

PREGUNTAS FRECUENTES

PROGRAMA DE SOPORTE Á XESTIÓN ECONÓMICA DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

(10/10/2013)

SOBRE O PROTOCOLO

1. ¿Quen pode solicitar un Programa-Soporte?
Calquera grupo de investigación, conxunto de grupos e/ou persoal investigador, sempre que estean rexistrados no SUXI-XC e teñan recursos económicos libres para financeiro.
2. ¿Os investigadores teñen que ser do mesmo grupo de investigación?
Non é necesario, poden ser de distintos grupos.
3. Cando se agrupan investigadores/as de distintos grupos para un Programa-Soporte, ¿ten algunha implicación para a composición dos grupos iniciais?
Non, pero os financiamentos sinalados na solicitude e aprobados quedan comprometidos para este Programa-Soporte e os grupos que representen eses investigadores non poderán ter máis Programas-Soporte.
4. ¿Pode un/unha investigador/a ou un grupo estar en máis dun Programa-Soporte?
Non, durante a vixencia do mesmo un/unha investigador/a só poderá formar parte de un Programa-Soporte e un grupo só pode ter un.
5. ¿Poden modificarse os participantes do Programa-Soporte?
Calquera modificación nos participantes deberá ser solicitada polo coordinador/a á Vicerreitoría de Investigación e autorizada pola mesma.
A baixa de participantes nunca suporá ningunha retirada dos fondos previamente aportados ao Programa-Soporte.
6. ¿Poden algúns membros dun grupo solicitar un novo Programa-Soporte?
Tendo en conta que cada grupo só pode ter un Programa-Soporte, se o seu grupo xa tivese un non sería posible. En caso contrario eses membros poderían solicitalo ben só ou acompañados de membros doutros grupos en similares circunstancias e sempre que se cumpran os demais requisitos esixidos.
Debe terse en conta que o novo Programa-Soporte non afectará aos grupos constituídos que figuran no SUXI-XC.
7. ¿Qué é un “recurso económico libre”?
Calquera recurso económico que non teña carácter finalista, nin proceda de convocatorias competitivas, nin teña unha aplicación orzamentaria específica propia e/ou estea suxeito á Lei de Subvencións.

8. Entón, ¿qué tipo de financiamento pode incluírse para a súa incorporación no Programa-Soporte?

Poden incluírse:

- a) Recursos procedentes dos Departamentos (sempre que estes o autoricen):
producción de investigación, produción de transferencia, produción docente e outros recursos departamentais.
- b) Recursos libres de Proxectos Europeos
- c) Recursos xerados por contratos de I+D con empresas e institucións, sempre que estean cobrados, non estean comprometidos como gastos directos do contrato e independentemente da súa xestión por FEUGA ou pola UVIGO. Sería incorporable, polo tanto, a cantidade correspondente ao punto 3 do orzamento económico (diferencia entre ingresos e gastos), que se presenta nas follas de tramitación interna do contrato I+D.

Non se poderán incorporar aqueles recursos derivados de contratos de I+D vencellados con convocatorias públicas.

- d) Outros recursos: ingresos xerados por congresos, xornadas ou cursos, ingresos derivados de actividades de mecenazgo, axudas á investigación da UVIGO que non teñan establecida a apertura dunha aplicación orzamentaria específica, etc.

Non poden incorporarse as axudas públicas.

9. ¿Poden incorporarse as dotacións correspondentes ao Fondo Propio para Accións de Protección e Valorización aos Programas-Soporte?

Si, sempre que o gasto que as orixina non fose previamente adiantado por dito Fondo.

10. ¿Poden incorporarse ás Cátedras de Investigación aos Programas-Soporte?

Non. As Cátedras son figuras de mecenazgo para actividades xerais da Universidade reguladas por normativa específica propia.

11. ¿Poden incorporarse aos Programas-Soporte recursos das axudas de contratos-programa con grupos de investigación da convocatoria propia da UVIGO?

Non. As axudas de Contratos-programa con grupos de investigación son axudas públicas á investigación promovidas pola UVIGO, con aplicacións orzamentarias específicas propias e suxeitas á Lei de Subvencións.

12. ¿Cal é o financiamento mínimo a incorporar nun Programa-Soporte?

O financiamento mínimo debe ser de 8.000 € por ano.

Non compre que para abrir a partida orzamentaria se dispoña dos 8.000 € pero sí poder demostrar e garantir razoablemente a capacidade para obtelos na anualidade correspondente.

13. ¿Existe un prazo para solicitar a apertura dun Programa-Soporte?

Si. As solicitudes de apertura deberán ser presentadas durante o último trimestre do ano.

14. ¿Qué debo facer para solicitar un Programa-Soporte?

Presentar unha solicitude do mesmo debidamente cuberta e asinada no Rexistro Xeral da UVIGO (en Vigo, Ourense ou Pontevedra).

