

MANUAL DEL SOLICITANTE

FICHA 05:

MODERACIÓN DE COSTE DEL COORDINADOR TÉCNICO Y AGENTE DE INNOVACIÓN

(V.01_2025)



Oficina para la
Innovación Agraria
de Murcia

Índice

1.	Objeto	3
2.	Asignación de costes de Coordinación Técnica.	4
3.	Asignación de costes del Agente de Innovación.	5

1. Objeto

Esta ficha ha sido elaborada con la finalidad de proporcionar a los beneficiarios de las ayudas relativas al apoyo para la creación y funcionamiento de grupos operativos correspondientes a la intervención 7161 “Cooperación de grupos operativos de la Asociación Europea para la Innovación (AEI-Agri)” del Plan Estratégico Nacional de la PAC (PEPAC 2023- 2027), una guía para la correcta interpretación del Artículo 13 de la Orden de 31 de julio de 2024, de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca (BORM 186 de 10/10/2024) relativo al Límite máximo e intensidad de las ayudas, en su punto 3, donde se menciona que:

“3. Se establecen los siguientes límites máximos parciales respecto al importe elegible del proyecto de innovación:

- a) Coordinación técnica: 10%.
- b) Agente de innovación:
 - 1. Fase de preparación del proyecto: 2%.
 - 2. Tareas vinculadas con la justificación de la subvención y el pago de la misma: 3%.”

Considerando a su vez el Artículo 6. Beneficiario de la ayuda. Representante y Coordinador. En el apartado 3, define la figura del Coordinador Técnico, en adelante CT, y determina las tareas propias que puede realizar, tales como:

- a) Dirigir y coordinar técnicamente el diseño de proyecto.
- b) Dirigir, supervisar y coordinar las actividades de los integrantes del grupo operativo durante la ejecución del proyecto.
- c) Coordinar técnicamente los aspectos económicos del proyecto.

Además del Artículo 4. Definiciones, donde en su punto 5 se define la figura del Agente de Innovación, en adelante AI, de esta forma:

“5. Agente de innovación: persona física o jurídica, pública o privada, que realiza labores de facilitación para puesta en marcha, funcionamiento y ejecución de nuevos grupos operativos y sus proyectos. Puede desempeñar importantes labores en la detección de ideas innovadoras y en la conexión entre los diferentes actores de la innovación (agricultores, investigadores, asesores, ONG). Su principal tarea consiste en ayudar a preparar una propuesta de proyecto sólida y las tareas vinculadas con la justificación de la subvención y el pago de la misma.”

Y finalmente teniendo en cuenta el artículo 11 en el que trata la moderación de costes como herramienta necesaria para asegurar la transparencia y la idoneidad de los gastos solicitados, se ha redactado la presente ficha en el que se desglosan en detalle los gastos del Coordinador Técnico y del Agente de Innovación en función de las tareas a realizar.

Se ha elaborado este desglose para aclarar las diferencias entre las dos figuras, debido a la inclusión en esta convocatoria del CT y que va a realizar funciones que correspondían al AI en convocatorias anteriores. También cabe aclarar que la misma persona puede realizar las funciones de CT y AI, para percibir un 15% del total del coste elegible. El AI no debe entenderse tanto como una persona física sino como una serie de funciones que puede asumir una persona, una entidad o el CT. El nombre Agente de Innovación se ha conservado debido a su uso en anteriores convocatorias para que Grupos Operativos ya formados puedan identificar sus funciones con facilidad respecto a anteriores proyectos, aunque la mayoría de estas pasen a ser ejecutadas por la figura del Coordinador Técnico.

2. Asignación de costes de Coordinación Técnica

De acuerdo a lo establecido en el mencionado artículo 13, como límite máximo, este será del 10% del total de la ayuda. Se concederá esta asignación cuando el CT realice todas las tareas siguientes:

- Dirigir y coordinar técnicamente el diseño del proyecto.
- Dirigir, supervisar y coordinar las actividades de los integrantes del grupo operativo durante la ejecución del proyecto.
- Coordinar técnicamente los aspectos económicos del proyecto.

Ya que en la correspondiente orden de bases no se desarrolla en profundidad el abanico de las tareas definidas, esta ficha ha sido realizada con el objetivo de especificar un poco más las funciones del cargo. El contenido de esta ficha no es vinculante, es una guía pensada para ayudar a enfocar las tareas de la persona coordinadora técnica y del agente de innovación. Las tareas específicas que el Grupo Operativo considere que deben realizarse serán las establecidas por el mismo en el documento vinculante (Anexo I de la Orden de Bases).

Se entenderá por dirigir y coordinar técnicamente el diseño del proyecto, entre otros:

- Perfilar y concretar la idea de proyecto inicial planteada por el Grupo Operativo.
- Buscar socios idóneos para la constitución del futuro Grupo Operativo.
- Buscar información sobre el problema u oportunidad a abordar y antecedentes. Realizar estudios y análisis de la situación de partida.
- Redactar el proyecto de innovación a ejecutar y cumplimentar la memoria técnica.
- Asesorar al Grupo Operativo en los anteriores aspectos.

Se entenderá por dirigir, supervisar y coordinar las actividades de los integrantes del grupo operativo durante la ejecución del proyecto, entre otros:

- Compilación de todo el material de difusión, comprobando que se cumplen los requisitos de publicidad establecidos en la orden de bases y en la **Ficha 03. Guía de información y publicidad** del manual del beneficiario.
- Actualización de la ficha obligatoria de la EIP en materia de publicidad y difusión.
- Seguimiento técnico del proyecto, verificando que este se desarrolla conforme a lo establecido en la memoria, tanto a nivel de cronograma como de objetivos y resultados esperados.
- Identificación y cumplimentación de indicadores de ejecución del proyecto.
- Otras que sean asignadas por el Grupo Operativo, dado el carácter específico de cada proyecto.
- Convocatoria de reuniones y elaboración de actas.
- Comunicación continua con los socios del proyecto.
- Velar por el cumplimiento del cronograma del proyecto y del acuerdo de colaboración suscrito por los socios.

Cooperar y apoyar al representante del GO en la comunicación con la Administración así como atender en forma y plazo a los requisitos que se le notifiquen al GO por parte de la Administración o bien por el equipo técnico de la Oficina para la Innovación Agraria de Murcia.

Se entenderá como coordinar técnicamente los aspectos económicos del proyecto, entre otros:

- Participación en la moderación de costes aplicada a las ofertas entregadas con la solicitud de la ayuda.

3. Asignación de costes del Agente de Innovación

De acuerdo a lo establecido en el mencionado artículo 13, como límite máximo, este será del 5% del total de la ayuda. Se concederá esta asignación cuando el AI realice las tareas siguientes:

- a) Fase de preparación del proyecto: 2%.
- b) Tareas vinculadas con la justificación de la subvención y el pago de la misma: 3%.

Estas se refieren a todo lo relativo a la presentación de las solicitudes tanto de ayuda, pago y anticipo: compilación de toda la documentación relativa al proyecto, tanto administrativa (memoria técnica, presupuesto, informe económico, etc) como económica (facturas, contratos, pagos, justificantes, etc), así como la preparación y elaboración de cada justificación económica de carácter anual y cooperar con la auditoría. Para ello se apoyará de la información y documentación que le faciliten los socios del GO y proveedores de servicios implicados. Los porcentajes dependerán de la fase del proyecto en la que participe el AI, si en la fase de solicitud de la ayuda o de solicitud del pago anual.