

Valencia, junio de 2023

ACTUALIZACIÓN DE ABRIL DE 2023

Estimado/a investigador/a, le remitimos esta circular con información relevante relativa a la ejecución y justificación del proyecto del que Ud. es investigador/a principal, correspondiente a la convocatoria de [Proyectos I+D+i 2020 - Modalidades "Retos Investigación" y "Generación de Conocimiento" \(PID2020\)](#).

Instrucciones de ejecución.

Siguiendo este [enlace](#) puede consultar el pdf con **las instrucciones de ejecución y justificación de su proyecto publicadas por el Ministerio**.

Gastos elegibles.

El importe aprobado para gastos directos de ejecución puede aplicarlo a cualquiera de los gastos elegibles de acuerdo con las necesidades del proyecto, ya pertenezcan éstos a los subconceptos de gasto de personal o de ejecución, no precisando autorización previa por parte de la Agencia Estatal de Investigación. No obstante, **cualquier cambio respecto a los gastos contemplados en el presupuesto** incluido en la solicitud inicial del proyecto, **deberá reflejarse en los correspondientes informes intermedio y final**, en los apartados existentes para tal fin, justificando su necesidad para la consecución de los objetivos del proyecto. **La inclusión de esta información en los informes científico-técnicos es obligatoria para la aprobación científico-técnica de los cambios realizados.**

Por otra parte, debe tener en cuenta que la concesión de su proyecto no valida los gastos que, no siendo elegibles, hayan sido incluidos en el presupuesto que forma parte de su solicitud.

En las páginas 3 a 12 de este documento encontrará una ficha resumen con indicación de los gastos elegibles y no elegibles para este tipo de proyectos.

Publicidad de la financiación.

Deberá dar publicidad de la ayuda concedida y del órgano concedente en los contratos de servicios y laborales, así como en cualquier otro tipo de contrato relacionado con la ejecución de la actuación, incluida la subcontratación, en convenios, **publicaciones, ponencias, equipos, material inventariable, actividades de difusión de resultados, páginas web y otras análogas**.

En la publicidad del proyecto deberá mencionar a la Agencia Estatal de Investigación (AEI) como entidad financiadora y seguir las [Instrucciones para la comunicación y publicidad de las ayudas a la I+D+i concedidas por la Agencia Estatal de Investigación | Agencia Estatal de Investigación](#).

Esta/e *publicación/resultado/equipamiento/video/actividad/contrato/otros* es parte del/de la proyecto de I+D+i / ayuda *Referencia del proyecto/ayuda*, financiado/a por MCIN/ AEI/10.13039/501100011033

Logo:



En las publicaciones que deriven directamente de la actividad científica desarrollada en el proyecto se hará constar en el listado de agradecimientos, en primer lugar, al organismo financiador.

Justificación económica.

Los gastos realizados durante la ejecución de cada anualidad del proyecto deberán quedar contabilizados en fase de obligación (FASE O) antes del 31 de diciembre o la fecha que indique la Circular de Gerencia de instrucciones de cierre para cada ejercicio económico, **no admitiéndose, en ningún caso, gastos convalidados**, por lo que, en caso de producirse, se deberán aplicar a otras partidas de la unidad de gestión no justificables ante entidades externas.

Justificación científica.

- **Informe Intermedio:** El/la investigador/a principal presentará un informe de seguimiento científico-técnico de progreso en el plazo de tres meses, contados a partir del momento en el que se cumpla la mitad del período de ejecución del proyecto, de acuerdo con las fechas de inicio y final de la resolución inicial de concesión, al margen de las posibles prórrogas que se concedan al proyecto. **La no presentación del informe intermedio o una valoración negativa del mismo dará lugar a la pérdida de derecho al cobro de la última anualidad y/o a la interrupción del proyecto y devolución del total o parte de la ayuda subvencionada.**

- **Informe Final:** El/la investigador/a principal presentará un informe científico-técnico final en el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente a la finalización del período de ejecución del proyecto. En el caso en que la finalización del período de ejecución del proyecto no coincida con la finalización del año natural, se podrá solicitar su informe científico-técnico en los periodos de justificación científico-técnicos que se abrirán de forma general por la Subdivisión de Programas Temáticos Científico-Técnicos en los dos semestres del año. **La no presentación del informe final o una valoración negativa del mismo podrá suponer el reintegro total o parcial de la subvención concedida.**

Modificaciones.

