

# Manual Complementario Específico para la tipología de Programa

---

## Cervera Centros Tecnológicos (CER)

- ✓ Convocatoria 2020
- ✓ Convocatoria 2019

**Información adicional a la detallada en las  
Instrucciones para la Justificación Técnico-  
Económica de ayudas CDTI**

| Versión vigente |                                  |                     |                  |
|-----------------|----------------------------------|---------------------|------------------|
| Versión         | Elaborado/Validado               | Aprobado            | Fecha Aprobación |
| 1.2             | División de Control de Proyectos | Comité de Dirección | Diciembre 2021   |

### Control de versiones

| <b>Versión</b> | <b>Elaborado/Validado</b>        | <b>Aprobado</b>                    | <b>Fecha Aprobación</b> |
|----------------|----------------------------------|------------------------------------|-------------------------|
| 1.2            | División de Control de Proyectos | Comité de Dirección                | Diciembre 2021          |
| 1.1            | División de Control de Proyectos | Jefe División Control de Proyectos | Marzo 2021              |
| 1.0            | División de Control de Proyectos | Comité de Dirección                | Agosto 2020             |

## ÍNDICE

|   |    |
|---|----|
| 1. INTRODUCCIÓN .....   | 4  |
| 2. NORMATIVA APLICABLE .....  | 5  |
| 3. PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN .....  | 7  |
| 3.1. PLAZOS DE EJECUCIÓN .....  | 7  |
| 3.2. PLAZOS DE JUSTIFICACIÓN.....   | 8  |
| 4. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS .....   | 9  |
| 4.1. TIPOS DE INFORMES A PRESENTAR.....   | 10 |
| 4.1.1. INFORME TECNICO ANUAL Y RESUMEN EJECUTIVO DEL INFORME TÉCNICO ..10   |    |
| 4.1.2. INFORME TECNICO FINAL (Exclusivamente para proyectos de la Convocatoria 2020).....   | 10 |
| 4.1.3. DECLARACIONES .....  | 11 |
| 4.2. JUSTIFICACIÓN DE GASTOS. MEMORIA ECONÓMICA.....  | 11 |
| 4.2.1. COMPRA DE APARATOS Y EQUIPOS.....  | 12 |
| 4.2.2. COLABORACIONES EXTERNAS .....  | 12 |
| 4.2.3. COSTES INDIRECTOS.....   | 13 |
| 4.2.4. INDICADORES DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO (Exclusivamente para proyectos de la Convocatoria 2019).....  | 13 |
| 4.2.4.1.. NÚMERO DE INVESTIGADORES EQUIVALENTES A JORNADA COMPLETA (EJC) DEDICADOS A LA TECNOLOGÍA PRIORITARIA CERVERA .....                                      | 14 |
| 4.2.4.2.. INGRESOS TOTALES PROCEDENTES DE CONTRATACIONES CON EMPRESAS EN RELACIÓN CON LA TECNOLOGÍA CERVERA .....   | 14 |
| 4.2.4.3.. AYUDAS PÚBLICAS COMPETITIVAS RELACIONADAS CON LA TECNOLOGÍA PRIORITARIA CERVERA.....  | 15 |
| 4.2.4.4.. EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA CONSTITUIDAS RELACIONADAS CON LA TECNOLOGÍA PRIORITARIA CERVERA .....  | 16 |
| 4.2.4.5.. PUBLICACIONES CIENTÍFICAS CON IMPACTO REALIZADAS EN RELACIÓN A LA TECNOLOGÍA PRIORITARIA CERVERA SELECCIONADA .....                                     | 16 |
| 4.2.4.6.. SOLICITUDES DE PATENTES, MODELOS DE UTILIDAD O REGISTROS DE PROTECCIÓN DE PROPIEDAD INTELECTUAL RELACIONADOS CON LA TECNOLOGÍA PRIORITARIA CERVERA..... | 17 |
| 4.2.4.7.. DIFUSIÓN EN JORNADAS, EVENTOS Y CONGRESOS.....  | 17 |
| 4.3. PUBLICIDAD.....  | 18 |
| 5. VERIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.....  | 20 |
| 6. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS .....  | 20 |
| 7. CERTIFICACIÓN DEL PROYECTO .....   | 21 |
| 8. PAGO DE LA AYUDA.....  | 22 |
| 9. MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES APROBADAS EN LA RESOLUCION VIGENTE.....  | 24 |
| 10. INCUMPLIMIENTOS .....   | 27 |
| 11. COMPROBACIONES A REALIZAR POR EL AUDITOR.....   | 30 |
| 12. ANEXOS .....  | 31 |

## 1. INTRODUCCIÓN

---

El presente documento contiene las instrucciones específicas que regularán las actuaciones para la justificación de los proyectos del Programa CERVERA CENTROS TECNOLÓGICOS y se complementa con el documento "Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI", en el que establecen las instrucciones generales y comunes de justificación técnico-económicas de los proyectos financiados por CDTI.

El representante de la agrupación es el responsable de presentar la justificación por medios electrónicos; no obstante, cada participante introducirá todos los datos relativos a su justificación. Las instrucciones detalladas y los formularios correspondientes para la presentación de la documentación justificativa estarán disponibles en la página web ([www.cdti.es](http://www.cdti.es)) y en la sede electrónica de CDTI (<https://sede.cdti.gob.es/>).

Recordamos, tanto a los responsables de los proyectos beneficiarios de ayudas CDTI, como al personal del departamento financiero y administrativo de los mismos, la importancia de leer atentamente, además del presente Manual, los siguientes documentos:

- ✓ **Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI**, cuya información se complementa con la que aparece en el presente Manual.
- ✓ **Resolución** por la que se aprueba la convocatoria correspondiente a su proyecto.
- ✓ **Orden de bases** correspondiente a cada convocatoria.

