

		Instruccions Execució Projecte Competitiu			IT-004-CT
Versió:	Data:	Realitzat per:	Revisat per:	Aprovat per:	Pàgina:
11	30/12/2022	Pere Monteagudo / Mari Fernández	Mariona Pujol	Sandra Illán	1 de 15

GESTIÓ DE PROJECTES DE RECERCA

		Instruccions Execució Projecte Competitiu			IT-004-CT
Versió:	Data:	Realitzat per:	Revisat per:	Aprobat per:	Pàgina:
11	30/12/2022	Pere Monteagudo / Mari Fernández	Mariona Pujol	Sandra Illán	2 de 15

Aspectes a tenir en compte en les diferents fases del projecte:

1. Projecte científic
2. Gestió econòmica
3. Gestió científica
4. Memòries i pròrroques

1. PROJECTE CIENTÍFIC

Disseny i planificació

- Elaboració del protocol definitiu (incloure totes les fases des de la preparació del treball de camp al processament i anàlisi de dades i pla de publicacions). (*Suport de les Unitats de Suport a la Recerca (USR) Territorials o de la Unitat de Gestió de Projectes (UGP) de la Unitat Central de la Recerca (UCR)*).
- **MOLT IMPORTANT:** Aquells projectes que no hagin assolit l'aprovació definitiva del CEI, hauran de presentar la documentació sol·licitada per aquest comitè per tal d'aconseguir el certificat definitiu. Qualsevol revista demana el codi CEI per a publicar el protocol o un article. Tots aquells projectes avaluats i que no obtinguin l'aprovació definitiva tindran dos mesos per obtenir-la, això vol dir que caldrà presentar els aclariments requerits dins d'aquest període. En cas que no es faci, l'avaluació no té validesa.
- Pla de treball concret. Identificar clarament els responsables de cada fase i centre.
- Recursos econòmics: cal mirar si l'import sol·licitat i l'import concedit, coincideix. En cas contrari és necessari veure en quins aspectes es podrà retallar el projecte per tirar-lo endavant amb el nou pressupost.
- Recursos disponibles: Formació.
Tenir en compte les beques predoctorals de l'ICS-IDIAPJGol. Poden reforçar els recursos humans dedicats al projecte.
- Monitorització i control de qualitat del projecte. Detectar els punts febles de l'estudi que caldrà controlar amb molta cura.

Treball de camp

- Seguiment de les diferents fases i seguiment de les responsabilitats.
- Monitorització i control de qualitat.
- Seguiment dels punts febles (Compte amb les pèrdues, menor participació, pèrdues de seguiment, es poden substituir?, etc).

Processament i anàlisi de dades

- Formes de recollida i processament de dades: paper i processament manual, electrònica, paper i escaneig ("Teleform"). Baixar dades de l'e-CAP (amb dificultat).
- Suport informàtic en el disseny dels formularis, pantalles, bases de dades, etc.
- Depuració de les dades.
- Anàlisi de dades.
(Suport de les USR i UCR en el redisseny de l'anàlisi i realització d'anàlisi complexes)

		Instruccions Execució Projecte Competitiu			IT-004-CT
Versió:	Data:	Realitzat per:	Revisat per:	Aprobat per:	Pàgina:
11	30/12/2022	Pere Monteagudo / Mari Fernández	Mariona Pujol	Sandra Illán	3 de 15

Difusió

- Pòsters i comunicacions a congressos.
- Pla de publicacions: articles i revistes a les quals es preveu publicar els resultats. Possible impacte bibliomètric.
- Difusió a mitjans de comunicació generalistes: l'IDIAPJGol, a través de l'empresa Op-Team (premsa@idiapjgol.org), us poden ajudar a difondre, a diferents mitjans de premsa general, així com a la web, LinkedIn i twitter de l'IDIAPJGol, informació sobre la vostra tasca de recerca i d'alguns aspectes del vostre projecte. **És important** que en acabar el vostre projecte contacteu amb ells per tal de donar difusió als resultats.
- **L'IDIAPJGol proporciona als investigadors de l'ICS, l'IDIAPJGol i les Entitats relacionades, criteris per indicar adequadament l'obligatòria afiliació institucional de l'autor en les diverses publicacions que se'n deriven dels projectes, en el següent link a la pàgina web: <https://www.idiapjgol.org/index.php/ca/assessorament/afiliacio.html>**

