



GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA EN LA RED DE PARQUES NACIONALES DE LA CONVOCATORIA DE 2022

Bases Regulatorias y Convocatoria. ORDEN ARM/1498/2009, de 21 de mayo (BOE 139 de 9 de junio de 2009).

Convocatoria 2022. Resolución de 12 de abril de 2022 del Organismo Autónomo Parques Nacionales. BOE nº 93 - martes 19 de abril de 2022.



1. INTRODUCCIÓN

El presente “Manual para la Justificación de subvenciones”, tiene por objeto orientar a los beneficiarios de las ayudas concedidas por el Organismo Autónomo Parques Nacionales (en adelante OAPN), en la preparación de la documentación justificativa del desarrollo de los proyectos concedidos en la convocatoria de 2022.

2. FECHAS Y PLAZOS

El **plazo para la ejecución del proyecto** será de **3 años**, contados desde el día siguiente de la **firma de la Resolución de concesión individual enviada a cada investigador principal (IP)**.

Los beneficiarios deberán justificar las actividades realizadas en cada año, el primer trimestre del año siguiente (la entrega del informe deberá realizarse entre el 1 de enero y el 31 de marzo del año siguiente).

La demora en la presentación de los documentos para justificar la realización de la inversión financiable dará lugar, pasados 15 días tras requerimiento del órgano instructor, **al reintegro de la totalidad de la ayuda concedida**, de acuerdo con el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (RLGS).

3. JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable a la concesión de las ayudas, los beneficiarios deben cumplimentar y enviar la **documentación justificativa** de cada anualidad, **antes del 31 de marzo (inclusive) del año siguiente al que hace referencia la justificación**, preferentemente, por registro electrónico al O.A. Parques Nacionales, o por correo electrónico a investigacion@oapn.es o mediante los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Dicha documentación será acorde con la Resolución de Concesión de Subvención, con la “Solicitud” y la “Memoria” presentadas en el momento de la solicitud de ayuda y con las modificaciones del proyecto aprobadas expresamente.



Todos los informes deberán enviarse al OAPN con las **firmas del investigador principal y del representante legal de la entidad**.

En el apartado **“Información para responsables de proyectos”** de la Web están disponibles los modelos para las memorias justificativa del desarrollo del proyecto (informe científico-técnico anual y final).

<https://www.miteco.gob.es/es/parques-nacionales-oapn/red-parques-nacionales/programa-investigacion/informacion-responsables.html>

4. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

1. Informe Científico-Técnico: En él se deberá explicar, clara y exclusivamente, el **cumplimiento de los objetivos** presentados en la solicitud y el **desarrollo del proyecto** en la anualidad a que haga referencia. Dicho informe deberá constar de la descripción de las tareas, las posibles incidencias surgidas y los **resultados obtenidos**. Se deben adjuntar, como anexos del informe, las publicaciones realizadas en este periodo.

Los informes a realizar son:

- **Primer informe científico-técnico.** Plazo de entrega: primer trimestre de 2024. Este Informe será referente a las actividades realizadas en el año 2023.
- **Segundo informe científico-técnico.** Plazo de entrega: primer trimestre de 2025. Este Informe será referente a las actividades realizadas en el año 2024.
- **Informe final:** Plazo de entrega: primer trimestre de 2026. Se trata de un **informe resumen de los tres años de duración del proyecto**.

En el caso de que el Informe Científico-Técnico no acredite el cumplimiento de los objetivos previstos en la solicitud del proyecto, se podrán iniciar los trámites para el reintegro parcial o total de la subvención. Los informes científico-técnicos serán evaluados por los vocales del Comité Científico de Parques Nacionales. **El informe final será preceptivo para el pago de la última anualidad.**

El **Informe final** deberá indicar los resultados del proyecto. Contendrá los objetivos, **resultados alcanzados**, nuevos conocimientos aportados al campo de investigación donde se circunscribe el proyecto y un **resumen divulgativo** del proyecto -en español e inglés- de extensión máxima de 500 palabras.



El beneficiario deberá remitir junto con el informe técnico **copia de las publicaciones** que haya efectuado relativas al proyecto, así como **la página web** que publicite el proyecto (en caso de existir) donde se indique la financiación de dicho proyecto por el OAPN.

