

PNT_FUNDACIÓN-008. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN (EXCEPTO EUROPEOS)

ÁREA DE GESTIÓN

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DESARROLLO E INNOVACIÓN (EXCEPTO EUROPEOS)

ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL DOCUMENTO

Versión	Fecha	Redactado por	Revisado por	Aprobado por
1.0		Unidad Técnica	Dirección FIB	Patronato

1) Objeto

El presente procedimiento contiene unas normas básicas para llevar a cabo la ejecución del gasto correspondiente a los proyectos subvencionados con fondos externos, públicos o privados, excepto los Proyectos Europeos de los programas Marco que se registrarán por su propio procedimiento.

2) Ámbito de aplicación

El presente PNT se aplicará a la Fundación para la Investigación e Innovación Biomédica Hospital Universitario Infanta Sofía y Hospital Universitario del Henares (en adelante la Fundación). Este PNT entrará en vigor desde el día de su aprobación por el Patronato.

3) Normativa aplicable:

Sin ánimo de ser exhaustivo:

- Documento oficial de la convocatoria (BOE, convocatoria del organismo financiador...). Resolución / Concesión, memorias.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y sus posteriores modificaciones.
- Ley 14/2011 de 1 de junio de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
- Ley 17/2022, de 5 de septiembre, por la que se modifica la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación
- Ley 1/1998, de 2 de marzo, de Fundaciones de la Comunidad de Madrid.
- Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.
- Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.
- Convenio Colectivo del Grupo de Empresas de las Fundaciones de Investigación Biomédica de las Instituciones Sanitarias adscritas al Servicio Madrileño de Salud (SERMAS).
- Real Decreto Ley 32/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo
- Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.
- Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido

4) Descripción del procedimiento

4.1 Tipos de ayudas

- Proyectos de investigación
- Ayudas para contratación de personal

4.2 Normas generales de gestión

- Todas las gestiones, a ser posible, deberían realizarse con conocimiento del gestor.
- No adquirir nada inicialmente no presupuestado en la memoria de solicitud.
- Facturas con datos fiscales correctos.

- FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA SOFÍA Y HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL HENARES
CIF: G88098694
Dirección: Paseo de Europa, 34
28702 - San Sebastián de los Reyes – Madrid
- Fecha de factura dentro del periodo de ejecución del proyecto.
- Fecha de pago dentro del periodo de ejecución del proyecto.
- Si se han de realizar cambios en el proyecto es de obligado cumplimiento el notificar al organismo financiador previamente para su aprobación. No se admiten por los organismos financiadores facturas con fecha anterior a su autorización.
- Cada proyecto constará de un único expediente
- Cualquier compra menor debe ir acompañada de tres ofertas. Este límite aplica por código cpv y por toda la vida del proyecto en el caso de los proyectos públicos. En el caso de los privados los contratos menores no podrán tener una duración superior al año ni tampoco ser objeto de prórroga.
- En el caso de ser igual o superior a 15.000 euros para gastos estructurales, o igual o superior a 50.000 euros, en el caso de proyectos aprobados por un organismo financiador, será necesaria una licitación pública.

4.3 El expediente:

Constará de:

- Memoria de solicitud.
- Resolución de concesión.
- Ingresos recibidos.
- Comunicaciones, consultas...
- Facturas, presupuestos, expedientes de contratación, concursos, nóminas si procede...

4.4 Gastos de personal con cargo al proyecto

- Previamente presupuestados y concedidos.
- Se convocarán las plazas por concurso público, publicitada y se seleccionará a través de un tribunal (ver procedimiento gestión de personal).
- El candidato seleccionado presentará la siguiente documentación:
 - DNI + Título requerido
 - Datos bancarios
 - Impreso para IRPF
 - Número de la Seguridad Social
 - Cualquier otro que se solicite necesario para otorgar la plaza.

4.5 Elementos Inventariables

- Previamente presupuestado.
- Se aplicará lo dispuesto en Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y sus posteriores modificaciones.
- No se permite obra civil.
- Para su gestión ver procedimiento de bienes inventariables.
- En el caso del ISCIII y del MINECO en cualquier publicación es necesario que se coloquen tres etiquetas:

- Co-financiado por fondos FEDER u otro tipo de fondos europeos según proceda
- Nº inventario
- Uso exclusivo investigación.

4.6 Gasto en material fungible

- Previamente presupuestado.
- En el caso de que no se haya sido presupuestado, hay que pedir permiso al Organismo financiador.
- Factura en regla.
- Se aplicará lo dispuesto en Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y sus posteriores modificaciones

4.7 Gastos de viaje

- Es necesario que estén previamente presupuestados y concedidos.
- Serán de aplicación exclusivamente para el equipo investigador recogido en el proyecto.
- Hay que indicar quién realiza el viaje, dónde, por qué y las fechas.
- Viajes: Clase turista
- Taxis: Ida y regreso hotel, aeropuerto, estación de tren...
- Coche propio: tarifa vigente €/km + Peajes. Incluir modelo de coche y matrícula.
- Todas las facturas deben ir con los datos fiscales de la Fundación.
- Necesario adjuntar:
 - Tarjeta de embarque.
 - Certificado de asistencia.
 - Programa.
 - Ponencia en la que aparezca en los agradecimientos el organismo financiador, el código del proyecto y la co-financiación con fondos FEDER u otros organismos (dependiendo del financiador)

4.8 Informes de seguimiento

- Obligatorio intermedio/s y final o en función de las exigencias de la convocatoria. (En determinados casos si la duración del proyecto es un año o menos, no se exige la intermedia).
- De la intermedia depende la prórroga del proyecto en muchos casos.
- Informe científico: lo realiza el investigador principal.
- Informe económico: gestor.

5) Control de cambios

Versión	Cambios realizados	Fecha Cambios	Versión / Fecha vigor (aprobación)