

RESOLUCIÓN DE LA AGENCIA DE CIENCIA, COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL E INNOVACIÓN ASTURIANA, POR LA QUE SE RECTIFICA EL ERROR DETECTADO EN LA RESOLUCIÓN DE 24 DE JUNIO DE 2025, QUE APRUEBA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS A LOS CONSORCIOS DE LA MISIONES CIENTÍFICAS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS PILOTO VINCULADOS A LAS TEMÁTICAS DE LAS MISIONES CIENTÍFICAS PARA EL EJERCICIO 2025.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. - Por Resolución de 24 de junio de 2025, de la Agencia de Ciencia, Competitividad Empresarial e Innovación Asturiana, se aprueba la convocatoria pública de ayudas a los consorcios de las misiones científicas del Principado de Asturias para el desarrollo de proyectos piloto vinculados a las temáticas de las misiones científicas para el ejercicio 2025.

Segundo. - Detectado error material en el Resuelvo Octavo apartado 8. a) y b) debido a que se ha procedido a enumerar erróneamente los documentos que deben de presentar las entidades participantes y los que deben presentar la empresa que haya sido designada líder del proyecto, así como en el Resuelvo Decimonoveno dado que la redacción inducía a error respecto de la documentación que debían presentar las entidades beneficiarias y la empresa líder del proyecto, se ha refundido el contenido del apartado primero con los apartados sexto y séptimo de la resolución, además de incluir en el apartado cuarto la obligatoriedad de presentar la memoria justificativa, por lo que se procede efectuar su corrección.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. - En aplicación del artículo 109 apartado 2, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos.

Segundo. - El órgano competente, de acuerdo con la Ley del Principado de Asturias 9/2022, de 30 de noviembre, de la Agencia de Ciencia, Competitividad Empresarial e Innovación, es la Presidencia, cuya titularidad corresponde a D. Borja Sánchez García, como Consejero de Ciencia, Industria y Empleo, en virtud del Decreto 25/2025, de 21 de abril, del Presidente del Principado de Asturias

Vistos los antecedentes de hecho y los fundamentos de derecho, por la presente,

RESUELVO

Único. - Rectificar el error referido en el resuelvo octavo "presentación de solicitudes" apartado 8 a) y b), y el resuelvo decimonoveno "justificación de la realización de la actividad", de la Resolución de 24 de junio de 2025, de la Agencia de Ciencia, Competitividad Empresarial e Innovación Asturiana, por la que se aprueba la convocatoria pública de ayudas a los consorcios de las misiones científicas del Principado de Asturias para el desarrollo de proyectos piloto vinculados a las temáticas de las misiones científicas para el ejercicio 2025, en el siguiente sentido:

Donde dice:

Octavo. - Presentación de solicitudes

8. La presentación de la solicitud deberá realizarse de la siguiente forma:

- a. Todas las entidades participantes en el proyecto presentarán su propia solicitud, que incluirá los documentos a), b) y d) y e) indicados en el apartado 1 del Resuelvo Séptimo. En el caso de que alguna de las entidades participantes no presentara su solicitud, y el presupuesto de la/s entidad/es que no presenta la solicitud o no cumplen los requisitos de



Cofinanciado por
la Unión Europea



Fondos Europeos

**Convocatoria Misiones
Científicas 2025
Página 1 de 7**

la convocatoria supere el 20% del presupuesto presentado del proyecto será desestimado para todas las empresas que formen parte del mismo.

En el caso de que la/s entidad/es que no presente solicitud o no cumplan los requisitos de la convocatoria sea igual o inferior al 20%, y el resto de los socios asumen formalmente las tareas inicialmente asignadas a dicha entidad, la solicitud podrá continuar su tramitación, siempre que se garantice la viabilidad técnica y financiera del proyecto. Esta reasignación de tareas y presupuesto deberá ser acreditada documentalmente en el plazo otorgado para la subsanación.

