



Universidad de Granada

Vicerrectorado de Política Científica
e Investigación

GUÍA DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA. PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE I+D+i

(VERSIÓN 2. Enero 2015)

De acuerdo con lo establecido en la convocatoria de Ayudas para el Mantenimiento de los Grupos de Investigación de la Universidad de Granada, aprobada por el Consejo de Gobierno de la misma, los gastos se tramitarán de acuerdo con las Instrucciones que al efecto debía publicar el Vicerrectorado de Política Científica e Investigación junto con la resolución definitiva de concesión.

Las presentes instrucciones, actualizadas al mes de enero de 2015 dan cumplimiento a dicho apartado, completando la convocatoria en todo lo no previsto en la misma.

1. PROPUESTA DE ACTIVIDADES

Desde el Servicio de Gestión de Investigación estamos finalizando el proceso de revisión de las propuestas de actividades presentadas. Los investigadores responsables de los grupos recibirán próximamente una notificación con las observaciones a las propuestas presentadas.

2. EJECUCIÓN DE LOS GASTOS. ESPECIALIDADES.

Las ayudas se ingresaron al finalizar el mes de diciembre en los centros de gasto de los Grupos de investigación, con una aplicación económica específica (541 A 637.01.02) vinculante a nivel de subconcepto. **En esta aplicación económica se aplica una prorrata de IVA del 100%.**

Una vez se proceda a la carga en el sistema contable de los remanentes del año 2014 (previsiblemente en la segunda semana de febrero) los responsables tendrán los fondos disponibles.



Universidad de Granada

Vicerrectorado de Política Científica
e Investigación

Los gastos de este programa serán independientes del resto de gastos del grupo de investigación, debiendo observarse estrictamente las reglas relativas a plazos y elegibilidad del gasto establecidas en esta guía.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES. JUSTIFICACIÓN INTERMEDIA

Las actividades que se financian deberán desarrollarse hasta el 30/06/2015. Así en el caso de financiar una estancia o asistencia a Congreso, la actividad deberá estar completamente finalizada antes del 30/06/2015 y la **fecha límite de tramitación de los justificantes de gastos con cargo a esta ayuda será el 12/06/2015.**

Con fecha **31/03/2015** (fecha ampliada respecto a la inicialmente prevista del 28/02/2015) **deberá haberse ejecutado al menos el 50% del presupuesto que no esté destinado a la contratación de personal.**

4. PLAZO LÍMITE PARA LA TRAMITACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTO. ETIQUETAS IDENTIFICATIVAS EN LOS JUSTIFICANTES DE GASTO. ESTAMPILLADO DE FACTURAS.

IMPORTANTE: Con objeto de asegurar que el pago y la justificación de las ayudas se realizan en el plazo establecido, se establece como **límite para la tramitación de justificantes de gasto ante el Servicio de Contabilidad y Presupuestos el 12/06/2015.**

Gastos anteriores a la resolución de concesión: Podrán cargarse facturas y viajes y dietas de fecha posterior a 01/10/2014 que no hayan sido ya tramitados. No se admitirán cargos/abonos.

Todos los justificantes de gasto que se tramiten con cargo a esta aplicación económica deberán llevar una pegatina identificativa que indicará el Programa de Ayudas y la fecha límite de pago de los justificantes, que se establece en el 30/06/2015. Pueden descargar el modelo de etiqueta identificativa en la dirección web: http://investigacion.ugr.es/pages/bibliometria/etiquetas/etiquetas_pago

Igualmente todos los originales de las facturas y documentos equivalentes justificativos del gasto que se tramiten, deberán estar **estampillados** con los mismos requisitos establecidos para los gastos imputados en proyectos de Excelencia de la Junta de Andalucía.



Universidad de Granada

Vicerrectorado de Política Científica
e Investigación

5. GASTOS ELEGIBLES

Los gastos elegibles establecidos en la convocatoria son:

- Contratación de personal postdoctoral y personal técnico de apoyo, siempre que sean contratos nuevos y finalicen a 30 de junio de 2015. **No serán elegibles contratos de técnicos para la gestión administrativa del grupo.**
- Estancias breves de miembros del Grupo en centros de investigación de prestigio, que deberán estar detalladas en la memoria de solicitud. **El coste de las estancias a imputar a la presente ayuda estará limitado por las cuantías previstas para dichos gastos en las convocatorias de Proyectos de Excelencia.**
- Viajes y dietas de miembros del Grupo de Investigación relacionados con recogida de muestras, trabajos de campo o actividades análogas, recogidas en la solicitud.
- Gastos derivados de la asistencia a congresos y reuniones científicas de miembros del Grupo de Investigación.
- Adquisición de pequeño equipamiento científico de uso compartido, necesario para el desarrollo de las líneas de investigación del grupo siempre que se haya aportado factura proforma junto con el impreso de solicitud (ver Anexo IV) y su importe no exceda de 18.000 euros. Serán elegibles equipos informáticos de uso compartido (servidores, cluster, etc.). Si se trata de material homologado, se recuerda la obligatoriedad de su adquisición a través de la central de suministros (Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial).
- Material bibliográfico específico para investigación. No se admitirán suscripciones a revistas o análogos.
- Material fungible, excepto material informático (tóner, tintas y similares) y de oficina.
- Gastos de análisis y similares. Se incluyen cargos internos por análisis realizados en el Centro de Instrumentación Científica de la Universidad de Granada.
- Gastos derivados de publicaciones científicas y edición de libros científicos, incluidos los gastos de traducción necesarios para la publicación. **En todo caso las publicaciones deberán estar ejecutadas antes del 30/06/2015 y deberán dar publicidad a la financiación obtenida de la Junta de Andalucía y del FEDER (Fondo Europeo de Desarrollo regional)**
- Gastos de consultoría para preparación de Proyectos Europeos
- Gastos derivados de registros de primera patente
- Gastos de edición de páginas web del grupo de investigación. **No son admisibles gastos de mantenimiento o actualización de dichas páginas.**



