



# UNIVERSIDAD DE GRANADA

Vicerrectorado de Investigación y Transferencia

## Taller para la Elaboración de los Informes de Seguimiento y Finales Científico-Técnico de los Proyectos de la AEI

10 de abril de 2024



MINISTERIO  
DE CIENCIA, INNOVACIÓN  
Y UNIVERSIDADES



AGENCIA  
ESTATAL DE  
INVESTIGACIÓN

# CONTENIDO DEL TALLER

1. OBLIGADOS A REALIZAR LOS INFORMES
2. JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA
3. IMPORTANCIA DE LOS INFORMES
4. SUBIDA A JUSTIWEB
5. PRINCIPALES CAUSAS DE REINTEGRO. SUBSANACION
6. EL RESTO DE APARTADOS DEL INFORME
7. NORMATIVA PUBLICIDAD
8. SUJETOS EXPERIMENTALES
9. RECOMENDACIONES FINALES
10. E-PROYECTA

# 1. OBLIGADOS A REALIZAR EL TRAMITE

## JUSTIFICACIÓN INTERMEDIA

- Proyectos de 3 años de la convocatoria 2021

## JUSTIFICACIÓN FINAL

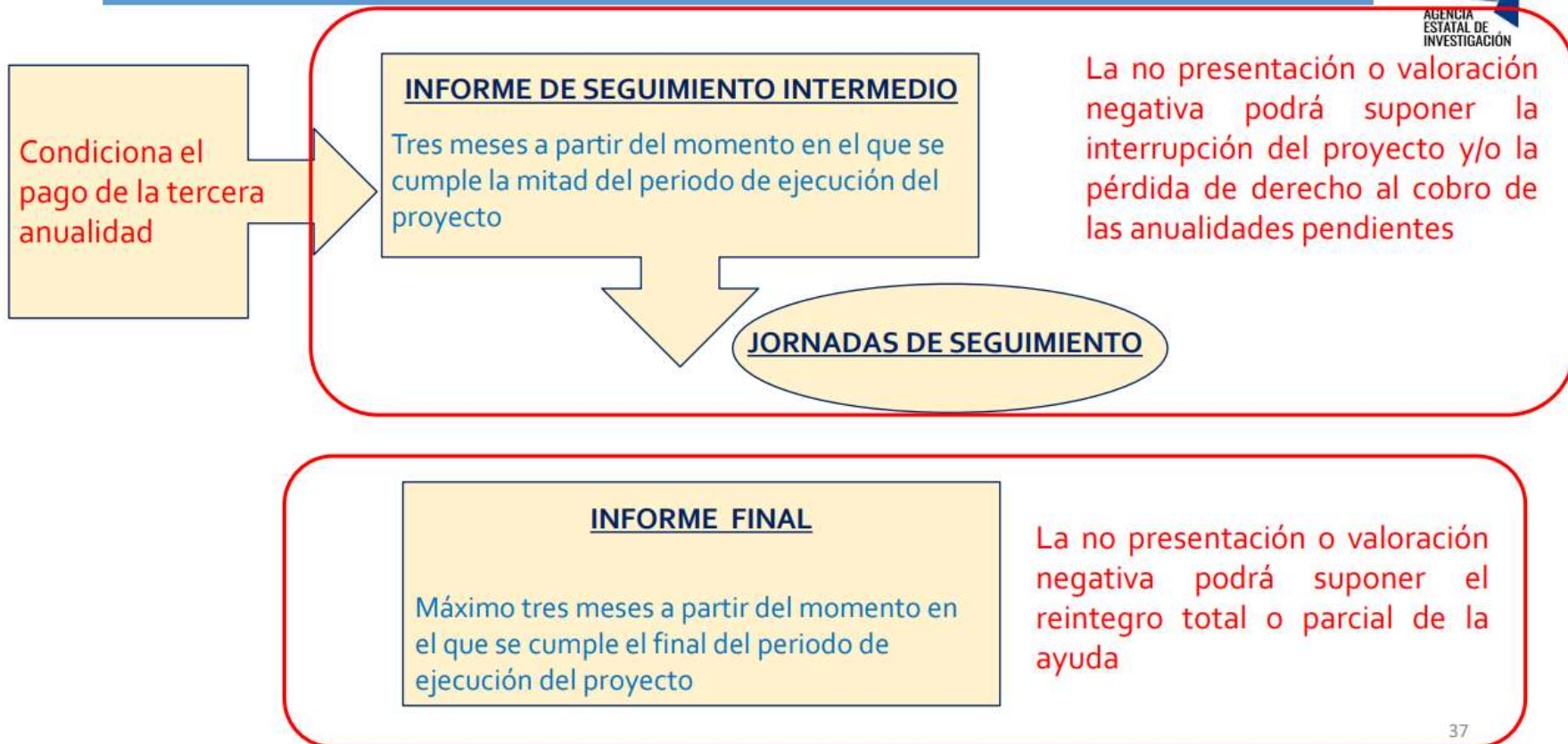
- Proyectos de la convocatoria 2019 finalizados a 29-02-2024

