

Valencia, junio de 2025

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 de Generación de Conocimiento 2023](#).

Instrucciones de ejecución.

Siguiendo este enlace puede consultar el documento en PDF con [las instrucciones de ejecución y justificación de su proyecto publicadas por la AEI/MICIU](#).

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 14 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 administrativos y laborales, así como en cualquier otro tipo de contrato relacionado con la ejecución de la actuación, incluida la subcontratación, en **publicaciones, ponencias, equipos, material inventariable, actividades de difusión de resultados, páginas web y otras análogas.**

Esta convocatoria está financiada con Fondos FEDER de la Unión Europea.

En la publicidad del proyecto deberá mencionar a la Agencia Estatal de Investigación (AEI) como entidad financiadora y seguir las instrucciones en <https://www.aei.gob.es/ayudas-concedidas/comunicacion-publicidad-ayudas-concedidas>

“La publicación/resultado/equipamiento/video/actividad/contrato/otros es parte del proyecto REFERENCIA DEL PROYECTO, financiado por MCIN/AEI/10.13039/501100011033/ y por FEDER Una manera de hacer Europa, UE”

Logo:

Proyecto *Referencia del proyecto de investigación* financiado por:



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.

Asimismo, si la fecha de finalización del periodo de ejecución no coincide con el 31 de diciembre, también deberán contabilizarse todos los gastos en fase de obligación (FASE O) hasta el último día de ese periodo.

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 al inicio del procedimiento para 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. **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 de seguimiento intermedio y final, en los apartados existentes para tal fin, justificando detalladamente las razones de haber realizado 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 a 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 GENERACIÓN DE CONOCIMIENTO PID2023

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. La acreditación de la vinculación del contrato con la ayuda debe constar en el propio contrato laboral 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. - Las cotizaciones sociales. - El coste en el que se pueda incurrir por indemnización a la finalización del contrato, y que corresponda en función del coste de personal imputado en el período de ejecución del proyecto.	- No se financiarán los costes del personal fijo vinculado contractualmente a la entidad beneficiaria con anterioridad a la publicación de la convocatoria. - Los gastos de contratación del/de la IP o de los miembros del equipo de investigación. - Los costes de personal derivados de la contratación del personal investigador predoctoral en formación al que se refiere el artículo 3 de la convocatoria. - Las becas de formación. - Los gastos derivados de contratos que estén a su vez subvencionados por convocatorias del Programa Estatal para Desarrollar, Atraer y Retener Talento del Plan Estatal de I+D+i 2021- 2023 o de programas equivalentes de los planes estatales de I+D+i 2017-2020 y 2013-2016. - 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 o FSE+). - Los gastos de personal realizados con anterioridad a la fecha de inicio del proyecto. - Eventuales costes asociados a la contratación, tales como empresas de trabajo temporal, head hunters. - Pagos en especie, tales como tickets restaurante. - En el caso de bajas por maternidad o paternidad, si la entidad beneficiaria contempla en su normativa interna, que el personal afectado podrá disfrutar de permiso de duración superior a la legalmente establecida, no se considerarán subvencionables los gastos derivados de la contratación en los que pueda incurrir la entidad beneficiaria (retribución salarial y cuota patronal de la Seguridad Social) durante el periodo que exceda al legalmente previsto para la interrupción. - Visados, mudanzas u otros gastos asociados a la incorporación del trabajador al puesto de trabajo. - Gratificaciones de cualquier tipo al personal del equipo investigador o del equipo de trabajo, ni de honorarios por participación en actividades científico-técnicas.	- Tanto en el informe intermedio como en el final, debe incluirse el personal activo en el proyecto: detallar la composición de los equipos de investigación y de trabajo, indicando las modificaciones de la composición de los mismos respecto al inicialmente previsto en la memoria científico-técnica del proyecto. <i>En el equipo de investigación deben indicarse aquellas modificaciones que en casos excepcionales hayan sido autorizadas por la Subdivisión de Programas Temáticos Científico-Técnicos.</i> - Además, deberá actualizarse el documento Excel con la relación de los miembros del equipo de investigación y de trabajo con cualquier modificación y remitirlo a policien@uv.es.

