

# GUÍA PRÁCTICA

## EXPERTOS EVALUADORES EXTERNOS

### RESOLUCIÓN POR LA QUE SE CONVOCA A EXPERTOS EVALUADORES PARA LOS PROGRAMAS DESARROLLADOS POR RED.ES

**C001/19-ED**

La presente guía tiene carácter informativo y no legal. Cualquier duda relacionada con la misma será interpretada según lo dispuesto en la *“Resolución por la que se convocan expertos evaluadores para los Programas desarrollados por Red.es”* (C001/19-ED), la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sus disposiciones de desarrollo, en su defecto, por las restantes normas de Derecho Administrativo y, en último término, por las normas de Derecho Privado, conforme a lo dispuesto en el artículo 5.1 de la citada Ley 38/2003.

Julio 2019

## CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN.</b>	3
<b>2. COMUNICACIONES.</b>	3
<b>3. PROCEDIMIENTO DE HOMOLOGACIÓN.</b>	3
<b>3.1. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS.</b>	3
<b>3.2. PETICIÓN DE ACLARACIONES.</b>	4
<b>3.3. ADQUISICIÓN DE LA CONDICION DE EVALUADOR HOMOLOGADO.</b>	5
<b>3.4. RENUNCIA.</b>	5
<b>3.5. PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL EVALUADOR.</b>	5
<b>4. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.</b>	5
<b>4.1. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y DISPONIBILIDAD PARA LA EVALUACIÓN.</b>	5
<b>4.2. ASIGNACIÓN DE PROYECTOS A EVALUAR.</b>	6
<b>4.3. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA DE EVALUAR UN PROYECTO.</b>	6
<b>4.4. CONFLICTO DE INTERESES.</b>	6
<b>4.5. CONFIDENCIALIDAD.</b>	7
<b>4.6. RECHAZO DE EVALUACIÓN.</b>	7
<b>4.7. PLAZO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN.</b>	7
<b>4.8. PETICIÓN DE ACLARACIONES.</b>	8
<b>4.9. REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO.</b>	8

## 1. INTRODUCCIÓN.

Este documento tiene como objetivo servir de guía a los expertos evaluadores a lo largo del proceso de presentación de candidaturas y, en caso de ser homologados, también durante el proceso de evaluación de proyectos relacionados con los diferentes instrumentos de intervención que desarrolle la entidad pública empresarial Red.es, M.P., (en adelante “Red.es”).

La presente guía expone, de manera práctica, los procedimientos y requisitos definidos en la Resolución del Director General de Red.es, de fecha 13 de febrero de 2019, por la que se convocan expertos evaluadores para los programas desarrollados por Red.es. C001/19-ED.

## 2. COMUNICACIONES.

Toda interacción con la entidad pública se llevará a cabo a través de la Sede Electrónica de Red.es, disponible a través de la dirección electrónica: <https://sede.red.gob.es/>.

La Sede Electrónica alberga el Registro Electrónico de Red.es, lo que permite interactuar telemáticamente con la entidad para la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones relativas a los procedimientos administrativos especificados en su resolución de creación y publicados en la página web de Red.es.

La Sede Electrónica utiliza, para la validación de certificados, la plataforma *@firma* de la Administración General del Estado. El Experto Evaluador requerirá de un certificado electrónico válido para el uso de la Sede Electrónica.

El correo electrónico facilitado por el interesado será utilizado por Red.es para remitir avisos informándole de la puesta a disposición, en la Sede Electrónica, de los trámites y documentos referentes tanto al procedimiento de homologación, como a su labor como evaluador externo homologado. Estas comunicaciones por correo electrónico tendrán únicamente carácter informativo, ya que cualquier actuación o comunicación por parte del evaluador deberá realizarse obligatoriamente a través de la Sede Electrónica.

Para cualquier consulta sobre el proceso de solicitud, homologación, evaluación o renuncia, el interesado podrá dirigirse al Buzón de correo [gestion.evaluadores@red.es](mailto:gestion.evaluadores@red.es).

En el caso de existir algún tipo de incidencia de tipo informático, podrá comunicarse con el Servicio de Soporte Técnico de la Sede Electrónica de Red.es (correo electrónico: [soporte@sede.red.gob.es](mailto:soporte@sede.red.gob.es); teléfono: 901 904 060 disponible los días laborables, en horario de 9:00h a 19:00h).

