www.uib.cat

REUNIÓ IP's PROJECTES PLA ESTATAL Convocatòria 2019

Setembre 2020

Universitat de les Illes Balears

#SOM UIB

Resum participació UIB Conv. 2019 Pla Estatal

	Sol·licitats	# Concedits	% èxit	€ Concedits	% € concedits
Reptes de la Societat	25	10	40 %	878.581 €	46 %
Generació del Coneixement	40	17	43 %	1.375.286 €	43 %
Joves Investigadors	4	1	25 %	157.300 €	63 %
TOTAL	**69**	**28**	**41 %**	**2.411.167 €**	**45 %**
Mitjana trienni 2016-2018	59	28,3	48 %	2.582.624 €	
2019 en relació a trienni anterior	**+17%**		**-15%**	**-7%**	

Planificació AEI
Pla Estatal

Tabla 1. *Planificación de las convocatorias de 2019.*

Convocatoria	Resolución de concesión	
	Mes	Año
Contratos predoctorales para la formación de doctores	Junio	2020
Contratos para la formación de doctores en empresas "doctorados industriales"	Octubre	2020
Contratos para la formación postdoctoral "Juan de la Cierva" formación	Noviembre	2020
Ayudas para la contratación de doctores "Ramón y Cajal"	Noviembre	2020
Ayudas para la contratación de doctores "Juan de la Cierva" incorporación	Noviembre	2020
Ayudas para la contratación de personal técnico de apoyo a la I+D+I	Octubre	2020
Ayudas para la contratación de doctores en empresas "Torres Quevedo"	Octubre	2020
Proyectos de I+D+i*	Agosto	2020
Centros de excelencia "Severo Ochoa" y unidades de excelencia "María de Maeztu"	Octubre	2020
Proyectos de I+D+I "Programación conjunta internacional" 2 **	Abril	2020
Retos – Colaboración	Julio	2020

*) Los proyectos comenzarán en junio de 2020, aunque al aceptar el proyecto en la PRP se podrá soli una fecha alternativa: el 1 de enero de 2020.

**) Los plazos de ejecución serán los de la convocatoria internacional correspondiente.

Planificació AEI
Pla Estatal

Tabla 2. *Planificación de las convocatorias de 2020.*

Convocatoria	Apertura de solicitud		Resolución de concesión	
	Mes	Año	Mes	Año
Contratos predoctorales para la formación de doctores	Septiembre	2020	Mayo	2021
Contratos para la formación de doctores en empresas "doctorados industriales"	Enero	2021	Octubre	2021
Contratos para la formación postdoctoral "Juan de la Cierva" formación	Diciembre	2020	Noviembre	2021
Ayudas para la contratación de doctores "Ramón y Cajal"	Diciembre	2020	Noviembre	2021
Ayudas para la contratación de doctores "Juan de la Cierva" incorporación	Diciembre	2020	Noviembre	2021
Ayudas para la contratación de personal técnico de apoyo a la I+D+I	Enero	2021	Octubre	2021
Ayudas para la contratación de doctores en empresas "Torres Quevedo"	Enero	2021	Octubre	2021
Proyectos de I+D+i *	Septiembre	2020	Julio	2021
Acción de dinamización "Europa Excelencia"	Mayo	2020	Noviembre	2020
Centros de excelencia "Severo Ochoa" y unidades de excelencia "María de Maeztu"	Noviembre	2020	Octubre	2021
Europa Redes - Europa Centros Tecnológicos	Abril	2020	Octubre	2020
Ayudas a Plataformas Tecnológicas y de Innovación	Mayo	2020	Febrero	2021
Proyectos de I+D+I "Programación conjunta internacional" 1 **	Abril	2020	Octubre	2020
Proyectos de I+D+I "Programación conjunta internacional" 2 **	Octubre	2020	Abril	2021
Acciones de Dinamización "Europa Investigación"	Abril	2020	Octubre	2020

*) Los proyectos comenzarán en septiembre de 2021.
**) Los plazos de ejecución serán los de la convocatoria internacional correspondiente.

Notícies

- Reversió (14%, condicionat a execució)

Ajuts als investigadors responsables de projectes concedits. Anualment, una vegada que l'organisme finançador efectuï l'ingrés dels fons, es concedirà a l'investigador o els investigadors responsables dels projectes de recerca un ajut d'una quantia que establirà anualment el Consell de Direcció. Per a l'anualitat vigent i per als casos prevists a la disposició transitòria, s'estableix una quantia de l'ajut igual al 14 per cent dels costs indirectes ingressats a la UIB per l'organisme finançador.

En el cas de projectes pluriennals, l'ingrés de l'ajut concedit resta condicionat al fet que el nivell d'execució econòmica directa del projecte assoleixi el 65 per cent si es troba a la darrera anualitat d'execució, i el 35 per cent si es troba a la penúltima anualitat.

Acord executiu 13259/2019

Notícies

- Reversió (14%, condicionat a execució)
- Costos indirectes reconeguts (Inventariable i Subcontractació)

Notícies

- Reversió (14%, condicionat a execució)
- Costos indirectes reconeguts (Inventariable i Subcontractació)
- Portal del Personal Investigador (http://ppi.uib.cat):
    - Ajuts a viatges
    - Certificats de participació a projectes
    - Instància genèrica (per a peticions no incloses dins del Programa de foment a la recerca)

Notícies

- Reversió (14%, condicionat a execució)
- Costos indirectes reconeguts (Inventariable i Subcontractació)
- Portal del Personal Investigador (http://ppi.uib.cat):
    - Ajuts a viatges
    - Certificats de participació a projectes
    - Instància genèrica (per a peticions no incloses dins del Programa de foment a la recerca)

- Adaptacions COVID-19 al programa de foment de la recerca:
    - Professors convidats
    - Assistència a congressos
    - Organització de congressos

- **EQUIP OSR**

  - OSR gestió tècnica
  - OSR gestió econòmica
  - OSR gestió RRHH i programes propis

CORREUS ELECTRÒNICS

- osr.gestiotecnica@uib.es

- osr.gestioeconomica@uib.es

- osr.seccio-rhfr@uib.es

Segueix operativa per a qüestions generals:

- osr@uib.es

ORDRE DEL DIA

01

Gestió projectes del Pla estatal

02

Aspectes tècnics

03

Aspectes econòmics

04

Torn obert de paraula

IMPORTANT:

Tota la informació continguda en aquesta presentació queda supeditada a la publicació, per part del Ministeri, del manual d'instruccions d'execució i justificació dels Projectes de la convocatòria 2019 i a les interpretacions de la convocatòria que en aquest document es reflecteixin.

