

Preguntas frecuentes.

Subvenciones para proyectos de investigación innovadores en materia de prevención de riesgos laborales.

Índice

1	¿Quién puede representar a una entidad para presentar una solicitud de subvención?.....	2
2	¿Qué documentación debo presentar inicialmente para solicitar una subvención?.....	2
3	¿Se deben cumplimentar todos los campos del apartado 4 del anexo I? (<i>Datos sobre la actividad, proyecto, comportamiento o situación para la que se solicita la subvención</i>).....	2
4	¿Cómo se debe cumplimentar el apartado 5. <i>Criterios de valoración: Información y datos necesarios para aplicarlos / Autobaremo?</i>	2
5	¿Qué puntuación debo tener para poder tener la condición de beneficiaria de la subvención solicitada?.....	2
6	¿Debo marcar las casillas del apartado 6 <i>Derecho de oposición?</i>	2
7	¿Debo marcar las casillas del apartado 7. <i>Consentimiento expreso?</i>	2
8	¿Quién debe firmar el apartado 8. Declaración, Solicitud, Lugar, Fecha y Firma?.....	3
9	¿Qué gastos puedo asignar a la partida 4.2.1.1 <i>Compra de material fungible destinado a la ejecución del proyecto?</i>	3
10	¿Qué gastos puedo asignar a la partida 4.2.1.2 <i>Material bibliográfico y documental?</i>	3
11	¿Qué gastos puedo asignar a la partida 4.2.1.3 <i>Contratación de aquellos servicios estrictamente necesarios en los que haya de incurrir el beneficiario como medio para la realización por si mismo de la actividad subvencionada?</i>	3
12	¿Se pueden realizar gastos no incluidos inicialmente en la memoria del proyecto?.....	4
13	¿Qué cuantías pueden tener los gastos asignados a la partida 4.2.1.4 <i>Gastos correspondientes a viajes y dietas?</i>	4
14	¿Que cuantía pueden tener los gastos asignados a la partida 4.2.1.5 <i>Gastos de personal propio de la entidad beneficiaria?</i>	4
15	¿El personal contratado debe estar en nómina o puede prestar servicio por cuenta propia? Partida 4.2.2 <i>Retribuciones de personal contratado expresamente para el desarrollo del proyecto</i>	5
16	¿Una publicación puede tener una fecha posterior al período de ejecución y justificación de la subvención?.....	5
17	¿En caso de realizar una publicación en una revista especializada o exponer los resultados del proyecto en un congreso o jornada, debo indicar que este ha sido financiado por el Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales?.....	5
18	¿En la fase de ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, qué validez tienen los certificados que deben adjuntarse al ANEXO II?....	6
19	¿Qué documentación debe entregarse en la fase de justificación?.....	6

1 ¿Quién puede representar a una entidad para presentar una solicitud de subvención?

El representante legal, que firmará la Solicitud (Anexo I), debe ser una persona con poder de representación de la entidad solicitante, tal y como establece el Artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2 ¿Qué documentación debo presentar inicialmente para solicitar una subvención?

Para solicitar una subvención sólo hay que presentar el Anexo I (Solicitud), debidamente cumplimentado y firmado por la persona que ostente la representación legal de la entidad.

3 ¿Se deben cumplimentar todos los campos del apartado 4 del anexo I? (Datos sobre la actividad, proyecto, comportamiento o situación para la que se solicita la subvención)

Si, es muy importante cumplimentar todos estos apartados de la forma más clara y detallada que sea posible, estructurando bien el contenido, facilitando identificar la respuesta a los criterios de evaluación.

4 ¿Cómo se debe cumplimentar el apartado 5. Criterios de valoración: Información y datos necesarios para aplicarlos / Autobaremo?

Este apartado se deberá cumplimentar realizando una autobaremación del proyecto, con la valoración que corresponda con su situación concreta, a partir de los datos que han sido reflejados en el apartado 4 del Anexo I (Solicitud), *Datos sobre la actividad, proyecto, comportamiento o situación para la que se solicita la subvención.*

Se deberá indicar la puntuación en cada apartado correspondiente y la puntuación total resultante del autobaremo.

La puntuación máxima será de 110 puntos.

5 ¿Qué puntuación debo tener para poder tener la condición de beneficiaria de la subvención solicitada?

No podrán obtener la condición de entidades beneficiarias, aquellas cuyas solicitudes obtengan en la valoración una puntuación inferior a la mitad de la puntuación máxima, es decir, menos de 55 puntos.

6 ¿Debo marcar las casillas del apartado 6 Derecho de oposición?

Deberá marcarlas en caso en que no esté de acuerdo (y por tanto se oponga) a que el órgano gestor de las subvenciones consulte los datos que se indican a través de los diferentes sistemas de las administraciones públicas.

Si marca las casillas, deberá presentar dicha documentación, junto con el Anexo II, en la fase de *Alegaciones/Aceptación/Reformulación y Presentación de Documentos.*

7 ¿Debo marcar las casillas del apartado 7. Consentimiento expreso?