Altres productes de transferència del coneixement

- Caldria tenir en compte els possibles productes de transferència com Patents, participació en Guies de Pràctica Clínica o citació dels resultats en una guia, Tesis, Mobilitat dels membres de l'equip...

2. GESTIÓ ECONÒMICA

A. PAUTES GENERALS:

- L'IDIAPJGol és el centre gestor/beneficiari del teu projecte.
- Totes les despeses s'han de realitzar dins del període legal d'execució del projecte. No hi podrà haver despeses ni pagaments amb data anterior a la data d'inici d'execució ni posterior a la data de finalització del projecte.
- Els projectes es divideixen en **anualitats**. La primera anualitat comença el dia de la resolució definitiva i acaba segons marquin les bases de cada convocatòria, a l'igual que les altres anualitats . **Tot allò que no s'hagi GASTAT i PAGAT en una anualitat es traspasarà automàticament a la següent, excepte en la última que s'haurà de retornar (ISCiii). En el cas dels PERIS, tot allò que no s'hagi GASTAT i PAGAT en una anualitat NO es traspasarà automàticament a la següent, i s'haurà de retornar.**
- Tot investigador o persona vinculada al projecte ha d'estar donat d'alta a la base de dades **GIR** (Gestió Integral de la Recerca) per a la correcta gestió del projecte.
- Sempre que es vulgui podreu consultar l'estat de comptes del vostre projecte via on-line, a través de la Intranet de Fundanet.
- A la web de l'IDIAPJGol trobareu un apartat de Gestió Investigadors, on trobareu tots els impresos i instruccions necessaris per a la gestió econòmica dels vostres projectes.
- Per altres consultes o aclariments sobre temes econòmics, podeu contactar amb les vostres gestores econòmiques:

		Instruccions Execució Projecte Competitiu			IT-004-CT
Versió:	Data:	Realitzat per:	Revisat per:	Aprobat per:	Pàgina:
11	30/12/2022	Pere Monteagudo / Mari Fernández	Mariona Pujol	Sandra Illán	4 de 15

- Mari Fernández mfernandez@idiapjgol.org Tel. 93.482.42.89
- Laura Prats lprats@idiapjgol.org Tel. 93.482.46.45
- Laia Alvaro laalvaro@idiapjgol.org Tel. 93.482.43.05
- Tota la documentació (sol·licituds, memòries,...) ha d'anar signada sempre per la directora de l'IDIAPJGol a més de l'IP.
- Qualsevol **canvi** de partides que es vulgui fer, SEMPRE s'ha de sol·licitar a l'entitat finançadora. De l'enviament de la sol·licitud s'encarrega l'IDIAPJGol, però ha d'anar signada per l'IP i el responsable de l'entitat beneficiària (IDIAP). El procediment és el següent:
 1. S'ha d'informar a l'IDIAPJGol del canvi que es vulgui sol·licitar (IMP-010).
 2. L'IDIAPJGol revisarà la sol·licitud i l'enviarà a l'IP perquè ens la retorni signada.
 3. Un cop rebuda la carta, la signarà la directora de l'IDIAPJGol i nosaltres ens encarreguem d'enviar-la. **En el cas del PERIS, aquesta carta s'adjunta a un formulari de gencat.cat d'aportació de documentació, com a document annexe de Reformulació.**
 4. Esperar resposta per escrit de l'entitat finançadora, ABANS d'aplicar cap canvi.
- Tot allò que es gastí ha d'ajustar-se al què es va sol·licitar. Si es preveu que faltaran diners d'una partida i en sobraran d'una altra, o bé si es vol comprar o contractar algo no sol·licitat, s'ha de comunicar a l'IDIAPJGol per tal de demanar l'autorització a l'entitat finançadora per canviar partides. És molt important justificar detalladament el motiu de la sol·licitud del canvi.
- **Advertència:** En el cas molt comú que l'ISCiii retalli el pressupost, no comunica de quina de les partides ho fa. Això vol dir que no es necessitarà canvi de partides sinó t'excedeixes de l'import sol·licitat a la partida en qüestió, però sempre s'haurà de respectar l'import total concedit, no ens podem excedir.
- Als PERIS, en cas de necessitar un canvi de subpartides ja existents dins la mateixa partida (Personal, BiS, o ViD), no caldrà esperar a la resposta del DS, ja que no hi haurà resposta, però s'ha d'informar.

