

## INSTRUCCIONES DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

### PLAZOS DE LA CONVOCATORIA:

**AVISO IMPORTANTE:** Los plazos que se detallan a continuación se refieren no sólo al procedimiento marcado por el Ministerio de Economía y Competitividad, sino también a las necesidades del Vicerrectorado de Investigación para poder gestionar la tramitación de las solicitudes que la convocatoria exige.

A modo de síntesis, las fechas a tener en cuenta serían las siguientes:

- **9 de febrero** - Fecha límite para el envío del manifestación de la voluntad del candidato de concurrir a la convocatoria ([convocatorias.dgi@ehu.es](mailto:convocatorias.dgi@ehu.es))
- **29 de febrero** - Envío del **ANEXO PRESUPUESTO** para que la UPV/EHU pueda cumplimentar la solicitud. Si bien el plazo acaba el día 7 es aconsejable no demorar la firma más allá del día 29, para que la empresa pueda posteriormente firmar en plazo también.
- **7 de marzo** - Cierre de la convocatoria

De no respetarse los plazos indicados se corre grave riesgo de que las solicitudes no puedan ser firmadas por el Vicerrectorado de Investigación habida cuenta del gran volumen de solicitudes esperado y de los problemas informáticos que la aplicación podría sufrir durante los últimos días de la convocatoria.

### DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD:

- **Solicitud** firmada por el representante del consorcio (empresa)
- **Declaración de conformidad** de las entidades participantes. Se genera automáticamente al realizar la firma electrónica en la aplicación. Dicho documento incluyen todas las declaraciones responsables del artículo 18.7.b
- **Cuestionario con las principales actividades (hitos) y el presupuesto.** Se genera automáticamente al realizar la firma electrónica en la aplicación.
- **Memoria técnica:** Un único documento en formato **PDF** (máx. 4 MB) subido por la empresa coordinadora del proyecto. Es **imprescindible respetar el número máximo de páginas** establecido porque **NO SERÁ SUBSANABLE.**

Constará de un máximo de 100 páginas, tamaño de letra 11 puntos, excluyendo portada e índice:

<b>Resumen ejecutivo</b>	2 páginas máximo
<b>Objetivos e innovaciones</b>	10 páginas máximo
<b>Descripción técnica y plan</b>	30 páginas máximo

<b>de trabajo</b>	
<b>Presupuesto</b>	10 páginas máximo
<b>Capacidad del consorcio</b>	13 páginas máximo
<b>Explotación de resultados</b>	15 páginas máximo
<b>Impacto socioeconómico</b>	8 páginas máximo
<b>Internacionalización</b>	12 páginas máximo

- **Adenda a la memoria técnica (sólo para empresas)**
- **Acuerdo de colaboración** firmado por todos los representantes legales. Se presentará en formato PDF con un tamaño máximo de 4MB.

Nota:

Antes de registrar la solicitud de ayuda se recomienda imprimir/guardar en el PC los documentos a registrar, sobre todo el cuestionario, ya que este documento, una vez registrada la solicitud, no podrá consultarse en la aplicación de solicitud.

