

La gestió dels projectes de Generació del Coneixement 2023

Àrea de Gestió de la Recerca

6 de març de 2025



"La buena fortuna es lo que ocurre cuando la oportunidad se encuentra con la planificación".

Thomas Edison

"Las operaciones mantienen las luces encendidas, la estrategia proporciona una luz al final del túnel, pero la gestión de proyectos es el motor que hace avanzar a la organización"

Joy Gumz

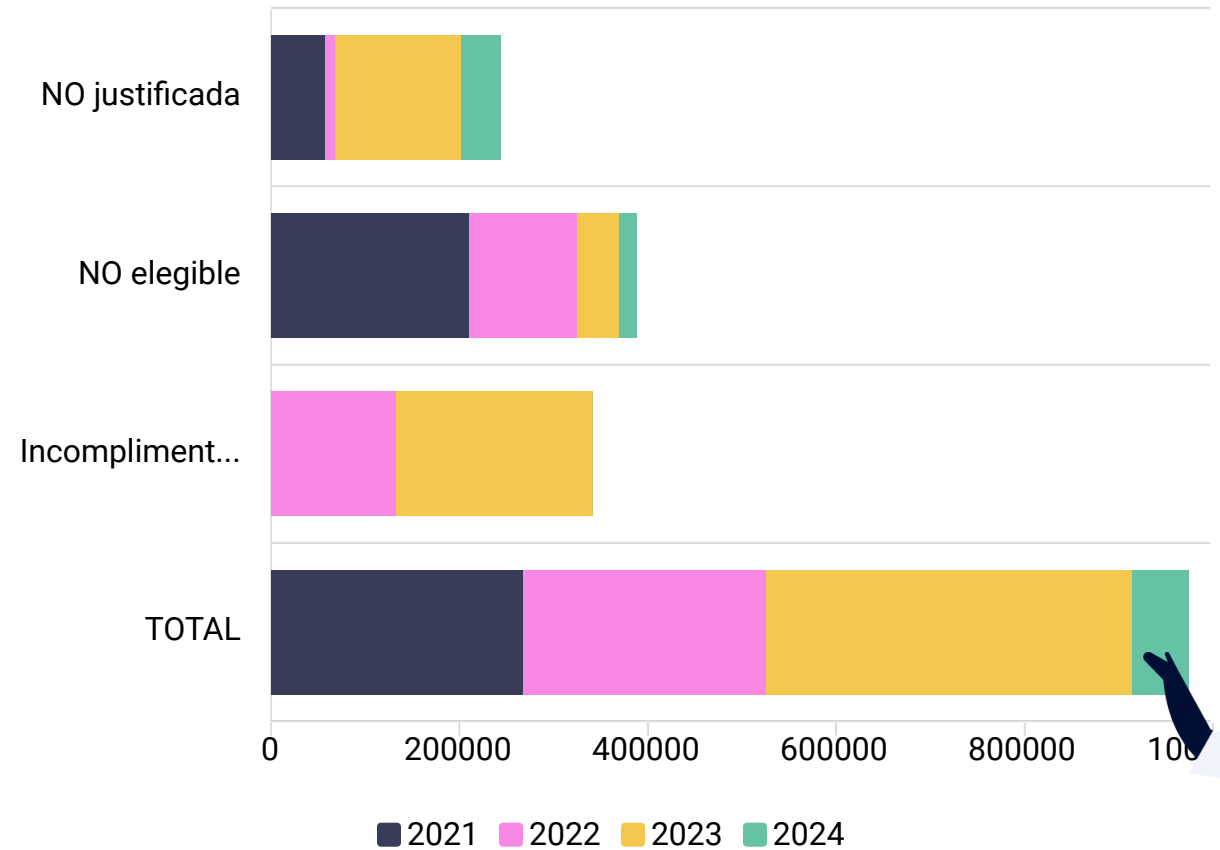
Objectiu

Una vez realizada por esta Subdirección General la comprobación económica y visto el informe técnico que certifica la correcta realización del proyecto denominado XXXXX, le comunico que, por parte de este órgano gestor, se da por **concluido el trámite administrativo** de la justificación técnico económica de la ayuda concedida y se procede a su archivo

The screenshot shows the user interface of the 'Carpeta Virtual d'Expedients - Facilit@' system. At the top, there are logos for the Spanish government (Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades) and the 'AGENDA 2030' program. The header includes navigation links for 'Preguntas freqüents' and 'Manual d'usuari'. The user's profile is identified as 'M. Asunción Malgosa Morera' with the last connection on 17/02/2025 at 13:29. The main content area features a breadcrumb trail 'Estas en:' followed by a menu with 'Els meus expedients' (highlighted), 'Notificacions', and 'Firmas Pendientes'. Below this, the section 'Els meus expedients' provides a description: 'Descripció: vostè podrà consultar la informació detallada de l'estat de cadascun dels seus expedients'. A search section titled 'Criteris de Cerca' includes a text input for 'Referència', dropdown menus for 'Convocatòria / Procediment' (set to 'Tots'), 'Organisme seleccionat' (set to 'Tots'), and 'Año' (set to 'Tots'). A 'Cerca avançada' link and a 'Cerca' button are also present.



