



UNIVERSIDAD DE GRANADA

Vicerrectorado de Investigación y Transferencia

Taller para la Elaboración de los Informes Finales y de Seguimiento Científico-Técnico de los Proyectos del Plan Nacional

24 de enero 2022



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. RECOMENDACIONES FINALES
8. E-PROYECTA

1_ OBLIGADOS A REALIZAR EL TRAMITE

JUSTIFICACIÓN INTERMEDIA

Proyectos de 3 años de la convocatoria 2019:

- Proyectos PGC, del Programa Estatal de Generación de Conocimiento y Fortalecimiento Científico y Tecnológico del Sistema de I+D+i.
- Proyectos RTI, del Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad.

JUSTIFICACIÓN FINAL

- Proyectos Excelencia y Retos de las convocatorias 2016, 2017 y 2018 finalizados a 31/12/2021.

Los proyectos prorrogados no tienen que presentar informe aún.

PLAZOS

- Hasta el 1 de marzo para los informes intermedios de la convocatoria 2019 (**plazo interno 23/02/2022**)
- Hasta el 31 de marzo para los informes finales de las convocatorias 2016, 2017 y 2018 (**plazo interno 28/03/2022**)
- Se han enviado mails personalizados a cada IP

2_ JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA

Condiciona el
pago de la última
anualidad

INFORME DE SEGUIMIENTO INTERMEDIO

Tres meses a partir del momento en el que se cumple la mitad del periodo de ejecución del proyecto

La no presentación o valoración negativa podrá suponer la interrupción del proyecto y/o la pérdida de derecho al cobro de las anualidades pendientes

JORNADAS DE SEGUIMIENTO

INFORME FINAL

Entre el 1 de enero y el 31 de marzo del año inmediatamente posterior al término del proyecto

La no presentación o valoración negativa podrá suponer el reintegro total o parcial de la ayuda

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

<https://sede.micinn.gob.es/justificaciones/>

Usuario y Clave iguales que los de Facilita

Asociar referencia: sólo en el caso de ser la **primera vez** que subimos informes

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

IMPORTANTE: CONTESTAR LAS PREGUNTAS (sólo proyectos finales)

» JUSTIFICACIONES VIEDMA2 | UNIVERSIDAD DE GRANADA [Ayuda](#) | [F.A.Q](#) | [Noticias](#) | [Salir](#) |
Último acceso: 05/03/2018 09:08:13

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

Documentación a adjuntar

Sólo se permitirá ficheros con extensión .PDF y con un tamaño menor o igual a 4Mb

Tipo Informe: INFORME FINAL

Entidad: Q1818002F - UNIVERSIDAD DE GRANADA

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.
3. Se han realizado **PAGOS A COLABORADORES EXTERNOS** al proyecto (Viajes Y Dietas) que no hemos justificado en el informe intermedio
4. Hacer **GASTOS** que aparecen como **NO ELEGIBLES** en las **Instrucciones de Ejecución y Justificación** de la convocatoria correspondiente.
5. **Viajes y Dietas/Estancias** en proyectos de las convocatorias
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.**
- Debe justificarse por qué ha sido necesaria su adquisición en el final y no antes, 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 xxxx 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 y fase en la 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 “COFINACIACION”**. 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						
<p>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.</p> <p>Incluir a TODO el personal que haya realizado actividades en el proyecto, independientemente de que haya realizado gasto o no.</p>						
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 Garcia Garcia	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

			secuenciación de los datos obtenidos en el análisis...			
2						
n						
Total personal en el equipo de investigación:						
B.2. Equipo de Trabajo						
	Nombre	NIF/NIE	Función en el proyecto	Inicio	Fin	Observaciones
1	Clara Garcia	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						
Total personal en el equipo de trabajo:						

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
Resume 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 miembros del equipo de trabajo y a los colaboradores no miembros del proyecto.

➤ En este último caso, no vale una motivación genérica de colaboración con el proyecto (por ejemplo, indicar en que es experto, a que objetivo del proyecto puede beneficiar).

➤ Hacer la justificación en el apdo. **Descripción de gastos no contemplados en la solicitud original**

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

- Recordar que en los proyectos de la **convocatoria 2016 en adelante** NO son gasto elegible las estancias realizadas por los miembros del Equipo de Trabajo.
- **Nuevas restricciones:** tablets, alojamiento en la nube.
- **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

VIAJES Y DIETAS/ESTANCIAS EN PROYECTOS DESDE LA CONVOCATORIA 2016

- **Se considera estancia breve** cuando tengan una duración entre uno y tres meses. 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 1 mes)**, sustituir la palabra “**estancia**” por “**colaboración, visita o reunión científica**”.
- **Anulaciones viajes por Covid** (Ver circular informativa de este Vicerrectorado).

