Universitat de les Illes Balears

Vicerectorat de Política Científica i Investigació

Oficina de Suport a la Recerca

REUNIÓ IP's PROJECTES PLA ESTATAL

Convocatòria 2020

Setembre 2021

ORDRE DEL DIA

01
Introducció

02
Aspectes tècnics

03
Aspectes econòmics

04
Torn obert de paraula

Notícies

- Reversió (19%, 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, s'estableix una quantia de l'ajut igual al **19 per cent dels costs indirectes ingressats** a la UIB per l'organisme finançador.

En el cas de projectes pluriennals, la concessió de l'ajut **pot restar condicionada a un adequat nivell d'execució econòmica directa** del projecte. Resta a criteri del Consell de Direcció l'aplicació d'aquesta cautela.

Acord executiu 14086/2021

Notícies

- Reversió (19%, 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
    - Convocatòria de requalificació
    - 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

Resum participació UIB Conv. 2020 Pla Estatal

	Sol·licitats	Concedits	% èxit	€ Concedits	% € concedits
Reptes de la Societat	31	17	54,8%	1.757.500,80 €	53,3%
Generació del Coneixement	36	16	44,4%	1.167.771,00 €	45,0%
Joves Investigadors	1	0	0,0%	0 €	0,0%
TOTAL	**68**	**33**	**48,5%**	**2.925.272 €**	**49,7%**
Mitjana quadrienni 2016-2019	63	28	45%	2.539.760 €	
2020 en relació a quadrienni anterior	**+7,9%**		**+3,5%**	**+15,2%**	

Planificació AEI Pla Estatal

Tabla 1. *Planificación de la resolución de concesión de las convocatorias de 2020.*

Convocatoria	Resolución de concesión		
	Mes	Año	
Proyectos de I+D+I "Programación conjunta internacional" 2020-2ª (1)	Julio	2021	
Proyectos de I+D+I (2)	Agosto	2021	
Contratos para la formación de doctores en empresas "doctorados industriales"	Octubre	2021	
Ayudas para la contratación de doctores en empresas "Torres Quevedo"	Octubre	2021	
Ayudas para la contratación de personal técnico de apoyo a la I+D+I	Octubre	2021	
Contratos para la formación postdoctoral "Juan de la Cierva" formación	Noviembre	2021	x3
Ayudas para la contratación de doctores "Juan de la Cierva" incorporación	Noviembre	2021	x1
Ayudas para la contratación de doctores "Ramón y Cajal"	Noviembre	2021	x3
Centros de excelencia "Severo Ochoa" y unidades de excelencia "María de Maeztu"	Noviembre	2021	

(1) Los plazos de ejecución serán los de la convocatoria internacional correspondiente.
(2) Por defecto, la fecha de inicio de los proyectos será el 1 de septiembre de 2021, aunque en la propuesta de resolución provisional se podrá solicitar que la fecha de inicio del proyecto sea el 1 de enero de 2021.

*3 RyC: Ciències Històriques i Teoria de les Arts, Biologia, IMEDEA
1 JdC incorporació: Psicologia
3 JdC formació: Filologia Espanyola, Matemàtiques, IMEDEA

Planificació AEI Pla Estatal

Tabla 2. *Planificación de las convocatorias del primer semestre de 2021.*

Convocatoria	Apertura de solicitud		Resolución de concesión	
	Mes	Año	Mes	Año
Proyectos de colaboración internacional 2021-1ª (3)	Mayo	2021	Agosto	2021
Proyectos de colaboración internacional 2021-2ª (3)	Octubre	2021	Diciembre	2021
Europa excelencia	Junio	2021	Noviembre	2021
Proyectos de generación de conocimiento (4)	Octubre	2021	Julio	2022
Proyectos estratégicos / transición verde y digital (5)	Noviembre	2021	Noviembre	2022
Proyectos estratégicos / líneas estratégicas	Abril	2021	Diciembre	2021
Proyectos de prueba de concepto	Abril	2021	Diciembre	2021
Proyectos de colaboración público-privada (6)	Noviembre	2021	Septiembre	2022
Centros de excelencia "Severo Ochoa" y unidades de excelencia "María de Maeztu"	Diciembre	2021	Octubre	2022
Adquisición de equipamiento científico-técnico	Mayo	2021	Diciembre	2021
Contratación predoctoral para la formación de personal investigador	Octubre	2021	Junio	2022
Contratación predoctoral para la formación de doctores en empresas - doctorados industriales	Enero	2022	Octubre	2022
Contratos "Juan de la Cierva formación"	Diciembre	2021	Noviembre	2022
Contratación de personal técnico de I+D+I	Enero	2022	Octubre	2022
Contratos "Juan de la Cierva incorporación"	Diciembre	2021	Noviembre	2022
Contratos "Ramón y Cajal"	Diciembre	2021	Noviembre	2022
Contratos "Torres Quevedo"	Enero	2022	Octubre	2022