MATERIAL CIENTÍFICO-TECNICO

GASTOS ELEGIBLES	GASTOS NO ELEGIBLES	OBSERVACIONES
• Equipamiento científico-técnico, incluyendo equipos informáticos (como ordenadores de sobremesa, portátiles e impresoras). • Licencias de programas de carácter técnico directamente vinculados al proyecto. Se podrá imputar el gasto correspondiente al periodo de vigencia dentro del plazo de ejecución del proyecto. • Material bibliográfico. • REQUISITOS: ▪ 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. <u>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.</u> • Gastos de importación y aranceles de equipos o material adquirido durante la ejecución del proyecto.	• Mobiliario de oficina ni de laboratorio. • Equipos de uso general de la entidad beneficiaria (por ejemplo: coches, grandes equipamientos, aire acondicionado, SAI/UPS, AC etc...). • Los teléfonos móviles no se consideran gasto elegible, salvo que las características del proyecto de investigación lo hagan necesario. • Licencias de programa como Acrobat, Microsoft Office, ni las licencias de programas para la realización de videoconferencias, entre otros. • Tampoco serán financiados los costes correspondientes a licencias de ChatGPT o similares. • No se financia la amortización del inventariable, sino el coste de adquisición.	• El material inventariable financiado con la ayuda concedida se destinará a las tareas del proyecto y su uso debe estar plenamente justificado para la consecución de los objetivos incluidos en la memoria de solicitud, por lo que su adquisición deberá tener lugar al inicio del proyecto. • 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. • La adquisición de material inventariable en fecha próxima 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 IUV 1/2025 y concordantes de la UV). • A los bienes inventariables adquiridos les será de aplicación lo establecido en los apartados 4 y 5 del art. 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. El periodo durante el cual la entidad beneficiaria debe destinar los bienes adquiridos al fin concreto de la ayuda, será de dos años para bienes no inscribibles en dicho registro.

ALQUILER Y MANTENIMIENTO DE INSTRUMENTAL

GASTOS ELEGIBLES	GASTOS NO ELEGIBLES
Alquiler, arrendamiento financiero (leasing), mantenimiento o reparación de equipo científico-técnico indubitadamente vinculados con la ejecución del proyecto y estrictamente necesarios. Estos gastos deberán imputarse proporcionalmente al uso que tenga dentro del marco del 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.

