



## GASTOS PROYECTOS CONVOCATORIA 2018

Códigos gastos proyectos 2018:

<b>ctpcon</b>	<b>ctpsco</b>	<b>Descripción Tipo Gasto (concepto)</b>
52	4	Seguridad Social
52	5	Material Fungible
52	9	Viajes y Dietas
52	7	Adquisición de material inventariable científico - técnico
52	10	Otros Gastos
52	11	Gastos de Informe de Auditoría
52	12	Salario Bruto
52	15	Alquiler y mantenimiento de instrumental
52	31	Subcontrataciones

### A) MATERIAL CIENTIFICO TECNICO

#### ELEGIBLES:

Adquisición de: (se incluye el "leasing")

- 1.- Equipamiento científico técnico
- 2.- Equipos informáticos (ordenadores de sobremesa, portátiles e impresoras)
- 3.- Programas de ordenador de carácter técnico vinculados al proyecto
- 4.- Material bibliográfico
- 5.- Licencias de programas de ordenador

**Todo este material debe estar dado de alta en el Inventario (físico y contable) de la entidad**

#### NO ELEGIBLES:

- 1.- Tablets,
- 2.- Móviles
- 3.- Servicios de alojamientos de archivos en la nube.

- 4.- Mobiliario de oficina
- 5.- Mobiliario de laboratorio
- 6.- Equipos de uso general, como coches, grandes equipamientos, aire acondicionado...

## B) MATERIAL FUNGIBLE

### ELEGIBLES

Adquisición de:

- 1.- Memoria ram
- 2.- Disco duro externo
- 3.- Teclado
- 4.- Ratón
- 5.- Ampliación de memoria externa
- 6.- Batería externa
- 7.- Consumibles de laboratorio
- 8.- Productos químicos

### NO ELEGIBLES

- 1.- Material de oficina
- 2.- Tóner
- 3.- Cartuchos de tinta
- 4.- Cds

## C) VIAJES Y DIETAS

**1.- Gastos de viajes y dietas**, del investigador principal, del equipo de investigación y del personal que participe en el plan de trabajo que figure en la memoria técnica del proyecto o en los correspondientes informes de seguimiento científico-técnico intermedio y final.

**2.- Gastos de inscripción y asistencia a congresos y conferencias** del investigador principal, del equipo de investigación y del personal que participa en el plan de trabajo que figure en la memoria técnica del proyecto o en los informes de seguimiento científico-técnico intermedio y final.

**3.-Gastos de estancias breves** del investigador principal y del equipo de investigación, de una **duración mínima de un mes y máxima de tres meses**. Dichas estancias deberán estar contempladas en la memoria científico técnica y se podrán realizar varias a lo largo del periodo de ejecución del proyecto.  
**Gastos de estancias breves de duración máxima de un mes** del personal contratado que participe en el plan de trabajo que figure en la memoria técnica del proyecto,

**4.- Gastos de estancias breves de hasta tres meses por año** del personal en formación (contratado predoctoral) que forme parte del plan de trabajo del proyecto, siempre que la estancia no esté también subvencionada por alguna convocatoria

\*(Ver tabla final del documento)

Sin perjuicio de los gastos de manutención que puedan corresponder con cargo al concepto de viajes y dietas mencionados en los apartados anteriores, no serán elegibles gastos de comidas de trabajo y atenciones de carácter protocolario.

#### **NORMATIVA APLICACIÓN VIAJES Y DIETAS**

Los gastos de viaje, alojamiento y manutención que se imputen estarán limitados por los importes establecidos para el grupo 2 en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En el caso de indemnización por **uso de vehículo particular** se cumplirá lo previsto en la Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. No será elegible el combustible en este caso y solo se considerará elegible la parte correspondiente a kilometraje.