(3) Anteriormente, "Proyectos de I+D+I «Programación Conjunta Internacional»", Los plazos de ejecución serán los de la convocatoria internacional correspondiente.

(4) Esta convocatoria tiene dos tipologías: proyectos de investigación orientada y no orientada. Anteriormente, esta convocatoria se llamaba "Proyectos de I+D+i", modalidades «Generación de Conocimiento» y «Retos Investigación». Por defecto, la fecha de inicio de los proyectos será el 1 de septiembre de 2022, aunque en la propuesta de resolución provisional se podrá solicitar que la fecha de inicio del proyecto sea el 1 de enero de 2022.

(5) Está previsto que el procedimiento de evaluación de la convocatoria sea en dos fases.

(6) Anteriormente, "Proyectos de I+D+i «Retos – Colaboración»"

EQUIP OSR

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

CORREUS ELECTRÒNICS

osr.gestiotecnica@uib.cat

osr.gestioeconomica@uib.cat

osr.seccio-rhfr@uib.cat

Segueix operativa per a qüestions generals: osr@uib.cat

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 convocatoria 2020 i a les interpretacions de la convocatòria que en aquest document es reflecteixin.

- **ASPECTES TÈCNICS**

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

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

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

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

- Període execució

Inici i durada a la resolució definitiva

€ Anualitats: forma de pagament de l'AEI

L'execució del pressupost projecte es farà segons les necessitats sobrevingudes sense tenir en compte aquesta distribució de pagaments

PRESSUPOST CONCEDIT

- Costos directes: Per fer front a les despeses elegibles del projecte

- Costos indirectes:
  - 21% dels costos directes concedits

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

- Pròrrogues

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

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

- Pròrrogues

MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN

DIVISIÓN DE COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO CIENTÍFICO Y TÉCNICO

SUBDIVISIÓN DE PROGRAMAS TEMÁTICOS CIENTÍFICO-TÉCNICOS

PROYECTOS DE I+D+I
(MODALIDAD GENERACION DE CONOCIMIENTO Y RETOS INVESTIGACION)
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Cuando surjan circunstancias científico-técnicas concretas como consecuencia de las cuales no sea posible la ejecución de la actividad dentro del periodo previsto, 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 autorizarán ampliaciones que excedan de la mitad de la duración inicial del proyecto.

Únicamente en casos muy excepcionales se podrán autorizar ampliaciones de plazo superiores a 12 meses y segundas prorrogas

Todos los subproyectos de un proyecto coordinado deberán tener la misma fecha de finalización, por lo que **no se autorizarán ampliaciones del plazo de ejecución diferentes entre los subproyectos de un proyecto coordinado a la fecha de finalización del coordinador.** Cada subproyecto deberá presentar la solicitud de manera individual, a través de su entidad si bien deberá ir firmada de forma manuscrita o electrónica por el investigador coordinador del proyecto.

Para los proyectos tipo JIN solo se podrá autorizar la ampliación del periodo de ejecución en las situaciones previstas en el art 20 punto 5 a) de la convocatoria

1. Datos del proyecto:

REFERENCIA:
AREA:
SUBAREA:
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:

• Pròrrogues

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.