## 2. NORMATIVA APLICABLE

---

- **Resolución de 23 de diciembre de 2020** de la Presidencia del Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial E.P.E. (CDTI), por la que se aprueba la **convocatoria para el año 2020** del procedimiento de acreditación y concesión de ayudas destinadas a Centros Tecnológicos de Excelencia "Cervera", en el marco del Programa Estatal de Generación del Conocimiento y Fortalecimiento Científico y Tecnológico del Sistema de I+D+i, del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2017-2020, modificada mediante Resolución de 16 de marzo de 2021.
- **Resolución de 6 de mayo de 2019** de la Presidencia del Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial E.P.E. (CDTI), por la que se aprueba la **convocatoria para el año 2019** del procedimiento de acreditación y concesión de ayudas destinadas a Centros Tecnológicos de Excelencia "Cervera", en el marco del Programa Estatal de Generación del Conocimiento y Fortalecimiento Científico y Tecnológico del Sistema de I+D+i, del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2017-2020.
- **Orden CNU/320/2019, de 13 de marzo**, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas públicas en el marco del Programa Estatal de Generación de Conocimiento y Fortalecimiento Científico y Tecnológico del Sistema de I+D+i y en el marco del Programa Estatal de I+D+i orientada a los Retos de la Sociedad, del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2017-2020, destinadas a organismos de investigación y de difusión de conocimientos.
- **Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones** y su Reglamento de desarrollo, aprobado mediante **Real Decreto 887/2006, de 21 de julio**, la **Ley 14/2011, de 1 de junio**, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación y la **Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo**, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Cuando proceda, **normativa de la Unión Europea y nacional aplicable a los fondos europeos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia**, en particular:
  - Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia
  - y Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Resto de normativa aplicable conforme a la convocatoria.

### 3. PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

---

#### 3.1. PLAZOS DE EJECUCIÓN

- ✓ El plazo de ejecución de los proyectos será el previsto en la correspondiente Resolución de concesión de ayuda. Las anualidades recogerán los trabajos y gastos realizados en el período comprendido entre el período del 1 de enero al 31 de diciembre, a excepción de la primera y última anualidad, cuyas fechas serán las reflejadas en la Resolución de concesión de cada proyecto.
- ✓ En caso de haberse dictado Resolución expresa concediendo una ampliación de los plazos anteriormente citados, bien sea dictada de oficio o previa solicitud de modificación de la Resolución de Concesión, se aplican las condiciones dispuestas en dichas Resoluciones.
- ✓ La variación del Plazo de ejecución del proyecto podrá solicitarse durante el periodo de modificaciones correspondiente a cada anualidad (ver apartado 9 del presente manual). **El plazo máximo de ampliación de ejecución total del proyecto será de seis meses.**
- ✓ La ampliación de una de las anualidades como consecuencia de una prórroga de los plazos de ejecución solicitada por el beneficiario en período de modificaciones supone automáticamente retrasar el inicio de la siguiente. De esta forma, para evitar solapamiento de anualidades, el periodo de tiempo añadido a una anualidad se considerará excluido de la anualidad siguiente para la entidad beneficiaria. La ampliación de una anualidad no lleva implícita la ampliación de la siguiente, siendo necesario realizar una nueva solicitud para modificar la fecha de finalización de la misma.
- ✓ En caso de haberse concedido una ampliación de los plazos como consecuencia de una prórroga dictada de oficio o un desplazamiento de las fechas de vencimiento como consecuencia de una situación de suspensión de plazos, la ampliación de una de las anualidades no supondría el retraso automático del inicio de la siguiente; pudiendo existir, en este caso, el solapamiento de anualidades.

### 3.2. PLAZOS DE JUSTIFICACIÓN

- ✓ La justificación de las actividades para las que se concedió la subvención se realizará por anualidades.
- ✓ La presentación de la documentación justificativa se realizará en los tres meses siguientes a la finalización de cada una de las anualidades de las que se compone el proyecto, sin posibilidad de solicitar una ampliación de dicho plazo de justificación. Si se ha autorizado una ampliación del periodo de ejecución, el periodo de justificación comenzará a partir de la fecha de finalización del periodo de ejecución ampliado.



## 4. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

---

Se recuerda la importancia de leer atentamente el documento **Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI**, cuya información se complementa con la que aparece en el presente Manual.

Para proyectos de la convocatoria 2020 cofinanciados a través del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia la justificación se ajustará a las exigencias de la normativa de la Unión Europea y nacional relativa al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. En este sentido, los beneficiarios tendrán las obligaciones descritas en el apartado de Normativa del documento Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI.

**Además de los puntos indicados en tales instrucciones** se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Cuando el importe del gasto financiable supere las cuantías establecidas en la Ley de contratos del sector público para los contratos menores (actualmente igual o superior a los 15.000,00 euros), en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, se debe aportar, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren. En este último caso se deberá aportar una memoria acreditativa de proveedor único que justifique estos extremos. Y, en todo caso, "la elección entre las ofertas presentadas (...) se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa". La no aportación de las tres ofertas o en su caso, la memoria acreditativa de proveedor único significará la eliminación de la ayuda correspondiente al gasto en cuestión.
- ✓ Las variaciones relevantes deberán ser objeto de solicitud de modificación, y su aprobación se ajustará a lo indicado en el punto 9 de este Manual para la tipología de Programa CERVERA.

- ✓ De acuerdo a lo establecido en el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la documentación justificativa ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada, con apercibimiento de que la falta de presentación dará lugar a la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, 38/2003, de 17 de noviembre.