Sólo deberá marcar una de las dos opciones. Si la entidad solicitadora **presta su Consentimiento o No** al tratamiento de sus datos.

En caso de marcar la casilla de **No Consentimiento**, deberá presentar dicha documentación, junto con el Anexo II, en la fase de *Alegaciones/Aceptación/Reformulación y Presentación de Documentos.*

8 ¿Quién debe firmar el apartado 8. Declaración, Solicitud, Lugar, Fecha y Firma?

Este apartado deberá ser firmado por la persona con poder de representación de la entidad solicitante, que será la que ha sido indicada en el apartado de la Solicitud (Anexo I) 1. *Datos de la Persona o Entidad Solicitante y de la Representante*.

Debe indicarse en este apartado el importe total de la subvención solicitado, que deberá coincidir con el del apartado 4.2 *Presupuesto de la Ayuda Solicitada. Desglosado (Anexo II B)*.

9 ¿Qué gastos puedo asignar a la partida 4.2.1.1 Compra de material fungible destinado a la ejecución del proyecto?

Como definición, el material fungible es aquel que se consume con su uso, es decir, una vez utilizado se consumen definitivamente. Por tanto, serán aquellos bienes destinados inequívocamente al proyecto, de los que no puede hacerse el uso adecuado a su naturaleza sin consumirlos y así quede justificado por la entidad beneficiaria.

Una lista no exhaustiva de material fungible puede ser la siguiente:

- Material de papelería necesario para la ejecución del proyecto, incluido material de reprografía consumible (tóner, tinta, etc).
- Reactivos, guantes y otro material desechable de laboratorio.

No tendrá la consideración de material fungible:

- El alquiler o adquisición de equipos de medida o informáticos para ser empleados durante el proyecto.
- Los trípticos, cartelería, paneles, etc, cuya realización haya sido contratada a través de un servicio de imprenta, artes gráficas o reprografía.

10 ¿Qué gastos puedo asignar a la partida 4.2.1.2 Material bibliográfico y documental?

En este apartado se incluye la adquisición de libros, publicaciones, y todo material de información y documentación, ya sea en formato físico o digital, relacionado con la elaboración del proyecto.

No serán asignables a esta partida los gastos de publicación en revistas especializadas de los resultados obtenidos en el proyecto subvencionado.

11 ¿Qué gastos puedo asignar a la partida 4.2.1.3 Contratación de aquellos servicios estrictamente necesarios en los que haya de incurrir el beneficiario como medio para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada?

A esta partida se podrán asignar los servicios contratados para la realización del proyecto y todos ellos durante el tiempo de ejecución del mismo. Una lista no exhaustiva de estos pueden ser:

- Arrendamiento de equipos o software para la ejecución del proyecto.
- Servicios de análisis en laboratorios o similares necesarios para la ejecución del proyecto.
- Contratos de publicación en revistas especializadas (ver salvedad en la pregunta 8).
- Participación en congresos y jornadas, de carácter científico técnico, relacionados con el objeto del proyecto.
- Contratación a través de un servicio de imprenta, artes gráficas o reprografía, de trípticos, cartelería, paneles, etc.

- Contratación de un escritor técnico, profesional especializado en la comunicación científica de manera clara y concisa.

No tendrán la consideración de servicios la subcontratación de trabajos que formen parte del propio desarrollo del proyecto.

12 ¿Se pueden realizar gastos no incluidos inicialmente en la memoria del proyecto?

Si, se pueden realizar gastos no incluidos en la memoria del proyecto al permitirse la compensación entre las distintas partidas del presupuesto en el apartado 5.c de las bases reguladoras de esta línea de subvenciones, sin que en ningún caso pueda superarse la cuantía total de la subvención concedida ni las limitaciones en las partidas para las que se establecen porcentajes máximos respecto al coste subvencionable del proyecto, ni el porcentaje máximo del 25%.

La compensación no necesita autorización previa por parte de este órgano gestor y ha de acreditarse en el plazo de justificación del pago de la subvención concedida.

13 ¿Qué cuantías pueden tener los gastos asignados a la partida 4.2.1.4 Gastos correspondientes a viajes y dietas?

Los gastos asignados a esta partida se computarán, como máximo, por las cuantías establecidas en la Orden EHA/3771/2005, de 2 de diciembre, por la que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción y de las dietas en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, o la que en su caso le sustituya.

Tal y como se indica en el cuadro resumen de la línea de subvenciones que integran las bases reguladoras el porcentaje máximo de esta partida no podrá sobrepasar el 20% de la cuantía total del presupuesto del proyecto.

En caso de usar vehículo propio, se indicará el itinerario acorde con lo recogido en el Decreto 54_1989, de 21 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía, con la modificación recogida en la Orden de 11 de marzo de 2024, por la que se actualiza el importe de la indemnización por utilización de vehículo particular establecida en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía.