• ASPECTES TÈCNICS

- Resolució provisional / definitiva
- Període execució
- Bestretes
- Pròrrogues
- Modificacions pressupost
- Equip d’investigació i pla de treball
- Contractació de personal
- Calendari justificacions cientificotècniques
- Informes de seguiment
- Publicitat organismes finançadors
- CVE i Seu electrònica

- Resolució provisional ➡ Acceptació/Al·legació
- Resolució definitiva

Executar el projecte d'acord amb les normes establertes per l'MCI

Ordre de bases
Convocatòria
Resolució de concessió
Normativa nacional
Normativa comunitària (si FEDER)
Instruccions d'execució i justificació
LLEI DE SUBVENCIONS
LLEI DE CONTRACTES DEL SECTOR PÚBLIC

- Període execució

Inici i fi, a la resolució definitiva

€ Anualitats $\neq$ Distribució € per anys

- Bestretes

Sol·licitud: Programa de foment de la recerca OSR

Universitat de les Illes Balears

UIBdigital
Webmail
Portal PAS-PDI
Directori
Mapa del web

Català
Castellano
English

Text a cercar

Inici | Estudia a la UIB | Investigam | Innovam i transferim | Som internacionals | Coneix la UIB

» Inici » Investigam » Ajuts a la recerca » Programa de foment de la recerca

Actualitat UIB
El teu fill té por de la foscor?
Més notícies

Investigam

Investigam
- Estructures de recerca
- Ajuts a la recerca
  - Programa de foment de la recerca
  - Programes autonòmics
  - Programes estatals
  - Programes internacionals
  - Beques, contractes i mobilitat
  - Complements retributius
  - Cercador de convocatòries
- Divulgació de la recerca

Dades de recerca
- La UIB als rànquings
- Projectes de recerca
- Consulta de dades de recerca

Suport a la recerca
- Vicerectorat d'Investigació i Postgrau
- Oficina de Suport a la Recerca (OSR)
- GREC a la UIB
- Serveis Cientificotècnics
- Catàleg de Serveis de Suport a la Recerca del G-9

Programa de foment de la recerca

A continuació mostram els distints ajuts que pertanyen a aquesta categoria. Si voleu també podeu subscriure-us al seu butlletí. RSS

OSR
- 1. OSR

AJUTS A LA RECERCA
- 2. Programa d'ajuts per a l'assistència a congressos i estades de treball
- 3. Programa d'ajuts per a la incorporació de tècnics
- 4. Programa de reparació i reposició de material científic
- 5. Estades breus de professors convidats
- 6. Estades breus joves investigadors convidats
- 7. Programa d'ajuts per a la realització de congressos a la UIB
- 8. Programa d'ajuts per concórrer al Programa Horizon 2020
- 9. Ajuts a projectes propis
- 10. Patents
- 11. Bestretes a projectes
- 12. Programa de foment de la participació en projectes d'investigació
- 13. Programa d'ajut a la publicació i difusió de la investigació
- 14. Programa d'ajuts per a la contractació d'investigadors doctors
- 15. Programa d'ajuts per a estades d'investigació a la Universitat de Harvard
- 16. Beques de formació de personal investigador (FPI UIB)
- 17. Premis a la Recerca "Montserrat Casas"
- 18. Programa pont "La Caixa" d'ajuts a grups de recerca
- 19. Programa d'ajuts per a l'assistència a congressos i estades de treball 'la Caixa'
- 20. Programa de sol·licitud de projectes propis amb fons alliberats
- 21. Programa d'ajuts per a estades de treball FPI

SERVEIS
- 22. Centre de Tecnologies de la Informació (CTI@UIB)
- 23. Servei de Sistemes d'Informació Geogràfica i Teledetecció (SSIGT)
- 24. Serveis Cientificotècnics
- 25. Laboratoris d'investigació
- 26. Instituts de Recerca Propis

PUBLICACIONS

- Pròrrogues

  - Motius cientificotècnics
  - Només per a casos molt excepcionals
  - El darrer any d'execució

    (fins a 2 mesos abans de l'acabament de l'execució)

- Pròrrogues

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES

DIVISIÓN DE COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO CIENTÍFICO Y TÉCNICO

SUBDIVISIÓN DE PROGRAMAS TEMÁTICOS CIENTÍFICO-TÉCNICOS

PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN (CONVOCATORIAS DE EXCELENCIA Y RETOS)
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

En casos debidamente justificados y por causas sobrevenidas y no previstas en la solicitud inicial, el investigador principal podrá solicitar la ampliación del período de ejecución del proyecto. Dicha solicitud deberá ser presentada **al menos 2 meses** antes del final del periodo de ejecución del proyecto.

No se autorizaran ampliaciones que excedan de la mitad de la duración del proyecto.

En el caso de proyectos coordinados la solicitud de ampliación del período de ejecución de los subproyectos deberá ir firmada de forma manuscrita por el investigador coordinador del proyecto. **No se autorizaran ampliaciones del plazo de ejecución diferentes entre los subproyectos de un proyecto coordinado.**

1. Datos del proyecto:

REFERENCIA:
Entidad beneficiaria:
Centro:
Investigador/a principal 1 (IP1):
Investigador/a principal 2 (IP2), si procede:
Fecha de inicio del proyecto:
Fecha de finalización del proyecto:
Duración de la prórroga solicitada:

1.1 Datos del proyecto coordinado (si procede):

Subproyecto 1:
Entidad beneficiaria:
Centro:
Investigador/a principal 1 (IP1):
Investigador/a principal 2 (IP2), si procede:
Fecha de inicio del proyecto:
Fecha de finalización del proyecto:
Duración de la prórroga solicitada (si procede):

Subproyecto 2:
Entidad beneficiaria:
Centro:
Investigador/a principal 1 (IP1):
Investigador/a principal 2 (IP2), si procede:
Fecha de inicio del proyecto:
Fecha de finalización del proyecto:
Duración de la prórroga solicitada (si procede):

(Añadir cuantos sean necesarios)

2. Justificación razonada de la necesidad de ampliación del plazo de ejecución del proyecto:

Explique las razones científico-técnicas por las que solicita la prórroga, incluyendo, en su caso, la explicación de las causas que han motivado el retraso en la ejecución del proyecto.

Paseo de la Castellana 162.
Planta 15 Impares
28071

- Pròrrogues

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES

DIVISIÓN DE COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO CIENTÍFICO Y TÉCNICO

SUBDIVISIÓN DE PROGRAMAS TEMÁTICOS CIENTÍFICO-TÉCNICOS

3. Propuesta detallada de las actividades a desarrollar hasta la finalización del proyecto y relación de los responsables de las mismas

Describa las tareas que se realizarán hasta la finalización del proyecto, incluido el periodo de prórroga, para alcanzar el cumplimiento de los objetivos pendientes, incluyendo un cronograma de actividades y el personal investigador involucrado en el desarrollo de tales actividades.

4. Estado actual de ejecución del presupuesto

Costes directos concedidos:
Costes directos gastados:
Costes directos comprometidos hasta la fecha de solicitud de la prórroga:
Remanente de costes directos:

En caso de existir un remanente superior al 40% del presupuesto concedido (costes directos), indique las razones que han motivado la escasa ejecución del presupuesto:

Paseo de la Castellana 162.
Planta 19 Impares
28071

• Pròrrogues

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES

DIVISIÓN DE COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO CIENTÍFICO Y TÉCNICO

SUBDIVISIÓN DE PROGRAMAS TEMÁTICOS CIENTÍFICO-TÉCNICOS

5. Previsión de gasto hasta la finalización del proyecto (incluida la prórroga solicitada)

Detalle por conceptos el gasto previsto y justifique el mismo en relación con las tareas pendientes.
Recuerde que el material inventariable debe adquirirse lo antes posible durante la ejecución del proyecto para que redunde en beneficio del mismo.
Las actividades para las que se proponga el gasto deben ser debidamente justificadas, en el caso de que no estuvieran previstas en la solicitud el proyecto.

