

# PROYECTOS EMERGENCIAS CONVOCATORIAS 2020 Y 2021

## Información de utilidad para la gestión económica de los proyectos EMERGENCIAS

- Para la contratación de personal, debe usar el programa itramita del Servicio de Investigación, y para cualquier consulta en este tipo de gasto debe ponerse en contacto con mi compañera Remedios Martínez, [rmartinez@uma.es](mailto:rmartinez@uma.es) y teléfono 53232.

- El enlace para solicitar reservas de crédito es  
**Enlace para hacer peticiones**

<https://www.uma.es/gestion-economica/info/2662/solicitudes-e-impresos/>

- Recordarle que los gastos de viajes del personal que tenga usuario y contraseña de la UMA se deben solicitar a través de la página web, en el siguiente enlace

### **Enlace para comisiones de servicio, viajes y dietas**

<https://www.uma.es/gestion-economica/info/111900/procedimiento-comision-de-servicio/>

y aquellas facturas que hayan sido abonadas por la persona que viaja y que ha de reclamar a través de la comisión debe ir a nombre de esa persona, NO a nombre de la Universidad.

- Por el contrario, aquellos gastos que se abonen, pero no se recuperen a través de comisión de servicio, por no ser de viajes, y se deseen recuperar, como las inscripciones, siempre deben ir a nombre de la UNIVERSIDAD DE MALAGA, CIF: Q-2918001-E. Y para recuperarlos se deberá indicar el número de la reserva de crédito correspondiente, adjuntar el reembolso de gastos menores, la factura y la documentación que pruebe que el gasto se ha abonado, y si procede la copia del certificado de asistencia.
- Todos los gastos y las fechas de las facturas deben estar comprendidas en el periodo de ejecución del proyecto, no tramitándose ninguno que no esté comprendido, por no poderse justificar.
- En relación a la justificación económica, recordarles que de acuerdo con el artículo 18.4 de la ley de subvenciones " *Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos reglamentariamente establecidos*".

Debido a este artículo, en todas aquellas actividades que lo permitan se debe hacer referencia a la financiación recibida, haciendo mención a la referencia del proyecto, la Junta de Andalucía y si procede los fondos FEDER. (La convocatoria 2020 si tenía financiación FEDER, pero la convocatoria 2021 no la tuvo). La publicidad de la financiación recibida en

este proyecto se debe indicar en todos los artículos y publicaciones que se realicen, así como en el material inventariable que se adquiera, del cual es necesario que me envíen una foto con una etiqueta indicando la financiación. Esa etiqueta se la facilitan en el Servicio de Investigación, actualmente es Carlos Verge, [cverge@uma.es](mailto:cverge@uma.es), teléfono 31049, el compañero que realiza este tramite..

En este punto es de destacar que la convocatoria 2021 no ha tenido financiación FEDER, por lo que no se debe hacer esa referencia en la publicidad de financiación.

## **Elegibilidad del gasto**

De acuerdo con las bases reguladoras y la resolución de la convocatoria de estos proyectos:

1. Se consideran gastos subvencionables los siguientes costes de contratación de personal:

a) Las retribuciones brutas pactadas con las entidades contratantes, con las condiciones y limitaciones establecidas en esta convocatoria. Dentro de la retribución bruta se incluyen las cotizaciones sociales e impuestos a cargo del personal contratado.

b) La cotización a la Seguridad Social a cargo de la entidad beneficiaria de la ayuda.

c) No serán subvencionables, como costes de personal, otros conceptos distintos a los anteriores como prestaciones en especie, dietas por viaje, alojamiento y manutención, suplementos de distancia y transporte, indemnización por finalización del servicio prestado y gastos de formación del personal contratado.