MATERIAL FUNGIBLE

GASTOS ELEGIBLES	GASTOS NO ELEGIBLES	OBSERVACIONES
- Material fungible, suministros y productos similares. - Se admiten los siguientes gastos, siempre que estén directamente relacionados con la ejecución: memoria RAM, disco duro externo, memorias USB, 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	CONSIDERACIONES GENERALES
• Gastos de viajes y estancias de la persona IP, y de las personas que forman parte del equipo de investigación, así como los gastos de las personas que forman parte del equipo de trabajo o cualquier otra persona cuya participación en el proyecto deberán constar expresa y detalladamente en la solicitud o en los informes de seguimiento científico técnico. • Para que los gastos sean elegibles, la actividad se debe desarrollar íntegramente dentro del periodo de ejecución del proyecto. • Se consideran financiables las tasas o conceptos equivalentes por alojamiento en establecimiento turístico, en las localidades donde esté establecido. • Gastos de seguros y visados del/de la IP, del equipo de investigación y del resto de personal que participe en la ejecución del proyecto y figure en el equipo de trabajo. Será elegible el coste de los 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. • Los gastos de cancelación solo serán elegibles en casos de fuerza mayor, tales como desastres naturales, enfermedad, fallecimiento, siempre que esté debidamente justificada. • Gastos de inscripción en congresos, seminarios, conferencias, jornadas técnicas especializadas y directamente relacionadas con las actividades de investigación, innovación y transferencia de la propuesta, por parte de la persona IP, del equipo de investigación y del personal que participe en el equipo de trabajo que figure en la memoria científico-técnica del proyecto o en los informes de seguimiento, siempre que estén vinculados a entidades que cumplan los requisitos del artículo 7 de la convocatoria.	• 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. • La asistencia a tribunales de tesis, así como a reuniones de comités nacionales e internacionales. • Plastificados de equipaje ni gastos de utilización de salas VIP o asimiladas en aeropuertos. • El gasto de combustible, por su naturaleza no será elegible como coste directo. • No serán financiables los gastos de dietas asociados a las campañas oceanográficas y campañas antárticas durante la estancia a bordo de los buques oceanográficos gestionados por la Comisión de Coordinación y Seguimiento de las Actividades de los Buques Oceanográficos (COCSABO) o en las bases antárticas.	• Respecto al alojamiento y manutención, el artículo 11.3.b) de la convocatoria establece las siguientes limitaciones: a) Los costes de alojamiento y manutención por causa de movilidad con duración inferior o igual a 30 días naturales en territorio español o tres meses en el caso de estancias en el extranjero estarán limitados a los importes máximos establecidos en la normativa propia de la UV. En relación con la manutención, se aceptarán las dietas relativas al día antes y el día después del evento o acto de que se trate. Respecto al alojamiento, se aceptarán la noche anterior al inicio y la noche del día en el que finaliza el evento. En caso de que las fechas de salida y retorno sean anteriores o posteriores a las previamente indicadas y derivadas de causas distintas a las relacionadas con el proyecto, no serán elegibles los gastos de alojamiento y manutención correspondientes a dicho periodo. b) Respecto a gastos de viajes de duración superior a los indicados en el párrafo anterior cuando su objeto sea la realización de campañas de muestreo o toma de datos, o la realización de estancias de investigación en centros de I+D distintos del de procedencia del comisionado, cuyo fin sea <u>realizar actividades relacionadas con el proyecto de investigación que resulten beneficiosas para la consecución de sus objetivos</u>, los importes de manutención y alojamiento estarán limitados a 1.500 euros mensuales (50 euros/día) en el caso de estancias en centros de I+D nacionales, y 1.950 euros mensuales (65 euros/día) en el caso de estancias en centros de I+D extranjeros. En el caso de estancias, los gastos quedarán acreditados con la <u>certificación de la estancia emitida por el centro de I+D de acogida</u> y en el caso de realización de campañas de muestreo o toma de datos, por el centro beneficiario, pero deberá archivers en el expediente de gasto el justificante del gasto del alojamiento porque el Ministerio se reserva el derecho de solicitarlo en la revisión de los gastos.

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 de seminarios, conferencias, jornadas técnicas especializadas y directamente relacionadas con las actividades de innovación y transferencia de la propuesta, hasta un día antes y un día después.
- Para que los gastos sean elegibles, la actividad se debe desarrollar íntegramente dentro del periodo de 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 justificada dicha circunstancia en la comisión de servicio autorizada por su institución.
- Tanto si la Comisión de Servicio se realiza en vehículo particular o propiedad de la empresa, solo será elegible el gasto correspondiente a kilometraje y NO el gasto de combustible. El gasto de combustible, por su naturaleza, deben imputarse a la partida de costes indirectos. El uso de vehículo de alquiler requerirá una justificación expresa de su necesidad o conveniencia. Debe existir contrato de alquiler, factura a nombre de la entidad y justificantes de pago.
- **¡IMPORTANTE! AEI/MICIU: los ponentes, conferenciantes, moderadores invitados NO se consideran participantes del proyecto, por lo que NO pueden formar parte del equipo de trabajo, pero pueden imputarse gastos de viajes y dietas motivados por su participación como tales en actividades científico-técnicas organizadas dentro del marco del proyecto y en línea con los objetivos marcados en la solicitud del mismo;** deberán incluirse, en el punto de Viajes y dietas del apartado de Gastos realizados durante la ejecución del proyecto/subproyecto del informe científico intermedio y/o final, los datos de las personas que hayan participado como ponentes, conferenciantes, moderadores: nombre y apellidos, entidad a la que pertenecen y la motivación de la necesidad de su participación en la actividad científico-técnica (Relación con el proyecto).
NO deben incluirse en el apartado de los miembros del equipo de trabajo, su participación NO será objeto de certificación por parte de la UV.