## **4.1. TIPOS DE INFORMES A PRESENTAR**

### **4.1.1. INFORME TECNICO ANUAL Y RESUMEN EJECUTIVO DEL INFORME TÉCNICO**

Para el seguimiento científico-técnico anual, la agrupación beneficiaria presentará:

- ✓ Resumen Ejecutivo (Anexo 1a): resumen de las actividades técnicas propuestas y desarrolladas por los beneficiarios durante la anualidad que se somete a control, descripción de las desviaciones y conclusiones, todo ello a nivel consorcio.
- ✓ Informe Técnico (Anexo 1b): cronograma, descripción pormenorizada del progreso alcanzado en relación a los objetivos previstos para la anualidad que se somete a control (a nivel de consorcio y particularizando para cada una de las entidades que lo integran), actualización del proyecto en caso de que se prevean cambios relevantes relativos a la siguiente anualidad, conclusiones y resultados alcanzados por cada una de las entidades participantes.
- ✓ Informe Indicadores (Anexo 1e): exclusivamente para la convocatoria 2019, detalle del grado de cumplimiento de los indicadores aprobados en el programa estratégico de investigación.

### **4.1.2. INFORME TECNICO FINAL (Exclusivamente para proyectos de la Convocatoria 2020)**

En la última anualidad, la agrupación deberá presentar, además, un informe global sobre los resultados del programa estratégico, que detalle los logros alcanzados, con el contenido mínimo establecido en el Anexo IV de la Convocatoria.

### 4.1.3. DECLARACIONES

Además de las declaraciones indicadas en las **Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de Ayudas CDTI**, se debe presentar:

- ✓ Otras declaraciones: entre otras, en caso de que el Centro Tecnológico ejerza actividades económicas y no económicas, el beneficiario deberá confirmar mediante la correspondiente Declaración que la ayuda se ha destinado a la financiación de actividades no económicas y que se mantiene contabilidad separada, consignando por separado la financiación, costes e ingresos respectivos.
- ✓ En su caso, Otras declaraciones derivadas de las exigencias de la normativa de la Unión Europea y nacional relativa al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

## 4.2. JUSTIFICACIÓN DE GASTOS. MEMORIA ECONÓMICA

Cada entidad beneficiaria deberá presentar una memoria económica, informe de auditor y la documentación acreditativa de los gastos realizados.

Los gastos corresponderán a las partidas y conceptos aprobados en la resolución de concesión o, en su caso, en las posteriores resoluciones de modificación. Sólo se considerarán financiables aquellos costes que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad a financiar y resulten estrictamente necesarios, en base a la descripción del proyecto aportada en la memoria técnica, así como al programa estratégico aprobado.

Los beneficiarios que realicen actividades económicas deberán consignar por separado la financiación, los costes y los ingresos respectivos, para garantizar que la ayuda no ha sido destinada a actividades económicas.

En la cumplimentación de la justificación de gastos de la ayuda se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ **No serán financiables, en ningún caso**, los gastos e inversiones siguientes:
  - Gastos financieros.
  - Inversiones en terrenos, locales u obra civil.
  - Impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

- Vehículos de transporte.
- Gastos de comidas y manutención.
- Gastos de locomoción y viajes.

#### **4.2.1. COMPRA DE APARATOS Y EQUIPOS**

- En el caso de Centros Tecnológicos que participen en más de un proyecto Cervera, no es admisible la imputación de gastos de un Activo (un porcentaje del importe de adquisición) a varios de los proyectos, puesto que según se establece en convocatoria la ayuda concedida es incompatible, durante su periodo de ejecución, con cualquier otra ayuda pública.

#### **4.2.2. COLABORACIONES EXTERNAS**

- En ningún caso podrá fraccionarse el gasto correspondiente a un mismo objeto y a un mismo proveedor.
- No podrán concurrir en una misma entidad (persona física o jurídica) las condiciones de participante en el proyecto y subcontratado.
- Las personas o entidades subcontratadas deberán estar al corriente en el momento de la contratación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. El beneficiario deberá aportar al auditor de la cuenta justificativa los correspondientes certificados vigentes a la fecha de contratación, para que éste verifique el cumplimiento de esta obligación. Las subcontrataciones se refieren a colaboraciones (art. 29 LGS). Los certificados deben ser anteriores o simultáneos a la fecha de la factura. Si la entidad subcontratada no estuviera al corriente, no se considerarán elegibles los gastos de esa colaboración.
- Cuando el importe de una subcontratación exceda el 20% de la ayuda concedida y dicho importe sea superior a 60.000 euros, deberá haber sido previamente aprobado por CDTI y se deberá haber presentado el contrato celebrado por escrito (artículo 29.3.b LGS).
- No se admitirá la subcontratación a personas o entidades vinculadas con el beneficiario, de acuerdo al concepto previsto en el artículo 68.2 del

Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El beneficiario deberá confirmar la no subcontratación a personas o entidades vinculadas mediante la correspondiente Declaración.

- Podrán subcontratarse las actuaciones objeto de ayuda, en los términos del artículo séptimo de la Resolución de convocatoria del Programa CERVERA, hasta el porcentaje máximo del 25% del presupuesto total del proyecto.

#### **4.2.3. COSTES INDIRECTOS**

Los costes indirectos se calcularán, sin necesidad de aportar justificantes de gasto, mediante la aplicación de un porcentaje del 21% sobre los gastos totales de la actuación válidamente justificados, siendo en todo caso el importe máximo a certificar el aprobado en resolución.

#### **4.2.4. INDICADORES DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO (Exclusivamente para proyectos de la Convocatoria 2019)**

En el Informe de Indicadores (Anexo 1e) deberá justificarse el grado de cumplimiento de los indicadores cuantitativos y cualitativos aprobados en el programa estratégico de investigación y desarrollo, según lo establecido en la Resolución de concesión de ayuda. **En ningún caso se aceptarán indicadores no previstos inicialmente.**

En los casos en los que haya alguna desviación respecto a lo aprobado inicialmente en los distintos indicadores, se deben explicar los motivos de dichas desviaciones.