Dades rellevants



Com us podem ajudar?

Volem aconseguir que, abans de començar a desenvolupar el projecte, les investigadores i els investigadors tingueu clares quines son les regles del joc!

+ INFO

Recerca

Universitat Autònoma de Barcelona → Recerca → Itineraris → Gestió de la Recerca → Gestió d'Ajuts Nacionals

La Recerca

Atracció i relenció de talent internacional

Gestió d'ajuts

Gestió d'Ajuts Nacionals

Gestió d'Ajuts Internacionals

Recursos i eines

Accés als recursos i eines

Portal de convocatòries

Informació destacada de convocatòries de recerca

Oficina Virtual de Recerca

EGRETA

Curriculums CVN i CVA

Codi ORCID

Sessió informatives de

Gestió d'Ajuts Nacionals

Àrea de Gestió de la Recerca

Competències i responsabilitats

- Gestionar projectes competitius i subvencions de recerca.
- Gestionar ajuts competitius i subvencions de recerca: difusió i assessorament de convocatòries, sol·licituds, resolucions, modificacions de concessions, etc. Gestionar la col·laboració entre la Universitat i l'empresa pel que fa a les necessitats d'R+D.
- Coordinar en temes de recerca altres àrees centrals i departaments, centres d'estudis i recerca i instituts propis.
- Gestionar tot allò referent a l'obtenció de dades, orientada a la presa de decisions, sobre l'activitat i la producció científiques de la UAB (grups de recerca, departaments, centres, instituts)
- Obtenir indicadors agregats o sectoritzats (linies de recerca, disciplines científiques, estructures bàsiques de recerca...) i visibilitzar la producció científica.
- Donar suport a les activitats derivades de la política científica de la UAB (vicerectorats) i executar-les.

Oficina Virtual de Recerca - Tràmits en línia

Oficina virtual de recerca

Portal de Convocatòries de Recerca



Contacta amb l'equip de l'Àmbit de Recerca i Innovació





També volem
recolzar al teu
suport de
departament,
institut propi i/o
centre de recerca





La gestió es fa a través de la carpeta virtual d'expedients



Questions generals (I)

+ INFO



TERMINI D'EXECUCIÓ DELS PROJECTES:
S'ESPECIFICA A LA RESOLUCIÓ, PERÒ LA DATA
D'INICI NO PODRÀ SER ANTERIOR A 1/09/2024

Questions generals (II)

+ INFO

Índex presentació



1. Execució projectes: MODIFICACIONS

La vida del nostre projecte

2. Seguiment científico-tècnic

Acompliment dels objectius científics



3. Despeses Subvencionables

Despeses directes d'execució

4. La justificació econòmica

Justificació de les despeses d'execució



01

Execució: Modificacions



Questions generals

- Les sol·licituds que suposin un canvi en les condicions de la resolució de concessió, hauran de ser presentats al menys dos mesos abans del final del període d'execució
- Tots els canvis hauran de ser incorporats als informes de seguiment intermig i final
- L'acceptació de l'ajut, suposa la conformitat amb la realització dels objectius i activitats proposades en les condicions aprovades
- El/la representant legal de la UAB ha de confirmar totes les sol·licituds de modificació per tal que arribin als sistemes de l'AEI



LES SOL·LICITUDS DE MODIFICACIÓ ES FAN A TRAVÉS DELS MODELS DISPONIBLES A LA WEB DE LA CONVOCATÒRIA I A TRAVÉS DE FACILIT@

Consultes:

E-MAIL	ÀREES TEMÀTIQUES
agrolí.segui@aei.gob.es	CAA
salud.seguimiento@aei.gob.es	BIO i BME
medioambiente.segui@aei.gob.es	CTM i CTQ
enermatytra.segui@aei.gob.es	EYT, MAT i PIN
cit.segui@aei.gob.es	FIS, MTM i TIC
sociales.seguimiento@aei.gob.es	CSO, DER, ECO, EDU, FLA, MLP, PHA i PSI

Modificacions (I)