IMPORTANTE:

No podrán 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 7, con la excepción de las categorías enumeradas en el artículo 7 de la convocatoria. Es decir, aquellas personas que cumplan las condiciones de vinculación para formar parte del equipo de investigación no podrán 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 SOLICITUD Y EN LOS INFORMES CIENTÍFICO-TÉCNICOS DE SEGUIMIENTO Y FINAL

EL PERSONAL DEBE FIGURAR EN LA SOLICITUD Y EN LOS INFORMES CIENTÍFICO-TÉCNICOS DE SEGUIMIENTO Y FINAL							
	INVESTIGADOR PRINCIPAL	EQUIPO DE INVESTIGACIÓN	EQUIPO DE TRABAJO (ARTÍCULO 9.3 CONVOCATORIA PID2022)				OTRO PERSONAL: PONENTES, CONFERENCIANTES MODERADORES en ACTIVIDADES CIENTÍFICO-TÉCNICAS ORGANIZADAS POR EL PROYECTO *1 (NO FORMAN PARTE DEL EQUIPO DE TRABAJO Y SU PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO NO SE CERTIFICA, deben incluirse sus datos en el apartado de Viajes y dietas en Gastos realizados durante la ejecución del proyecto de los informes científicos)
			(PERSONAL COMUNICADO A POLICIEN@UV.ES MEDIANTE TABLA EXCEL ACTUALIZADA CON TODAS LAS ALTAS Y BAJAS)				
			Personal investigador que no cumpla los requisitos de vinculación descritos en los artículos 8.2.b) y 9.1.b)	Personal predoctoral en formación	Personal técnico de apoyo a la investigación	Personal investigador perteneciente a entidades de investigación sin residencia fiscal o establecimiento permanente en España (****)	
Viajes y dietas (*)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Inscripciones congresos y conferencias	SI	SI	SI (**)	SI (**)	SI (**)	NO	NO
Jornadas de seguimiento AEI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO
Estancias de investigación en centros de I+D, campañas de muestreo o toma de datos (****)	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO
(*) Duración máxima 30 días en territorio nacional o 3 meses en caso de estancias en el extranjero.							
(**) Debe tratarse de personal con vinculación laboral, funcionarial, estatutaria, con un centro investigador de los recogidos en el artículo 7 de la convocatoria en el momento del desplazamiento.							
(****) Duración superior a (*), Importe máximo 1500 euros mensuales (50 euros/día) en el caso de estancias en centros de I+D nacionales y 1.950 euros mensuales (65 euros/día) en caso de estancias en centros de I+D extranjeros. Debe tratarse de personal con vinculación laboral, funcionarial, estatutaria, con un centro investigador de los recogidos en el artículo 7 de la convocatoria en el momento del desplazamiento.							
En el caso de estancias, los gastos quedarán acreditados con la certificación de la estancia emitida por el centro de I+D de acogida y en el caso de realización de campañas de muestreo o toma de datos, por el centro beneficiario, pero deberá archivar en el expediente de gasto el justificante del gasto del alojamiento porque el Ministerio se reserva el derecho de solicitarlo en la revisión de los gastos.							
(*****) Siempre que su contribución al proyecto quede expresa en el plan de trabajo							
*1 No son financiables los honorarios por participación en actividades científico-técnicas ni pagos a conferenciantes.							

IMPORTE:

GASTOS DE MOVILIDAD (ALOJAMIENTO-MANUTENCIÓN)				
DESTINO	MOVILIDAD		Realización de campañas de muestreo o toma de datos, o la realización de estancias de investigación en centros de I+D distintos del de procedencia del comisionado	
TERRITORIO ESPAÑOL	Movilidad con duración inferior o igual a 30 días naturales	Normativa UV	Movilidad con duración SUPERIOR a 30 días naturales	Los importes de manutención y alojamiento estarán limitados a 1.500 euros mensuales (50 euros/día)
TERRITORIO EXTRANJERO	Movilidad con duración hasta tres meses	Normativa UV (Residencia eventual a partir de un mes)	Movilidad con duración SUPERIOR a tres meses	Los importes de manutención y alojamiento estarán limitados a 1.950 euros mensuales (65 euros/día)
			En el caso de estancias, los gastos quedarán acreditados con la certificación de la estancia emitida por el centro de I+D de acogida y en el caso de realización de campañas de muestreo o toma de datos, por el centro beneficiario, pero deberá archivar en el expediente de gasto el justificante del gasto del alojamiento porque el Ministerio se reserva el derecho de solicitarlo en la revisión de los gastos.	