A continuación, se detalla cómo cumplimentar los indicadores en la aplicación informática, así como la Declaración Responsable de Justificación Indicadores Cervera Centros (Anexo 9), que deberá **de ser cumplimentada por cada Centro Tecnológico, firmada digitalmente por su respectivo representante legal e incluirse dentro de la carpeta “Otra Documentación Complementaria” del aplicativo del CDTI. Este Anexo 9 deberá aportarse también en formato Excel.**

El CDTI podrá solicitar en cualquier momento, tanto durante el periodo de ejecución del proyecto como con posterioridad a su finalización, la documentación de soporte que considere oportuna para comprobar la veracidad de los valores justificados.

#### **4.2.4.1. NÚMERO DE INVESTIGADORES EQUIVALENTES A JORNADA COMPLETA (EJC) DEDICADOS A LA TECNOLOGÍA PRIORITARIA CERVERA**

Este indicador corresponde a investigadores del Centro Tecnológico que han trabajado en la Tecnología Prioritaria Cervera en la anualidad, con independencia de que los mismos se hayan incluido en la justificación de gastos presentada para dicha anualidad. Por lo tanto, para el cálculo de este indicador se tendrán en cuenta tanto investigadores que han participado directamente en el proyecto y cuyos gastos se han imputado al mismo, como investigadores que aun no participando de forma directa y cuyos gastos no han sido imputados, han trabajado en la Tecnología prioritaria Cervera.

En la aplicación de CDTI deberá cumplimentarse el campo “Número de investigadores (EJC) dedicados a la tecnología prioritaria Cervera”.

Adicionalmente deberá cumplimentarse la correspondiente pestaña del Anexo 9: Declaración Responsable de Justificación Indicadores Cervera Centros. Para cada uno de los investigadores dedicados a la tecnología prioritaria Cervera en el periodo justificado los campos a completar son los siguientes:

1. Jornada Laboral anual según convenio.
2. Nombre y apellidos del investigador.
3. DNI.
4. Puesto de Trabajo en el Centro Tecnológico.
5. Número de horas de dedicación del trabajador a la tecnología prioritaria Cervera en la anualidad.

#### **4.2.4.2. INGRESOS TOTALES PROCEDENTES DE CONTRATACIONES CON EMPRESAS EN RELACIÓN CON LA TECNOLOGÍA CERVERA**

Este indicador corresponde a contratos suscritos en la anualidad por el Centro Tecnológico, computándose todos los importes contractuales con independencia de que los mismos sean plurianuales.

No se aceptan gastos de contratos suscritos con anterioridad a la presentación de la propuesta al CDTI, aunque existan gastos en las mismas anualidades que el proyecto CERVERA.

En la aplicación de CDTI deberá cumplimentarse el campo "Ingresos totales procedentes de contrataciones con empresas en relación con la tecnología Cervera".

Adicionalmente deberá cumplimentarse la correspondiente pestaña del Anexo 9: Declaración Responsable de Justificación Indicadores Cervera Centros. Para cada uno de los contratos suscritos con empresas los campos a rellenar serán los siguientes:

1. Duración del contrato: Fechas de Inicio y Fin.
2. Nombre de la empresa y CIF.
3. Descripción breve del objeto del contrato para determinar su relación con la tecnología prioritaria Cervera seleccionada.
4. Cuantía total del contrato (Excluido el IVA).

#### **4.2.4.3. AYUDAS PÚBLICAS COMPETITIVAS RELACIONADAS CON LA TECNOLOGÍA PRIORITARIA CERVERA**

Este indicador se refiere a las Ayudas Públicas obtenidas en concurrencia competitiva en la anualidad correspondiente para el desarrollo de actividades relacionadas con la tecnología prioritaria Cervera.

Se incluirá tanto la ayuda recibida dentro del Programa Cervera como las de proyectos de I+D, ayudas para personal, etc.

No se tendrán en cuenta las ayudas aprobadas con anterioridad a la presentación de la solicitud al CDTI, aunque existan gastos en las mismas anualidades que en el proyecto CERVERA.

En la aplicación del CDTI deberá cumplimentarse el campo "Ayudas públicas competitivas relacionadas con la tecnología prioritaria Cervera".

Adicionalmente deberá cumplimentarse la correspondiente pestaña del Anexo 9: Declaración Responsable de Justificación Indicadores Cervera Centros. Para cada una de las Ayudas Públicas los campos a rellenar serán los siguientes:

1. Duración del Programa/ Convocatoria (Fechas de Inicio y Fin).
2. Beneficiario de la ayuda.
3. Órgano concedente.
4. Nombre del Programa/ Convocatoria.
5. Resumen del objeto de la ayuda.

6. Importe de la ayuda.

#### **4.2.4.4. EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA CONSTITUIDAS RELACIONADAS CON LA TECNOLOGÍA PRIORITARIA CERVERA**

Este indicador es relativo a las Empresas de nueva creación constituidas en la anualidad con participación en el accionariado del Centro Tecnológico.

Se admitirán también empresas constituidas con tecnología licenciada por el Centro Tecnológico.

En la aplicación del CDTI deberá cumplimentarse el campo "Empresas de base tecnológica constituidas relacionadas con la tecnología prioritaria Cervera".

Adicionalmente deberá cumplimentarse la correspondiente pestaña del Anexo 9: Declaración Responsable de Justificación Indicadores Cervera Centros. Para cada una de las Empresas de Base Tecnológica constituidas los campos a rellenar serán los siguientes:

1. Fecha de Constitución.
2. Razón Social de la empresa.
3. CIF.
4. Objeto Social.

#### **4.2.4.5. PUBLICACIONES CIENTÍFICAS CON IMPACTO REALIZADAS EN RELACIÓN A LA TECNOLOGÍA PRIORITARIA CERVERA SELECCIONADA**

Este indicador es relativo al número de artículos de cada Centro Tecnológico publicados o aceptados en revistas científicas indexadas durante la anualidad.

