

**III OTRAS RESOLUCIONES****CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

*RESOLUCIÓN de 31 de octubre de 2016, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio por el que se formaliza la transferencia específica a favor de Fundecyt Parque Científico y Tecnológico de Extremadura para financiar la realización del Programa Oficina para la Innovación en el ámbito de la Secretaría General de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Consejería de Economía e Infraestructuras en el ejercicio 2016. (2016061700)*

Habiéndose firmado el día 7 de septiembre de 2016, el Convenio por el que se formaliza la transferencia específica a favor de Fundecyt Parque Científico y Tecnológico de Extremadura para financiar la realización del Programa Oficina para la Innovación en el ámbito de la Secretaría General de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Consejería de Economía e Infraestructuras en el ejercicio 2016, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.º del Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

**RESUELVO :**

La publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Convenio que figura como Anexo de la presente resolución.

Mérida, 31 de octubre de 2016.

La Secretaria General,  
PD La Jefa de Servicio de Legislación  
y Documentación  
(Resolución de 11/09/2015, DOE n.º 180,  
de 17 de septiembre),  
M.ª MERCEDES ARGUETA MILLÁN



CONVENIO POR EL QUE SE FORMALIZA LA TRANSFERENCIA  
ESPECÍFICA A FAVOR DE LA FUNDACIÓN FUNDECYT PARQUE  
CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE EXTREMADURA PARA  
FINANCIAR LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA OFICINA PARA  
LA INNOVACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA SECRETARÍA GENERAL  
DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE LA  
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA E INFRAESTRUCTURAS EN EL  
EJERCICIO 2016

En Mérida, a 7 de septiembre de 2016.

REUNIDOS

De una parte, D.<sup>a</sup> Consuelo Cerrato Caldera, Secretaria General de la Consejería de Economía e Infraestructuras, cargo que ostenta en virtud del nombramiento efectuado por Decreto 146/2015, de 10 de julio (DOE núm. 1, de 11 de julio), actuando en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas por el Decreto 262/2015, de 7 de agosto (DOE núm. 5, de 8 de agosto), por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía e Infraestructuras, y por Resolución de 30 de julio de 2015, del Consejero, de delegación de firma en determinadas materias, autorizado para la suscripción del presente Convenio mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura en su sesión del día 6 de septiembre de 2016.

De otra parte, Don Antonio Verde Cordero, con D.N.I. número 80042252- K, en nombre y representación de la sociedad "Fundación Fundecyt - Parque Científico y Tecnológico de Extremadura", con N.º NIF: G-06630644 y domicilio en Avenida de Elvas, s/n 06071 Badajoz, en su condición de Director Gerente, cargo para el que fue nombrado por el Patronato de la fundación, previo acuerdo del Consejo de Gobierno, adoptado el día 28 de diciembre de 2012, elevado mediante Escritura Pública, otorgada en Badajoz el día 31 de enero de 2013, ante el Notario Don Luis Plá Rubio del Ilustre Colegio de Extremadura con residencia en Badajoz, con N.º de protocolo 252, e inscrita en el Registro de Fundaciones con fecha de 15 de febrero de 2013.

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutua legitimidad y capacidad suficiente para obligarse mediante el presente Convenio en los términos que en él se contienen y, al efecto

EXPONEN

Primero. La Consejería de Economía e Infraestructuras de la Junta de Extremadura, en virtud del Decreto del Presidente 16/2015, de 6 de julio, por el que se modifican la denominación, el número y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración



de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y del Decreto 262/2015, de 7 de agosto (DOE núm. 5, de 8 de agosto), tiene atribuidas, concretamente a través de la Secretaría General de Ciencia, Tecnología e Innovación, entre otras, el ejercicio de las siguientes competencias: desarrollo de iniciativas, promoción y gestión de programas de ayudas e incentivos a la investigación y desarrollo tecnológico empresarial; planificación, dirección y coordinación de las políticas de investigación, desarrollo tecnológico e innovación de Extremadura; elaboración y dirección de planes para la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación de Extremadura y la coordinación con otros sistemas I+D+i; gestión de redes científicas y tecnológicas; fomento de la implantación de empresas de base tecnológica e innovadoras; fomento de la innovación y transferencia tecnológica a los sectores productivos, incentivando las acciones de investigación y desarrollo que comporten acciones conjuntas de la comunidad científica y de los sectores empresariales y divulgación de conocimiento científico y tecnológico.

Segundo. La actuación a desarrollar en el marco del presente convenio se contempla como iniciativa dentro la RIS3 de Extremadura (2014-2020), en concreto, Reto 1 "Construir una sociedad predispuesta al cambio, a la mejora continua, a la creatividad, al conocimiento, al emprendimiento y abierta al exterior".

Igualmente, el V Plan Regional de I+D+i (2014-2017), constituye el instrumento de planificación, gestión y ejecución de la Junta de Extremadura en materia de investigación, desarrollo tecnológico e innovación. Las actuaciones contempladas en el presente convenio se encuadran dentro del Programa Regional de I+D+i orientada hacia los retos de la sociedad. Este Programa Regional pretende fomentar la colaboración público/privada de conexión entre los distintos Agentes del Sistema Extremeño de Ciencia, Tecnología e Innovación (en adelante SECTI), fundamentalmente entre el tejido empresarial y los centros generadores de conocimiento, para así permitir identificar los retos de innovación de las empresas y satisfacer esas necesidades con los resultados y capacidades de la Universidad de Extremadura, los institutos universitarios, los centros públicos de I+D y los centros tecnológicos.

Tercero. La Fundación FUNDECYT-PCTEx se constituyó el día 21 de noviembre de 2012, en la ciudad de Badajoz, ante Don Luis Pla Rubio, notario del Ilustre Colegio Notarial de Extremadura, mediante Escritura Pública de Fusión de las entidades FUNDECYT y Fundación Parque Científico y Tecnológico de Extremadura (PCTEx) y figura en el inventario de Entes de la Comunidad Autónoma de Extremadura de la Ley 2/2008, de 16 de junio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La Fundación FUNDECYT-PCTEx tiene por objeto contribuir al aprovechamiento social y económico de la ciencia y tecnología, el apoyo y promoción del desarrollo científico y tecnológico y su gestión, lograr un mejor aprovechamiento de la investigación y la innovación, y estimular la participación de la sociedad civil movilizándolo sus recursos.



Cuarto. La Oficina para la Innovación, en adelante O4I, es un instrumento de coordinación entre los diferentes Agentes del SECTI, con el fin de facilitar el intercambio activo de conocimiento entre el tejido empresarial, científico-tecnológico, social e institucional de Extremadura. La O4I, por un lado, apoya a las empresas en todo el proceso de detección de necesidades relacionadas con la innovación, identificando la solución a su problema y facilitando su relación con expertos que puedan ofrecerle una solución a medida. Y por otro, además, facilita el intercambio activo entre el tejido empresarial y los centros de conocimiento del SECTI.

Quinto. La Ley 3 /2016, de 7 de abril (DOE n.º 67, de 8 de abril), de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2016, en el anexo del proyectos de gastos de la Sección 14 "Consejería de Economía e Infraestructuras", en el servicio 02 "Secretaría General de Ciencia, Tecnología e Innovación" y en el programa 331B "Investigación, desarrollo tecnológico e innovación" se contempla la transferencia específica a favor de la FUNDACIÓN FUNDECYT-PCTEX, para la ejecución del proyecto TE: "FUNDECYT-PCTEX. OFICINA PARA LA INNOVACIÓN DE EXTREMADURA".

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49.2 de la citada Ley, se consideran transferencias específicas excluidas de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura conforme a lo establecido en su artículo 3.a), las aportaciones dinerarias recogidas nominativamente en el Anexo del Proyecto de Gastos de esta ley con cargo a los capítulos de gasto 4 o 7, destinadas a financiar la realización de actuaciones concretas por los citados entes, organismos o entidades del sector público autonómico en el marco de las funciones que tengan atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Mediante el presente Convenio se pretende formalizar la citada transferencia específica, conforme a lo dispuesto en el artículo 49.3 de la La Ley 3 /2016, de 7 de abril (DOE n.º 67, de 8 de abril) según el cual, deberá contener, necesariamente, el objeto de las actuaciones concretas a desarrollar, la forma de pago ajustada al Plan de Disposición de Fondos de Tesorería, forma de justificar las aportaciones dinerarias y las consecuencias de su incumplimiento, entre las que se incluirá en todo caso la devolución o compensación de las cantidades no justificadas.

Por todo ello, ambas partes, acuerdan suscribir el presente Convenio que se registrá por las siguientes:

## CLÁUSULAS

### **Primera. Objeto del Convenio.**

El presente Convenio tiene por objeto formalizar la transferencia específica prevista en el anexo de proyectos de gastos de la Sección 14 "Consejería de Economía e Infraestructuras",



en el servicio 02 "Secretaría General de Ciencia, Tecnología e Innovación" y en el programa 331B "Investigación, desarrollo tecnológico e innovación" para la ejecución del proyecto de gasto 2015.14.002.0008 TE: "FUNDECYT-PCTEX. OFICINA PARA LA INNOVACIÓN DE EXTREMADURA" a favor de la FUNDACIÓN FUNDECYT-PCTEX, con N.º NIF: G-06630644, por un importe de CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL SESENTA Y SEIS EUROS CON CINCUENTA Y CINCO CÉNTIMOS (429.066,55 euros), en la Aplicación Presupuestaria 14.02.331B.444, Superproyecto 2015.14.002.9003 "Transferencia de Conocimiento y Cooperación entre Empresas y Centros de Investigación".

Dicho Programa está cofinanciado con el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), Programa Operativo de Extremadura 2014-2020, en un 80%, Objetivo Temático (OT1) "Potenciar la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación", Prioridad de Inversión (PI0102) 1b "fomento de la inversión empresarial en I+i, el desarrollo de vínculos y sinergias entre empresas, centros de investigación y desarrollo y el sector de la enseñanza superior..." y Objetivo Específico (OE.1.2.2.) "Transferencia y difusión de tecnología y cooperación entre empresas y universidades u otros centros de investigación".

### ***Segunda. Actuaciones a realizar por la Fundación Fundecyt-Pctex.***

La Fundación Fundecyt-Pctex, con cargo a esta transferencia específica, realizará las actuaciones previstas en el correspondiente Anexo I del presente Convenio.

No obstante lo anterior, podrán producirse desviaciones, entre las actuaciones y/o conceptos previstos en esta transferencia específica, siempre con el límite del importe global de la misma, conforme a lo dispuesto en la cláusula séptima del presente convenio.

La ejecución de las actuaciones por parte de la fundación que estén financiadas con cargo a esta transferencia no generará ingresos, en ningún caso.

La Consejería de Economía e Infraestructuras, continuará realizando las actuaciones de coordinación, organización y gestión integral, así como la supervisión e inspección, de todos los programas y actuaciones que en el ámbito de los proyectos sean desarrollados por la Fundación Fundecyt-Pctex.

Igualmente, Fundecyt-Pctex realizará las actuaciones y justificará los gastos en los términos establecidos en las cláusulas tercera y cuarta del presente Convenio.

### ***Tercera. Obligaciones de pago y justificación.***

Esta transferencia específica se hará efectiva de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108.1 de la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura y el



artículo 3.1 del Decreto 105/2005, de 12 de abril, por el que se aprueba el Plan de disposición de fondos de la Tesorería de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2005. De esta forma:

- A la firma del presente Convenio se procede a tramitar el pago de los tres primeros 25% del importe total de la transferencia específica indicada en la cláusula primera.
- Dentro del tercer trimestre, se deberá aportar justificación por el equivalente al 50% del importe del total de la transferencia específica.
- Dentro del primer mes del cuarto trimestre, se procederá por la Consejería de Economía e Infraestructuras al pago del último 25% del importe total de la transferencia específica, siguiendo lo dispuesto en el citado Decreto 105/2005, de 12 de abril, siempre que se haya presentado la justificación referida en el apartado anterior. En caso de demorarse la presentación de dicha justificación no se procederá al libramiento del último pago hasta que la misma tenga lugar, que deberá realizarse en todo caso, antes del 1 de diciembre.
- La justificación final correspondiente al importe total de los gastos pendientes de justificar se deberá presentar antes del 31 de marzo de 2017.

#### ***Cuarta. Ejecución del proyecto y forma de justificar las transferencias específicas.***

Los gastos derivados de esta transferencia específica deberán realizarse entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2016.

La justificación de los gastos deberá realizarse conforme a las instrucciones indicadas en el Anexo II del presente Convenio.

FUNDECYT-PCTEX llevará una contabilidad y facturación pormenorizada y separada para esta transferencia específica a desarrollar en cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio.

En todo caso dispondrá de un sistema de contabilidad analítica de las actuaciones realizadas a desarrollar en cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio.

Asimismo, deberán conservar los expedientes y los justificantes de gastos y pagos conforme se establece en las instrucciones indicadas en el Anexo II del presente Convenio, que estarán a disposición de esta Consejería, de los órganos de fiscalización y control financiero y de los órganos de control de la Unión Europea durante un 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 en los términos del artículo 140 del Reglamento (UE) n.º 1303/2013, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.



Sin perjuicio de todo lo anterior, y de conformidad con el artículo 125 del citado Reglamento (UE) n.º 1303/2013, de 18 de diciembre, la Fundación Fundecyt-Pctex reconoce y acepta, para la transferencia específica recogida en el presente Convenio, el cumplimiento de los requisitos específicos indicados en el Anexo III (D.E.C.A.) del mismo al estar sujeta a cofinanciación por parte de la Unión Europea.