1. Ajut concedit

- L'import concedit per a despeses directes d'execució pot aplicar-se a qualsevol de les despeses elegibles, segons les necessitats del projecte.
- Sempre caldrà reflectir-ho als informes
- No es poden fer trasvassos entre costos directes i indirectes



2. Termini d'execució

- Pròrroga d'ofici de 4 mesos*
- No s'autoritzaran ampliacions superiors a la meitat de la durada inicial del projecte
- Únicament per motius científico-tècnics
- S'ha de sol·licitar al menys dos mesos abans de la finalització del projecte



3. Vinculació IP

- Únicament s'autoritzarà el canvi de vinculació de l'IP en casos molt excepcionals i sempre que no afecti a l'execució del projecte (no modifiqui aspectes fonamentals de la proposta com la viabilitat, l'equip de recerca, etc.)
- Caldrà l'autorització d'ambdues institucions



4. Canvi IP

- No s'admetran canvis d'IP per pèrdua de vinculació (possible reintegrament de l'ajut)
- No s'autoritzarà la incorporació d'un segon IP si el projecte es va aprovar únicament amb un

Modificacions (II)



5. Equip d'investigació

- Amb caràcter general, les modificacions de l'equip d'investigació només s'autoritzaran en casos molt excepcionals.
- No es registraran altes per durada inferior a un any



6. Equip de treball

- No requereix autorització de participació
- L'activitat que desenvolupi i les tasques en les que participi, han d'incloure's en els informes, justificant així mateix les possibles despeses que generi
- Cal sol·licitar la incorporació a EGRETA durant la vigència del projecte



7. Baixes dels membres

- Només s'autoritzarà en casos molt excepcionals.
- La intenció de participar en un altre projecte, així com la finalització de les tasques assignades, no justifica la baixa
- No es necessita la comunicació de baixa dels membres de l'equip de treball, tot i que els canvis, caldrà incorporar-los als informes



8. Subcontractació

- Quan les despeses de contractació superin el 25% del total de l'ajut concedit o no estiguessin inclosos en la sol·licitud inicial, caldrà autorització expressa de l'Agència.
- En cap cas la subcontractació podrà ser superior al 60% del total

Trasllat del projecte

Trasllat a un nou centre dins de la mateixa entitat beneficiària



Cal un informe justificatiu que garanteixi la viabilitat de l'execució

Trasllat a una altre entitat beneficiària

- Informe justificatiu de l'IP
- Informe d'auditoria de comptes extern
- Acceptació d'aquest informe per la nova entitat
- **Si la entitat inicial no hagués executat la totalitat dels fons, haurà de transferir els romanents a la nova entitat**



En el cas d'ajuts cofinançats amb fons FEDER, únicament es podran fer canvis d'entitat beneficiària si ambdues entitats, la d'origen i la de destí, estan situades a la mateixa categoria de regió i disposin de la mateixa taxa de cofinançament.



02

Seguiment cientificotècnic

Justificació científicotècnica





Podeu consultar la informaci3 en el document "Instrucciones para la elaboraci3n de los informes de seguimiento cientifico-t3cnico" disponible a la plana web



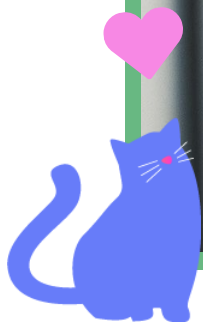


La valoració dels informes la realitzen els components dels panels científicotècnics de les diferents àrees temàtiques de l'AEI