En la aplicación del CDTI deberá cumplimentarse el campo "Publicaciones científicas con impacto realizadas en relación a la tecnología prioritaria Cervera seleccionada (nº)".

Adicionalmente deberá cumplimentarse la correspondiente pestaña del Anexo 9: Declaración Responsable de Justificación Indicadores Cervera Centros. Para cada publicación científica los campos a rellenar serán los siguientes:

1. Fecha de Publicación/ Aceptación.



2. Título de la publicación.
3. Nombre de la revista científica.
4. Editorial.
5. Factor de impacto (JCR).
6. Nombre y apellidos del autor/es y entidad a la que pertenecen.

#### **4.2.4.6. SOLICITUDES DE PATENTES, MODELOS DE UTILIDAD O REGISTROS DE PROTECCIÓN DE PROPIEDAD INTELECTUAL RELACIONADOS CON LA TECNOLOGÍA PRIORITARIA CERVERA**

Este indicador es relativo al número de solicitudes de patentes, modelos de utilidad o registros de protección de la propiedad intelectual realizados por cada Centro Tecnológico durante la anualidad.

En la aplicación del CDTI deberá cumplimentarse el campo "Solicitudes de patentes, modelos de utilidad o registros de protección de propiedad intelectual relacionados con la tecnología prioritaria Cervera (nº)".

Adicionalmente deberá cumplimentarse la correspondiente pestaña del Anexo 9: Declaración Responsable de Justificación Indicadores Cervera Centros. Para cada solicitud los campos a rellenar serán los siguientes:

1. Fecha solicitud/ depósito/ acta notarial
2. Número de solicitud.
3. Nº Patente/Nº Modelo de Utilidad/ Nº Registro (En caso de haber sido obtenido).
4. Oficina (OEPM, EPO, PCT, USPTO, ...).
5. Título de la patente/modelo de utilidad/ Registro de propiedad.
6. Resumen de la patente/modelo de utilidad/ Registro de propiedad.

#### **4.2.4.7. DIFUSIÓN EN JORNADAS, EVENTOS Y CONGRESOS**

Este indicador es relativo al número de acciones de difusión realizados por el Centro Tecnológico durante la anualidad.

En la aplicación del CDTI deberá cumplimentarse el campo "Difusión en jornadas, eventos y congresos".

Adicionalmente deberá cumplimentarse la correspondiente pestaña del Anexo 9: Declaración Responsable de Justificación Indicadores Cervera Centros. Para cada acto de difusión los campos a rellenar serán los siguientes:

1. Fecha de la jornada/ evento/ congreso.
2. Título de la jornada/ evento/ congreso.
3. Lugar de celebración.
4. Página Web de jornada/ evento/ congreso
5. Nombre y apellidos de los ponentes y entidad a la que pertenecen.

### **4.3. PUBLICIDAD**

Los beneficiarios deberán publicar la concesión de la ayuda en su página web, en los términos indicados en la convocatoria, con mención expresa del Ministerio de Ciencia e Innovación y del CDTI, incluyendo de manera visible el distintivo y la leyenda «Centro de Excelencia Cervera». Así mismo, deberán dar publicidad de las ayudas concedidas y del órgano concedente en los contratos de servicios y laborales, así como en cualquier otro tipo de contrato relacionado con la ejecución de la actuación, incluida la subcontratación, en convenios, publicaciones, ponencias, equipos, material inventariable, actividades de difusión de resultados y otras análogas, mencionando expresamente, al menos, la convocatoria y la referencia de identificación de la actuación.

Para proyectos de la convocatoria 2020, en el caso de subvenciones cofinanciadas con fondos europeos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, los beneficiarios deberán además cumplir con las obligaciones de información y publicidad que las autoridades competentes establezcan relativas a la financiación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. En particular, en las medidas de información y comunicación de las actuaciones (carteles informativos, placas, publicaciones impresas y electrónicas, material audiovisual, páginas web, anuncios e inserciones en prensa, certificados, etc.), se deberán incluir el emblema de la Unión Europea; el emblema de la Unión (con el texto “Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU”) y el logo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Todos los carteles informativos y placas deberán colocarse en un lugar bien visible y de acceso al público.

## 5. VERIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

---

Se recuerda la importancia de leer atentamente el documento **Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI**, cuya información se complementa con la que aparece en el presente Manual.

- ✓ El CDTI verificará el cumplimiento del proyecto o actuación objeto de la subvención y que ésta se ha aplicado a la concreta finalidad para la que fue concedida. A tales efectos, el CDTI podrá realizar las acciones de comprobación que estime convenientes para verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas y económicas exigidas al beneficiario. En particular, se podrán realizar visitas presenciales a los centros, con el objeto de comprobar el grado de implementación de las actividades incluidas en el programa estratégico de investigación, desarrollo e innovación.
- ✓ En el caso de los proyectos aprobados en la convocatoria de 2020, el CDTI verificará asimismo los resultados del programa estratégico a través del informe global presentado por la agrupación beneficiaria, junto con la documentación justificativa de la última anualidad, conforme a lo previsto en el artículo 20.3.b) y en el Anexo IV de la convocatoria. A tales efectos, se constituirá un grupo técnico integrado por personal perteneciente a las direcciones operativas del CDTI, nombrados por el Director General del CDTI, que podrá recabar el asesoramiento de expertos independientes. Este grupo técnico emitirá un informe, consensado y motivado, de valoración de cada programa estratégico. En el caso de una valoración desfavorable, ésta podrá ser tenida en consideración cuando los interesados soliciten una nueva ayuda.

## 6. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

---

La percepción de las ayudas del Programa CERVERA será incompatible durante su período de ejecución, con cualquier otra ayuda pública de ámbito europeo, estatal o autonómico con idénticos objetivos y finalidad o gastos comunes.