La aceptación de la ayuda en la propuesta de resolución provisional o propuesta de resolución definitiva supone **la conformidad con la realización de los objetivos y actividades propuestas en las condiciones en las que la ayuda ha sido aprobada. No podrán efectuarse cambios en los objetivos ni actividades del proyecto en relación a las condiciones de su aprobación sin autorización previa de la AEI.**

Cualquier modificación del proyecto respecto a la solicitud inicial debe indicarse en los informes intermedio y final, en los apartados existentes para tal fin, indicando detalladamente las razones que han motivado la realización de dicho gasto y su necesidad para las actividades realizadas en el proyecto. La no inclusión de esta información podrá suponer el reintegro de los gastos realizados que no estén incluidos en la solicitud inicial.

Los cambios efectuados respecto a la solicitud inicial, hayan sido solicitados expresamente o no (algunos cambios no requieren autorización), **deberán incorporarse en los informes de seguimiento intermedio y final, en los apartados existentes para tal fin, para facilitar su seguimiento.**

Finalmente, recordarle que para cualquier consulta relacionada con la gestión, seguimiento y/o justificación de su proyecto puede ponerse en contacto con este Servei en la dirección de correo electrónico sijuseg@uv.es. No obstante, **al objeto de facilitar su desarrollo, le rogamos reenvíe esta comunicación al responsable de la unidad de gestión de su Departamento, Instituto o ERI.**

Atentamente,

María José Tudela Barceló
Cap del Servei de Gestió de la Investigació

PROYECTOS DE I+D+I: “Generación del Conocimiento” y “Retos Investigación” PID2020

FICHA DE ELEGIBILIDAD DEL GASTO

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo de ejecución del proyecto.

PERSONAL

GASTOS ELEGIBLES	GASTOS NO ELEGIBLES	OBSERVACIONES
- Los gastos de personal se referirán exclusivamente a doctores, titulados superiores y personal técnico. Se trata de gastos de personal que necesariamente ha de estar dedicado al proyecto. En caso de contratos indefinidos la acreditación de la vinculación del contrato con la ayuda debe constar en el propio contrato o bien en la adenda correspondiente donde conste dicha vinculación y la dedicación al proyecto. - El concepto de gasto de personal incluye: - Los sueldos y salarios fijados en un contrato de trabajo, en una decisión de nombramiento («acuerdo laboral») o en la ley, que tengan relación con las responsabilidades especificadas en la descripción del puesto de trabajo correspondiente. - Las cotizaciones sociales. - Las indemnizaciones por fin de contrato de carácter obligatorio, en el caso de los contratos por obra y servicio. - Las indemnizaciones a la finalización de la relación laboral de un contrato indefinido que corresponda en función del coste de personal imputado en el periodo de ejecución del proyecto. El cálculo de la indemnización es el siguiente: Importe subvencionable= [(salario diario x 20) x días contratado imputados al proyecto de investigación] /365. - Para el cálculo del salario diario se considerará el correspondiente a la última nómina sin incluir la paga extra.	- Los gastos de contratación del/de la IP o de los miembros del equipo de investigación, con excepción del contrato del/de la IP de los proyectos tipo JIN. - Becas de formación. - Los gastos derivados de contratos que estén a su vez subvencionados por convocatorias del Programa Estatal de Promoción del Talento y su Empleabilidad en I+D+i o de programas equivalentes de los planes estatales de I+D+i 2017-2020 y 2013- 2016, y del Plan Nacional de I+D+i 2008-2011. - Gastos de personal realizados con anterioridad a la fecha de inicio del proyecto o posterioridad a la fecha de finalización del mismo. - El coste adicional no cubierto por ayudas a la contratación obtenidas en convocatorias públicas estatales o de comunidades autónomas u otras entidades públicas o cofinanciadas con fondos FEDER o con el Fondo Social Europeo (FSE). - En el caso de organismos y entidades del sector público cuyos presupuestos consoliden con los Presupuestos Generales del Estado o con los de las Comunidades Autónomas no serán susceptibles de ayuda los gastos de personal propio financiados con cargo al capítulo I “Gastos de Personal” del organismo o entidad, <i>excepto el personal contratado conforme a lo dispuesto en el artículo 23bis de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación</i>, siempre que no se financien con cargo al capítulo I “Gastos de Personal” del organismo o entidad, como ya ha sido señalado previamente. Si se trata de entidades que no les resulta de aplicación dicha restricción, solamente podrán imputar gastos de personal contratado para la ejecución del proyecto. - Pagos en especie, tales como <i>tickets</i> restaurante. - Visados, mudanzas u otros gastos asociados a la incorporación del trabajador al puesto de trabajo. <u>Gratificaciones de cualquier tipo al personal del equipo investigador o del equipo de trabajo, ni de honorarios por participación en actividades científico-técnicas.</u>	- Tanto en el informe científico-técnico intermedio como en el final, <i>debe incluirse la relación de todas las personas contratadas con cargo al proyecto</i>, así como los miembros del equipo investigador y miembros del equipo de trabajo. En el <u>equipo de investigación</u> deben indicarse aquellas modificaciones que en casos excepcionales hayan sido autorizadas por la Subdivisión de Programas Temáticos Científico-Técnicos. - En el <u>equipo de trabajo</u> deben incluirse las modificaciones de la composición del mismo respecto al inicialmente previsto en la memoria científico-técnica del proyecto. <i>Se debe indicar la fecha de alta y baja en el proyecto para cada persona participante en el mismo.</i>