- b. La empresa que haya sido designada líder del proyecto, además de los documentos a), b), d) y e) citados en el apartado anterior, será la responsable de aportar tanto el documento c) y f) indicados en el punto 1 del Resuelvo Séptimo, únicos para todo el proyecto, como el acuerdo de colaboración, que deberá estar necesariamente firmado electrónicamente mediante firma electrónica reconocida por los representantes legales de todas las entidades participantes, y que deberá contener como mínimo la siguiente información:
- Distribución de las actividades y presupuesto
 - Relaciones de confidencialidad
 - Propiedad de los resultados, protección legal de los mismos y derechos económicos
 - Difusión y publicidad de los resultados
 - Explotación comercial futura de los resultados

Debe decir:

Octavo. - Presentación de solicitudes

8. La presentación de la solicitud deberá realizarse de la siguiente forma:

- a. Todas las entidades participantes en el proyecto presentarán su propia solicitud, que incluirá los documentos a), b), c) y e) indicados en el apartado 1 del Resuelvo Séptimo. En el caso de que alguna de las entidades participantes no presentará su solicitud, y el presupuesto de la/s entidad/es que no presenta la solicitud o no cumplen los requisitos de la convocatoria supere el 20% del presupuesto presentado del proyecto será desestimado para todas las empresas que formen parte del mismo.

En el caso de que la/s entidad/es que no presente solicitud o no cumplan los requisitos de la convocatoria sea igual o inferior al 20%, y el resto de los socios asumen formalmente las tareas inicialmente asignadas a dicha entidad, la solicitud podrá continuar su tramitación, siempre que se garantice la viabilidad técnica y financiera del proyecto. Esta reasignación de tareas y presupuesto deberá ser acreditada documentalmente en el plazo otorgado para la subsanación.

- b. La empresa que haya sido designada líder del proyecto, además de los documentos a) b), c) y e) citados en el apartado anterior, será la responsable de aportar tanto el documento d) y f) indicados en el punto 1 del Resuelvo Séptimo, únicos para todo el proyecto, como el acuerdo de colaboración, que deberá estar necesariamente firmado electrónicamente mediante firma electrónica reconocida por los representantes legales de todas las entidades participantes, y que deberá contener como mínimo la siguiente información:
- Distribución de las actividades y presupuesto
 - Relaciones de confidencialidad
 - Propiedad de los resultados, protección legal de los mismos y derechos económicos
 - Difusión y publicidad de los resultados



- Explotación comercial futura de los resultados

Donde dice:

Decimonoveno. - Justificación de la realización de la actividad

1. Las entidades beneficiarias están obligadas a justificar la realización efectiva de las actuaciones y la aplicación de los fondos. Para ello, los representantes del Consorcio deberán presentar la documentación justificativa de ejecución de la actuación, con indicación de las actividades realizadas y actividades determinadas en la solicitud de ayuda, así como la explicación de aquellas desviaciones superiores al 20% de los gastos ejecutados respecto de los inicialmente planificados.

La Agencia podrá designar los órganos, comisiones o expertos que estime necesarios para realizar las oportunas actuaciones de seguimiento y comprobación de la aplicación de la ayuda. La entidad beneficiaria podrá ser sometida a las verificaciones sobre el terreno que determine la Agencia.

2. Las verificaciones sobre el terreno tienen por objeto comprobar la realización efectiva de las actuaciones subvencionadas. Estas verificaciones se podrán efectuar durante el período de ejecución de esta convocatoria previo aviso a las entidades beneficiarias.

3. La cuenta justificativa se presentará por vía electrónica, empleando los modelos de impresos establecidos al efecto disponibles, a través del Registro Telemático de la Agencia en la dirección www.sekuens.es, o en cualquiera de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación telemática no exime a los beneficiarios de las obligaciones de conservar los originales de los justificantes de gasto y pago por si les fueran requeridos posteriormente por el órgano gestor de las subvenciones o al realizar las actividades de control legal precisas.

