

ASPECTOS RELEVANTES EN LA JUSTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA ITI CÁDIZ

Este documento recoge solo los aspectos más relevantes en cuanto a justificación de las ayudas concedidas en la Convocatoria ITI Cádiz 2017, es recomendable por tanto el conocimiento al detalle de la normativa de aplicación que os detallamos a continuación.

NORMATIVA DE APLICACIÓN:

La normativa de aplicación se recoge en el **punto 3 del cuadro resumen** de las Bases Regulatoras, *Orden de 29 de septiembre de 2017, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la financiación de la investigación y la innovación biomédica y en ciencias de la salud en el marco de la iniciativa territorial integrada 2014-2020 para la provincia de Cádiz*. A continuación detallamos algunos de los documentos más relevantes:

- **Decreto 506/2015**, de 15 de diciembre, por el que se aprueban los procedimientos de gobernanza, transparencia y participación institucional de la Iniciativa Territorial Integrada 2014-2020 para la provincia de Cádiz.
- **Reglamento (UE) nº 1303/2013** del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca y por el que se establecen disposiciones generales relativas al FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.
- **Reglamento (UE) n.º 1301/2013** del Parlamento europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) n.º 1080/2006.
- **Reglamento de Ejecución (UE) n.º 821/2014** de la Comisión de 28 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento(UE) 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y almacenamiento de datos.
- **Documento de Criterios y Procedimiento de Selección de Operaciones** del P.O. FEDER 2014-2020 de Andalucía.
- **Orden HFP/1979/2016**, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL para el periodo 2014-2020.

- **Instrucción 1/2013** de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación por la que se establecen los requisitos aplicables al pago de gastos cofinanciados con Fondos Europeos, modificada por la Instrucción 1/2015 de la Dirección General de Fondos Europeos.
- **Instrucción 1/2017** de la Dirección General de Fondos Europeos por la que se establece el procedimiento de verificación y control de los gastos cofinanciados por el Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020, el Programa Operativo FSE Comunidad Autónoma de Andalucía 2014-2020 y el Programa Operativo de Empleo Juvenil, así como a su correspondiente corrección de errores.

PAUTAS GENERALES:

- En el momento de justificar la subvención recibida es preciso **respetar el calendario** incluido en el proyecto (o en su caso, en la reformulación). Los gastos se realizarán, de acuerdo con el proyecto subvencionado, a lo largo de todo el horizonte temporal, procurando la coherencia entre la memoria económica y la memoria técnica.
- La justificación se realizará aportando **fotocopia compulsada** de todos los documentos justificativos de los gastos y recibos de pago de los mismos.
- Las facturas deberán ir previamente **estampilladas**. La estampilla incluirá mención a la cofinanciación del fondo europeo correspondiente, al Programa Operativo, el porcentaje y el importe de imputación, el código del expediente y la convocatoria.
- Solo se aceptarán los gastos (efectivamente pagados) comprendidos entre el **30/12/17**, fecha de comienzo de la ejecución de estas ayudas, y la fecha de **fin de cada proyecto**.
- Todos los conceptos e importes de los gastos deben **coincidir con los aprobados** en la memoria de solicitud. Cualquier gasto no contemplado deberá ser previamente autorizado y no podrá ser ejecutado hasta haber sido aprobada la autorización.
- Es obligatorio disponer de una **contabilidad analítica separada** por proyectos, donde los asientos contables aportados para justificar el registro contable de los gastos del proyecto, hayan sido extraídos directamente del sistema contable y coincidan con el contenido de los libros oficiales.
- Deberán estar disponibles los **libros contables, registros diligenciados** y demás **documentos debidamente auditados** en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable.
- No se admitirán los **pagos en metálico** por importe superior a **1.000 €**, considerando a efectos del cálculo de esta cantidad la suma de los importes de todos los pagos en que se hayan podido fraccionar los mismos.
- Se deberá **conservar la documentación** justificativa de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, en el plazo de **tres años** a partir del **31 de**