Para la justificación total de la transferencia específica, el centro gestor deberá remitir a la Intervención delegada un certificado en el que haga constar las actuaciones realizadas y su coste, el objeto de las mismas, que son gastos acogidos a la presente transferencia, que están efectivamente realizados y acreditados mediante facturas o documentos de valor probatorio equivalentes, y que los mismos han sido pagados. Del mismo modo el certificado deberá indicar la fecha y el objeto que contiene la factura o documento justificativo de los gastos.

#### ***Quinta. Incumplimiento.***

El incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación, de cualquiera de las restantes obligaciones e instrucciones establecidas en el presente Convenio, conllevará, previa audiencia de Fundecyt-Pctex, la devolución total o parcial de la transferencia específica y el reintegro a la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura de las cantidades percibidas con los intereses legales correspondientes. De no reintegrarse voluntariamente se exigirá la devolución conforme a la normativa que le sea aplicable.

#### ***Sexta. Comisión de seguimiento.***

Con el fin de facilitar la coordinación y el desarrollo del presente Convenio se constituirá una Comisión de Seguimiento, que estará formada por dos representantes de la Consejería de Economía e Infraestructuras y dos representantes de Fundecyt-Pctex, designados por quienes suscriben el presente Convenio.

El régimen jurídico de esta Comisión de Seguimiento será el establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para los órganos colegiados.

La Presidencia de la Comisión de Seguimiento corresponde a la Consejería de Economía e Infraestructuras de la Junta de Extremadura, ostentando voto de calidad en caso de empate. El ejercicio de las funciones de Secretario de la Comisión de Seguimiento corresponderá a uno de los representantes de FUNDECYT-PCTEX.

La Comisión de Seguimiento establecerá las directrices básicas de organización y funcionamiento del presente Convenio.



A la Comisión de Seguimiento le corresponden, entre otras, las siguientes funciones:

- Realizar el seguimiento de las actuaciones ejecutadas en virtud de la presente transferencia verificando su adecuada progresión y el alcance de los objetivos del proyecto a desarrollar.
- Aclarar y resolver cuantas dudas y controversias pudieran surgir en la interpretación y ejecución del presente Convenio.
- Recabar la información que sea razonable para el seguimiento de las actuaciones tanto en los aspectos científicos y técnicos como en los económicos y organizativos, debiendo garantizar FUNDECYT-PCTEX la disponibilidad de la información.
- Aprobar, cuando no sean objeto de adenda, las modificaciones previstas en la cláusula séptima del presente convenio.

***Séptima. Eficacia, duración y resolución.***

La eficacia del presente Convenio será desde la fecha de su firma por ambas partes hasta el 31 de diciembre de 2016, sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula cuarta respecto a la ejecución del proyecto y el plazo y forma de justificar la transferencia específica.

No obstante, se podrán celebrar adendas al presente Convenio para modificar el contenido del mismo. A estos efectos, no se entiende necesaria la formalización de adenda para el supuesto contemplado en la cláusula segunda, párrafo segundo, cuando las posibles variaciones no superen el 20% del presupuesto entre los diferentes conceptos dentro de cada actuación o una desviación de hasta un 10% del presupuesto entre cada una de las actuaciones contempladas en esta transferencia y siempre que lo apruebe previamente la comisión de seguimiento.

El Convenio podrá extinguirse anticipadamente por una de las siguientes causas:

- Acuerdo mutuo y expreso de las partes.
- Decisión unilateral por incumplimiento de las obligaciones asumidas por una de las partes, que deberá ser acreditado por la parte "denunciante".

En caso de resolución anticipada, las partes deberán acordar sus efectos sobre las actividades en curso.

***Octava. Publicidad.***

La identificación de la Consejería de Economía e Infraestructuras, deberá aparecer en todos los soportes publicitarios de las actividades que se realicen con los fondos de esta transferencia específica y se deberán cumplir las prescripciones sobre identificación, información y



publicidad de las inversiones realizadas por la Junta de Extremadura, recogidas en la correspondiente normativa.

Para los supuestos en los que exista financiación con cargo a fondos comunitarios se deberán cumplir los requisitos establecidos en esta materia por el Reglamento UE 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 y su anexo XII, sobre las actividades de información y publicidad que deben llevar a cabo los Estados Miembros en relación con las intervenciones de los fondos EIE.

Todas las actuaciones, actividades, eventos, congresos, certámenes, etc., que sean financiados con fondos EIE deberán cumplir con los requisitos de identificación, información y publicidad. Asimismo, deberán cumplirse los requisitos establecidos en el Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas por la Junta de Extremadura.

Del mismo modo deberán cumplirse con las indicaciones que sobre publicidad se contienen en las instrucciones de justificación del anexo II del presente convenio.

#### ***Novena. Régimen Jurídico y resolución de controversias.***

El presente Convenio tiene carácter administrativo y se considera incluido en el artículo 4.1.d) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto-Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, quedando fuera de su ámbito de aplicación, y formalizándose al amparo de lo dispuesto en el artículo 49 de la citada Ley 3/2016, de 7 de abril (DOE n.º 67, de 8 de abril).

Las controversias sobre la interpretación y ejecución del presente Convenio serán resueltas de mutuo acuerdo entre las partes en el seno de la Comisión de Seguimiento establecida en la cláusula sexta de este Convenio.

Y en prueba de conformidad, ambas partes firman el presente Convenio en duplicado ejemplar y a un solo efecto en la fecha y lugar mencionados en el encabezamiento.

EL CONSEJERO DE ECONOMÍA E  
INFRAESTRUCTURAS,  
P.A. Resolución de 10 de agosto de 2015  
(DOE núm. 154 de 11 de agosto de 2015 )  
LA SECRETARIA GENERAL,

EL DIRECTOR GERENTE DE LA FUNDACIÓN  
FUNDECYT-PARQUE PARQUE  
CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO  
DE EXTREMADURA,

Fdo. Consuelo Cerrato Caldera

Fdo. Antonio Verde Cordero



## ANEXO I

### MEMORIA DE ACTIVIDADES

#### **1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA OFICINA PARA LA INNOVACIÓN.**

Extremadura se sitúa en una posición alejada en Gasto de I+D+i público y privado, respecto a los valores nacionales.

La región debe transformar su modelo productivo para que, innovando en procesos y productos, sea capaz de generar bienes y servicios de alto valor añadido, que le permita competir con las economías más desarrolladas. Para ello, la economía extremeña debe convertirse en una economía basada en el conocimiento y en la innovación, comprometida con el emprendimiento y con la producción diversificada de alto valor añadido.

La participación del sector privado en la I+D+i en Extremadura es muy débil, lo que trae consecuencias determinantes en términos de competitividad, exportación y empleo. Se hace necesaria una transformación del modelo productivo y capacidad de adaptación al cambio, a través de la innovación, donde la transferencia y el intercambio de conocimiento juegan un rol muy importante.

La reducida dimensión de nuestras empresas precisa de una respuesta adaptada a sus necesidades, dotándolas de una mayor capacidad de innovación que les permita actuar competitivamente en los mercados y abordar la internacionalización.

La RIS3 de Extremadura (2014-2020) es la estrategia para la transformación económica de la región a través de la promoción del liderazgo científico y tecnológico de nuestra región en aquellos sectores en los cuales existe un alto potencial de crecimiento, orientando sus actividades hacia áreas prioritarias o de especialización tales como la agroalimentación, las energías limpias, el turismo, la salud y tecnología de información y comunicación. La misma contempla entre sus retos "Construir una sociedad predispuesta al cambio, a la mejora continua, a la creatividad, al conocimiento y al emprendimiento y abierta al exterior" (Reto 1) y "Desarrollar un tejido empresarial e industrial internacionalizado y competitivo, capaz de generar riqueza de forma sostenible en el tiempo" (Reto 3).

El Plan Regional de i+D+i, se concibe como una herramienta para el desarrollo del Programa Operativo 2014-2020, perfectamente ligado con la RIS3 de Extremadura (2014-2020).

Las actuaciones enmarcadas en el presente Convenio impulsarán el intercambio de conocimiento y transferencia de tecnología contemplado tanto en la Estrategia RIS3 de Extremadura,



como en el Plan Regional de i+D+i dando un nuevo enfoque a las fórmulas de colaboración inter-empresarial y entre el sector empresarial y los agentes de I+D+i, que potencie la actividad innovadora en la región, no sólo por medio de la realización de proyectos colaborativos, sino a través de instrumentos que faciliten la transferencia y la incorporación de conocimiento y tecnología a la empresa, así como la captación de fondos nacionales y europeos precisos para su ejecución.

Estas actuaciones impulsarán la creación de un entorno social favorable a la innovación, al emprendimiento y a la internacionalización, en el que, valores como la creatividad y el riesgo controlado, así como la colaboración y la apertura al exterior sean interiorizados por los extremeños y actúen como palanca del crecimiento inteligente, sostenible e integrador.

La Oficina para la Innovación es un instrumento de coordinación para la innovación basado en el intercambio activo de conocimiento entre el tejido empresarial, los centros del conocimiento, la sociedad y la administración regional de Extremadura, con el fin último de satisfacer las necesidades científico-tecnológicas de las empresas de la región, a partir de una adecuada utilización de recursos y capacidades de los diferentes agentes de la región para incrementar la competitividad de las empresas y la creación de empleo cualificado.

Así mismo garantiza la monitorización, seguimiento y evaluación de las acciones contempladas en la Estrategia RIS3 y en el Plan Regional de I+D+i verificando el cumplimiento de los objetivos específicos a los que están asociados y de la evolución de los resultados.

A modo de síntesis, podemos afirmar que la Oficina para la Innovación tiene las siguientes grandes funciones u objetivos generales:

- Facilitar el intercambio activo de conocimiento entre el tejido empresarial y la Universidad de Extremadura, así como del resto de centros de conocimiento del SECTI.
- Apoyar a los grupos de investigación en la definición de servicios que den respuesta a los retos planteados por las empresas, así como apoyo en la transferencia de resultados de investigación al sector empresarial.
- Fomentar y apoyar la participación del SECTI en las diferentes convocatorias del Plan Regional de I+D+i, Plan Estatal de Investigación Científica y de Innovación, así como en las diferentes convocatorias del Programa Marco de Investigación e Innovación de la Unión Europea Horizonte 2020.
- Ejercer las funciones de Oficina Técnica de la RIS3 de Extremadura y de apoyo en la consecución de los objetivos marcados en el Plan Regional de I+D+i de Extremadura



realizando el seguimiento de la ejecución de los mismos, lo que implicará monitorizar las acciones comprendidas en ambos, comprobando la progresiva evolución de los resultados.

- Fomentar y apoyar a la administración en la implementación de la Compra Pública de Innovación en la región, mediante el asesoramiento y formación tanto a empresas como a las Administraciones Públicas sobre los procedimientos a seguir en las licitaciones de CPI.

## **2. ACTUACIONES.**

Para la consecución de los anteriores objetivos, el Programa Oficina para la Innovación de Extremadura, contempla las siguientes actuaciones a desarrollar:

- Apoyo a Empresas e Interconexión con el Sistema Extremeño de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- Apoyo y seguimiento en la implementación y desarrollo de la Estrategia RIS3 de Extremadura.

Para abordar ambas actuaciones se diferencian diversas actividades que a continuación se describen.

- ACTUACIÓN 1. Apoyo a Empresas e Interconexión con el Sistema Extremeño de Ciencia, Tecnología e Innovación.

### a) Descripción de la actuación y tareas a realizar.

En los ejercicios 2014 y 2015 la Oficina para la Innovación ha orientado su actividad a detectar y conocer las necesidades y retos de innovación de las empresas extremeñas, así como a conocer los recursos científicos-tecnológicos con los que cuentan los Centros de Conocimiento del SECTI, con el fin de ofrecer soluciones "ad hoc" a los retos planteados por el tejido empresarial.

Una vez conocida la "foto fija" del ecosistema actual de I+D+i en Extremadura, tanto de la Oferta de los Centros de Investigación, como de las necesidades de I+D+i del tejido productivo de Extremadura, para 2016, se plantea la Oficina para la Innovación como un instrumento de coordinación para la creación de "carteras de servicios" que respondan de forma sistemática a retos planteados por el sector productivo, así como para fomentar la apuesta del sector privado por la I+D+i concretos analizados previamente y planteados en los diferentes sectores productivos.

Esta actuación contempla, a su vez, cinco actividades diferenciadas:

- Actividad 1.1: Servicio de Apoyo e Interconexión a Empresas y Grupos de Investigación.

Descripción: La presente actividad pretende ofrecer, tanto a empresas como a grupos de investigación, un servicio de apoyo para acompañarlos en su proceso de I+D+i, detectando sus posibilidades y necesidades, así como identificando retos comunes y acercando la cartera de servicios de los grupos de investigación a las tendencias y demandas del mercado.

Tareas: Las tareas que integran esta actividad son las siguientes:

#### Tarea 1.1.1.: Asesoramiento a Empresas en materia de I+D+i

Descripción: En esta tarea se facilitará a las empresas los medios y recursos adecuados para desarrollar sus necesidades tecnológicas y de innovación. Para ello, se pretende acompañar a 100 empresas en el proceso de innovación, facilitándoles las herramientas necesarias para garantizar el desarrollo de la misma, con el fin de poder ofrecer a la empresa una cobertura total en los procesos de I+D+i en los que esté presente la O4i.