## PLAZOS

- Hasta el 31 de mayo (plazo interno 24/05/2024)
- Se han enviado mails personalizados a cada IP

## 2. JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA

### JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA DE PROYECTOS



### 3. LA IMPORTANCIA DE LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO CIENTÍFICO-TECNICO EN PROYECTOS DEL PLAN ESTATAL

- No es necesario ajustarse **estrictamente** al presupuesto
- Se aumenta la **flexibilidad** para la realización de **cambios en el presupuesto de gastos**, o de realizar **gastos no previstos**, incluido la contratación de personal **sin necesidad de autorización previa** por el Ministerio.
- En **contrapartida**, se requiere **justificar y motivar** adecuadamente las actividades y los cambios realizados para su convalidación. **Si no se incluyen en los informes los gastos no son elegibles.**
- **Una correcta justificación** nos evitará muchas horas posteriores buscando información para presentar alegaciones .
- **Son tan importantes, que en el caso de los INTERMEDIOS pueden paralizar el ingreso de la siguiente anualidad**

## 4. SUBIDA A JUSTIWEB

Enlace: <https://aplicaciones.ciencia.gob.es/justificaciones/>

Pinchar en “Acceso directo a la aplicación telemática”

Usuario y Clave iguales que los de Facilita

**Asociar referencia:** sólo en el caso de ser **la primera vez** que subimos informes (Proyectos de Generación del Conocimiento 2021)

En **Documentos y Preguntas-Documentos** ( Ojo: no da justificante de la subida del archivo)

En **“Preguntas”**, contestar a todas y guardar **(sólo para informes finales)**

The screenshot shows the 'JUSTIFICACIONES' web application interface. The top navigation bar includes 'JUSTIFICACIONES', 'VIEDMA2 | UNIVERSIDAD DE GRANADA', and links for 'Ayuda', 'F.A.Q', 'Noticias', and 'Salir'. The user's last access is noted as '05/03/2018 09:08:13'. The left sidebar contains a menu with options: 'Listado Convocatorias', 'Datos Ayuda', 'Gastos', 'Documentos y Preguntas' (expanded to show 'Documentos', 'Preguntas', 'Resumen Documentos y Preguntas', and 'Cambiar Justificación'), 'Informes Anteriores', and 'Cerrar justificación'. The main content area is titled 'Datos Ayuda' and contains a table with the following data:

Datos Ayuda		
MTM2013-48371-C2-1-P	DESIGUALDADES GEOMETRICAS	MANUEL MARIA RITORE CORTES

Below the table, the section 'Documentación a adjuntar' is visible. It includes a 'Guardar' button and a 'Volver' button. A note states: 'Sólo se permitirá ficheros con extensión .PDF y con un tamaño menor o igual a 4Mb'. The 'Tipo Informe' is 'INFORME FINAL' and the 'Entidad' is 'Q1818002F - UNIVERSIDAD DE GRANADA'. At the bottom, there is a file selection area with a 'Seleccionar archivo' button and the text 'Ningún archivo seleccionado'.

## 5. PRINCIPALES CAUSAS DE REINTEGRO

(PODRÍAN SOLUCIONARSE CON UNA JUSTIFICACIÓN ADECUADA EN EL INFORME CIENTÍFICO)

1. Los gastos se han **ACUMULADO AL FINAL** de la vida del proyecto.
2. Se han realizado gastos elegibles **NO INCLUIDOS** en el presupuesto inicial y no se han justificado adecuadamente.
3. Se han realizado **PAGOS A COLABORADORES PUNTUALES no incluidos en el equipo de trabajo** (Viajes y Dietas)
4. Hacer **GASTOS** que aparecen como **NO ELEGIBLES** en las **Instrucciones de Ejecución y Justificación** de la convocatoria correspondiente.
5. **Viajes y Dietas/Estancias no elegibles según convocatoria.**
6. **Contrato menor hasta 50.000€** en proyectos de investigación. Fraccionamiento de facturas para no hacer expediente de contratación.