4 La presentación de la cuenta justificativa se realizará por parte del representante del Consorcio en el plazo improrrogable de 3 meses desde la finalización de la actuación y contendrá toda la documentación señalada en la base reguladora vigésima apartado cuarto, junto con la siguiente documentación:

- Solicitud de pago de la subvención, según modelo establecido al efecto.
- Contrato suscrito entre las partes en el supuesto de subcontrataciones.
- Copia de los informes, estudios o memorias resultantes de los trabajos llevados a cabo por el proveedor externo. En caso de que los trabajos no se concreten en un informe que justifique el gasto, deberá presentarse documentación equivalente que demuestre la prestación del servicio (como, por ejemplo, actas de reuniones, informe del proveedor con el detalle de las actuaciones realizadas, los resultados de ensayos y pruebas de laboratorio, la tipología de las tareas de ingeniería y diseño realizadas, publicaciones, material divulgativo de promoción y difusión, etc.).
- Declaración de no haber recibido otras ayudas para la misma finalidad ni para los mismos gastos presentados en la cuenta justificativa.

5. Requisitos y condiciones de la memoria económica:

- a) Los gastos objeto de ayuda deberán ajustarse a la distribución presupuestaria indicada en la resolución de concesión y realizarse en el plazo de ejecución establecido en la misma y en el apartado 6 del resuelto decimocuarto de esta resolución.



- b) Los salarios y cuotas de la Seguridad Social, derivados de la contratación de personal se acreditarán mediante la presentación de la siguiente documentación relativa a la persona contratada:
- Recibos de nóminas y justificantes del abono de las mismas.
 - Modelo RNT de la Tesorería General de la Seguridad Social en el que figure la persona contratada debidamente identificada.
 - Modelo RLC y su documento de pago.
- c) Las facturas deberán aportarse debidamente formalizadas y con la identificación detallada de su contenido, según lo expuesto 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 (BOE nº 289, 1 de diciembre de 2012).
- d) Únicamente serán admisibles las facturas en las que figure de forma clara y precisa la descripción del concepto, que se deberá corresponder inequívocamente con un gasto subvencionable.
- e) Los pagos sólo se admitirán si están realizados a través de entidad financiera, y su justificación se realizará mediante la presentación de extractos o certificaciones bancarias, destacando los movimientos que justifican el pago; el pago de las nóminas de personal quedará acreditado mediante desembolso bancario de la cuenta del beneficiario en las cuentas de los trabajadores.
- f) Los documentos acreditativos de los pagos deben contener, de forma expresa:
- La fecha de realización del pago, que debe ser como máximo la fecha límite del plazo de justificación.
 - La identificación del destinatario del pago y del ordenante del mismo, que deberá ser el beneficiario de la ayuda (coincidencia de NIF y denominación social).
 - El concepto por el que se ordena el pago, con remisión al número/s de factura/s a que corresponde (si el documento de pago no hace referencia a la factura, deberá ir acompañado de la documentación que permita verificar de forma inequívoca la correspondencia entre el gasto y el pago).
 - Cuando el gasto no haya sido pagado de manera individual y esté incluido en un pago global, será necesario presentar la remesa donde se reflejen los gastos de manera desglosada y el importe total.

6. Cada beneficiario deberá presentar una memoria justificativa conforme a la estructura establecida en la cuenta justificativa, en la que se detallen las actividades realizadas en el marco del proyecto, incluyendo sus objetivos, las acciones ejecutadas y los resultados obtenidos.

7. Además la entidad líder del proyecto deberá presentar una declaración, siguiendo la estructura indicada en la cuenta justificativa, en la que se refleje el desarrollo del conjunto del proyecto en base a las actividades realizadas por las diferentes entidades participantes en el mismo, de acuerdo con las premisas planteadas en la memoria inicial presentada con la solicitud de ayuda.

