



INSTRUCCIONES DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN Proyectos de I+D+i en el marco del Programa Operativo FEDER Andalucía 2014-2020 Convocatoria 2018

Versión: 1

Fecha: 13 de Mayo 2020.

Unidad de origen: Vicerrectorado de Investigación y Transferencia

Por Resolución de 14/01/2020 de la Rectora de la Universidad de Granada, se resolvió con carácter definitivo la convocatoria de 23 de marzo de 2018 de ayudas en concurrencia competitiva a proyectos de I+D+I en el marco del Programa Operativo FEDER Andalucía 2014-2020.

Las presentes instrucciones se publican en cumplimiento de lo establecido en el apartado 9 de dicha Resolución, que delega en el Vicerrector de Investigación y Transferencia la regulación de las condiciones de ejecución y modificación de los proyectos. Su objetivo es completar la regulación que establecen tanto las bases de la convocatoria como la resolución definitiva de adjudicación.

El presente documento consta de tres partes:

1. La primera parte se refiere a todo lo relativo a la ejecución del proyecto y las posibles modificaciones que pueden plantearse.
2. La segunda parte se refiere a las reglas de elegibilidad del gasto.
3. La tercera parte está dedicada al seguimiento y la justificación de las ayudas concedidas.

1. PRIMERA PARTE: MODIFICACIONES DEL PROYECTO.

Sólo podrán modificarse las condiciones de ejecución aprobadas en los casos permitidos en la convocatoria y en las presentes instrucciones, siempre que no afecten a los objetivos perseguidos por la ayuda ni dañen derechos de terceros, y sean sobrevenidas y no previsibles al inicio del proyecto.

Las solicitudes que supongan un cambio en las condiciones de la resolución de concesión deberán ser presentadas **al menos 2 meses** antes del final del período de ejecución del proyecto.



Las solicitudes de modificación deberán efectuarse por el investigador/a principal utilizando los modelos disponibles en la web del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia: <https://investigacion.ugr.es/ayudas/plan-andaluz/feder-primera>

Para el caso de proyectos con dos investigadores/as principales, deberán contar con la firma de ambos. La decisión adoptada por el Vicerrectorado acerca de cualquier cambio se notificará al investigador/a que figure como interlocutor a través de la aplicación eProyecto/ portal del investigador de la Universidad de Granada.

Los cambios efectuados respecto a la solicitud inicial, hayan sido solicitados expresamente o no (algunos cambios no requieren autorización), deberán incorporarse al informe final, en los apartados existentes para tal fin, para facilitar su seguimiento.

Las dudas o consultas deben hacerse, preferentemente, a través de los buzones de correo electrónico del personal del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia.

1.1 MODIFICACIÓN EN LA DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA AYUDA CONCEDIDA.

El importe aprobado para gastos directos de ejecución podrá aplicarse a cualquiera de los gastos elegibles de acuerdo con las necesidades del proyecto, no precisando autorización previa por parte del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia.

No obstante, sólo se podrán realizar trasvases de fondos entre la partida de gastos de personal a la partida de gastos de ejecución (y viceversa también) hasta un máximo del 50% del importe adjudicado a la partida que se minorará.

Cualquier cambio respecto a los gastos contemplados en el presupuesto de la solicitud inicial del proyecto deberá reflejarse, en los correspondientes informes, justificando su necesidad para la consecución de los objetivos del proyecto.

1.2 MODIFICACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (PRORROGAS).

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/a principal podrá solicitar la ampliación del periodo 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 1 año de la duración inicial del proyecto. La solicitud de ampliación del periodo deberá solicitarse utilizando los modelos disponibles en la página web y contendrá la siguiente información:



- Justificación científico-técnica razonada y detallada de la necesidad de la ampliación del plazo de ejecución, incluyendo las razones que han motivado el retraso en la ejecución de los objetivos del proyecto.
- Propuesta detallada de actividades a desarrollar y presupuesto de gastos a ejecutar para conseguir el cumplimiento de los objetivos pendientes.

Los proyectos de las modalidades Puente o H2020 se pondrán prorrogar un máximo de 6 meses siempre que dicha prórroga sea necesaria para la participación del equipo investigador en el proyecto de la convocatoria nacional o europea a que está obligado.

En cualquier caso, por Resolución motivada del Vicerrector de Investigación y Transferencia podrá prorrogarse de oficio el plazo de ejecución de los proyectos cuando causas sobrevenidas retrasen o dificulten su ejecución.