B. PARTIDES ECONÒMIQUES:

Existeixen 3 tipus de partides econòmiques:

- **PERSONAL:** aquesta partida només és per contractar personal amb càrrec al projecte.
- **BÉNS I SERVEIS:** compra de béns (material) i compra de serveis (traduccions, tasques estadístiques,...).
- **VIATGES I DIETES:** inclou les despeses dels desplaçaments per a reunions, i les inscripcions i despeses per a congressos, ... (sempre per fer difusió del projecte, no per assistència!!!). Única i exclusivament s'acceptaran aquest tipus de despeses per a l'equip investigador.

1. PERSONAL:

- La persona serà contractada per l'IDIAPJGol mitjançant convocatòria pública.

		Instruccions Execució Projecte Competitiu			IT-004-CT
Versió:	Data:	Realitzat per:	Revisat per:	Aprobat per:	Pàgina:
11	30/12/2022	Pere Monteagudo / Mari Fernández	Mariona Pujol	Sandra Illán	5 de 15

- La seva finalització mai podrà ser posterior a la finalització del projecte.
- Amb els PERIS anualment, haurem de notificar al DS el detall de la partida de personal del projecte. És dir, categoria professional, tipus de jornada i mesos de durada dels contractes.
- S'ha de tenir en compte la Seguretat Social de l'empresa que és un 33,1% aprox. sobre el salari brut.
- Les convocatòries sempre marquen uns salaris màxims segons unes taules salarials. No obstant, sempre existeix la possibilitat de complementar el salari amb cofinançament.

Les taules salarials de l'ISCiii a partir de la convocatòria 2022 són:

*no estan contemplades les indemnitzacions

Tipologia Professional	Cost Empresa	Sou Brut
Doctors	45.000€	34.116,76€
Master (Licenciados; Ingenieros; Arquitectos; Graduados con Grado $\geq$ 300 ECTS adscritos al Nivel 3 (Máster); Graduados con Máster ($\geq$ 300 ECTS); Diplomados, Ingeniero técnicos y Arquitectos con Máster Nivel 3)	38.000€	28.809,70€
Grado (Diplomados; Ingenieros técnicos; Arquitectos técnicos; Graduados)	31.000€	23.502,65€
Técnico Superior de Formación Profesional	26.000€	19.711,90€

Les taules salarials del PERIS són (per l'any 2023):

Tipologia Professional	Cost Empresa	Sou Brut
Infermeria	37.179,00 €	28.294,52 €
Facultatiu especialista	54.554,70 €	41.518,04 €
Titulats superiors	34.782,00 €	26.470,32 €
Titulats mitjans	29.274,00 €	22.278,54 €
Tècnics de formació professional	24.837,00 €	18.901,83 €

- **Mai pactar retribucions netes.**
- Procediment a seguir:
 1. En cas de la necessitat de contractar per nòmina personal per algun projecte de recerca, caldrà que l'IP ens enviï una sol·licitud de convocatòria de personal (IMP-017).
 2. Un cop rebuts els currículums, es fa la fitxa d'avaluació (IMP-225) on s'especificarà qui són aquells candidats que seran entrevistats.
 3. Un cop finalitzades les entrevistes, es fa la resolució de la convocatòria (IMP-259) i es comunicarà als candidats la nostra elecció.