- diciembre** siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación.
- Para la justificación económica es obligatorio presentar una **relación clasificada de gastos** (ver Anexo 4, *Relación clasificada de gastos*) que refleje el detalle de cada imputación y explique las posibles **desviaciones** acontecidas.
 - Para la justificación científica se presentará **memoria anual** de seguimiento el **31 de marzo de cada año natural** y una **memoria final a los tres meses** de la finalización del proyecto. Se presentarán a través de un formulario online disponible en la aplicación Gestión de Convocatorias. Las memorias **detallarán** las actuaciones realizadas, los indicadores de resultados, su cuantificación e indicación de las personas participantes en el proyecto que hayan generado gastos imputables al mismo.
 - Se deberá hacer constar en toda **información o publicidad** que se efectúe de la actividad objeto de la subvención, que la misma está subvencionada por la **Consejería de Salud y Familias y FEDER** (ver Anexo 1, *Novedades en materia de información y comunicación 2014-2020*).
 - Durante la realización de la operación cofinanciada el beneficiario deberá informar del apoyo obtenido de los fondos de dos modos:
 - Colocación de **placa de tamaño mínimo A3** que incluirá el nombre de la actuación y el principal objetivo de la operación, la ayuda financiera de la Unión. Esta placa deberá ir situada en lugares visibles de laboratorios, UGC, o departamentos en los que se desarrolle la investigación, así como en los órganos de gestión de la investigación de soporte (ver Anexo 1, *Novedades en materia de información y comunicación 2014-2020*).



- Durante la realización del proyecto, el beneficiario presentará en su sitio de internet para uso profesional una breve descripción de la operación, en proporción al nivel de ayuda, con sus objetivos y resultados, y destacando la ayuda de la Unión (incluir logos y emblemas), siempre que exista tal sitio y tenga relación con la ayuda (ver Anexo 1, *Novedades en materia de información y comunicación 2014-2020*).



- Habrá que aportar **evidencia gráfica de la publicidad** de cualquier documento o actividad que así lo exija mediante un dossier detallado. El documento deberá contener la información necesaria para poder relacionar cada imagen con el bien adquirido o con cualquier actuación publicitaria relacionada con el proyecto (*ver Anexo 3 – Dossier de pruebas gráficas*).
- De acuerdo con el art. 30.4 de la Ley General de Subvenciones, cuando las actividades hayan sido financiadas además de, con fondos propios u otros procedentes de otras subvenciones, o aportaciones privadas, deberá **acreditarse** en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Se justifica aportando **copia compulsada** y justificante de pago de la factura a nombre de la entidad beneficiaria. La factura deberá reflejar el código del proyecto al que se imputa y la convocatoria a la que pertenece.

Cada bien adquirido quedará identificado con un **elemento distintivo** (pegatina, etiqueta, serigrafía, etc.), en un lugar visible, en la que se haga constar: Logotipo de la Unión Europea, mención al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), Junta de Andalucía, Consejería de Salud y Familias y el lema “Andalucía se mueve con Europa” (*ver Anexo 1, Novedades en materia de información y comunicación 2014-2020*). El cumplimiento de esto se justificará con **evidencia gráfica** (*ver Anexo 3 – Dossier de pruebas gráficas*).

PERSONAL

Las contrataciones asociadas al proyecto deberán suponer un **incremento del capital humano** de I+D+i, y deberán ajustarse al tipo de jornada (parcial o completa), al importe, a la duración y a las categorías concedidas en cada proyecto.

Documentación a presentar:

- **Convocatoria pública** de la oferta, incluyendo código del proyecto, convocatoria y los logotipos, tal y como se indican en el documento de “Novedades en materia de información y comunicación 2014-2020, FEDER/FSE” y **clausula expresa** donde se recoja el siguiente literal: *“Proyecto cofinanciado en un 80% por fondos del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020”*. El nombre de la categoría ofertada debe coincidir fielmente con las recogidas en las bases reguladoras.
- **Evidencia gráfica** de publicación de la convocatoria en web (*ver Anexo 3 – Dossier de pruebas gráficas*).
- **Certificado de asistencia** a las entrevistas, firmado por la entidad y por el candidato entrevistado.
- **Acta de selección**, incluyendo los componentes de la comisión de selección y firmado por éstos.
- **Comunicación al resto de candidatos** de que no han sido seleccionados.
- **Contrato**, incluyendo código del proyecto, convocatoria y los logotipos tal y como se indican en el documento de “Novedades en materia de información y comunicación 2014-2020, FEDER/FSE” y clausula expresa donde se recoja el siguiente literal: *“Proyecto cofinanciado en un 80% por fondos del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020”*. El **nombre de la categoría** a contratar debe coincidir fielmente con las recogidas en las bases reguladoras. Todos los contratos deben cumplir la normativa establecida en la Ley de la Ciencia.
En el caso de los contratados con la categoría de **investigador predoctoral** deberán aportar **copia de la matrícula** en el doctorado.
- **Nóminas** y justificantes de pago.
- **TC1**, con su justificante de pago y **TC2**.
- **Modelo 190, modelo 111** y justificante de pago.
- Certificado de **estar al corriente de pago** a la Seguridad Social, a fecha de justificación.
- **Time-sheet** (*ver Anexo 2*), ajustado al modelo establecido. Deberá reflejar las horas reales de dedicación al proyecto.
- **Certificado** del departamento de **recursos humanos** que refleje las vacaciones disfrutadas y asuntos propios, en el caso de que los hubiera, así como cualquier otro tipo de permiso retribuido.