MATERIAL CIENTÍFICO-TECNICO

GASTOS ELEGIBLES	GASTOS NO ELEGIBLES	OBSERVACIONES
• Equipamiento científico-técnico, incluyendo equipos informáticos (los más habituales son ordenadores de sobremesa, portátiles e impresoras). • Programas de ordenador de carácter técnico directamente vinculados al proyecto. Se podrá imputar el gasto correspondiente al plazo de ejecución del proyecto. • Material bibliográfico. • Todos deberán estar dados de alta en el inventario (físico y contable) de la UV. • Su adquisición debe realizarse en el periodo inicial del proyecto. <i>Se prestará especial atención a los gastos en el concepto de adquisición de equipamiento realizados durante la fase final de ejecución del proyecto que deberán estar muy bien justificados en el informe.</i> • Se incluye la adquisición de bienes materiales en la modalidad de arrendamiento financiero (leasing).	• Mobiliario de oficina ni de laboratorio. • Equipos de uso general de la entidad beneficiaria (por ejemplo: coches, grandes equipamientos, aire acondicionado, etc...). • Las “tablets” y teléfonos móviles no se consideran gasto elegible, salvo que las características del proyecto de investigación lo hagan necesario. • Los servicios de alojamiento de archivos en la nube, excepto cuando la temática del proyecto lo exija. En caso de que sea necesario contratar horas de cálculo mediante servicios en la nube, será gasto elegible siempre que se vincule el gasto con el proyecto e igualmente se contrate conforme a lo previsto en la legislación vigente. • Licencias de programa como Acrobat, Microsoft Office, ni las licencias de programas para la realización de videoconferencias, entre otros.	• El equipamiento científico-técnico debe estar relacionado directamente con las actividades del proyecto y su uso en el mismo debe estar plenamente justificado. • La adquisición debe realizarse en el período inicial del proyecto. Los gastos en el concepto de adquisición de material inventariable próximo a la finalización del proyecto podrá suponer la no elegibilidad del gasto ante la imposibilidad de vincularlo con la ejecución del mismo. • La entrega de los bienes adquiridos con cargo al proyecto deberá estar comprendida dentro del plazo de ejecución del proyecto y cumplir con dicho plazo. La AEI podrá solicitar la presentación de los albaranes de entrega. • Legislación de contratos del sector público (Ley 9/2017, de 8 noviembre: Instrucciones de gestión 4/2021 y siguientes de la UV. • No se financia la amortización del inventariable, sino el coste de adquisición. A los bienes inventariables adquiridos les será de aplicación lo establecido en los apartados 4 y 5 del artículo 31 de la Ley General de Subvenciones.

