

PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN DEL PLAN PROPIO DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA 2023

INSTRUCCIONES DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Versión 1. 04/07/2024

ÍNDICE

| | |
|--|----|
| 1. CUESTIONES GENERALES..... | 3 |
| 2. EJECUCIÓN DE LA AYUDA. SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN..... | 4 |
| 2.1. Modificación en la distribución del presupuesto de la ayuda concedida..... | 4 |
| 2.2. Modificación del plazo de ejecución del proyecto (prórrogas)..... | 5 |
| 2.3. Modificación en la composición del equipo investigador..... | 5 |
| 2.3.1. Cambio del/la Investigador/a Principal..... | 5 |
| 2.3.2. Altas/Bajas de los miembros del Equipo de Investigación..... | 5 |
| 2.3.3. Altas/Bajas de los miembros del Equipo Colaborador..... | 6 |
| 3. ELEGIBILIDAD DE LOS GASTOS..... | 6 |
| 3.1. Gastos de Personal..... | 7 |
| 3.2. Costes de adquisición y alquiler instrumental, mobiliario científico..... | 8 |
| 3.3. Gastos de reparación de equipos..... | 8 |
| 3.4. Costes de adquisición de material fungible y suministros de carácter científico o técnico..... | 8 |
| 3.5. Costes de conocimientos técnicos y patentes adquiridas u obtenidas por licencia de fuentes externas..... | 8 |
| 3.6. Costes de contratación de servicios externos, consultorías y subcontratación..... | 9 |
| 3.7. Gastos de publicación, traducción y difusión de resultados, gastos de revisión de manuscritos; gastos de publicación en revistas científicas..... | 9 |
| 3.8. Gastos de publicación en revistas científicas..... | 9 |
| 3.9. Gastos de viajes y dietas..... | 9 |
| 3.10. Gastos de organización de actividades de transferencia..... | 10 |
| 3.11. Gastos de formación de corta duración..... | 11 |
| 3.10. Costes indirectos..... | 11 |
| 3.11. Gastos no elegibles..... | 11 |
| 4. TRAMITACIÓN DE LOS GASTOS..... | 12 |
| 5. PUBLICIDAD DE LA SUBVENCION. OBLIGACIONES..... | 14 |
| 6. SEGUIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN..... | 15 |
| 6.1. Informe Final..... | 15 |
| 6.2. Elaboración de los indicadores del proyecto..... | 16 |
| 7. CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN Y PISTA DE AUDITORÍA..... | 16 |

1. CUESTIONES GENERALES

Los Proyectos de Fortalecimiento a Grupo de Investigación 2023 forman parte del Plan Propio de Investigación y Transferencia 2023 (en adelante PPIT 2023), financiado por la Consejería de Universidad, Investigación e Innovación dentro del programa 54A “Investigación Científica e Innovación” y cofinanciado por el Programa FEDER Andalucía 2021-2027, dentro del Objetivo Específico RSO1.1 «Desarrollar y mejorar las capacidades de investigación e innovación y asimilar tecnologías avanzadas».

Según lo establecido en las bases y en la convocatoria las modalidades de financiación establecidas no son ayudas de Estado, ya que no se establece en ningún momento una disposición gratuita de fondos públicos en favor de un determinado empresario individual, empresa o grupo de empresas que puedan alterar la competencia y afectar los intercambios comerciales en el mercado interior europeo

Convocatoria: Resolución del Rector de la Universidad de Almería de 24 de mayo de 2023 (BOJA nº 101 de 30 de mayo de 2023), modificada parcialmente por Resolución de 29 de mayo de 2023, se convocan a concurso público los Proyectos de Fortalecimiento de Grupos de Investigación del Plan Propio de Investigación y Transferencia 2023.

