



Universidad
Politécnica
de Cartagena



Ejecución de proyectos de I+D+I 2018

“Retos de Investigación”
“Generación de Conocimiento”

Marzo 2020



RETOS INVESTIGACIÓN 2018:

<http://www.ciencia.gob.es/portal/site/MICINN/menuitem.dbc68b34d11ccbd5d52ffeb801432ea0/?vgnnextoid=fef9e6f001f01610VgnVCM1000001d04140aRCRD>

GENERACIÓN DE CONOCIMIENTO 2018:

<http://www.ciencia.gob.es/portal/site/MICINN/menuitem.dbc68b34d11ccbd5d52ffeb801432ea0/?vgnnextoid=1c85ed0682835610VgnVCM1000001d04140aRCRD>

ORDEN DE BASES

CONVOCATORIA

EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

- [Instrucciones de Ejecución y Justificación](#)
- [Modelo Excel de justificación de viajes y dietas](#)
- MODELOS DE INFORMES DE SEGUIMIENTO (INTERMEDIO Y FINAL)



1. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Ejecución del proyecto durante todo el periodo de vida, tanto a las situaciones que requieran modificación de la resolución de concesión (prórrogas, cambios de investigador principal, traslado de entidad beneficiaria...) como a las incidencias que pudieran surgir a lo largo del periodo de ejecución del proyecto (cambios en la composición del equipo de investigación, autorizaciones de gasto u otras consultas).

2. SEGUIMIENTO CIENTÍFICO-TÉCNICO

3. JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS

JUSTIFICACIÓN DE LOS COSTES DIRECTOS

PUBLICIDAD DE LA SUBVENCIÓN POR PARTE DEL BENEFICIARIO

4. MEDIDAS ANTIFRAUDE



Universidad
Politécnica
de Cartagena

1

EJECUCIÓN DEL PROYECTO



Modificación en la distribución de la ayuda concedida

Modificación del plazo de ejecución del proyecto

Modificación en la composición del equipo investigador

Altas de los miembros del equipo de investigación

Bajas de los miembros del equipo de investigación

Subcontratación



Las solicitudes que supongan un cambio en las condiciones de la resolución de concesión deberán ser presentadas al menos 2 meses antes del final del período de ejecución.

Todos los cambios efectuados respecto a la solicitud inicial deberán incorporarse a los informes de seguimiento intermedio y final, en los apartados existentes para tal fin.

Todos los subproyectos de un proyecto coordinado deberán tener la misma fecha de finalización.

Fecha de finalización máxima: 31 de diciembre de 2022.

NO son elegibles los gastos de adquisición de equipamiento ejecutados en los dos últimos meses de duración del proyecto.



Universidad
Politécnica
de Cartagena

2

SEGUIMIENTO TÉCNICO



IMPORTANTE: Cualquier modificación respecto a la solicitud inicial debe indicarse en los informes intermedio y final, en los apartados existentes para tal fin, indicando detalladamente las razones de haber realizado dicho gasto y su necesidad para las actividades realizadas en el proyecto.

Los presenta el IP en los modelos colgados en la web del Ministerio.

Se recomienda leer atentamente el documento “Instrucciones para la elaboración de los informes de seguimiento científico-técnico” disponible en la página web, al final de cada modelo de informe científico-técnico.

INFORME INTERMEDIO: SEPTIEMBRE DE 2020

INFORME FINAL: en el plazo de 3 meses a contar desde el día siguiente a la finalización del período de ejecución.



Universidad
Politécnica
de Cartagena

3

JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA



Los gastos deben aparecer **desglosados** en las facturas.

El Ministerio **NO** admite las descripciones genéricas o insuficientes de los gastos, del tipo “fungible de laboratorio”, “material informático vario”.

Viajes y dietas:

NO es admisible una factura global.

Desglose de los importes de transporte, manutención y alojamiento.

Excepcionalmente se aceptan tickets para transportes públicos (metro, autobús, taxi) o parking. Imprescindible que los tickets lleven fecha y hora de emisión.

[Modelo Excel de justificación de viajes y dietas](#)



Todas las actividades se deben ejecutar y desarrollar íntegramente dentro del plazo de ejecución de la ayuda

PERSONAL

Partes de dedicación semanales del personal contratado con cargo al proyecto. Firmados por trabajador y por IP.

INVENTARIABLE

NO elegibles equipos de uso general: coches, grandes equipamientos, aire acondicionado, mobiliario de oficina o de laboratorio, servicios de alojamiento de archivos en la nube, etc.

Tablets y teléfonos móviles **NO** se consideran elegibles, salvo que las características del proyecto lo hagan necesario.



FUNGIBLE

Gastos bien descritos y perfectamente vinculados al proyecto.

NO material de oficina.

NO material fungible informático: tóner, cartuchos de tinta y CD.

SI (siempre que estén directamente relacionados con la ejecución del proyecto): memoria ram, disco duro externo, teclado, ratón, webcam, ampliación de memoria externa, batería externa, consumibles de laboratorio, productos químicos y otros materiales necesarios para su ejecución.