MATERIAL FUNGIBLE

GASTOS ELEGIBLES	GASTOS NO ELEGIBLES	OBSERVACIONES
• Suministros y productos similares. • Se admiten los siguientes gastos, siempre que estén directamente relacionados con la ejecución: 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.	• Gastos generales de material de oficina: como papel, bolígrafos, carpetas, archivadores, fundas de portátil, etc. • Gastos de material fungible informático: tóner, cartuchos de tinta, cd.	• Debe quedar perfectamente descrito el gasto en SICUV, quedando prohibidas las referencias genéricas como “Material fungible”, “Fungible de laboratorio”, “Material de laboratorio”, etc...

COSTES DE MOVILIDAD: VIAJES, DIETAS, SEGUROS O VISADOS

GASTOS ELEGIBLES	GASTOS NO ELEGIBLES	OBSERVACIONES
• Gastos de viajes y dietas, del/ de la IP, del equipo de investigación y del personal que participe en la <u>ejecución del proyecto</u> y que figure en el <u>equipo de trabajo</u> incluido en la solicitud del proyecto o en los correspondientes informes de seguimiento científico-técnico intermedio y final. • Gastos de viajes y dietas del/ de la IP y de los miembros del <u>equipo de investigación</u> derivados de la asistencia a jornadas de seguimiento científico-técnico presenciales organizadas por la Subdivisión de Programas Temáticos Científico-Técnicos de la AEI, cuando el proyecto haya sido convocado. • Gastos de estancias breves del/de la IP y del <u>equipo de investigación</u>, de una duración mínima de un mes y máxima de tres meses. Dichas estancias deberán estar contempladas en la memoria científico técnica o en los informes de seguimiento científico-técnico y se podrán realizar varias a lo largo del periodo de ejecución del proyecto. • Gastos de estancias breves de las personas vinculadas laboralmente a la entidad beneficiaria de la ayuda que participen en la ejecución del proyecto y figuren en el equipo de trabajo o en los informes científico-técnicos de seguimiento, no incluidas en los apartados anteriores, de duración mínima de dos semanas y máxima de tres meses. Este personal solo podrá realizar una estancia breve durante el periodo de ejecución del proyecto. • Gastos de estancias breves de duración mínima de un mes y máxima de tres meses por año <u>del personal contratado predoctoral para la formación de doctores</u> que participe en la ejecución del proyecto y figure en el equipo de trabajo o en los informes de seguimiento, siempre que la estancia no esté también subvencionada por alguna convocatoria del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2017-2020. • Gastos de seguros y visados del/de la IP, del <u>equipo de investigación</u> y del <u>resto de personal</u> que participe en la ejecución del proyecto y figure en el equipo de trabajo o en los informes científico-técnicos de seguimiento. Será elegible el coste de los seguros, en los desplazamientos al extranjero, en el caso de seguros de accidentes, cuando resulten obligatorios, y seguros de asistencia médica, en aquellos casos en los que el desplazamiento sea a países en los que no tenga validez la Tarjeta Sanitaria Europea o el Certificado Provisional Sustitutorio de la Tarjeta Sanitaria Europea. VER ANOTACIÓN EQUIPO DE TRABAJO EN PÁGINA SIGUIENTE. • Gastos de inscripción y asistencia a congresos y conferencias del/de la IP, del <u>equipo de investigación</u> y del <u>personal contratado y en formación</u> que participe en el equipo de trabajo que figure en la memoria científico-técnica del proyecto, <u>siempre que estén vinculados a entidades que cumplan los requisitos del artículo 5 de la convocatoria.</u> • 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 serán elegibles los gastos de inscripción a congresos y conferencias ni estancias breves de los investigadores que participen en el proyecto con vinculación a entidades de investigación sin residencia fiscal o establecimiento permanente en España. • Gastos de comidas de trabajo y atenciones de carácter protocolario. • Gastos que correspondan a actividades realizadas fuera del periodo de ejecución del proyecto. • La asistencia a tribunales de tesis, así como a reuniones de comités nacionales e internacionales no son gastos elegibles con cargo a los proyectos. • Plastificados de equipaje ni gastos de utilización de salas VIP o asimiladas en aeropuertos. No se admitirán gastos de exceso de equipaje. • Las inscripciones realizadas durante la ejecución del proyecto para eventos que tengan lugar fuera de la fecha de ejecución no serán elegibles.	• Los gastos de viaje, alojamiento y manutención que se imputen estarán 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. en cumplimiento de la Circular de Gestión 3/2012. • En el caso de indemnización por uso de vehículo particular se cumplirá lo previsto en la Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. <i>No será elegible el combustible en este caso y solo se considerará elegible la parte correspondiente a kilometraje.</i> • En el caso de vehículo de alquiler debe ir vinculado a una comisión de servicio para un desplazamiento concreto, donde se detalle la autorización para el alquiler del vehículo, y motivo del viaje. Debe existir contrato de alquiler, factura a nombre de la entidad y justificantes de pago. • En el caso de los vehículos propiedad del organismo los gastos de combustible, por su naturaleza, deben imputarse a la partida de costes indirectos. Resulta imposible vincular el consumo del mismo con el desplazamiento por razón del servicio al que se imputan.