Resolución del Rector de la Universidad de Almería de 27 de octubre de 2023 (BOJA núm. 209, de 31 de octubre) se realizan las modificaciones y aclaraciones solicitadas por la Secretaría General de Investigación y Transferencia, de la Consejería de Universidad, Investigación e Innovación de la Junta de Andalucía, en su escrito de 6 de octubre de 2023, para adaptar el Plan Propio de Investigación y Transferencia de la Universidad de Almería y de sus convocatorias, a las observaciones incluidas en el informe de la Dirección General de Fondos Europeos

Resolución de concesión: Resolución del Rector de la Universidad de Almería de 15 de mayo de 2024.

La ejecución y justificación de los proyectos se rigen por las bases reguladoras, la resolución de la convocatoria (y en su caso, por la resolución de modificación de la misma) y la resolución de concesión, con sujeción a la normativa nacional.

Estas instrucciones son aclaratorias de algunos puntos recogidos tanto en las bases y en la convocatoria como en la resolución de concesión.

2. EJECUCIÓN DE LA AYUDA. SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN

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/la investigador/a principal utilizando los modelos disponibles en la [WEB de la convocatoria](#), adjuntando la documentación que se indique en cada impreso y se presentarán a través del [Registro Electrónico](#) de la UAL seleccionando como Unidad de destino el Servicio de Gestión de la Investigación.

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.

2.1. Modificación en la distribución del presupuesto de la ayuda concedida.

El importe aprobado para los gastos directos de ejecución en las acciones A.1 «Acciones básicas de fortalecimiento de grupos de investigación», A.2 «Adquisición de equipamiento científico para grupos de investigación», A.4 «Reparación de equipamiento científico-técnico para grupos de investigación», A.5 «Publicación de artículos en acceso abierto» y A.10 «Mención de excelencia al proyecto», podrá aplicarse a cualquiera de los gastos elegibles recogidos en la convocatoria para cada acción de acuerdo con las necesidades del proyecto, no precisando autorización previa por parte del Vicerrectorado de Política Científica.

Los importes aprobados para las acciones A.6 «Investigadores Invitados», A.7 «Estancias posdoctorales en otros centros de investigación», A.8 «Estancias para la obtención de la mención internacional en el título de doctor» y A.9 «Participación en congresos internacionales», se aplicarán para los gastos aprobados en la resolución de concesión. Cualquier cambio respecto a la persona beneficiaria de la ayuda o lugar de la actividad, requerirá autorización previa por parte del Vicerrectorado de Política Científica.

Podrá utilizarse parte del presupuesto aprobado en las acciones A1 y A10 para completar el gasto de alguna de las actividades previstas en el resto de las acciones, pero no al contrario.

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

2.2. Modificación del plazo de ejecución del proyecto (prórrogas).

Cuando surjan circunstancias científico-técnicas concretas como consecuencia de las cuales no sea posible la ejecución de la actividad dentro del periodo previsto, el/la investigador/a principal podrá solicitar la ampliación del período de ejecución del proyecto. Dicha solicitud se presentará al menos 2 meses antes del final del periodo de ejecución del proyecto. Hay que tener en cuenta que:

- **No se autorizarán prórrogas que excedan el 30 de junio de 2025.**
- **No se autorizarán segundas prórrogas.**
- No se admitirán motivos administrativos como justificación de causas sobrevenidas, sino únicamente motivos científico-técnicos.
- No se autorizarán cambios en el período de ejecución para llevar a cabo objetivos no incluidos en la solicitud original.

2.3. Modificación en la composición del equipo investigador.

2.3.1. Cambio del/la Investigador/a Principal

Se autorizarán los cambios del/la investigador/a principal solo en los supuestos contemplados en la base XVII.2.a) de la convocatoria: pérdida de vinculación del/de la investigador/a principal con la UAL, o por el cese de dicha persona como responsable del grupo de investigación. En este último caso, el cese y el alta del nuevo responsable de grupo debe estar registrado en SICA.

No se autorizarán modificaciones por motivos diferentes ya que suponen un cambio en los aspectos fundamentales de las condiciones de ejecución aprobadas y de los criterios de evaluación que dieron origen a la concesión.

No podrá autorizarse la incorporación de un/a co-IP al considerarse esta modificación un cambio en los aspectos fundamentales de las condiciones de ejecución aprobadas.

