

Invitación pública para la colaboración en la promoción de la cultura de la ciberseguridad mediante la organización de eventos CyberCamp en España

Preguntas Frecuentes

1. ¿Le aplica alguna normativa a la invitación pública y a los convenios que se firmen?

Sí. Al ser una invitación pública amparada en el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el Plan de Recuperación le es aplicable lo dispuesto en la normativa europea y nacional y, en especial el Reglamento (UE) nº 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID; el Reglamento (UE) n.º 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como la normativa de desarrollo europea y nacional.

Para más información, consulte el apartado 1 de la Invitación.

2. ¿La entidad solicitante tiene que ser de carácter público?

Sí. La entidad que proceda a realizar la solicitud y a remitir la documentación indicada, que deberá ser una universidad y/o fundaciones universitarias, deberá ser de derecho público y estar legalmente constituida a la fecha de publicación de la invitación pública, es decir el pasado 3 de diciembre de 2021.

En el caso de las fundaciones que son medios propios pero no tienen ese carácter público, deberá ser la universidad (si se trata de una universidad pública) quien presente la solicitud, ya que, en el caso de ser aceptada la propuesta, se materializará en modo de convenio de colaboración y debe ser un organismo público quien lo suscribe y sólo uno.

Para más información, consulte el apartado 3 de la Invitación.

3. ¿Qué se entiende por un evento CyberCamp?

Se entiende por evento CyberCamp un programa de actividades a realizar por una universidad pública en colaboración con INCIBE para la organización, de modo no exhaustivo, de congresos, convenciones, reuniones de expertos, competiciones, cursos, talleres, charlas magistrales y similares, con una programación definida y documentada, que tiene un público y alcance determinado, que tiene lugar de modo virtual y presencial, preferiblemente, en una o varias ubicaciones concretas, y que tiene un lema u objetivo concreto diferencial de otros eventos y/o ediciones anteriores.

Para más información, consulte el apartado 5 de la Invitación.

4. ¿Cuál es el alcance del evento CyberCamp?

El evento CyberCamp propuesto por la entidad solicitante debe incluir actividades de igual o similar alcance al que se contemplan en la invitación pública.

El alcance de [CyberCamp](https://cybercamp.es/sobre/cybercamp)¹ viene establecido por la misma concepción del evento original y que son:

- Identificar trayectorias profesionales y ampliar los conocimientos técnicos.
- Llegar a las familias y a la ciudadanía, a través de actividades técnicas, de concienciación y difusión de la ciberseguridad para todos.

¹ <https://cybercamp.es/sobre/cybercamp>

- Despertar e impulsar el talento en ciberseguridad mediante competiciones técnicas.
- Desarrollar las capacidades de ciberseguridad de empresas y emprendedores.

La entidad podrá presentar un programa de actividades que den respuesta a lo recogido en la Invitación y que cumpla los requisitos del apartado 5.

Dichas actividades no tienen por qué realizarse de manera consecutiva, por lo que pueden extenderse durante todo el periodo que dure la edición.

Para más información, consulte el apartado 5 de la Invitación.

5. ¿Cuál es el público objetivo de las actividades a desarrollar en el evento CyberCamp?

Las actividades objeto del evento CyberCamp se dirigen a los públicos objetivos siguientes:

- Ciudadanía y público general.
- Público familiar.
- Técnicos y profesionales.
- Emprendedores
- Futuros talentos en ciberseguridad.

Para más información, consulte el apartado 5 de la Invitación.

6. ¿El evento CyberCamp deberá realizarse en España? ¿Debe ser presencial y virtual? ¿debe versar sobre ciberseguridad?

Sí. El evento debe realizarse en España y su contenido debe focalizarse en la ciberseguridad.

Como regla general primarán aquellos eventos cuyas actividades propuestas se lleven a cabo de forma presencial y virtual. En cualquier caso, la duración mínima para las actividades será de 100h para actividades online y 2 jornadas para actividades presenciales con una asistencia mínima de 200 personas.

Para más información, consulte el apartado 5 de la Invitación.

7. ¿Es posible la doble financiación de las Universidades para la realización del evento?