Concepto	Importe	Justificación del gasto
Personal		
Inventariable		
Fungible		
Viajes y dietas		
Otros		

IMPORTANTE: Esta solicitud deberá hacerse constar en los informes anuales y final para facilitar el seguimiento de la actividad.

Esta solicitud deberá presentarla el investigador principal o el representante legal de la entidad beneficiaria a través de Facilit@, en https://sede.micinn.gob.es/facilita/, mediante la acción Realizar Instancia > Instancia de modificación del período de ejecución. En todo caso, el representante legal deberá confirmar siempre dicha solicitud con su firma electrónica para que la documentación aportada por uno u otro llegue a los sistemas de tramitación de la Agencia.

En el caso de proyectos coordinados la solicitud de ampliación del período de ejecución de los subproyectos deberá ir firmada de forma manuscrita por el investigador coordinador del proyecto.

Firma del investigador principal 2 (en su caso)	Firma del coordinador del proyecto si solicita prórroga un subproyecto
Fdo.:	Fdo.:

Paseo de la Castellana 162.
Planta 15 Impares
28071

- Membres de l'equip d'investigació

- Alta / Augment dedicació → Motivada
- Reducció dedicació o baixa → Excepcional
- Canvi d'IP → Motivada

- Altes

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES

DIVISIÓN DE COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO CIENTÍFICO Y TÉCNICO

SUBDIVISIÓN DE PROGRAMAS TEMÁTICOS CIENTÍFICO-TÉCNICOS

PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN (CONVOCATORIAS DE EXCELENCIA Y RETOS)
SOLICITUD DE ALTA EN EL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN

Únicamente deberá comunicarse la incorporación de nuevos investigadores en el equipo de investigación en el caso de que dicho personal cumpla los requisitos establecidos en la convocatoria y tenga una vinculación funcionarial, estatutaria o laboral con su entidad al menos hasta el fin de la ejecución del proyecto y una contribución continuada y significativa de **al menos un año** en el desarrollo de los objetivos del mismo.

Sólo se autorizará la incorporación de nuevos investigadores en el equipo de investigación cuando **acrediten una contribución continuada y necesaria para la ejecución del proyecto y una dedicación significativa al mismo**.

Las bajas o modificaciones en la dedicación autorizadas después del plazo de presentación de solicitudes del proyecto convocatoria 2017, no subsanaran la exclusión por incompatibilidad de proyectos de dicha convocatoria

El resto de personal investigador que no pertenezca al equipo de investigación y que colabore en la ejecución del proyecto, podrá formar parte de **equipo de trabajo** y su incorporación **no requiere solicitud de alta ni comunicación expresa**. La actividad que desarrolle y los gastos que genere su colaboración deberán incluirse y justificarse en el correspondiente apartado de los informes de seguimiento y final

1. Datos del proyecto:

REFERENCIA:
Entidad beneficiaria:
Centro:
Investigador/a principal 1 (IP1):
Investigador/a principal 2 (IP2), si procede:
Fecha de finalización del proyecto:

2. Datos del investigador que se quiere incorporar:

Nombre y apellidos:
NIF/NIE/pasaporte:
Nacionalidad:
Teléfono:
Correo electrónico:
Entidad a la que pertenece:
Centro al que pertenece:
Situación laboral/relación con la entidad a la que pertenece:
Fecha de comienzo de su relación laboral:
Fecha de finalización de su relación laboral:
Titulación y fecha de obtención:
Fecha de incorporación al proyecto:
Dedicación (única o compartida):

Paseo de la Castellana 162.
Planta 19 Impares
28071

- Altes

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES

DIVISIÓN DE COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO CIENTÍFICO Y TÉCNICO

SUBDIVISIÓN DE PROGRAMAS TEMÁTICOS CIENTÍFICO-TÉCNICOS

3. Informe científico-técnico en el que se explique la necesidad de incorporar al nuevo investigador en el equipo de investigación, indicando su experiencia investigadora y las actividades que va a desarrollar en relación con los objetivos y las tareas previstas en el proyecto. Así mismo se deberá justificar porque las tareas del nuevo investigador no pueden ser cubiertas por el resto de los miembros del equipo de investigación.

IMPORTANTE: Los cambios efectuados en el equipo investigador deberán incorporarse a los informes anuales y final, en los apartados destinados a tal fin, para facilitar el seguimiento de la actividad.

Esta solicitud y, en su caso, los documentos complementarios deberá presentarlos el investigador principal o el representante legal de la entidad beneficiaria a través de Facilit@, en https://sede.micinn.gob.es/facilita/, mediante la acción Realizar Instancia > Instancia de alta de dedicación de investigador. En todo caso, el representante legal deberá confirmar siempre dicha solicitud con su firma electrónica para que la documentación aportada por uno u otro llegue a los sistemas de tramitación de la Agencia.

Firma del investigador principal 2 (en su caso)	Firma del nuevo investigador propuesto
Fdo.:	Fdo.:

Para evitar retrasos en la tramitación de esta solicitud, deberá adjuntarse además, en su caso:

1. **Currículum del nuevo investigador propuesto.**
2. **Contrato laboral (solo si es personal contratado no indefinido).**

La autorización del representante legal de la entidad a la que pertenece el nuevo investigador, si esa entidad es diferente de la entidad beneficiaria, deberá quedar en poder de esta última.

Paseo de la Castellana 162.
Planta 19 Impares
28071

- Baixes

MINISTERIO
DE ECONOMÍA, INDUSTRIA
Y COMPETITIVIDAD

DIVISIÓN DE COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO CIENTÍFICO Y TÉCNICO

SUBDIVISIÓN DE PROGRAMAS TEMÁTICOS CIENTÍFICO-TÉCNICOS

PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN (CONVOCATORIAS DE EXCELENCIA Y RETOS)
SOLICITUD DE BAJA DEL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN O REDUCCIÓN DE DEDICACIÓN

Con carácter general, y exceptuando la solicitud por causas de fuerza mayor, la reducción de dedicación o la baja de un investigador del equipo solo se autorizarán en casos muy excepcionales, debidamente justificados y siempre que no afecten a la ejecución del proyecto. La intención de participación en otro proyecto de investigación no podrá justificar la solicitud de baja o de reducción de la dedicación.

1. Datos del proyecto:

REFERENCIA:
Entidad beneficiaria:
Centro:
Investigador/a principal 1 (IP1):
Investigador/a principal 2 (IP2), si procede:
Fecha de finalización del proyecto:

2. Datos del investigador para el que se solicita la baja o la reducción de dedicación:

Nombre y apellidos:
NIF/NIE/pasaporte:
Entidad a la que pertenece:
Centro al que pertenece:
Situación laboral/relación con la entidad a la que pertenece:
Fecha de finalización de su relación laboral:

Solicita:
Baja ☐
Reducción de dedicación ☐

3. Motivos por los que se solicita la baja o la reducción de dedicación:

4. Explique cómo se van a asumir las tareas previstas en el proyecto para que la baja o la reducción de dedicación no afecten al plan de trabajo ni a la consecución de los objetivos previstos.