OTROS GASTOS

GASTOS ELEGIBLES	GASTOS NO ELEGIBLES	OBSERVACIONES
- Costes de solicitud y mantenimiento de derechos de propiedad industrial e intelectual estrictamente derivados del proyecto financiado con cargo a esta convocatoria (tanto en el informe científico técnico final, como en el concepto/descripción del gasto imputado, debe quedar identificado el número de solicitud y el número de publicación de la patente). - Costes de bancos de datos, uso y gestión de repositorios de datos y bibliotecas técnicas siempre que estén relacionados con el proyecto. - Costes de computación relacionados con el proyecto. - Costes derivados de asesoramiento, realización de estudios en materia de I+D+i, difusión, publicidad y patrocinio, e internacionalización de las actividades científicas y técnicas. - Costes de publicación y difusión de resultados del proyecto financiado, incluidos aquellos que pudieran derivarse de la publicación en revistas de acceso abierto que cuenten con procedimientos de revisión por pares internacionalmente reconocidos. - Se incluyen gastos de revisión de manuscritos y los gastos derivados de la incorporación a repositorios de libre acceso. - Los gastos derivados de la publicación de tesis doctorales que hayan sido generadas en el proyecto y los gastos de publicaciones derivadas de jornadas científico-técnicas financiadas con cargo al proyecto. Los datos de la publicación deben quedar recogidos en el informe científico técnico final, de modo que pueda vincularse dicha publicación con el gasto imputado con cargo al proyecto. - 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. En ningún caso se admitirá material de oficina. 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 90 en casos debidamente justificados que serán valorados por la Subdivisión de Programa Temáticos Científico-Técnicos. Deberá justificarse con precisión y claridad, su necesidad para la consecución de los objetivos de la actuación subvencionada en el informe de seguimiento científico-técnico intermedio y final. - Son financiables los 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.	- No serán elegibles los gastos de ampliación o renovación de aquellas patentes no generadas durante el período de ejecución del proyecto. Tanto en el informe científico técnico final, como en el concepto/descripción del gasto imputado, debe quedar identificado el número de solicitud y el número de publicación de la patente. No serán imputables en esta actuación honorarios por participación en actividades científico-técnicas ni pagos a conferenciantes (pueden imputarse gastos de viajes y dietas motivados por su participación como tales en actividades científico técnicas organizadas dentro del marco del proyecto y en línea con los objetivos marcados en la solicitud del mismo; deberán incluirse sus datos en el punto de <i>Viajes y dietas</i> del apartado de <i>Gastos realizados durante la ejecución del proyecto/subproyecto del informe científico intermedio y/o final</i>, NO deben incluirse en el apartado de los miembros del equipo de trabajo, su participación NO será objeto de certificación por parte de la UV).	PUBLICACIONES: En todos los casos las publicaciones deberán derivar directamente de la actividad científica desarrollada en el proyecto y en ellas deberá constar la referencia del proyecto y la financiación por parte de esta Agencia: (REFERENCIA DEL PROYECTO/AEI/10.13039/501100011033)/ FEDER, UE VER ENLACE Y OBSERVACIONES EN LA PÁGINA 1 DE ESTA CIRCULAR - Costes de formación de personal: deberá justificarse con precisión y claridad su necesidad para la consecución de los objetivos del proyecto en el informe de seguimiento científico-técnico intermedio y final.