COSTES DE MOVILIDAD: VIAJES, DIETAS, SEGUROS O VISADOS (continuación)

CONSIDERACIONES GENERALES

- **Con carácter general, las fechas de los viajes han de coincidir con las fechas del congreso/curso/workshop y hasta un día antes y un día después.** No se aceptan fechas anteriores o posteriores salvo que se acredite la existencia de un motivo relacionado con el desarrollo del proyecto o por ajuste horario con el lugar de destino. Se aceptarán, en relación con la manutención, las dietas relativas al día antes y el día después del congreso. En relación al alojamiento, se aceptarán la noche anterior al inicio y la noche del día en que finaliza el evento.
 - En caso de que las fechas de salida y retorno sean anteriores o posteriores a las anteriormente indicadas y derivadas de causas distintas a las relacionadas con el proyecto, **no serán gastos elegibles los gastos de alojamiento y manutención correspondientes a dicho periodo.**
 - La actividad necesariamente se debe desarrollar dentro del periodo de ejecución del proyecto.
 - No se consideran estancias breves los viajes relacionados con campañas de campo, campañas arqueológicas u otro tipo de estancias cuyo objeto sea la recogida de muestras o datos esenciales para la ejecución del proyecto.
 - 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 periodo 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 (RD 462/2002).
 - Los gastos de **cancelación solo serán elegibles en casos de fuerza mayor** (tales como desastres naturales, enfermedad, fallecimiento) siempre que esté debidamente justificada.
 - **COVID-19.** Si, como consecuencia de la situación de alarma sanitaria derivada de la COVID 19, se hubieran suspendido o pospuesto reuniones, congresos, jornadas, estancias o similares y, por ello, se hubieran cancelado reservas de alojamiento, billetes en medios de transporte o se hubiera adelantado el regreso, dichos gastos serán elegibles solo en el importe que no haya sido reembolsado. El beneficiario deberá poder acreditar documentalmente que se han hecho las gestiones necesarias para obtener la devolución del importe correspondiente y el importe de las mismas, donde pueda identificarse el gasto imputado. Si la organización del evento ofrece una nueva fecha para su realización o la compañía de transportes permite realizar el desplazamiento con posterioridad, se podrá imputar el gasto siempre que se cumplan los requisitos generales de elegibilidad del gasto: que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, que resulten estrictamente necesarios y que se realicen en el plazo de ejecución de la ayuda. La documentación acreditativa de la solicitud del reembolso y la contestación deberá custodiar la entidad beneficiaria. Podrá ser reclamada en cualquier momento con ocasión de la verificación de la correcta ejecución del gasto.
 - **NO se podrán imputar gastos por realización de PCR, pruebas diagnósticas o vacunas que, en su caso, se pudieran exigir por el lugar de recepción, en caso de realizar un desplazamiento.**
 - **Seguros:** No se considerará gasto elegible el coste de seguros distintos a los indicados en el apartado gastos elegibles.
- MIEMBROS EQUIPO DE TRABAJO SIN VINCULACIÓN LABORAL** con ninguna entidad de las recogidas en el artículo 5 de la convocatoria: para cubrir cualquier contingencia relativa a accidentes y/o enfermedad, **SERÁ NECESARIO CONTRATAR UN SEGURO DE ACCIDENTES Y ASISTENCIA SANITARIA EN VIAJE.** Si este gasto se encuentra fuera de lo supuestos considerados como financiados "Será elegible el coste de los seguros, en los desplazamientos al extranjero, en el caso de seguros de accidentes, cuando resulten obligatorios, y seguros de asistencia médica, en aquellos casos en los que el desplazamiento sea a países en los que no tenga validez la Tarjeta Sanitaria Europea o el Certificado Provisional Sustitutorio de la Tarjeta Sanitaria Europea", **deberá imputarse a un código no justificable.**