3. Progreso del proyecto.

Indique *el grado de cumplimiento de los objetivos del proyecto (****porcentaje estimado respecto al objetivo.***

3. Propuesta detallada de las actividades a desarrollar hasta la finalización del proyecto, cronograma 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:

• Pròrrogues

MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN

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.:

- Membres de l’equip d’investigació

- Alta → Motivada
- Baixa→ Excepcional
- Canvi d’IP → Motivada

- Altes

MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN

DIVISIÓN DE COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO CIENTÍFICO Y TÉCNICO

SUBDIVISIÓN DE PROGRAMAS TEMÁTICOS CIENTÍFICO-TÉCNICOS

PROYECTOS DE I+D+I
(MODALIDAD GENERACION DE CONOCIMIENTO Y RETOS INVESTIGACION)
SOLICITUD DE ALTA EN EL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN

Las modificaciones en el equipo de investigación, con carácter general, una vez evaluado el proyecto y concedida la ayuda, solo se autorizarán en casos muy excepcionales, únicamente por necesidades sobrevenidas para la ejecución del proyecto

Unicamente 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.

Sólo se autorizará la incorporación de nuevos investigadores en el equipo de investigación cuando acrediten una contribución continuada y significativa al proyecto y de al menos un año de duración en el desarrollo del mismo. Se deberá justificar suficientemente la necesidad de su incorporación al equipo investigador, e indicar las tareas y actividades concretas del proyecto a las que va a contribuir el nuevo investigador, teniendo en cuenta el resto de los miembros del equipo investigador, especialmente en el caso de proyectos con equipos numerosos y bien dimensionados.

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:
TITULO:
AREA:
SUBAREA:
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:
Nº Investigadores en el Equipo de Investigación:

- Altes

MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN

DIVISIÓN DE COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO CIENTÍFICO Y TÉCNICO

SUBDIVISIÓN DE PROGRAMAS TEMÁTICOS CIENTÍFICO-TÉCNICOS

Titulación y fecha de obtención:

3. Informe científico-técnico en el que se justifique la necesidad de incorporar al nuevo investigador en el equipo de investigación, indicando su experiencia investigadora previa y las tareas que va a desarrollar en relación con los objetivos y las actividades previstas en el proyecto. Se deberá justificar que actividades cubrirá el nuevo investigador que no puedan ser cubiertas por las personas que conforman el equipo de investigación del proyecto.

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.

C/ Tomelloso 58
Planta 5
28071
Email: sem@aei.gob.es

- Baixes

PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
(CONVOCATORIAS DE GENERACION DE CONOCIMIENTO Y RETOS INVESTIGACION)
SOLICITUD DE BAJA DEL EQUIPO DE INVESTIGACION

Las modificaciones en el equipo de investigación, con carácter general, una vez evaluado el proyecto y concedida la ayuda, **solo se autorizarán en casos muy excepcionales, únicamente por necesidades sobrevenidas.**

Con carácter general, y exceptuando la solicitud por causas de fuerza mayor, **no se autorizará la baja de un investigador del equipo de investigación. La intención de participación en otro proyecto de investigación, así como la finalización de las tareas que tenía asignadas no podrá justificar la solicitud de baja**.

1. Datos del proyecto:

REFERENCIA:
TITULO:
AREA:
SUBAREA:
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:
Nº de Investigadores en el Equipo de Investigación:

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:

3. Motivos por los que se solicita la baja:

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

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

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

Algunes altes les fa OSR d'ofici (contractats i beques FPI assignades a projecte)

Apartat de la memòria de seguiment / final

- Publicitat: Fer constar en primer lloc als agraïments

REFERÈNCIA DEL PROJECTE / 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 a justificació econòmica

- Calendari

Justificacions cientificotècniques

- A la meitat del projecte (INTERMÈDIA)
- Al final del projecte/pròrroga (FINAL)

Justificacions econòmiques

- Anuals

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

- Justificacions cientificotècniques

  - Projecte Individual

  - 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.

