

PROGRAMA PROYECTOS DE COLABORACIÓN PÚBLICO-PRIVADA 2024

INSTRUCCIONES GENERALES UNIVERSITAT DE VALÈNCIA (UV)

CONSIDERACIONES PREVIAS

CONVOCATORIA

Información de la convocatoria de la Agencia Estatal de Investigación (Ir a la [web](#)).

INFORMACIÓN INICIAL

Deben remitir lo antes posible a idicolaborativa@uv.es:

- Los datos del **investigador responsable en la UV**, así como las personas que propone que formen parte del **equipo investigador** indicando NOMBRE APELLIDO APELLIDO, DNI.
- Las **entidades** que van a formar parte del consorcio, especificando qué entidad va a ser la **coordinadora**.

CONVENIO

La convocatoria NO OBLIGA a formalizar un **contrato, convenio o acuerdo de consorcio** para formalizar las relaciones entre los socios a nivel documental y regular aspectos clave de la colaboración (p. ej. gestión del proyecto, derechos y obligaciones de cada participante, régimen de publicaciones y confidencialidad de la información, propiedad y explotación de resultados, etc). Sin embargo, se ha establecido como requisito interno en la UV para aquellos proyectos que resulten aprobados, la OBLIGACIÓN de formalizar un Acuerdo de colaboración entre los socios.

Dado que a veces la negociación del acuerdo de consorcio consume mucho tiempo, se recomienda encarecidamente redactar y firmar este acuerdo nada más se publique la propuesta de resolución definitiva.

La **Secció de Control Financer, Auditoria i Fons Estructurals d'R+D+I**, en colaboración con la **Secció d'Innovació i Valorització**, revisará estos acuerdos y tramitará su firma.

MEMORIA

Consultar la descripción del contenido de la memoria técnica del proyecto en el Anexo V de la [convocatoria](#).

Dado que han limitado el número máximo de páginas a 40, en el apartado “6. Descripción del consorcio, sus antecedentes y capacidades” no se incluirá información global de la institución, sino información del grupo de investigación relacionada con el proyecto que se presenta.

En este mismo apartado no se puede facilitar información sobre “Otras propuestas presentadas a esta convocatoria por los miembros de este consorcio” porque no tendremos esta información hasta el día del cierre de la convocatoria. Por tanto, para la UV no se incluirá esta información.

CUMPLIMENTACIÓN DE LA APLICACIÓN TELEMÁTICA DEL MINISTERIO

Para completar los datos relativos a su proyecto en la aplicación que el Ministerio ha habilitado para la convocatoria de Proyectos I+D+I en Líneas Estratégicas (Colaboración Público-Privada), debe tener en cuenta las observaciones recogidas en el **presente documento**, así como el [manual elaborado por el Ministerio](#).

Es importante tener en cuenta estos documentos porque, cuando introduzcan los datos, deberán cumplimentar todas las pantallas y, dado que son muchos los investigadores que se presentan y que estableceremos una agenda con citas previas para facilitar el acceso remoto a un ordenador del Servei de Gestió de la Investigació para introducir los datos en la aplicación, es importante tener todas las pantallas claras para evitar retrasos en la agenda establecida.

Pero antes de esto es necesario que hayamos revisado el presupuesto. En cuanto tenga este documento nos los envía y los revisamos lo antes posible.

Para comenzar a cumplimentar datos, seleccionar la solicitud correspondiente en la que aparecerá como "Participante", y pulsar sobre "Editar":

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Datos de identificación	
- Datos de la entidad - Datos del Representante - Datos de la persona de contacto (Delegado) - Delegado para cumplimentar la solicitud	Datos de la entidad Razón social UNIVERSIDAD DE VALENCIA Acrónimo UVEG C.I.F. Q4618001D Domicilio social BLASCO IBAÑEZ Provincia VALENCIA Localidad Valencia Código postal 46010 Correo electrónico INSTITUCIONS@UV.ES Página Web HTTP://WWW.UV.ES Tipo Entidad UNIVERSIDADES Clasificación UNIVERSIDADES Naturaleza Jurídica Per. Jur. Esp. OO.AA. Autonómicos y asimilados Sector PUBLICO
Datos generales del proyecto	
Datos generales de la Entidad Participante	
Desglose Presupuesto Participante	
Financiación Participante	
Añadir documentos	
Salir	

Este apartado se rellena automáticamente. Lo único que hay que incluir es los "Datos de la persona de contacto (Delegado)" y los datos del "Delegado para cumplimentar la solicitud". Deben seleccionar en ambos casos a Rosa M^a Rodríguez Barrera y darle a "Guardar". El resto de datos se rellenan automáticamente.