A la finalización del proyecto, también deberá entregar:

- **copia de las imágenes** obtenidas en cualquier formato, fotografía o video, que seguirán siendo propiedad del autor, si bien tendrán derechos de uso no comercial por el OAPN.
- **metadatos de los datos generados** en el proyecto; datos brutos de especies y hábitats de interés comunitario generados en el proyecto, en su caso, incluyendo los datos espaciales; y el enlace al repositorio de datos de acceso público donde van a estar disponibles los principales datos brutos generados en el proyecto.
- **cartografía generada** cuyos metadatos deben estar incluidos en las capas en formato ESRI (INSPIRE metadata directive).

2. Informe Económico:

Los beneficiarios deberán justificar las inversiones y gastos realizados anualmente a través de la documentación justificativa correspondiente.

Igual que los informes técnicos, **los informes económicos se entregarán en el primer trimestre de cada año**, haciendo referencia a los gastos realizados en el año anterior. Se realizará así también un **informe final recopilatorio (entrega primer trimestre de 2026) de los gastos totales** realizados a lo largo de los tres años de proyecto.

La justificación económica se realizará mediante la presentación de una **CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA**, y según lo dispuesto en el apartado 18 de la Orden de Bases Reguladoras ARM/1498/2009.

LA CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA deberá incluir una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago, según establece el artículo 75.2.b) de la RLGS.

El Gerente /Jefe del Servicio de Contabilidad de la entidad beneficiaria certificará en la cuenta justificativa simplificada, la relación clasificada de los gastos efectuados con cargo al proyecto en cada una de las partidas indicadas en la Resolución de Concesión, es decir:



- **GASTOS DE PERSONAL.** (Personal técnico de apoyo, sin vínculo estatutario o contractual permanente con el organismo solicitante, es decir personal que no forme parte de la estructura de la institución beneficiaria y, con ello, su nómina no computa en Capítulo I de personal propio).
- **MATERIAL INVENTARIABLE.** (pequeños equipamientos científico-técnicos, material bibliográfico, etc.).
- **MATERIAL FUNGIBLE.**
- **VIAJES Y DIETAS.** Las indemnizaciones por dietas y por gastos de viaje, podrán ser, como máximo, los que se deriven de la propia normativa interna de la entidad beneficiaria.
- **OTROS GASTOS.** (Gastos de formación, colaboraciones externas, de utilización de servicios generales de apoyo a la investigación o grandes instalaciones científicas, análisis de muestras, publicaciones y gastos de edición).
- **COSTES INDIRECTOS.** No podrán superar el 15% de los costes directos (Personal, Inventariable, Fungibles, Viajes y Dietas y Otros).

Todos los justificantes de gastos deben estar fechados dentro del periodo de ejecución del proyecto.

En el apartado “**Información para responsables de proyectos**” de la Web está disponible un modelo de Cuenta Justificativa Simplificada.

<https://www.miteco.gob.es/es/parques-nacionales-oapn/red-parques-nacionales/programa-investigacion/informacion-responsables.html>

Cada partida del presupuesto financiado es independiente y **no se permite aplicar compensación de gastos** de unas partidas con otras a no ser **que esta haya sido solicitada con antelación mínima de 3 meses respecto a la fecha de finalización del proyecto, y aprobada por resolución de la presidencia del OAPN.**

Para el informe económico final se deberá justificar el total del presupuesto asignado al proyecto. Es decir, la entidad beneficiaria se hará cargo de adelantar el dinero correspondiente al último pago del proyecto, el cual será abonado por el OAPN una vez comprobado que el proyecto ha cumplido con los objetivos establecidos de forma satisfactoria y ha aportado toda la documentación requerida.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las **cuantías establecidas en la Ley 30/2007**, de 30 de octubre, de contratos del sector público, en concepto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia



técnica, el beneficiario deberá **solicitar tres ofertas de diferentes proveedores**, salvo que se demuestre que no existen en el mercado otras entidades suministradoras por las especificaciones del proyecto en cuyo caso la empresa deberá entregar un documento explicativo.

El beneficiario de la ayuda estará obligado a custodiar toda la documentación justificativa –facturas documentos de pago, etc.- por si les fueran requeridos posteriormente por el órgano gestor de las ayudas, atendiendo al artículo 75.3 del RLGS, o al realizar las actividades de control legalmente previstas, por el órgano concedente, la Intervención General de la Administración del Estado o el Tribunal de Cuentas.