2. BÉNS I SERVEIS:

2.1. Compra de béns:

- La factura és un document que reflexa la compra d'un bé/servei. Totes les factures han d'anar a nom de:

IDIAP Jordi Gol

		Instruccions Execució Projecte Competitiu			IT-004-CT
Versió:	Data:	Realitzat per:	Revisat per:	Aprobat per:	Pàgina:
11	30/12/2022	Pere Monteagudo / Mari Fernández	Mariona Pujol	Sandra Illán	6 de 15

Av. Gran Via de les Corts Catalanes, 587 àtic
08007 Barcelona
CIF.: G-60954104

- **No s'acceptarà com a factura, cap document de factura que no vagi a nom de l'IDIAP.**
- Sempre que sigui possible, a la factura ha de constar el codi d'expedient del finançador del projecte i el seu IP.
- El material inventariable serà propietat de l'IDIAPJGOL (el primer any), i posteriorment és cedirà a l'ICS (o entitat corresponent segons l'IP)(IMP-045). [En aquests casos ens demanaran una foto on consti el logo de l'ISCiii i del FEDER.](#)
- Segons Ordre VEH/138/2017 de la Generalitat de Catalunya totes les factures de persones jurídiques hauran de ser en format electrònic i contenir el codi Dir3 (A09010589).
- Tota despesa que suposi més de 50.000€/any o més de 50.000€/projecte, haurà d'anar directament a licitació pública. NO podem pagar a un proveïdor més d'aquesta quantitat a l'any o durant tot el projecte sense anar a concurs públic. Tampoc podem fer compres recurrents, periòdiques, a un mateix proveïdor sense anar a concurs públic.
- Per totes aquelles compres superiors a 5.000€, necessitem 3 pressupostos.
- Procediment a seguir:
 1. Heu de fer una proposta de compra a la Intranet de Fundanet.
 2. Nosaltres des del departament Econòmic analitzarem la despesa, mirant per una banda que sigui una despesa subvencionable en el cas de projectes competitiu, i que compleix amb els llindars de la Nova Llei de Contractació Pública.
 3. Si la despesa s'autoritza, rebreu un e-mail automàtic des del Fundanet, i a partir d'aquell moment, ja podeu efectuar la despesa, **no abans**. Per tant, procedirem a registrar la factura que ens envieu.

		Instruccions Execució Projecte Competitiu			IT-004-CT
Versió:	Data:	Realitzat per:	Revisat per:	Aprobat per:	Pàgina:
11	30/12/2022	Pere Monteagudo / Mari Fernández	Mariona Pujol	Sandra Illán	7 de 15

Casos especials:

1. En el cas de **rescabaments**, a la proposta al Fundanet heu de posar que se li ha de pagar a la persona que ha anticipat els diners
2. En el cas de compra d'**immobilitzat** (*base imposable superior a 600€*), caldrà que ens enviïn també junt amb la factura l'IMP-045 omplert (Recepció d'immobilitzat).