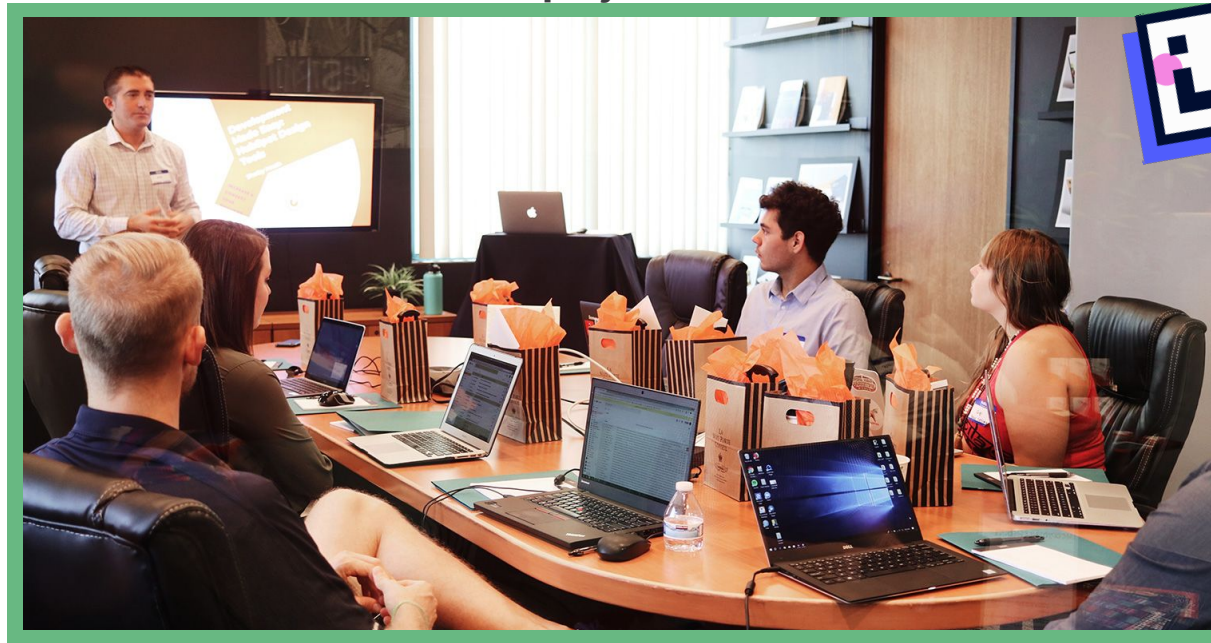


La no inclusió de la informació de les modificacions efectuades, pot suposar el reintegrament de les despeses realitzades no incloses a la sol·licitud inicial





La no participació en aquestes jornades, per motius no justificats, pot suposar la pèrdua al dret de cobrament de la darrera anualitat i/o la interrupció del projecte





L'Agència elaborarà un informe el resultat del qual, pot ser:

Molt satisfactori

Satisfactori

Acceptable

Poc satisfactori o

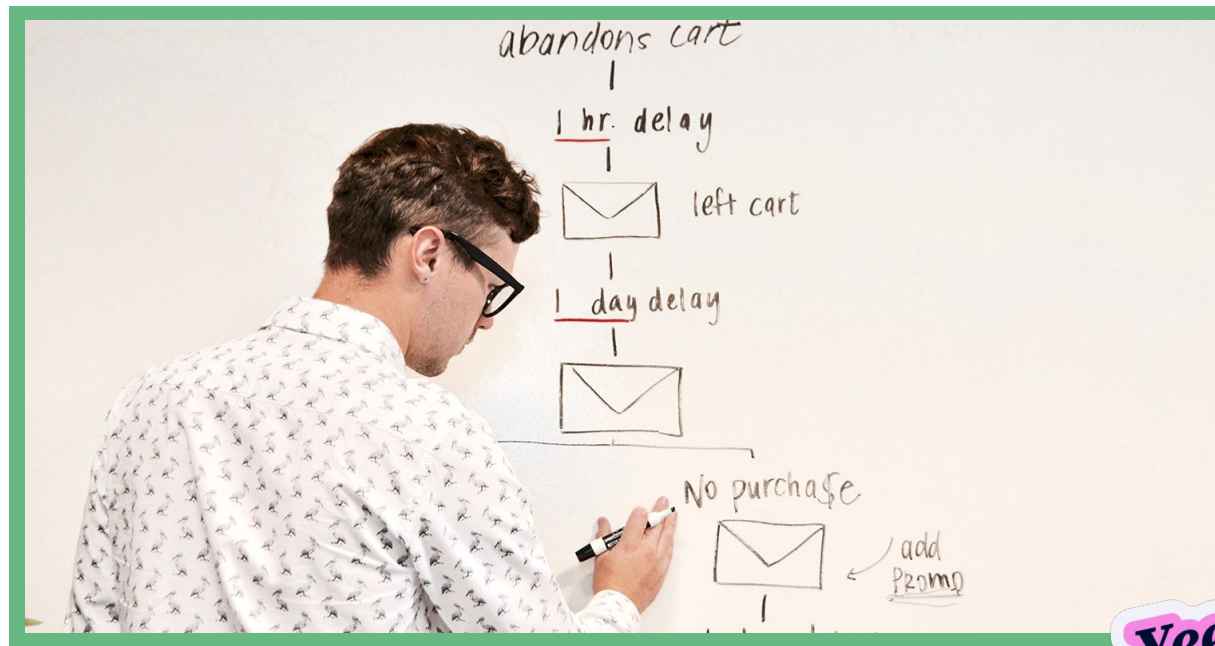
No satisfactori



- **La NO presentació o la valoració negativa, provocarà la pèrdua del dret al cobrament de la darrera anualitat (informe intermig) o la revocació total o parcial del projecte (informe final)**



L'informe científicotècnic ha de ser presentat per el/la IP. La no presentació pot suposar la revocació de la totalitat del projecte




Yeep!



