

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES COMPLEMENTARIOS

1. ¿Cuál es la fecha límite para la ejecución de los proyectos financiados?

En **ThinkInAzul**, la fecha límite de la finalización de las actuaciones es el 29 de septiembre de 2025, pudiéndose imputar gastos relacionados desde el 1 de enero de 2021 y esa fecha, siempre que estén relacionados con la ejecución de los diferentes proyectos que coadyuvan a la ejecución ThinkinAzul y cumplan con los requisitos de la normativa reguladora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

En el resto de planes complementarios **-agroalimentación, astrofísica y física de altas energías, materiales avanzados y comunicación cuántica-**, la fecha fin aparecen el artículo 3.4 del Decreto 199/2022, de 25 de noviembre, del Consell, de aprobación de las bases reguladoras y de concesión directa de estas ayudas.

Hasta el **29 de junio de 2025**: Agroalimentación, Astrofísica y física de altas energías y Materiales avanzados.

Hasta el **30 de septiembre de 2025**: Comunicación cuántica.

2. ¿Qué partidas o conceptos de gastos subvencionados existen en los planes complementarios y qué limitaciones existen?

Las partidas de gastos se agrupan en las siguientes **cuatro categorías**: a) gastos de personal, b) gastos de equipamiento, c) otros gastos y d) costes indirectos (máximo $0,15 \times (a+b+c)$). Respecto la variación o cambios entre partidas y/o proyectos acúdase a las respuestas a la preguntas 3 y 4.

Para todos los planes complementarios, las reglas en la elegibilidad de los gastos son las que se derivan del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y los futuros desarrollos que pueda tener dicho reglamento.

1

Sin perjuicio de lo anterior existen las siguientes **limitaciones** (artículo 6.2 Decreto 199/2022):

a) La imputación de gastos de personal está limitada a la contratación nueva de personal y a los costes de personal indefinido para actividades de I+D+I directamente relacionadas con la ejecución de los Programas, incluidos los costes de la eventual indemnización de la extinción de los contratos. Están excluidos los costes de personal funcionario, laboral fijo y estatutario según lo define el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) La imputación de gastos de equipamiento está limitada a la adquisición de equipamiento nuevo que es necesario para la ejecución de cada uno de los proyectos concedidos.

c) La imputación de gastos de obras civiles está limitada a obras de acondicionamiento necesarias para la puesta en marcha de equipamiento adquirido con cargo a cada uno de los proyectos concedidos.

d) La imputación de otros gastos está limitada a gastos no recurrentes y estrictamente relacionados con la ejecución de cada uno de los proyectos concedidos que no se corresponden a costes de personal y equipamiento incluyendo, entre otros, costes de fungible y subcontrataciones hasta el límite permitido por la Ley General de Subvenciones.

e) Se podrán imputar costes indirectos hasta un quince por ciento (15 %) de la suma de los costes directos debidamente justificados en los términos que se establecen en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

f) No se podrán imputar costes financieros ni impuestos indirectos, tales como el Impuesto sobre el Valor Añadido.

g) No se financiarán gastos presupuestarios ordinarios y recurrentes.

IMPORTANTE: Todos los gastos a imputar a la subvención deben estar estrictamente vinculados con la ejecución del proyecto y ser necesarios para alcanzar sus objetivos. Al efecto, dada la procedencia de los fondos y la entidad de las ayudas, nos requerirán justificaciones sólidas por parte de las auditorías de los proyectos, tanto a nivel estatal como europea.

3. ¿Puedo realizar cambios entre partidas de gastos de costes directos (personal, equipamiento y otros gastos) dentro de un mismo proyecto?

En el caso de una variación máxima de un 10 % del total del presupuesto del proyecto (incluidos los costes indirectos), se puede realizar el cambio sin necesidad de autorización de la Dirección General de Ciencia e Investigación. En el caso de una variación de entre un 10 y un 20 % del total del presupuesto del proyecto (incluidos los costes indirectos), se deberá solicitar autorización previa a la Dirección General de Ciencia e Investigación. En ningún caso se podrá realizar una variación por una cuantía superior al 20 %.