## GASTOS ACUMULADOS AL FINAL DEL PROYECTO

- Últimos meses del proyecto : Si se han acumulado un % de gastos muy elevados en inventariable y fungible, análisis, libros, reactivos, etc.
- **OJO: NO SON ELEGIBLES** los gastos de inventariable en los **dos últimos meses** del proyecto.
- AUNQUE ESTUVIERAN PRESUPUESTADOS se hace necesario **MOTIVARLOS Y JUSTIFICARLOS** bien, a ser posible relacionando la compra con el cronograma, objetivos, etc. **DEBE HACER CREIBLE SU USO DURANTE EL PROYECTO.**



# JUSTIFICACION DE GASTOS NO INCLUIDOS EN LA SOLICITUD INICIAL

H. Descripción de gastos no contemplados en la solicitud original	
Si ha realizado algún gasto no contemplado en la solicitud original, justifique la necesidad de su ejecución en este apartado	
Gasto	justificación
Adquisición de un equipo analizador xxx (se ha marcado con N en el apartado de material inventariable).	Explicar para qué se va a usar el equipo y a qué objetivos del proyecto responde su adquisición. Es decir justificar detalladamente las razones de dicha adquisición.
- Contratación de personal doctor por 6 meses:	Se ha contratado al Doctor xxx para realizar la tarea descrita en el apartado D del informe. Esa tarea, si bien inicialmente estaba prevista realizarla por miembros del equipo, ha necesitado una dedicación adicional por los siguientes motivos.....
- Estancia en la UGR de D. XXX para estancia corta.	D. XXX es catedrático de la Universidad de XXX. Su experiencia demostrada en el campo de xxx es especialmente interesante para el proyecto, dado que podemos avanzar en el apartado xxx. Así hemos colaborado en xxx
Es fundamental motivar aquí, con la extensión suficiente, todos los gastos no previstos inicialmente o que no estaban expresamente presupuestados. Sólo así evitaremos futuras devoluciones de fondos y trámites innecesarios	

- **RECOMENDACIÓN: ABUSAR DEL APARTADO** Descripción de gastos no contemplados en la solicitud original (Indicar brevemente su necesidad y uso durante el proyecto)
- **IMPORTANTE CONTRATOS DE PERSONAL** no incluidos en el presupuesto: Indicar el objetivo, fase y tareas en las que han colaborado y por qué se ha hecho necesaria su contratación. **NUNCA** justificarlos porque el predoctoral del proyecto acabó su contrato o cuestiones similares.
- **EVITAR** en cualquier caso, utilizar la palabra “**BECARIO**”, “**CONTRATO PUENTE**” o “**COFINANCIACION**”. Siempre hablamos de personal contratado o personal investigador en formación.

# NO INCLUSIÓN EN LA MEMORIA DE TODO EL PERSONAL QUE HAYA CAUSADO GASTO

B. Personal activo en el proyecto						
<i>Tiene que relacionar la situación de todo el personal de las entidades participantes que haya prestado servicio en el proyecto y cuyos costes (dietas, desplazamientos, etc.) se imputen al mismo.</i>						
<b>Incluir a TODO el personal que haya realizado actividades en el proyecto, independientemente de que haya realizado gasto o no.</b>						
B.1. Equipo de investigación						
Incluido en la solicitud original						
	Nombre	NIF/NIE	Función en el proyecto	Fecha de baja	Observaciones	
1	José Pérez Gómez	11111111	IP del proyecto, responsable de Objetivos 1, 2a, 2b, 3, 4, 5, 6,....			
2	Maria García García	2222222f	Objetivos 1, 3, 5. Estudios sobre adquisición de ronombres deicticos; modelos teóricos de deicticos.			
n						
No incluido en la solicitud original						
	Nombre	NIF/NIE	Función en el proyecto	Fecha de alta	Fecha de baja	Observaciones
1	Maria López	7777777	Se incluyó en el primer año. Su trabajo consiste en la	15/12/2016		

2 / 8



MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN



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

2			secuenciación de los datos obtenidos en el análisis...			
n						
<b>Total personal en el equipo de investigación:</b>						
B.2. Equipo de Trabajo						
	Nombre	NIF/NIE	Función en el proyecto	Inicio	Fin	Observaciones
1	Clara García	55555	Becaria FPU que ha colaborado en las pruebas de longevidad y resistencia	01/01/2016		
2	Peter Long	AAAA	Profesor extranjero que ha colaborado en la tarea....	01/01/2016		
n						
<b>Total personal en el equipo de trabajo:</b>						

La solicitud de "Altas" y "Bajas" de nuevos investigadores en el equipo de investigación ha debido ser tramitada de acuerdo con las instrucciones de ejecución y justificación expuestas en la página web de la convocatoria. La incorporación de personal que haya participado en el proyecto en el equipo de trabajo no necesita autorización por parte de la AEI, pero su actividad debe incluirse y justificarse en este informe.