Paseo de la Castellana 162.
Planta
28071
Teléfonos
email

- Baixes

MINISTERIO
DE ECONOMÍA, INDUSTRIA
Y COMPETITIVIDAD

DIVISIÓN DE COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO CIENTÍFICO Y TÉCNICO

SUBDIVISIÓN DE PROGRAMAS TEMÁTICOS CIENTÍFICO-TÉCNICOS

IMPORTANTE: Los cambios efectuados en el equipo de investigación deberán incorporarse a los informes anuales y final, en los apartados destinados a tal fin, para facilitar el seguimiento de la actividad.

Esta solicitud deberá presentarla el investigador principal o el representante legal de la entidad beneficiaria a través de Facilit@, en https://sede.micinn.gob.es/facilita/, mediante la acción Realizar Instancia > Instancia de baja/reducción de dedicación de investigador. En todo caso, el representante legal deberá confirmar siempre dicha solicitud con su firma electrónica para que la documentación aportada por uno u otro llegue a los sistemas de tramitación de la Agencia.

Firma del investigador principal 2 (en su caso)	Firma del investigador para el que se solicita la baja/reducción de dedicación
Fdo.:	Fdo.:

Paseo de la Castellana 162.
Planta
28071
Teléfonos
email

- Membres a l'equip de treball
  - Alta
  - Baixa

NO sol·licitud al Ministeri → Comunicar per mail a OSR gestió tècnica

Apartat de la memòria de seguiment / final

- Costos indirectes

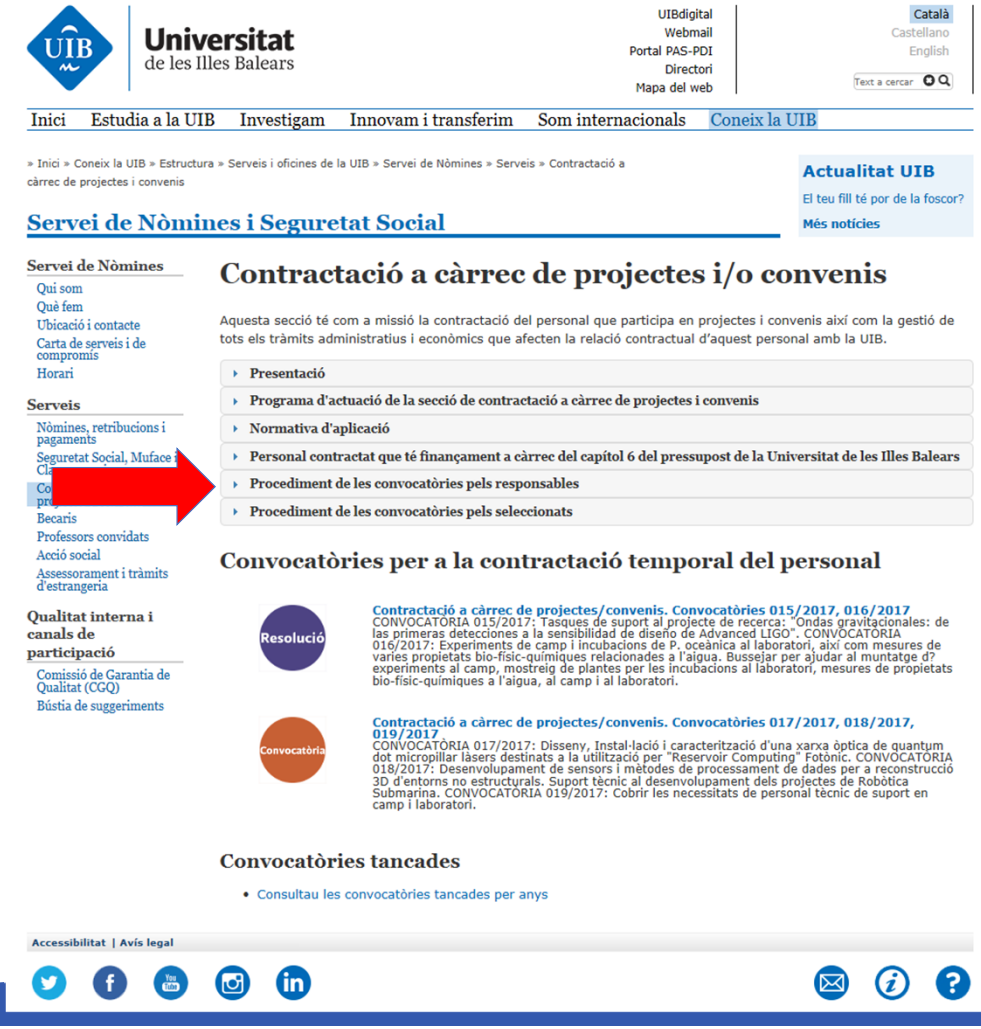
  - 21% dels costos directes concedits, excepte INVENTARIABLE i SUBCONTRACTACIÓ

    - Reversió al projecte d’un percentatge
    - No s’han de justificar

- Contractació de personal

- 100% Projecte Pla estatal (recomanat!)
- Dotació i procediment: Servei de Nòmines

• Contractació de personal



Universitat de les Illes Balears

UIBdigital
Webmail
Portal PAS-PDI
Directori
Mapa del web

Català
Castellano
English

Text a cercar

Inici | Estudia a la UIB | Investigam | Innovam i transferim | Som internacionals | Coneix la UIB

» Inici » Coneix la UIB » Estructura » Serveis i oficines de la UIB » Servei de Nòmines » Serveis » Contractació a càrrec de projectes i convenis

Actualitat UIB
El teu fill té por de la foscor?
Més notícies

Servei de Nòmines i Seguretat Social

Servei de Nòmines
- Qui som
- Què fem
- Ubicació i contacte
- Carta de serveis i de compromis
- Horari

Serveis
- Nòmines, retribucions i pagaments
- Seguretat Social, Muface i Cl
- Co pr
- Becaris
- Professors convidats
- Acció social
- Assessorament i tràmits d'estrangeria

Qualitat interna i canals de participació
- Comissió de Garantia de Qualitat (CGQ)
- Bústia de suggeriments

Contractació a càrrec de projectes i/o convenis

Aquesta secció té com a missió la contractació del personal que participa en projectes i convenis així com la gestió de tots els tràmits administratius i econòmics que afecten la relació contractual d'aquest personal amb la UIB.

- **Presentació**
- **Programa d'actuació de la secció de contractació a càrrec de projectes i convenis**
- **Normativa d'aplicació**
- **Personal contractat que té finançament a càrrec del capítol 6 del pressupost de la Universitat de les Illes Balears**
- **Procediment de les convocatòries pels responsables**
- **Procediment de les convocatòries pels seleccionats**

Convocatòries per a la contractació temporal del personal

Resolució

Contractació a càrrec de projectes/convenis. Convocatòries 015/2017, 016/2017
CONVOCATÒRIA 015/2017: Tasques de suport al projecte de recerca: "Ondas gravitacionales: de las primeras detecciones a la sensibilidad de diseño de Advanced LIGO". CONVOCATÒRIA 016/2017: Experiments de camp i incubacions de P. oceànica al laboratori, així com mesures de varies propietats bio-físic-químiques relacionades a l'aigua. Bussejar per ajudar al muntatge d? experiments al camp, mostreig de plantes per les incubacions al laboratori, mesures de propietats bio-físic-químiques a l'aigua, al camp i al laboratori.