Según el art. 20.5 del mencionado Decreto no se indemnizará el uso de garajes o aparcamientos, pero sí el de peajes.

14 ¿Que cuantía pueden tener los gastos asignados a la partida 4.2.1.5 Gastos de personal propio de la entidad beneficiaria?

Tal y como se indica en el cuadro resumen de la línea de subvenciones que integran las bases reguladoras el porcentaje máximo de esta partida no podrá sobrepasar el 30% de la cuantía total del presupuesto del proyecto.

Serán subvencionables los gastos íntegros de personal, debiendo acreditar la entidad beneficiaria el número de horas dedicadas al proyecto, el coste de las mismas y haber cumplido con todas las obligaciones de pago correspondiente a dichos gastos, es decir, con carácter general: el ingreso a cuenta del IRPF, los pagos de las cotizaciones a la Seguridad Social e importe líquido de la nomina.

15 ¿El personal contratado debe estar en nómina o puede prestar servicio por cuenta propia? Partida 4.2.2 Retribuciones de personal contratado expresamente para el desarrollo del proyecto.

Se deberá siempre justificar la necesidad de contratar en la memoria del proyecto, acreditando que el personal es contratado de forma expresa para el proyecto.

Si es contratado directamente se deberá aportar el correspondiente contrato de trabajo en la fase de justificación, además de los justificantes de pago correspondientes, es decir, con carácter general: el ingreso a cuenta del IRPF, los pagos de las cotizaciones a la Seguridad Social e importe líquido de la nómina.

También es posible contratar personal que preste sus servicios por cuenta propia, en el ejercicio de una actividad profesional, (Profesionales con relación de servicios no laboral). En este caso deberá aportarse la siguiente documentación en la fase de justificación.

- Contrato de prestación de servicios en el que se detallen los servicios a realizar, el plazo de ejecución y el modo y periodicidad del pago.
- Factura expedida con todos los requisitos que exige para su validez la normativa mercantil y fiscal vigente. Se deberá aportar la factura emitida por la parte prestadora del servicio debidamente firmada y sellada en su caso, en la que consten: los datos identificativos del expedidor, la descripción del trabajo realizado, el período de liquidación y la retención por IRPF e IVA aplicado, cuando proceda.
- Deberá contemplarse además en la factura la retención a cuenta del IRPF efectuada a favor del profesional. Documentos de ingreso en hacienda de las retenciones del IRPF. Deberán acreditar la presentación ante la Agencia Tributaria de los modelos 111 (Trimestral) y 190 (Resumen anual) de las retenciones practicadas a los profesionales sujetos al IRPF, aún en el caso de que sólo se imputen los importes líquidos de las facturas. El modelo 111 deberá ir acompañado del justificante bancario de pago.
- Certificado que acredite la conformidad de la entidad con la realización del servicio, firmado por el representante legal.

16 ¿Una publicación puede tener una fecha posterior al período de ejecución y justificación de la subvención?

Si, una publicación puede tener una fecha posterior al período de ejecución y justificación de la subvención, siempre que el artículo haya sido redactado dentro del período de ejecución y la factura de la entidad que lo publica haya sido emitida y abonada antes de finalizar el plazo de justificación del pago establecido por las bases reguladoras, que es de 2 meses desde la finalización del plazo de ejecución de la actividad objeto de la subvención.

Una vez publicado el artículo, la entidad beneficiaria deberá remitir al IAPRL una copia del mismo, con objeto de incorporarlo al expediente.

17 ¿En caso de realizar una publicación en una revista especializada o exponer los resultados del proyecto en un congreso o jornada, debo indicar que este ha sido financiado por el Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales?

Si, tal y como establece el apartado 23.a).1º *Medidas de información y publicidad que deben adoptar las personas o entidades beneficiarias*, del cuadro resumen de las bases reguladoras, se debe hacer constar en toda información o publicidad que se efectúe de la actuación y objeto de la subvención que la misma está subvencionada por el Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo cumplir lo dispuesto en la normativa de identidad corporativa de la Junta de Andalucía.

18 ¿En la fase de ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, qué validez tienen los certificados que deben adjuntarse al ANEXO II?

Los certificados tributarios, de Seguridad Social, CIF y otros expedidos por la administración, tendrán validez en el procedimiento, si su fecha de expedición es de 6 meses antes de la fecha de Resolución de Concesión de la subvención solicitada.

19 ¿Qué documentación debe entregarse en la fase de justificación?

Una vez finalizados los proyectos, las entidades beneficiarias, entregarán al Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales la siguiente documentación:

- El contenido de la memoria económica justificativa con aportación de justificantes de gasto indicado en el artículo 27.2.a).1ª del Texto Articulado, tal y como establece el apartado 26.f).1º del cuadro resumen de las bases reguladoras.
- Una memoria final o informe de resultados del proyecto, susceptible de publicación, que, además de una introducción, detalle los objetivos, la metodología empleada, análisis de datos, resultados y conclusiones obtenidas.