- Informes

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 **<u>las personas que han realizado la actividad)</u>**. 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:	

- Informes finals

G. Dimensión de sexo y/o género en la investigación
G1. Análisis de genero en la Investigación *Resuma brevemente cómo ha contemplado la Integración del análisis de género en la investigación (IAGI) en los distintos aspectos del proyecto: objetivos, metodología, resultados, aplicaciones e impacto social y económico de los mismos.*
G2. Igualdad de género en la ejecución del proyecto *Resuma brevemente las actuaciones realizadas para promover la igualdad de género en la ejecución del proyecto: composición del equipo investigador y/o de trabajo, distribución de tareas, firma de las publicaciones y otros resultados, acciones para evitar posibles sesgos en la selección de personal con cargo al proyecto, o de contratados para la formación de doctores*

Memòria sol·licitud: *Recuerde que, si en el contenido de la investigación propuesta se contempla algún aspecto que pudiera tener una dimensión de sexo o género, por su temática, metodología, resultados o aplicaciones, estos deberán desarrollarse en los apartados correspondientes la memoria científico-técnica (propuesta científica, impacto socioeconómico).*

- CVE i Sede Electrónica Justificaciones

Només accés per 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

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

- Contractació de personal

- 100% Projecte Pla estatal
- Dotació i procediment: Servei de Nòmines i Seguretat Social
- Recomanacions salari
- Figures contractuals
- Bestreta/sol·licitud de convocatòria

• Contractació de personal

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 compromís
- 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

• Contractació de personal

Seguretat Social, Mutlace 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 [redacted] 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

Data d'Inici Dia Mes Any

Data de Finalització Dia Mes Any

Organisme convocant

Convocatòria

Programa

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,

- 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

- **ASPECTES ECONÒMICS**

- Normativa
- Període execució
- Període justificació
- Justificació de les despeses
- Justificació del pagament
- Despeses elegibles
- 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 11963/2016, 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
- Execució del Pressupost de despeses de la UIB
- Qualsevol altra normativa que els sigui aplicable

- Període execució
  - Resolució definitiva (inici 01/09/2021 amb caràcter general)

- Període justificació
  - La justificació es fa des de l'OSR (secció econòmica).
  - Llei de subvencions, 3 mesos
  - Execució ≠ justificació
  - Fitxes justificatives normalitzades
  - Model de comunicació ingressos i despeses
  - Model de declaració de mesures antifrau
  - Expedients de contractació
  - Excel de viatges (descripció completa de tots els viatges)
  - Llista de comprovació dels expedients de contractació

3 Exec 2021-MCI.xls - Microsoft Excel

Id projecte

Cif Organisme	Núm Fac	Prove	Tipus de documei	Cif/Nif	Concepte	Data Factura	Base Impo	Import Iva	Núm. Contract	Núm Inve	Núm. I	Descripció desp	Data Pagament	Cod Tipus justificant	Codi Tipus de despesa	Codi concepte	Codi subc	Dedi
Q0718001A	8250268	SIGMA	C	B79184	REACTIUS:	18/05/2021	563,12	0,00				Reactivos para	20/07/2021	1	2	52	5	
Q0718001A	01F1000	BIOLIN	C	B07284	CINTA IND	26/02/2021	113,61	0,00				Material para el	04/05/2021	1	2	52	5	
Q0718001A	9103291	WERFI	C	A28114	Luna® Univ	16/02/2021	666,70	0,00				Kit de rt-qPCR p	26/03/2021	1	2	52	5	
Q0718001A	873	SEEMA	C	B07696	MATERIAL	30/03/2021	29,75	0,00				MATERIAL BUCE	21/05/2021	1	2	52	5	
Q0718001A	21LIFAV0	LIFE SI	C	B97869	ANALISIS:	11/05/2021	3400,00	0,00				Análisis metage	02/07/2021	1	2	52	10	
Q0718001A	1210818	ENVIR	C	B17797	MATERIAL	12/05/2021	95,00	0,00				Para análisis de	02/07/2021	1	2	52	5	
Q0718001A	01F1000	BIOLIN	C	B07284	CALCIO CL	26/02/2021	13,69	0,00				Para la preparac	31/03/2021	1	2	52	5	
Q0718001A	8250267	SIGMA	C	B79184	MATERIAL	15/05/2021	162,11	0,00				Botellas de poli	20/07/2021	1	2	52	5	
Q0718001A	9128008	SARTC	C	A58191	MATERIAL	13/01/2021	314,10	0,00				the control of	12/03/2021	1	2	52	5	
Q0718001A	2111412	TUBOS	C	B07155	PIEZAS PAI	31/03/2021	6,55	0,00				Piezas para el si	07/06/2021	1	2	52	5	
Q0718001A	01F1000	BIOLIN	C	B07284	PUNTA PIP	31/05/2021	595,62	0,00				Para análisis de	02/07/2021	1	2	52	5	
Q0718001A	14121	UNIVE	C	Q46180	CARACTER	26/01/2021	234,40	0,00				Caracterización	05/03/2021	1	2	52	10	
Q0718001A	8250266	SIGMA	C	B79184	REACTIUS:	13/05/2021	511,54	0,00				Reactivos para	20/07/2021	1	2	52	5	
Q0718001A	8250273	SIGMA	C	B79184	REACTIUS:	26/05/2021	87,97	0,00				Reactivos para	20/07/2021	1	2	52	5	
Q0718001A	1493	SEEMA	C	B07696	REPARACI	05/05/2021	152,34	0,00				Necesaria la rep	04/06/2021	1	2	52	10	
Q0718001A	21211	DILUS	C	A78487	1 UNIDAD	18/05/2021	1465,00	0,00		34786		Para medir la lu	31/08/2021	1	2	52	7	
Q0718001A	7078149	ROCH	C	B61503	MATERIAL	26/02/2021	140,39	0,00				Material para P	31/03/2021	1	2	52	5	
Q0718001A	01F1000	BIOLIN	C	B07284	FILTRO FIB	23/06/2021	503,90	0,00				Material fungibl	20/07/2021	1	2	52	5	
Q0718001A	A778392	INTER	C	B07542	SERVEI MI	31/01/2021	11,85	0,00				SERVEI MISSATC	12/03/2021	1	2	52	10	
Q0718001A	6184487	JOHN	V	E2344	PUBLICACI	29/04/2021	710,45	0,00				PUBLICACIÓ AR	26/05/2021	1	2	52	10	
Q0718001A	21LIFAV0	LIFE SI	C	B97869	ANÁLISIS:	14/05/2021	1700,00	0,00				Análisis metage	15/06/2021	1	2	52	10	