#### **ACLARACIONES SOBRE LOS GASTOS ELEGIBLES:**

- **PERSONAL.** Se financiará la dedicación al proyecto de investigadores, técnicos y personal auxiliar, tanto del personal propio de la entidad como nuevas contrataciones. Las horas de trabajo financiadas deberán dedicarse exclusivamente al proyecto.
- **EQUIPAMIENTO:** Como norma general **NO SE ADMITIRÁ LA COMPRA DE INVENTARIABLES** por la modalidad de costes marginales en la que participa la Universidad. *Excepcionalmente, se admitirán equipos/programas específicos cuyo uso sea exclusivo para dicho proyecto, previa aprobación del Vicerrectorado de Investigación.*
- **MATERIALES:** Se financiarán los gastos de material fungible y consumibles directamente derivados del proyecto. **Quedan excluidos** los gastos de **material de oficina y consumibles informáticos.**
- **AUDITORÍA DE CUENTAS:** se financiará hasta un máximo de 1200 euros por entidad beneficiaria y anualidad (este gasto debe incluirse en el presupuesto)
- **SUBCONTRATACIONES:** **máximo 50%** del presupuesto de cada participante y nunca a empresas del propio consorcio (**Nota:** todas las subcontrataciones deberán gestionarse **a través del Servicio de Contratación y Compras**)
- **OTROS COSTES DIRECTOS:** se financiarán gastos de solicitud de patentes, gastos de consultoría (**SOLO** para la empresa), contratos y asistencia técnicas y **viajes** con un **importe máximo 2.000 € por entidad participante y año.** **NO** se considerarán financiables los **viajes correspondientes a asistencias a congresos, jornadas u otras**

**actividades de difusión.** ÚNICAMENTE se admitirán viajes referidos a **trabajadores imputados en el apartado de costes de personal, y siempre que aparezcan nominativamente identificados en la justificación o en la solicitud de ayuda.**

**ACLARACIONES SOBRE LA ELABORACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS:**

- En la **primera anualidad** no debe preverse mucho gasto: se recomienda solicitar presupuesto **exclusivamente para el último trimestre.** La razón es que esta convocatoria se resuelve habitualmente a finales de año pero, a diferencia de otras, **NO PASAN REMANENTES,** de forma que el dinero no gastado habría que devolverlo. Además el Ministerio está poniendo problemas en la solicitud de prorrogas.
- En la primera anualidad, y debido a los plazos internos necesarios, **tampoco podrán pedir dinero para realizar subcontrataciones** (no daría tiempo a realizarlas siguiendo el procedimiento establecido en la Ley de Contratación Pública y el dinero se perdería).
- Como norma general **NO SE ADMITIRÁ LA COMPRA DE INVENTARIABLES** en todo el proyecto, por la modalidad de costes marginales en la que participa la Universidad. *Excepcionalmente, se admitirán equipos/programas específicos cuyo uso sea exclusivo para dicho proyecto, previa aprobación del Vicerrectorado de Investigación.*
- En el caso de necesidad de contratación de personal (PIC Doctor / Licenciado) se calculará según el coste hora indicado a continuación.

<b>COSTES DEL PERSONAL CONTRATADO</b>	
PIC doctor	27,80€/h.
PIC no doctor	24,50€/h.
Art. 21	1º y 2º año: 11,45€/h 3º y 4º año: 14,40€/h
Art. 22	26,85€/h

Los costes de personal contratado son unos costes mínimos, ya que, adicionalmente, pueden tener trienios, euskotramos,....., por lo que el coste final podrá variar en función de la persona contratada.

**No serán financiados los costes de personal propio**, pero sí deberán incluirse obligatoriamente en el presupuesto para la determinación del coste global y el porcentaje de participación de cada entidad, siguiendo el coste/hora por categorías que a continuación se relaciona:

COSTES DEL PERSONAL PROPIO	
Catedrático	41,00 €/h
Titular	29,00 €/h
Personal Investigador en formación	15,10 €/h
Ramón y Cajal	25,95 €/h
Juan de la Cierva	17,65 €/h
Colaboradores	30,00 €/h.
Agregados	28,10 €/h
Adjunto	23,65 €/h
Asociados a tiempo completo	Consultar con Vicerrectorado de Investigación
Ikerbasque	0 €/h
LIU a tiempo parcial	0 €/h
LIU a tiempo completo	Consultar con Vicerrectorado de Investigación

**Importante:** el número máximo de horas dedicadas para investigación es de **1.000horas/año**. A la hora de elaborar el presupuesto deberá tenerse en cuenta, sin embargo, la totalidad de proyectos de investigación en los que participa el investigador en cuestión.

Los **COSTES INDIRECTOS** aplicables a esta convocatoria serán de **7,50€/h**