Universidad de Granada
Vicerrectorado de Política Científica
e Investigación

No serán elegibles los siguientes gastos:

- **Gratificaciones a personal de la UGR por ningún concepto (Traducciones, conferencias, apoyo a la gestión, etc..)**
- **Viajes y dietas de personal ajeno al grupo de investigación.**
- Personal investigador en formación (becas y contratos predoctorales)
- Contratos de personal ya iniciados con anterioridad a la resolución de concesión.
- Mobiliario de oficina.
- **Material de oficina (papel, fotocopias, bolígrafos, grapadoras, etc) fungible de informática (tóner, tinta, pendrives, impresoras, etc).**
- **Equipamiento informático de uso personal: portátiles, impresoras, ordenadores personales, tablets, Ipads, equipos de telefonía y similares**, aunque sí serán elegibles equipos informáticos de uso compartido (servidores, cluster, etc)
- **Reparaciones** de aparatos/equipos
- Gastos relacionados con formación o docencia: **impartición de conferencias o seminarios o gastos de asistencia a tesis doctorales, etc.**
- **Suscripciones a revistas, licencias periódicas.**
- Gastos personales (cuotas de participación en **sociedades científicas, comidas**)
- **Pagos** a conferenciantes o por impartición de cursos.
- **Gastos derivados de la organización de congresos o reuniones científicas.**
- **Cargos internos por utilización de residencias de invitados de la Universidad de Granada** para alojamiento de personal externo.

(Se resaltan en negrilla aquellos apartados sobre los que hemos recibido un mayor número de consultas)

6. ESPECIALIDADES DE LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL INVENTARIABLE

De acuerdo con las bases de la convocatoria sólo se admitirá la adquisición de material inventariable de uso compartido. No se admitirán gastos en ordenadores portátiles, impresoras, ordenadores personales, equipos de telefonía, tablets o cualquier otro dispositivo de uso personal.

Además será requisito indispensable para su validez que se haya incluido en el anexo II de la solicitud y se haya aportado factura proforma o presupuesto de la empresa suministradora. El Servicio de Gestión de Investigación podrá rechazar los gastos propuestos que no se ajusten a los criterios indicados en esta guía.



Universidad de Granada

Vicerrectorado de Política Científica

e Investigación

7. ESPECIALIDADES EN LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL INVESTIGADOR O TÉCNICO

Con cargo a las ayudas asignadas, los grupos de investigación podrán solicitar la convocatoria de contratos de personal investigador o técnicos (**excluidos para la gestión administrativa del grupo**), con independencia de que hayan participado o no en la convocatoria de contratación de doctores indicada en el apartado 1 de esta guía.

Para la tramitación de los contratos se utilizará el procedimiento establecido para la contratación de personal investigador y técnico con cargo a grupos y proyectos de investigación, disponible en la dirección web: <http://investigacion.ugr.es/pages/personal>

8. JUSTIFICACIÓN DE GASTOS Y ACTIVIDADES

Con independencia de la revisión de gastos intermedia, que se limitará a verificar que el gasto comprometido a 31/03/2015 sea de al menos el 50% de la ayuda asignada (excluidos los gastos de contratación de personal) los responsables de los grupos de investigación deberán realizar un informe final.

El informe, en el formato establecido en el anexo V se remitirá en formato electrónico a través del acceso web: <http://investigacion.ugr.es/pages/bibliometria/entrar> hasta el 30/06/2015. Posteriormente se imprimirá y una vez firmado por el investigador responsable se presentará en el Vicerrectorado de Política Científica e Investigación **antes del 10/07/2015**.

Granada, 23 de enero de 2015



Universidad de Granada
Vicerrectorado de Política Científica
e Investigación

1. PLAZO DE EJECUCION Y JUSTIFICACION

Primera Justificación. 50% del presupuesto sin contar el gasto de personal	31/03/2015
Justificación Final	30/06/2015
Fecha facturas y liquidación de viajes y dietas (no tramitadas)	01/10/2014-30/06/2015
Fecha límite para la tramitación de justificantes de gasto en el Servicio de Contabilidad.	12/06/2015
Fecha límite para estancias y asistencias a Congresos	30/06/2015