



INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DE LA SUBVENCIÓN DE LA FASE NACIONAL ECSEL CALL 2017, ECS 2017

1. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA FASE NACIONAL.

En la Decisión PAB 2017.29, correspondiente a la Call 2017-1 dedicada a los proyectos IA, aparecen aprobados los siguientes proyectos con participación española:

iDev40, POSITION-II y REACTION.

En la Decisión PAB 2017.30, correspondiente a la Call 2017-2 dedicada a los proyectos RIA, aparecen los siguientes proyectos con participación española:

AFarCloud, FITOPTIVIS, HIPERFORM y PRYSTINE.

Por tanto, a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento 561/2014 del Consejo, de 6 de mayo, con este escrito se les requiere a los participantes españoles en las propuestas seleccionadas que, de forma individual, cada beneficiario cumplimente los formularios y envíen los documentos que a continuación se solicitan a fin de poder adoptar los Acuerdos de Subvención correspondientes, según se publica en la Web nacional de ECSEL cuya URL es la siguiente: <https://www.mincotur.gob.es/PortalAyudas/ecsel>.

El envío del cuestionario y de los documentos anexados se hará de forma telemática y mediante firma electrónica. Aunque haya más de un participante español en el proyecto, este año no habrá un beneficiario que actúe como coordinador español. Cada participante deberá presentar la solicitud y la documentación solicitada en la fase nacional únicamente en su nombre. La Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial hará el pago de forma individualizada a cada participante.

En el caso de problemas técnicos con el cuestionario o el envío de la documentación se deberá escribir a oficinavirtual@mincotur.es, aportando datos y detalles del problema o llamar al 91 349 4005.

Asimismo, rogamos que cada uno de los beneficiarios de los proyectos nos indique mediante correo electrónico a id.tic@economia.gob.es el envío y presentación de toda la documentación solicitada, para verificar su correcta recepción en nuestra aplicación, así como cualquier duda referida a la fase nacional de la Call 2017 de ECSEL.



ANEXO I – Documentación a enviar telemáticamente

Junto con la cumplimentación del cuestionario, cada entidad anejará la siguiente documentación:

Documento	Observaciones
Cuestionario cumplimentado por vía electrónica.	
Solicitud firma mancomunada	En caso de representantes mancomunados
Poderes de representación del firmante de la solicitud.	Salvo que consten ya en un expediente reciente de la SEAD, en este caso deberían indicarnos el número de expediente.
Copia digitalizada de los estatutos de la entidad	Si su naturaleza es sin fin de lucro y es la entidad es la primera vez que solicita las ayudas.
Certificado Hacienda Estatal	Si no autoriza la consulta. Sólo son válidos los certificados expedidos a los efectos de obtener una ayuda de las Administraciones públicas de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Subvenciones. El certificado debe tener fecha posterior al inicio del plazo de solicitud.
Certificado Seguridad Social	Si no autoriza la consulta. Sólo son válidos los certificados expedidos a los efectos de obtener una ayuda de las Administraciones públicas de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Subvenciones. El certificado debe tener fecha posterior al inicio del plazo de solicitud.
Certificado Hacienda Foral	Condicionado a la sede social de beneficiario. Aquí no se autoriza la consulta.
Tarjeta de identificación fiscal	
Certificado de la Tesorería de la Seguridad Social de Inexistencia de Inscripción	Necesario si alguna empresa beneficiaria no tiene trabajadores a su cargo
Comunicación de la cuenta bancaria designada en el Fichero Central de Terceros del Tesoro en formato IBAN.	Se recuerda que el beneficiario deberá contar con un número de cuenta reconocido en el Fichero Central de Terceros del Tesoro.
Las cuentas cerradas de los ejercicios 2018 y 2019.	Las entidades participantes deberán haber presentado, ante el Registro Mercantil o registro equivalente, las cuentas cerradas de los ejercicios 2018 y 2019. Asimismo, deberán presentar junto con el resto de la documentación, una copia de las cuentas cerradas de 2018 y 2019, firmadas por los administradores de la entidad, auditadas si así estuviera previsto legalmente, y con los estados contables de “Balance de situación”, “Cuenta de Pérdidas y Ganancias” y “Memoria” explicativa.
Escritura de cambio de razón social	Únicamente deberán aportarla las entidades que hayan sufrido una modificación societaria desde la aprobación de la Decisión y la firma del Grant Agreement hasta el momento actual.