**C. Resumen del proyecto para difusión pública**  
Resuma los principales avances y logros obtenidos del proyecto con una extensión máxima de 30 líneas, teniendo en cuenta su posible difusión pública (páginas webs institucionales).

- JUSTIFICAR Y MOTIVAR especialmente las dietas pagadas a los colaboradores puntuales no miembros del proyecto.
- En este último caso, no vale una motivación genérica de colaboración con el proyecto (por ejemplo, indicar en que tarea ha colaborado y la importancia de su visita para el proyecto).
- Hacer la justificación en el apdo. Descripción de gastos no contemplados en la solicitud original
- **No incluirlos en el apdo. B Equipo de Trabajo**

# GASTOS NO ELEGIBLES SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DE EJECUCION Y JUSTIFICACION DE LA CONVOCATORIA

- Revisar bien los **gastos de estancias** en el proyecto, comparándolos con el cuadro de viajes y dietas de la convocatoria para comprobar que los gastos imputados al proyecto son correctos, pues en caso contrario habría que pasarlos a otro centro de gasto.
- Asistencia e inscripciones a congresos **de estudiantes de doctorado y personal de entidades extranjeros.**
- Los alumnos de doctorado de otras entidades no tienen cabida en los proyectos
- **Nuevas restricciones:** tablets, alojamiento en la nube, móviles (autorización previa)
- **Modificar imputación** de: toner, cd, seguros y cualquier otro gasto no contemplado como elegible en las normas. **(celeridad)**
- **Nuevas normativas** de parking y gasolina
  - Estaciones y aeropuertos
  - Hoteles. Solicitar autorización
  - Alquiler vehículos. Excepcional. Solicitar autorización
  - Gasolina en vehículos oficiales. Trabajos de campo. **No es elegible**

# VIAJES Y DIETAS/ESTANCIAS EN PROYECTOS

## ESTANCIAS BREVES (autorización previa):

### 1. En proyectos convocatoria 2019:

- **Para personal de entidades españolas (Universidades o entidades de investigación):** estancias de menos de 1 mes y sólo una estancia por proyecto
- **Alumnos de doctorado y extranjeros:** solo viajes y dietas para trabajo de campo. **NO** asistencia ni inscripción a congresos

### 2. En proyectos convocatoria 2021:

- **Para personal del equipo de trabajo UGR:** Estancias breves de duración mínima de 2 semanas y máxima de 3 meses (solo 1 durante todo el período del proyecto)
- **Para el personal de otras entidades españolas (universidades o entidades de investigación):** sólo viajes y dietas, asistencia e inscripción a congresos
- **Alumnos de doctorado y extranjeros:** solo viajes y dietas para trabajo de campo. **NO** asistencia ni inscripción a congresos

- Los gastos de viajes y dietas de estancias superiores a tres meses no son elegibles, ni siquiera parcialmente hasta los primeros tres meses.
- En el caso de **viajes breves (menores de 15 días)**, sustituir la palabra “**estancia**” por “**colaboración, visita o reunión científica**”.
- Las estancias de predoctorales para obtener la mención europea **NO** son gasto elegible
- **No son elegibles** los viajes relacionados con asistencia a tribunales de tesis, TFM o TFG.