Metodología: Para llevar a cabo la presente tarea se realizará por un lado visitas a empresas con alto potencial innovador, donde se presentará la oficina para la innovación, la metodologías de trabajo y se conocerá de primera mano las posibilidades y necesidades de las empresas en materia de I+D+i. A través de posteriores visitas, llamadas de teléfono, correo electrónico, etc., se acompañará a las empresas a identificar dentro del sistema (SECTI), los recursos necesarios para llevar a cabo su iniciativa o solventar sus necesidades.

Temporalización: En el marco temporal del presente convenio.

Entregables: en la presente tarea se elaborarán un informe global de análisis de resultados obtenidos de los asesoramientos realizados a 100 empresas donde se aporten conclusiones generales de las necesidades / retos comunes de las empresas en le región. Dicho informe se incluirá en el Entregable E1 Memoria final de la actividad, conteniendo memoria de actividades y memoria económica.

Indicador: Esta tarea repercutirá directamente en los Indicadores I1.1., así como en el I1.2.

#### Tarea 1.1.2.: Asesoramiento a Grupos de Investigación pertenecientes al SECTI

Descripción: Esta tarea contempla las visitas a grupos de investigación pertenecientes al SECTI, cuyos recursos y capacidades pueden ser ofrecidos de forma sistemática a las empresas en forma de servicios. Apoyo en la definición y promoción de los



mismos. Para ello se trabajará con los grupos de investigación en los retos identificados previamente, para inducir nuevas líneas de investigación aplicada, para dar respuesta a la demanda empresarial regional.

**Metodología:** para alcanzar los objetivos previstos en esta tarea se realizarán visitas a distintos grupos de investigación para conocer sus recursos y capacidades. A través de análisis de las tendencias y las necesidades encontradas en el resto de actividades a realizar en el marco de la oficina para la innovación, se podrá apoyar en el apoyo y definición de los mismos, así como en la búsqueda de nuevas líneas de investigación.

**Temporalización:** En el marco temporal del presente convenio.

**Entregables:** En la presente tarea se elaborarán los siguientes informes que serán incluidos en el Entregable E1 Memoria final de la actividad, conteniendo memoria de actividades y memoria económica.

Informe de identificación de Retos de las empresas Extremeñas.

Inventario de servicios integrados y multidisciplinarios, con información de las líneas de investigación y servicios adaptados a las empresas.

Informe de resultados en términos de contratación de cada uno de los grupos identificados.

**Indicador:** Esta tarea repercutirá directamente en los Indicadores I1.1., así como al I1.2., y al I1.3.

**Tarea 1.1.3.: Fomento de Grupos de Investigación emergentes**

**Descripción:** Esta tarea pretende detectar y apoyar a 15 grupos de investigación de forma que estos complementen la investigación realizada con proyectos de investigación aplicada colaborativa, susceptibles de ser financiados por convocatorias orientadas a la I+D+i empresarial, así como incrementar la transferencia de éstos grupos, previsiblemente muy orientada aún a la investigación básica. Ésta tarea prestará especial atención a la actividad de jóvenes investigadores.

**Metodología:** A través de distintas metodologías se trabajará con los grupos de investigación en potenciar su llegada al mercado, en la definición de carteras de servicios adaptados a la necesidad empresarial, o en la creación de nuevas Spin Off, en el caso en que la madurez de la tecnología se encontrará en una fase cercana al mercado.



Temporalización: En el marco temporal del presente convenio.

Entregables: En la presente tarea se elaborarán los siguientes informes que serán incluidos en el E1 Memoria final de la actividad, conteniendo memoria de actividades y memoria económica.

Identificación / Visibilización de los casos de éxito.

Informe de resultados y de recomendaciones para el impulso de líneas de investigación emergentes.

Indicador: Esta tarea repercutirá directamente en el Indicador I1.3.

- Actividad 1.2: Encuentros de Conocimiento.

Descripción: Esta actividad pretende organizar una serie de eventos y encuentros de trabajo en los que se proporcione un entorno favorable para la generación de ideas, creatividad empresarial, la gestación de proyectos innovadores y que faciliten la cooperación y la transferencia de conocimiento.

Tareas: Las tareas que integran esta actividad son las siguientes:

Tarea 1.2.1.: Mesas Sectoriales de Intercambio de Conocimiento

Descripción: Se plantea la realización de al menos tres mesas sectoriales cuyo objetivo es el de convocar a todos los agentes implicados en torno al tema seleccionado (empresas, universidad, centros de investigación, etc.) con el fin de aportar soluciones y fomentar la transferencia de tecnología al mercado, lo que permitirá identificar sinergias para abordar los retos planteados. La O4i será la encargada de coordinar y dinamizar en el tiempo estas acciones, además de fomentar el networking y la formación de consorcios para materializar las ideas en proyectos concretos.

Metodología: Partiendo de los resultados de las visitas realizadas, se hará el proceso de selección de empresas con potencial de participación en proyectos, principalmente, para la participación de las Mesas de Trabajo Sectoriales. Esta selección se realizará en colaboración con otros agentes intermedios pertenecientes al SECTI, en cuyo caso se levantará acta de cada una de las reuniones.

Temporalización: En el marco temporal del presente convenio.

Entregables: En la presente tarea se elaborarán los siguientes informes que serán incluidos en el E1 Memoria final de la actividad, conteniendo memoria de actividades y memoria económica.



Informes, uno por cada taller sectorial seleccionado, con toda la información detallada del mismo. Además se entregará agenda, hoja de firma, encuestas de satisfacción, nota de prensa, etc.

Se desarrollará y facilitará una metodología de trabajo conjunto para favorecer las sinergias de colaboración entre las entidades participante.

Indicador: Esta tarea repercutirá directamente en los Indicadores I1.1., así como en el I1.2.

Tarea 1.2.2.: Talleres sobre creatividad, emprendimiento e innovación

Descripción: Se realizarán tres talleres cuyo objetivo es plantear soluciones a los retos identificados en el tejido empresarial de Extremadura, con los recursos científico-tecnológicos que ofrece el SECTI, para fomentar la iniciativa emprendedora y la participación en proyecto de I+D+i. La realización de estos talleres se enfocarán a cada una de las áreas de especialización de la RIS3 de Extremadura.

Metodología: Para la realización de los talleres se podrán utilizar mesas de trabajo, ponencias, así como la utilización de diferentes dinámicas de trabajo que permita la generación de ideas innovadoras y una mayor interacción entre los distintos asistentes y permita conectarlos entre sí.

Temporalización: En el marco temporal del presente convenio.

Entregables: En la presente tarea se elaborará un informe por cada taller de creatividad, con toda la información detallada del mismo, metodología utilizada y con toda la documentación que se genere, agenda, hoja de firma, encuestas de satisfacción, nota de prensa, etc. Dichos informes o un resumen de los mismos serán incluidos en el E1 Memoria final de la actividad, conteniendo memoria de actividades y memoria económica.

Indicador: Esta tarea repercutirá directamente en los Indicadores I1.1., así como en el I1.2.

Tarea 1.2.3.: Hackathon (Proceso colaborativo de generación de soluciones)

Descripción: Se realizará un evento colaborativo denominado Hackathon, que será un punto de encuentro de personas relacionadas con el mundo de la ciencia y la tecnología, con la finalidad de solucionar un problema aunando tecnología, experiencia de usuario y modelo de negocio.



Objetivo T.2.3.: El objetivo de este evento es la generación colaborativa de ideas a los retos planteados, así como su validación mediante equipos multidisciplinares. Durante un día de trabajo intensivo. El objetivo planteado es seleccionar al menos 10 soluciones a los retos planteados susceptibles de llevarse a la práctica como nuevas EBTs o como proyectos de investigación aplicada colaborativa.

Metodología: Para este evento se presentarán en primer lugar distintos retos a trabajar, y posteriormente se utilizarán dinámicas de trabajo para la generación de soluciones e ideas, y para la cocreación y desarrollo colaborativo de soluciones y proyectos.

Temporalización: Anual.

Entregables: En la presente tarea se elaborará un informe con toda la información detallada del hackathon, además se entregará agenda, hoja de firma, encuestas de satisfacción, nota de prensa, etc. Dicha documentación o un resumen de la misma serán incluidos en el E1 Memoria final de la actividad, conteniendo memoria de actividades y memoria económica.

Indicador: Esta tarea repercutirá directamente en los Indicadores I1.1., así como en el I1.2.

Tarea 1.2.4.: Foro de Innovación abierta

Descripción: Organización de un evento resultante de un proceso previo de identificación de los retos de innovación del conjunto del tejido socio económico de Extremadura, con especial atención a las pymes potencialmente innovadoras.

De modo que, en el Foro de Innovación Abierta puedan producirse los contactos previamente agendados entre las empresas potencialmente innovadoras, y los grupos de investigación y las empresas de base tecnológica que pueden aportar soluciones a sus retos.

Todo ello en un contexto en que a través de charlas y talleres se contribuya a la generación de la cultura de la innovación, de la colaboración, entrando en contacto con las grandes tendencias y metodologías de innovación abierta.

Metodología: La convocatoria de un foro no es un hecho puntual, sino un hito dentro del proceso interactivo de la Oficina para la innovación. Así pues, tras haber visitado a empresas e identificados los retos, éstos serán expuestos públicamente para recibir ideas y propuestas, donde se realizará la exposición de mapas de retos



y tendencias, así como de líneas de investigación de interés para las diferentes industrias.

Temporalización: En el último trimestre de la presente anualidad.

Entregables: En la presente tarea se elaborará un informe con toda la información detallada del foro de innovación abierta, además se entregará agenda, hoja de firma, encuestas de satisfacción, nota de prensa, etc. Dicha documentación o un resumen de la misma serán incluidos en el E1 Memoria final de la actividad, conteniendo memoria de actividades y memoria económica.

Indicador: Esta tarea repercutirá directamente en los Indicadores I1.1., así como en el I1.2.

Tarea 1.2.5.: Jornadas de Compra Pública (CPI)

Descripción: Se realizarán tres jornadas técnicas donde el objetivo principal es la sensibilización y adiestramiento, tanto del sector empresarial como de la administración pública, sobre el importante papel y la oportunidad que representa este mecanismo para fomentar la innovación empresarial como motor económico de la región. Las jornadas que se realizarán, son las siguientes:

Jornada Técnica "LAS COMPRAS PÚBLICAS DE INNOVACIÓN COMO MOTOR DE INNOVACIÓN EMPRESARIAL EN EXTREMADURA": Tendrá como objetivo sensibilizar tanto al sector empresarial como a la administración pública sobre el importante papel y la oportunidad que representa este nuevo mecanismo para fomentar la innovación empresarial, como motor económico de la región, en consonancia con la nueva Directiva 2014/24/UE, que conmina a las entidades contratantes a utilizar de manera estratégica la contratación pública para fomentar la innovación.

Jornada Técnica: "DESARROLLO DE PLIEGOS ADMINISTRATIVOS Y PRESCRIPCIONES FUNCIONALES: CRITERIOS DE VALORACIÓN EN LICITACIONES DE CPI": El objetivo que persigue esta jornada, además de continuar con la sensibilización de las empresas y administraciones que participarán en los procesos de CPI es preparar a los técnicos de la administración pública en el desarrollo de los pliegos y desarrollo de criterios de valoración de las licitaciones de CPI, adaptando las necesidades de la CPI de la administración a la oferta de las empresas, y donde el criterio económico deja de ser prevalente en el peso de baremación, frente a otros criterios como grado de innovación, mejora de la calidad, eficiencia, eficacia y mercado potencial de la nueva solución propuestas por las empresas.



**Jornada Técnica: "DESARROLLO DE PROCESOS DE COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN":** El objetivo que persigue esta jornada, es adiestrar a los técnicos en los distintos procedimientos a considerar en el desarrollo del Mapa de Demanda Temprana y en los Pliegos de Prescripciones Funcionales, en aras de agilizar el proceso y garantizar el respeto de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación y de elección de la oferta económicamente más ventajosa.

**Metodología:** Las jornadas de CPI podrán contar con un formato de ponencia, mesa de trabajo y casos de éxito.

**Temporalización:** En el marco temporal del presente convenio.

**Entregables:** En la presente tarea se elaborará un informe de las jornadas de CPI, con toda la información detallada de la misma. Además se entregará, hoja de firma, encuestas de satisfacción, etc. Dicha documentación o un resumen de la misma serán incluidos en el E1 Memoria final de la actividad, conteniendo memoria de actividades y memoria económica.

**Indicador:** Esta tarea repercutirá directamente en los Indicadores I1.1., así como en el I1.2.

- **Actividad 1.3: Dimensión Internacional.**

**Descripción:** Lo que se pretenden con esta actividad es, por un lado, transferir todo el conocimiento y experiencia obtenida y, por otro, el establecimiento de vínculos con los distintos organismos, tanto políticos, académicos, de investigación y productivos, que pueda repercutir en la competitividad e innovación de los distintos sectores de Extremadura y la participación conjunta en proyectos europeos e internacionales.

Asimismo se pretende prestar un asesoramiento a las empresas para que concurran a las convocatorias europeas de forma competitiva, con el fin de poder desarrollar el proyecto definido.

**Tareas:** Las tareas que integran esta actividad son las siguientes:

**Tarea 1.3.1.: Capitalización de la O4i en el Ámbito Internacional**

**Descripción:** Para ello se realizará un estudio de capitalización de la Oficina para la Innovación en el ámbito internacional, para poder valorar la presentación de un proyecto conjunto en el marco internacional, así como otras formulas de capitali-



zación, con el objetivo de que la metodología pueda implementarse como una buena práctica a realizar para poder dar cobertura a las necesidades de innovación de las empresas con un óptima utilización de los recursos científico-tecnológicos disponibles.