DESPLAZAMIENTO, ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN

Los gastos deberán ajustarse a las cuantías máximas establecidas en el **Decreto 54/1989**, de 21 de marzo de indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía, exclusivamente para el personal investigador del proyecto con objeto de desarrollar actividades de incorporación y transferencia de conocimiento con entidades de reconocido prestigio.

Solo podrán imputarse gastos para los **desplazamientos concedidos** según lo solicitado en la memoria, o posteriormente autorizados por el órgano concedente.

Los desplazamientos se realizarán preferiblemente en **líneas regulares** de transporte público. En los casos en el que el medio de transporte sea avión o tren, solo se admitirá el gasto en **clase turista**. No se admiten gastos del uso de garajes o aparcamientos.

Documentación a presentar:

- **Hoja de dietas**, firmada por la persona desplazada y por la entidad beneficiaria, donde se refleje: código del proyecto y convocatoria, motivo y fecha del desplazamiento, hora de salida y de llegada, detalle de los gastos realizados. La hoja de dietas deberá ir acompañada de los **billetes** de transporte público utilizados para los desplazamientos imputados.
- Los gastos de alojamiento y desplazamiento que se imputen mediante factura y justificante de pago, que irán **a nombre de la entidad**, deberán reflejar: persona que realiza el gasto, código del proyecto y convocatoria, motivo, fecha del desplazamiento y desglose de los conceptos facturados.
- Para reuniones de grupo presentar **acta de la reunión**, incluyendo orden del día, logotipos correspondientes, fecha, hora y lugar de celebración, y relación de los asistentes, que deberán firmar dicha acta.
- Para asistencia a congresos, **certificado de asistencia o ponencia**.

En el caso de que se realicen **publicaciones, presentaciones** en conferencias o seminarios, folletos, material de ferias y exposiciones, etc., se debe **incluir los logos** y las **referencias** correspondientes a la cofinanciación de los fondos **FEDER**, el **número de expediente** y la **convocatoria** en cuestión (*ver Anexo 1, Novedades en materia de información y comunicación 2014-2020*).

MATERIAL FUNGIBLE

Se justifica aportando **copia compulsada** de la factura y justificante de pago a nombre de la entidad beneficiaria. La factura deberá reflejar el código del proyecto al que se imputa y la convocatoria a la que pertenece.

Específicamente se comprobará que los gastos subvencionables de los organismos públicos de investigación se ejecuten mediante expedientes administrativos, que se desarrollarán conforme al **Real Decreto Legislativo 3/2011**, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014), y sus disposiciones de desarrollo, además de la normativa de aplicación autonómica

y comunitaria. Dichos expedientes se registrarán, en tema de información y publicidad de las operaciones cofinanciadas con Fondos FEDER, por el Reglamento 1303/2013.

Documentación a presentar:

- Se justifica aportando **copia compulsada** de la factura y justificante de pago a nombre de la entidad beneficiaria. La factura deberá reflejar el código del proyecto al que se imputa y la convocatoria a la que pertenece.
- Para todos los contratos de **más de 15.000 €** deberán solicitarse al menos **3 ofertas** a los proveedores del producto o servicio en cuestión. Cuando la elección del proveedor no haya recaído en la propuesta económica más ventajosa, deberán aportar una memoria que justifique razonablemente la elección.
- El **anuncio de licitación** indicará la participación financiera de la Unión Europea indicando el fondo contribuyente conforme a las características técnicas recogidas en el **punto 4 del artículo 115** del Reglamento de Disposiciones Comunes.
- En los **pliegos de cláusulas administrativas** particulares y de prescripciones técnicas, en el clausulado o alternativamente en el anexo de características del contrato, se identificará igualmente la participación de la Unión Europea con el fondo contribuyente, así como las obligaciones de información, comunicación y publicidad que se deriven del contrato y que deban ser aplicadas por la entidad adjudicataria.
- Deben enviar **evidencia gráfica** de toda la documentación relativa al procedimiento público que sean susceptibles de publicación, así como las comunicaciones oficiales que se deriven de la misma (*ver Anexo 3 – Dossier de pruebas gráficas*).

En todo caso debe poder acreditarse que lo suministrado es a **precio de mercado**, tanto por las ofertas como en su caso con catálogos o fuentes de referencia externa.