## 7. CERTIFICACIÓN DEL PROYECTO

---

Se recuerda la importancia de leer atentamente el documento **Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI**, cuya información se complementa con la que aparece en el presente Manual.

- ✓ Una vez completada la ejecución del período en el plazo previsto y tras efectuar la correspondiente comprobación técnico-económica, la Dirección de Certificación de CDTI emitirá una certificación acreditativa del cumplimiento de los fines que justificaron la concesión de la subvención. Dicha certificación determinará la procedencia del pago de la subvención o, en su caso, el reintegro, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en la normativa reguladora de la subvención.
- ✓ Se podrán certificar en las diferentes partidas presupuestarias cantidades superiores al importe reflejado en la resolución de concesión o su correspondiente modificación, siempre y cuando no superen el 20% del importe susceptible de ayuda para cada una de ellas y siempre que se compense con una disminución de otra de las partidas de tal forma que el importe total de la ayuda no se vea incrementado y que el beneficiario motive adecuadamente el cambio en la documentación de justificación presentada.
- ✓ Dentro de cada partida presupuestaria aprobada, se podrá aceptar la compensación máxima del 20% del gasto entre los diversos conceptos que la integran (a excepción de Gastos de Auditoría y Costes Indirectos), siempre que esté debidamente motivado y que se deba a circunstancias técnicas o económicas imprevisibles o sobrevenidas.
- ✓ En la partida de Personal para cada categoría de No Titulados, Titulados (agrupados Medios y Superiores) y Doctores, se podrá aceptar la compensación máxima del 20% del gasto entre ellas, hasta un 20% más de horas y hasta un 20% de incremento del coste horario medio real respecto del coste medio por categoría aprobado en la resolución de concesión o su correspondiente modificación.
- ✓ No se certificarán gastos de conceptos que no se correspondan con los aprobados.

## 8. PAGO DE LA AYUDA

---

Se recuerda la importancia de leer atentamente el documento **Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI**, cuya información se complementa con la que aparece en el presente Manual.

- ✓ Cualquier pago quedará condicionado a que exista constancia por parte del CDTI de que el beneficiario cumpla todos los requisitos señalados en el artículo 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo, el beneficiario deberá acreditar estar al corriente del pago de las obligaciones de reembolso de cualesquiera otros préstamos o anticipos concedidos anteriormente con cargo a los Presupuestos Generales del Estado y no deberá darse el supuesto de retenciones aplicables a la convocatoria. En el caso de que no conste la situación del beneficiario respecto de tales obligaciones, se le requerirá para que en el plazo máximo de quince días desde el día siguiente a la notificación del requerimiento aporte los oportunos certificados.
- ✓ Si el beneficiario no se encontrara al corriente de pago de sus obligaciones de reembolso de cualesquiera otras ayudas concedidas anteriormente por CDTI, se procederá a la retención del importe, ya corresponda ese importe al pago anticipado o al pago posterior a la justificación. Se perderá el derecho al cobro del importe retenido si, una vez finalizado el ejercicio en el que se practicó la retención, no hubiera desaparecido la causa que la originó.
- ✓ La entidad beneficiaria podrá disponer de la ayuda concedida a través de los pagos fraccionados (anuales) que se fijen en la Resolución de concesión o en su caso, en la Resolución de modificación (o sus correspondientes anexos). Una vez comprobado y verificado por el CDTI que los requisitos que motivaron la resolución han sido cumplidos, se procederá al pago fraccionado de la subvención, en su caso. Los pagos fraccionados de la subvención concedida se determinarán en función de las inversiones y de los gastos finalmente aceptados por el CDTI, así como del porcentaje de subvención establecido, sin que ninguno de estos pagos fraccionados pueda superar el importe que para cada uno de ellos figure en la resolución.

- ✓ El beneficiario podrá recibir, sin constituir garantía alguna, el pago anticipado de hasta el 60% de la ayuda concedida en cada anualidad con anterioridad a la realización de la misma. La solicitud deberá tramitarse por parte del representante de la agrupación a través de la sede electrónica de CDTI, presentando asimismo los documentos requeridos (certificados de estar al corriente, declaraciones responsables, etc.). El pago anticipado de la primera anualidad de la subvención se efectuará tras dictarse la resolución de concesión definitiva, previa solicitud y presentación de la documentación requerida. El pago del anticipo de las anualidades sucesivas se podrá solicitar una vez se haya presentado la justificación de la anualidad anterior y siempre que esta solicitud se realice antes de que concluya la anualidad a pagar.

El pago anticipado tendrá la consideración de pago a cuenta de la liquidación final de la subvención, que se realizará tras efectuar la correspondiente comprobación técnico-económica.

- ✓ El pago de la ayuda se realizará al representante de la agrupación, quien se responsabilizará de la transferencia a cada entidad beneficiaria de los fondos que les correspondan según el reparto establecido en la Resolución de concesión, o en su caso, en la Resolución de modificación. El representante de la agrupación deberá transferir los fondos al resto de la agrupación, en un plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de recepción del pago de la ayuda, ya sea pago anticipado o pago derivado de la certificación anual de los gastos.