SOBRE A SOLICITUDE

15. ¿Pódese utilizar calquera denominación para o Programa-Soporte?

A denominación debe facilitar a identificación do Programa-Soporte noutros documentos (p.e. contratos de traballo) e debe facer referencia á finalidade ou as actividades de I+D que se van a desenvolver ao seu amparo. Pode ser o nome do grupo.

16. ¿Cal pode ser a duración dun Programa-Soporte?

A duración inicial establécese en función do financiamento previsto:

- 1 ano, se o financiamento é dun mínimo de 8.000 €
- 2 anos, se o financiamento é dun mínimo de 16.000 €
- 3 anos se o financiamento é dun mínimo de 24.000 €

Independentemente da súa duración inicial, o programa soporte será prorrogable por períodos anuais ata unha duración máxima de 4 anos, sempre que se dispoña do financiamento mínimo anual esixido (8.000 €) e que se solicite unha prórroga, previamente a súa data prevista de peche, durante o último trimestre do ano de finalización do Programa-Soporte.

Non compre que para abrir a partida orzamentaria se dispoña xa dos 8.000 € pero sí poder demostrar e garantir razoablemente a capacidade para obtelos no prazo correspondente. E así para os restantes anos ata a duración máxima.

Cada anualidade se considerará dende o 1 de xaneiro ata o 31 de decembro de cada ano.

O gasto debe executarse no prazo de vixencia do Programa-Soporte.

17. ¿Qué papel xoga o/a Coordinador/a no Programa-Soporte?

O/A Coordinador/a ten as seguintes funcións:

- Realizar a súa solicitude
- Organizar a súa realización
- Promover a execución dos seus ingresos e gastos, dando as ordes oportunas de transferencia, gasto, contratación, etc.
- Xustificar a realización científico-técnica do mesmo mediante a elaboración dun informe final
- Calquera outra que proceda para levar a bo fin os obxectivos previstos

18. ¿Cal debe ser o obxecto e a finalidade do Programa-Soporte solicitado?

Debe facerse unha **descripción breve dos seus obxectivos de carácter científico-técnico e das actividades de I+D previstas, de xeito que permitan a avaliación posterior do mesmo.**

19. ¿Qué tipo de gastos poden executarse no Programa-Soporte?

En xeral, calquera tipo de gasto (material funxible e/ou inventariable, contratación laboral de persoal, dietas, reparacións ou mantemento dos equipos e instalacións, servizos do CACTI, servizos externos, etc.) necesario para executar a actividade de investigación.

Non se poden financiar remuneracións persoais ao PDI ou PAS.

Tampouco se poden financiar bolsas, o persoal debe ter sempre un contrato laboral.

En todo caso, na solicitude o total do gasto estimado debe coincidir co total do ingreso estimado.

20. ¿Asinan todos os posibles Investigadores Principais do grupo?

Como mínimo deben asinar os Investigadores Principais que aportan financiamento ao Programa-Soporte. É recomendable que tamén asine o resto de investigadores e o coordinador do grupo xa que non hai que esquecer que o Programa-Soporte é único por grupo.

21. Ao incorporase un novo investigador/grupo durante a duración do Programa-Soporte, ¿pode incorporarse novo financiamento?

Para incorporar o financiamento deste novo Investigador/grupo habería que solicitalo previamente, conforme ao indicado na pregunta 5.

Debe terse en conta que:

- a citada incorporación non afectará á composición dos grupos constituídos que figuran no SUXI-XC
- cada grupo só pode ter un Programa-Soporte
- a modificación nos participantes nunca suporá ningunha retirada dos fondos previamente aportados polos mesmos a outros Programas-Soporte.

22. ¿Cómo se presenta a solicitude?

Deberá ser presentada no Rexistro Xeral da UVIGO (en Vigo, Ourense ou Pontevedra) e enviada á Vicerreitoría de Investigación.

SOBRE A EXECUCIÓN

23 ¿Cando, cómo e onde se dotan os cartos ao Programa-Soporte e cómo e onde se xestiona?

En canto se aproba o Programa-Soporte o coordinador ten que solicitar a dotación dun primeiro financiamento, que permita a apertura da aplicación económica do Programa-Soporte para o grupo, dende a partida orzamentaria no centro de gasto de orixe dese financiamento (Servicio de Apoio á I+D; Departamento, a través da Administración do

Centro; etc.) á partida orzamentaria do Programa-Soporte. Esta será aperturada no centro de gasto habitual do coordinador (na súa facultade ou escola), tras a autorización da Xerencia e ese financiamento inicial será transferido a esta nova partida.

24. ¿Cómo se incorporan os financiamentos previstos?

Primeiro dotarase o financiamento inicialmente dispoñible, conforme ao procedemento sinalado na resposta á pregunta anterior, e logo o coordinador terá que ir solicitando as sucesivas incorporacións de crédito de xeito similar.