EQUIPAMIENTO

*Compra de maquinaria, equipos y material científico de investigación. El equipamiento adquirido no superará el coste unitario de **18.000 €**.*

Documentación a presentar:

- Se justifica aportando **copia compulsada** de la factura a nombre de la entidad beneficiaria y justificante de pago. La factura deberá reflejar el código del proyecto al que se imputa y la convocatoria a la que pertenece.
- Para todos los contratos de **más de 15.000 €** deberán solicitarse al menos **3 ofertas** a proveedores del producto o servicio en cuestión. Cuando la elección del proveedor no haya recaído en la propuesta económica más ventajosa, deberán aportar una memoria que justifique razonablemente la elección.

- El **anuncio de licitación** indicará la participación financiera de la Unión Europea indicando el fondo contribuyente conforme a las características técnicas recogidas en el **punto 4 del artículo 115** del Reglamento de Disposiciones Comunes.
- En los **pliegos de cláusulas administrativas** particulares y de prescripciones técnicas, en el clausulado o alternatively en el anexo de características del contrato, se identificará igualmente la participación de la Unión Europea con el fondo contribuyente, así como las obligaciones de información, comunicación y publicidad que se deriven del contrato y que deban ser aplicadas por la entidad adjudicataria.
- Deben enviar **evidencia gráfica** de toda la documentación relativa al procedimiento público que sean susceptibles de publicación, así como las comunicaciones oficiales que se deriven de la misma (*ver Anexo 3 – Dossier de pruebas gráficas*).
- **Libro de inventario** presentado en cuentas anuales aprobadas. Será suficiente con aportar la carátula y la página donde aparezca el elemento en cuestión (debidamente firmadas).
- Cada equipo adquirido quedará identificado con un **elemento distintivo** (pegatina, etiqueta, serigrafía, etc.), en un lugar visible, en la que se haga constar: Logotipo de la Unión Europea, mención al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), Junta de Andalucía, Consejería de Salud y Familias y el lema “Andalucía se mueve con Europa” (*ver Anexo 1, Novedades en materia de información y comunicación 2014-2020*). El cumplimiento de esto se justificará con **evidencia gráfica** (*ver Anexo 3 – Dossier de pruebas gráficas*).



COSTES MATERIALES GENERALES

Costes generales vinculados a los gastos subvencionables, incluidos las compras de patentes y licencias, derechos de autor y marcas registradas, así como programas informáticos.

Se justifica aportando **copia compulsada** de la factura y justificante de pago a nombre de la entidad beneficiaria. La factura deberá reflejar el código del proyecto al que se imputa y la convocatoria a la que pertenece.

COSTES INMATERIALES GENERALES

Inscripciones a congresos o jornadas para la presentación y difusión de resultados y otros gastos indirectos.

Tendrán consideración de costes indirectos todos aquellos costes que aunque no puedan vincularse directamente con el proyecto subvencionado, sean necesarios para la ejecución del mismo y se calcularán a un tipo fijo de hasta el **15%** de los costes directos subvencionables.

Según establece la normativa de FEDER, para la parte de costes indirectos correspondientes al **15%** calculado sobre el total de la partida de personal, **no será necesaria la aportación de documentación**. Se podrá justificar con gastos de estructura de gestión el **importe restante** de esta partida.

Documentación a presentar (Otros gastos indirectos):

- Se justifica aportando **copia compulsada** de la factura a nombre de la entidad beneficiaria y justificante de pago. La factura deberá reflejar el código del proyecto al que se imputa y la convocatoria a la que pertenece.
- **Nóminas** y justificantes de pago.
- **TC1**, con su justificante de pago y **TC2**.
- **Modelo 190, modelo 111** y justificante de pago.
- Certificado de **estar al corriente de pago** a la Seguridad Social, a fecha de justificación.
- **Time-sheet**, ajustado al modelo establecido. Deberá reflejar las horas reales de dedicación al proyecto.
- **Certificado** del departamento de **recursos humanos** que refleje las vacaciones disfrutadas y asuntos propios, en el caso de que los hubiera, así como cualquier otro tipo de permiso retribuido.

Documentación a presentar (Inscripciones):

- Se justifica aportando **copia compulsada** de la factura a nombre de la entidad beneficiaria y justificante de pago. La factura deberá reflejar el código del proyecto al que se imputa y la convocatoria a la que pertenece.
- **Certificado de ponencia**.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES INDEPENDIENTES

La entidad beneficiaria podrá **subcontratar** hasta un porcentaje que **no exceda del 50%** del importe de la actividad subvencionada, previa autorización del órgano concedente. No podrá

subcontratarse aspectos científicos ni la dirección del proyecto. La subcontratación se hará conforme a la normativa recogida en el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones.