1.3 MODIFICACIÓN EN LA COMPOSICIÓN DEL EQUIPO INVESTIGADOR

a) Cambio del Investigador/a Principal

Salvo baja temporal prolongada o definitiva por motivos de salud o pérdida de vinculación, no se puede autorizar la sustitución del I.P. o coIP, ya que este cambio supone un cambio en los aspectos fundamentales de las condiciones de ejecución aprobadas y de los criterios de evaluación que dieron origen a la concesión.

Si el proyecto ha sido aprobado con un único IP no podrá autorizarse la incorporación de un IP2, al considerarse esta modificación un cambio en los aspectos fundamentales de las condiciones de ejecución aprobadas.

b) Altas/Bajas de los miembros del Equipo de Investigación

Con carácter general, una vez evaluado el proyecto y concedida la ayuda, las modificaciones en el equipo de investigación solo se autorizaran en casos debidamente justificados, debidos a causas sobrevenidas y siempre que no afecten a la ejecución del proyecto.

Como criterio general, sólo se podrá autorizar la incorporación de nuevos investigadores en el equipo de investigación para sustituir bajas de otros miembros del equipo producidas por pérdida de vinculación temporal o definitiva. También se autorizará de forma general el cambio al equipo de investigación de personas que en la solicitud figuraban en el equipo de trabajo si en el momento de la solicitud de cambio, cumplen los requisitos establecidos en la convocatoria para acceder a esta condición.

Además de los cambios en el equipo expresados anteriormente, de manera excepcional se podrá autorizar la incorporación de un máximo **de 2 nuevos investigadores/as** en el



equipo de investigación cuando acrediten una contribución continuada y necesaria para la ejecución del proyecto y una dedicación significativa al mismo. En la solicitud se deberá justificar la necesidad de incorporación, detallando las tareas y actividades concretas a las que va a contribuir el nuevo investigador/a que no puedan ser cubiertas por el resto de miembros del equipo de investigación.

La incorporación del nuevo investigador/a se podrá solicitar utilizando el formulario disponible en la página web del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia. La solicitud la presentará el investigador/a principal firmada y registrada y en el caso de proyectos con 2 IP's firmada también por éste, adjuntando el currículum (si es un alta), documento que justifique la vinculación del nuevo investigador/a (contrato, si no es funcionario) y la firma del nuevo investigador. Si no pertenece a la UGR, deberá contar con la autorización de su entidad de adscripción.

c) Altas/Bajas de los miembros del Equipo de trabajo

Se seguirán los mismos criterios vistos en el apartado anterior para los cambios del equipo investigador.

2. SEGUNDA PARTE: REGLAS DE ELEGIBILIDAD DEL GASTO.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo de ejecución del proyecto.

Todas las actividades necesariamente se han de ejecutar y desarrollar íntegramente dentro del plazo de ejecución de la ayuda, por lo que no se admitirán gastos de actividades que se desarrollen una vez finalizada la ejecución del proyecto.

2.1 Gastos de Personal

Los gastos de personal podrán referirse a personal investigador doctor o titulado superior universitario y a personal técnico. No se admitirá la contratación de personal para la gestión administrativa del proyecto.

El personal podrá incorporarse al proyecto durante todo o parte del tiempo de duración del mismo, preferiblemente en dedicación completa.

El proceso de contratación se realizará a través del procedimiento selectivo establecido por la Universidad de Granada para el personal investigador y técnico con cargo a proyectos de investigación. El proceso de solicitud de plazas por los investigadores principales, documentación a presentar y demás normativa relacionada, está disponible en la dirección web: <https://investigacion.ugr.es/recursos-humanos/personal/solicitud>



La dedicación del personal contratado podrá ser compatible con la participación en la realización de trabajos científicos, técnicos o artísticos a que se refiere el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades, siempre que sean compatibles con el contrato de trabajo y previa autorización del investigador/a principal.

El coste de los contratos de personal en cómputo anual, incluidas las retribuciones brutas y los costes de seguridad social, serán los siguientes:

- Personal investigador/a principal de la modalidad de investigadores emergentes: 35.000€
- Personal de apoyo con categoría Doctor: 30.000€
- Personal de apoyo con categoría de titulado superior universitario: 25.000€
- Personal técnico de apoyo con titulación de Formación Profesional o Bachillerato: 20.000€

En el caso de contratos a tiempo parcial, en general sólo se podrán hacer contratos por la mitad de la jornada a tiempo completo. Los contratos con una dedicación horaria inferior serán excepcionales y deberán ser expresamente autorizados por el Vicerrector de Investigación y Transferencia, previa solicitud motivada del investigador/a principal.