8. En caso de que alguna de las entidad beneficiarias causara baja en el proyecto o se produjera una revocación total de la ayuda durante el proceso de certificación, los demás participantes podrán seguir acreditando la ejecución del proyecto siempre que, a pesar de la baja, el proyecto global se haya realizado manteniendo los objetivos iniciales, el resto de las empresas participantes sigan manteniendo las condiciones de colaboración efectiva, y la ejecución global acreditada alcance al menos el 60 % del presupuesto total subvencionable aprobado.

9. Independientemente del momento en que cada entidad presente su solicitud de cobro, la justificación del proyecto se realizará de manera conjunta para todas las participantes en el mismo,



por lo que el proceso de certificación no se iniciará hasta que se hayan recibido las solicitudes de todas las empresas participantes.

10. Recibida la documentación de justificación de la ayuda, la Agencia examinará y verificará que está debidamente cumplimentada y documentada de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras y en esta convocatoria. Si se apreciara la existencia de defectos subsanables o no estuviese acompañada de los documentos exigidos, se requerirá a la entidad beneficiaria para que los subsane en el plazo de diez días hábiles, conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Debe decir:

Decimonoveno. - Justificación de la realización de la actividad

1. Las entidades beneficiarias están obligadas a justificar la realización efectiva de las actuaciones y la aplicación de los fondos. Cada beneficiario deberá presentar una memoria justificativa conforme a la estructura establecida en la cuenta justificativa, en la que se detallen las actividades realizadas en el marco del proyecto, incluyendo sus objetivos, las acciones ejecutadas y los resultados obtenidos.

Para ello, todas las entidades beneficiarias deberán presentar la documentación justificativa de ejecución de la actuación, con indicación de las actividades realizadas y actividades determinadas en la solicitud de ayuda, así como la explicación de aquellas desviaciones superiores al 20% de los gastos ejecutados respecto de los inicialmente planificados.

Además, la entidad líder del proyecto deberá presentar una declaración, siguiendo la estructura indicada en la cuenta justificativa, en la que se refleje el desarrollo del conjunto del proyecto en base a las actividades realizadas por las diferentes entidades participantes en el mismo, de acuerdo con las premisas planteadas en la memoria inicial presentada con la solicitud de ayuda.

La Agencia podrá designar los órganos, comisiones o expertos que estime necesarios para realizar las oportunas actuaciones de seguimiento y comprobación de la aplicación de la ayuda. La entidad beneficiaria podrá ser sometida a las verificaciones sobre el terreno que determine la Agencia.

2. Las verificaciones sobre el terreno tienen por objeto comprobar la realización efectiva de las actuaciones subvencionadas. Estas verificaciones se podrán efectuar durante el período de ejecución de esta convocatoria previo aviso a las entidades beneficiarias.

3. La cuenta justificativa se presentará por vía electrónica, empleando los modelos de impresos establecidos al efecto disponibles, a través del Registro Telemático de la Agencia en la dirección www.sekuens.es, o en cualquiera de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación telemática no exime a los beneficiarios de las obligaciones de conservar los originales de los justificantes de gasto y pago por si les fueran requeridos posteriormente por el órgano gestor de las subvenciones o al realizar las actividades de control legal precisas.

4. La presentación de la cuenta justificativa se realizará en el plazo improrrogable de 3 meses desde la finalización de la actuación y contendrá toda la documentación señalada en la base reguladora vigésima apartado cuarto, junto con la siguiente documentación:

- Solicitud de pago de la subvención, según modelo establecido al efecto.
- Contrato suscrito entre las partes en el supuesto de subcontrataciones.
- Copia de los informes, estudios o memorias resultantes de los trabajos llevados a cabo por el proveedor externo. En caso de que los trabajos no se concreten en un informe que justifique el gasto, deberá presentarse documentación equivalente que demuestre la prestación del servicio (como, por ejemplo, actas de reuniones, informe del proveedor con



el detalle de las actuaciones realizadas, los resultados de ensayos y pruebas de laboratorio, la tipología de las tareas de ingeniería y diseño realizadas, publicaciones, material divulgativo de promoción y difusión, etc.).