VIAJES Y DIETAS

NO gastos de inscripción y asistencia a congresos y conferencias ni estancias breves de los investigadores con vinculación a entidades de investigación sin residencia fiscal o establecimiento permanente en España.

NO se considera estancia breve aquellos viajes cuyo objeto sea la participación en reuniones y/o jornadas.

NO comidas de trabajo y atenciones de carácter protocolario.

Gastos de viaje, alojamiento y manutención **limitados** por los importes establecidos para el **grupo 2** en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.



NO combustible en caso de uso de vehículo de la UPCT.

Con carácter general los desplazamientos se realizarán en **transporte público y clase turista**, primando siempre el principio de economía, siendo **excepcional el uso del vehículo particular** y siempre que sea la opción más económica, debiendo quedar **justificado** dicha circunstancia en la comisión de servicio autorizada por su institución.

Con carácter excepcional será elegible el gasto de los aparcamientos para el vehículo particular en estaciones de ferrocarriles, autobuses, puertos o aeropuertos, permitiendo el estacionamiento en dichos aparcamientos por un período superior a 24 horas, siempre que se justifique que su coste es inferior al del taxi de ida y vuelta desde estos lugares hasta el punto donde se inicia o finaliza la comisión de servicios.



Las fechas de los viajes han de coincidir con las fechas del congreso/curso/workshop y **hasta un día antes y un día después**.

Son elegibles las tasas o conceptos equivalentes por alojamiento en establecimiento turístico, en las localidades donde esté establecido.

Será admisible el gasto de facturación de una maleta siempre y cuando el billete no incluya una maleta en bodega.

No se admite el gasto de plastificados de equipaje ni la imputación de gasto de utilización de salas VIP o asimiladas en aeropuertos.

No se admitirán gastos de exceso de equipaje.

Los gastos de cancelación solo serán elegibles en casos de **fuerza mayor** (tales como desastres naturales, enfermedad, fallecimiento) siempre que esté debidamente justificada.



Los seguros de asistencia sanitaria sólo serán elegibles en caso de viajes a otros países con los que no sea válida la Tarjeta Sanitaria Europea o la Seguridad Social no haya suscrito convenio que comprenda la cobertura sanitaria. En este caso, debe acreditar la vinculación del gasto al proyecto. Debe indicar el motivo por que se suscribe, acreditar su vinculación con el proyecto y justificar la obligatoriedad en su caso.

Las inscripciones realizadas durante la ejecución del proyecto para eventos que tengan lugar fuera de la fecha de ejecución **NO** serán elegibles.

NO asistencia a tribunales de tesis, así como a reuniones de comités nacionales e internacionales.



GASTOS ELEGIBLES. VIAJES Y DIETAS

	EL PERSONAL DEBE FIGURAR EN EL PLAN DE TRABAJO, MEMORIA TÉCNICA, INFORMES DE SEGUIMIENTO CIENTÍFICO-TÉCNICO INTERMEDIO Y FINAL				
	Investigador Principal (*)	Equipo investigación (*)	Personal contratado (*)	Personal en formación (*)	Resto del personal
Viajes y dietas	SI	SI	SI	SI	SI
Inscripciones congresos y conferencias	SI	SI	SI	SI	NO
Jornadas de seguimiento AEI	SI	SI	NO	NO	NO
Estancias Breves (1 a 3 meses) Sin limitación de número	SI	SI	NO	NO	NO
Estancias Breves (MÁXIMO UN MES Y UNA ESTANCIA DURANTE EL PROYECTO)	No aplica	No aplica	SI	NO	NO
Estancias Breves (1 a 3 MESES POR AÑO **)	No aplica	No aplica	NO	SI	NO

(*) El personal ha de estar vinculado a entidades que cumplan los requisitos del artículo 4 de la convocatoria.

(**) Siempre que la estancia no esté también subvencionada por alguna convocatoria de Ayudas a la movilidad predoctoral para la realización de estancias breves en centros de I+D o Ayudas a la movilidad para estancias breves de personal en formación, del Programa Estatal de Promoción del Talento y su Empleabilidad en I+D+i.



Alquiler, mantenimiento o reparación de equipamiento científico-técnico indubitadamente vinculados con la ejecución del proyecto y estrictamente necesarios.

Subcontratación: hasta un 25 % de la cuantía total de la ayuda concedida.



Gastos por compensaciones de colaboradores puntuales no vinculado a las entidades beneficiarias (con las deducciones tributarias que correspondan).

Asesoramiento y apoyo técnico.

Servicios prestados por una empresa o un autónomo justificados mediante factura y, en su caso, procedimiento de contratación.

Utilización y acceso a infraestructuras científicas y técnicas singulares (ICTS).

Solicitud y mantenimiento de derechos de propiedad industrial e intelectual estrictamente derivados del proyecto.

NO serán elegibles los gastos de ampliación o renovación de aquellas patentes no generadas durante el período de ejecución del proyecto.

