

## Ficha resumen PROYECTOS I+D PLAN NACIONAL 2015 - 2017

### 1. ELEGIBILIDAD

---

Se considerarán elegibles aquellos gastos que se hayan detallado en la propuesta presentada, siempre que lo sean según la normativa aplicable. En caso de que no se detallen en la propuesta, deben justificarse debidamente en los informes técnicos (de seguimiento y final).

Para cualquier duda o para otros gastos que no estén relacionados en este documento, contacte con su técnico de la UGAD.

#### Gastos de personal

- Dotación para la **contratación de PAS/PDI temporal** (a jornada parcial o completa) durante el período de ejecución del proyecto y con dedicación exclusiva al proyecto.
- Las becas de formación **NO** son elegibles.
- **NO** se pueden cofinanciar gastos de personal de contratos subvencionados por convocatorias del Programa Estatal de Promoción del Talento y su Empleabilidad.

#### Gastos de ejecución

- **Material inventariable:** adquisición de equipamiento científico y técnico, programas informáticos de carácter técnico directamente vinculados con el proyecto y material bibliográfico.
  - Se recomienda su adquisición durante el periodo inicial del proyecto.
  - **No** serán elegibles los gastos de adquisición durante los **dos últimos meses** de duración del proyecto.
- **Material fungible:**
  - **Gastos elegibles: directamente relacionados con el proyecto:** reprografía, memoria ram, disco duro externo, teclado, ratón, webcam, ampliación de memoria externa, batería externa, consumibles de laboratorio, productos químicos.
  - **Gastos no elegibles:** material de oficina, tóner, cartuchos de tinta y CD.
- **Viajes y dietas** del equipo investigador y del equipo de trabajo. Para más información: [normativa viajes](#).
  - Dietas: **el importe máximo es el que establece el BOE, según el país de destino y el colectivo.**
  - Asistencia a congreso: debe ir condicionada a la realización de **difusión del proyecto**. Es obligatorio presentar certificado de asistencia y la programación donde se especifique la presentación/ponencia o certificado de presentación.
  - Asistencia a reunión: es obligatorio presentar acta de reunión o documento acreditativo.
  - Las estancias de investigación superiores a 3 meses **NO** serán elegibles.
  - **NO** son elegibles las comidas de trabajo y otras atenciones de carácter protocolario.
  - Solo son elegibles los gastos de aparcamiento en estaciones o aeropuertos y siempre que la duración sea inferior a 24 horas.

- El comprobante de pago con VISA **NO** es válido como justificante de gasto.
  - El kilometraje se pagará a partir del puesto de trabajo.
  - Las **fechas del viaje** deben coincidir con las fechas de la actividad que lo motiva, y hasta un día antes o después.
- **Otros gastos:** gastos de publicación en revistas o repositorios de acceso abierto (debe constar el código del proyecto), inscripciones a congresos, formación de corta duración de los miembros del equipo. **NO son elegibles las suscripciones a asociaciones o revistas científicas.**

**\*Para cualquier gasto igual o superior a 12.000 € es preciso presentar 3 presupuestos. A partir de 18.000 €, se debe realizar un expediente de contratación.**

**\*Los gastos de proyectos con fondos FEDER no se pueden cofinanciar con fondos de proyectos europeos.**

## **2. MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LA AYUDA**

---

Las solicitudes de modificación que supongan un cambio en las condiciones de la resolución de concesión deberán presentarse, a más tardar, **dos meses antes** de la finalización del proyecto.

Las modificaciones que se pueden solicitar son las siguientes:

- Alta de investigador
- Baja/reducción de la dedicación de investigador
- Cambio de investigador principal
- Cambio de centro ejecutor (misma entidad beneficiaria)
- Cambio de entidad beneficiaria
- Ampliación del período de ejecución
- Renuncia al proyecto

Cualquier cambio se debe solicitar a través del portal Facilit@, al que se puede acceder con la contraseña habitual a través de [Facilit@](#). Asimismo, se debe comunicar al técnico o técnica de la UGAD asignado.

## **3. PUBLICIDAD**

---

Como norma general, se debe incluir el código del proyecto y el agradecimiento a la cofinanciación del Ministerio/FEDER en las publicaciones científicas, comunicaciones (en cualquier formato) y actuaciones de difusión vinculadas al proyecto (jornadas, congresos, web...). Esta obligatoriedad afecta también a convocatorias de personal, expedientes de contratación y material inventariable, entre otros.

Asimismo, según el caso, se deberán incluir también los logotipos correspondientes. [Enlace al documento completo.](#)

**El incumplimiento de esta obligatoriedad puede implicar la devolución de todo el importe concedido.**

Los gastos derivados de las acciones de difusión SON ELEGIBLES, siempre que respeten la normativa vigente de elegibilidad y, en el caso de las publicaciones, también la normativa de acceso abierto.

En caso de duda, se debe contactar con el técnico o técnica de la UGAD asignado.

#### 4. ACCESO ABIERTO

---

Todas las publicaciones derivadas de proyectos de convocatorias del **Ministerio de Economía, Industria y Competitividad (MINECO)** deben ofrecerse en acceso abierto en un máximo de 6 o 12 meses, en función del ámbito de conocimiento. [Enlace al documento completo](#).

#### 5. JUSTIFICACIONES

---

Corresponde hacer dos tipos de justificaciones:

- **Seguimiento científico-técnico del proyecto:** se deben entregar dos informes de seguimiento:
  - A mitad del periodo de ejecución del proyecto.
  - Al final del periodo de ejecución del proyecto.
  
- **Seguimiento económico:**
  - Al final de cada anualidad.