OTROS GASTOS (continuación)

GASTOS ELEGIBLES	GASTOS NO ELEGIBLES	OBSERVACIONES
- Gastos de inscripción en congresos, seminarios, conferencias, jornadas técnicas especializadas y directamente relacionadas con las actividades de investigación, innovación y transferencia de la propuesta, por parte de la persona IP, del equipo de investigación y del personal que participe en el equipo de trabajo que figure en la memoria científico-técnica del proyecto o en los informes de seguimiento, siempre que estén vinculados a entidades que cumplan los requisitos del artículo 7 de la Convocatoria. - Costes de utilización de servicios centrales del organismo para actuaciones vinculadas con el proyecto, siempre y cuando tengan tarifas públicas calculadas conforme a contabilidad de costes. Solo se podrá imputar el importe que no esté financiado con cargo a otro concepto de gasto elegible, ya que sería doble imputación del gasto, ni repercutir gastos salariales de personal. No podrán repercutirse en este coste gastos salariales del personal propio. Deberán cumplir los siguientes requisitos: - Los servicios y materiales imputables a la actuación y suministrados internamente por el propio beneficiario se acreditarán mediante notas internas de cargo. - 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. - El coste de los bienes o servicios debe figurar en tarifas previamente aprobadas que deberán ser públicas. - 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. - El gasto imputado no puede incluir costes indirectos ni gastos imputados en otra partida, ni coste de horas de personal, ni ningún beneficio o margen de ganancia. - En ningún caso se tratará de las tarifas aplicadas en el ámbito de las actividades económicas de la entidad. - No se admitirán servicios internos en base a presupuestos.	Las inscripciones realizadas durante la ejecución del proyecto para eventos que tengan lugar fuera de la fecha de ejecución no serán elegibles. - No son elegibles las cuotas de suscripciones a sociedades científicas nacionales o internacionales, ni la suscripción a revistas o acuerdos colaborativos. - No se considerará gasto elegible el coste de seguros distintos a los indicados en el apartado viajes y dietas. - 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...).	

OTROS GASTOS (continuación)

GASTOS ELEGIBLES	GASTOS NO ELEGIBLES	OBSERVACIONES
- Costes de 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. Algunas de ellas ofrecen acceso competitivo gratuito investigadores del sistema público español de I+D+i que cumplan los requisitos/evaluaciones establecidas en sus respectivos protocolos de acceso. Para más información acerca de las ICTS se recomienda consultar la propia página web del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, apartado "Investigar", "Acceso Usuarios ICTS": Acceso usuarios ICTS (ciencia.gob.es). - Gastos por compensaciones a sujetos experimentales no vinculados laboralmente con las entidades beneficiarias, cuando participe en 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. <i>No se admitirán retribuciones en especie.</i>		

SUBCONTRATACIÓN

- Son elegibles los gastos de subcontratación 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 9 de las bases reguladoras de esta convocatoria. Deberá solicitarse a la Subdivisión de Programas Temáticos Científico-Técnicos.
- En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma. Tampoco podrá fraccionarse el gasto correspondiente al mismo objeto y a un mismo proveedor.
- ***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.***
- El concepto de subcontratación se define en el artículo 29 de la Ley 38/2003, General de subvenciones: “*se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierta 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 la entidad beneficiaria para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada*”.
- Indicar además que el RD 887/2006 que aprueba el reglamento de la Ley de Subvenciones, establece en su artículo 68 apartado 1 que: “*La realización de la actividad subvencionada es obligación personal de la entidad beneficiaria sin otras excepciones que las establecidas en las bases reguladoras, dentro de los límites fijados en el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones y en este Reglamento.*”
- ***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.***

OTRAS CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- Cualquier modificación del presupuesto del proyecto respecto a la solicitud inicial debe indicarse en los informes de seguimiento intermedio y final, en los apartados existentes para tal fin, justificando detalladamente las razones de haber realizado 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.
- Importe del **IVA en DIVISAS**, 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). Los **gastos financieros NO son financiados** con cargo al proyecto, deberán imputarse a un código no justificable.
- DIVISAS: No se aceptan facturas proforma, ANTES DEL CIERRE DEL EJERCICIO DEBE REMITIRSE LA FACTURA al S. de Comptabilitat.
- 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.**

IMPORTANTE: En la resolución de concesión de la convocatoria de fecha 04/12/2024, se informa de una **prórroga de oficio de cuatro meses en la duración de los proyectos financiados.**

Al tratarse de una convocatoria cofinanciada con fondos FEDER, **el periodo de ejecución (incluyendo la prórroga) deberá finalizar como máximo hasta el 31/12/2028**, es decir, un año antes del final del periodo de elegibilidad del programa operativo 2021-2027.

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