Convocatòria

Contractació a càrrec de projectes/convenis. Convocatòries 017/2017, 018/2017, 019/2017
CONVOCATÒRIA 017/2017: Disseny, Instal·lació i caracterització d'una xarxa òptica de quantum dot micropillar làsers destinats a la utilització per "Reservoir Computing" Fotònic. CONVOCATÒRIA 018/2017: Desenvolupament de sensors i mètodes de processament de dades per a reconstrucció 3D d'entorns no estructurals. Suport tècnic al desenvolupament dels projectes de Robòtica Submarina. CONVOCATÒRIA 019/2017: Cobrir les necessitats de personal tècnic de suport en camp i laboratori.

Convocatòries tancades

- Consultau les convocatòries tancades per anys

Accessibilitat | Avís legal

• Contractació de personal

Seguretat Social, Mutualitat i Classes passives
Contractació a càrrec de projectes i convenis
Becaris
Professors convidats
Acció social
Assessorament i tràmits d'estrangeria

Qualitat interna i canals de participació
Comissió de Garantia de Qualitat (CGQ)
Bústia de suggeriments

Personal contractat que té finançament a càrrec del capítol 6 del pressupost de la Universitat de les Illes Balears

Procediment de les convocatòries pels responsables

El procediment per a la incorporació a la UIB de personal contractat a càrrec de projectes d'investigació, convenis, acords o figures similars que té finançament a càrrec del capítol 6 del pressupost de la Universitat està regulat a l'Acord normatiu 10298, de 8 de juny de 2012.

Per iniciar el procediment d'una contractació o d'una pròrroga, s'han de fer servir el FORMULARI

Procediment de contractació i/o renovació

La persona responsable de la co[illegible] el formulari, aquest formulari arribarà a l'Oficina de Suport a la Recerca en el cas de projectes d'investigació que el verificarà i l'enviarà al Servei de Nòmines i Seguretat Social per a la tramitació, o al Servei de Nòmines i Seguretat Social directament en el cas de altres supòsits (convenis, etc...)

Un vegada enviat el formulari, la persona responsable del contracte haurà d'imprimir-lo **a doble cara**, el signarà i el durà als serveis administratius, que elaboraran els documents comptables i els ens faran arribar.

Si la persona que s'ha de contractar no té nacionalitat espanyola, s'han de fer tràmits previs a l'oficina d'estrangers, i és convenient parlar-ne - amb antelació suficient -, amb el senyor Gaspar Pizà, cap del Servei de Nòmines i Seguretat Social.

El Servei de Nomines i Seguretat Social rebrà el formulari juntament amb els documents comptables (els serveis administratius remetran els originals al Servei de Pressuposts i Tresoreria) i posarà en marxa la convocatòria d'acord amb l'Acord normatiu 10298, del dia 8 de juny de 2012, pel qual s'aprova la normativa de personal contractat que té finançament a càrrec del capítol 6 del pressupost de la UIB.

Les convocatòries es publiquen els dilluns i dimarts de cada setmana, i els resultats, els dimecres de la setmana següent, un cop s'han reunit les comissions.

A partir de la publicació del resultat, la persona seleccionada ha de presentar al Servei de Nòmines i Seguretat Social la documentació necessària que trobareu a l'apartat procediment de les convocatòries pels seleccionats per enllestir el contracte, la documentació es presentarà el dijous i el divendres següents a la publicació dels resultats.

Un cop el Servei de Nòmines i Seguretat Social faci el contracte o la pròrroga laboral, es posarà en contacte amb la persona interessada per a la signatura.

Finalització del contracte i pròrroga, si escau:

El Servei de Nòmines i Seguretat Social, amb antelació suficient, comunicarà al responsable de la contractació la data de finalització del contracte o de la pròrroga.

Si la persona contractada finalitza la feina en la data prevista (consignada al contracte), la persona responsable ho farà constar expressament a la còpia de la comunicació que, degudament firmada, retornarà al Servei de Nòmines i Seguretat Social.

Si en la data de fi de contracte, el responsable no s'ha pronunciat respecte a la continuïtat de la persona interessada, es procedirà a tramitar-ne la baixa a la Seguretat Social i a la nòmina, atès que s'entendrà que la persona contractada ha deixat de prestar serveis a la UIB, a tots els efectes.

En el cas que s'hagi de prorrogar el contracte, el responsable ha d'enviar el **formulari** de pròrroga, de conformitat amb el procediment establert, i tot **amb una antelació mínima de quinze dies abans de la data de finalització del contracte**. En aquest cas únicament s'adjuntaran al formulari de sol·licitud de pròrroga els documents comptables, i, si escau, la pròrroga del projecte i/o conveni. Finalment, si es volen fer increments retributius, s'han de fer constar a la sol·licitud de pròrroga.

Despeses

- Càlcul de les despeses salarials, quota patronal i indemnitzacions de les contractacions s
- 23. Sol·licitud de documentació per justificacions de despeses salarials i patronals correponent a projectes i convenis

• Contractació de personal

Universitat de les Illes Balears

Sol·licitud de proposta de contractació

VOLS RECUPERAR LES DADES D'UNA SOL·LICITUD ANTERIOR?

A continuació pots recuperar la informació d'una contractació o renovació feta prèviament emplenant els següents camps. D'aquesta forma podreu fer una nova renovació aprofitant les dades.

Núm. Sol·licitud / Import total eur

Identificació Tipus ID

Carrega la informació

TIPUS DE CONTRACTACIÓ

A continuació, indica si es tracta d'una proposta de contractació nova o si, en canvi, es tracta de la renovació una contracte ja existent.

Tipus de proposta?

DADES DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA CONTRACTACIÓ

Nom

Primer cognom

Segon cognom

Identificació Tipus ID

Telèfon

Correu electrònic

••• Tipus i Nom del Centre •••

Tipus de Centre

Seleccioni un Tipus de Centre

DADES SOBRE EL CONTRACTE

Dades de la persona contractada

Categoria

Categoria?

Titulació

Control presència. Ha de fitxar? Sí / No

Tipus de jornada Jornada?

Horari de treball

Dies de feina

Dilluns
Dimarts
Dimecres
Dijous
Divendres

Dades sobre tipus de contracte

Objecte del contracte

Dades sobre el lloc físic on es prestarà el servei

Nom del laboratori, despatx, sala, espai...

DADES SOBRE EL PROJECTE/CONVENI

Si voleu sel·leccionar la informació d'un projecte que potser ja figuri a la base de dades de l'OSR, primer heu d'emplenar el vostre DNI. Després, feu clic al botó de 'Carrega les activitats'.

Carrega les activitats

- Activitat 1 -

Tipus d'activitat Tipus d'activitat

Títol/Nom Oficial

Convocatòria

Programa

Data d'Inici Dia Mes Any

Data de Finalització Dia Mes Any

Organisme convocant

Còpia del document acreditatiu d'aquesta activitat (fitxer menor de 3 MB, recomanat format PDF, però també admès DOC, ODT, RTF i TIF).

Examinar...

DADES ECONÒMIQUES DE LA CONTRACTACIÓ

Serveis administratius que gestionen els diners

Serveis administratius?

Analítica/Analítiques

A continuació, heu d'emplenar un dels dos camps següents: "Retribucions íntegres mensuals" o "Import total final" del contracte.

Aquesta dada, juntament amb la data d'inici i fi del contracte, calcularà la resta de camps.