En lo que atañe a doble financiación nos atenderemos al artículo 7 y demás disposiciones establecidas en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En el caso concreto del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (fondos que van a financiar el 60% de los costes) el considerando 62 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, establece que las acciones previstas en dicho Reglamento deben ser coherentes con los programas de la Unión en curso y complementarlos, así como evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión de los mismos gastos. Asimismo el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al Presupuesto General de la Unión (Reglamento Financiero), establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, señalando en el artículo 191 que en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos.

8. ¿La Universidad puede aplicar sus tasas?

La Universidad como entidad pública podrá aplicar sus tasas en función de los acuerdos emitidos por sus órganos de gobierno como por ejemplo por la emisión de certificados de asistencia al evento, si así lo estima oportuno. Estando por lo tanto a lo dispuesto a la normativa establecida y, siempre y cuando no vulnere la normativa de la presente invitación pública y otras disposiciones establecidas en cuando a la cofinanciación para la realización del evento. Igualmente podrá recabar otras fuentes de ingresos en función de su normativa y, debiendo constar en el convenio específico que se suscriba entre la Universidad e INCIBE.

9. ¿Cuántas ediciones hay previstas que se puedan celebrar?

Tal y como se informa en el [perfil del contratante](#)², existe una única convocatoria de recepción de solicitudes que estará abierta por espacio de 25 meses contados a partir del día siguiente a la publicación de la misma.

En el apartado 4 de la Invitación se habla de 4 convocatorias presupuestarias, que consiste en la reserva de presupuesto para ejecutar los eventos en 4 ediciones anuales.

Con carácter cuatrimestral está previsto publicar una prelación de las propuestas recibidas y evaluadas por la Comisión técnica.

A continuación se incluye una tabla orientativa de esta cuestión:

Convocatoria (presupuesto)	Edición (ejecución del evento)	Prelación
(1ª 2021) 1.200.000€	2022	Abril 2022 y agosto 2022
(2ª 2022) 750.000€	2023	Diciembre 2022
(3ª 2022) 750.000€	2023	Abril 2023 y agosto 2023
(4ª 2023) 750.000€	2024	Diciembre 2023

Para más información, consulte los apartados 4 y 8 de la Invitación.

10. ¿Cuántos eventos se pueden realizar por Comunidad Autónoma?

La Invitación indica que en las Comunidades grandes se podrá celebrar hasta un máximo de dos eventos por edición. INCIBE adoptará los acuerdos pertinentes en virtud de los criterios de valoración recogidos en la presente invitación pública.

Para más información, consulte el apartado 2 de la Invitación y la pregunta anterior

11. Si la Universidad ya ha sido seleccionada en el programa ¿puede volver a presentar en otra edición?

La convocatoria permanecerá abierta durante el tiempo estipulado en la invitación pública, existiendo tres prelacones anuales de solicitudes.

12. ¿Hay disponible un modelo de convenio de colaboración común para todas las universidades?

No. Cada convenio será negociado con cada universidad colaboradora en función de las actividades objeto del mismo. Todos los convenios tienen la misma estructura, ámbito normativo y legal, y recogen los derechos y obligaciones de ambas entidades y se

² <https://www.incibe.es/perfil-contratante-y-transparencia/invitacion-publica>

particularizarán para cada caso en concreto. Por ejemplo, si una propuesta incluye el uso de una plataforma para los participantes, se regulará en convenio las condiciones de seguridad, accesibilidad y protección de datos concreta a ese caso.

Puede solicitar este esquema general en el email sociedad@incibe.es.

Para más información, consulte los apartados 2, 4 y 5 de la Invitación.

¿Con cuántos meses de antelación mínima tendríamos que enviar nuestra propuesta? ¿Cuándo tienen previstas las reuniones para resolver las peticiones (o en su defecto, cuándo fue la última reunión)?

Cada entidad tiene la posibilidad de remitir su propuesta cuando considere que la misma está lo suficientemente elaborada y contempla todos los apartados requeridos para su evaluación y prelación. A tal fin, la Comisión técnica elaborará una propuesta de prelación cada cuatro meses en el orden de colaboraciones a establecer, iniciando los contactos con la entidad solicitante a efectos de determinar de mutuo acuerdo el alcance y contenido de la colaboración. El plazo de presentación permanecerá abierto durante la vigencia de esta Invitación, es decir, hasta el 31 de diciembre de 2023.

Para más información, consulte el apartado 8 de la Invitación.

13. ¿Cuándo se realizarán la publicación de las entidades seleccionadas en cada convocatoria y/o edición?