Documentación a presentar (contratación de servicios profesionales externos):

- Para todos los contratos de **más de 15.000 €** deberán solicitarse al menos **3 ofertas** a proveedores del producto o servicio en cuestión. Cuando la elección del proveedor no haya recaído en la propuesta económica más ventajosa, deberán aportar una memoria que justifique razonablemente la elección.
- El **anuncio de licitación** indicará la participación financiera de la Unión Europea indicando el fondo contribuyente conforme a las características técnicas recogidas en el **punto 4 del artículo 115** del Reglamento de Disposiciones Comunes.
- En los **pliegos de cláusulas administrativas** particulares y de prescripciones técnicas, en el clausulado o alternativamente en el anexo de características del contrato, se identificará igualmente la participación de la Unión Europea con el fondo contribuyente, así como las obligaciones de información, comunicación y publicidad que se deriven del contrato y que deban ser aplicadas por la entidad adjudicataria.
- Deben enviar **evidencia gráfica** de toda la documentación relativa al procedimiento público que sean susceptibles de publicación, así como las comunicaciones oficiales que se deriven de la misma (*ver Anexo 3 – Dossier de pruebas gráficas*).
- Se justifica aportando **copia compulsada** de la factura a nombre de la entidad beneficiaria y justificante de pago. La factura deberá reflejar el código del proyecto al que se imputa y la convocatoria a la que pertenece.
- Para la subcontratación total o parcial se solicitará al beneficiario una declaración de las actividades subcontratadas, con indicación de los subcontratistas e informes facturados. Dicha declaración incluirá una manifestación del beneficiario respecto de las situaciones previstas en los apartados 4 y 7 de dicho artículo.

En todo caso debe poder acreditarse que lo suministrado es a **precio de mercado**, tanto por las ofertas como en su caso con catálogos o fuentes de referencia externa.

Cuando la opción más ventajosa sea contratar el servicio internamente, el gasto será admitido siempre y cuando cumpla los siguientes requisitos:

- Los servicios o materiales deben estar relacionados directamente con el proyecto financiado.
- Las tarifas deben ser competitivas respecto a las ofertadas por otras empresas y deben haber sido aprobadas por el Órgano de Gobierno del centro y, posteriormente, publicadas.
- Como se trata de un cargo interno no se realiza un pago en firme, pero siempre será necesario registrar contablemente los movimientos originados, evidenciando el ingreso y el gasto en cuentas analíticas diferenciadas.

- Se debe garantizar la disponibilidad e identificación de la relación de facturas de los proveedores o documentos acreditativos que den soporte al gasto efectuado por los servicios liquidados como Cargos Internos, con objeto de tenerlos a disposición por si en cualquier momento pudieran ser requeridos por parte de la entidad financiadora.

Documentación a presentar (contratación de servicios profesionales internos):

- **Documentos justificativos** que detallen el servicio prestado.
- **Contabilidad analítica de costes:** documento que refleje el movimiento en la contabilidad del ingreso y el gasto en proyectos distintos.
- **Tarifas:** debe presentarse el cuadro de tarifas publicado.
- **Tres ofertas** de diferentes proveedores cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley de subvenciones/ Ley de contratos.
- **Informe del centro** donde se explique la metodología seguida para establecer las tarifas.

GASTOS NO SUBVENCIONABLES

- Adquisición de terrenos o bienes inmuebles.
- Infraestructuras.
- Asistencias técnicas.
- Gastos financieros producidos como consecuencia de la inversión o gasto efectuado.
- Toda clase de impuestos, tasas y aranceles.
- Inversiones de reposición o de mera sustitución.
- Gastos habituales de mantenimiento de las inversiones.
- Gastos correspondientes a los seguros, excepto aquellos obligatorios para la realización de los proyectos, según establece el artículo 18 de la ley 14/2007 de 3 de julio, de investigación biomédica, y el artículo 9 del Real Decreto 1090/2015, de 4 de diciembre, por el que se regula los ensayos clínicos con medicamentos, los comités de ética de la investigación con medicamentos, y el Registro Español de Estudios Clínicos.
- Gastos derivados de un incremento del presupuesto de la actuación subvencionable, aceptado en la resolución de concesión.
- Intereses de deuda.
- IVA que sea recuperable.
- Gastos de formación.

REINTEGRO

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas y a la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se

acuerde la procedencia del reintegro, por el mismo órgano que concedió la subvención, en los supuestos siguientes:

- La renuncia por parte de la entidad beneficiaria al proyecto de investigación subvencionado.
- Un cambio sustancial que afecte a la naturaleza, los objetivos o las condiciones de la ejecución de la actuación, de modo que se menoscabe sus objetivos generales.
- Cambio en el investigador principal del proyecto, que condicione la viabilidad del mismo.
- Incumplimiento de las obligaciones y condiciones específicas previstas en las bases reguladoras.