## 3. PROCEDIMIENTO DE HOMOLOGACIÓN.

### 3.1. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS.

El proceso de homologación de expertos se iniciará con la presentación de la solicitud, que se realizará cumplimentando el formulario disponible en la Sede Electrónica de Red.es

(<https://sede.red.gob.es/>). Se deberá cumplimentar el formulario con la inclusión de toda la información requerida en el mismo.

Red.es podrá definir distintos perfiles de evaluador en función de áreas de interés requeridas para los programas que gestione. Los expertos técnicos podrán solicitar la homologación en una o varias de las áreas debiendo presentar un formulario independiente por área de interés.

Un ejemplo de dos áreas de interés son las Tecnologías Habilitadores Digitales y las Tecnologías relacionadas con los Contenidos Digitales:

- Por tecnologías habilitadoras digitales se entenderán: Internet de las Cosas (IoT); tecnologías 5G; tecnologías de procesamiento masivo de datos e información (Open/Linked/Big Data); computación de alto rendimiento (high performance computing); computación en la nube; procesamiento de lenguaje natural; ciberseguridad; biometría e identidad digital; Blockchain (Cadena de Bloques); robótica; inteligencia artificial (machine learning, deep learning, neural networks); realidad virtual y aumentada; efectos especiales y simulación; micro/nanoelectrónica; Impresión 3D – Fabricación aditiva.
- Por tecnologías relacionadas con los contenidos digitales se entenderán las relacionadas con: puesta a disposición de datos de forma masiva y en formatos reutilizables, videojuegos, animación digital, música, cine y vídeo, contenidos audiovisuales, publicaciones digitales, publicidad digital, redes sociales y aplicaciones móviles.

Por cada uno de los perfiles de evaluador definidos, se admitirá una única solicitud por solicitante.

Se deberá justificar adecuadamente la selección de tecnologías en base la experiencia profesional y titulación académica incluida en la solicitud.

El formulario de solicitud deberá ser firmado digitalmente por el solicitante, a través de la propia Sede Electrónica de Red.es. Una vez firmada la solicitud, deberá procederse a la presentación. Nótese que se trata de dos pasos independientes y necesarios para completar el proceso de solicitud.

Los datos consignados en la solicitud deberán ser veraces y, a tal efecto, el interesado se comprometerá a facilitar cualquier documentación requerida por Red.es como justificación de los mismos. La falta de veracidad de la información o el falseamiento de la documentación requerida, si este fuera el caso, para la evaluación de la solicitud, comporta la invalidez de los méritos afectados, sin perjuicio de la responsabilidad que de tal circunstancia pudiera derivar.

### **3.2. PETICIÓN DE ACLARACIONES.**

Red.es podrá requerir tanto aclaraciones de la información facilitada mediante el formulario de solicitud, como el envío de documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos de homologación, para verificar si se ajusta a los requisitos establecidos.

El experto recibirá una notificación electrónica que indicará específicamente la información o datos aportados que requieren aclaración. El plazo máximo del que dispone el interesado para la remisión de las aclaraciones solicitadas es de 10 días hábiles, desde que le sea remitida la correspondiente notificación y, en caso de no responder en tiempo y forma, la solicitud se considerará desestimada.

### **3.3. ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE EVALUADOR HOMOLOGADO.**

Una vez revisados los datos y requisitos de homologación establecidos para cada una de las áreas de interés definidas por Red.es, la entidad informará individualmente a los interesados que han sido homologados.

La homologación como evaluador por parte de Red.es no implica necesariamente la asignación de proyectos.

### **3.4. RENUNCIA.**

En cualquier momento del procedimiento de homologación, así como una vez homologado, el interesado podrá comunicar, a través de la Sede Electrónica de Red.es, su renuncia como evaluador homologado. Red.es procederá, con la mayor brevedad posible, a dar de baja al interesado de la Base de Datos/Listados de evaluadores homologados.

El interesado podrá presentar una nueva candidatura si lo desea, aunque haya renunciado anteriormente.

### **3.5. PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL EVALUADOR.**

Una vez adquirida la condición de evaluador homologado, este podrá actualizar y/o ampliar en cualquier momento su perfil, a través de un formulario de actualización en la Sede Electrónica, para incluir nuevas referencias (formación o experiencia profesional), dentro de una misma área de interés, lo cual implicará el desarrollo de un nuevo proceso de homologación.