Metodología: Para esta tarea se utilizará en gran medida el trabajo de escritorio o gabinete, donde se analizarán las posibilidades de Capitalización de la O4i, así como benchmarking con otros proyectos a nivel nacional y europeo.

Temporalización: En el marco temporal del presente convenio.

Entregables: En la presente tarea se elaborará un estudio de capitalización de la O4i en el ámbito internacional. Dicha documentación o un resumen de la misma serán incluidos en el E1 Memoria final de la actividad, conteniendo memoria de actividades y memoria económica.

#### Tarea 1.3.2.: Coordinación de Actividades del Horizon 2020

Descripción: La Oficina para la innovación ofrecerá un servicio de información, asesoramiento y apoyo sobre programas europeos para las empresas y grupos de investigación con el objeto de acompañarles en la presentación de proyectos. Se plantea al menos el acompañamiento en dicho proceso a 25 entidades regionales. Como actividad complementaria se organizará una Jornada sobre concurrencia competitiva a convocatorias de Horizon 2020 y otras líneas de financiación europeas.

Metodología: En esta tarea se organizará una jornada de presentación así como se promoverán reuniones con empresas/grupos de investigación para acompañarles/tutorizarles en todo el proceso de presentación de proyectos.

Temporalización: En el marco temporal del presente convenio.

Entregables: En la presente tarea se elaborarán los siguientes informes que serán incluidos en el E1 Memoria final de la actividad, conteniendo memoria de actividades y memoria económica.

Informe de los asesoramientos realizados.

Informe de la Jornada celebrada con toda la información detallada de los mismos (agenda, hoja de firma, encuestas de satisfacción, etc.).

Indicador: Esta tarea repercutirá directamente en el Indicador I1.1.



- Actividad 1.4: Comunicación.

Descripción: Se pretende dar máxima visibilidad a la Oficina, dinamizándola en ruedas de prensa, redes sociales, interconexión con distintas plataformas (Neurona, sala de prensa Juntaex).

Se renovará la web <http://www.oficinaparalainnovación.es> proporcionándole un cambio de estructura mucho más atractiva e interactiva, dotándole de mayor visibilidad, para ello se mantendrá plenamente operativa y actualizada, habilitándola además de un agregador de contenidos con noticias de interés, casos de éxito... etc. Con el fin de que se convierta en un portal de referencia para la visualización de todas las acciones, noticias relacionadas, etc. con la I+D+i extremeña.

Además de la actividad comunicativa propia de la Oficina para la Innovación, consistente en la difusión de aquellas actividades de interés e hitos conseguidos mediante ruedas de prensa, RRSS, e interconexión con las distintas plataformas (Neurona, sala de prensa Juntaex), se llevará a cabo una campaña intensiva de Publicidad durante todo el año.

Tareas: Entre las tareas que se incluyen dentro de esta actividad se encuentran:

Dinamización de la Oficina para la innovación a través de ruedas de prensa, redes sociales, interconexión con distintas plataformas.

Renovación de la página web [www.oficinaparalainnovacion.es](http://www.oficinaparalainnovacion.es)

Acciones de comunicación de la oficina consistente en la difusión de aquellas actividades de interés e hitos conseguidos mediante ruedas de prensa, RRSS, e interconexión con las distintas plataformas (Neurona, sala de prensa Juntaex), se llevará a cabo una campaña intensiva de Publicidad durante todo el año.

Temporalización: En el marco temporal del presente convenio.

Entregables: En la presente tarea se elaborarán los siguientes informes que serán incluidos en el E1 Memoria final de la actividad, conteniendo memoria de actividades y memoria económica.

Elaboración de un dossier general donde se recogerán todas las acciones de comunicación.

Generación de material de promoción y merchandising, el Plan de Publicidad de la Oficina O4i se apoyará en el material promocional generado para conferencias, ruedas de prensa, reuniones, visitas a empresas, visitas grupos de investigación de la



Universidad y a centros tecnológicos/de conocimiento, participación en ferias y eventos, etc.

Indicador: Esta tarea repercutirá directamente en los Indicadores I1.4.

- Actividad 1.5: Gestión y Coordinación.

Descripción: Para realizar un seguimiento a nivel técnico es necesaria la coordinación del Equipo de la Oficina Técnica, tanto a nivel interno para una correcta planificación de actividades y gestión como con el resto de actores de Sistema de Innovación Extremeño, de forma que se asegure un continuo intercambio de información entre los distintos Agentes Regionales y así se asegure la coordinación en la ejecución de las actividades en los servicios prestados a las empresas y centros generadores de conocimiento.

Tareas: Entre las tareas que se incluyen dentro de esta actividad se encuentran:

Reuniones periódicas internas con una temporalización quincenal donde pondrán en común todos los resultados.

Reuniones periódicas coordinación con la Junta de Extremadura (S.G. de Ciencia, Tecnología e Innovación) y otros Agentes de Innovación de carácter mensual.

Reuniones a nivel nacional: Participación en foros y reuniones de temáticas de interés y relacionadas con las necesidades y retos de innovación de las empresas extremeñas.

Temporalización: En el marco temporal del presente convenio.

Entregables: En la presente tarea se elaborará el E1 Memoria final de la actividad, conteniendo memoria de actividades y memoria económica.

Indicador: Esta actividad no presenta un indicador específico, pero repercutirá directamente en alcanzar los objetivos y los indicadores propuestos.

b) Periodicidad y entregables.

La realización de las diferentes actividades planteadas anteriormente, serán planificadas a lo largo del marco temporal objeto del presente convenio.

De cara a la justificación de los diferentes hitos marcados en el presente convenio y para que quede evidencia documental de toda la actividad realizada, se emitirá un informe justificativo por cada hito, que recogerá toda la documentación técnica

justificativa de la actividad (informes técnicos, documentos gráficos, cuestionarios de satisfacción, hojas de firmas, etc.).

A la finalización del mismo se entregará un informe final completo donde se justificará toda la actividad realizada.

c) Indicadores de actuación.

Para realizar el seguimiento que permita monitorizar la ejecución de esta actuación se han definido los siguientes indicadores de realización que están vinculados a los objetivos principales de la actuación y a su valoración presupuestaria:

Indicador	Valor esperado
I1.1: N.º de asesoramientos a empresas y grupos de investigación en procesos de I+D+i	100
I1.2: Número de empresas que cooperan con centros de investigación	20
I1.3: N.º de grupos de investigación con ofertas de servicios adaptados a las empresas	15
I1: 4: N.º de beneficiarios totales de las distintas actividades de promoción y difusión	300

d) Medios necesarios para la realización de dicha actuación

Para la ejecución de las actividades descritas anteriormente Fundecyt-Pctex cuenta con un equipo multidisciplinar con un amplio bagaje en actividades de información y asesoramiento especializado a empresas y emprendedores sobre la I+D+i. En particular, los integrantes del servicio disponen de formación y experiencia especializada en distintos aspectos relacionados con las actividades de I+D+i, en concreto en ámbitos de emprendimiento, presentación de propuestas y gestión de proyectos de I+D+i, innovación tecnológica y no tecnológica, transferencia y protección de resultados de I+D+i.

No obstante será necesario el apoyo externo de consultorías especializadas en análisis económico-financiero e incentivos fiscales de la I+D+i y en la valoración tecnologías para aquellos casos de empresas de base tecnológicas, o en general empresas con alto potencial innovador que requieran un perfil más especializado en la materia.



La elección del equipo técnico del personal necesario para la ejecución de las actividades descritas en apartados anteriores se realizó tras un análisis pormenorizado de las actividades concretas, en función de la complejidad, peculiaridad y del número de horas necesarias estimado.

En función de dicho análisis se ha estimado una distribución de horas de trabajo técnico teniendo en cuenta nuestra experiencia en actividades similares y el trabajo desarrollado por la oficina para la innovación en las anualidades 2014 y 2015. Para ello se ha calculado un número de horas de personal en función del volumen de actividad.

Sirva como ejemplo la comparativa del convenio de la Oficina para la innovación del año 2015 con la propuesta de actividad objeto del presente convenio.

ANUALIDAD	COSTES PERSONAL	N.º HORAS
2015	138.437,29	5.041
2016	169.523,44	7.113

Los medios humanos a emplear, así como unidades físicas necesarias para la realización de esta actuación y la consecución de los objetivos marcados, justificadas con base a los indicadores anteriores, son las descritas en el presupuesto incluido en la presente memoria.

A continuación se detallan las horas estimadas de trabajo técnico para el desarrollo de las actividades contempladas en la actuación 1:

ACTIVIDAD 1.1: Servicios de Apoyo e interconexión a empresas y grupos de investigación	
Perfiles de Personal	Horas
Jefe Unidad de Proyectos	438
6 Técnicos 1	2.959
4 Técnicos 2	978
1 Becario	228
<b>Total Horas</b>	<b>4.604</b>



ACTIVIDAD 1.2: ENCUENTROS DE CONOCIMIENTO	
Perfiles de Personal	Horas
Jefe Unidad de Proyectos	14
4 Técnicos 1	269
3 Técnicos 2	219
1 Becario	16
<b>Total Horas</b>	<b>518</b>
ACTIVIDAD 1.3: DIMENSIÓN INTERNACIONAL	
Perfiles de Personal	Horas
Jefe Unidad de Proyectos	65
3 Técnicos 1	1.049
1 Técnico 2	41
<b>Total Horas</b>	<b>1.154</b>
ACTIVIDAD 1.4: COMUNICACIÓN	
Perfiles de Personal	Horas
2 Técnico 1	284
1 Técnicos 2	81
<b>Total Horas</b>	<b>365</b>
ACTIVIDAD 1.5: GESTIÓN Y COORDINACIÓN	
Perfiles de Personal	Horas
Jefe Unidad de Proyectos	81
2 Técnico 1	311
1 Técnico 2	81
<b>Total Horas</b>	<b>473</b>
<b>TOTAL</b>	<b>7.113</b>

Para la ejecución de dichas actividades Fundecyt-PCTEX cuenta con los siguientes perfiles según el I Convenio Colectivo de Fundecyt-PCTEX:

- Jefe de Unidad de Proyectos con formación y experiencia en el desarrollo y coordinación de proyectos regionales, nacionales y europeos relacionados con la I+D, la Innovación Tecnológica y la Transferencia de Tecnología, control de las justificaciones técnicas de los proyectos. Responsable de la planificación y organización de las actividades asociadas al proyecto.

- Técnico 1: Técnico con responsabilidad directa en procesos o proyectos realizando tareas técnicas de complejidad y cualificación, desempeñando sus funciones con un grado variable de responsabilidad, autonomía, iniciativa, capacidad de trabajo en equipo. Según las actividades del proyecto, los perfiles de técnico 1 asignados son los siguientes:

6 Técnicos con formación y experiencia especializada en distintos aspectos relacionados con las actividades de I+D+i, en concreto en ámbitos de emprendimiento, financiación de la I+D+i, presentación de propuestas y gestión de proyectos de I+D+i, innovación tecnológica y no tecnológica, transferencia y protección de resultados de I+D+i.

1 técnico informático para dar soporte a las diferentes actividades del proyecto y responsable de la web del mismo.

1 técnico financiero asignado para el control financiero del proyecto.

1 técnico responsable de la comunicación asociada a las actividades a desarrollar.

- Técnico 2: Técnico con participación en procesos o proyectos, realizando tareas técnicas de complejidad media y desarrollando tareas de soporte y apoyo en la ejecución de los mismos. Según las actividades del proyecto, los perfiles de técnico 2 asignados son los siguientes:

2 Técnicos con formación y experiencia especializada en distintos aspectos relacionados con las actividades de I+D+i, en concreto en ámbitos de emprendimiento, financiación de la I+D+i, presentación de propuestas y gestión de proyectos de I+D+i, innovación tecnológica y no tecnológica, transferencia y protección de resultados de I+D+i.

1 Técnico de diseño responsable del Diseño de toda la imagen asociada a las actividades a desarrollar.



1 Técnico responsable de la comunicación asociada a las a las actividades a desarrollar.

- Becario: Técnico con participación en procesos o proyectos, realizando tareas técnicas de menor complejidad de soporte y apoyo en la ejecución de proyectos, donde la supervisión sobre sus resultados o el seguimiento de actividades depende los responsables de las mismas.

Respecto a los servicios externos sólo se acudirá a ellos muy puntualmente en algunas de las actividades que requiere de una prestación de servicio especializada y son los siguientes:

- Servicios externos de consultoría, asesoramiento en planes de negocio y análisis de hipótesis, análisis económico-financiero de la empresa. Balances, cuentas de resultados, etc.
- Servicios externos de consultoría, asesoramiento para realizar tutorías especializadas en los procesos de creatividad.

Asimismo se contemplarán otros gastos asociados a la ejecución de las actividades como:

- Gastos asociados a la organización de jornadas y eventos como el alquiler de salas, ambientación espacios, audio e iluminación, video e imagen, traducción, ponentes, etc.
- Gastos de Comunicación: campañas en medios de comunicación y redes sociales, renovación dominio web, materiales divulgativos (difusión, prensa, web, papelería, etc.).
- Gastos de viajes y alojamientos del equipo técnico para asistir a reuniones de asesoramiento a empresas y centros de investigación y asistencia a reuniones y foros tanto a nivel regional, nacional, reuniones de coordinación, etc.