2.2. Contractació de Serveis Professionals:

- S'han de pagar abans de finalitzar el projecte, i l'equip investigador **NO** pot ser remunerat per serveis.
- Tota despesa que suposi més de 50.000€/any o més de 50.000€/projecte, haurà d'anar directament a licitació pública.
- Hi haurà d'haver una factura pels serveis prestats. No obstant, existeix l'opció d'autofactura. S'aplicarà una retenció de 15% de IRPF (*7% de IRPF pels beneficiaris que s'han donat d'alta fa menys de dos anys i presentin el document acreditatiu, model 037*), i es declararà a Hisenda com a Rendiment d'Activitats Econòmiques.
- Excepcionalment, els serveis de docència es paguen mitjançant honoraris. S'aplicarà una retenció de 15% de IRPF, i es declararà a Hisenda com a Rendiment del Treball.
- Per exercir una activitat professional cal fer una sèrie de tràmits:
 - a. Alta al cens (037) (*IT-023*) (antic IAE) epígrafs:
 - ➔ 831 medicina general (Casella 402)
 - ➔ 836 ATS i fisioterapeuta
 - ➔ 839 auxiliar d'infermeria
 - ➔ 899 altres serveis
 - b. Declaracions d'IVA: mod.303 trimestral i mod.390 anual (*IT-022*)
 - ➔ Assistència sanitària 0%
 - ➔ Formació 0%
 - ➔ Assaigs Clínics 21%
 - ➔ Altres Serveis 21%
 - c. Alta S.S.:Obligatori per exercici HABITUAL (*IT-021*). Es paga per mesos naturals sencers i la data d'alta ha de coincidir amb l'alta del 037.
 - ➔ RETA €280/mes. Aprox. Reduccions 2 primers anys
 - ➔ MMCB
- Per la compra de **missatgeria**: Per aquest servei ens hem adherit a la Comissió Central de Subministraments, el proveïdor escollit és ARA VINC i per tal de contractar els seus serveis cal seguir la IT-081.
- Procediment a seguir:

En el cas que el proveïdor presenti factura es procedirà d'igual manera que al punt 2.1. Això variarà en el cas de les autofactures, en què:

 1. El beneficiari, si és el primer servei que ofereix a l'IDIAP, es dona d'alta al GIR. Haurà d'omplir els camps obligatoris, que són: Nom i Cognoms, NIF, Centre de treball, mail i dades bancàries.
 2. L'IP ens envia l'IMP-014 omplert.

		Instruccions Execució Projecte Competitiu			IT-004-CT
Versió:	Data:	Realitzat per:	Revisat per:	Aprobat per:	Pàgina:
11	30/12/2022	Pere Monteagudo / Mari Fernández	Mariona Pujol	Sandra Illán	8 de 15

3. Nosaltres des del departament Econòmic analitzarem la despesa, mirant per una banda que sigui una despesa subvencionable en el cas de projectes competitiu, i que compleix amb els llindars de la Nova Llei de Contractació Pública.
4. Si és correcta, rebreu un e-mail automàtic des del nostre programa informàtic, i preparem document d'autofactura i li enviem al beneficiari.
5. Retornar signada pel beneficiari, després d'haver revisat les dades.
6. Registrem la factura i preparem el pagament.

2.3. Hores Sidiap:

- En el cas d'haver de justificar despesa del Sidiap, ho farem en la memòria de seguiment de l'any en que hagueu detallat a la sol·licitud per la totalitat concedida per aquesta partida. No caldrà que ens aporte cap documentació.

3. VIATGES I DIETES:

- Només es pagaran única i exclusivament a l'equip investigador (IP i Investigadors Col·laboradors). Quan es tracti de l'assistència a un congrés, sempre ha de ser per a fer **DIFUSIÓ**, no es paga l'assistència, cal acreditar que s'ha presentat un pòster o una comunicació amb el certificat d'assistència i/o comunicació oral o pòster.
- Hem de justificar el QUI, ON, QUAN, QUÈ i PER QUÈ de la despesa.
- S'han de pagar abans de la finalització del projecte.
- Sempre és necessari un justificant, que pot ser de dos tipus:
 - Factures (sempre que no estiguin a nom de l'IDIAPJGol)
 - Tiquets: Es consideraran tiquets, totes aquelles petites despeses de desplaçaments per les quals és impossible obtenir factura (tiquet d'àpat, taxi, transport públic...)
 - Tarifes màximes per projectes finançats per ISCii:
 - Kilometratge 0,19€
 - Màxim nit hotel: 65,97€ (a territori espanyol)
 - Màxim dietes/dia: 37,40€ (a territori espanyol)
 - Tarifes màximes per projectes PERIS:
 - Kilometratge 0,30€
 - Màxim nit hotel: 120€ (a territori espanyol)
 - Màxim dietes/dia: 38€ (a territori espanyol)

