



Universidad de Granada
Vicerrectorado de Política
Científica e Investigación

INSTRUCCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE EXCELENCIA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA DE LA CONVOCATORIA 2009.

Resolución de 29/12/2009 . **Publicación en BOJA :02/02/2010**

Se ha publicado en BOJA de 2 de febrero de 2010 la Resolución definitiva de concesión de incentivos de Proyectos de Excelencia de la convocatoria 2009. A continuación le indico los aspectos más importantes que deberá tener en cuenta durante la ejecución del mismo.

1. Periodo de ejecución del Proyecto.

Con carácter general, el periodo de ejecución de los proyectos es de 4 años desde su publicación en BOJA, por lo que finalizarán el 2 de febrero de 2014. No obstante, hay proyectos con una duración de 3 años. Pueden consultar la duración de cada proyecto en nuestra web:

http://investigacion.ugr.es/pages/docu/proy_excelencia/concesion2009/2009_anexo_i_resolucion_ax_generales_conocimiento

2. Contratación de personal

a) Personal Predoctoral y Personal Contratado Doctor

La Consejería de Innovación procederá a realizar las convocatorias selectivas de estas categorías de personal, con un plazo de resolución aproximado de 4-6 meses desde su publicación, de la que desde este Vicerrectorado daremos la difusión adecuada.

b) Personal Técnico

La selección se realizará por este Vicerrectorado, mediante convocatoria pública a propuesta de los investigadores responsables, que deberán solicitar el inicio del proceso a través de la web de este Vicerrectorado (<http://investigacion.ugr.es/pages/personal/publicar>). El tiempo medio de resolución de las convocatorias es de 2 meses desde la solicitud.

Los requisitos de los candidatos deberán corresponder con el tipo de plaza asignada al proyecto (Licenciado O Técnicos de FP).

Supuesto de beneficiarios de contratos no comunitarios: En el caso de que su nacionalidad no sea de la Unión Europea deberán aportar el permiso de trabajo y residencia adecuado a la modalidad de contratación. Para una información más detallada pueden consultar en este Vicerrectorado.



Universidad de Granada

Vicerrectorado de Política

Científica e Investigación

Sustituciones por renuncia:

Becarios: Las convocatorias anteriores preveían que una vez producida la renuncia y durante los primeros seis meses (contados a partir de notificación de la resolución de adjudicación) los investigadores responsables propondrán al Vicerrectorado de Política Científica e Investigación para su traslado a la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa la sustitución por las siguientes candidaturas de la relación priorizada formulada por la Comisión de Selección.

Doctores y Técnicos: El personal contratado podrá ser sustituido en caso de renuncia, por los suplentes de la convocatoria pública donde se ofertó la plaza, siempre que la nueva contratación se pueda realizar en el periodo restante de ejecución del proyecto.

3. Ejecución de gastos

1. Creación de centros de gasto y distribución de fondos

Desde el Servicio de Contabilidad y Presupuestos se va a proceder a crear los centros de gasto y a ingresar las ayudas concedidas para las anualidades 2009 y 2010, que según la resolución de concesión suponen aproximadamente el 30% de todas las partidas concedidas, excluido el coste de contratación de los becarios. La partida de becarios predoctorales se gestionará desde este Vicerrectorado en un centro de gastos independiente.

2. Gestión económica de los proyectos

Los investigadores responsables **se atenderán en cuanto a los gastos a las distintas partidas concedidas. Los gastos deberán corresponderse con el presupuesto solicitado** y en su caso aceptado por la Consejería. Hay que cuidar algunos aspectos concretos:

- Contratación pública: Deberán seguirse los procedimientos de contratación pública previstos en la LCSP cuando las adquisiciones superen los importes previstos en la misma. En el supuesto de adquisiciones que acumuladas en la vigencia del proyecto vayan a superar los 12.000 euros, se precisará además la aportación de 3 presupuestos de distintos proveedores.
- Material Inventariable: Deberá adquirirse durante el primer año de ejecución, pues sólo se considera gasto la parte que se amortiza durante desde su adquisición hasta la finalización del proyecto. Igual ocurre con las reparaciones.
- Viajes y dietas: Los viajes que impliquen estancias fuera de la Universidad de Granada por periodo igual o superior a 15 días no se liquidarán por el importe establecido para las “dietas”, sino por las cantidades establecidas para las estancias de la convocatoria de “Ayudas para actividades científicas”. No obstante el procedimiento de tramitación es el mismo que para las “dietas”.



Universidad de Granada

Vicerrectorado de Política

Científica e Investigación

Puede encontrar en nuestra web los importes actualizados en función del lugar de destino. <http://investigacion.ugr.es/pages/proyectos/excelencia>.