## 9. MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES APROBADAS EN LA RESOLUCION VIGENTE

---

- ✓ Las modificaciones relevantes que supongan un cambio económico en el presupuesto del proyecto o ampliaciones de plazo en el periodo de ejecución del mismo deberán ser sometidas a la aprobación del CDTI.
- ✓ Las solicitudes de modificación deberán estar suficientemente motivadas y presentarse a través de la sede electrónica de CDTI, de conformidad con los formularios habilitados al efecto con anterioridad al 31 de octubre de cada anualidad, a excepción de la primera anualidad en el caso de que la resolución definitiva se emita con posterioridad al 31 de octubre, en cuyo caso el plazo expirará el 31 de diciembre. En el caso de haberse dictado resolución expresa concediendo prórroga de oficio el plazo se amplía hasta la fecha indicada en la misma. De no cumplirse estos requisitos la solicitud de modificación no se entenderá cursada.
- ✓ El plazo indicado anteriormente no será aplicable a la modificación relativa a la determinación del beneficiario que sea consecuencia de una operación de fusión, escisión o absorción. Esta modificación deberá solicitarse cuando se lleve a cabo la operación correspondiente.
- ✓ En cada anualidad no se admitirá más de una solicitud de modificación por expediente.
- ✓ La solicitud de modificaciones afecta a la totalidad del proyecto y de la subvención concedida, con independencia de que la solicitud cursada se refiera a una o varias anualidades.
- ✓ En la solicitud se podrán traspasar gastos subvencionados entre la anualidad en curso y las posteriores.
- ✓ Así mismo, se podrán traspasar gastos subvencionados entre miembros de la agrupación.
- ✓ Si se deniega una modificación de alguna de las partidas o conceptos presupuestarios, se mantendrá, para esa partida o concepto, el presupuesto vigente anterior a la Solicitud de Modificaciones.



- ✓ **La resolución resultante del proceso de Solicitud de Modificaciones deja sin efecto las resoluciones previas. Esto implica que, si en una anualidad se aprueba una reducción del presupuesto/subvención del proyecto como resultado del proceso de modificaciones, en Solicitudes de Modificaciones de posteriores anualidades no se podrá recuperar el presupuesto/ subvención minorado.**
- ✓ En ningún caso se admitirá que se supere el presupuesto total aprobado ni el importe total de la ayuda reflejados en la resolución vigente.

En relación con la solicitud de modificaciones en los conceptos de gasto subvencionados, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Se solicitarán al mismo nivel de detalle que el empleado en la solicitud de ayuda.
2. Se admitirá modificación de la resolución de concesión que suponga prórroga del periodo de ejecución. El plazo máximo de ampliación del periodo de ejecución total de la actuación subvencionada será de seis meses.
3. No se admitirán cambios en la composición de la agrupación ni en la determinación de la entidad que ha recibido la acreditación, salvo en los supuestos de fusión, absorción y escisión de la misma, y siempre que se mantenga la entidad en las mismas condiciones que dieron lugar a la acreditación y se comprometa a mantener el programa estratégico aprobado.
4. En ningún caso podrán autorizarse modificaciones que conlleven la aprobación de condiciones que no hubieran superado la evaluación inicial, o que hubieran afectado a la determinación del beneficiario, salvo las relacionadas en la convocatoria. Tampoco se autorizarán modificaciones que, en su conjunto, supongan la reducción del presupuesto inicial financiable de la actuación en un porcentaje equivalente al establecido en la correspondiente convocatoria para entender el incumplimiento total de los fines para los que se concedió la financiación.
5. Cuando la modificación implique un importe del gasto financiable igual o superior a 15.000,00 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios, se deben aportar tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado

suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren. En este último caso se deberá aportar una Memoria Acreditativa de proveedor único que justifique estos extremos. Y, en todo caso, "la elección entre las ofertas presentadas (...) se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa". La no aportación de las tres ofertas o en su caso, la memoria acreditativa de proveedor único significará la no aceptación de la modificación en cuestión.

6. No se admitirá la subcontratación a personas o entidades vinculadas con el beneficiario.
7. La entidad beneficiaria deberá presentar a CDTI los contratos por escrito que es obligatorio llevar a cabo en el caso de que la subcontratación exceda el 20% de la ayuda concedida y dicho importe sea superior a 60.000 euros.
8. Las modificaciones en subcontratación no podrán superar el porcentaje máximo del 25% del presupuesto total del proyecto.
9. El gasto derivado del informe realizado por el auditor se limitará como máximo a 3.000 euros por beneficiario y anualidad, para la convocatoria 2019 y a 2.000 euros por beneficiario y anualidad, para la convocatoria 2020.
10. En relación con los Indicadores del programa estratégico (exclusivamente para la convocatoria 2019), dado que han sido determinantes para la concesión de la ayuda, no se admitirá el cambio de los mismos (inclusión de nuevos indicadores o supresión de los indicadores aprobados).

Las modificaciones serán evaluadas por CDTI y resueltas por el órgano competente.

Se notificará la aprobación o denegación de las modificaciones a la agrupación beneficiaria a través de la sede electrónica de CDTI mediante la respectiva Resolución de modificación de la resolución de concesión de ayuda.

## 10. INCUMPLIMIENTOS

El procedimiento de reintegro y los criterios de graduación de incumplimientos se rigen por lo establecido en los artículos 29 y 30 de la Orden CNU/320/2019, de 13 de marzo, así como en el artículo 23 de la Resolución de convocatoria.

Los participantes de la agrupación responderán de las eventuales obligaciones de reintegro en relación con las actividades que se hayan comprometido a realizar. En caso de incumplimiento de dicha obligación todos los integrantes de la agrupación responderán solidariamente, hasta el límite de la ayuda que les hubiera sido concedida por su participación en la actuación, de acuerdo con el artículo 40.2 de la Ley General de subvenciones.

El incumplimiento de los objetivos parciales o actividades concretas del proyecto determinado a través de los mecanismos de seguimiento, control y comprobación, conllevará la devolución de aquella parte de la ayuda destinada a estas actividades mismas y, en su caso, la pérdida del derecho al cobro de las cantidades pendientes de percibir.