2.3.2. 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 autorizarán en casos debidamente justificados, debidos a causas sobrevenidas y siempre que no afecten a la ejecución del proyecto. Estas nuevas incorporaciones solo podrán solicitarse para períodos superiores a 6 meses.

Como criterio general, sólo se podrá autorizar la incorporación de nuevos investigadores en el equipo de investigación, si cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria y están dados de alta en SICA, en los siguientes casos:

1. Para sustituir bajas de otros miembros del equipo producidas por pérdida de vinculación temporal o definitiva.
2. También se autorizará de forma general el cambio al equipo de investigación de personas que en la solicitud figuraban en el equipo de colaborador si en el momento de la solicitud de cambio cumplen los requisitos establecidos en la convocatoria para acceder a esta condición, siempre que su pertenencia al equipo de investigación sea por período superior a 6 meses.

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 los miembros del equipo de investigación.

La fecha de incorporación de estos nuevos investigadores al equipo de investigación será siempre la de la solicitud de alta.

Las bajas en el equipo de investigación sólo se concederán por motivos excepcionales y debidamente justificados. La intención de participación en otro proyecto de investigación, así como la finalización de las tareas que tenía asignadas inicialmente, no podrá justificar la solicitud de baja.

2.3.3. Altas/Bajas de los miembros del Equipo Colaborador

Se seguirán los mismos criterios vistos en el apartado 2.3.2.

El personal contratado con cargo al proyecto se incorporará de forma automática al equipo colaborador.

3. ELEGIBILIDAD DE LOS GASTOS

Serán subvencionables aquellos gastos que respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada, que es la realización de un proyecto de investigación aplicada tal y como se indica en el Programa Andalucía FEDER 2021-2027, que resulten estrictamente necesarios y que se realicen dentro del periodo de ejecución vigente.

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

| Concepto de gasto | A1 | A2 | A4 | A5 | A6 | A7 | A8 | A9 | A10 |
|--|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| Personal | X | | | | | | | | X |
| Adquisición de instrumental, mobiliario científico | X | X | | | | | | | X |
| Reparación de equipos | X | | X | | | | | | X |
| Adquisición de material fungible y suministros de carácter científico o técnico | X | | | | | | | | X |
| Costes de conocimientos técnicos y patentes adquiridas u obtenidas por licencia de fuentes externas | X | | | | | | | | X |
| Contratación de servicios externos, consultorías y subcontratación | X | | | | | | | | X |
| Publicación, traducción y difusión de resultados, gastos de revisión de manuscritos; gastos de publicación en revistas científicas | X | | | | | | | | X |
| Publicación en revistas científicas | | | | X | | | | | |
| Viajes y dietas | X | | | | X | X | X | X | X |
| Organización de actividades de transferencia | X | | | | | | | | X |
| Formación de corta duración | X | | | | | | | | X |

3.1. Gastos de Personal.

Serán elegibles los costes (salario, cuota patronal e indemnización final de contrato) de nueva contratación de personal cuyo procedimiento de selección se regula en el “Reglamento de la Universidad de Almería para la Contratación de Personal Laboral con Cargo a Créditos de Investigación” (Aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de noviembre de 2022) y del “Reglamento de la Universidad de Almería para la Creación y Gestión de Líneas de Investigación para la Contratación de Personal Laboral” (Aprobado en Consejo de Gobierno de 14 de febrero de 2023).

Se excluye la contratación de personal auxiliar de gestión del proyecto y los contratos de prácticas extracurriculares (ICARO). Tampoco se pueden financiar contratos de otras convocatorias.

El personal contratado podrá incorporarse al proyecto durante todo o parte del periodo de ejecución del proyecto, preferiblemente en dedicación completa.

La dedicación del personal contratado será, en todo caso, compatible con la realización de trabajos científicos, técnicos o artísticos a que se refiere el artículo 60 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (o art. 83 LOU).

Solo para las acciones A.1 «Acciones básicas de fortalecimiento de grupos de investigación» y A.10 «Mención de excelencia al proyecto».