La publicación se realizará de manera cuatrimestral durante la edición vigente. Dada que la primera edición es 2022, las prelações se realizarán los meses de abril, agosto y diciembre de 2022 y 2023.

Para más información, consulte el apartado 8 de la Invitación.

14. En el documento de la convocatoria muestran su disposición a dar soporte para la definición y planificación del evento. ¿Esto sería anterior a la realización de la propuesta formal? De ser así, ¿podrían ponernos en contacto con alguna persona de su organización que nos pueda orientar en la elaboración de la propuesta?

Sí. Dicha posibilidad está contemplada. Se recomienda mantener una reunión previa al envío de la solicitud para clarificar las dudas que puedan ocasionarse. Puede solicitarlo en el email sociedad@incibe.es

Para más información, consulte el apartado 6 de la Invitación.

15. ¿Pueden realizarse subcontrataciones para la realización de las actividades previstas?

Sí. Existe la posibilidad de realizar subcontrataciones, aunque con límites, para la realización de las actividades previstas en la propuesta que cada universidad realice. En relación con los límites, este podrá ser hasta el 50% del importe total del proyecto.

Ejemplo:

Si el evento tiene un coste total (elegible) de 100.000€, la entidad podrá subcontratar hasta 50.000€ del mismo.

Para más información, consulte el apartado 4 de la Invitación.

16. ¿CyberCamp se podría plantear como un evento multisede en varias ciudades de la Comunidad Autónoma, pudiendo simultanearse actividades en distintos lugares y a lo largo de varios días?

Sí. El evento CyberCamp puede ser realizado en múltiples sedes en una o varias ciudades de la misma Comunidad Autónoma siempre y cuando no se superen el número de eventos máximo por Comunidad y edición. En ningún caso el importe del convenio se incrementará por el número de universidades que conformen el mismo.

Por lo tanto, se recomienda a las entidades de una misma Comunidad Autónoma, siempre que cumplan con el criterio establecido de número mínimo de habitantes, presentar candidaturas diferentes para de esa forma poder optar al máximo presupuesto establecido en la invitación pública. En el caso, de que una entidad y/o varias estén interesadas en realizar actividades en varias sedes se recomienda que puedan repartirse las actividades previstas para poder llegar a un mayor número de interesados.

Para más información, consulte el apartado 5 de la Invitación y la pregunta 5 de este documento.

17. ¿Cuál es el número máximo posible de solicitudes por parte de una entidad?

La entidad puede enviar cuantas solicitudes considere oportunas pero sólo se admitirá una única solicitud para formalizar el Convenio y ser colaboradora por un evento CyberCamp durante toda la Invitación Pública. Tal y como se ha explicado en la pregunta 6 de este documento.

En este supuesto, la Comisión evaluará todas las propuestas presentadas y se elegirá la de mayor puntuación.

18. ¿Cuánto dinero tengo que aportar para poder participar?

INCIBE aportará el 60% del evento, lo que implica una aportación de un 40% por parte de la entidad.

Coste total elegible \geq aportación económica INCIBE (60%) + aportación entidad (40%)

El límite de la aportación económica por parte de INCIBE será de 150.000€ por entidad, esto es, por convenio. En este supuesto, la entidad deberá cofinanciar el evento en 100.000€.

Utilizando una regla de 3 básica, si el 60% del proyecto son 150.000€ (aportación de INCIBE), el 40% del proyecto que debe cofinanciar (económico o especie será de 100.000€

Aportación entidad = $[40\% * 150.000€] / 60\%$

Para más información, consulte el apartado 4 de la Invitación.

19. ¿Cuándo se efectúa el pago?

El Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia indica expresamente que el límite de compromiso de gasto es el 31 de diciembre de 2023. Por lo tanto, INCIBE formalizará el convenio de colaboración con cada entidad colaboradora antes del 31 de diciembre. A la firma del Convenio, INCIBE abonará un 50% de su aportación económica, es decir, un 30% de los costes totales elegibles del evento, hasta un máximo de 75.000€. El otro 30% será abonado a la finalización de las actuaciones, con la presentación y aprobación de la

justificación de los gastos y la Memoria final, salvo que el convenio regule un procedimiento de abono diferente.

Para más información, consulte el apartado 4 de la Invitación.

20. ¿Qué se considera coste elegible?