IMPORTANTE:

No deberán figurar en el equipo de trabajo aquellas personas que tengan una relación funcional, estatutaria, laboral o cualquier otro vínculo profesional con la entidad solicitante o con otra entidad que cumpla los requisitos previstos en el artículo 5, con la excepción de las categorías enumeradas en el artículo 7.3 de la convocatoria. Es decir, **aquellas personas que cumplan las condiciones de vinculación para formar parte del equipo de investigación no deberán formar parte del equipo de trabajo.**

La siguiente tabla muestra un resumen de la elegibilidad del gasto según se refleja en el texto de la convocatoria:

EL PERSONAL DEBE FIGURAR EN LA MEMORIA TÉCNICA Y/O EN LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO CIENTÍFICO-TÉCNICO INTERMEDIO Y FINAL					
	Investigador Principal (*)	Equipo investigación (*)	EQUIPO DE TRABAJO		
			Personal contratado (*)	Personal en formación (contratado predoctoral) (*)	Resto del personal (***)
Viajes y dietas	SI	SI	SI	SI	SI
Inscripciones congresos y	SI	SI	SI	SI	NO
Jornadas de seguimiento AEI	SI	SI	NO	NO	NO
Estancias Breves	- 1 a 3 meses - N.º ilimitado	- 1 a 3 meses - N.º ilimitado	- 2 semanas a 3 meses - Una en todo el proyecto	- 1 a 3 meses - Una por año (**)	NO

(*) El personal ha de estar vinculado a entidades que cumplan los requisitos del artículo 5 de la convocatoria.

(**) Siempre que la estancia no esté también subvencionada por alguna convocatoria del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2017-2020.

(***) La duración de los viajes no será superior a 15 días (fecha inicial: fecha de inicio del viaje; fecha final: fecha retorno del viaje).

ALQUILER Y MANTENIMIENTO DE INSTRUMENTAL

GASTOS ELEGIBLES	GASTOS NO ELEGIBLES
Alquiler, arrendamiento financiero (leasing), mantenimiento o reparación de equipamiento científico-técnico indubitadamente vinculados con la ejecución del proyecto y estrictamente necesarios. Se podrán imputar estos gastos proporcionalmente a la dedicación del equipamiento al proyecto.	No se considera financiable el mantenimiento de equipos considerados de uso general de la entidad beneficiaria ni de los servicios centrales de la institución.

GASTOS DE INFORME DE AUDITORIA

Gasto derivado del informe de auditor que deberá aportarse en la justificación económica final, con un límite máximo de 1.200,00.-€

SUBCONTRATACIÓN

- Podrán financiarse subcontrataciones hasta un 25% de la cuantía total de la ayuda concedida que podrá incrementarse en casos debidamente justificados. Para poder superar ese porcentaje será imprescindible la autorización previa por parte del órgano concedente de acuerdo con lo previsto en el artículo 21 de la convocatoria a la Subdivisión de Programas Temáticos Científico-Técnicos.
- Se entiende por subcontratación la contratación de un servicio que, en condiciones normales, podría realizar la entidad con sus propios medios tanto humanos como materiales. Concertar con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye objeto de la ayuda también es subcontratación.**
- De acuerdo con el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones, se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierne con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.
De acuerdo con lo previsto en la normativa de estas ayudas, en ningún caso esta subcontratación podrá superar el 90% del total de la ayuda concedida.
- La contratación de servicios externos incluye la contratación de todos aquellos servicios que la entidad no puede realizar con sus propios medios humanos y materiales, entre los que se podrían encontrar: Ejecución de obra. Suministro de bienes. Prestación de servicios por empresas de consultoría. Asistencia técnica.**