DATOS GENERALES DEL PROYECTO COORDINADOR

Este apartado debe rellenarlo la entidad coordinadora del proyecto.

Cada entidad tiene que estar relacionada al menos con un hito, por lo que, si en esta pantalla la UV no tiene ningún hito asociado a ella, deberá contactar con el coordinador para que la relacione con al menos uno. De otro modo la aplicación mostrará un error al cerrar su participación y la UV no podrá finalizar su solicitud.

DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARTICIPANTE

A rellenar por cada socio. Para la UV:

Datos específicos de la Entidad

En la UV habrá que rellenar estos datos tal cual se recoge en la imagen inferior.

Datos de identificación	Datos generales de la Entidad Participante El personal propio está financiado con cargo a los presupuestos de la AGE u otras administraciones públicas (*) Sí Número de patentes solicitadas en los dos últimos años por la entidad/grupo de investigación (*) Códigos NABS (*): Elija una opción de la lista Código CNAE/NACE (*): Elija una opción de la lista Número de personas que está previsto contratar, en equivalencia a jornada completa (EJC), con cargo al proyecto/operación, esto es, número de personas que está previsto que serán contratadas de forma específica para la realización de la actividad de I+D+I solicitada (*) Indicar si está prevista la adquisición de equipamiento y/o el desarrollo de alguna infraestructura con cargo al proyecto/operación (*): Elija una opción de la lista  Guardar Validar
Datos generales del proyecto	
Datos generales de la Entidad Participante	
- Datos específicos de la entidad - Lugar de realización del proyecto	
Desglose Presupuesto Participante	
Financiación Participante	
Añadir documentos	
Salir	

Los campos marcados con * son de cumplimentación obligada.

- El personal propio está financiado con cargo a los presupuestos de la AGE u otras administraciones públicas (*): **Sí**

- Número de patentes solicitadas en los dos últimos años por la entidad/grupo de investigación (*)

Indicar el número de patentes solicitadas en los últimos 2 años por el grupo de investigación que participa directamente en la realización del proyecto solicitado.

- Códigos NABS

Deberá elegir una opción de la lista siguiente según el proyecto a desarrollar:

EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA TIERRA
01010 Exploración y explotación de la Tierra
MEDIOAMBIENTE
02020 Medioambiente
EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL ESPACIO
03030 Exploración y explotación del espacio

TRANSPORTE, TELECOMUNICACIONES Y OTRAS INFRAESTRUCTURAS
04040 Transporte, telecomunicaciones y otras infraestructuras
ENERGÍA
05050 Energía
PRODUCCIÓN Y TECNOLOGÍA INDUSTRIAL
06060 Producción y tecnología industrial
SALUD
07070 Salud
AGRICULTURA
08080 Agricultura
EDUCACIÓN
09090 Educación
CULTURA, OCIO, RELIGIÓN Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN
100100 Cultura, ocio, religión y medios de comunicación
SISTEMAS POLÍTICOS Y SOCIALES, ESTRUCTURAS Y PROCESOS
110110 Sistemas políticos y sociales, estructuras y procesos
AVANCE GENERAL DEL CONOCIMIENTO: I+D FINANCIADA CON FONDOS GENERALES DE UNIVERSIDADES (FGU)
120121 I+D relativa a las Ciencias Naturales financiada con FGU
120122 I+D relativa a la Ingeniería financiada con FGU
120123 I+D relativa a las Ciencias Médicas financiada con FGU
120124 I+D relativa a las Ciencias Agrícolas financiada con FGU
120125 I+D relativa a las Ciencias Sociales financiada con FGU
120126 I+D relativa a Humanidades financiada con FGU
AVANCE GENERAL DEL CONOCIMIENTO: I+D FINANCIADA CON FUENTES DISTINTAS A LOS FGU
130131 I+D relativa a las Ciencias naturales
130132 I+D relativa a la Ingeniería
130133 I+D relativa a las Ciencias médicas
130134 I+D relativa a las Ciencias Agrícolas
130135 I+D relativa a las Ciencias sociales
130136 I+D relativa a las Humanidades
DEFENSA
140140 Defensa