2. Adicionalmente serán subvencionables aquellos gastos que respondan de manera indubitada a los gastos de ejecución de las actividades de investigación propuestas por el investigador, para lo que deberán resultar estrictamente necesarios y realizarse en el plazo establecido en la resolución de concesión, de conformidad con lo siguiente:

a) Costes de personal investigador, personal técnico de apoyo y personal auxiliar de gestión de nueva contratación. La contratación temporal podrá realizarse bajo cualquiera de las figuras laborales existentes, de acuerdo con la naturaleza y procedimientos del centro de investigación beneficiario de la ayuda.

b) Costes de adquisición, alquiler, mantenimiento o reparación de equipamiento y material científico, material bibliográfico y programas y equipos informáticos destinados a las actividades de investigación. Los bienes inventariables deberán estar destinados a la actividad objeto de subvención de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.4 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

c) Costes de adquisición de material fungible, suministros y productos similares.

d) Costes de conocimientos técnicos y patentes adquiridas u obtenidas por licencia de fuentes externas a precios de mercado.

e) Costes de contratación de servicios externos, consultorías y subcontratación destinados de manera exclusiva a la actividad de investigación.

f) Costes de utilización de servicios generales relacionados directamente con la investigación de la entidad beneficiaria.

g) Gastos originados por los componentes del equipo de investigación, que tengan relación indubitada con el proyecto subvencionado y sean derivados de estancias en otros centros

de investigación, viajes, desplazamientos, dietas, cuotas de inscripción en cursos de corta duración, congresos y jornadas, organización de actividades de transferencia, difusión y divulgación científica relacionadas directamente con las actividades de investigación, 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.

**Se admitirán exclusivamente los gastos realizados por el personal contratado con cargo a la ayuda, los componentes del equipo de investigación y de aquellos colaboradores incluidos inicialmente en la solicitud.**

**Excepcionalmente, cualquier gasto que exceda de estas cuantías, o para personas distintas al equipo o cuya colaboración no haya sido prevista inicialmente, deberá ser comunicada previamente al órgano concedente, a través del Vicerrectorado de Investigación.**

Esto implica que antes de realizar un gasto para una persona que no es miembro/colaborador se debe solicitar autorización a la Junta, y lo mismo ocurre en el caso de ponentes.

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.

En relación con los gastos de viajes y dietas, serán de aplicación los límites establecidos en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía y en las correspondientes órdenes de actualización de sus cuantías.

h) El gasto derivado del informe realizado por un auditor.

3.- Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para el contrato menor en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. En el caso de que la entidad no aporte las tres ofertas en la justificación o no se le admita el certificado de exclusividad que haya presentado en su caso, deberá solicitar autorización para encargar una tasación pericial que justifique que el bien o servicio se ha adquirido a precios de mercado. En ningún caso, el coste de adquisición de los gastos subvencionados podrá ser superior al valor de mercado.

Esto implica que, si se desea adquirir o realizar un gasto cuyo importe es igual o superior a 15.000 euros y como máximo de 50.000 euros, IVA excluido, primero se deben obtener tres presupuestos de diferentes proveedores, y adjuntar un documento donde se explique y motive la elección que se realiza, salvo que se aporte un certificado de exclusividad. Esta documentación será necesaria para poder realizar la reserva de crédito correspondiente. No está permitido fraccionar el gasto para evitar la aplicación de esta norma.

**4.- No se consideran gastos subvencionables los incluidos en el apartado 5 c) 1º de la orden reguladora, quedando también excluidos los gastos correspondientes a la adquisición de mobiliario o material de uso administrativo, así como los gastos de comidas y otras atenciones de carácter protocolario, todo ello sin perjuicio de los gastos**

de manutención que puedan corresponder con cargo al concepto de viajes y dietas y siempre que estén incluidos en una comisión de servicio.

Gastos no subvencionables de la orden reguladora:

- Los intereses deudores de cuentas bancarias.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Las contribuciones en especie, recargos, sanciones administrativas y penales y los gastos de garantías bancarias.
- Los gastos financieros producidos como consecuencia de la inversión.
- Toda clase de impuestos y aranceles, así como las inversiones de reposición o de mera sustitución. (incluye los gastos de aduana)
- El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).
- Los impuestos personales o sobre la renta.
- Las contribuciones en especie