Si no se realiza la totalidad de la inversión financiada, ya sea porque lo manifieste el beneficiario, o así se considere por el Órgano Competente al examinar la documentación justificativa, se **reintegrará parcialmente la subvención en la cantidad de inversión no efectuada o no justificada**, siempre que, a juicio del Órgano Competente, se hayan alcanzado los objetivos para los que se concedió la ayuda y se hayan cumplido las condiciones en las que fue otorgada.

El reintegro conllevará la exigencia de los **intereses de demora** correspondientes desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro. De acuerdo con el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones, el interés de demora aplicable será el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

5. MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES APROBADAS EN LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN

Cualquier cambio en el Proyecto que suponga modificación en las condiciones iniciales de aprobación del presupuesto financiable o de los plazos de ejecución y justificación del proyecto requiere:

1. Que el cambio no afecte a los objetivos perseguidos con la ayuda, ni a sus aspectos fundamentales.
2. Que la solicitud del cambio se realice antes de que finalice el plazo de ejecución de proyecto y con suficiente antelación para su tramitación (**3 meses antes de la finalización**).



3. Que el cambio esté debidamente justificado y motivado en la solicitud. La solicitud de modificación/ampliación de plazo debe presentarse en el formato normalizado disponible en la página Web del OAPN: <https://www.miteco.gob.es/es/parques-nacionales-oapn/red-parques-nacionales/programa-investigacion/informacion-responsables.html>

Existen dos formatos normalizados de solicitud de cambio, que deben utilizarse según corresponda:

- El **modelo de solicitud de ampliación de plazo**: debe utilizarse para solicitar la ampliación de cualquiera de los plazos establecidos.
- El **modelo de solicitud de modificación**: debe utilizarse para solicitar cualquier otra modificación de las condiciones técnico-económicas establecidas en la Resolución de concesión.

Para solicitar la modificación/ampliación de plazo, debe enviarse al OAPN la solicitud firmada por el investigador principal, por registro electrónico o correo a investigacion@oapn.es. **Es imprescindible justificar suficientemente su necesidad.**

El órgano competente aceptará o no por escrito los cambios solicitados, comunicándolo oportunamente. Por tanto, no se aceptarán variaciones en el momento de la justificación que no hayan sido solicitadas por el investigador principal previamente y aceptadas por escrito por este órgano competente.

En el caso de cambios de personal, además de indicar en la solicitud cuál es el motivo de esta, debe adjuntarse CV abreviado de las nuevas incorporaciones. En el caso de miembros de otra entidad, será necesaria la autorización del responsable de su entidad para participar en el proyecto.

6. DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD

Las **publicaciones y otros “productos”** que puedan generarse a partir del proyecto deberán hacer mención de que el proyecto está financiado por el Organismo Autónomo Parques Nacionales del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, como entidad financiadora, así como el número de referencia asignado al proyecto.

Los investigadores principales deberán participar como autores en la serie de **monografías científicas del Programa de Investigación** que recogen los proyectos subvencionados mediante artículos de carácter científico, directamente relacionado con el proyecto



subvencionado, así como en las actividades de divulgación científica de los resultados del proyecto que se le requieran desde el OAPN.

Los IP de cada proyecto serán convocados por el OAPN a participar en las denominadas **Jornadas Científicas**, previo a la finalización del proyecto, previsiblemente hacia octubre de 2025. Dichas jornadas son una presentación pública de los resultados de los proyectos que van a finalizar, y sirven de comprobación, seguimiento y difusión de los proyectos. El OAPN informará con antelación del lugar y fechas exactas de realización. Los gastos de desplazamiento para asistencia a dichas jornadas podrán ser cubiertos con el presupuesto de viajes y dietas del proyecto.

El OAPN realizará **difusión de los proyectos** de investigación y sus resultados, por ello, a la finalización de estos recopilará material gráfico o audiovisual aportado por los IP para pequeños montajes de **divulgación en canales habituales** con imágenes, logos, breves grabaciones de los autores o de su trabajo, etc.

7. DIRECCION Y TELÉFONOS DE CONTACTO

Organismo Autónomo Parques Nacionales _Área de Gestión de la Red

C/Hernani, 59

28020 Madrid

TELÉFONO: 91 5468178 / 8138

e-mail: investigacion@oapn.es