- Código CNAE / NACE de la UV:

Elegir “**Actividades de Investigación**”

- Número de personas que está previsto contratar, en equivalencia a jornada completa (EJC), con cargo al proyecto/operación, esto es, número de personas que está previsto que serán contratada de forma específica para la realización de la actividad de I+D+I solicitada (*)

Deberá indicar el número de personas que se prevé contratar para desarrollar el **proyecto** (deberá coincidir con el número de personas a contratar que se incluirán en el presupuesto).

Sólo admite números enteros.

- Indicar si está prevista la adquisición de equipamiento y/o el desarrollo de alguna infraestructura con cargo al proyecto/operación (*):

Deberá elegir una opción de la lista siguiente **según el proyecto a desarrollar**:

- No
- Sí
- No consta
- No aplica

En este sentido tenga en cuenta que para los equipos no se financia el coste de adquisición, sino que sólo financian la amortización correspondiente al periodo durante el que se utilicen los equipos en el proyecto.

Lugar de realización del proyecto

Cada entidad participante indicará la/s Comunidad/es Autónoma/s en la/s que se vaya a desarrollar la ejecución del proyecto, con el porcentaje de realización en cada una de ellas sobre el 100% de su participación en el proyecto (el porcentaje sólo admite número enteros).

DESGLOSE PRESUPUESTO PARTICIPANTE

Para rellenar el presupuesto de la UV, se adjunta un modelo en una hoja Excel, por si le sirve de ayuda para preparar el presupuesto.

Les recordamos que:

- Únicamente se aceptarán gastos cuyo pago se realice mediante **TRANSFERENCIA BANCARIA**. NO SON VÁLIDOS por tanto los PAGOS de "CAJA FIJA EN EFECTIVO".
- Como institución pública, el procedimiento de compras y subcontratación están sujetos a la **Ley de Contratos del Sector Público**. Por tanto, para ejecutar cualquier gasto que supere los 50.000 € (sin IVA), por proveedor y anualidad, deberá contactar con el *Servei de Contractació Administrativa* de la UV.
- Será **responsabilidad del investigador principal** la ejecución del proyecto de acuerdo con lo que se incluya en la solicitud y lo que recoja finalmente la resolución de concesión del proyecto.

En la aplicación del Ministerio, todas las cantidades deber ser expresadas **en EUROS** y a través de un **número entero**, no admitiéndose decimales (excepto para el coste/hora de los gastos de personal, que se pueden incluir con hasta dos decimales). **ESTO ES MUY IMPORTANTE PORQUE LOS REDONDEOS PUEDEN SUPONER UNA MODIFICACIÓN DEL % DE PARTICIPACIÓN DE CADA ENTIDAD Y EL INCUMPLIMIENTO DE LOS PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN EN EL PRESUPUESTO ES MOTIVO PARA NO ADMITIR A TRÁMITE LA SOLICITUD Y NO ES SUBSANABLE**.

PRESUPUESTO MÍNIMO proyecto: 400.000 €

PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN de las entidades participantes en el presupuesto:

		Participación conjunto de empresas	≥	51%
10%	≤	Participación por empresa / entidad	≤	70%
10%	≤	Participación Organismos Públicos de Investigación (universidades)	≤	49%

El incumplimiento de los dichos porcentajes de participación en el presupuesto, es motivo para no admitir a trámite la solicitud y no es subsanable:

GASTOS A INCLUIR EN EL PRESUPUESTO

- Aceptación gastos realizados a partir de la fecha de solicitud de la ayuda y antes de la finalización del periodo de ejecución del proyecto (en el caso de la UV **se recomienda no asumir compromisos de gasto ni de ejecución de tareas hasta el último trimestre de 2025**).
- Aceptación gastos cuyo pago se realice mediante transferencia bancaria. Por lo tanto, **NO son válidos** los pagos de "**CAJA FIJA EN EFECTIVO**".
- **NO serán subvencionables**:
 - a) Dispositivos y licencias informáticas de uso genérico.
 - b) Los gastos de difusión de resultados.
 - c) Las asistencias a congresos o jornadas.
 - d) Gastos derivados de publicaciones.
 - e) Suscripciones a publicaciones o revistas científicas.
 - f) Estudios de mercado o de viabilidad.
 - g) Los costes de adquisición, mantenimiento o estudio de patentes.
 - h) Los gastos de solicitud de patentes generadas por el proyecto por parte de grandes empresas.
 - i) El IVA u otros impuestos indirectos análogos, tales como el IGIC o el IPSI.