4. ¿Se pueden realizar variaciones de presupuesto entre distintos proyectos de una misma entidad?

No, en ningún caso.

5. Soy coordinador de un programa. ¿Cómo debo repartir el presupuesto entre las diferentes partidas de gasto?

Los expedientes que están destinados a las funciones de coordinación de un programa son diferentes a los expedientes destinados a la ejecución de proyectos. Mientras que en estos últimos los gastos por partidas están limitados, en el caso de los expedientes de coordinación no hay límite entre partidas, salvo la partida de costes indirectos que siempre será igual o inferior al 15% de la suma de los costes directos (el resto de partidas). La figura del coordinador puede establecer el reparto de los costes directos según su propio criterio.

6. ¿Qué gastos se incluyen dentro de la partida de “gastos de personal”?

La imputación de gastos de personal está limitada a la contratación nueva de personal y a los costes de personal indefinido para actividades de I+D+I directamente relacionadas con la ejecución de los Programas, incluidos los costes de la eventual indemnización de la extinción de los contratos. Están excluidos los costes de personal funcionario, laboral fijo y estatutario según lo define el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

7. ¿Qué gastos se incluyen dentro de la partida de “gastos de equipamiento”?

La imputación de gastos de equipamiento está limitada a la adquisición de equipamiento nuevo que es necesario para la ejecución de cada uno de los proyectos concedidos.

8. ¿Qué gastos se incluyen dentro de la partida de “otros gastos”?

La imputación de otros gastos está limitada a gastos no recurrentes y estrictamente relacionados con la ejecución de los programas que no se corresponden a costes de personal y equipamiento incluyendo, entre otros, costes de fungible y subcontrataciones hasta el límite permitido por la Ley General de Subvenciones.

9. ¿Es necesario justificar los costes indirectos?

No está prevista la justificación de costes indirectos.

10. ¿Puedo comprar ordenadores con cargo al presupuesto del proyecto?

Dada la entidad y especificidad de estas subvenciones, a priori, no es razonable la compra de ordenadores o material informático de uso común (diario). Son subvencionables siempre y cuando estén estrictamente relacionados con la ejecución del proyecto y quede bien justificado su uso y la necesidad de adquirirlo.

11. ¿Son elegibles las dietas y costes de desplazamiento? ¿existe alguna norma de elegibilidad del gasto que cuantifique dichos costes para todas las entidades por igual?. Por ejemplo ¿Se va a limitar dichos gastos a lo establecido para los organismos de la AGE o cada entidad tiene libertad para imputar dicho gasto conforme a sus normas propias?

Conforme a los instrumentos jurídicos que regulan los Planes Complementarios, al no estar excluidos explícitamente, serían un gasto elegible. Con carácter general es de entender aplicable el criterio de que estos costes de viajes elegibles estén estrictamente vinculados con la ejecución del proyecto y necesarios para alcanzar sus objetivos. Es importante como se ha mencionado anteriormente (respuesta a la pregunta 2) que este concepto puede requerir explicaciones sólidas en las auditorías de los proyectos.

12. ¿Son subvencionables dentro de un expediente los gastos de participación en un congreso? ¿En qué partida se incluirían?

Son subvencionables siempre y cuando estén estrictamente relacionados con la ejecución del proyecto. Se incluirían dentro del presupuesto destinado a "otros gastos". La entidad deberá guardar toda la documentación necesaria para poder presentarla en la etapa de justificación o bien cuando le sea requerida por la Dirección General de Ciencia e Investigación.

13. Una persona que no es miembro del proyecto debe venir para labores de asesoramiento o colaboración necesarias para mi proyecto. ¿Es subvencionable su estancia?

Sí, es subvencionable en los aspectos estrictamente referentes a la ejecución del proyecto y se incluiría dentro de "otros gastos". Posteriormente se justificarán todos los gastos derivados de ella.