Finalmente, respecto de los costes indirectos derivados de esta actuación, se establecen a un tipo fijo del 15% de los costes directos de personal imputables, sin la obligación de efectuar cálculo alguno para determinara el tipo aplicable, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 b) de Reglamento UE 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.



e) Presupuesto de la actuación 1 desglosada por gasto y concepto.

ACTUACIÓN 1: Apoyo a Empresas e Interconexión con el Sistema Extremeño de Ciencia, Tecnología e Innovación		
ACTIVIDAD 1: SERVICIOS DE APOYO E INTERCONEXIÓN A EMPRESAS Y GRUPOS DE INVESTIGACIÓN		
CONCEPTO	Importe	
Salarios y seguros sociales del personal		108.731,40
Jefe Unidad de Proyectos	14.960,94	
6 Técnicos 1	72.027,05	
4 Técnicos 2	19.513,90	
1 Becario	2.229,50	
Costes indirectos (15% Costes directos de personal)		16.309,71
Gastos de viajes y alojamientos del equipo técnico para asistir a reuniones de asesoramiento a empresas y centros de investigación y asistencia a reuniones y foros tanto a nivel regional, nacional		7.083,00
Gastos de servicios externos de consultoría, asesoramiento en planes de negocio y análisis de hipótesis, análisis económico-financiero de la empresa. Balances, cuentas de resultados, etc.		3.000,00
<b>TOTAL ACTIVIDAD 1</b>		<b>135.124,11</b>
ACTIVIDAD 2: ENCUENTROS DE CONOCIMIENTO		
CONCEPTO	Importe	
Salarios y seguros sociales del personal		12.002,89
Jefe Unidad de Proyectos	460,62	
5 Técnicos 1	6.552,24	
3 Técnicos 2	4.830,79	
1 Becario	159,25	
Costes indirectos (15% Costes directos de personal)		1.800,43



Gastos de organización de Mesas Sectoriales enfocadas detectar retos/necesidades comunes: alquiler de salas, ambientación espacios, audio e iluminación, video e imagen, traducción, ponentes, etc.		2.100,00
Gastos de organización de talleres de Creatividad enfocadas a asentar las bases metodológicas sobre las que la comunidad científica construir soluciones a los retos identificados: alquiler de salas, ambientación espacios, audio e iluminación, video e imagen, traducción, ponentes, etc.		3.300,00
Gastos de organización de "Hackaton", evento colaborativo, que será un punto de encuentro de personas relacionadas con el mundo de la ciencia y la tecnología, que se reúnen con la finalidad de encontrar solución a un problema aunando tecnología, experiencia de usuario y modelo de negocio: alquiler de salas, ambientación espacios, audio e iluminación, video e imagen, traducción, ponentes, etc.		2.900,00
Gastos de Organización Foro de Innovación Abierta, El Objetivo del foro es recibir ideas y propuestas, realizar la exposición de mapas de retos y tendencias, así como de líneas de investigación de interés para las diferentes industrias, y hackathones con temáticas predefinidas: alquiler de salas, ambientación espacios, audio e iluminación, video e imagen, traducción, ponentes, etc.		4.500,00
Jornadas de Compra Pública Innovadora como instrumento para el fomento de la innovación para dar a conocer las ventajas de la Compra Pública Innovadora (CPI), con el objetivo de impulsar la innovación empresarial en la Región: alquiler de salas, ambientación espacios, audio e iluminación, video e imagen, ponentes, etc.		1.500,00
Gastos de servicios externos de consultoría, asesoramiento para realizar tutorías especializadas en los procesos de creatividad		4.500,00
<b>TOTAL ACTIVIDAD 2</b>		<b>32.603,33</b>



ACTIVIDAD 3: DIMENSIÓN INTERNACIONAL		
Personal		IMPORTE
Salarios y seguros sociales del personal		28.436,80
Jefe Unidad de Proyectos	2.134,73	
3 Técnicos 1	25.522,45	
1 Técnico 2	779,63	
Costes indirectos	Importe	
Costes indirectos (15% Costes directos de personal)		4.265,52
Gastos de viajes, y alojamientos		Importe
Gastos de viajes y alojamientos del equipo técnico para asistencia a reuniones y foros tanto a nivel internacional		900,00
Gastos de organización de jornadas		Importe
Gastos de Organización de jornada de H2020: alquiler de salas, ambientación espacios, audio e iluminación, video e imagen, ponentes, etc.		500,00
<b>TOTAL ACTIVIDAD 3</b>		<b>34.102,32</b>
ACTIVIDAD 4: COMUNICACIÓN		
CONCEPTO		Importe
Salarios y seguros sociales del personal		8.459,64
2 Técnico 1	6.900,39	
1 Técnicos 2	1.559,25	
Costes indirectos (15% Costes directos de personal)		1.268,95
Gastos de Comunicación: campañas en medios de comunicación y redes sociales, renovación dominio web, materiales divulgativos (publicidad, prensa, web, papelería, etc)		3.197,44
<b>TOTAL ACTIVIDAD 4</b>		<b>12.926,03</b>



ACTIVIDAD 5: GESTIÓN Y COORDINACIÓN		
CONCEPTO	Importe	
Salarios y seguros sociales del personal		11.892,71
Jefe Unidad de Proyectos	2.763,72	
2 Técnico 1	7.569,74	
1 Técnico 2	1.559,25	
Costes indirectos (15% Costes directos de personal)		1.783,91
Gastos de viajes, y alojamientos	Importe	
Gastos de viajes y alojamientos del equipo técnico para asistir a reuniones de coordinación		400,00
<b>TOTAL ACTIVIDAD 5</b>		<b>14.076,62</b>
<b>TOTAL ACTUACIÓN 1</b>		<b>228.832,40</b>

— ACTUACIÓN 2. Apoyo y seguimiento en la implementación y desarrollo de la Estrategia RIS3 de Extremadura

a) Descripción de la actuación y tareas a realizar.

A fin de cumplir con los requisitos fijados por la Unión Europea para el próximo período de programación 2014-2020, la Comunidad Autónoma de Extremadura ha diseñado la Estrategia Regional de Investigación e Innovación para la Especialización Inteligente (Estrategia RIS3 de Extremadura) como un instrumento para articular y poner en marcha la transformación económica necesaria para hacer de Extremadura una región más competitiva en un contexto global y de forma sostenible en el tiempo.

Durante los años 2014 y 2015, la Fundecyt-PCTEX ha desempeñado la función de Oficina Técnica de la RIS3, colaborando con la Junta de Extremadura en la alineación de los Programas Operativos FEDER y FSE con la Estrategia RIS3, en la elaboración del Plan de Actuación 2014-2015, y en diferentes tareas relativas a la puesta en marcha de la Estrategia en la región.

De cara al período 2016-2020 se presentan grandes desafíos para la Oficina Técnica de la RIS3 de Extremadura, a fin de consolidar la puesta en marcha de la Estrategia, implementar un sistema de seguimiento y evaluación eficaz de las acciones

contempladas en la RIS3 de Extremadura y su alineación con las acciones marcadas en el Plan Regional de I+d+i.

Dicho trabajo no sólo implica mantener una importante participación en el desarrollo regional, sino que, además, permite una continua interacción con los agentes clave de la región, en especial mediante la realización de reuniones y sesiones de trabajo periódicas en las que identificar potenciales colaboraciones y crear un entorno favorable para la generación de ideas, la creatividad empresarial, la gestación de proyectos innovadores y la identificación de innovadores ocultos y de posibles líderes para dichos procesos permitiendo continuar de esta forma el trabajo realizado durante la fase de elaboración de la Estrategia.

Esta actuación contempla, a su vez, dos actividades diferenciadas:

- Actividad 2.1: Seguimiento y Evaluación de la Estrategia RIS3.

Descripción: El seguimiento de la ejecución de la Estrategia implica el apoyo técnico para la elaboración del Plan de Actuación de la RIS3, monitorizar las acciones comprendidas en el mismo y el cumplimiento de los objetivos específicos a los que estén asociadas, y así como la evolución de los resultados.

El principal instrumento para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación de la Estrategia RIS3 es el Sistema de Indicadores, que está vinculado a los objetivos de la Estrategia y a su valoración presupuestaria y se ha definido considerando una serie de hitos coincidentes con las etapas intermedias de evaluación por parte de la Comisión Europea (2016, 2018) y la meta final (2020).

Tareas: Las tareas que integran esta actividad son las siguientes:

Tarea 2.1.1.: Asesoramiento para la elaboración del Plan de Actuación 2016-2020

Descripción: Con el objetivo de implementar la Estrategia de manera eficaz, resulta indispensable el diseño de un Plan de Actuación, que defina las acciones a poner en marcha y valore los recursos necesarios para ello. La Estrategia ya cuenta con un Plan para el período 2014-2015 en el que se recogieron las actuaciones previstas para dicho período. En la presente anualidad se diseñará un Plan de Actuación para el horizonte temporal 2016-2020 con la participación de todas la Consejerías involucradas.

Metodología: Para la elaboración del Plan de Actuación se mantendrán reuniones de trabajo periódicas con los responsables de la elaboración del Plan de Actuación 2016-2020 de la Estrategia RIS3 de Extremadura, con el fin de asesorarles



respecto a las acciones a poner en marcha en el marco de una estrategia de especialización inteligente. Se prestará asistencia técnica a los responsables de la elaboración de dicho Plan de Actuación a través de la respuesta a consultas puntuales vía email o telefónicas.

Temporalización: En el marco temporal del presente convenio.

Entregables: Actas correspondientes a las reuniones mantenidas con la Junta de Extremadura, en las que quede recogido el asesoramiento prestado para la definición del Plan de Actuación de la Estrategia y Plan de actuación 2016-2020.

Indicador: Esta tarea repercutirá directamente en los indicadores I2.1 e I2.4

Tarea 2.1.2.: Asesoramiento para la elaboración del Plan de Acción

Descripción: Asesoramiento a la Junta de Extremadura para la elaboración del Plan de Acción que dé respuesta a las observaciones realizadas por la Comisión Europea para dar cumplimiento a las condicionalidad 01.1 "Investigación e innovación" ex ante del PO FEDER Extremadura 2014-2020.

El documento explicará cómo las medidas contempladas en la RIS3 de Extremadura se adaptan y son consecuencia de las necesidades detectadas en las empresas, PYMES en particular, durante el proceso de elaboración de la Estrategia; y qué medidas se han establecido para estimular la inversión privada en I+D+i en el marco de la RIS3. Asimismo se detallarán el conjunto de indicadores a integrar en el Sistema de seguimiento y evaluación de la RIS3, de modo que sea posible valorar más directamente el progreso de las prioridades identificadas en la Estrategia, así como la metodología a emplear para calcularlos.

Metodología: Esta tarea supone la elaboración de un documento que dé respuesta a la solicitud de información por parte de la Comisión Europea para dar cumplimiento a la condicionalidad ex ante. Para ello se estimarán nuevos indicadores que proporcionen información desagregada por áreas de excelencia a través de métodos estadísticos.

Temporalización: Hasta el 31/12/2016.

Entregables: Plan de Acción solicitado por la Comisión Europea, a fin de cumplir con la condición ex-ante (criterio 3 y 4) del Programa Operativo FEDER 2014 2020 de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Indicador: Esta tarea repercutirá directamente en el indicador I2.3



Tarea 2.1.3: Asesoramiento a la Junta de Extremadura para definir los criterios de medida de los Indicadores de la Estrategia RIS3 de Extremadura

Esta tarea de asesoramiento será más intensa en la etapa inicial de ejecución de la Estrategia RIS3, una vez elaborado el correspondiente Plan de Actuación.

Durante el resto del periodo de ejecución se mantendrá un asesoramiento continuo respecto a los criterios de medida de los Indicadores de la Estrategia RIS3.

Metodología: Se mantendrán reuniones de trabajo para la definición de los indicadores y criterios de medida de las distintas actuaciones contempladas en la RIS3 de Extremadura.

Temporalización: En el marco temporal del presente convenio.

Entregables: Fichas de indicadores.

Indicador: Esta tarea repercutirá directamente en el indicador I2.5.

Tarea 2.1.4.: Recogida de datos y progresiva ratificación para construir y monitorizar los indicadores de Contexto y de Resultado.

Se definirán unos indicadores de Contexto y de Resultado que nos permita valorar la eficacia y el impacto de las medidas contempladas en la RIS3 de Extremadura. Así, se definirán un conjunto de Indicadores de Resultado vinculados con las distintas líneas estratégicas de las RIS3 y que permiten valorar la contribución de dichas Líneas a los cambios socioeconómicos observados en el contexto regional.

Por otro lado los indicadores de Contexto, alineados con los Retos de la Estrategia, permitirán valorar el impacto global de la Estrategia en la Región.

Metodología: Se realizará una recopilación anual de información.

Entregables: Fichas de Indicadores.

Indicador: Esta tarea repercutirá directamente en el indicador I2.5.

Tarea 2.1.5 :Monitorización de los indicadores de Realización/"Output

Descripción: Esta tarea consiste en la monitorización de la ejecución de las actividades contempladas en los programas planteados a través de los indicadores de Realización/"Output.

**Metodología:**

Se mantendrá contacto con las instituciones o agentes responsables de la ejecución de los Programas Estratégicos, quienes se encargarán de la recopilación directa de dichos indicadores.

Entregables: Fichas de indicadores.

Indicador: Esta tarea repercutirá directamente en el indicador I2.5 e I2.2.