# PROYECTOS PLAN NACIONAL: Viajes y Dietas

CONVOCATORIA 2019

## PRINCIPALES NOVEDADES: VIAJES Y DIETAS SEGÚN ROL EN EL PROYECTO

Rol investigador	GASTOS PERMITIDOS
<b>IPs-Equipo de investigación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Viajes y Dietas</li><li>• Asistencia a Congresos</li><li>• Inscripciones a Congresos</li><li>• Estancias hasta 3 meses</li></ul>
<b>Equipo de trabajo personal de entidades españolas (Universidades o entidades de investigación)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Viajes y Dietas</li><li>• Asistencia a Congresos (<b>NO ALUMNOS DOCTORADO</b>)</li><li>• Inscripciones a Congresos (<b>NO ALUMNOS DOCTORADO</b>)</li><li>• Estancias de menos de 1 mes y <b>solo una estancia por proyecto.</b></li><li>• A los <b>alumnos de doctorado solo se les puede pagar viajes y dietas para trabajos de campo</b></li></ul>
<b>Equipo de trabajo personal de entidades extranjeras</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Solo Viajes y Dietas (solo visitas y reuniones en Granada)</b></li><li>• (No inscripciones, ni asistencias a Congresos, ni estancias)</li></ul>
<b>Personal en Formación (PIF o FPU)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Viajes y Dietas</li><li>• Asistencia a Congresos</li><li>• Inscripciones a Congresos</li><li>• Estancias breves de 1 a 3 meses (una por año) <b>siempre que no esté subvencionada por ayudas específicas de movilidad predoctoral</b></li></ul>

# PROYECTOS PLAN NACIONAL: Viajes y Dietas

## CONVOCATORIA 2021

### PRINCIPALES NOVEDADES: VIAJES Y DIETAS SEGÚN ROL EN EL PROYECTO

Rol investigador	GASTOS PERMITIDOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>IPs-Equipo de investigación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Viajes y Dietas</li> <li>Asistencia a Congresos</li> <li>Inscripciones a Congresos</li> <li>Estancias (desde 1 mes hasta 3 meses)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo de trabajo <u>con vinculación laboral a la UGR</u> (PDI sin vinculación indefinida o contratados)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Viajes y Dietas</li> <li>Asistencia a Congresos</li> <li>Inscripciones a Congresos</li> <li>Estancias breves de duración mínima de 2 semanas y máxima de 3 meses</li> <li><b>SOLO UNA ESTANCIA DURANTE EL PERIODO DE EJECUCION CON UNA DURACION TOTAL DE 3 MESES</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo de trabajo con vinculación laboral a centros de investigación <u>españoles</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Viajes y Dietas</li> <li>Asistencia a Congresos</li> <li>Inscripciones a Congresos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo de trabajo personal <u>entidades extranjeras</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solo Viajes y Dietas (solo visitas y reuniones <u>en Granada</u>), menos de dos semanas</li> <li><b>No inscripciones, ni asistencias a Congresos, ni estancias</b></li> <li>Siempre que su contribución al proyecto quede expresa en el plan de trabajo</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal en Formación (PIF o FPU) de la <u>UGR</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Viajes y Dietas</li> <li>Asistencia a Congresos</li> <li>Inscripciones a Congresos</li> <li>Estancias breves de 1 a 3 meses (una por año) <b>siempre que no esté subvencionada por ayudas específicas de movilidad predoctoral</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal Técnico de Apoyo a la investigación (personal contratado con cargo a proyectos como personal técnico)</li> <li>Alumnos de Doctorado (sólo alumnos <u>UGR</u>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solo Viajes y Dietas, menos de dos semanas</li> <li><b>No inscripciones, ni asistencias a Congresos, ni estancias</b></li> </ul>

## CONTRATO MENOR HASTA 50.000€. FRACCIONAMIENTO DE FACTURAS

- **Se amplia hasta 50.000€** el máximo para la consideración de contratos menores en los proyectos de investigación.
- En la actualidad se mantiene el **límite de 50.000 euros** por proyecto y proveedor.
- **No fraccionar las facturas** de un mismo proveedor para intentar eludir el expediente de contratación.



# 6. EL RESTO DE APARTADOS DEL INFORME

**C6. Actividades de formación y movilidad de personal directamente relacionadas con el proyecto**  
Indique las actividades de formación y movilidad de personal relacionadas con el desarrollo del proyecto. Describa, además, si procede, las actividades realizadas en colaboración con otros grupos o con actividades de formación en medianas o grandes instalaciones.

**AQUI SE INCLUYEN SOLO CURSOS O ESTANCIAS DE INVESTIGACION, NO INCLUIR ASISTENCIA A CONGRESOS.**

- En cuanto al personal en formación se indicarán las actividades realizadas en el marco del proyecto, incluyendo estancias e intercambios con otros equipos
- En el caso de que el proyecto tenga asociado un contrato Predoctoral se deberá indicar el progreso en el plan de formación y en la realización de la tesis, con indicación de las publicaciones en las que figura el predoctoral, si procede.