CONCEPTE	QUANTITAT
Retribucions íntegres mensuals	eur
Import total final	eur
Import total per cobrir despeses salarials	eur
Import total per cobrir despeses seguretat social	eur
Import total per cobrir despeses indemnització per fi de contracte	eur

Palma, 13 de febrer de 2017.

La persona responsable,

- Publicitat: Fer constar al llistat d'agraïments, en primer lloc.

REFERENCIA DEL PROYECTO / AEI / 10.13039/501100011033

A més, si és possible, s’haurà de posar el logo en un lloc ben visible.

GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN

AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN

- Modificacions pressupost

Reflectir als informes, justificant la necessitat per a la consecució dels objectius

+

Document per justificació econòmica

- Calendari

Justificacions cientificotècniques

- A la meitat del projecte
- Al final del projecte

Justificacions econòmiques

- Anuals

La justificació cientificotècnica **POT NO COINCIDIR** amb la justificació anual econòmica

- Justificacions cientificotècniques

- Projecte Individual

o

- Projecte Coordinat

- Justificacions cientificotècniques

Parts pre-emplenades per l'OSR:

- Dades del projecte
- Personal actiu al projecte
- Despeses realitzades
- Resum de despeses

REVISAR I COMPLETAR

- Informes

A. Datos del proyecto ***Relacione los datos actuales del proyecto.*** *En caso de que haya alguna modificación, indíquelo en el apartado A2.*		
A1. Datos del proyecto		
Referencia proyecto		
Título Proyecto		
Investigador Principal 1		
IP1	Researcher ID:	Código Orcid:
Investigador Principal 2*		
IP2	Researcher ID:	Código Orcid:
Entidad		
Centro		
Fecha de inicio		
Fecha final		
Duración		
Total concedido (costes directos)		
A2. Descripción de modificaciones en los datos iniciales del proyecto *(Cambio de IP, entidad, centro, modificación del periodo de ejecución…).*		

* Rellenar si procede

• Informes

B. Personal activo en el proyecto

Tiene que relacionar la situación de **todo** el personal de las entidades participantes que haya prestado servicio en el proyecto en el periodo que se justifica, o que no haya sido declarado anteriormente, y cuyos costes (dietas, desplazamientos, etc.) se imputen al mismo.

B.1. Equipo de investigación

Incluido en la solicitud original

	Nombre	NIF/NIE	Función en el proyecto		Fecha de baja	Observaciones
1						
2						

No incluido en la solicitud original

	Nombre	NIF/NIE	Función en el proyecto	Fecha de alta	Fecha de baja	Observaciones
1						
2						

B.2. Equipo de Trabajo

	Nombre	NIF/NIE	Función en el proyecto	Inicio	Fin	Observaciones
1						
2						

Nota: Cree tantas filas como necesite.

E. Gastos realizados hasta la mitad del periodo de ejecución del proyecto

Debe cumplimentarse este apartado **independientemente** de la justificación económica anual enviada por la entidad. Se deben incluir los principales conceptos de gastos con su importe, no el desglose de las facturas del proyecto, para valorar su adecuación a los objetivos y actividades realizadas en el proyecto. Es **indispensable** especificar si el gasto estaba previsto en la solicitud original.

E1. Gastos de personal (indique número de personas, situación laboral y función desempeñada)					**Previsto en la sol. original (S/N)**
	Nombre	**Situación laboral**	**Función desempeñada**	**Importe**	
1					
2					
Total gastos de personal:					

E2. Material inventariable (describa el material adquirido)				
	Equipo	**Descripción del equipo**	**Importe**	**Previsto en la sol. original (S/N)**
1				
2				
Total gastos material inventariable				

E3. Material fungible (describa el tipo de material por concepto o partida, p. ej., reactivos, material de laboratorio, consumibles informáticos, etc.)			
	Concepto	**Importe**	**Previsto en la sol. original (S/N)**
1			
2			
Total gastos material fungible			

E4. Viajes y dietas (describa la actividad del gasto realizado y **las personas que han realizado la actividad)**. Debe incluir aquí los gastos derivados de la asistencia a congresos, conferencias, colaboraciones, reuniones de preparación de propuestas relacionados con este proyecto, etc.)					
	Concepto	**Relación con el proyecto**	**Importe**	**Nombre del participante**	**Previsto en sol. original (S/N)**
1					
2					
Total viajes y dietas					

E5. Otros gastos (describa la actividad del gasto por concepto, y si procede, las personas que han realizado la actividad)					
	Concepto	**Relación con el proyecto**	**Importe**	**Nombre del participante**	**Previsto en la sol. original (S/N)**
1					
2					
Total otros gastos					

• Informes

INFORME INTERMEDI

E6. Descripción de gastos no contemplados en la solicitud original (si ha realizado algún gasto no contemplado en la solicitud original, se **debe** justificar la necesidad de su adquisición en este apartado)	
Gasto	**Justificación**

E7. Total ejecutado (costes directos únicamente)	
Importe total concedido	
Importe total ejecutado durante el periodo	

INFORME FINAL

G. Resumen de gastos realizados durante la ejecución del proyecto

Desglose los gastos por conceptos (costes directos únicamente):	**Importe:**
Personal:	
Inventariable:	
Fungible:	
Otros gastos:	
Importe total ejecutado (costes directos únicamente):	
Importe total concedido:	

- CVE i Sede Electrónica Justificaciones

Només accés per a l'IP1

Carpeta Virtual d'Expedients (CVE)
https://sede.micinn.gob.es/facilita/

Seu electrònica justificacions
https://sede.micinn.gob.es/justificaciones/

Sede electrónica
sede.micinn.gob.es
Fecha y hora oficial: 17/09/2019 13:45
Los campos Usuario y Contraseña son obligatorios.
Carpeta Virtual de Expedientes - Facilit@
Preguntas frecuentes
Manual de acceso
Registro Unificado de Solicitantes
Bienvenidos a Facilit@, la nueva Carpeta Virtual de Expedientes
Descubra una herramienta que le permitirá realizar sus trámites de una manera más agil e intuitiva
Los expedientes del Ministerio de Economía, Industria y Competitividad en un sitio único
Consulta de expedientes
En este apartado se pueden consultar todos los datos referentes a la tramitación de las solicitudes de ayuda, y obtener información detallada del estado de los expedientes y de la documentación aportada. Así mismo, se pueden realizar acciones de tramitación sobre el expediente (Subsanación, Alegación, Instancia Genérica y Documentación requerida).
Notificaciones
Desde el buzón de notificaciones se pueden leer y consultar todas las notificaciones (Subsanación, Resolución Provisional, Resolución Definitiva, etc.) a través de un único punto de acceso.
El acceso a la aplicación puede realizarse con usuario y contraseña de RUS (Registro Unificado de Solicitantes).
Usuario
Contraseña
Recordar contraseña
Acceder
El acceso a la aplicación requiere de un Certificado Electrónico reconocido por @firma (FNMT, DNI-e y otros).
Acceder

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES

UNIÓN EUROPEA
FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL
"Una manera de hacer Europa"

DIVISIÓN DE COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO CIENTÍFICO Y TÉCNICO
SUBDIVISIÓN DE PROGRAMAS TEMÁTICOS CIENTÍFICO-TÉCNICOS

PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN (CONVOCATORIAS DE EXCELENCIA, RETOS Y JOVENES INVESTIGADORES)
SOLICITUD DE MODIFICACIONES