**Tarea 2.1.6: Elaboración de Informe de Seguimiento anual**

Descripción: Elaboración de un Informe de Seguimiento anual en el que, no sólo se integrará la información recabada respecto a los indicadores, sino que, además, a modo de conclusiones preliminares, se reflejará la progresiva evolución de los resultados y se identificarán los posibles desajustes entre objetivos y resultados, así como las posibles barreras para el cumplimiento de dichos objetivos.

Metodología: A partir de la información recabada en las tareas anteriores se realizará un documento que contenga un análisis detallado sobre cada una de las acciones desarrolladas en el marco de la RIS3, sus objetivos, destinatarios y resultados obtenidos para la presente anualidad.

Temporalización: La periodicidad será anual, integrando todos los datos relativos a la ejecución de la Estrategia durante el año transcurrido.

Entregables: Informe de Seguimiento.

Indicador: Esta tarea repercutirá directamente en el indicador I2.2.

- **Actividad 2.2: Coordinación de la Estrategia RIS3.**

Descripción: La Estrategia RIS3 constituye un instrumento dinámico que permite su progresiva adaptación ante los cambios en el contexto socioeconómico y las evidencias que puedan detectarse durante su ejecución.

Para mantener el consenso, respecto a las prioridades y las acciones a desarrollar, resulta necesario que en la Evaluación de la Estrategia participen los responsables de la ejecución de la misma, así como todos aquellos agentes de la cuádruple hélice involucrados en el proceso de elaboración y que jueguen un papel determinante en dicha ejecución (generadores de conocimiento y tecnología, líderes empresariales, Administración Pública y otros agentes regionales).



Para ello se articulará un modelo sistémico de participación y corresponsabilidad que permita involucrar a los agentes clave de la región en dichas actividades de Seguimiento y Evaluación. Este modelo, no sólo funcionará como un instrumento de transparencia, sino que constituirá también una fuente de información para ratificar los resultados y valorar la eficacia y pertinencia de las medidas desarrolladas directamente con sus principales beneficiarios y actores implicados.

Por otro lado las RIS3 son estrategias que deben de considerar las posibles sinergias entre las regiones y patrones de especialización, no solo a nivel interregional sino también transnacional, de forma a que se puedan generar economías de escala y alcanzar la masa crítica en las infraestructuras de apoyo que permitan generar resultados competitivos en la economía global.

Esta actividad de coordinación implica las siguientes tareas:

Tareas:

Tarea 2.2.1.: Organización de un Foro General de Seguimiento de la Estrategia RIS3 de Extremadura

Descripción: Se organizará un foro general que permita analizar de forma conjunta el cumplimiento de los objetivos establecidos y de las acciones desarrolladas, así como proponer modificaciones en el caso de que las evidencias así lo aconsejen.

Metodología: El foro contará con la participación de agentes clave de la región con el obtener una valoración global, así como la hibridación de ideas y la generación de propuestas para la reorientación de prioridades y acciones si resultase necesario.

Temporalización: En el último trimestre del año.

Entregables: Se realizará un informe con toda la información detallada del foro, además se entregará agenda, hoja de firma, encuestas de satisfacción, nota de prensa, etc.

Indicador: Esta tarea repercutirá directamente en el indicador I2.6.

Tarea 2.2.2.: Organización de foros específicos de seguimiento de la Estrategia RIS3 de Extremadura

Descripción: Asimismo está previsto la realización de foros o talleres específicos alineados con las distintas áreas de excelencia identificadas en la RIS3.

Los foros específicos se organizarán conforme las distintas áreas de excelencia identificadas en la Estrategia.

Metodología: Se llevarán a cabo una serie de sesiones de análisis y contraste de resultados de ejecución de la Estrategia que constituirán un instrumento de dinamización, participación y empoderamiento de dicha Estrategia por parte de los agentes clave de la región.

Temporalización: En el último trimestre del año.

Entregables: Se realizará un informe con toda la información detallada de los foros, además se entregará agenda, hoja de firma, encuestas de satisfacción, nota de prensa, etc.

Indicador: Esta tarea repercutirá directamente en el indicador I2.6

Tarea 2.2.3.: Actualización y dinamización de la web de la RIS3 de Extremadura

Descripción: Para su seguimiento y dinamización continua se actualizará de manera permanente la página web de la Estrategia. En dicha web se harán públicos los resultados de las progresivas evaluaciones, así como las recomendaciones que se extraigan de las conclusiones de los Foros, dotando con ello al proceso de mayor transparencia.

Asimismo se promoverá la participación activa en los espacios de encuentros virtuales y presenciales de los agentes implicados en el proceso. Se llevarán una serie de encuestas de seguimiento y participación que constituirán un instrumento de dinamización, participación y empoderamiento por parte de los agentes clave de la región.

Metodología: Actualización permanente de contenidos relacionados con la RIS3 de Extremadura; gestión de la interacción con los usuarios; seguimiento y cobertura de acciones, eventos y noticias relacionadas con la Estrategia.

Temporalización: En el marco temporal del presente convenio.

Entregables: <http://www.ris3extremadura.es/> y dossier general donde se recogerán todas las acciones de comunicación.

Tarea 2.2.4.: Reuniones de Coordinación Regional, Interregional y Transnacional o Internacional

Es muy importante coordinar la ejecución de la Estrategia RIS3 de Extremadura con otros planes y actuaciones de las distintas Consejerías de la Junta de Extremadura,



así como con la implementación de las Estrategias RIS3 de otras regiones, a nivel nacional y europeo, y por supuesto, su articulación con las estrategias de desarrollo local de la región.

Respecto a la coordinación interregional y transnacional o internacional se participarán en foros y reuniones con las comunidades autónomas y agentes del Sistema Nacional de Innovación para intercambiar experiencias e impresiones sobre el estado de avance de su sistema de seguimiento y evaluación RIS3. También se mantendrán reuniones a nivel internacional y se participará en foros y "peer review" para el intercambio de buenas prácticas y tutela sobre el Seguimiento y Evaluación de nuestra Estrategia, además de, analizar las posibilidades de cooperación entre regiones.

Asimismo se mantendrán reuniones con otros agentes del sistema regional de innovación extremeño con el objeto de coordinar la ejecución de la RIS3 con otros planes regionales.

b) Periodicidad y entregables.

La realización de las diferentes actividades planteadas en esta actuación, serán planificadas a lo largo del marco temporal objeto del presente convenio de forma a cumplir con los hitos de evaluación de la Estrategia marcados por la Comisión Europea.

De cara a la justificación de los diferentes hitos marcados en el presente convenio y para que quede evidencia documental de toda la actividad, se realizará un informe justificativo por cada hito el cual recogerá toda la documentación técnica justificativa de la actividad (informes técnicos, documentos gráficos, cuestionarios de satisfacción, hojas de firmas, etc.).

A la finalización del mismo, se entregará un informe final completo donde se justificará la actividad realizada y que contenga toda la información necesaria para valorar la evolución del contexto regional durante el periodo correspondiente, evaluar la idoneidad de las Prioridades, Líneas y Programas definidos en la Estrategia y, si fuese preciso, reconsiderar su conveniencia.

c) Indicadores.

Para realizar el seguimiento que permita monitorizar la ejecución de esta actuación se han definido los siguientes indicadores de realización que están vinculados a los objetivos principales de la actuación y a su valoración presupuestaria.



Indicadores de realización:

INDICADORES	VALOR
I2.1:N.º de asesoramientos a los órganos gestores	16
I2.2: N.º de Informes de seguimiento	1
I2.3: Plan de acción entregado	1
I2.4: Plan de Actuación 2016-2020	1
I2.5: Sistema de indicadores actualizado	1
I2.6: N.º de eventos	7

d) Medios necesarios.

Para la ejecución de las actividades descritas anteriormente Fundecyt-Pctex cuenta con un equipo multidisciplinar con formación y experiencia especializada en distintos aspectos relacionados con las actividades de I+D+i, y en este caso en la elaboración de distintas estrategias y planes de desarrollo de innovación tanto regionales como internacionales.

La elección del equipo técnico del personal necesario para la ejecución de las actividades descritas en apartados anteriores se realizó tras un análisis pormenorizado de las actividades concretas, en función de la complejidad, peculiaridad y del número de horas necesarias estimado.

En función de dicho análisis se ha estimado una distribución de horas de trabajo técnico teniendo en cuenta nuestra experiencia en actividades similares y el trabajo desarrollado por la oficina técnica en las anualidades del 2014 y 2015. Así para el desarrollo de las actividades de la Oficina Técnica de la RIS3 correspondientes a la anualidad de 2015 se emplearon los siguientes recursos humanos con la siguiente dedicación:

Anualidad	Coste de personal	N.º horas
2015	120.983	5.159
2016	126.788	5.605



Los medios humanos a emplear para la anualidad del 2016, así como unidades físicas necesarias para la realización de esta actuación y la consecución de los objetivos marcados, justificadas con base a los indicadores anteriores, son las descritas en el presupuesto incluido en la presente memoria.

A continuación se detallan las horas estimadas de trabajo técnico para el desarrollo de las actividades contempladas en la actuación 2.

Actuación 2: Apoyo y seguimiento en la implementación y desarrollo de la Estrategia RIS3 de Extremadura a través de la Oficina técnica de la RIS3	
ACTIVIDAD 2.1: Seguimiento y Evaluación	
Perfiles de personal	Horas
Jefe de Unidad de Proyectos	97
5 técnicos 1	2.250
2 técnicos 2	842
<b>Total Horas</b>	<b>3.190</b>
ACTIVIDAD 2.2: Coordinación de la Estrategia RIS3	
Personal	
Salarios y seguros sociales del personal	Horas
Jefe de Unidad de Proyectos	385
9 Técnicos 1	1.686
3 técnicos 2	344
<b>Total Horas</b>	<b>2.415</b>
<b>TOTAL</b>	<b>5.605</b>



Para la ejecución de dichas actividades Fundecyt-PCTEX cuenta con los siguientes perfiles según el I Convenio Colectivo de Fundecyt-PCTEX:

- Jefe de Proyectos: Técnico con responsabilidad directa en la planificación y gestión de proyectos con experiencia en el desarrollo de estrategias e instrumentos de planificación afines en materia de innovación regionales. Asimismo con experiencia en el control de las justificaciones técnicas de los proyectos, responsable de la planificación y organización de las actividades asociadas al proyecto.
- Técnico 1: Técnico con responsabilidad directa en procesos o proyectos realizando tareas técnicas de complejidad y cualificación, para conseguir los objetivos del proyecto desempeñando sus funciones con un grado variable de responsabilidad, autonomía, iniciativa, capacidad de trabajo en equipo.

Según las actividades del proyecto, los perfiles de técnico 1 asignados son los siguientes:

6 Técnicos con formación y experiencia especializada en distintos aspectos relacionados con las actividades de I+D+i, en concreto en el desarrollo de estrategias e instrumentos de planificación afines en materia de innovación regionales y en gestión de proyectos de I+D+i, innovación tecnológica y no tecnológica, transferencia y protección de resultados de I+D+i

1 técnico informático para dar soporte a las diferentes actividades del proyecto y responsable de la web del mismo.

1 técnico financiero asignado para el control financiero del proyecto.

1 Técnico responsable de la comunicación asociada a las a las actividades a desarrollar.

- Técnico 2: Técnico con participación en procesos o proyectos, realizando tareas técnicas de complejidad media y desarrollando tareas de soporte y apoyo en la ejecución de los mismos.

Según las actividades del proyecto, los perfiles de técnico 2 asignados son los siguientes:

2 Técnicos con formación y experiencia en distintos aspectos relacionados con las actividades de I+D+i, presentación de propuestas y gestión de proyectos de I+D+i, innovación tecnológica y no tecnológica, transferencia y protección de resultados de I+D+i y desarrollo de estrategias e instrumentos de planificación afines en materia de innovación regionales.



1 Técnico responsable de la imagen y diseño asociada a las a las actividades a desarrollar.

Respecto a los medios materiales, serán los estrictamente necesarios para la ejecución de cada actividad y la consecución de los objetivos fijados, teniendo en cuenta las peculiaridades de cada una de ellas y utilizando prioritariamente los medios propios de la empresa.

Respecto a los servicios externos sólo se acudirá a ellos muy puntualmente en algunas de las actividades que requiere de una prestación de servicio especializada y serán los siguientes:

- Servicios externos de apoyo experto para la definición de los criterios de medida de los indicadores de la Estrategia RIS3 de Extremadura y su monitorización, con el fin de integrar en el sistema de seguimiento y evaluación de la RIS3 la metodología a emplear para el cálculo del conjunto de indicadores.

Asimismo se contemplarán otros gastos asociados a la ejecución de las actividades como:

- Gastos asociados a la organización de jornadas y eventos como el alquiler de salas, ambientación espacios, audio e iluminación, video e imagen, traducción, ponentes, etc.
- Gastos de Comunicación: campañas en medios de comunicación y redes sociales, renovación dominio web, materiales divulgativos (difusión, prensa, web, papelería, etc.).
- Gastos de viajes y alojamientos del equipo técnico para asistir a reuniones de asesoramiento y asistencia a reuniones y foros tanto a nivel regional, nacional, reuniones de coordinación, etc.

Finalmente, respecto de los costes indirectos derivados de esta actuación, serán subvencionables a un tipo fijo del 15% de los costes directos de personal imputable a la transferencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 b) de Reglamento UE 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.



e) Presupuesto de la actuación 2 desglosada por gasto y concepto.