El criterio de graduación que se aplicará en caso de los incumplimientos de los objetivos, será el siguiente:

- En el caso de no realizar las actividades destinadas al cumplimiento del objetivo principal, se reintegrará el cien por cien de la cantidad subvencionada más el interés de demora correspondiente.
- En el caso de realizar las actividades destinadas al cumplimiento del objetivo principal, se reintegrará una cantidad proporcional al número de actividades no realizadas y por tanto no justificadas económicamente, más el interés de demora correspondiente.

Pasos a seguir para el reintegro:

1. La entidad beneficiaria enviará un escrito dirigido a la Consejería de Salud y Familias, donde se expliquen los motivos del incumplimiento de los objetivos previstos y el importe a reintegrar.
2. La Consejería de Salud y Familias calculará, según lo previsto en la ley, el importe a reintegrar resultante de incrementar los intereses de demora y comunicará dicha cantidad a la entidad beneficiaria, que procederá a su abono a través del modelo 022 (este modelo se puede obtener y rellenar vía telemática entrando en la página web de la Consejería de Hacienda y Administración Pública).
3. Una vez cumplimentado y abonado el modelo 022, se enviará un original a la Consejería de Salud y Familias y una copia a la Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud.

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO



Novedades en materia de información y comunicación 2014-2020

FEDER/FSE



JUNTA DE ANDALUCÍA



UNIÓN EUROPEA

1. INTRODUCCIÓN

Este manual tiene como objetivo presentar a los beneficiarios/as de Fondos Europeos, no dependientes de la administración pública regional, los cambios en materia de Información y Comunicación producidos en el periodo de programación 2014-2020.

De manera ilustrativa, a continuación se presenta:

- el marco normativo de aplicación:
- los elementos obligatorios a considerar en el diseño de los soportes de comunicación, y
- las novedades en las especificaciones técnicas de los citados soportes.



Normativa



Diseño



Novedades

2. NORMATIVA

Este apartado pretende acercar las obligaciones, en materia de Información y Comunicación, que deben aplicar estos beneficiarios/as en proyectos cofinanciados con los Programas Operativos FEDER y FSE de Andalucía 2014-2020.

- *Anexo XII del Reglamento (UE) nº 1303/2013* del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.

- Con carácter general, para las entidades de carácter público provincial y local, y aquellas otras que gestionen fondos europeos, será de aplicación el *Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre*, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para las actividades de comunicación asociadas al procedimiento de contratación.

3. ELEMENTOS OBLIGATORIOS DE COMUNICACIÓN

Los elementos obligatorios que deben recoger todos los soportes en los que se sustenten las medidas de información y comunicación de cualquier proyecto o actuación son:

Emblema de la Unión Europea

COLORES REGLAMENTARIOS

Reproducción a color



Reproducción a 1 tinta

En su versión de 1 tinta en negro y sobre fondo de color se rodeará el rectángulo del emblema con un borde blanco de grosor equivalente a un veinticincoavo de la altura del rectángulo.



POSITIVO



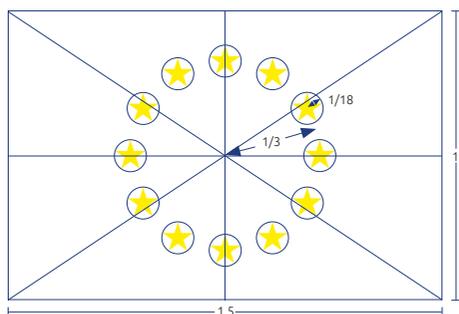
NEGATIVO

Reproducción sobre fondo de color:

El emblema debe reproducirse preferentemente sobre fondo blanco. Deben evitarse fondos de varios colores, especialmente los que no combinen bien con el azul. Cuando no sea posible evitar un fondo de color, se rodeará el rectángulo del emblema con un borde blanco de grosor equivalente a un veinticincoavo de la altura del rectángulo.



CONSTRUCCIÓN DE LA BANDERA



Logotipo de la Unión Europea

La tipografía utilizada para la composición del logotipo es la «EC Square Sans Pro Bold» para la Unión Europea y «EC Square Sans Pro Regular» para la leyenda del fondo correspondiente. En caso de no disponer de ésta se proponen alternativas como: «Verdana», «Arial», «Tahoma», «Calibri» y «Trebuchet». Unión Europea irá siempre en mayúsculas y el fondo, en minúsculas.