2.2 Gastos de Ejecución

a) Costes totales de adquisición de equipamiento, alquiler, instrumental y material inventariable necesario para la actuación.

Los gastos en el concepto de adquisición de equipamiento deberán realizarse lo antes posible. De acuerdo con las bases de la convocatoria, en ningún caso será admisible la adquisición de material inventariable durante los dos últimos meses de duración del proyecto.

Se incluyen en esta partida los gastos de reparación y mantenimiento de equipamiento científico e informático utilizado directamente en la ejecución del proyecto.

No se aceptará la adquisición de mobiliario de oficina aunque si el mobiliario de laboratorio. No se financiará la compra de bienes usados.

b) Suministros y productos similares, excluyendo material de oficina.

Debe quedar descrito el gasto y estar perfectamente vinculado al proyecto, evitando referencias genéricas.

Se admiten, entre otros los siguientes gastos, siempre que estén directamente relacionados con la ejecución del proyecto: fotocopias, memoria ram, disco duro externo, teclado, ratón, webcam, ampliación de memoria externa, batería externa, consumibles de laboratorio, productos químicos y otros materiales necesarios para su ejecución.



Los gastos generales de material de oficina no tendrán cabida en esta partida ni tampoco el material fungible informático: tóner, cartuchos de tinta y cd.

- c) **Costes de conocimientos técnicos y patentes adquiridas u obtenidas por licencia de fuentes externas. Costes de solicitud y otros costes asociados a la protección de la propiedad industrial o intelectual.**
- d) **Costes de contratación de servicios externos, consultorías y subcontratación así como gastos derivados de la utilización de los servicios generales de investigación de la Universidad de Granada, conforme a las tarifas oficiales aprobadas por esta Universidad.**
- e) **Gastos de viajes y dietas.**

Se podrán imputar gastos originados por los componentes del equipo de investigación, del equipo de trabajo, o personal contratado con cargo a la ayuda, que tengan relación indubitada con el proyecto subvencionado, derivados de estancias breves en otros centros de investigación (duración máxima de tres meses), viajes, desplazamientos, dietas, cuotas de inscripción en cursos de corta duración (máximo 30 horas), congresos y jornadas.

Los gastos de viaje, alojamiento y manutención que se imputen al proyecto se liquidarán de acuerdo con lo establecido en **las Normas para la liquidación y tramitación de indemnizaciones por razón de servicio de la Universidad de Granada** que estén en vigor. Sin perjuicio de los gastos de manutención que puedan corresponder con cargo al concepto de viajes y dietas, **no serán elegibles gastos de comidas de trabajo y atenciones de carácter protocolario.**

La actividad necesariamente se debe desarrollar dentro del periodo de ejecución del proyecto. Las inscripciones realizadas durante la ejecución del proyecto para eventos que tengan lugar fuera de la fecha de ejecución no serán elegibles.

Los viajes cuya finalidad sea la asistencia a tribunales de tesis no son gastos elegibles con cargo a estos proyectos.

Los seguros de asistencia sanitaria sólo serán elegibles en caso de viajes a otros países con los que no sea válida la Tarjeta Sanitaria Europea o la Seguridad Social no haya suscrito convenio que comprenda la cobertura sanitaria. En este caso, debe acreditar la vinculación del gasto al proyecto. Debe indicar el motivo por que se suscribe, acreditar su vinculación con el proyecto y justificar la obligatoriedad en su caso.



- f) **Gastos de organización de actividades de transferencia: difusión y divulgación científica relacionados directamente con el proyecto como la organización de congresos, simposios, cursos, seminarios, jornadas, foros y exposiciones, edición de libros, páginas web y cualquier otro que se derive directamente de la actuación y sean necesarios para su ejecución.**

Estos gastos deberán estar incluidos en la solicitud y en los correspondientes informes de seguimiento científico-técnico, debiendo quedar clara a través de la documentación justificativa la relación indubitada con el proyecto. **No serán elegibles gastos de comidas de trabajo y atenciones de carácter protocolario.** Cualquier actividad o material de difusión **deberá incluir publicidad de la financiación de la Junta de Andalucía y los fondos FEDER** de acuerdo al artículo 15.h de esta convocatoria.

- g) **Publicaciones y difusión de resultados, incluidos aquellos que pudieran derivarse de la publicación en revistas de acceso abierto.**

Los gastos de publicación solo son elegibles si existe difusión asociada y demostrable. Dentro de estos gastos se incluyen:

- Gastos de revisión del lenguaje de manuscritos. Traducciones.
- Gastos de publicación en revistas científicas, en revistas en acceso abierto y los derivados de la incorporación a repositorios de libre acceso
- Gastos de publicaciones, incluyendo las derivadas de jornadas técnicas y congresos financiadas con cargo al proyecto.
- Poster para congresos.