Actuación 2: Apoyo y seguimiento en la implementación y desarrollo de la Estrategia RIS3 de Extremadura a través de la Oficina técnica de la RIS3		
ACTIVIDAD 2.1: Seguimiento y Evaluación		
CONCEPTO	Importe	
Salarios y seguros sociales del personal	Coste Total	69.935,66
Jefe de Unidad de Proyectos	3.313,60	
5 Técnicos 1	54.769,68	
2 Técnicos 2	11.852,38	
15% Coste directo de personal		10.490,35
Gastos de viajes a reuniones de trabajo periódicas con los responsables de la Junta de Extremadura		4.124,00
Gastos de servicios externos de consultoría para para el apoyo en la definición de los indicadores	12.000,00	12.000,00
<b>TOTAL ACTIVIDAD 2.1</b>		<b>96.550,01</b>
ACTIVIDAD 2.2: Coordinación de la Estrategia RIS3		
CONCEPTO	Importe	
Salarios y seguros sociales del personal	Coste Total	56.853,16
Jefe de Unidad de Proyectos	12.127,67	
9 Técnicos 1	36.914,74	
3 Técnicos 2	7.810,75	
15% Coste directo de personal		8.527,97
Gastos de viajes y alojamientos del equipo técnico para asistir a reuniones de coordinación y participación en foros nacionales e internacionales		15.553,00
Gastos de organización de Foros: ponentes, alquiler de salas, ambientación de espacios, audio e iluminación, imagen y sonido, traducción, etc.	12.000,00	12.000,00



Gastos de Comunicación: campañas en medios de comunicación y redes sociales, renovación dominio web, materiales divulgativos (publicidad, prensa, web, papelería, etc)	10.750,00	10.750,00
<b>TOTAL ACTIVIDAD 2.2</b>		<b>103.684,14</b>
<b>TOTAL</b>		<b>200.234,15</b>

**RESUMEN DEL PRESUPUESTO TOTAL POR ACTUACIONES**

RESUMEN TOTAL DEL PRESUPUESTO	
<b>ACTUACIÓN 1: Apoyo a Empresas e Interconexión con el Sistema Extremeño de Ciencia, Tecnología e Innovación.</b>	<b>228.832,40</b>
Personal	169.523,44
Costes indirectos	25.428,52
Servicios Externos (gastos organización jornadas, gastos de comunicación y subcontrataciones)	25.497,44
Viajes y alojamientos	8.383,00
<b>ACTUACIÓN 2. Apoyo y seguimiento en la implementación y desarrollo de la Estrategia RIS3</b>	<b>200.234,15</b>
Personal	126.788,83
Costes indirectos	19.018,32
Servicios Externos (gastos organización jornadas, gastos de comunicación y subcontrataciones)	34.750,00
Viajes y alojamientos	19.677,00
<b>TOTAL</b>	<b>429.066,55</b>

(1) Se podrán admitir desviaciones de 10% del presupuesto entre actuaciones y del 20% del presupuesto entre los conceptos de cada actuación, según la cláusula séptima del Convenio.



## ANEXO II

### INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN

La Ley 3 /2016, de 7 de abril (DOE n.º 67, de 8 de abril), de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2016, contempla en el anexo de proyectos de gastos de la Sección 14 "Consejería de Economía e Infraestructuras" y en el Servicio 02 "Secretaría General de Ciencia, Tecnología e Innovación", la transferencia específica a favor de FUNDACIÓN FUNDECYT-PCTEX para la realización de las actuaciones referidas en el presente Convenio.

Los gastos derivados de esta transferencia deberán estar referidos al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, ambos del año 2016.

Sobre la base de lo anteriormente expuesto, y con el objeto de proporcionar una mayor evidencia, seguimiento y verificación de la cuenta justificativa, cuya documentación debe ser objeto del necesario análisis y auditoría por la Administración Regional y siendo, asimismo, preciso concretar aspectos tales como el modo de presentación de dicha cuenta justificativa, la memoria de actividades, las actuaciones, eventos o congresos, los recursos humanos y materiales, cuantificados económicamente, la documentación en ficheros electrónicos y el cumplimiento de los requisitos de identificación, información y publicidad, tanto de la Junta de Extremadura como de la Comisión Europea, a tal efecto se establecen las presentes instrucciones de pautas que, con precisión y sistematización, serán de obligado cumplimiento para la entidad.

#### ***Primero. Justificación de los gastos y pagos realizados por la entidad.***

Toda la documentación original justificativa (facturas, nóminas, TC de la Seguridad Social, acreditaciones de pago y demás documentación que resulte exigible de conformidad con la normativa aplicable) de los gastos y pagos realizados deberá ser recabada y se deberá indicar el porcentaje de imputación del gasto al proyecto subvencionado y la financiación mediante Fondos FEDER y/o FSE. En caso de imputación parcial, la misma deberá estar fijada previamente a la ejecución del gasto y constar suficientemente motivada en los documentos correspondientes del procedimiento de adquisición propio de Fundación Fundecyt-Pctex, y será custodiada debidamente ordenada, clasificada y accesible, a la entera disponibilidad de cualquiera de las Administraciones Públicas con competencias en materia de seguimiento, control y justificación. Será obligación por parte de la empresa pública la conservación de la documentación durante un plazo mínimo de 3 años conforme al contenido de la cláusula cuarta del presente convenio.



## 1. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR POR LA FUNDACIÓN FUNDECYT-PCTEX.

Para la justificación de los gastos y pagos realizados, en lugar de la documentación en soporte original, se deberá presentar la siguiente:

### A) Memoria económica y certificados:

La memoria económica, firmada y sellada en todas sus hojas por el representante legal de Fundación Fundecyt-Pctex, donde se especifiquen los gastos realizados y los pagos asociados, incluidos los pagos a la Tesorería de la Seguridad Social y los realizados a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, ordenados conforme a la naturaleza del gasto. Dicha memoria, se remitirá a la Secretaría General de Ciencia, Tecnología e Innovación en formato papel y en fichero electrónico.

Dicha memoria económica contendrá un certificado del representante legal de la entidad, y un cuadro resumen de la cuenta justificativa, entendida como operación de pago, con identificación de los gastos según su naturaleza conforme al modelo de certificado y la TABLA 1: CUADRO RESUMEN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA, del presente anexo.

Adicionalmente al cuadro resumen, y después de éste, se relacionarán los gastos y pagos de forma pormenorizada, a excepción de los costes indirectos que no será necesaria su inclusión, conforme a la TABLA 2: RELACIÓN DE FACTURAS IMPUTADAS Y JUSTIFICANTES DE PAGO.

Referente al personal imputado a la transferencia se aportará certificado en el que se haga constar que el personal imputado a esta transferencia es el personal necesario para la realización de las actuaciones contempladas en la misma y ha sido informado de la financiación con Fondos Feder, conforme a la TABLA 3: GASTOS DE PERSONAL IMPUTADO A LA TRANSFERENCIA.

Del mismo modo, para dejar evidencia suficiente del coste de personal, se aportarán los documentos acreditativos del trabajo realizado individualizado por cada trabajador imputado a la transferencia, firmado por el trabajador y el coordinador de la misma. Según modelo TABLA 4.

En relación a la liquidación de dietas y desplazamientos se deberá especificar con claridad y precisión el objeto o realización de la actividad que motivan el gasto, conforme a la TABLA 5: DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS DE CADA TRABAJADOR IMPUTADO A LA TRANSFERENCIA.



Los costes de personal serán imputables siempre y cuando las personas desempeñen un papel directo y clave en el proyecto.

En los costes del personal que desarrolle sus funciones en varios proyectos/actividades, se deberá especificar las tareas realizadas y el tiempo dedicado a las mismas, así como el criterio para su correcta imputación al programa, proporcionando evidencias relativas a la dedicación efectiva.

La contratación de personal externo a la empresa se realizará mediante el procedimiento de concurrencia competitiva y se ajustará a lo establecido en la normativa laboral vigente.

#### B) Memoria técnica:

Se deberá presentar una memoria técnica donde se describan las actuaciones realizadas junto con el desglose por actividades y sus costes y que deberá contener una relación pormenorizada de las actividades y eventos realizados, los objetivos que se persiguen con cada uno, listado de ponentes y empresas participantes, junto con el dossier fotográfico que incluya la publicidad de cada uno de ellos.

Dicha memoria deberá contener la información sobre el nivel de logro de los indicadores de productividad de esta actuación:

La memoria técnica deberá presentarse antes del 31 de marzo del 2017 tal y como se establece en la cláusula tercera del convenio.

Todo ello sin perjuicio de la documentación original que pudiera requerir el órgano gestor en el momento de la justificación para aclaración de la misma.

#### — Formas de pagos:

Los pagos se realizarán de una de las formas que se indican a continuación:

- 1) Adeudo bancario nominativo que refleje el importe del documento de gasto.
- 2) Transferencia bancaria nominativa con validación mecánica que refleje el importe del documento de gasto.
- 3) Certificado del banco firmado y sellado, en el que se detalle que dicha factura ha sido efectivamente pagada.



- 4) Cheque bancario nominativo acompañándose de su correspondiente extracto bancario. El importe reflejado en el documento bancario deberá coincidir con el importe indicado en el documento de gasto.
- 5) Extracto bancario nominativo (telefónica, etc.) reflejando el importe del documento de gasto.
- 6) Pago nominativo realizado por Internet donde se indique que el pago ha sido realizado, sellado por la autoridad bancaria. El importe reflejado en el documento bancario deberá coincidir con el importe indicado en el documento de gasto.
- 7) Para documentos de gasto con importe inferior a 600 €, y siempre que estén referidos a la compra de pequeño material fungible, gastos de bolsillo, etc., recibí del proveedor en el que se indique que dicho documento de gasto (factura, ticket, etc) ha sido efectivamente pagado o bien, cualquier otro medio probatorio del pago.

En el caso de que el importe reflejado en el documento bancario no coincida con el importe del documento de gasto (pago agrupado), deberán desglosar los pagos efectuados donde pueda identificarse el gasto en cuestión. Dicho desglose deberá estar sellado por el banco (la suma del desglose bancario deberá coincidir con el importe reflejado en el pago agrupado).

#### — Facturas

Los gastos se deben justificar con facturas oficiales, así como documentos de contabilidad y apoyo con valor probatorio equivalente. En todo caso las facturas deberán cumplir lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Una vez realizado el servicio o entregado el suministro o la obra correspondiente, para que la factura emitida pueda ser conformada por el responsable de la entidad ha de reunir siempre los siguientes requisitos:

Ha de ser emitida a favor de la entidad que ha contratado el servicio, suministro o la obra.

- El N.I.F. de la entidad contratante.
- El nombre de la empresa y N.I.F.



- Fecha.
- Número de factura.
- Identificación del objeto de la factura claramente asociado a la actividad de que se trate.
- Detalle de si el I.V.A. está incluido o fraccionado.

Cada factura ha de ser original y antes de proceder a conformarla ha de comprobarse que el importe de la misma es correcto.

— Otros gastos

Para la documentación acreditativa del resto de gastos debe tenerse en cuenta:

- Amortización del equipamiento que el programa requiera: El cálculo de las cuotas de amortización se determinarán de conformidad con lo establecido en las Órdenes HAP/1781/2013 y HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, en relación con lo establecido en el anexo de la tabla de coeficientes de amortizaciones del Real Decreto 1777/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del impuesto sobre Sociedades. Las facturas de adquisición de inmovilizado amortizable, deberá incluir en su original que el concepto corresponde a esta transferencia y el importe que se justifique como gasto deberá estar comprendido dentro del periodo de elegibilidad de la operación.
- Alquiler: Los contratos del alquiler y las facturas emitidas al efecto deberán ajustarse a los elementos establecidos en el Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Los precios de los alquileres se ajustarán a los precios de mercado, sin que se puedan encubrir adquisiciones, pues, en este caso, se deberá cargar la amortización que corresponda de acuerdo con el punto anterior.

— Gastos de viaje y estancia

Se abonarán los gastos de viaje y estancia, del personal adscrito al proyecto, en casos excepcionales y debidamente justificados del personal que desempeñe un papel de apoyo, y los gastos de las empresas que participen en las actividades del proyecto. En este caso se llevarán las listas de asistencia que formarán parte de la documentación justificativa.



La documentación acreditativa será la siguiente:

- Hoja de gastos de viaje y estancia y hoja de liquidación de gastos de viaje y estancia.
  - Billetes de avión, tren, autobús.
  - Tarjetas de embarque.
  - Documentación que acredite cálculo del kilometraje.
  - Factura de agencia de viajes y prueba de pago (en este caso deberá especificarse el número de persona y días de estancia, así como los conceptos objeto del gasto. Es imprescindible que junto a la factura se custodie por la Entidad los documentos que acrediten la realidad de los servicios, tales como certificado de estancia en hotel, tarjetas de embarque, billetes, etc...).
  - Factura hotel y prueba de pago.
  - En su caso recibos del transporte local.
  - Listado de firmas de participantes en el caso de reuniones, conferencias, seminarios, en los gastos se imputen al proyecto.
- Costes indirectos

Serán subvencionables a un tipo fijo del 15% de los costes directos de personal subvencionables, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 b) de Reglamento (UE)1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

### ***Segundo. Justificación de las operaciones de anticipo o prepago.***

A toda operación pagada con carácter de anticipo o prepago, en el momento que se justifique por la entidad, es necesario implementarle una información adicional de todos los gastos que dan soporte a dicho pago, con objeto de posibilitar su certificación. Esta información hay que suministrarla al Programa mediante incorporación de un fichero en hoja de cálculo.