Este modelo se debera utilizar siempre que no exista un modelo concreto para la solicitud de modificación solicitada

1. Datos del proyecto:

REFERENCIA: Entidad beneficiaria: Centro ejecutor actual *(si procede)*: Investigador/a principal 1 (IP 1): Investigador/a principal 2 (IP 2), si procede: Fecha de inicio del proyecto: Fecha de finalización del proyecto: Financiación concedida: Gasto ejecutado hasta la fecha de solicitud:

2. Solicitud:

3. Justificación Científico-Técnica de la necesidad de la modificación solicitada (indicar como afecta esta modificación al desarrollo del proyecto, objetivos, tareas, equipo de investigación etc)

Paseo de la Castellana 162.
Planta 19 Impares
28071

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES

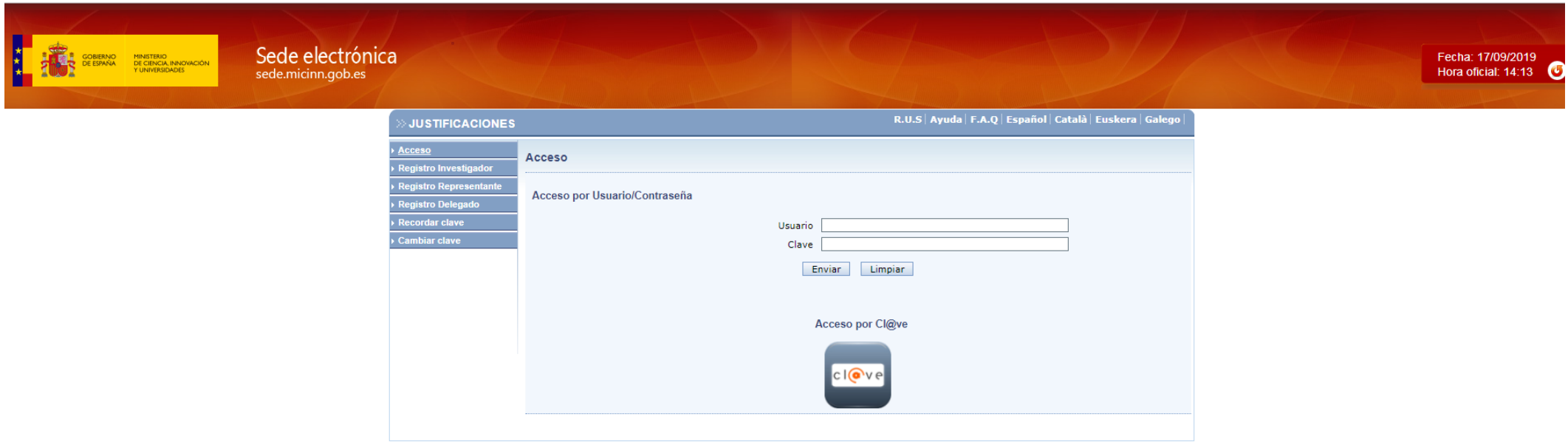
UNIÓN EUROPEA
FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL
"Una manera de hacer Europa"

DIVISIÓN DE COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO CIENTÍFICO Y TÉCNICO
SUBDIVISIÓN DE PROGRAMAS TEMÁTICOS CIENTÍFICO-TÉCNICOS

Esta solicitud deberá presentarla el investigador principal o el representante legal de la entidad beneficiaria a través de Facilit@, en https://sede.micinn.gob.es/facilita/, mediante la acción Realizar Instancia >. En todo caso, el representante legal deberá confirmar siempre la solicitud con su firma electrónica para que la documentación aportada a los sistemas de tramitación de la Agencia.

Firma del investigador principal 2 (en su caso)	Firma del representante legal
Fdo.:	Fdo.:

Paseo de la Castellana 162.
Planta 19 Impares
28071


GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES
Sede electrónica
sede.micinn.gob.es
Fecha: 17/09/2019
Hora oficial: 14:13
JUSTIFICACIONES
R.U.S | Ayuda | F.A.Q | Español | Català | Euskera | Galego
Acceso
Registro Investigador
Registro Representante
Registro Delegado
Recordar clave
Cambiar clave
Acceso
Acceso por Usuario/Contraseña
Usuario
Clave
Enviar
Limpiar
Acceso por Cl@ve
cl@ve

- **ASPECTES ECONÒMICS**

- Normativa
- Període execució
- Període justificació
- Justificació de les despeses
- Justificació del pagament
- Conceptes susceptibles d’ajuda
- Despeses no elegibles
- Publicitat

• Normativa:

- Llei 38/2003,de subvencions i el reglament que la desenvolupa
- Bases reguladores
- Convocatòria
- Instruccions d'execució i justificació

- RD462/2002, Indemnitzacions per raó de servei (revisat per Resolució de 2 de desembre de 2005)
- Acord Normatiu, de dia 21 de juliol de 2016, que modifica l'Acord Normatiu 1121/2014, d'indemnitzacions per raó de servei del personal al servei de la UIB.
- Llei 14/2011, de la ciència i la tecnologia

- Llei 9/2017, de 8 de novembre de contractes del sector públic
- Normativa comunitària (fons europeus)
- Execució del Pressupost de despeses de la UIB
- Qualsevol altra normativa que els sigui aplicable

• Període execució

- Resolució definitiva (inici 01/06/2020 en caràcter general)

• Període justificació

- Llei de subvencions, 3 mesos
- Execució ≠ justificació
- Declaració d'altres ajuts
- Model de Comunicació ingressos i despeses
- Model de declaració de mesures antifrau
- Expedients de contractació
- Excel de Viatges
- Llista de comprovació dels expedients de contractació

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES

AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN

DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA

RELACIÓN DE OTROS INGRESOS O AYUDAS QUE HAYAN CONTRIBUIDO A FINANCIAR LA ACTUACIÓN INCENTIVADA

DATOS DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA		
RAZÓN SOCIAL		CIF
DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		CP
LOCALIDAD	PROVINCIA	TELÉFONO

DATOS DE LA AYUDA			
REFERENCIA:		ANUALIDAD (*):	
COSTE FINAL DE LA ACTIVIDAD:			

(*)Indicar solo si los plazos de ejecución están referidos a anualidades concretas

CERTIFICADO/DECLARACIÓN

D/Dª con NIF

representante legal de la entidad beneficiaria, **CERTIFICA**:

Marque lo que proceda:

☐ Que **NO** se han obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que se hayan que hayan contribuido a financiar la actuación incentivada.

☐ Que **SÍ** se han obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que se hayan que hayan contribuido a financiar la actuación incentivada, con el siguiente detalle:

TIPO	PROCEDENCIA	IMPORTE	% Financiación sobre el gasto	
Recursos propios	Fondos propios del beneficiario no afectados			(1)
Públicas				
	Subtotal			(2)
Privadas				
	Subtotal			(3)
Otros ingresos generados	Patentes			
	Inscripciones a congresos, cursos u otras actividades organizadas en el marco del proyecto			
	Otros:			
	Subtotal			(4)
	TOTAL OTROS INGRESOS			(1)+(2)+(3)+(4)

Observaciones:

MINISTERIO DE CIENCIA,
INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES

AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN

Declaración responsable del Representante Legal del Beneficiario. Medidas antifraude adoptadas.