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 a 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, i els hauran de tenir a disposició de l'òrgan que concedeix la subvenció, ja que els podrà demanar per fer les comprovacions pertinents
- No s'accepten descripcions generals ni insuficients (material fungible, ferreteria, despeses de viatge, sortides de camp, publicació, traducció)

• 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 ha 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 ordres de transferència
    - No està inclòs el pagament a través de PayPal, ni el pagament a través de targeta

- 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

- # Despeses elegibles

- *Se consideran gastos elegibles los que de forma indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, que sean estrictamente necesarios y que se realicen y se efectuen los pagos en el periodo establecido*
- Les despeses hauran d'estar sempre vinculades a activitats concretes del projecte (se financian actividades concretas)

- # 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 (a la factura constaran les dates d'inici i de final)
  - Material bibliogràfic

- Material fungible, subministraments i productes de laboratori
  - Despeses directament relacionades amb l'execució del projecte:
  - 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 (comissió de serveis)
- Personal pla de treball / personal contractat / personal en formació (comissió de serveis)
- Investigadors convidats (comissió de serveis)
- 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. (Sempre haurà d'estar motivat)
- Lloguer de vehicle (contracte, factura, comissió de serveis)
- Càlcul de les dietes de manutenció i d'allotjament, com a màxim un dia abans i un dia després del congrés, workshop, etc (per a 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		Sí	Sí	vàries estades d'entre 1 i 3 mesos	Sí
Personal que figuri a l'equip de treball	Personal amb contracte predoctoral	Sí	No	d'entre 1 i 3 mesos per any (no finançades per altres fonts)	Sí
	Altre personal amb vinculació amb la UIB	Sí	No	1 estada d'entre 2 setmanes i 3 mesos al llarg del projecte	Sí
	Altre personal vinculat amb institucions elegibles	Sí	No	No	Sí
	Altres***	No	No	No	Sí

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

- 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. Només serà imputable la part corresponent a l'execució del 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 d'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 les 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 i que hi consti l'agraïment als 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 bancària 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 durada del 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
- No seran elegibles despeses de PCR, vacunes...
- No seran elegibles, Programes Acrobat, Microsoft Office, programes de videoconferències
- No seran elegibles serveis d'emmagatzematge
- En cap cas serà elegible l'import de l'IVA

- 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