En el caso de **vehículo de alquiler** debe ir vinculado a una comisión de servicio para un desplazamiento concreto, donde se detalle la autorización para el alquiler del vehículo, y motivo del viaje. Debe existir contrato de alquiler, factura a nombre de la entidad y justificantes de pago.

#### **CARACTERÍSTICAS VIAJES**

Con carácter general, las **fechas de los viajes** han de coincidir con las fechas del congreso/curso/workshop y hasta un día antes y un día después. No se aceptan fechas anteriores o posteriores salvo que se acredite la existencia de un motivo relacionado con el desarrollo del proyecto o por ajuste horario con el lugar de destino. Se aceptarán, en relación con la manutención, las dietas relativas al día antes y el día después del congreso. En relación con el alojamiento, se aceptarán la noche anterior al inicio y la noche del día en el que finaliza el evento.

En caso de que las fechas de salida y retorno sean anteriores o posteriores a las anteriormente indicadas y derivadas de causas distintas a las relacionadas con el proyecto, no serán gastos elegibles los gastos de alojamiento y manutención correspondientes a dicho periodo.

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.

La asistencia a tribunales de tesis, así como a reuniones de comités nacionales e internacionales **no son gastos elegibles** con cargo a los proyectos.

Con carácter general los desplazamientos se realizarán en **transporte público y clase turista, primando siempre el principio de economía**, siendo excepcional el uso del vehículo particular y siempre que sea la opción más económica, debiendo quedar justificado dicha circunstancia en la comisión de servicio autorizada por su institución.

**Con carácter excepcional será elegible el gasto de los aparcamientos** para el vehículo particular en estaciones de ferrocarriles, autobuses, puertos o aeropuertos, permitiendo el estacionamiento en dichos aparcamientos por un período superior a 24 horas, siempre que se justifique que su coste es inferior al del taxi de ida y vuelta desde estos lugares hasta el punto donde se inicia o finaliza la comisión de servicios.

Son elegibles las tasas o conceptos equivalentes por alojamiento en establecimiento turístico, en las localidades donde esté establecido.

Será admisible el gasto de facturación de una maleta siempre y cuando el billete no incluya una maleta en bodega. No se admite el gasto de plastificados de equipaje ni la imputación de gasto de utilización de salas VIP o asimiladas en aeropuertos. No se admitirán gastos de exceso de equipaje.

Los gastos de cancelación solo serán elegibles en casos de fuerza mayor (tales como desastres naturales, enfermedad, fallecimiento) siempre que esté debidamente justificada.

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.

## D) ALQUILER Y MANTENIMIENTO DE INSTRUMENTAL

Alquiler, mantenimiento o reparación de equipamiento científico-técnico indubitadamente vinculados con la ejecución del proyecto y estrictamente necesarios.

## OTROS GASTOS

1.-Solicitud y mantenimiento de derechos de propiedad industrial e intelectual estrictamente derivados del proyecto financiado con cargo a esta convocatoria.

2.-No serán elegibles los gastos de ampliación o renovación de aquellas patentes no generadas durante el período de ejecución del proyecto.

3.-Patentes y conocimientos técnicos adquiridos y obtenidos por licencia de fuentes externas a precios de mercado, necesarios para el desarrollo del proyecto.

4.-Asesoramiento y apoyo técnico a la investigación, innovación y transferencia de resultados, tales como consultoría de gestión, asistencia tecnológica, servicios de transferencia tecnológica, consultoría para la adquisición, protección y comercio de derechos de propiedad industrial e intelectual.

5.-Acuerdos de licencias, bancos de datos y bibliotecas técnicas.

6.-Realización de análisis de muestras, pruebas de laboratorio y otros estudios o informes técnicos.

7.-Publicaciones y difusión de resultados, incluidos aquellos que pudieran derivarse de la publicación en revistas de acceso abierto que cuenten con procedimientos de revisión por pares internacionalmente reconocidos.

Los gastos de publicación solo son elegibles si existe difusión asociada y demostrable.