Patentes y conocimientos técnicos adquiridos y obtenidos por licencia de fuentes externas a precios de mercado, necesarios para el desarrollo del proyecto.



Acuerdos de licencias, bancos de datos y bibliotecas técnicas.

Realización de análisis de muestras, pruebas de laboratorio y otros estudios o informes técnicos.

Publicaciones y difusión de resultados, incluidos aquellos que pudieran derivarse de la publicación en revistas de acceso abierto que cuenten con procedimientos de revisión por pares internacionalmente reconocidos.

- Gastos de revisión del lenguaje de manuscritos.
- Traducciones.
- Gastos de publicación en revistas científicas, en abierto y los derivados de la incorporación a repositorios de libre acceso.
- Gastos derivados de la publicación de tesis doctorales que hayan sido generadas íntegramente en el proyecto hasta el número de ejemplares que exija la normativa interna del beneficiario (en caso de no existir, se aceptará un máximo de 10 ejemplares).
- Gastos de publicaciones, incluyendo las derivadas de jornadas técnicas y congresos financiadas con cargo al proyecto.
- Poster para congresos.



Gastos derivados de la internacionalización de la actividad y otros relacionados con actividades de colaboración con otros grupos nacionales e internacionales diferentes de los que se puedan incluir dentro de la categoría viajes y dietas.

NO se admitirán como gastos las cuotas a sociedades científicas nacionales o internacionales.

Formación de corta duración (máximo de 30 horas lectivas o 1 crédito ECTS) e imprescindible para la ejecución del proyecto.

Organización de actividades científico-técnicas directamente vinculadas a los objetivos del proyecto: se recomienda contactar con la UITT antes de iniciar la actividad.

Servicios de mensajería directamente relacionados con la ejecución del proyecto.

Gastos de importación y aranceles de equipos o material adquirido durante la ejecución del proyecto.

Utilización de servicios centrales y generales de investigación de la UPCT:

Identificación de servicios prestados, nº unidades y coste unitario.

Tarifas previamente aprobadas.

Asistencias técnicas y otros servicios externos.



PUBLICIDAD DE LA SUBVENCIÓN POR PARTE DEL BENEFICIARIO

Proyecto (indicar referencia), financiado por: FEDER/Ministerio de Ciencia e Innovación – Agencia Estatal de Investigación

En el caso de que existan limitaciones de espacio:

Proyecto (**indicar referencia**) (MCI/AEI/FEDER, UE).

Los gastos de publicación solo son elegibles si existe **difusión asociada y demostrable**.

Las publicaciones deben derivar directamente de la actividad científica desarrollada en el proyecto.

En el listado de agradecimientos, debe aparecer **en primer lugar** el organismo financiador.

Las publicaciones científicas subvencionadas con el proyecto deberán estar disponibles en **acceso abierto**.



En todas las acciones de divulgación que sea posible (ponencias, webs, adhesivos en inventariables, documentos, notas de prensa,..) incorpore también los logos:

Logo para página web.

Logo para documentos.

Pegatinas para inventariable (equipo principal y, en su caso, accesorios).

Cartel informativo de la financiación recibida.

“Breve manual recopilatorio de cuestiones de tipo práctico para los beneficiarios/as en materia de comunicación 2014/2020”

https://www.dgfc.sepg.hacienda.gob.es/sitios/dgfc/es-ES/ipr/fcp1420/c/se/Documents/MANUAL_para_Pagina_Web.pdf



Universidad
Politécnica
de Cartagena

4 MEDIDAS ANTIFRAUDE



Procedimientos de contratación pública.

Conflicto de intereses:

Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.

Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado.

Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.

Abstención en procesos de selección del personal temporal contratado con cargo al proyecto.



Fraccionamiento del gasto

- ✓ Dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;
- ✓ Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;
- ✓ Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

Carga errónea de costos



Todos los gastos imputados al proyecto deben tener una **relación directa** con su ejecución.

Cualquier modificación en la ejecución del proyecto respecto a la solicitud presentada debe justificarse en los **informes de seguimiento intermedio y final**.

Documentación justificativa adicional:

- ✓ Excel de viajes y dietas.
- ✓ Hojas horarias del personal contratado con cargo al proyecto.

Exigencias de **publicidad de la subvención**

recibida: logos, agradecimientos en publicaciones científicas y notas de prensa.



Unidad de Investigación y Transferencia Tecnológica

<https://www.upct.es/uitt/es/inicio/>
Impresos y formularios

**Gestión de la
Investigación**

**Transferencia
Tecnológica**

**Unidad de
Investigación y
Transferencia
Tecnológica**

**Proyectos
Europeos**

**Gestión
Económica
I+D+I**

MUCHAS **G**RACIAS !



gestion.investigacion@upct.es



<https://www.upct.es/uitt/es/inicio/>

https://www.upct.es/vicerrectorado_investigacion/es/inicio/



Universidad
Politécnica
de Cartagena

Campus
de Excelencia
Internacional

SECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Pilar
Virginia
Paqui
Belén

SECCIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICA I+D+I

Pepe
Beni
Ana Mari