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Lema "Andalucía se mueve con Europa"



Marca "Junta de Andalucía"

Su reproducción se limita al ámbito de la Junta de Andalucía y se realizará siempre en las proporciones representadas a continuación, conforme al Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía.



Convivencia de los logotipos

El logotipo de la Unión Europea, la marca de la Junta de Andalucía y el lema "Andalucía se mueve con Europa" deben tener las mismas dimensiones. Los dos primeros se colocarán alineados en horizontal o vertical. En cambio, el lema se colocará preferentemente asociado al título de la actuación y nunca en línea con los anteriores.



Descarga de logotipos:

<http://www.juntadeandalucia.es/economiainnovacionciencia/fondoseuropeosenandalucia/manual.php>

4. NOVEDADES 2014-2020

Medidas de información y comunicación dirigidas a los beneficiarios: Administración local y provincial

Cuando la administración local o provincial participe en una operación que se materialice a través de ayudas cofinanciadas con fondos europeos, deberá informar a los beneficiarios/as de las ayudas y de las obligaciones que implica la aceptación de la misma. Esta información estará incluida en el "documento donde se establecen las condiciones de la ayuda", también denominado DECA.

Responsabilidades de los beneficiarios/as relativas a las medidas de información y comunicación

Difusión Web

Durante la realización de un proyecto cofinanciado por la Unión Europea, el beneficiario/a presentará en su sitio de internet para uso profesional una breve descripción de la operación, en proporción al nivel de ayuda, con sus objetivos y resultados, y destacando la ayuda de la Unión, siempre que exista tal sitio y tenga relación con la ayuda recibida.

Esta obligación se deberá atender considerando las características técnicas del sitio web, pudiendo recurrir a los siguientes recursos: noticias, destacados, banner, etc.

A modo de orientación se propone como ejemplo:

"(Nombre de la persona física o jurídica) ha recibido una ayuda de la Unión Europea con cargo al (nombre del Fondo) para (denominación de la actuación o proyecto), que tiene por objetivos..."

A la finalización de la actuación es recomendable que esta información adquiera carácter permanente en el sitio web.

Placa

Para todos los proyectos cofinanciados, **con independencia de la cuantía de la ayuda pública recibida**, el beneficiario/a deberá colocar una placa de tamaño mínimo A3 con información sobre el proyecto, en la que se mencione la ayuda financiera de la Unión. Esta placa deberá ir situada en un lugar bien visible para el público, por ejemplo la entrada de un edificio.

Las placas incluirán el nombre de la actuación y el principal objetivo de la operación. Este objetivo se corresponderá con el Objetivo Temático en el que se enmarque la operación.

Para proyectos que se basen en la financiación de infraestructuras/trabajos de construcción y la cuantía total de la **ayuda pública sea superior a 500.000 euros**, el beneficiario/a deberá colocar la placa en el plazo de tres meses desde la finalización de la actuación, sustituyendo al cartel de obra o valla.

Características:

Marca genérica: Pantone 356 (RAL 6029).
Fondo: Pantone 420 (RAL 7035).
Textos: Pantone 424 (RAL 7005).
Tipografía: News Gothic, comprimida al 80%.
Lema y otros logotipos: En sus colores corporativos.
Material: se recomienda vidrio laminado/metacrilato.
Tamaño mínimo A3



	m1		m2	
	a	b	a	b
P3	42	29,7	64	36

Cotas en cms.

(*) El bloque sombreado se corresponde con la medida mínima exigida

Cartel de obra

Durante la ejecución de un proyecto cofinanciado por la Unión Europea que consista en la financiación de obras de infraestructuras o trabajos de construcción y la contribución pública total supere los 500.000 euros, el beneficiario/a colocará un cartel de obra temporal de tamaño significativo en un lugar visible para el público.

El beneficiario/a deberá sustituir este cartel de obra por la placa permanente en un plazo máximo de tres meses a partir de la conclusión de la operación.

Las vallas incluirán el nombre de la actuación y el principal objetivo de la operación. Este objetivo se corresponderá con el Objetivo Temático en el que se enmarque la operación.

Características:

Tratamiento gráfico:
Fondo: Verde Pantone 356 (RAL 6029) y 50% Amarillo Pantone 617 (RAL 1000).
Textos: En negro y calados en blanco.
Marca genérica: Verde Pantone 356 (RAL 6029).
Lema: Calado en blanco.
Otros logotipos: En sus colores corporativos.
Tipografías:
Consejería: Eras Demi Bk BT, comprimida al 80%.
Otros textos: News Gothic negrita, comprimida al 80%.
Materiales:
 Se recomienda que los materiales del cartel de obra sean lamas de aluminio sobre estructura de acero. Siempre que el cartel se sitúe en carreteras, la lámina de aplicación gráfica deberá ser reflectante.