**PARA ESTANCIAS DE INVESTIGACION DE MIEMBROS DEL EQUIPO DE TRABAJO SE DEBEN DE CONSULTAR LAS INSTRUCCIONES DE EJECUCION Y JUSTIFICACION DE LA CONVOCATORIA QUE ESTAN COLGADAS EN PROYECTA, ESTO HA CAMBIADO Y NO SIEMPRE LOS GASTOS PUEDEN SER ELEGIBLES EN EL PROYECTO**

	Nombre	Tipo de personal (becario, técnico, contratado con cargo al proyecto, posdoctoral, otros)	Descripción de las actividades de formación o motivo de la movilidad
1	Juan González	Miembro del equipo de investigación	Estancia de investigación en Londres del 1 al 30 de mayo de 2015 Muy importante motivar adecuadamente la necesidad de la actividad y los beneficios para el

Total patentes en explotación:

**E6. Asistencia a congresos, conferencias o workshops relacionados con el proyecto**  
**INCLUIR TODOS LOS CONGRESOS O ACTIVIDADES SIMILARES. OBLIGATORIAMENTE LOS QUE HAN OCASIONADO GASTOS EN VIJAE Y DIETAS DURANTE TODO EL PERIODO; Los gastos de congresos que no estén referenciados en este apartado se consideran gastos NO ELEGIBLES y habrá que reintegrar las cantidades gastados.**

También se pueden incluir los congresos o actividades similares que NO hayan sido financiadas con el proyecto, pero tengan relación con el mismo.

Es importante que la participación en los congresos no solo sea de posters, sino que se incluyan también comunicaciones

**INTENTAR ORDENARLO CRONOLÓGICAMENTE**

**SI EL CONGRESO OCASIONA GASTOS AL PROYECTO se debe de indicar como se muestra en el ejemplo para que podamos cazar los datos**

Nombre del congreso/conferencia/ workshop: Seminario Filologías digitales hoy  
Tipo de comunicación: INVITADA  
Autores\*: Lozano, C  
Año: FEBRERO 2017 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA (gasto en G4 n°1 y G5 n°1)

Nombre del congreso/conferencia/workshop:  
Tipo de comunicación:  
Autores\*:  
Año

\* Resalte en negrita el/los IIS y miembros del equipo de investigación

Total congresos nacionales:  
Total congresos internacionales:  
Total conferencia/ workshop:

**E. Difusión de los resultados del proyecto**

Relacione únicamente los resultados derivados de este proyecto.  
**INCLUIR TANTO LAS LLEVADAS A CABO COMO LAS QUE TENGAIS EN PREPARACION**  
En el informe debe incluir únicamente aquellas publicaciones y resultados relacionados con el proyecto objeto del informe. El resto de las actividades y resultados derivados de otros proyectos del equipo investigador podrán incluirse, indicando que se trata de una información complementaria.  
Se recomienda diversificar las revistas en las que se publica, buscando el mayor impacto posible, así como esforzarse más por difundir los resultados no solo a nivel provincial o autonómico, sino también a nivel nacional y, si se tercia por el tema, internacional

**DE AQUELLAS PUBLICACIONES PAGADAS CON EL PROYECTO INCLUIR EL ENLACE O COPIA DEL ARTICULO AL FINAL DEL INFORME**

**E1. Publicaciones en revistas indexadas directamente relacionadas con los resultados del proyecto.**  
Indique autores\*, título, referencia de la publicación, año, factor de impacto de la publicación, cuartil...

**LAS PUBLICADAS EN WOS (Web of Science) Y SCOPUS**

1.	
2.	
n.	

\* Resalte en negrita el/los IIS y miembros del equipo de investigación

Total publicaciones:

**E2. Otras publicaciones científico-técnicas directamente relacionadas con los resultados del proyecto.**  
Indique autores\*, título, referencia de la publicación, año...

1.	
2.	
n.	

\* Resalte en negrita el/los IIS y miembros del equipo de investigación

Total publicaciones:

**E3. Publicaciones en libros/capítulos de libros**  
Indique autores\*, título, referencia de la publicación, año...

1.	
2.	
n.	

\* Resalte en negrita el/los IIS y miembros del equipo de investigación

Total libros:

Total capítulos de libros:

**E4. Publicaciones en "open access" directamente relacionadas con los resultados del proyecto.**  
Indique autores\*, título, referencia de la publicación, año...

