

INSTRUCCIONES DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

ESTÍMULO A LA EXCELENCIA PARA PROFESORES UNIVERSITARIOS PERMANENTES

UNIVERSIDAD DE ALCALÁ



Universidad
de Alcalá

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
Y TRANSFERENCIA



**Comunidad
de Madrid**

Dirección General de Investigación
e Innovación Tecnológica
CONSEJERÍA DE CIENCIA,
UNIVERSIDADES E INNOVACIÓN

ÍNDICE

- I.- Normativa
 - II.- Periodo subvencionable
 - III.- Modificaciones a la ayuda para la investigación
 - IV.- Costes indirectos
 - V.- Impuestos indirectos
 - VI.- Pago de las ayudas
 - VII.- Gastos elegibles
 - VIII.- Justificación de los gastos
 - IX.- Calendario para la presentación de las justificaciones económicas
 - X.- Calendario para la presentación de los informes de actividades
 - XI.- Obligaciones de los beneficiarios
 - XII.- Consultas
-

I.- NORMATIVA

- V Plan Regional de Investigación Científica e Innovación Tecnológica para el periodo 2016-2020 de la Comunidad de Madrid (V PRICIT).
- Convenio Plurianual entre la Administración de la Comunidad de Madrid y la Universidad de Alcalá para la regulación del marco de cooperación en el sistema regional de investigación científica e innovación tecnológica.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento.
- Demás normativa concordante de vigente aplicación.

II.- PERIODO SUBVENCIONABLE

Los gastos de investigación se iniciarán desde el 01 de diciembre de 2020 y finalizarán el 31 de diciembre de 2023.

III.- MODIFICACIONES A LA AYUDA PARA LA INVESTIGACIÓN

Todas las solicitudes de modificaciones a la ayuda para investigación deberán remitirse a la atención del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia a través de la siguiente dirección de correo electrónico: seccion.proyectos@uah.es

1. Modificación del Responsable del Centro de Coste

Se podrá solicitar la modificación del Responsable del centro de coste, únicamente en el caso de los centros de coste de la ayuda para investigación concedida a los Departamentos en el caso de que cambie el Director del Departamento.

En el caso de que el profesor beneficiario de la ayuda para investigación perdiera la vinculación con la UAH, podrá disponer de dicha ayuda el Departamento correspondiente previa autorización de la Comunidad de Madrid, modificándose en consecuencia el responsable del centro de coste.

2. Modificación en la distribución de la ayuda concedida

Según el Convenio Plurianual con la Comunidad de Madrid, se dotará a la Universidad de una bolsa para gastos de investigación de 50.000€ anuales, durante tres años, hasta alcanzar la cantidad de 150.000 €. Esta bolsa de investigación se vinculará a gastos elegibles de investigación y al menos un 50% repercutirá en el Departamento o Instituto donde se convoque la plaza.

Esta bolsa puede ser distribuida por el Profesor y el Departamento, pudiéndose destinar, por acuerdo de ambas partes, toda la ayuda para investigación al Profesor vinculado a la plaza o toda la ayuda al Departamento correspondiente.

El gasto para el normal funcionamiento de la ayuda, se encuentra inicialmente distribuido en partidas económicas (gastos de personal; gastos de investigación en equipamiento científico-técnico y demás material inventariable y gastos de funcionamiento).

Las desviaciones que se produzcan respecto de la distribución realizada al inicio de la ayuda, deberán ser autorizadas previamente por el Vicerrectorado de Investigación y Transferencia de la UAH y se cursarán por el Responsable del centro de coste, según modelo que se adjunta a las presentes Instrucciones como Anexo I-A y Anexo I-B.

IV.- COSTES INDIRECTOS

Los costes indirectos no serán subvencionables.

V.- IMPUESTOS INDIRECTOS

El IVA o cualquier otro impuesto indirecto derivado de los gastos elegibles no será subvencionable.

VI.- PAGO DE LAS AYUDAS

La distribución del pago por anualidades estará condicionada a que el beneficiario cumpla con las normas de aplicación y presente la documentación requerida.

El **primer pago** correspondiente a la primera anualidad se tramitará durante el último trimestre de 2020.

El **segundo pago** correspondiente a la segunda anualidad se tramitará durante el segundo trimestre de 2021.

El **tercer pago** correspondiente a la tercera anualidad se tramitará durante el segundo trimestre de 2022.

VII.- GASTOS ELEGIBLES

Sólo tendrán la consideración de gastos elegibles aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios, se realicen en el plazo de ejecución de la ayuda y estén comprendidos en la siguiente relación:

- **Gastos de personal:** Financiación de los costes de personal correspondientes a la contratación laboral de personal de apoyo, siempre que no estén vinculados funcional o estatutariamente con la entidad beneficiaria que los contrate. No se financiarán los costes del personal fijo vinculado funcional, estatutaria o contractualmente a la entidad beneficiaria. Dicha contratación no creará compromiso alguno en cuanto a su posterior incorporación a la entidad beneficiaria. La contratación temporal podrá realizarse bajo cualquiera de las figuras laborales existentes, de acuerdo con la naturaleza y procedimientos de la universidad. La financiación de los costes de personal podrá realizarse de manera conjunta con otros programas propios de la institución o de otras entidades.
- **Gastos de inversión:** En equipamiento científico y demás material inventariable: gastos debidamente justificados para la adquisición de equipamiento científico-técnico, incluyendo equipos informáticos y programas de ordenador de carácter técnico y material bibliográfico.
- **Gastos de funcionamiento:** Gastos de funcionamiento: viajes y dietas, gastos de inscripción en congresos, seminarios y conferencias de carácter científico. Alquiler, mantenimiento o reparación de equipos científico-técnicos e informáticos, material fungible y productos similares. Costes de solicitud y otros gastos de mantenimiento de derechos de propiedad industrial e intelectual derivados de la actuación y gastos de publicación y difusión de resultados incluidos aquellos que pudieran derivarse de la publicación en revistas de acceso abierto. En cuanto a viajes y dietas se utilizará como referencia el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo del Ministerio de la Presidencia (BOE de 30/05/2002).