Procediment a seguir:

1. En el cas de **vols, hotels, trens de llarga distància i inscripcions**: ens hem adherit a la Comissió Central de Subministraments:
 - a) Disposem de 2 agències de viatges: Atlanta i Globalia, podeu triar la que més us convingui, els preus són similars.
 - b) Seguir la IT-009 de sol·licitud viatges, en la qual ens explica que el primer cas és enviar un mail a l'empresa escollida
2. En el cas de **petites despeses de desplaçaments**:

		Instruccions Execució Projecte Competitiu			IT-004-CT
Versió:	Data:	Realitzat per:	Revisat per:	Aprovat per:	Pàgina:
11	30/12/2022	Pere Monteagudo / Mari Fernández	Mariona Pujol	Sandra Illán	9 de 15

- Enviar els tiquets junt amb l'IMP-014 omplert a l'IDIAP. Tots aquells tiquets que facin referència a un mateix esdeveniment, s'enviaran agrupats en un únic IMP-014.
- Si es tracta d'una reunió, és imprescindible adjuntar l'acta de la reunió (IMP-023), o el certificat d'assistència, si es tracta d'un congrés o curs, junt amb pòster o comunicació.
- Si hi ha despeses de km, s'indicaran a la segona pestanya de l'IMP-014, a la casella de nom de proveïdor posarem el nom de la persona que es desplaça.

C. DESPESES NO ADMISSIBLES:

- Retribuir la feina de l'equip investigador.
- Desplaçaments no relacionats amb el projecte.
- Tot allò que no consti en la sol·licitud i que no s'adapti a les bases de la convocatòria.
- Substituts per cobrir la càrrega assistencial dels investigadors.
- Desplaçaments, dietes i inscripcions a congressos a membres que no siguin de l'equip investigador.
- Càtering i àpats de grup. Han de ser tickets o factures individuals (per persona). En el cas del PERIS diu "àpats protocolaris".
- **Només es pagaran dietes a aquelles persones que van a una localitat diferent a la del seu lloc de treball (ISCiii).**
- La formació **no** acostuma a ser subvencionable.
- El material oficina no és subvencionable.
- Tiquets benzina.
- Despeses manteniment i reparacions.
- Suscripcions anuals a revistes o entitats.
- **En el cas del PERIS, missatgers, correus i material inventariable.**

D. PAGAMENTS:

- L'IDIAPJGol no permetrà pagar cap despesa si no hi ha fons en la corresponent partida.
- Els pagaments es realitzaran el dia 15 del mes següent a la recepció dels documents. En el cas de factures proforma/pressupostos o rescabaments, els pagaments es faran el dimecres de la setmana següent a la recepció dels documents.
- A la factura sempre haurà de sortir el número de compte del proveïdor.
- En el cas de rescabaments, bestretes, i tiquets, el pagament es farà al compte bancari que el beneficiari tingui registrat al GIR.
- Segons la normativa bancària NO es pot demanar el retorn d'una transferència feta a un número de compte vàlid pel fet que el nom especificat al fer la transferència no coincideixi amb el titular del compte. És dir, si al GIR teniu un compte erroni que és d'algú altre NO rebreu el pagament i NO podem demanar al banc que tiri enrere la transferència, i per tant, PERDREU els diners.

		Instruccions Execució Projecte Competitiu			IT-004-CT
Versió:	Data:	Realitzat per:	Revisat per:	Aprobat per:	Pàgina:
11	30/12/2022	Pere Monteagudo / Mari Fernández	Mariona Pujol	Sandra Illán	10 de 15