**LAS PUBLICADAS EN REPOSITORIOS (INCLUYENDO ENLACE), LAS PAGADAS QUE ESTEN EN**

**G. Gastos realizados durante la 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.

Cree tantas filas como necesite

**G1. Gastos de personal**

Indique número de personas, situación laboral y función desempeñada

Nombre	Situación laboral	Función desempeñada	Importe	Previsto en la sol.
--------	-------------------	---------------------	---------	---------------------



## 7. NORMATIVA PUBLICIDAD

**PID2019:**

Proyecto Referencia del proyecto de investigación financiado por MICIU/ AEI /10.13039/501100011033

Grant Referencia de la ayuda funded by MICIU/ AEI /10.13039/501100011033



## 7. NORMATIVA PUBLICIDAD

PID2021:

Proyecto Referencia del proyecto de investigación financiado por MICIU/ AEI /10.13039/501100011033 y por FEDER, UE

Grant Referencia de la ayuda funded by MICIU/ AEI /10.13039/501100011033 and by ERDF/EU



## 7. NORMATIVA PUBLICIDAD

- Incluir **tanto la referencia como los logos** en cartelería, edición libros, material audiovisual, páginas web, etc...
- Si hay varios proyectos, incluir con el que se ha pagado en primer lugar.
- **Anexar al informe** (informe final):
  - Fotos del material inventariable **COMPRADO** con el proyecto con las etiquetas que se han adjuntado.
  - Copia de las **PUBLICACIONES FINANCIADAS POR EL PROYECTO** (1ª página y página donde aparezcan los agradecimientos al proyecto).
  - Copia de **CUALQUIER MATERIAL DIVULGATIVO PAGADO CON EL PROYECTO** donde aparezcan la referencia y logos correspondientes.
  - En lo **relativo a los libros**, copia de la portada y contraportada donde aparezcan las referencias y logos correspondientes.