[ENLACE: CIRCULAR COVID-19](#)

- 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

CONVOCATORIAS 2016 Y 2017

Rol investigador	GASTOS PERMITIDOS
IPs-Equipo de investigación	<ul style="list-style-type: none">• Viajes y Dietas• Asistencia a Congresos• Inscripciones a Congresos• Estancias hasta 3 meses. (sin limitación en número)
Equipo de trabajo:	<ul style="list-style-type: none">• Viajes y Dietas• Asistencia a Congresos• Inscripciones a Congresos• Estancias invitadas a la UGR• Nunca estancias fuera UGR

PROYECTOS PLAN NACIONAL: Viajes y Dietas

CONVOCATORIA 2018 Y 2019

Rol investigador	GASTOS PERMITIDOS
IPs-Equipo de investigación	<ul style="list-style-type: none">• Viajes y Dietas• Asistencia a Congresos• Inscripciones a Congresos• Estancias hasta 3 meses
Equipo de trabajo personal entidades españolas (Universidades o entidades de investigación)	<ul style="list-style-type: none">• Viajes y Dietas• Asistencia a Congresos• Inscripciones a Congresos• Estancias de menos de 1 mes y solo una estancia por proyecto.
Equipo de trabajo personal entidades extranjeras	<ul style="list-style-type: none">• Solo Viajes y Dietas (solo visitas y reuniones en Granada)• (No inscripciones, ni asistencias a Congresos, ni estancias)
Personal en Formación (PIF o FPU)	<ul style="list-style-type: none">• Viajes y Dietas• Asistencia a Congresos• Inscripciones a Congresos• Estancias breves de 1 a 3 meses (una por año) siempre que no esté subvencionada por ayudas específicas de movilidad predoctoral

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 proveedor y año para toda la UGR en su conjunto.
- **No fraccionar las facturas** de un mismo proveedor para intentar eludir el expediente de contratación.

6_ EL RESTO DE APARTADOS DEL INFORME

D6. 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.

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, PUES DESDE LA CONV. 2016 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 proyecto, especificando el objetivo
2	Despina Papadopoulou (gasto en G4 n°2) Si la actividad ocasiona gastos al proyecto se debe de indicar como se muestra en el ejemplo para que podamos cazar los datos	Miembro del equipo de trabajo	MOVILIDAD: 6 al 14 junio 2017. Visita a Granada para colaboración en el proyecto. Objetivos 1, 2b <input type="checkbox"/> Intercambiar ideas sobre..... <input type="checkbox"/> Establecimiento de las bases para futuro estudio de ... <input type="checkbox"/> Involucración en la recogida de datos para....

D7. Actividades de internacionalización y otras colaboraciones relacionadas con el proyecto.

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 VIAJES 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 CRONOLOGICAMENTE

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 IES 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 IES 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 IES 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 IES 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 REPOSITARIOS (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_ RECOMENDACIONES FINALES

- **INFORMES FINALES:**

- Incluir datos económicos y científicos de todo el proyecto
- Revisar la justificación de los viajes de los miembros externos del proyecto y del material inventariable (importes altos).
- No importa en que apartado, **lo importante es incluirlo.**
- Todo gasto imputado al proyecto debe quedar bien justificado de cara a posteriores requerimientos.
- Si no cuadran los datos económicos de e-Proyecta con Universitas, no preocuparse. La justificación económica se presenta aparte y los compañeros que la realizan se encargan de ello.
- En las publicaciones y traducciones/revisiones que se carguen al proyecto, incluir el enlace de las mismas o copia de ellas junto al informe.

RECOMENDACIONES FINALES

- **INFORMES INTERMEDIOS:**

- 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
 - 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
- No hay que cuadrar el informe económico

8_ E-PROYECTA

Inicio Cambiar Clave Contacto Ayuda ? Salir ⏻

Página de Entrada

- Proyectos de Investigación
- Grupos de Investigación
- Otros Centros de Gasto
- Personal Contratado
- Agenda

Última Hora

En su agenda encontrará:

- Nuevas notificaciones**
- Nuevos documentos publicados**

Recuerde

Se desaconseja el uso de Internet Explorer, por incompatibilidad con el módulo de descargas.

Para el módulo de descargas debe **DESACTIVAR el Bloqueador de Ventanas Emergentes**.

Para ver con más detalle los avisos de última hora, pulse "Agenda".

Presupuesto VS Gastos

Project	Presupuesto	Gastos
1	130,000	120,000
2	225,000	170,000
3	245,000	110,000
4	240,000	205,000
5	145,000	15,000
6	10,000	10,000

Concedido por Proyecto

- CGL2005-04541-C03-01
- CGL2007-29878-E
- CGL2008-01830
- P09-RNM-5100
- CGL2012-31472
- CGL2015-67130-C2-2-R

Lista de económicas asociadas a "Gastos de Ejecución"

- 64000 Investigación científica
- 64001 Investigación científica. Personal
- 64002 Investigación científica. Costes de ejecución
- 64004 Investigación Científica. Dietas
- 64005 Investigación Científica. Otros gastos
- 6400201 Inv.Cient. Inventariable. Informático inferior a 300 euros
- 6400202 Invest.Científica. Costes de ejecución. Inventariable
- 6400210 Material bibliográfico inventariable
- 6400203 Invest.Científica. Costes de ejecución. Fungible
- 6400204 Invest.Científica. Costes de ejecución. Viajes y dietas
- 6400206 Inv.Cient. Viajes y dietas. Personal UGR no miembro proyecto
- 6400207 Inv.Cient. Viajes y dietas. Personal externo miembro proyecto
- 6400208 Inv.Cient. Viajes y dietas. Personal externo no miembro proyecto
- 6400205 Invest.Científica. Costes de ejecución. Otros varios
- 6400209 Otros gastos: traducciones, subcontrataciones, reparaciones, consultoría, análisis y similares
- 6400211 Reparación de material inventariable
- 6400214 Publicaciones
- 6400020 Patentes

Contacto

- Gestores de proyectos
- Remedios (41288) rbsantaella@ugr.es
- Elisa (44133) eosoriogr@ugr.es
- Teresa (41288) tmolina@ugr.es

GRACIAS POR SU ATENCION