3.2 Costes de adquisición y alquiler instrumental, mobiliario científico y material necesario para la actuación, incluyendo equipos informáticos, programas de ordenador de carácter técnico y material bibliográfico. Se recomienda su adquisición en los primeros meses de ejecución del proyecto, debiéndose destinar dichos bienes a fines de investigación con posterioridad a la finalización del proyecto y debiendo inventariarse conforme a las normas de inventario de esta Universidad.

Quedan excluidos los programas informáticos de carácter genérico como Acrobat, paquetes Office de Microsoft o similares.

Solo para las acciones A.1 «Acciones básicas de fortalecimiento de grupos de investigación», A.2 «Adquisición de equipamiento científico para grupos de investigación» y A.10 «Mención de excelencia al proyecto».

3.3 Gastos de reparación de equipos.

Solo para las acciones A.1 «Acciones básicas de fortalecimiento de grupos de investigación», A.4 «Reparación de equipamiento científico-técnico para grupos de investigación » y A.10 «Mención de excelencia al proyecto».

3.4 Costes de adquisición de material fungible y suministros de carácter científico o técnico con relación indubitada con el proyecto de investigación. Se admiten 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.

No será elegible el material de oficina ni el material fungible informático: tóner, cartuchos de tinta y cd.

Solo para las acciones A.1 «Acciones básicas de fortalecimiento de grupos de investigación», A.2 «Adquisición de equipamiento científico para grupos de investigación» y A.10 «Mención de excelencia al proyecto».

3.5 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.

Solo para las acciones A.1 «Acciones básicas de fortalecimiento de grupos de investigación» y A.10 «Mención de excelencia al proyecto».

3.6 Costes de contratación de servicios externos, consultorías y subcontratación

destinados de manera exclusiva a la actividad de investigación. Se entiende que se subcontrata cuando la entidad beneficiaria concierda con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir la entidad beneficiaria para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

La subcontratación, sin perjuicio de que en los demás aspectos de la subcontratación se aplicará supletoriamente lo establecido en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 68 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, queda sometida, en su caso, a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, su normativa de desarrollo y concordante.

Solo para las acciones A.1 «Acciones básicas de fortalecimiento de grupos de investigación» y A.10 «Mención de excelencia al proyecto».

3.7 Gastos de publicación, traducción y difusión de resultados, gastos de revisión de manuscritos; gastos de publicación en revistas científicas.

En todos los casos será preciso que las publicaciones deriven directamente de la actividad científica desarrollada en el proyecto y se haga constar la referencia del proyecto y la financiación FEDER. Para artículos científicos solo serán elegibles los gastos de publicación en revistas de las editoriales que están incluidas en los Acuerdos transformativos y gestión de APCs (<https://biblioguias.ual.es/apcs>).

Solo para las acciones A.1 «Acciones básicas de fortalecimiento de grupos de investigación» y A.10 «Mención de excelencia al proyecto».

3.8 Gastos de publicación en revistas científicas.

En todos los casos será preciso que las publicaciones deriven directamente de la actividad científica desarrollada en el proyecto y se haga constar la referencia del proyecto y la financiación FEDER. Para artículos científicos solo serán elegibles los gastos de publicación en revistas de las editoriales que están incluidas en los Acuerdos transformativos y gestión de APCs (<https://biblioguias.ual.es/apcs>).

Solo para las acciones A.5 «Publicación de Artículos en Acceso Abierto»

3.9 Gastos de viajes y dietas.

Gastos originados por el/la investigador/a principal del proyecto, los componentes del equipo de investigación, equipo colaborador y el personal contratado con cargo al proyecto, que tengan relación indubitada con el proyecto subvencionado, derivados de

estancias breves en otros centros de investigación (duración máxima de tres meses), viajes (máximo 15 días), desplazamientos, dietas, cursos de corta duración (máximo 30 horas).