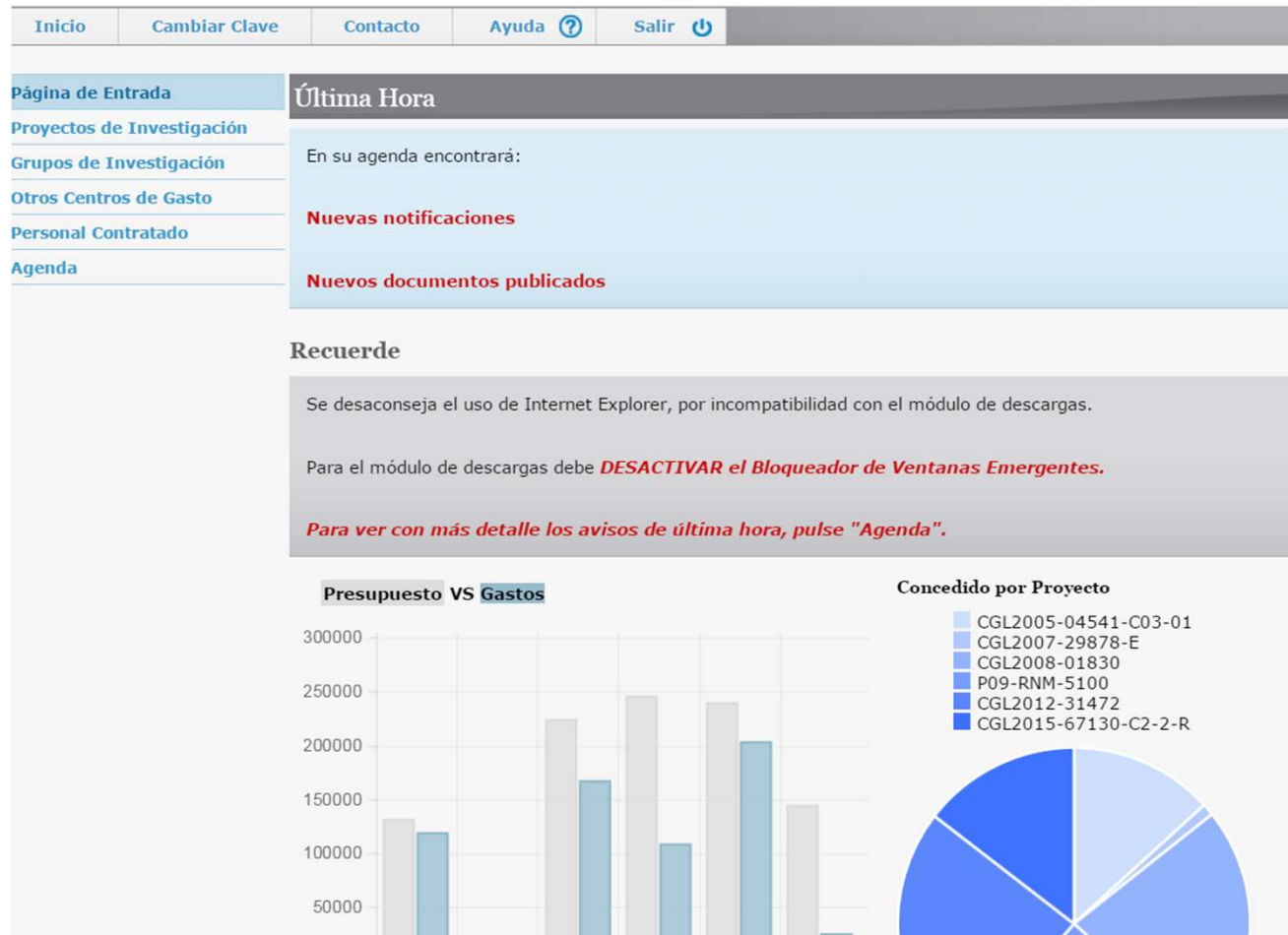
## 8. SUJETOS EXPERIMENTALES

- En los últimos requerimientos de subsanación de proyectos concedidos por la Agencia Estatal de investigación no se consideran elegibles los pagos a sujetos experimentales cuando se hacen a través de **empresas especializadas** (PROLIFIC, AMAZON MECHANICAL TURK (MTURK), PAVLOVA, O NETQUEST) porque no existe trazabilidad en el pago.
- Evitar en la factura y en el informe la aparición de las **palabras REWARD o Sujetos Experimentales**. Sustituir por **Servicio de toma de muestras, análisis, encuestas o similar**

## RECOMENDACIONES FINALES

- Justificar bien los gastos que se hayan hecho y que no estuvieran incluidos en la solicitud inicial.
- A la hora de rellenar el informe, poner al personal del proyecto los **nombres completos** (no abreviaturas: MGL)
- **Se valora** considerablemente:
  - La movilidad: estancias de investigación, asistencia a congresos...
  - La diversificación a la hora de publicar
  - La formación de investigadores: lectura de tesis en el marco del proyecto, dirección TFG y TFM
  - Participación en congresos no sólo con posters
  - Publicaciones coautoradas entre los distintos miembros o colaboradores
  - La internacionalización
  - En proyectos coordinados: actividades de coordinación y publicaciones conjuntas

# 8\_ E-PROYECTA



## Listado de económicas para cumplimentar el apartado económico del informe

ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN ECONÓMICA	INFORME Gastos realizados durante la ejecución del proyecto
64001	Investigación científica. Personal	1. Gastos de personal
6400201	Inv.Cient. Inventariable. Informático inferior a 300 euros	2. Material inventariable
6400202	Inv.Cient. Inventariable	
6400210	Material bibliográfico proyectos de investigación	
6400203	Inv.Cient. Fungible	3. Material fungible
6400204	Inv.Cient. Viajes y dietas. Personal UGR miembro proyecto	4. Viajes y dietas
6400206	Inv.Cient. Viajes y dietas. Personal UGR no miembro proyecto	
6400207	Inv.Cient. Viajes y dietas. Personal externo miembro proyect	
6400208	Inv.Cient. Viajes y dietas. Personal externo no miembro proy	
6400205	Inv.Cient. Otros varios	E5. Otros gastos
6400209	Otros servicios Consultoría, Análisis o similares	
6400211	Inv.Cient. Reparación de material inventariable	
6400214	Inv.Cient. Publicación en abierto. Revistas y bases datos	
6400215	Inv.Cient. Publicación no abierto, traducción, edición de libros	
6400216	Inv.Cient. Compensación dietas proyectos investigación	<b><u>NO INCLUIR NUNCA ESTOS GASTOS EN EL INFORME</u></b>

## Contacto

- Gestores de proyectos
- Andrés (49502) [andresmd@ugr.es](mailto:andresmd@ugr.es)
- Elisa (44133) [eosoriogr@ugr.es](mailto:eosoriogr@ugr.es)
- Reme [rbsantaella@ugr.es](mailto:rbsantaella@ugr.es)
- Teresa (41288) [tmolina@ugr.es](mailto:tmolina@ugr.es)

**GRACIAS POR SU ATENCION**