En todos los casos, será preciso que las publicaciones deriven directamente de la actividad científica desarrollada en el proyecto y se haga constar, en el listado de agradecimientos, en primer lugar la referencia del mismo así como el organismo financiador.

- h) **Gastos de Formación de corta duración (máximo de 30 horas lectivas o equivalente a 1 crédito ECTS – European Credit Transfer System-) e imprescindibles para la ejecución del proyecto.**

No serán imputables en esta actuación honorarios por participación en actividades científico-técnicas ni pagos a conferenciantes. En los informes científico-técnicos se deberá indicar y explicar brevemente su necesidad en el marco del proyecto.

- i) **Servicios de mensajería directamente relacionados con la ejecución del proyecto.**



Todos los gastos se tramitarán de acuerdo con el procedimiento establecido en la normativa de Gestión Económica de la Universidad de Granada vigente.

En ningún caso se imputarán en los proyectos los siguientes gastos:

- **Gastos de comidas y atenciones de carácter protocolario.**
- **Material de oficina y tóner.**
- **Inversiones en maquinarias y bienes usados.**
- **Viajes para asistencia a tribunales de tesis y en general cualesquiera otros gastos no relacionados con el proyecto.**

2.3 Publicidad de la subvención

Con las instrucciones recogidas en este documento, se pretende garantizar una buena difusión e información acerca de las obligaciones y responsabilidades de los distintos beneficiarios de estas ayudas en relación con la financiación del FEDER. Asimismo, se pretende potenciar la comunicación hacia el público en general, de modo que se incremente su percepción del papel que juegan los fondos europeos, en concreto el FEDER, en su realidad cotidiana y en la mejora de su calidad de vida, para aumentar así el conocimiento y la afección con Europa.

Además, el beneficiario debe adoptar las siguientes medidas de difusión para dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación de la actividad.

En las publicaciones que deriven directamente de la actividad científica desarrollada en el proyecto, se hará constar en el listado de agradecimientos en primer lugar al organismo financiador.

Además, en el material inventariable adquirido, los contratos, página web y demás resultados o actividades de difusión a los que pueda dar lugar el proyecto subvencionado, también deberá mencionarse a la entidad financiadora.

Concretamente el texto a utilizar y que deberá figurar de forma fácilmente visible es:

Financiado por: FEDER/Junta de Andalucía-Consejería de Economía y Conocimiento/ Proyecto (indicar referencia).

Además, si fuera posible, deberán figurar en un lugar bien visible los siguientes logos :





3. TERCERA PARTE: SEGUIMIENTO Y JUSTIFICACION DE LOS PROYECTOS APROBADOS. COMPENSACIONES DOCENTES.

El Vicerrectorado de Investigación y Transferencia es el órgano competente para el seguimiento científico-técnico de las actividades, a través de informes científico-técnicos de seguimiento intermedio y final que obligatoriamente deberán presentarse..

2.1 Presentación de Informes

El Vicerrectorado de Investigación y Transferencia publicará en la página web del Vicerrectorado, que también será comunicada a través de la aplicación eProyecto/portal del investigador, el período en el que los investigadores/as principales deberán presentar el informe científico-técnico intermedio y/o final.

Todos los informes deberán adjuntarse utilizando los formatos disponibles en la página web del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia.

Los modelos de informes científico-técnico y final contendrán los siguientes apartados:

- Datos del proyecto incluyendo las posibles modificaciones.
- Personal activo en el proyecto.
- Resumen del proyecto para Difusión Pública.
- Progreso y resultados del proyecto incluyendo información sobre problemas o modificaciones del plan de trabajo.
- Difusión de resultados derivadas exclusivamente del proyecto.
- Impacto de los resultados (sólo informes finales).
- Gastos realizados.
- Modificaciones realizadas respecto a la solicitud inicial.

Cualquier modificación del proyecto respecto a la solicitud inicial debe indicarse en los informes, en los apartados existentes para tal fin, indicando detalladamente las razones de haber realizado dicho gasto y su necesidad para las actividades realizadas en el proyecto.

Compensaciones docentes por la ejecución del proyecto.

La ejecución de proyectos de las modalidades Frontera y Retos de la presente convocatoria, podrán dar derecho a reducciones docentes en los términos que se establezcan en el Plan de Ordenación Docente de la Universidad de Granada.

Granada, 14 de mayo de 2020.
Vicerrectorado de Investigación y Transferencia