Estos gastos deberán estar incluidos en la solicitud y en el informe final, debiendo quedar clara a través de la documentación justificativa la relación indubitada con el proyecto. A los efectos justificativos deberá dejarse constancia documental en el expediente de la realización de dicha actividad (certificados de estancia, asistencia y/o participación en el congreso, diplomas, parte de firmas o cualquier documento probatorio de las actividades realizadas).

Los gastos de viaje, alojamiento y manutención que se imputen estarán limitados por los importes establecidos por las normas de ejecución del presupuesto de la UAL vigentes en el correspondiente ejercicio económico.

Para los gastos derivados de estancias y asistencia a congresos, se financiará como máximo los días de duración de la actividad, más dos días para el desplazamiento (uno antes y otro después), siempre y cuando éste se haya realizado fuera de las fechas de inicio y final indicadas.

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, se debe acreditar la vinculación del gasto al proyecto y justificar la obligatoriedad en su caso.

Los viajes cuya finalidad sea la asistencia a tribunales de tesis, defensas de TFM's o similares no son gastos elegibles con cargo a estos proyectos.

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.

No se admitirán como gastos las cuotas a sociedades científicas nacionales o internacionales ni los honorarios por participación en actividades científico-técnicas.

Solo para las acciones A.1 «Acciones básicas de fortalecimiento de grupos de investigación» A.6 «Investigadores Invitados», A.7 «Estancias posdoctorales en otros centros de investigación», A.8 «Estancias para la obtención de la mención internacional en el título de doctor» y A.9 «Participación en congresos internacionales» y A.10 «Mención de excelencia al proyecto».

3.10 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/o en el informe final, debiendo quedar clara a través de la documentación justificativa la relación indubitada con el proyecto. No serán elegibles retribuciones de ponentes, 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.

No se admitirán como gastos las cuotas a sociedades científicas nacionales o internacionales ni los honorarios por participación en actividades científico-técnicas.

Solo para las acciones A.1 «Acciones básicas de fortalecimiento de grupos de investigación» y A.10 «Mención de excelencia al proyecto».

3.11 Gastos de formación de corta duración (máximo de 30 horas lectivas o equivalente a 1 crédito ECTS) e imprescindibles para la ejecución del proyecto. Cuota de inscripción al curso.

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.

Solo para las acciones A.1 «Acciones básicas de fortalecimiento de grupos de investigación» y A.10 «Mención de excelencia al proyecto».

3.10 Costes indirectos: Estos proyectos no generan costes indirectos.

3.11 Gastos no elegibles. En ningún caso se incluirán en los proyectos los siguientes gastos:

- a) Retribución del personal investigador.
- b) Los intereses deudores de las cuentas bancarias y comisiones bancarias (por ejemplo gastos Swift).
- c) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- d) Los gastos de procedimientos judiciales.
- e) Las contribuciones en especie, ni los intereses deudores, recargos, sanciones administrativas y penales, ni gastos de garantías bancarias.
- f) Los gastos financieros producidos como consecuencia de la inversión.
- g) Las inversiones en maquinarias y bienes usados.
- h) Toda clase de impuestos y aranceles, así como las inversiones de reposición o de mera sustitución.
- i) No se considerará elegible en ningún caso el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).
- j) Los impuestos personales o sobre la renta.
- k) Gastos de restauración y atenciones de carácter protocolario.
- l) Gastos de mantenimiento de equipos.

m) Los costes de utilización de los Servicios Centrales de Investigación de la universidad.

Los conceptos y gastos financiados por estos proyectos serán incompatibles con una doble financiación procedente de otras administraciones, organismos internacionales y entidades privadas.

4. TRAMITACIÓN DE LOS GASTOS

Todos los gastos se tramitarán de acuerdo con el procedimiento vigente establecido en las normas de ejecución del presupuesto de la UAL. Con carácter general todos los gastos deberán adecuarse a la Ley de Contratos del Sector Público y a los procedimientos de contratación establecidos en el mismo.