Esto incluye:

Gastos de revisión del lenguaje de manuscritos.

Traducciones.

Gastos de publicación en revistas científicas, en abierto y los derivados de la incorporación a repositorios de libre acceso

Gastos derivados de la publicación de tesis doctorales que hayan sido generadas íntegramente en este proyecto hasta el número de ejemplares que exija la normativa interna del beneficiario (en caso de no existir, se aceptará un máximo de 10 ejemplares)

Gastos de publicaciones, incluyendo las derivadas de jornadas técnicas y congresos financiadas con cargo al proyecto.

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.

8.-Gastos derivados de la internacionalización de la actividad y otros relacionados con actividades de colaboración con otros grupos nacionales e internacionales diferentes de los que se puedan incluir dentro de la categoría viajes y dietas. Si bien no será imputable como gastos de internacionalización aquellos gastos de viajes y dietas que no lo sean conforme a lo dispuesto en dicho apartado.

9.-No se admitirán como gastos las cuotas a sociedades científicas nacionales o internacionales.

10.-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. El número de horas lectivas podrá incrementarse hasta un máximo de 45 en casos debidamente justificados.

11.-Organización de actividades científico-técnicas directamente vinculadas a los objetivos del proyecto.

En los informes científico-técnicos se deberá indicar y explicar brevemente su necesidad en el marco del proyecto.

No son elegibles los gastos de comidas y cenas de trabajo u otras atenciones de carácter protocolario (visitas, excursiones, regalos o detalles con los asistentes, coctel de bienvenida o clausura...), ni honorarios por participación en actividades científico-técnicas ni pagos a conferenciantes ni pagos a conferenciantes ni la facturación interna de gastos de alquiler por el uso de salas de reuniones.

En el caso de congresos, se podrán imputar gastos de pausa – café (coffee break). Deberá acreditarse con el correspondiente programa en el que aparezca expresamente reflejada dicha pausa. Además, la factura debe desglosar el número de coffee breaks, no admitiéndose otro que supere al de personas inscritas ni más de 6 euros por persona y día.

12.-Servicios de mensajería directamente relacionados con la ejecución del proyecto.

13.-Gastos de importación y aranceles de equipos o material adquirido durante la ejecución del proyecto.

14.-Utilización de servicios centrales y generales de investigación de la entidad beneficiaria, asistencias técnicas y otros servicios externos. Deben cumplir los siguientes requisitos

☒ *Los servicios y materiales imputables a la actuación y suministrados internamente por el propio beneficiario se acreditarán mediante **notas internas de cargo***

☒ *Las notas internas de cargo incluirán la fecha o periodo de prestación del servicio, la identificación de los bienes entregados o servicios prestados, el número de unidades y su coste unitario.*

☒ *El coste de los bienes o servicios debe figurar en tarifas previamente aprobadas que deberán ser públicas.*

### **\*TABLA VIAJES Y DIETAS**

**EL PERSONAL DEBE FIGURAR EN EL PLAN DE TRABAJO, MEMORIA TÉCNICA, INFORMES DE SEGUIMIENTO CIENTÍFICO-TÉCNICO INTERMEDIO Y FINAL**

<b>Investigador Principal (*)</b>	<b>Equipo investigación (*)</b>	<b>Personal contratado (*)</b>	<b>Personal en formación (*)</b>	<b>Resto del personal</b>
Viajes y dietas	SI	SI	SI	SI
Inscripciones congresos y conferencias	SI	SI	SI	NO
Jornadas de seguimiento AEI	SI	SI	NO	NO
Estancias Breves (1 a 3 meses) Sin limitación de número	SI	SI	NO	NO
Estancias Breves (MÁXIMO UN MES Y UNA ESTANCIA DURANTE EL PROYECTO	No aplica	No aplica	SI	NO
Estancias Breves (1 a 3 MESES POR AÑO **)	No aplica	No aplica	NO	SI