Medidas en carretera:

A	B	h
180	285	MIN. 150
240	380	MIN. 150
360	570	MIN. 150

Cotas en cms.

Medidas en entorno urbano:

A	B	h
180	225	MIN. 230
240	300	MIN. 230
360	450	MIN. 230

Cotas en cms.

(*) Los bloques sombreados se corresponden con las medidas de uso más común.

Para consultar los Objetivos Temáticos y más información, puede acceder al Software de Información y Publicidad (SIP) y al Manual de Ayuda para el cumplimiento de las obligaciones en materia de comunicación disponibles en la página web de los Fondos Europeos en Andalucía.

Para consultas personalizadas, puede ponerse en contacto con la Oficina Técnica 2020, bien a través del email: consultas@fondoseuropeosandalucia.es o a través del teléfono 954 215 505, o con la Dirección General de Fondos Europeos a través del email: comunicacion.fondoseuropeos.ccc@juntadeandalucia.es

Novedades

en materia de
información y
comunicación

2014-2020





Título del proyecto

[Logo y nombre de la Empresa]

Código de expediente:

Nombre del Investigador Principal:

Mes Enero

Datos del trabajador

Año 2018

Nombre del contratado:

DNI

Sexo

Categoría del contratado:

Notas:

AU Ausencia

FN/L Festivo nacional/local

* Entregue el original a la entidad contratante

V Vacaciones

B Baja/enfermedad

* Envíe copia por e-mail a:

OT Congresos, conferencias, etc.

* Indique el tipo de ausencia

Paquete de trabajo	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Tarea 1																																0
Tarea 2																																0
Tarea 3																																0
Tarea 4																																0
Tarea 5																																0
Tarea 6																																0
Tarea 7																																0
<i>Participación en otros proyectos con fondos europeos (rellenar solo en caso afirmativo)</i>																																0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Breve descripción de las tareas realizadas:

Nombre del trabajador:

Fecha y firma del trabajador:

Nombre del investigador principal:

Fecha y firma del investigador principal:



Anexo 3

DOSSIER DE EVIDENCIAS GRÁFICAS

- EXPEDIENTE PI-XXXX/2017 –
I.P.: XXXXXXXXX

Convocatoria: ITI Cádiz 2017

PLACA IDENTIFICATIVA (Adjuntar fotografías de la colocación de la placa en lugares visibles para el público).



(Imagen de la placa identificativa)



(Imagen de la ubicación de la placa)

DIFUSIÓN WEB (Captura de pantalla del sitio de Internet para uso profesional, en el que se publicite la obtención de la ayuda: noticias, destacados, banner, etc.). Incluir dirección de enlace a la web.



(Captura de pantalla de la web)

ELEMENTO DISTINTIVO (Modelo utilizado para la identificación del material adquirido con cargo a la ayuda). En cada bien adquirido habrá que indicar los siguientes datos:

Número de factura	
Concepto <i>(debe coincidir con el de la factura)</i>	
Nº de serie	
Nº documento en la cuenta justificativa	
Ubicación	



(Imagen del bien etiquetado)

Ejemplo de etiquetado:



Equipo cofinanciado por la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía, en el marco de la “Iniciativa Territorial Integrada” con número de expediente PI-XXXX-2017, y con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), dentro del Programa Operativo de Andalucía FEDER 2014-2020




PUBLICIDAD CONVOCATORIA DE EMPLEO (Captura de pantalla del sitio web en el que se ha anunciado la oferta pública de empleo). Para cada convocatoria habrá que indicar los siguientes datos:

Código de la convocatoria	
Categoría ofertada	
Período de solicitud de la oferta	
Nº documento en la cuenta justificativa	



(Captura de pantalla de la web)

PUBLICACIONES, PRESENTACIONES, FOLLETOS, MATERIAL DE FERIAS Y EXPOSICIONES, ETC.

(Adjuntar fotografía de la publicidad de los fondos recibidos)

Medio de difusión (revista, congreso, etc.)	
Nº documento en la cuenta justificativa	



(Imagen del medio de difusión utilizado)

DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL PROCEDIMIENTO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS O LA COMPRA DE BIENES.

Se incluirán en este apartado toda la documentación relativa a la licitación, así como las comunicaciones oficiales, que sean susceptibles de publicación *(Captura de pantalla del sitio web o del medio en el que se ha publicitado)*

Nº de referencia de la licitación	
Concepto licitado	
Importe de la licitación	
Nº documento en la cuenta justificativa	



(Imagen del procedimiento público)

