



FICHA TÉCNICA DE LA SUBVENCIÓN

| | | | | |
|---|--|--------------------------|---------------------------------------|--|
| NOMBRE DE LA SUBVENCIÓN: INTEGRATING HIGH RESOLUTION SOLAR PHYSICS_ SOLARNET_ GRANT AGREEMENT 824135 | | | | |
| ELEMENTO PEP: P/201800 | Nº DE SUBVEN: 382 | | | |
| CENTRO GESTOR: IA020 PROYEC. INSTITUCIONALES | | | | |
| APELLIDOS Y NOMBRE DE I.P.: Collado Vera, Manuel | | | | |
| APELLIDOS Y NOMBRE DEL G.P.: Sosa Méndez, Anselmo | | | | |
| FECHA INICIO SUBVENCIÓN: 1/1/2019 | FIN SUBVENCIÓN: 31/12/2022 | | | |
| PROGRAMA DE FINANCIACIÓN: PROGRAMA EUROPEO HORIZONTE 2020 | | | | |
| AÑO CONVOCATORIA: 2018 | REFERENCIA EXTERNA DE LA SUBVENCIÓN: H2020-INFRAIA-2018-2020. GA 824135 | | | |
| OBJETIVO TEMÁTICO DE LA ACTUACIÓN: | | | | |
| PRESUPUESTO TOTAL APROBADO AL IAC: 855.491,25 | SUBVENCIÓN CONCEDIDA: 608.437,50 | | | |
| IDENTIFICACIÓN ENTIDAD FINANCIADORA 1: COMISIÓN EUROPEA (C.E.); | IDENTIFICACIÓN ENTIDAD FINANCIADORA 2: | | | |
| % DE FINANCIACIÓN EUROPEA (A EFECTOS DE PUBLICIDAD): | (1) IDENTIFICACIÓN COFINANCIACIÓN: | | | |
| FONDOS: | LEMA: Elija un elemento. | | | |
| <table border="1"> <tr><td>FEDER Fondo Europeo de Desarrollo Regional</td></tr> <tr><td>FSE Fondo Social Europeo</td></tr> <tr><td>FDCAN Fondo de Desarrollo de Canarias</td></tr> </table> | FEDER Fondo Europeo de Desarrollo Regional | FSE Fondo Social Europeo | FDCAN Fondo de Desarrollo de Canarias | |
| FEDER Fondo Europeo de Desarrollo Regional | | | | |
| FSE Fondo Social Europeo | | | | |
| FDCAN Fondo de Desarrollo de Canarias | | | | |

(1) Para las subvenciones en las que se financia una parte del total del gasto elegible, y se debe cofinanciar el resto con otras líneas de financiación.

A. REQUISITOS DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA SUBVENCIÓN

En el siguiente cuadro se detallan las actuaciones de PUBLICIDAD a llevar a cabo en los ámbitos de actuación de la subvención según se indica en cada caso.

| | ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA SUBVENCIÓN | | | | |
|--|--|--|--|-------------------------------------|---|
| | DOCUMENTA. ADMVA EN EL ÁMBITO DE RECURSOS HUMANOS | DOCUMENTAC. ADMVA. EN EL ÁMBITO DE CONTRATACIÓN ADMVA. | PUBLICACIONES, PONENCIAS, Y ACTIVIDAD DE DIFUSIÓN, RESULTADO DE INVESTIGACIÓN, WEBS, PRODUCTOS PROMOCIONALES | EQUIPOS Y MATERIAL INVENTARIABLE | CARTELES Y PLACAS POR LA ADQUISICIÓN DE OBJETOS FÍSICO, OBRAS DE INFRAESTRUCTURA O CONSTRUCCIÓN DE +500.000 |
| NOMBRE DE LA SUBVENCIÓN | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PROGRAMA DE FINANCIACIÓN | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| REFERENCIA EXTERNA DE LA SUBV. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| OBJETIVO TEMÁTICO DE LA ACTUACIÓN | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| IDENTIFICACIÓN ENTIDAD FINANCIADORA | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| % FINANCIACIÓN EUROPEA | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| HACER MENCIÓN DEL FONDO | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| LOGO: CON REFERENCIA AL FONDO Y LEMA A INCLUIR | (en contratos) N/A | N/A | EU | EU | EU |

OBSERVACIONES APARTADO PUBLICIDAD

- * En el apartado de MODELOS A SEGUIR se indica el párrafo de publicidad que se debe incluir según la actividad subvencionada
- * Los LOGOS, así designados, están disponibles en la página interna del IAC.
- * Las etiquetas con la publicidad para el material inventariable se adjunta en documento a parte.

MODELOS A SEGUIR

EN DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y RESULTADOS DE DISTINTA ÍNDOLE PROCEDENTES DE LA ACTUACIÓN FINANCIADA

***EN RRHH (convocatoria de Procesos Selectivos, contratos de personal), PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
(en anuncio de licitación, en pliegos y en contrato):

"Este contrato ha sido financiado por la Unión Europea dentro del Programa de investigación e innovación Horizonte 2020 (grant agreement No 824135)"

"This contract has received funding from the European Union's Horizon 2020 research and innovation programme (grant agreement No 824135)."