- Declaración de no haber recibido otras ayudas para la misma finalidad ni para los mismos gastos presentados en la cuenta justificativa.
- Memoria Justificativa

5. Requisitos y condiciones de la memoria económica:

- a) Los gastos objeto de ayuda deberán ajustarse a la distribución presupuestaria indicada en la resolución de concesión y realizarse en el plazo de ejecución establecido en la misma y en el apartado 6 del resuelto decimocuarto de esta resolución.
- b) Los salarios y cuotas de la Seguridad Social, derivados de la contratación de personal se acreditarán mediante la presentación de la siguiente documentación relativa a la persona contratada:
 - Recibos de nóminas y justificantes del abono de las mismas.
 - Modelo RNT de la Tesorería General de la Seguridad Social en el que figure la persona contratada debidamente identificada.
 - Modelo RLC y su documento de pago.
- c) Las facturas deberán aportarse debidamente formalizadas y con la identificación detallada de su contenido, según lo expuesto 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 (BOE nº 289, 1 de diciembre de 2012).
- d) Únicamente serán admisibles las facturas en las que figure de forma clara y precisa la descripción del concepto, que se deberá corresponder inequívocamente con un gasto subvencionable.
- e) Los pagos sólo se admitirán si están realizados a través de entidad financiera, y su justificación se realizará mediante la presentación de extractos o certificaciones bancarias, destacando los movimientos que justifican el pago; el pago de las nóminas de personal quedará acreditado mediante desembolso bancario de la cuenta del beneficiario en las cuentas de los trabajadores.
- f) Los documentos acreditativos de los pagos deben contener, de forma expresa:
 - La fecha de realización del pago, que debe ser como máximo la fecha límite del plazo de justificación.
 - La identificación del destinatario del pago y del ordenante del mismo, que deberá ser el beneficiario de la ayuda (coincidencia de NIF y denominación social).
 - El concepto por el que se ordena el pago, con remisión al número/s de factura/s a que corresponde (si el documento de pago no hace referencia a la factura, deberá ir acompañado de la documentación que permita verificar de forma inequívoca la correspondencia entre el gasto y el pago).
 - Cuando el gasto no haya sido pagado de manera individual y esté incluido en un pago global, será necesario presentar la remesa donde se reflejen los gastos de manera desglosada y el importe total.

6. En caso de que alguna de las entidad beneficiarias causara baja en el proyecto o se produjera una revocación total de la ayuda durante el proceso de certificación, los demás participantes podrán seguir acreditando la ejecución del proyecto siempre que, a pesar de la baja, el proyecto global se haya realizado manteniendo los objetivos iniciales, el resto de las empresas participantes



sigan manteniendo las condiciones de colaboración efectiva, y la ejecución global acreditada alcance al menos el 60 % del presupuesto total subvencionable aprobado.

7. Independientemente del momento en que cada entidad presente su solicitud de cobro, la justificación del proyecto se realizará de manera conjunta para todas las participantes en el mismo, por lo que el proceso de certificación no se iniciará hasta que se hayan recibido las solicitudes de todas las empresas participantes.

8. Recibida la documentación de justificación de la ayuda, la Agencia examinará y verificará que está debidamente cumplimentada y documentada de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras y en esta convocatoria. Si se apreciara la existencia de defectos subsanables o no estuviese acompañada de los documentos exigidos, se requerirá a la entidad beneficiaria para que los subsane en el plazo de diez días hábiles, conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El resto de la Resolución permanece inalterada.

Firmado electrónicamente por: El Presidente. Borja Sánchez García



Cofinanciado por
la Unión Europea



Fondos Europeos

**Convocatoria Misiones
Científicas 2025
Página 7 de 7**