## **4. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.**

### **4.1. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y DISPONIBILIDAD PARA LA EVALUACIÓN.**

Dentro del periodo de vigencia de la colaboración de los expertos evaluadores, Red.es podrá solicitar la participación de un evaluador homologado en un proceso de evaluación de los instrumentos que gestione. A tal efecto, se remitirá una comunicación electrónica solicitando la aceptación de las condiciones generales y específicas del proceso de evaluación, y la confirmación de disponibilidad para realizar las evaluaciones en el plazo que se haya fijado en cada caso.

El plazo máximo del que dispone el interesado para la aceptación de las condiciones y confirmación de su disponibilidad es de 10 días hábiles, una vez le sea remitida la notificación correspondiente.

Si el evaluador homologado no confirma su disponibilidad, se mantendrá en su estatus de homologado, pero no será tenido en cuenta en el proceso de evaluación referido.

#### **4.2. ASIGNACIÓN DE PROYECTOS A EVALUAR.**

Los proyectos para evaluar serán asignados a los evaluadores basándose en las competencias, la experiencia y los conocimientos necesarios, y de acuerdo con los principios de no discriminación, igualdad de trato y ausencia de conflicto de intereses.

Los evaluadores servirán de apoyo a las Comisiones de Evaluación de los programas, para lo que deberán realizar los correspondientes informes de evaluación de los proyectos que se les asignen.

La asignación será comunicada mediante una notificación a través de la Sede Electrónica, donde se habilitará un enlace en el cual se proporcionarán los datos necesarios para que el evaluador, en el plazo establecido, valore la aceptación o rechazo de cada evaluación propuesta.

#### **4.3. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA DE EVALUAR UN PROYECTO.**

La aceptación de la propuesta de evaluar un proyecto implica que el evaluador reconoce la competencia precisa para emitir un informe técnico fundamentado sobre las materias de su especialidad contenidas en el mismo con la mayor diligencia posible. De no ser así deberá declinar la propuesta de evaluación de ese proyecto.

Del mismo modo, la aceptación de la propuesta de evaluar un proyecto implica que el evaluador reconoce que no concurren en él motivos personales o profesionales capaces de comprometer la ecuanimidad de su informe.

Los informes deberán estar fundamentados y se ajustarán a los términos de lo solicitado en cada caso en el modelo de informe.

Se debe efectuar la evaluación de las actividades de investigación con rigor, de forma clara, concisa, y sobre todo demostrando coherencia entre los comentarios e informes y las puntuaciones otorgadas a cada criterio.

#### **4.4. CONFLICTO DE INTERESES.**

De manera previa a la aceptación de la evaluación de cada proyecto, y con el objeto de garantizar la imparcialidad en las evaluaciones, el evaluador deberá manifestar que no tiene conflicto de intereses en el proyecto evaluado. Se entiende que podría existir un conflicto de intereses en los siguientes casos:

- a) Ser familiar (en grado próximo).
- b) Cuando el evaluador participe en el proyecto que se va a evaluar.
- c) Cuando el evaluador tenga interés directo o indirecto en el expediente a evaluar.
- d) Cuando el evaluador mantenga relaciones de amistad y/o enemistad y/o algún otro tipo de relación con las personas que figuran en el expediente a evaluar.
- e) Cuando el evaluador haya participado en la preparación del expediente presentado a evaluación.
- f) Cuando el desarrollo y/o resultados del proyecto evaluado interfieran con los intereses del evaluador.

En el caso de que con la información ofrecida observase algún tipo de conflicto de intereses, el evaluador deberá rechazar la evaluación propuesta indicando la existencia del conflicto a través de la Sede Electrónica.

#### **4.5. CONFIDENCIALIDAD.**

El evaluador se compromete a no difundir a terceros ni a personal no autorizado por Red.es la información obtenida directa o indirectamente como consecuencia de su labor en el proceso de evaluación de los expedientes presentados.

Dicha prohibición de divulgación, cesión y/o uso de la información obtenida tras el proceso de evaluación de los expedientes se extiende no solo durante el desarrollo de la misma, sino inclusive, una vez finalizada la evaluación. Asimismo adquiere el compromiso de destruir cualquier información que se haya utilizado para realizar la evaluación.