OTROS GASTOS

GASTOS ELEGIBLES	GASTOS NO ELEGIBLES	OBSERVACIONES
- Utilización y acceso a infraestructuras científicas y técnicas singulares (ICTS) incluidas en el mapa aprobado por el Consejo de Política Científica, Tecnológica y de Innovación, y a las grandes instalaciones científicas nacionales e internacionales, siempre que dicho acceso no sea gratuito. - Gastos por compensaciones a sujetos experimentales, no vinculados laboralmente con las entidades beneficiarias, cuando participe de la ejecución de las actuaciones objeto de subvención siempre que no contravenga el régimen retributivo de dicho personal. Estas compensaciones se realizarán mediante transferencia bancaria con las deducciones tributarias que correspondan. No se admitirán retribuciones en especie. - Solicitud y mantenimiento de derechos de propiedad industrial e intelectual estrictamente derivados del proyecto financiado con cargo a esta convocatoria. - Costes de bancos de datos, uso y gestión de repositorios de datos y bibliotecas técnicas. - 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. Los gastos de publicación solo son elegibles si existe difusión asociada y demostrable. Esto incluye: Gastos de revisión de manuscritos, Gastos de publicación en revistas científicas, incluyendo los relacionados con la publicación en abierto y los derivados de la incorporación a repositorios de libre acceso, Gastos de publicaciones, incluyendo las derivadas de jornadas técnicas y congresos financiadas con cargo al proyecto, Posters para congresos. - Costes derivados de la formación del personal asociado al proyecto, incluyendo los costes inherentes a la preparación de las actuaciones formativas y el material docente o formativo. Serán para actividades de formación de corta duración (máximo de 30 horas lectivas o equivalente a 1 crédito ECTS – European Credit Transfer System-) e imprescindibles para la ejecución del proyecto. El número de horas lectivas podrá incrementarse hasta un máximo de 45 en casos debidamente justificados. Deberá justificarse con precisión y claridad, su necesidad para la consecución de los objetivos de la actuación subvencionada en los informes de seguimiento científico-técnico intermedio y final. - Costes de alquiler de salas, traducción, organización de conferencias, eventos, congresos y seminarios, para actividades científico-técnicas directamente vinculadas a los objetivos del proyecto. En los informes científico-técnicos se deberá indicar y explicar brevemente su necesidad en el marco del proyecto. En el caso de congresos, se podrán imputar gastos de pausa – café (coffee break). Deberá acreditarse con el correspondiente programa en el que aparezca expresamente reflejada dicha pausa. Además, la factura debe desglosar el número de coffee breaks, no admitiéndose otro que supere al de personas inscritas en el congreso ni más de 6 euros por persona.	- No serán elegibles los gastos de ampliación o renovación de aquellas patentes no generadas durante el período de ejecución del proyecto. No son elegibles los gastos derivados de la publicación o impresión de tesis doctorales que hayan sido generadas íntegramente en este proyecto, hasta el número de ejemplares que exija la normativa interna del beneficiario, pues la normativa de la UV únicamente exige la entrega de un ejemplar en formato pdf. - Organización de actividades científico-técnicas: No son elegibles los gastos de comidas y cenas de trabajo u otras atenciones de carácter protocolario (visitas, excursiones, regalos o detalles con los asistentes, coctel de bienvenida o clausura...), ni honorarios por participación en actividades científico-técnicas ni pagos a conferenciantes ni la facturación interna de gastos de alquiler por el uso de salas de reuniones.	PUBLICACIONES: <u>En todos los casos, será preciso que las publicaciones deriven directamente de la actividad científica desarrollada en el proyecto y se haga constar, la referencia del proyecto y la financiación por parte de la Agencia Estatal de Investigación (REFERENCIA PROYECTO/AEI/10.13039/501100011033).</u>