Se considerarán gastos elegibles aquellos que, de manera indubitada, estén relacionados con la actividad objeto del Convenio, sean necesarios para su ejecución, hayan sido contraídos durante el periodo de ejecución aprobado para cada evento y se encuentren efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación. Los gastos deberán estar sujetos a precios de mercado. Los gastos deberán estar a nombre de las Universidades y/o fundaciones universitarias. No serán admisibles los gastos contraídos antes del inicio del cronograma de la actividad objeto del Convenio, a excepción los correspondientes a amortización de material inventariable previamente adquirido y que a fecha de inicio del proyecto no esté completamente amortizado.

Son gastos elegibles los siguientes:

- Coste de personal propio o subcontratado para la impartición y ejecución de las diferentes actividades. siempre y cuando no se considere gasto recurrente de la universidad. Por ejemplo, si la persona que imparte el taller es un docente de la universidad e imparte el taller en su jornada laboral, no sería elegible.
- Costes para la contratación de servicios externos y personal para el desarrollo de actividades, que siendo necesarios para la ejecución del proyecto la Universidad o Fundación Universitario no pueda realizar por sí misma. Por ejemplo: contratación de un servicio de personal auxiliar de soporte, una plataforma tecnológica de retos o competiciones técnicas, contratación de ponentes y expertos (incluidas dietas y desplazamientos).
- Coste de amortización de los bienes inventariables de logística del evento: dotación de medios, equipamiento y recursos de acondicionamiento de los espacios, plataformas de teleformación y costes de infraestructura del evento.
- Costes por el uso de aulas y espacios de la Universidad o Fundación universitaria. Se consideran costes de retención por tratarse de gastos causados a dicha universidad por la utilización de instalaciones, equipamientos y servicios generales.
- Costes de difusión y marketing relativo a las acciones a desarrollar enmarcadas en el convenio. Se incluyen en esta categoría los costes de adquisición de material publicitario, premios y regalos.

Para más información, consulte el apartado 4.1 de la Invitación.

21. Quiero subcontratar una serie de servicios, ¿qué documentación tengo que aportar?

Las universidades y fundaciones públicas de derecho público están sujetas a los principios y legislación de contratación pública. A estos efectos cualquier subcontratación de servicios o productos para la celebración del evento se ajustará a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, y de asegurar una eficiente utilización de los fondos destinados a la ejecución de obras, a la adquisición de bienes y a la contratación de servicios, mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección y adjudicación de los contratos a quien presente la oferta económicamente más ventajosa.

La entidad en caso de ser seleccionada deberá aportar la documentación justificativa que resulte de aplicación y que se estipulará en el convenio.

22. Quiero participar en esta Invitación, ¿qué tengo que enviar?

Para tramitar la solicitud, se ha de enviar la siguiente documentación:

- Formulario de solicitud (Anexo I), debidamente cumplimentado.
- Propuestas de colaboración y memoria detallada conforme al Anexo II, haciendo constar el planteamiento del evento, los recursos, la experiencias en programas de formación y la memoria de actividades

Para más información, consulte el apartado 8 de la Invitación.

23. ¿Cómo es el proceso de selección de las propuestas?



Para más información, consulte el apartado 8 de la Invitación.

24. ¿Qué documentación hay que presentar en la memoria de cierre de actuaciones? ¿ha de aprobarla alguien?

A la finalización del convenio suscrito con la entidad, se realizará una memoria de actuaciones, la cual deberá ser aprobada por la Comisión de Seguimiento (apartado 7).

Para la justificación de los gastos, se presentará a INCIBE la siguiente documentación:

- Certificación de la Gerencia o Servicio de Contabilidad al término del periodo de duración del presente Convenio sobre las horas de dedicación de profesores empleadas y coste asociado a esa dedicación, así como un listado adicional de otros gastos y pagos al personal colaborador contratado, en caso necesario. Este certificado indicará, de forma expresa, los registros o archivos donde se encuentra custodiada o depositada la documentación justificativa y los departamentos y/o personas responsables de la misma.
- Memoria académica, con la periodicidad acordada entre las partes, de las actividades realizadas en la forma que acuerde la Comisión de Seguimiento.
- Indicadores de impacto que se acuerden por las partes.

La aprobación final del gasto y de las actuaciones deberá recogerse por escrito y en acta por parte de la Comisión de Seguimiento.