Dates

INFORME INTERMIG	INFORME FINAL
Tres mesos a partir de la meitat del període d'execució	Tres mesos des de la finalització del període d'execució
El darrer pagament estarà condicionat a la presentació d'aquest informe	En situacions molt excepcionals es pot sol·licitar l'ampliació del període

- 
- Dades del projecte
 - Personal actiu
 - Modificacions
 - Activitats, compliment objectius, resultats obtinguts..
 - Difusió dels resultats
 - Resum despeses realitzades

En la justificació científicotècnica final és necessari, a més:

- [Pla de gestió de dades](#)
- [Formulari d'indicadors](#)



El termini establert per a la presentació dels informes és únic per a les accions del/ de la IP i del Representant Legal

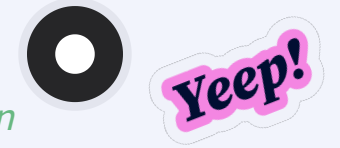


03

Despeses subvencionables

Conceptes finançables

En general, despeses directa i exclusivament relacionades amb el projecte i que es realitzin durant el període d'execució del mateix



	Personal	Movilitat	Material Científic	Fungible	Altres
SÍ	Doctors, titulats superiors i personal tècnic	Despeses IP, equip recerca i equip treball	Despeses de lloguer, manteniment o reparació d'equips	material fungible, suministres	Sol·licitud i manteniment patents generades durant el període del projecte
SI	contractes derivats art. 23.bis Ley de la Ciència	Depeses altres persones que participin, que han de constar als informes	Adquisició equipament relacionat projecte		Banc de dades, computació...
NO	Personal propi	Dinars de treball	Mobiliari	Material oficina	
NO	Beques formació	Atencions socials			
NO	Cofinançament contractes finançats amb altres ajuts AFI				

Important!!!

Recordeu:



1 Equipament

Recordeu que cal tenir en compte els requisits de la legislació sobre contractació del sector públic
Cal adquirir ho a l'inici del projecte

2 Utilització serveis SCT

Son despeses elegibles ja que els Serveis de la UAB disposen d'un sistema de tarifes aprovades pel Consell Social

3 Subcontractació

Fins a un 25% de la quantia total de l'ajut concedit, que es podrà incrementar únicament en casos degudament justificats i prèvia autorització AEI

Altres informacions relacionades



Costos indirectes

És un percentatge fix del 25% sobre les despeses directes i no cal aportar justificants



Finançament IVA

No és un concepte finançable a la UAB, ja que el recuperem com a institució



Pagament

El primer pagament el fan coincidint amb la resolució i el darrer, condicionat a la presentació de la justificació científicotècnica intermitja



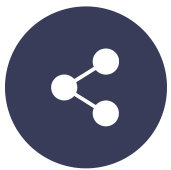
Publicitat

Existeix un manual amb les instruccions de comunicació i publicitat

04

Justificació econòmica

Justificació econòmica



Modalitat

Compte justificatiu simplificat



Contingut de la memòria



Data presentació



Format presentació



Comprovació AEI



Justificació despeses

Procès



**Resolució de la
convocatòria**



**Dades a EGRETA i
generació codi comptable**



**Distribució ingressos i
despeses indirectes**



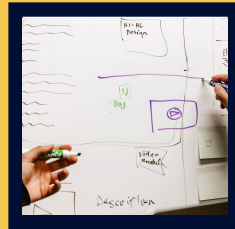
**Gestió de despeses i
justificació**

Procés de Gestió de les despeses
i de Justificació

Després de la justificació:

Requeriments i reintegraments

Requeriment de
Subsanació
10 dies hàbils (+5
pròrroga)



Resolució de
reintegrament
- Recurs potestatiu de
reposició (1 mes)
- Contenciòs (2 mesos)



Tancament definitiu

+

+

+

+

+



Acord d'inici de
reintegrament
15 dies hàbils



Devolució



Conclusions

- Una bona execució de projecte, promet una correcta justificació
- Som un equip, per tant, és important treballar coordinats i compartint la informació
- Confia en la teva gestió de departament, institut i/o centre



“



Moltes gràcies!!!!



EQUIP AGR:

- Unitat de Gestió de Recursos: agr.gestio.recursos@uab.cat
- Ajuts: ajuts.agr@uab.cat
- Requeriments: [agr.requeriments @uab.cat](mailto:agr.requeriments@uab.cat)