En particular, se considerarán incumplidos los objetivos de la ayuda en los siguientes supuestos:

- o Cuando la evolución de los indicadores cuantitativos establecidos en el programa estratégico para la agrupación no cumpla, al menos, los siguientes porcentajes mínimos **(Exclusivamente para proyectos de la Convocatoria 2019)**:

| Anualidad | Porcentaje de cumplimiento                                     |
|-----------|--|
| 1ª        | 50% del objetivo para el primer año.                           |
| 2ª        | 65% de la suma de los objetivos para el primer y segundo años. |
| 3ª        | 80% de la suma de los objetivos para los tres años.            |

Se realizará el cálculo de cumplimiento para cada uno de los tres indicadores seleccionados y será la media aritmética del resultado de los tres indicadores la que deba cumplir los porcentajes de cumplimiento indicados en la tabla anterior

La metodología empleada para el cálculo de los porcentajes de cumplimiento, por tanto, es la siguiente:

- CUMPLIMIENTO OBJETIVO ANUALIDAD 1 (COA1):

$$COA1 = \frac{\% \text{ Cumplimiento Ind 1} + \% \text{ Cumplimiento Ind 2} + \% \text{ Cumplimiento Ind 3}}{3}$$

Dónde:

$$\% \text{ Cumplimiento Ind } n = \frac{\text{Valor Real Indicador } n}{\text{Valor Previsto Indicador } n} \times 100$$

- CUMPLIMIENTO OBJETIVO ANUAL ANUALIDAD 2 (COA2):

$$COA2 = \frac{\% \text{ Cumplimiento Ind 1} + \% \text{ Cumplimiento Ind 2} + \% \text{ Cumplimiento Ind 3}}{3}$$

Dónde:

$$\% \text{ Cumplimiento Ind } n = \frac{\Sigma \text{ Valor Real Indicador } n}{\Sigma \text{ Valor Previsto Indicador } n} \times 100$$

Los sumatorios que figuran en la fórmula son el resultado de la suma de los valores del indicador en la primera anualidad y el valor del indicador en la segunda anualidad.

- CUMPLIMIENTO OBJETIVO ANUAL ANUALIDAD 3 (COA3):

$$COA3 = \frac{\% \text{ Cumplimiento Ind 1} + \% \text{ Cumplimiento Ind 2} + \% \text{ Cumplimiento Ind 3}}{3}$$

Dónde:

$$\% \text{ Cumplimiento Ind } n = \frac{\Sigma \text{ Valor Real Indicador } n}{\Sigma \text{ Valor Previsto Indicador } n} \times 100$$

Los sumatorios que figuran en la fórmula son el resultado de la suma de los valores del indicador en la primera anualidad más el valor del indicador en la segunda anualidad, más el valor del indicador en la tercera anualidad.

- o Cuando la agrupación beneficiaria no haya ejecutado, con su correspondiente justificación, al menos el 60% del presupuesto aprobado por anualidad.

- En caso de que el Centro Tecnológico ejerza actividades económicas y no económicas, el incumplimiento de la obligación de separación de cuentas o de la obligación de dedicar la subvención única y exclusivamente a la actividad no económica del centro beneficiario.
- En caso de que sea exigible la autorización de modificaciones del presupuesto financiable, el incumplimiento de la exigencia de autorización supondrá la devolución de las cantidades desviadas.
- La falta de presentación de los informes de seguimiento intermedios o finales, conllevará la devolución de las cantidades percibidas y no justificadas y, en su caso, la pérdida del derecho al cobro de las cantidades pendientes de percibir.
- En el caso de la convocatoria 2020, la falta de presentación del informe global sobre los resultados del programa estratégico dará lugar, pasados 15 días hábiles tras el requerimiento correspondiente, al reintegro de la totalidad de la ayuda concedida.
- La no aportación de las tres ofertas en los casos previstos en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones o incumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público, en caso de tratarse de un beneficiario sometido a dicha normativa, significará la reducción de la ayuda en un importe igual al equivalente al no justificado por este motivo y sin perjuicio de lo previsto por la normativa europea en aquellos casos que resulte de aplicación.
- El incumplimiento de la obligación de dar publicidad a la ayuda concedida será causa del reintegro parcial de hasta el 2% del importe asociado a dicho incumplimiento.
- El incumplimiento por el representante de la agrupación de sus obligaciones dará lugar al reintegro total de la ayuda concedida a esta entidad, sin que dicho reintegro pueda suponer un perjuicio para el resto de los participantes.
- El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la financiación de las subvenciones a través del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia podrá ser causa de reintegro, total o parcial, de la ayuda. En particular, el incumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo» en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 dará lugar al reintegro total de la ayuda.

## 11. COMPROBACIONES A REALIZAR POR EL AUDITOR

---

Recordamos la importancia de leer atentamente el documento **Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI**, cuya información se complementa con la que aparece en el presente Manual, así como la **Guía de contenidos mínimos a verificar por el Auditor**, la cual es específica para su tipología de ayuda (Anexo 2b), en la que se especifican en detalle las comprobaciones a realizar por el Auditor.

En proyectos de la convocatoria 2020, el auditor deberá verificar el cumplimiento por parte del beneficiario de las obligaciones que resulten de aplicación por razón de la financiación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

El auditor deberá conservar copia de toda la documentación utilizada para el análisis y verificación de los conceptos incluidos en la Memoria Económica.

## 12. ANEXOS

---

**Anexo 1a:** Resumen Ejecutivo.

**Anexo 1b:** Informe Técnico.

**Anexo 1e:** Informe Indicadores (exclusivamente para proyectos de la Convocatoria 2019).

**Anexo 2b:** Guía de Auditor Convocatoria BOE.

**Anexo 3b:** Modelo Informe Auditor Convocatoria BOE.

**Anexo 4:** Modelo Partes Horarios.

**Anexo 6:** Modelo Informe de Datos de Cotización (IDC).

**Anexo 9:** Declaración Responsable de Justificación Indicadores Cervera Centros (exclusivamente para proyectos de la Convocatoria 2019).

**Anexo 10:** Modelo de cálculo de horas para personal con incidencias.