En caso de incumplimiento, el experto podría verse excluido del proceso de evaluación en curso y de otros futuros procesos, sin perjuicio de las sanciones que pudieran derivarse de la legislación aplicable.

#### **4.6. RECHAZO DE EVALUACIÓN.**

El evaluador dispondrá de un plazo máximo, que se establecerá en cada uno de los procesos de evaluación que se inicien, para aceptar o rechazar la evaluación ofrecida. Podrá expresar el motivo del rechazo (conflicto de intereses incluido), y, en todo caso, asumirá el mismo compromiso de confidencialidad sobre la información a la que ha tenido acceso, que en el caso de la evaluación realizada.

#### **4.7. PLAZO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN.**

En el mismo momento de la aceptación de la evaluación, estará disponible en la Sede Electrónica toda la documentación necesaria para la realización de la misma. El plazo máximo para realizar

el envío de la evaluación será establecido en cada uno de los procesos de evaluación. No obstante, la evaluación podrá remitirse en cualquier momento anterior a este plazo.

La única forma válida para la presentación y envío de los informes de evaluación será a través de la Sede Electrónica.

Para cada uno de los procesos de evaluación, se establecerá un correo de consulta para los evaluadores al que podrán remitir sus dudas respecto a los proyectos y criterios a evaluar.

En el caso de que la evaluación no se remitiera en el plazo establecido, le será desasignada, y se remitirá a un nuevo evaluador. Por tanto, el informe no será remunerado al no haber sido remitido en tiempo y forma.

Si de manera sobrevenida, durante el plazo para realizar la evaluación, hubiera alguna circunstancia que impidiera realizar la misma, el evaluador podrá desistir en la Sede Electrónica sin necesidad de agotar el plazo para realizar la evaluación, desasignándose la evaluación en ese momento.

#### **4.8. PETICIÓN DE ACLARACIONES.**

Una vez presentada la evaluación y revisada por parte de Red.es, cabe la posibilidad de encontrar aspectos de la evaluación que requieran ser ampliados y/o aclarados. A tal efecto, Red.es podrá comunicarse con el evaluador, disponiendo de un plazo máximo desde la comunicación, establecido en cada proceso de evaluación, para la contestación a la consulta requerida.

Las instrucciones y aspectos para ampliar o aclarar le serán comunicados de manera expresa y detallada.

Asimismo, en caso de estimarse necesario, Red.es podrá requerir al evaluador la asistencia a reuniones de consenso o clarificación de evaluaciones (de forma general, estas reuniones se celebrarán telemáticamente).

#### **4.9. REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO.**

Cada proyecto evaluado en tiempo y forma se remunerará con un importe que variará según la tipología de proyectos a manejar en cada proceso evaluación.

En ningún caso, un evaluador podrá percibir anualmente, en concepto de remuneración por evaluaciones, más de 5.000 euros, incluido el importe de las retenciones aplicables.

Solo se remunerarán los informes de evaluación recibidos en plazo y aceptados por Red.es por haber sido realizados conforme a los requisitos establecidos en la Resolución y las guías que, en su caso, la desarrollen.

El pago se realizará mediante transferencia bancaria directa al evaluador dentro del plazo que marque la normativa vigente (actualmente antes de 30 días).



Para proceder al pago de los mismos se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Si el evaluador tiene la condición de empleado público, los importes devengados y pagados serán considerados como rendimientos del trabajo.
- Si el evaluador no tiene la condición de empleado público, una vez tenga el visto bueno de las evaluaciones presentadas por parte de Red.es, deberá emitir y enviar la correspondiente factura para su pago a: *Entidad Pública Empresarial Red.es M.P. con domicilio en la Plaza de Manuel Gómez Moreno s/n, 28020, Madrid y C.I.F. Q-2891006-E.*

En el caso de que por sus medios no sea capaz de hacerlo, deberá autorizar que Red.es expida las facturas en nombre y por cuenta del evaluador. El hecho de que Red.es emita las facturas en su nombre, no exime al evaluador del cumplimiento de todas las obligaciones que, por la legislación vigente, en cada momento le correspondan. Una vez expedidas las facturas, Red.es pondrá una copia a disposición del evaluador.