25. Se aparece un novo financiamento incorporable, ¿cómo se dota?

Para incorporar cantidades de novos financiamentos, o coordinador ten que solicitar a súa transferencia ao Programa-Soporte dende a partida orzamentaria de orixe.

26. ¿Que flexibilidade existe nas modificacións da estimación dos gastos? ¿Fai falta solicitar autorización para o movemento entre conceptos de gasto? ¿Adxudícase o gasto asociado aos conceptos? ¿Fará falta moito “papeleo”?

Os conceptos de gasto que se indican na solicitude e o seu importe teñen carácter normalmente estimativo. Os conceptos poderán moverse con flexibilidade absoluta ata o momento en que xa se atopen comprometidos, sempre tendo en conta os procedementos de tramitación que correspondan. As tramitacións están reducidas ao mínimo.

27. ¿Cando se pode solicitar a prórroga dun Programa-Soporte?

As solicitudes de prórroga deberán ser presentadas durante o último trimestre do ano, xunto cun informe das actividades realizadas e os resultados obtidos.

28. ¿Poden trasladarse os fondos dunha anualidade para a seguinte como remanentes?

Sí, pero con certos límites: a incorporación do saldo ao final do ano económico á anualidade seguinte non poderá superar a suma do 50% da cantidade incorporada nese ano económico mais o 25% do remanente procedente do ano anterior e sempre que o saldo a final de ano así o permita. O resto non será incorporado en ningún caso.

29. ¿Canto tempo se dispón para executar o gasto?

O período para gastar correspóndese coa duración que se concede para o Programa-Soporte, agás que se solicite unha prórroga, previamente a súa data de prevista peche, durante o último trimestre do ano de finalización do Programa-Soporte.

O cómputo do prazo iniciase o 1 de xaneiro e remata o 31 de decembro de cada ano.

30. ¿Cómo se executa o gasto?

O gasto xestionase como calquera aplicación orzamentaria dun proxecto de investigación.

Só se tramitarán gastos vencellados co persoal investigador asociado co Programa-Soporte e vencellado coa UVIGO.

Debe terse sempre en conta os procedementos de tramitación que correspondan.

Para comprometer gastos en anualidades futuras (p.e. contratos laborais de persoal colaborador) hai que garantir a dispoñibilidade dos fondos, tendo en conta os remanentes

transferibles dunha anualidade á seguinte, de xeito que se poidan facer as correspondentes retencións de crédito cos fondos correspondentes.

31. ¿Cómo se xustifica o Programa-Soporte?

O coordinador do mesmo deberá presentar na Vicerreitoría de Investigación, no mes seguinte á súa finalización ou xunto coa solicitude de prorroga, de ser o caso, un breve informe das actividades realizadas e os resultados obtidos grazas ao mesmo.

SOBRE OS ANTIGUOS CONTRATOS-PROGRAMA

32. Son coordinador dun Contrato-Programa ¿qué vai suceder co mesmo? ¿vai pecharse?

Os contratos programas vixentes foron prorrogados de oficio ata o 31 de decembro do ano correspondente a data de peche prevista.

Ademáis poderán adaptarse e incorporarse ao protocolo do Programa-Soporte, sempre que se solicite no prazo previsto e se cumplan os requisitos esixidos.

Co fin de facilitar a continuidade nas actividades de investigación do grupo procederase preferentemente á súa transformación e informarase da súa autorización, se procede, á Xerencia e aos/ás Administradores/as de Centro coa maior brevidade posible.

33. Se solicito “transformar” o Contrato-Programa nun Programa-Soporte ¿qué vai pasar cos fondos?

Os remanentes incorporaranse do xeito indicado na pregunta 28. Polo tanto, ao novo Contrato-Soporte se transferirá un máximo do 50% dos fondos novos incorporados durante o ano 2013 e do 25% do remanente final do ano 2012, sempre que o saldo a final do ano correspondente así o permita.

34. ¿Durante canto tempo máis pode estar vixente o Contrato-Programa transformado en Programa-Soporte?

Para a súa vixencia non se terá en conta o período do Contrato-Programa previo polo que a súa duración establecerase conforme ao indicado na pregunta 16.

35. Os fondos que proveñen dun Contrato-Programa e se incorporan nun novo Programa Soporte ¿poden ser tidos en conta aos efectos da apertura e duración do mesmo?

Sí, sempre que ditas cantidades alcancen ou se complementen ata os mínimos necesarios sinalados en función da duración tal e como se recolle na pregunta 16.

36. Se excepcionalmente se abra un novo Programa-Soporte no último trimestre do ano ¿qué sucedería co remanente do mesmo?

Neste caso non habería diferenza respecto a un Programa-Soporte tipo polo que se transferirá un máximo do 50% dos fondos novos incorporados durante o ano de apertura, sempre que o saldo a final do ano así o permita.