EJECUCIÓN

Habrà un único periodo de ejecución de gasto (sin anualidades presupuestarias). La ayuda concedida en el concepto de costes directos de ejecución podrá ejecutarse a lo largo de la ejecución del proyecto y se podrá destinar a cualquiera de los conceptos de gasto elegibles (artículo 9 convocatoria). Por tanto, para rellenar el presupuesto en el aplicativo se debe especificar:

- **Costes indirectos**: a calcular según las pautas incluidas a continuación.
- **Costes directos, Personal**: a calcular según las pautas incluidas a continuación.
- **Costes directos, Otros costes directos**: deberá incluir el importe total del resto de necesidades para la ejecución del proyecto.

Si bien no hay que desglosarlo en el aplicativo, es importante que para elaborar el presupuesto tenga en cuenta qué tipo de gastos financia el Ministerio. Concretamente para la Universitat de València son gastos financiados:

- Aparatos y equipos

No se financian los dispositivos informáticos de uso genérico (PC, ordenadores, impresoras, ...)

Tan sólo se puede imputar la **amortización** correspondiente al periodo durante el que se utilicen los equipos en el proyecto. Si le interesa contemplar esta partida en el presupuesto, deberá contactar con idicolaborativa@uv.es para hacer una estimación de qué importes podría imputar en esta partida.

- **Material fungible, suministros y productos similares directamente derivados de la realización del proyecto**

No serán subvencionables los gastos de material de oficina y consumibles informáticos. Únicamente subvencionan fungible de laboratorio (muestras, probetas, ...), material eléctrico o electrónico en su caso, etc.

En ningún caso se considerarán subvencionables los gastos de envío, transporte, manipulación, etc. Si alguna factura incluye gastos de este tipo, deberán cargarse a otra específica no justificable.

- **Costes de solicitud de las patentes generadas por el proyecto.**

Para hacer una previsión de este gasto, deben contactar con la Secció d'Innovació: Valorització i Emprenedoria (sti.innovacio@uv.es)

- **Contratos y asistencias técnicas**

Prestaciones de servicios que, estando relacionadas con el proyecto, no constituyen en sí mismas parte de la actividad subvencionada y que por lo tanto no son susceptibles de subcontratación.

- **Viajes** estrictamente necesarios para la realización del proyecto y realizados por los miembros del equipo de investigación que aparezcan en la memoria y en el impreso de solicitud.

- **Subcontrataciones**

No podrá superar el 50% del coste total del proyecto. Cuando la subcontratación exceda del 20 % del importe de la ayuda, y este importe sea superior a 60.000 euros, habrá que firmar un contrato por escrito entre las partes, que se presentará con carácter previo a la resolución de la concesión.

- **Costes de utilización de servicios centrales de la UV**

En esta convocatoria se consideran financiables los costes de utilización de servicios centrales de la UV ("compensaciones internas").

- **Informe auditor**

Al calcular la cifra de otros costes directos, se deberán incluir necesariamente 2.500 euros para el informe de auditoría, puesto que se debe presentar un informe final con la justificación económica.

Es posible que no subvencionen este tipo de gasto (aunque fue subvencionado para **TODOS** los proyectos que se han aprobado en otras convocatorias anteriores), por lo que deberá tenerse en cuenta que, si el Ministerio no lo subvenciona, o no se incluye esta partida en la relación de costes directos, se deberá pagar con fondos de otra específica no justificable de la que disponga el investigador principal del proyecto.

PERSONAL

En el apartado de personal hay que **incluir** obligatoriamente **en la solicitud y en la memoria técnica todas** las personas que formarán parte del equipo de investigación (cualquier incorporación posterior es posible que tenga que ser autorizada por el Ministerio).