OTROS GASTOS (continuación)

GASTOS ELEGIBLES	GASTOS NO ELEGIBLES	OBSERVACIONES
• 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. • Costes de utilización de servicios centrales de la UV, <u>siempre y cuando tengan tarifas públicas aprobadas conforme a la contabilidad de costes</u>. Solo se podrá imputar el importe que no esté financiado con cargo a otro concepto de gasto elegible. Deberán cumplir los siguientes requisitos: - <i>Los servicios y materiales imputables a la actuación y suministrados internamente por el propio beneficiario se acreditarán mediante notas internas de cargo.</i> - <i>Las notas internas de cargo incluirán la fecha o periodo de prestación del servicio, la identificación de los bienes entregados o servicios prestados, el número de unidades y su coste unitario.</i> - <i>El coste de los bienes o servicios debe figurar en tarifas previamente aprobadas que deberán ser públicas.</i> - <i>El método de cálculo del coste de los servicios debe realizarse de acuerdo con prácticas contables objetivas y verificables, atendiendo a los costes reales soportados. El método de cálculo podrá ser auditado.</i> - <i>El gasto imputado solo podrá incluir costes directos. Se excluirán aquellos que sean financiados con cargo a otro concepto de gasto de la misma ayuda u otra independientemente de la entidad financiadora.</i> - <i>El gasto imputado no puede incluir costes indirectos ni ningún beneficio o margen de ganancia.</i> - <i>En ningún caso se tratará de las tarifas aplicadas en el ámbito de las actividades económicas de la entidad.</i> - <i>No se admitirán servicios internos en base a presupuestos.</i>	• No son elegibles las cuotas de suscripciones a sociedades científicas nacionales o internacionales. • No se considerará gasto elegible el coste de seguros distintos a los indicados en el apartado viajes y dietas. • Utilización de servicios centrales: No podrán repercutirse gastos salariales del personal propio financiado con cargo al capítulo I "Gastos de Personal" del organismo o entidad, en el caso de organismos y entidades del sector público cuyos presupuestos consoliden con los Presupuestos Generales del Estado o con los de las Comunidades Autónomas. • Gastos financieros y bancarios. • Consumos telefónicos y otros suministros. • Gastos relacionados con la formación general de estudiantes de doctorado y máster (fotocopias, tasas de matrícula...).	• Costes de formación de personal: deberá justificarse con precisión y claridad su necesidad para la consecución de los objetivos del proyecto en los informes de seguimiento científico-técnico intermedio y final.

OTRAS CONSIDERACIONES:

- Importe del IVA, en la importación de equipos o material adquirido fuera de la UE (deberá contabilizarse en el subproyecto de costes indirectos o en otro código no justificable).
- Todos los gastos con fecha de documento de un año deberán contabilizarse en el ejercicio contable correspondiente a esa anualidad; de acuerdo con el artículo 8 del REP en proyectos de investigación **no se admiten convalidaciones** de gastos de años anteriores: *Els projectes d'investigació finançats per les administracions de l'estat o l'autonòmica no admeten despeses convalidades de cap import. Per la qual cosa, en cas de produir-se s'hauran d'aplicar a altres partides de la unitat de gestió no justificables davant d'entitats externes.*
- Desde la UV **no se podrá transferir cantidad alguna del montante concedido a otras entidades terceras**, aún en el caso de participación en el proyecto de personal investigador adscrito a estas últimas.
- Los gastos incurridos estarán soportados en **facturas** o documentos contables de valor probatorio equivalente.
- La solicitud de prórroga del periodo de ejecución deberá presentarse en FACILIT@ con el modelo correspondiente **antes de los dos últimos meses del periodo de ejecución.**

Consultas sobre ejecución y seguimiento:

- sijuseg@uv.es

- Extensiones 51025/83971.

Consultas sobre modificaciones de la resolución de concesión (altas y bajas de miembros del equipo de investigación, solicitud de prórrogas, traslado del proyecto, etc.):

- policien@uv.es

- Extensiones 51258/83970.

Consultas sobre contratación de personal con cargo al proyecto:

- contratainves@uv.es