Para cualquier gasto hay que indicar los siguientes códigos DIR:

- Órgano gestor: UO4800001.
- Oficina contable: UO4800031.
- Unidad tramitadora: UO4800029.
- Órgano proponente: código del centro de gastos asociado a su proyecto (340xxx).
- Para facturas de proveedores españoles indicar el CIF de la UAL: Q5450008G, y para proveedores extranjeros VAT de la UAL: ESQ5450008G.

Las compras se realizarán ateniéndose a los siguientes procesos:

1. A través de [VirtUAL Market](#). El acceso es con el usuario y contraseña de Campus Virtual. En función del producto buscado, se accede al catálogo correspondiente y se realiza la búsqueda. Una vez encontrado el producto, lo selecciona y hace la petición, que le llegará al proveedor. El proveedor contesta diciendo si tiene el producto disponible o no. En caso afirmativo, debe entrar de nuevo en VirtUAL Market para descargar el documento de “precompra”.

2. Trámite de [Contrato Menor o SDA](#). El acceso también es con el usuario y contraseña de Campus Virtual. Una vez en la plataforma deberá indicar si se trata de una compra por Contrato Menor o SDA. En este punto tenemos dos opciones:

- Marcar la opción “SDA” en el caso de que tenga el documento de “precompra” generado por VirtUAL Market, que hace las veces de factura proforma. A continuación, rellene el formulario, y se tramita la solicitud de compra
- Marcar la opción “Compra Menor” en el caso de que el proveedor informe que no está disponible el producto solicitado por VirtUAL Market. En este caso deberá contactar con un proveedor de su elección y solicitar una factura proforma del producto deseado. A continuación, rellene el formulario indicando en el campo “Justificación / Información adicional” que el producto no se encuentra en VirtUAL Market. **Para bienes**

inventariables por importe superior a 1.000,00 euros habrá que aportar 3 presupuestos. Para el resto de bienes se incluirán 3 presupuestos si se supera el importe de 3.000,00 euros. No está permitido el fraccionamiento de los equipos/bienes para evitar presentar los 3 presupuestos.

En la [web Contratación y Compras](#) del Servicio de Contratación, Patrimonio y Servicios Comunes puede consultar tutoriales y manuales sobre el trámite de Compra Menor y SDA y el manual de usuario de VirtUAL Market.

3. Desplazamientos, viajes y dietas

Antes de realizar un viaje (con al menos 5 días hábiles de antelación) debe remitir a la persona tramitadora de los gastos el [modelo 02](#) de «autorización en comisión de servicios» debidamente cumplimentado (fechas de inicio/fin del viaje, destino, objeto de la comisión y medios de locomoción a utilizar). La persona tramitadora de los gastos se encargará de subirlo a Portafirmas para que quede firmado antes del viaje por el/la investigador/a y por el Vicerrector de Política Científica.

- Cuando vaya a realizar un viaje (estancia breve, asistencia congresos, cursos, jornadas, desplazamientos, ...), tanto el alojamiento como el transporte lo tiene que contratar a través de la **Agencia de Viajes de [Campus Virtual](#)**. Para acceder, entre en Campus Virtual / Servicios / Agencia de Viajes y rellene el formulario. La Agencia de Viajes debe contestar en un plazo de 24 horas. En el caso de que la Agencia de Viajes no conteste en el plazo indicado, o bien, el presupuesto facilitado sea elevado, puede solicitar a un proveedor de su elección una factura proforma y tramitar la compra del servicio a través del procedimiento “Compra Menor” indicado anteriormente.
- **Dietas.** Una vez realizado el viaje, debe remitir a la persona tramitadora de los gastos el [modelo 01](#) «justificación de gastos en comisión de servicio» cumplimentado en todos los apartados y sin firmar:
 - Fecha y hora de salida de Almería y de llegada al destino.
 - Fecha y hora de salida del destino y de llegada a Almería.
 - En el caso de haber utilizado un vehículo de su propiedad para realizar el desplazamiento, marca y matrícula.
 - IBAN (24 dígitos en grupos de 4) de la cuenta corriente en la que desea que se realice el abono, si es distinta de la que tiene domiciliado el pago de su nómina.
 - Tickets (bus, metro, taxi, parking, ...) en el caso de haber utilizado dichos medios de transporte. Deberá facilitar los tickets en formato pdf.