El equipo de la UV podrá estar formado por personal de la UV o por investigadores externos:

⇒ PERSONAL DE LA UV

Únicamente podrán ser investigadores responsables o formar parte del equipo los investigadores que no estén contratados con cargo a proyectos, contratos o convenios de investigación, esto es, **personal docente e investigador/a** de la plantilla de la Universitat de València con dedicación a tiempo completo, o personal investigador contratado dentro del marco de convocatorias públicas estatales de los **Programas de Incorporación de doctores “Ramón y Cajal”, “Juan de la Cierva” y “Beatriz Galindo”**, o de la modalidad **“Doctores y Doctoras de Excelencia”** del Plan GenT de la Conselleria d’Innovació, Universitats, Ciència i Societat Digital, o del Plan del **Programa marco para la contratación de personal investigador doctor de la Universitat de València**, así como **otros programas puntuales** para los que habrá que preguntar expresamente si pueden participar. Este vínculo tendrá que mantenerse durante los 3 años que ha de durar el proyecto presentado para el IP.

Los profesores asociados NO podrán formar parte del equipo, porque el objeto de su contrato es únicamente impartir docencia.

⇒ PERSONAL EXTERNO DE LA UV

Será necesario contar con la autorización de su representante a participar como miembro del equipo de la UV. Dicha autorización deberá incluir, al menos, los datos del investigador, el título del proyecto, así como los datos de identificación del representante que firme la autorización.

En el aplicativo del Ministerio se deberá indicar tanto **personal propio**, como **personal contratado**, rellenando para cada uno el número de horas anuales y el coste hora de cada año:

⇒ Personal propio (miembros de plantilla o funcionarios de la UV y, si es el caso, investigadores de otras entidades): aunque su coste no es subvencionable, se debe incluir el número de horas que cada miembro del equipo dedicará al proyecto y su coste/hora.

- Remitir a idicolaborativa@uv.es la relación de miembros de la UV que formarán parte del equipo de investigación, para que se les indique cuál es su coste/hora. Necesitamos que nos indiquen **NOMBRE, APELLIDOS y DNI** y que especifiquen quién será el **investigador responsable** por parte de la UV.
- El coste del personal que no sea de la UV deberá ser facilitado por la entidad a la que pertenezcan.

Desde el inicio del proyecto (siempre **posterior al 5 de febrero de 2025**) se pueden imputar horas de personal propio.

Para calcular las horas de dedicación al proyecto tengan en cuenta que la **jornada anual** en la UV es de **1.650 h** que se destinan a **docencia, tutorías e investigación**. Según en cuántos proyectos participe cada investigador podrá imputar más o menos horas.

Datos de identificación

Datos generales del proyecto

Datos generales de la Entidad Participante

Desglose Presupuesto Participante

a. Costes Directos. Desglose Presupuesto Personal

Desglose de Personal

Presupuesto Personal

Resumen de Presupuesto Personal

b. Otros Costes Directos. Desglose de Presupuesto

c. Costes Indirectos. Desglose de Presupuesto

d. Costes Directos. Doctor Empresa. Desglose Presupuesto Personal

Resumen del Presupuesto

Financiación Participante

Añadir documentos

Salir

PERSONAL (Titulado y no titulado)

Tipo de personal (*):

Nombre Completo (*):

Sexo (*):

Tipo Documento (*):

Documento (*):

¿Se acoge su coste a lo establecido en el artículo 23.bis de la ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación? (*):

Titulación (*):

C. Profesional (G. Cotización) (*):

⇒ **Personal nueva contratación:** Hay que considerar los gastos del **personal** contratado **específicamente** para el proyecto (investigadores, técnicos y personal auxiliar de gestión). Pueden acceder a las tablas retributivas de la UV en “[Gestión y Trámites de investigación y transferencia](#)” (PERSONAL DE INVESTIGACIÓN; PERSONAL DE INVESTIGACIÓN: Procedimiento para la contratación de personal; Tablas salariales actualizadas a enero de 2024 (contratos temporales).

- Se puede formalizar la contratación de “Personal de Soporte a la Investigación” o de “Personal Investigador” (según la categoría habrá que consultar una tabla u otra).