***Tercero. Cumplimiento de los requisitos de identificación, información y publicidad tanto de la Junta de Extremadura como de la Comisión Europea.***

En materia de información y publicidad se deberá cumplir con los requisitos establecidos en esta materia por el Reglamento UE 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 y su anexo XII, sobre las actividades de información y publicidad que deben llevar a cabo los Estados Miembros en relación con las intervenciones de los fondos EIE.

Asimismo, deberán cumplirse los requisitos establecidos en el Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas por la Junta de Extremadura.

Finalmente, Fundación Fundecyt-Pctex informará a todas las partes implicadas en la ejecución del proyecto del origen de la financiación del Programa, dejando evidencia documental al respecto.

**CERTIFICADO**

**DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA EMPRESA:**

Transferencia Específica:

Empresa: NIF:

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ (nombre y apellidos) con D.N.I. n.º \_\_\_\_\_, actuando en representación de la empresa \_\_\_\_\_.

**CERTIFICO:**

- Que los gastos pagados imputables a la Transferencia Específica Oficina para la Innovación 2016, corresponden a gastos exclusivos de la misma, y cuyo importe asciende a la cantidad de \_\_\_\_\_ euros, son los que se recogen en las tablas 1, 2, 3, 4.
- Que los costes indirectos imputados a esta transferencia no superan el 15% del coste directo de personal subvencionable.
- Que los gastos y pagos efectuados responden a la naturaleza y finalidad para la que se otorgó la transferencia.
- Que los gastos y pagos realizados son exactos y los soportes documentales quedan custodiados por la empresa en el departamento \_\_\_\_\_ responsable del Dpto. \_\_\_\_\_, a disposición de las comprobaciones que procedan, siendo el/la responsable de su custodia es el \_\_\_\_\_, actualmente Don \_\_\_\_\_.
- Que se ha imputado a esta transferencia únicamente el personal necesario para la realización de las actuaciones contempladas en la misma, que es el personal relacionado en la tabla 3 y ha sido informado dicho personal de la financiación con Fondos Feder.
- Que la realización de las inversiones objeto de esta transferencia ha tenido repercusión sobre las siguientes empresas de Extremadura:

OFICINA PARA LA INNOVACIÓN 2016

DENOMINACIÓN SOCIAL DE LA EMPRESA	NIF DE LA EMPRESA	DOMICILIO SOCIAL DE LA EMPRESA	SECTOR RIS3 AL QUE SE ACOGE

En , a de de .

Fdo.

(Nombre y apellidos del representante legal y sello de la entidad)

**TABLA 1. CUADRO RESUMEN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA**

D..... con DNI..... y actuando en calidad de (representante legal) y D..... con DNI..... (responsable financiero o persona que fiscalice gastos) de FUNDECYT-PCTEX, con C.I.F..... certifica que la transferencia específica recibida de la Consejería de Economía e Infraestructuras al amparo del Convenio para la realización del Programa Oficina para la Innovación por importe de..... euros, se ha destinado a la realización de las actuaciones referidas en dicho Convenio. Según indica la siguiente tabla:

AÑO ACTUACIONES	CONCEPTO	BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO	COSTE IMPUTADO EN MILES DE EUROS
	Actuación 1.		
	Actuación 2.		
<b>TOTAL</b>			

En , a de de

Fdo

Fdo.

(Nombre/s y apellidos del/los responsable financiero o persona que fiscalice gastos de la entidad, según proceda) *Nombre/s y apellidos del/los representante/s legal/es y sello de la empresa o de la entidad, según proceda)*



**TABLA 3. GASTOS DE PERSONAL DE CADA TRABAJADOR IMPUTADO A LA TRANSFERENCIA.**

D..... con DNI..... y actuando en calidad de (representante legal) y D..... con DNI..... (auditor-interventor o persona que fiscalice gastos) certifica que la transferencia específica recibida de la Consejería de Economía e Infraestructuras al amparo del Convenio para la realización de la transferencia con FUNDECYT-PCTEX: "... por importe de..... euros, se ha destinado a la realización de las actuaciones referidas en dicho Convenio respecto de la anualidad 2016. Los gastos de personal imputados y los justificantes de pago de dicha transferencia son los que se indican a continuación:

ACTUACIÓN:

CONCEPTO:

Nº Orden	Nombre y Apellidos	NIF	Grupo Cotización	Grupo Profesional	Función	Mes	Importe Bruto	P.P. Paga Extra	Coste Seguridad Social	Total	Grado Imputación (%)	TOTAL IMPUTADO	Forma pago (*)	Nº Cta origen Pago (FUNDECYT-PCTEX)	Nº Cta Destino del trabajador	FECHA VALOR PAGO	

(\*) *Transferencia bancaria, adeudo por domiciliación, etc. En caso de cheque o pagaré se deberá identificar el número. Todos los pagos realizados en dicha transferencia específica se han abonado desde las cuentas bancarias de FUNDECYT-PCTEX.*

En , a de .

Fdo

Fdo

*Nombre/s y apellidos del/los representante/s legal/es y sello de la empresa o de la entidad, según proceda)  
(Nombre/s y apellidos del/los auditor-interventor o persona que fiscalice gastos de la entidad, según proceda)*

**TABLA 4. PARTES DE TRABAJO DEL PERSONAL IMPUTADO A LA TRANSFERENCIA**

Referencia Transferencia	
Nombre del Trabajador	

Trimestre	DD/MM/AA-DD/MM/AA
-----------	-------------------

Día/Mes	Horas Trabajadas en la Transferencia	Actuación	Descripción de Tareas

Actuación 1	Actuación 2	Actuación 3	Total
Horas Trabajadas en el Proyecto			
Coste/Hora:			Total Euros

Firma del Trabajador \_\_\_\_\_ Firma del Responsable \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Cálculo del Coste/Hora	
Coste Empresa trabajador	
Horas de Trabajo	
Coste/Hora	

Cálculo por actuaciones	
Actuación 1	Actuación 1
Actuación 2	Total EUR:
Actuación 3	

**TABLA 5. DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS DE CADA TRABAJADOR IMPUTADO A LA TRANSFERENCIA**

D..... con DNI..... y actuando en calidad de (representante legal) de FUNDECYT-PCTEX., con C.I.F..... certifica que la transferencia específica recibida de la Consejería de Economía e Infraestructuras al amparo del Convenio para la realización del Programa Oficina para la Innovación por importe de..... euros, se ha destinado a la realización de las actuaciones referidas en dicho Convenio respecto de la anualidad 2016. Los gastos en dietas y desplazamientos imputados a la transferencia son los que se indican a continuación:

**ACTUACIÓN:**

**CONCEPTO:**

FECHA	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	IMPORTE TOTAL	GRADO DE IMPUTACIÓN (%)	TOTAL IMPUTADO

**Todos los pagos realizados en dicha transferencia específica se han abonado desde las cuentas bancarias de FUNDECYT-PCTEX**

En , a de de .

Fdo.

(Nombre y apellidos del representante legal y sello de la entidad)

A continuación, se relaciona el desglose de gastos en dietas y desplazamientos imputados a la trasferencia, previamente relacionados:

FECHA: NOMBRE Y APELLIDOS: NIF: TRANSFERENCIA ESPECÍFICA:		DEPARTAMENTO: UNIDAD: GRADO IMPUTACIÓN:		LIQUIDACION IMPORTE			
GASTOS		ORIGEN	DESTINO	CONCEPTO	FINALIDAD	Km (Vehículo propio) IMPORTE GASTO KILOMETRAJE (0,24 €/km)	IMPORTE DEL GASTO INCURRIDO
subtotal							
Importe exento							
Importe sujeto a retención							

En , a de de Fdo.

(Nombre y apellidos del representante legal y sello de la entidad)

**ANEXO III**

(D.E.C.A)

Para cada una de las transferencias específicas recogidas en el presente Convenio Extremadura Avante Servicios Avanzados a la Pyme, SLU, está obligada a cumplir con todos los requisitos específicos que se enumeran en este documento:

- A) Mantener un sistema de contabilidad diferenciado para todas las transacciones relacionadas con las actuaciones, contando, al menos con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones y su trazabilidad.
- B) Conservar la documentación originales, incluidos los documentos electrónicos, justificativos de la actuación realizada y la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control. La disponibilidad de los documentos se ajustará a lo dispuesto en el artículo 140.1 del Reglamento (UE) 1303/2013.
- C) Aplicar las medidas de análisis del riesgo y prevención del fraude propuestas por la Autoridad de Gestión, o en su caso, el OI, que correspondan en función de la operación ejecutada.
- D) Los beneficiarios deberán cumplir lo establecido en el anexo XII del Reglamento 1303/2013 sobre las actividades de información y publicidad.

En este sentido, el beneficiario deberá cumplir las siguientes cuestiones:

- 1. En todas las medidas de información y comunicación que lleve a cabo, el beneficiario deberá reconocer el apoyo de los Fondos a la operación mostrando:
  - a) el emblema de la Unión, de conformidad con las características técnicas establecidas en el acto de ejecución adoptado por la Comisión con arreglo al artículo 115, apartado 4, y una referencia a la Unión Europea;
  - b) una referencia al Fondo o los Fondos que dan apoyo a la operación.

Cuando una medida de información o de comunicación esté relacionada con una operación o con varias operaciones cofinanciadas por varios Fondos, la referencia prevista en la letra b) podrá sustituirse por la referencia a los Fondos EIE.



2. Durante la realización de una operación, el beneficiario informará al público del apoyo obtenido de los Fondos:
  - a) haciendo una breve descripción en su sitio de Internet, en caso de que disponga de uno, de la operación, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión;
  - b) colocando, para las operaciones no contempladas en los puntos 4 y 5, al menos una comunicación, al menos un cartel con información del proyecto (de tamaño mínimo A3), en el que se mencionará la ayuda financiera de la Unión, en un lugar bien visible para el público, por ejemplo en la entrada del edificio.
3. En operaciones financiadas por el FSE y, en casos pertinentes, en operaciones financiadas por el FEDER o el Fondo de Cohesión, el beneficiario se asegurará de que las partes que intervienen en ellas han sido informadas de dicha financiación.

Cualquier documento relacionado con la ejecución de una operación que se destine al público o a los participantes, incluidos los certificados de asistencia o de otro tipo, contendrá una declaración en la que se informe de que el programa operativo ha recibido apoyo del Fondo o de los Fondos.

4. Durante la ejecución de toda operación de financiación de obras de infraestructura o construcción que se beneficie de una ayuda del FEDER o del Fondo de Cohesión superior a 500.000 euros, el beneficiario colocará un cartel temporal de tamaño significativo en un lugar bien visible para el público.
5. El beneficiario colocará, en un lugar bien visible para el público, un cartel o placa permanente de tamaño significativo en un plazo de tres meses a partir de la conclusión de una operación que reúna las características siguientes:
  - a) la contribución pública total a la operación supera los 500.000 euros;
  - b) la operación consiste en la compra de un objeto físico, en la financiación de una infraestructura o en trabajos de construcción.

El cartel o la placa indicarán el nombre y el objetivo principal de la operación. Se prepararán de acuerdo con las características técnicas adoptadas por la Comisión de conformidad con el artículo 115, apartado 4.



E) Utilizar el sistema de registro y almacenamiento de datos de cada operación propuesto por la Autoridad de Gestión o, en su caso, el OI y garantizar que esos datos se recojan, registren y almacenen en dicho sistema y que los datos sobre indicadores se desglosen con arreglo a lo establecido en los anexos I y II del Reglamento FSE.

El beneficiario deberá informar sobre el nivel de logro de los indicadores de productividad al mismo tiempo que justifica gastos para ser declarados en solicitudes de reembolso.

F) Registrar la información relativa a todas las actuaciones y a cada una de las personas sobre las que se ha actuado en el repositorio común que, a tal efecto, la Autoridad de Gestión o, en su caso, el OI pondrá a disposición de los beneficiarios, en la forma que en cada momento señale dicha Autoridad, con el fin de poder medir el resultado real de las actuaciones y su impacto. En el cumplimiento de esta obligación deberá respetarse en todo caso lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

G) Aceptar su inclusión en una lista pública de operaciones, que será objeto de publicación electrónica o por otros medios según lo previsto en el artículo 115.2 y el Anexo XII 1. del Reglamento (UE) 1303/2013.

H) Someterse a cualesquiera otras actuaciones de comprobación y control financiero que realice la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, la Intervención General de la Administración del Estado o de sus Intervenciones Delegadas, el Tribunal de Cuentas, los órganos de control de la Comisión Europea o el Tribunal de Cuentas Europeo, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable a la gestión de las ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios, aportando para ello cuanta información le sea requerida.

I) Se deberá aplicar las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos.

J) Colaborar con la Autoridad de Gestión o, en su caso, el OI, en la elaboración de los informes de ejecución anual y final correspondientes.

K) Garantizar que se dispondrá de datos de los destinatarios últimos de las actuaciones a nivel de microdato, así como que se podrá realizar un adecuado seguimiento del cumplimiento de los indicadores de resultados recogidos en el Anexo I del Reglamento 1304/2013.



- L) Cumplir con los requisitos que en materia de igualdad de oportunidades, medio ambiente e innovación social se establezcan en el Reglamento (UE) 1303/2013, el Reglamento (UE) 1304/2013 y cualesquiera otras normas comunitarias o nacionales.
- M) Cumplir con los requisitos de difusión y publicidad establecidos por la Estrategia de Comunicación del programa operativo correspondiente.

• • •