***EN ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN, PUBLICACIONES, PONENCIAS, WEBS:**

"The project leading to this application has received funding from the European Union's Horizon 2020 research and innovation programme under grant agreement No 824135".

***EN LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO:**

"The project leading to this application has received funding from the European Union's Horizon 2020 research and innovation programme under grant agreement No 824135".

***EN INFRAESTRUCTURAS, EQUIPAMIENTOS Y RESULTADOS MAYORES:**

"This (infrastructure/equipment/insert type of result) is part of a project that has received funding from the European Union's Horizon 2020 research and innovation programme under grant agreement (grant agreement No 824135)."



RESUMEN DE REQUISITOS GENERALES DE LA SUBVENCIÓN

B. REQUISITOS TÉCNICO-ECONÓMICOS Y DE LA JUSTIFICACIÓN

TODOS LOS TRÁMITES PARA JUSTIFICAR LA AYUDA DE LOS PROYECTOS EUROPEOS se realizan a través del PORTAL DEL PARTICIPANTE DE LA COMISIÓN EUROPEA: <http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/home.html>

1. GASTOS ELEGIBLES. – deben cumplir los siguientes requisitos:

- Haber sido incurridos realmente por el beneficiario y durante el tiempo de ejecución del proyecto (Artículo 3, del Grant Agreement , en adelante GA: Duration and Starting date of the action), excepto los gastos relacionados con el último informe periódico y con el informe final, que deben ser entregados dentro de los 60 días posteriores a la finalización de la acción.
- Deben haber estado incluidos en el presupuesto estimado (Anexo 2. Estimated budget for the action) del GA.
- Deben guardar relación con la acción como se describe (Anexo 1. Description of the action) del GA.
- Deben ser identificables y verificables, en particular registrados en las cuentas del beneficiario en concordancia con los estándares contables aplicables en el país donde el beneficiario está establecido, y con las prácticas de contabilidad de costes usuales del beneficiario.
- Deben cumplir con las leyes nacionales en materia de impuestos y legislación laboral.
- Deben ser razonables, justificados y cumplir con el principio de buena gestión financiera, en particular, con los principios de economía y eficiencia.

El presupuesto del Anexo 2, citado, es un estimado. Los beneficiarios pueden declarar costes no coincidentes con los del presupuesto, lo mismo a la baja que al alza. En este último caso, la diferencia con los del estimado, no será considerada para el reembolso por parte de la Comisión. Por otro lado, los beneficiarios pueden transferir presupuesto entre ellos, entre terceros y entre categorías, sin que sea necesario hacer enmiendas. En el caso de que estos cambios supongan modificaciones en el Anexo 1, entonces sí deberá hacerse la enmienda.

Cuando se trate de costes unitarios, también se pueden hacer cambios, pero sin variar el importe del propio coste unitario.

2. CATEGORÍAS DEL PRESUPUESTO. –

- Costes directos de personal,
- Costes directos de subcontratación.
- Costes directos de apoyo financiero a terceras partes (si fuera el caso)
- Otros costes directos: viajes y dietas, costes de equipamiento (sólo la AMORTIZACIÓN), costes de otros bienes y servicios, costes de capitalización y operativos de grandes infraestructuras de investigación.
- Costes indirectos: Será el 25% de los costes directos elegibles en la mayoría de los casos.
- Categorías específicas de costes (ejemplo, coste de acceso de los Programas Transnacionales de Acceso a Infraestructuras de Investigación).

3. PLAZOS DE JUSTIFICACIÓN. – Los plazos dependerán de la duración del proyecto, pudiendo darse uno, dos, tres o más períodos de rendición de cuentas a la Comisión Europea. En términos generales, estos períodos se corresponden con 60 días a partir del mes 12, 18, 36, 48,

4. CONTENIDO DE LOS INFORMES. – Informes Periódicos e Informes Finales.

- Informe PERIÓDICO.

1. Debe incluir un **informe técnico** con el siguiente contenido:

- Explicación del trabajo desarrollado por beneficiarios.
- Visión general del avance para alcanzar los objetivos, incluidos hitos y entregables según Anexo 1.
- Resumen para publicar por la Comisión o por la Agencia.
- Respuestas a un cuestionario sobre la implementación de la acción y sus impactos económicos y sociales.

2. Debe incluir un **informe financiero** con el siguiente contenido:

- Informe del estado financiero (Anexo 4. Model for the financial statements).
- La explicación sobre el uso de los recursos.

- Informe FINAL.

1. Debe incluir un **informe técnico final** con un resumen para su publicación que incluya:

- Resumen de resultados obtenidos y su explotación y difusión.
- Las conclusiones de la acción.
- El impacto socio-económico de la acción.

2. **Informe financiero** con:

- Resumen final de estado financiero (que se crea automáticamente por el sistema).
- Certificado de Auditoría (Anexo 5. Model for the certificate on the financial statements), que se presentará si la contribución presentada a la Comisión es igual o mayor a 325k€.

OBSERVACIONES APARTADO REQUISITOS TÉCNICO-ECONÓMICOS Y JUSTIFICACIÓN

Los requisitos COMPLETOS técnico-económicos y de justificación de la ayuda están en el Grant Agreement de la subvención.