- Deberán cuidar especialmente que sus gastos no afecten a la partida prevista para personal (Técnicos y Doctores)
- Proyectos en los que el importe concedido es inferior al presupuesto aprobado:

En estos casos los investigadores principales deberán comunicar al Servicio de Gestión de Investigación con cargo a qué otro centro de gasto se financia el proyecto, de forma que pueda justificarse el total del presupuesto aprobado (superior a la ayuda concedida). En caso contrario no podrá autorizarse el inicio de la ejecución del proyecto.

De acuerdo con la convocatoria, los conceptos de gasto disponibles son los siguientes:

1. Gastos de personal:

- a) En alguna de las categorías previstas si están **expresamente concedidos al proyecto**.

2. Gastos de ejecución, que incluirán:

- a) El material inventariable y fungible indispensable para la realización del proyecto, debidamente justificado y que fue incluido en la solicitud.
- b) Las reparaciones
- c) Las subcontrataciones en los proyectos motrices
- d) Licencias y patentes.
- e) Costes de consultoría.

3. Gastos complementarios:

Incluye el resto de gastos previstos en la solicitud inicial, tales como:

- Material bibliográfico
- Recogida de datos y trabajos de campo
- Gastos en viajes y dietas.
- Asistencias a congresos y reuniones científicas
- Estancias de los miembros del equipo en otros organismos de investigación fuera de Andalucía
- Estancias en la UGR de investigadores de otros centros que colaboren en el proyecto.
- Gastos de difusión del proyecto: inscripciones en congresos y publicaciones
- Etc.



Universidad de Granada
Vicerrectorado de Política
Científica e Investigación

3. *Trasvases entre las distintas partidas. Alteraciones en los plazos de ejecución, incorporación o baja de investigadores, etc.*

Los trasvases entre las distintas partidas financiables (con un máximo del 20% de las cantidades concedidas en cada partida) deberá solicitarse al Vicerrectorado de Política Científica e Investigación que lo remitirá para su autorización por la Consejería de Innovación.

Pueden encontrar el impreso de solicitud de trasvase en la web de este Vicerrectorado. (<http://invest.ugr.es/aspvarios/impresos.asp?op=1>)

En el mismo impreso podrán solicitar, antes de la finalización del proyecto, otras alteraciones como:

- Ampliación del plazo de ejecución del proyecto.
- Inclusión o baja de nuevo personal investigador.
- Otros cambios en la ejecución que alteren la solicitud inicial.

4. *Proyectos motrices*

De acuerdo con las bases de la convocatoria y con el apartado 4º de la resolución de concesión los proyectos motrices deberán subcontratar al menos un 15% asignado con una empresa privada, preferentemente de las áreas relacionadas con el artículo 31 de la Orden de la convocatoria. **Si la empresa con la que se propone subcontratar la ejecución del proyecto no es la prevista en la solicitud inicial, deberá solicitarse autorización previa a la Consejería.**

Esta subcontratación implica que la empresa ejecutará por su propia cuenta la cantidad transferida. Para ello deberá firmarse un Convenio entre la Universidad de Granada y la Empresa, en el modelo disponible en nuestra web, en el que deberán detallarse al menos:

- Datos identificativos de la empresa.
- Actividad que realizará en el proyecto,.
- Importe que se transfiere, desglosado en los distintos conceptos de gasto: personal, inventariable, fungible, viajes y dietas y gastos complementarios.
- Obligaciones de la empresa en cuanto a la justificación de gastos frente a la Universidad de Granada.
- Declaración de que no está incurso en alguna de las causas que establece el artículo 13 de la Ley de subvenciones.
- Certificaciones de estar al corriente con sus obligaciones fiscales y tributarias.



Universidad de Granada
Vicerrectorado de Política
Científica e Investigación

5. Informes de seguimiento

Anualmente se procederá por los investigadores principales a la elaboración del informe de seguimiento de la anualidad anterior, en el plazo que nos comunique la Consejería (generalmente en el mes de Junio), que al igual que en el Plan Nacional, consta de una parte económica y otra científica.

6. Publicidad de las ayudas

Las publicaciones derivadas del proyecto y el resto de actuaciones que se realicen con cargo al mismo (jornadas, ponencias, divulgación, etc) deberán indicar la financiación del proyecto con cargo a la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa y al FEDER.

Igualmente el material inventariable deberá etiquetarse indicando esta financiación. Pueden obtener estas etiquetas en nuestra web:

http://investn.ugr.es/aspvarios/etiquetas/Etiq_junta.doc

Desde este Vicerrectorado nos ponemos a su disposición y le ofrecemos nuestra colaboración para las cuestiones que surjan durante la ejecución del mismo.

Granada, 1 de febrero de 2010
La Vicerrectora de Política Científica e Investigación
María Dolores Suárez Ortega