Una vez revisada la justificación de gastos, se subirá a Portafirmas para continuar con la tramitación.

- **Inscripciones a congresos y cursos.** Debe acceder a la plataforma que gestiona las inscripciones y registrarse. Facilite a la persona tramitadora de los gastos los datos de la inscripción para poder hacer el anticipo de caja. Una vez finalizado el congreso tendrá que remitir el certificado de asistencia/participación al congreso y la factura, para poder justificar el anticipo.

5. PUBLICIDAD DE LA SUBVENCIÓN. OBLIGACIONES

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, conocimiento y la afección con Europa.

La persona beneficiaria del proyecto debe adoptar las siguientes medidas de difusión para dar la adecuada visibilidad al carácter público de la financiación de la actividad.

En todos los documentos, publicaciones, contratos y cualquier material relacionado con la ejecución del proyecto, se deberán incorporar los elementos visuales obligatorios de la financiación FEDER conforme al [Manual de Identidad Visual de Fondos Europeos en Andalucía 2021-2027](#):

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 y se hará mención a la contribución del FEDER.

En los casos en los que no sea posible la inclusión de los logos, se deberá hacer mención a la contribución de la UE a través del siguiente texto:

Plan Propio de Investigación y Transferencia de la Universidad de Almería, financiado por la Consejería de Universidad, Investigación e Innovación dentro del programa 54A “Investigación Científica e Innovación” y cofinanciado por el Programa FEDER Andalucía 2021-2027, dentro del Objetivo Específico RSO1.1 «Desarrollar y mejorar las capacidades de investigación e innovación y asimilar tecnologías avanzadas».

O utilizando la forma abreviada: PPIT-UAL, Junta de Andalucía-FEDER 2021-2027.
Objetivo RSO1.1. Programa: 54.A.

En inglés: Research and Transfer Plan of the University of Almeria, funded by
“Consejería de Universidad, Investigación e Innovación de la Junta de Andalucía”
within the program 54A “Scientific Research and Innovation” and by ERDF Andalusia
2021-2027 Program, within the Specific Objective RSO1.1 “Developing and improving
research and innovation capabilities and assimilating advanced technologies.”

In brief: PPIT-UAL, Junta de Andalucía-ERDF 2021-2027. Objective RSO1.1.
Programme: 54.A.

En el material inventariable se tendrá que colocar la siguiente etiqueta identificativa:

Financiado con cargo a la ayuda P_FORT_GRUPOS_2023/xx, cofinanciado/a por la
Consejería de Universidad, Investigación e Innovación y por la Unión Europea con cargo al
Programa FEDER Andalucía 2021-2027



Cofinanciado por
la Unión Europea



GOBIERNO
DE ESPAÑA



Fondos Europeos



Junta
de Andalucía

6. SEGUIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN

6.1 Informe Final

En el plazo de un mes desde la finalización del periodo de ejecución del proyecto el/la
investigador/a principal tendrá que presentar un informe final conforme al impreso
normalizado que se publicará en la página web de la convocatoria, que contendrá la siguiente
información:

1. Datos del proyecto.
2. Personal participante en el proyecto.
3. Resultados del proyecto por acciones.
4. Modificación del periodo de ejecución.
5. Difusión de resultados derivados exclusivamente del proyecto.
6. Impacto de los resultados del proyecto.
7. Gastos realizados.
8. Modificaciones realizadas respecto a la solicitud inicial.

9. Actuaciones de publicidad. Se adjuntará un dossier con evidencias gráficas (imágenes) que prueben el cumplimiento de las normas de publicidad y copia de las publicaciones generadas en el proyecto.
10. Timesheet.

6.2 Elaboración de los indicadores del proyecto

La Universidad de Almería tiene la obligación de informar sobre el nivel de logro alcanzado para cada uno de los indicadores asociados a los proyectos, conforme a las pautas que se establezcan por parte de la Dirección General de Fondos Europeos. Por este motivo, será obligatorio por parte de los/las investigadores principales el cumplimentar los indicadores de realización y resultados que les sean requeridos.