- En cuanto a la dedicación:

- para el “Personal de Soporte a la Investigación”, es posible contemplar una dedicación entre 20 y 37 horas, según las necesidades.
- el Personal Investigador deberá contratarse con una dedicación de 20 h/semana o 37-35 h/sem según sea o no doctor.

En la UV la **dedicación anual a jornada completa (37 h/semana) es de 1.650 h**. Para cualquier contratación con una dedicación inferior a 37 h/semana, habrá que calcular:

- El coste proporcional, según el que aparece en dichas tablas.
- Las horas anuales equivalentes según la jornada anual de 1.650 h.

IMPORTANTE: Dado que para formalizar cualquier contratación debe hacerse un concurso público, **no podrá incluirse el nombre de la persona a contratar**, puesto que no se conocerá hasta que no se resuelva el concurso.

La aplicación considera el personal contratado como “Persona a contratar 1”, “Persona a contratar 2”, etc. Por cada uno se deberá rellenar la titulación requerida, el coste / hora y el nº de horas de dedicación para cada anualidad. Consultar estos datos con idicolaborativa@uv.es.

Dentro de la “C. Profesional. G. Cotización”, hay que tener en cuenta que:

- el Grupo 1 son Doctores, ingenieros y licenciados;
- el Grupo 2 son Ingenieros Técnicos;
- el Grupo 3 son FP Grado superior.

Datos de identificación
Datos generales del proyecto
Datos generales de la Entidad Participante
Desglose Presupuesto Participante

- a. Costes Directos. Desglose Presupuesto Personal
 - Desglose de Personal
 - Presupuesto Personal
 - Resumen de Presupuesto Personal
- b. Otros Costes Directos. Desglose de Presupuesto
- c. Costes Indirectos. Desglose de Presupuesto
- d. Costes Directos. Doctor Empresa. Desglose Presupuesto Personal
- Resumen del Presupuesto

Financiación Participante
Añadir documentos
Salir

PERSONAL (Titulado y no titulado)
Tipo de personal (*): Personal Contratado
Titulación (*): Licenciado
C. Profesional (G. Cotización) (*)

Elija una opción de la lista
Elija una opción de la lista
Grupo 1. Ingenieros y Licenciados. Personal de alta dirección no incluido en el art. 1.3.c) del Estatuto de los Trabajadores
Grupo 2. Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados
Grupo 3. Jefes Administrativos y de Taller

Datos de identificación
Datos generales del proyecto
Datos generales de la Entidad Participante
Desglose Presupuesto Participante

- a. Costes Directos. Desglose Presupuesto Personal
 - Desglose de Personal
 - Presupuesto Personal
 - Resumen de Presupuesto Personal
- b. Otros Costes Directos. Desglose de Presupuesto
- c. Costes Indirectos. Desglose de Presupuesto
- d. Costes Directos. Doctor Empresa. Desglose Presupuesto Personal
- Resumen del Presupuesto

Financiación Participante
Añadir documentos
Salir

Presupuesto Personal
Personal*
NOMBRE APELLIDO APELLIDO
Coste de Personal (euros/hora) (*):
20,0
Dedicación (Nº horas) (*):
100

ⓘ Solamente se permite decimales (2) en el Coste de Personal (euros/hora).

Guardar
Validar

Una vez rellenados los datos del personal propio y contratado, se observará la siguiente pantalla resumen:

Datos de identificación			
Datos generales del proyecto			
Datos generales de la Entidad Participante			
Desglose Presupuesto Participante			
a. Costes Directos. Desglose Presupuesto Personal - Desglose de Personal - Presupuesto Personal Resumen de Presupuesto Personal b. Otros Costes Directos. Desglose de Presupuesto c. Costes Indirectos. Desglose de Presupuesto d. Costes Directos. Doctor Empresa. Desglose Presupuesto Personal - Resumen del Presupuesto			
Financiación Participante			
Añadir documentos			
Salir			

Desglose de Presupuesto Personal		
Nombre		Periodo de ejecución
Persona a contratar 1	Dedicacion	100,00
	Coste/Hora	10,00
NOMBRE APELLIDO APELLIDO	Dedicacion	100,00
	Coste/Hora	20,00
Total		3.000,00

En el momento de la preparación del presupuesto, en la Excel del presupuesto facilitada, el apartado de **"Subvención solicitada"** deberá incluir la totalidad del presupuesto, menos el coste del personal propio (tanto el de la UV como, en su caso, los investigadores externos), que no es subvencionable.