Don XXXX representante legal de XXX

Declara:

Que (NOMBRE DE LA ENTIDAD) dispone de políticas relativas a la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas en su ámbito de gestión y cumple la normativa en materia de contratación pública. Asimismo, se compromete a evitar la doble financiación y las falsificaciones de documentos, y a proporcionar información para la detección de posibles "banderas rojas", incluyendo la contratación amañada, las licitaciones colusorias, el conflicto de intereses, la manipulación de ofertas y el fraccionamiento del gasto.

Fecha, firma RL y sello

- Justificació de les despeses

- Les despeses estaran suportades amb factures, nòmines, documents de cotització i documents de valor probatori equivalent.
- No factures proforma
- Les factures simplificades (tiquet de caixa), només per metro, bus, taxi, en els quals ha de constar la data i l'hora
- Les factures i els justificants que tinguin el mateix valor probatori hauran de reunir els requisits establerts als articles 6 i següents del Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, relatiu a les obligacions de facturació (BOE de 6/12/2012).
- Els beneficiaris hauran de custodiar les factures i altres documents que acreditin les despeses i els pagaments realitzats, y els hauran de tenir a disposició de l'òrgan que concedeix la subvenció, ja que els podrà demanar per fer les comprovacions pertinents.
- No descripcions generals ni insuficients (material fungible, ferreteria, despeses de viatge etc)

• Justificació del pagament

- El pagament previst a les instruccions, és el que realitza l'organisme beneficiari, (UIB), de totes les factures que li lliuren els proveïdors:

    - Transferència bancària
    - Certificats de l'entitat bancària
    - Extractes de compte del moviment
    - En efectiu (rebut del proveïdor, amb la identificació de la persona que fet el pagament i assentament comptable del compte de caixa del pagament efectuat).
    - Factura simplificada (tiquet de caixa): S'acceptarà en el cas de transports públics (metro, autobús, taxi), però hi haurà de figurar la data i l'hora de l'emissió del tiquet.
    - No odres de transferència

- A la UIB es preveu una opció addicional: que l'investigador pugui contractar i pagar un subministrament i/o un servei.

    - Factura lliurada a la UIB, amb l'aportació del justificant de pagament efectuat.

- Conceptes susceptibles d’ajuda

- Despeses de personal
- Material inventariable
- Material fungible, subministraments i productes de laboratori
- Viatges i dietes
- Altres despeses

- ## Despeses de personal

- Contractes de personal aliè a la plantilla

- ## Material inventariable

- Equipament científic-tècnic
- Equips informàtics
- Programes d'ordinador de caràcter tècnic, directament vinculats al projecte Només es podrà imputar durant el període d'execució del projecte.
- Material bibliogràfic

- ## Material fungible, subministraments i productes de laboratori

- Despeses directament relacionades amb l'execució del projecte:
- Fotocòpies
- Memòria ram, disc dur extern, teclat, ratolí, webcam, ampliació de memòria externa, bateria externa, consumibles de laboratori, productes químics i altres materials estrictament necessaris per dur a terme el projecte
- Productes de laboratori: vàries factures vinculades a una sol·licitud de contracte menor

- Viatges i dietes

- Equip d'investigació
- Personal pla de treball / personal contractat / personal en formació
- Investigadors convidats (comissió de serveis)
- Estades breus de l'IP (mínim 1 mes, màxim 3 mesos; estades superiors no són elegibles)
- No són elegibles les assistències a tribunals de tesis ni reunions de comitès nacionals
- Les depeses de viatge, allotjament i manutenció estaran limitats pels imports establerts en el RD462/2002 per al grup 2. **(Atenció! Allotjament 65,97€ territori espanyol)**
- Despeses d'inscripció a congressos i a jornades tècniques (amb algunes excepcions)
- Els desplaçaments es faran en transport públic i classe turista. L'ús del vehicle particular serà excepcional.
- Càlcul de les dietes de manutenció i d'allotjament, com a màxim un dia abans i un dia després del congrés, workshop, etc (per allotjament només inclou el darrer dia del congrés).

		Inscripció i assistència a congressos i conferències	Jornades tècniques de seguiment	Estades breus	Altres viatges i dietes
IPs i membres de l'equip d'investigació		Si	Si	varies estades d'entre 1 i 3 mesos	Si
Personal que figuri al pla de treball	Personal contractat	Si	No	1 estada de fins a 1 mes al llarg del projecte	Si
	Personal en formació	Si	No	fins a 3 mesos per any	Si
	Altres	No	No	No	Si

Taula resum despeses de viatges i dietes elegibles.

- Altres despeses

- Lloguer, manteniment o reparació de l'equipament científic-tècnic
- Lloguer, manteniment o reparació equips informàtics
- Programes d'ordinador de caràcter tècnic, sempre que estiguin relacionats directament amb el projecte
- L'ús i l'accés a infraestructures científiques i tècniques singulars
- Costs de patents
- Acords de llicències, bancs de dades i biblioteques tècniques. Només serà imputable la part corresponent a l'execució del projecte
- Anàlisis de mostres, proves de laboratori i altres estudis o informes tècnics
- Serveis de missatgeria directament relacionats amb l'execució del projecte
- Publicacions i difusió de resultats, inclosos els que poguessin derivar-se de la publicació a revistes de accés obert.

Inclou…

- Altres despeses

- Despeses de revisió del llenguatge de manuscrits en la fase de preparació
- Despeses de publicació, sempre que existeixi difusió associada i demostrable
- Despeses de publicació en revistes científiques
- Despeses relacionades amb la publicació en obert, incloent les despeses de publicació en revistes
- Despeses derivades de la publicació o impressió de tesis doctorals (generades íntegrament en el projecte)
- Despeses derivades de la publicació dels resultats de las jornades tècniques i congressos que es financin amb càrrec al projecte
- En tots els casos serà precís que les publicacions derivin directament de l'activitat del projecte

En tots els casos serà precís que les publicacions derivin directament de l'activitat del projecte i que hi consti l'agraïment dels organismes que les financen.

- Altres despeses

- Formació de durada curta (màxim 30 hores lectives) que sigui imprescindible per a l'execució del projecte (motivar necessitat)

- Despeses pausa-cafè (màxim 6 euros/persona)

- Compensació subjectes experimentals, a través de transferència amb les deduccions tributàries corresponents. No s'admetran retribucions en espècie.

- Despeses d'importació i aranzels

- Despeses no elegibles

- No seran elegibles les despeses generals de material d'oficina.
- No serà elegible el material fungible informàtic: tòner, cartutxos de tinta, i cd
- No seran elegibles les despeses d'equipament adquirides durant els dos darrers mesos de duració del projecte. La compra d'inventariable proper a la finalització del projecte podrà suposar la no elegibilitat, davant la impossibilitat de vincular-lo amb el projecte.
- No seran elegibles les tablets ni el telèfons mòbils.
- No seran elegibles les assistències a tribunals de tesis ni reunions de comitès nacionals.
- No s'admetran quotes de subscripció a societats científiques.
- No seran elegibles els honoraris per participar a activitats cientificotècniques, ni pagaments a conferenciants.

- Publicitat

- No seran elegibles les despeses sense la publicitat corresponent.

- S’ha de fer constar **REFERENCIA DEL PROYECTO / AEI / 10.13039/501100011033**

TORN OBERT DE PARAULA

uib.cat