ANEXO II - Información adicional

En todos los formularios electrónicos que se remitan, necesariamente el declarante y firmante de una declaración debe ser la misma persona y tener poder suficiente para obligar a la entidad que representa. En caso de que el firmante fuera persona distinta de la que firmó la solicitud de la ayuda, deberá aportar copia en "pdf" de la acreditación del poder con que actúa para comprobar que es bastante para ejercer dicha representación. Si el apoderamiento consiste en una declaración firmada por el poderdante, dicha declaración deberá formalizarse sobre un documento electrónico en formato "pdf" y firmarse electrónicamente, utilizando la aplicación AutoFirma que se puede descargar en la dirección <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>, en el apartado de "Descargas". El beneficiario remitirá el archivo generado con extensión .xsig. Recuerde que deberá configurar la herramienta AutoFirma, siguiendo las instrucciones indicadas en la Sede: <https://sede.minetur.gob.es/es-es/firmaelectronica/Paginas/AutoFirma.aspx>

En el caso de poderes mancomunados todos los representantes de la entidad deberán firmar electrónicamente la solicitud con firma mancomunada en formato pdf, así como las declaraciones responsables. Para ello tendrán que enviar una "Solicitud de ayuda con firma mancomunada" con la firma de ambos, firmada mediante la herramienta AutoFirma descrita anteriormente. Una vez firmado, remitirán el documento generado con extensión .xsig.

El interesado deberá conservar en su poder un original en formato papel de la documentación anteriormente señalada, puesto que podrá requerirse en el transcurso de la tramitación administrativa.

En relación a la documentación que se solicita en los puntos anteriores, las entidades inscritas en el registro de entidades que realizan actividades de investigación y desarrollo del Ministerio, regulado por la Orden ITC/570/2006, de 22 de febrero, estarán exentas de aportar la información que se encuentre en dicho registro siempre y cuando dicha documentación se encuentre actualizada.

La carencia de aportación de la documentación requerida, según lo establecido en los criterios nacionales de elegibilidad impedirá generar el acuerdo de subvención nacional, lo que conllevará la pérdida del derecho al cobro de la ayuda, por no cumplir los criterios nacionales de elegibilidad.



Anexo III – Instrucciones de firma del Acuerdo de subvención nacional

Tras el envío por parte del beneficiario del cuestionario y de la documentación solicitada se realizará el análisis de solvencia de la entidad para determinar el importe de garantías que le corresponde a la misma, generándose una notificación para comunicar dicho importe, abriéndose un plazo de 10 días para la constitución de la misma.

Posteriormente, se generará el “Acuerdo de subvención nacional”, que se enviará a la firma del representante legal de la entidad que realiza esta solicitud a la siguiente dirección:

<https://sedeaplicaciones.minetur.gob.es/RPAC>

Una vez firmado por el representante legal o representantes, en caso de firma mancomunada de su entidad, pasará a la firma de la Secretaria de Estado de Inteligencia Artificial y Digitalización y será almacenado automáticamente en el expediente. Para su información, se le mandará un aviso al correo electrónico de contacto proporcionado cuando este proceso de firma esté finalizado. Sólo es necesario, por lo tanto, que firmen el documento a través del enlace proporcionado y esperen el mail de aviso de que el proceso ha finalizado.

La NO formalización del Acuerdo de Subvención Nacional implicaría la imposibilidad de realizar el pago de la parte nacional de la ayuda.



Anexo IV – Garantías

De acuerdo con el Work Plan 2017 y como medida de refuerzo de la protección financiera y de la capacidad de recuperación de los fondos públicos, en los casos en los que se emplea la modalidad de pago anticipado de las ayudas se solicita la constitución de garantías.

El importe de las garantías exigidas dependerá de la solvencia económica y financiera de la entidad según la tabla recogida:

Categoría de calificación	Garantía exigida
AAA	0 %
AA	
A	10 %
BBB	20 %
BB	30 %
B	50 %
CCC	75 %
CC	100 %
C	100 %
D	Not funding

La valoración de la solvencia económica y financiera de cada entidad se obtendrá aplicando una metodología equivalente a las utilizadas por las calificaciones de las agencias crediticias, de los sistemas nacionales de calificación o de los empleados por las entidades financieras, conforme a la Comunicación de la Comisión Europea COM (2008/C 14/02) relativa a la revisión del método de fijación de los tipos de referencia y de actualización.

El importe de las garantías, así como el plazo para la constitución de las mismas será notificado tras el preceptivo análisis de solvencia.

La constitución de garantías ante la Caja General de Depósitos podrá realizarse utilizando medios electrónicos, en cuyo caso no será necesario presentar el resguardo original que acredita la constitución de las mismas. Para ello, deberá autorizar la consulta para que se recabe de forma directa los datos necesarios de los órganos competentes. En el caso de que la constitución de garantías no se realice utilizando medios electrónicos o no se autorice la consulta, la acreditación deberá realizarse mediante la aportación de los resguardos de constitución de garantías ante la Secretaría de Estado de Inteligencia Artificial y Digitalización.