OTROS COSTES DIRECTOS

Se debe incluir el desglose de "Otros costes Directos" por partidas para los 3 años, según las necesidades del proyecto. Rellenar previamente la excel que se ha adjuntado para elaborar el presupuesto y enviarla a idicolaborativa@uv.es para su revisión.

Datos de identificación
Datos generales del proyecto
Datos generales de la Entidad Participante
Desglose Presupuesto Participante
a. Costes Directos. Desglose Presupuesto Personal b. Otros Costes Directos. Desglose de Presupuesto Desglose Otros Costes Directos - Presupuesto Otros Costes Directos - Resumen de Presupuesto Otros Costes Directos c. Costes Indirectos. Desglose de Presupuesto d. Costes Directos. Doctor Empresa. Desglose Presupuesto Personal - Resumen del Presupuesto
Financiación Participante
Añadir documentos
Salir

OTROS COSTES DIRECTOS

Añadir Otros Costes Directos al proyecto

Concepto (*) :

Descripción (*) :

Elige una opción de la lista

Elige una opción de la lista

Aparatos y equipos

Auditoría de Cuentas

Contratos y asistencias técnicas

Materiales/Fungible

Movilidad

Patentes

Servicios centrales

Subcontratación

Cancelar

En la pantalla siguiente deberá rellenar los importes para cada concepto:

Datos de identificación
Datos generales del proyecto
Datos generales de la Entidad Participante
Desglose Presupuesto Participante
a. Costes Directos. Desglose Presupuesto Personal b. Otros Costes Directos. Desglose de Presupuesto - Desglose Otros Costes Directos Presupuesto Otros Costes Directos - Resumen de Presupuesto Otros Costes Directos c. Costes Indirectos. Desglose de Presupuesto d. Costes Directos. Doctor Empresa. Desglose Presupuesto Personal - Resumen del Presupuesto
Financiación Participante
Añadir documentos
Salir

Presupuesto Otros Costes Directos

Presupuesto Otros Costes Directos	Periodo de ejecución
AMORTIZACION EQUIPO XXXXX	100
AUDITORÍA	3.600
ASISTENCIA TECNICA PARA XXXX	500
FUNGIBLE XXXX	1.000
VIAJE A XXXXX	250
SOLICITUD PATENTE XXXX	100
SERVICIOS CENTRALES UV	1.500
SUBCONTRATACION XXXX	300

Guardar

COSTES INDIRECTOS

Se deben calcular como el 25% de los costes directos (art. 9.4 convocatoria). En la excel que se ha adjuntado para elaborar el presupuesto se incluye el cálculo de forma automática.

Datos de identificación
Datos generales del proyecto
Datos generales de la Entidad Participante
Desglose Presupuesto Participante

- a. Costes Directos. Desglose Presupuesto Personal
- b. Otros Costes Directos. Desglose de Presupuesto
- c. Costes Indirectos. Desglose de Presupuesto**
 - Presupuesto Costes Indirectos**
 - Resumen de Presupuesto Costes Indirectos
- d. Costes Directos. Doctor Empresa. Desglose Presupuesto Personal
- Resumen del Presupuesto

Financiación Participante
Añadir documentos
Salir

Presupuesto Costes Indirectos

i Si no desea establecer ningún coste indirecto guarde el valor 0 en esta casilla.

Presupuesto Costes Indirectos	Periodo de ejecución
Coste indirecto	1.837

Guardar

Una vez rellenados los importes de todas las partidas, se puede ver un resumen como el siguiente:

Datos de identificación
Datos generales del proyecto
Datos generales de la Entidad Participante
Desglose Presupuesto Participante

- a. Costes Directos. Desglose Presupuesto Personal
- b. Otros Costes Directos. Desglose de Presupuesto
- c. Costes Indirectos. Desglose de Presupuesto
- d. Costes Directos. Doctor Empresa. Desglose Presupuesto Personal
- Resumen del Presupuesto**

Financiación Participante
Añadir documentos
Salir

Resumen del Presupuesto

i Todas las cantidades están representadas en Euros (sin decimales).