No serán elegibles los gastos de comidas, cenas y otras atenciones de carácter protocolario, todo ello sin perjuicio de los gastos de manutención que puedan corresponder con cargo al concepto de viajes y dietas y siempre que estén incluidos en una comisión de servicio.

VIII.- JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS

El presupuesto a justificar es el presupuesto total financiable que se establece en la ayuda.

Los gastos de cada actuación podrán realizarse a lo largo de su período de ejecución sin que coincida necesariamente con el plan de pagos previsto en las instrucciones.

Se considerará gasto realizado el que se lleve a cabo dentro del periodo de ejecución y sea efectivamente pagado dentro de los tres meses siguientes a la finalización del mencionado plazo de ejecución.

Toda la documentación que acrediten los gastos y pagos en que hayan incurrido deberá estar a disposición de la Comunidad de Madrid que podrá requerirlos para su comprobación.

Las facturas y los documentos justificativos que tengan ese mismo valor deberán reunir los requisitos establecidos en los artículos 6 y siguientes del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, relativo a las obligaciones de facturación.

En las facturas los gastos deberán aparecer desglosados. No se admitirán descripciones genéricas o insuficientes como “Otros”; “Viaje”; “Material informático vario”.

Los servicios y materiales imputables a la actuación y suministros internamente se acreditarán mediante notas internas de cargo, que incluirán la identificación de los bienes entregados, servicios realizados, número de unidades y coste unitario.

IX.- CALENDARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS JUSTIFICACIONES ECONÓMICAS

Memoria económica de seguimiento anual

La Administración de Centro donde tenga vinculación el Responsable de la ayuda para investigación y la dirección de Departamento, deberá remitir entre el 1 de enero y el 01 de marzo del año siguiente al subvencionado a la dirección de correo electrónico seccion.proyectos@uah.es la Memoria económica de seguimiento anual según el modelo que se establece como Anexo II a las presentes instrucciones.

Dicha memoria económica de seguimiento anual ha de venir acompañada de toda la documentación necesaria (documentos contables, facturas/cargos internos y documentos bancarios de pago) para que se pueda elaborar el correspondiente informe por parte de una auditoría externa.

X.- CALENDARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA DE ACTIVIDADES

Informe anual de actividades

El Responsable de la ayuda (profesorado beneficiario y dirección de Departamento), deberá remitir entre el 1 de enero y el 1 de marzo del año siguiente al subvencionado a la dirección de

correo electrónico seccion.proyectos@uah.es la memoria de actividades según el modelo que se establece como Anexo III a las presentes instrucciones. En dicha memoria deberá hacerse referencia al cumplimiento de los siguientes indicadores de actividad establecidos en el convenio plurianual de aplicación:

- Los resultados científicos
- La participación en convocatorias nacionales e internacionales.
- La evolución científica del grupo.
- La explotación de los resultados de investigación.
- La transferencia de los resultados de las investigaciones al mercado y a la sociedad.
- La difusión a la sociedad de los resultados, especialmente a través de los cauces de difusión impulsados en las diferentes acciones del PROGRAMA 5 de promoción de la cultura científica a la sociedad y la participación activa de la ciudadanía basada en la comunicación y divulgación de la ciencia y tecnología en los medios de comunicación y redes sociales, colegios, institutos, etc., del V PRICIT.
- La contribución a otras actividades del V PRICIT.

La no presentación del informe o una valoración negativa del mismo podrá suponer el reintegro total o parcial de la subvención concedida.

XI.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

1. Acceso abierto

Los investigadores beneficiarios de la ayuda facilitarán el acceso abierto a todos los resultados de investigación: depositando una copia de los artículos publicados, o la versión final aceptada para su publicación (preprint), en el repositorio institucional de la Universidad, en un plazo no superior a 6 meses desde el momento de publicación del artículo. Asimismo, y siempre que sea posible, se depositarán los datos subyacentes en un repositorio de datos de investigación (ej.: eCienciaDatos), al igual que cualquier otro resultado susceptible de ser publicado en abierto (software, etc.).

2. Difusión pública

En todas las actividades y resultados de las ayudas que tengan una difusión pública (ej.: publicaciones, eventos, conferencias, actividades de difusión científica, etc.) aparecerá obligatoriamente:

- a) El número de referencia que identifique la subvención concedida
- b) La mención expresa a la Comunidad de Madrid y a la UAH como entidades financiadoras.

Asimismo, se debe incluir el logo de la Comunidad de Madrid y la siguiente leyenda en todas las actividades que se financien con la subvención recibida.

“Acción financiada por la Comunidad de Madrid en el marco del Convenio Plurianual con la Universidad de Alcalá en la línea de actuación **“Estímulo a la Excelencia para Profesores Universitarios Permanentes”**”



XII.- CONSULTAS

Para consultas aclaratorias relacionadas con la ejecución de las ayudas a la investigación, puede dirigirse correo electrónico en la dirección seccion.proyectos@uah.es