Siguiendo las indicaciones del Informe de la Dirección General de fondos europeos se propone cumplimentar el indicador RCO06, RCR08 y la RCR102.

1. Indicador de realización RCO06: “Investigadores que trabajan en instalaciones de investigación apoyadas”. Declaración de horas del IP/co-IP y personal del equipo de investigación perteneciente a la UAL. Este indicador habrá que cumplimentarse trimestralmente
2. Indicadores de resultados:
 - RCR08: “Publicaciones realizadas por proyectos apoyados”. (Unidad de medida: Publicaciones).
 - RCR102: “Puestos de trabajo de investigación creados en entidades apoyadas”. (Unidad de medida: ETC anual).

Se informará con antelación suficiente de cuándo y cómo realizar estos procedimientos.

7. CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN Y PISTA DE AUDITORÍA.

La pista de auditoria deberá ser suficiente, con una adecuada trazabilidad de los gastos, de manera que permita comprobar que corresponden a las actuaciones que se subvencionan. Específicamente, se deberá conservar y aportar al expediente, que en su momento será objeto de verificación, todas las autorizaciones, declaraciones responsables y cualquier otra documentación que se prevean en las bases reguladoras y convocatorias. Igualmente, de todas las comprobaciones realizadas por los órganos instructores deberá quedar evidencia documental en el expediente, así como los procedimientos contractuales completos, a los efectos de su posterior verificación.

La Universidad de Almería queda sometida a las actuaciones de comprobación y verificación que corresponden a la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos de la Junta de Andalucía, así como a cualquier organismo de control europeo, estando obligado a prestar la debida colaboración y apoyo al personal encargado de realizar el citado control, aportando y facilitando la información que se considere necesaria.

La Universidad de Almería como beneficiaria de estas ayudas tiene la obligación de disponer y conservar del conjunto de documentos originales que constituyen el soporte justificativo de la ayuda concedida, de los libros contables, registros diligenciados, así como las facturas y demás justificantes de gasto de valor probatorio equivalente y los correspondientes justificantes de pago o cualquier otro medio de constatación en cualquier soporte que acredite la realización de las actuaciones.

Éstos deberán ser puestos a disposición de la Secretaría General de Investigación e Innovación de la Consejería de Universidad, Investigación e Innovación como órgano gestor responsable, para su sometimiento a auditoría y verificación por esta Dirección General de Fondos Europeos, las autoridades de gestión, control y auditoría de la Administración del Estado, así como los órganos de control de la Comisión Europea y el Tribunal de Cuentas Europeo, y así asegurar la cofinanciación con fondos europeos de las actuaciones realizadas.

En el caso de que los gastos realizados se hubieran abonado en moneda extranjera, se deberá acompañar documentación que acredite el tipo de cambio oficial de esa moneda a euros en la fecha de los mismos y su conversión, incluyendo las eventuales capturas de pantalla de ordenador que se pudieran haber llevado a cabo para ello, a fin de dejar la suficiente pista de auditoría.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Alineación con el Principio DNSH: La Universidad de Almería se compromete a establecer y atenerse a las medidas preventivas, correctoras, compensatorias y recomendaciones de las instituciones antes mencionadas.

La Universidad de Almería cuenta con una Unidad de Calidad Ambiental dentro del Vicerrectorado de Infraestructuras y Sostenibilidad, encargada de cuidar las políticas y medidas de la entidad para la reducción del impacto ambiental de la Universidad y el desarrollo e implantación de la política ambiental universitaria, incluyendo la adaptación y mitigación al cambio climático a través de programas de descarbonización y medición de la huella ecológica, la huella de carbono y la huella hídrica de la Universidad, así como la implantación del modelo

de economía circular basado en una adecuada gestión de los residuos y la introducción de criterios ambientales en la contratación pública y el fomento de la movilidad sostenible y saludable (puntos incluidos en el principio DNSH).