	Periodo de ejecución
Personal	3.000
Otros Costes Directos	7.350
Costes Indirectos	1.837
Doctores Empresa	0
Total	12.187

FINANCIACIÓN PARTICIPANTE

Para la UV habrá que rellenar:

- Las casillas del apartado **“Ayuda Solicitada en esta Convocatoria”** incluyendo la totalidad de los importes, una vez deducidos los importes del personal propio (miembros de plantilla o funcionarios de la UV y, si es el caso, investigadores de otras entidades que formen parte del equipo de la UV), puesto que el coste del personal propio no es subvencionable.

La diferencia entre el presupuesto total y la subvención solicitada debe ser el coste del personal propio.

En la Excel que se ha facilitado para preparar el presupuesto se calcula este importe automáticamente.

Ayuda Solicitada en esta Convocatoria

		Periodo de ejecución
Ayuda solicitada a esta convocatoria	Importe solicitado	
		Guardar

- Las casillas del apartado **“Otras ayudas concedidas”** debe rellenarse con los datos de cualquier otra subvención de otra fuente –pública o privada–, que se haya recibido para el mismo proyecto, en cuyo caso se deberá explicar en la memoria.

Otras ayudas concedidas para la realización de esta actuación

Origen de la Ayuda (*):
Elija una opción de la lista ▼

Nombre de la Convocatoria (*) :

Código de la convocatoria en la Base Nacional de Subvenciones (ID BDNS) (*) :

Referencia del expediente (*) :

Tipo de Financiación (*):
Elija una opción de la lista ▼

Tipo de sector para la financiación (*):
Elija una opción de la lista ▼

Importe concedido (*):

Guardar Validar Cancelar

Resumen Otras Ayudas concedidas

Resumen Otras Ayudas concedidas

	Importe
Ayuda Solicitada	0
Otras ayudas concedidas	0
TOTAL	0

AÑADIR DOCUMENTOS

El coordinador deberá añadir la memoria.

CERRAR Y REGISTRAR UNA SOLICITUD

Antes de firmar la declaración de conformidad de participación se recomienda consultar el borrador del cuestionario y el borrador de conformidad ("Declaración de Conformidad de participación") (menú lateral superior derecho) para verificar que los datos introducidos por la entidad participante son correctos.

A continuación:

- ➔ "Generar documento pendiente de firmar" (menú superior dcha. de la pantalla). Verificar que puede generarse porque el aplicativo no da errores.
- ➔ Firmar Solicitud y Conformidad (lo firmaremos desde el Servei de Gestió de la Investigació)

Una vez generada la solicitud y obtenido el visto bueno por parte del coordinador, podrá generarse la conformidad de participación de la UV. Puesto que incluye declaraciones relacionadas particularmente con el proyecto, deberá ser firmada por el investigador responsable del proyecto en la UV para hacer constar el compromiso de este con la solicitud presentada. Una vez recibida la conformidad firmada por el investigador, se archivará a efectos internos, se procederá a la firma de la conformidad original por parte de la Vicerrectora de Innovación y Transferencia y se enviará al coordinador.

IMPORTANTE:

- Las solicitudes se han de rellenar por los medios telemáticos facilitados en los servidores del MICINN y mediante firma electrónica del representante legal del solicitante. Dado que se les va a facilitar acceso remoto a un ordenador del Servei de Gestió de la Investigació para rellenar el impreso de solicitud de la UV (porque se necesita la firma digital de la Vicerrectora de Innovación y Transferencia), será necesario remitir antes un mail a idicolaborativa@uv.es para establecer unos turnos entre los diferentes investigadores que optan a esta convocatoria.

- Desde el Servei de Gestió de la Investigació de la UV se debe revisar el presupuesto una vez esté elaborados.
Es imprescindible la revisión del presupuesto previo a la presentación de las solicitudes.

- El Coordinador, una vez firmadas electrónicamente todas las conformidades de participación, debe firmar y registrar electrónicamente la solicitud de ayuda.

MÁS INFORMACIÓN

Contacto UV:

Servei de Gestió de la Investigació
Secció de Control Financer, Auditoria i Fons Estructurals d'R+D+I
Avda. Blasco Ibañez, 13, 2º nivel
46010 Valencia
Mail: idicolaborativa@uv.es