14. ¿Los gastos que se realicen en los proyectos de investigación están limitados por las anualidades o pagos que reciban de la Generalitat Valenciana?

No, la limitación de los importes es por el presupuesto total y las partidas de gastos.

15. El/la investigador/a IP1 tiene programado en su memoria de actividades realizar una serie de experimentos para los que será necesario utilizar laboratorios ubicados en la entidad de la que el segundo investigador responsable forma parte. Estos experimentos se llevarán a cabo de forma puntual durante la ejecución del proyecto. ¿En qué partida lo incluyo?

Al ser gastos no recurrentes, deben ir incluidos como "otros gastos". En la etapa de justificación se aportará la documentación correspondiente.

16. ¿Qué declaraciones debe cumplimentar la entidad beneficiaria el/la investigador/a principal del Proyecto, así como los participantes en órganos decisores?

Atendiendo a la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, y en general la normativa vigente en su momento, toda entidad, tanto decisora como ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR debe manifestar, a través de formularios, el compromiso de la entidad en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales. Tanto la entidad como el responsable del proyecto deben suscribir las declaraciones responsables que les correspondan en el marco de la ejecución y gestión de los diferentes proyectos.

Por tanto, los formularios que deben ser cumplimentados son:

a) Por entidad beneficiaria (representante legal):

1. Actuaciones de comunicación.
2. Cesión y tratamiento de datos.
3. Principio de no causar un perjuicio significativo- DNSH.
4. Doble financiación y ayudas de estado.
5. Ejecución actuaciones.

b) Por cada investigador/a proyecto (IP1):

1. Actuaciones de comunicación.
2. Principio de no causar un perjuicio significativo- DNSH.

c) Por cada procedimiento (contratación, suministro, contrato laboral, etc.) dentro de cada proyecto, los decisores de dichos procedimientos cumplimentarán:

1. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).

17. ¿Quiénes son los decisores de los procedimientos?

Son decisores de los procedimientos:

- a) Contratos: órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.
- b) Subvenciones: órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión.
- c) Contratación de personal: órgano o comisión de selección del personal contratado.

18. Soy IP1 de un proyecto, y una persona investigadora de mi proyecto va a renunciar como miembro del proyecto. ¿Es posible sustituirla por otra? ¿Es posible la incorporación de nuevos miembros una vez iniciados los proyectos? ¿Qué debo hacer?

Sí, es posible siempre que la persona sustituta cumpla los requisitos del proyecto y sus funciones estén estrictamente relacionadas con la ejecución del proyecto.

Tanto para el caso de la renuncia como de la incorporación de un nuevo miembro al grupo de investigación, el IP1 responsable o el representante legal de la entidad beneficiaria deberán enviar por trámite Z a la Dirección General de Ciencia e Investigación un informe sobre la variación de los miembros del grupo y la justificación de la necesidad e idoneidad de la nueva incorporación. Se acompañará el formulario excel actualizado con la lista de personas investigadoras participantes en el proyecto.

4

En el caso de los proyectos de **agroalimentación**, se deberá cumplir una dimensión mínima del grupo de 5 investigadores, incluyendo en este grupo a los/as investigadores/as del plan GenT, y un mínimo de al menos 10 sexenios acumulados entre todos los integrantes del grupo. Esta circunstancia deberá acreditarse adecuadamente.

19. Quién debe tener la consideración de miembro participante en un proyecto?

Se considera miembro de un proyecto a toda aquella persona que participe en las labores de ejecución de un proyecto de modo habitual y figure inscrita en el listado de miembros del proyecto. El IP1 responsable o bien la entidad a la que pertenece deberá enviar a la Dirección General de Ciencia e Investigación todos los datos de los miembros participantes que le sean requeridos por esta por su condición de miembros del proyecto. Se excluyen las colaboraciones puntuales. La condición de miembro no otorga *per se* derecho a financiación (ver partida de "gastos de personal").