E. REQUISITS PUBLICITAT (FEDER-ISCiii i DS):

- Qualsevol despesa relacionada amb el projecte que es destini al públic o als participants (pòsters, qüestionaris, certificats assistència, fulletons, presentacions,...), contindrà una declaració en la que s'informi de qui s'ha rebut finançament:
Logo + expressió: "Amb el suport del Departament de Salut"
El logo us el podeu descarregar de
http://www.gencat.cat/piv/descarregues/01_03_descarregues.html
En el cas de l'ISCiii, logo de l'ISCiii i del FEDER.
Junt amb les factures ens haureu d'enviar foto o documents per verificar el compliment d'aquest requisit
- En el cas especial dels articles (publicacions, traduccions,...): ens demanen a l'hora de justificar: títol, revista de publicació, data de publicació i full agraïments. Igual que al punt anterior, per tal de comprovar el requisit de la publicitat, a agraïments ha de constar: **"Projecte realitzat amb el suport del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya, en la convocatòria corresponent a l'any 2xxx de concessió de subvencions del Pla Estratègic de Recerca i Innovació en Salut (PERIS) 20xx-20xx, modalitat xxx, amb el codi d'expedient xxxx."** "Proyecto financiado por el Instituto de Salud Carlos III en la convocatoria correspondiente al año 20xx de concesión de subvenciones de la Acción Estratégica en Salud 20xx-20xx, del Programa Estatal de Investigación Orientada a los Retos de la Sociedad, en el marco del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 20xx-20xx; con el código expediente xxxx, cofinanciado por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)"
Junt amb les factures ens haureu d'enviar foto o documents per verificar el compliment d'aquest requisit.
- Tot material, fungible (o inventariable també en el cas ISCiii), haurà de mostrar el logo. Junt amb les factures ens haureu d'enviar foto per verificar el compliment d'aquest requisit

3. GESTIÓ CIENTÍFICA

Per la gestió científica del projecte cal:

Obertura de l'expedient del projecte que inclourà:

- Obtenir tota la documentació en format digital (protocol, currículums, notificacions, contractes, memòries ...)
- Incorporar el projecte i els seus investigadors a Fundanet.

A l'IDIAPJGol tenim una base de dades, Fundanet, que és la nostra eina de gestió de projectes. Els projectes els dona d'alta a la base de dades la Unitat de Gestió de Projectes (Mariona Pujol i Pere Monteagudo), això vol dir que entra tota la informació corresponent a la sol·licitud: títol, equip investigador, pressupost sol·licitat i concedit, resum del projecte...

		Instruccions Execució Projecte Competitiu			IT-004-CT
Versió:	Data:	Realitzat per:	Revisat per:	Aprobat per:	Pàgina:
11	30/12/2022	Pere Monteagudo / Mari Fernández	Mariona Pujol	Sandra Illán	11 de 15

- L'IP ha d'entrar a l'aplicatiu **GIR** des de la pàgina web de l'IDIAPJGol i donar-se d'alta. És molt important que ho faci perquè així accepta el tema de cessió de dades i el de la confidencialitat.
- L'usuari al GIR sempre és el NIF amb la lletra majúscula i la contrasenya és l'escollida.
- En el cas dels investigadors col·laboradors i associats, cal que també estiguin donats d'alta per poder-los fer els certificats per a la carrera professional (veure Bases certificació recerca, IT-076).

Apartats o pestanyes del GIR que ha de gestionar i/o modificar l'IP:

- La pestanya "**resultats**": on hi ha de constar la producció científica del projecte. Si no ho entra l'IP no ho entra ningú. És important que hi consti perquè aquesta informació és la que s'utilitza per a l'elaboració de la memòria científica de l'ICS i dóna idea de la rellevància del projecte (direcció i defensa de tesis, publicacions, comunicacions, premis, etc).
- La pestanya "**temàtica i resum**": són apartats modificables per l'IP.
- La pestanya "**metodologia**": és modificable per l'IP.
- L'IP pot modificar les seves dades i les dels investigadors col·laboradors i associats del seu projecte (per exemple, si veu que el centre de treball d'un dels investigadors no és correcte, ho podrà modificar)
- L'IP pot pujar documents associats al projecte.

Equip investigador

- Existeix la possibilitat de modificar l'equip investigador a l'inici i al llarg de la durada del projecte, informant a l'entitat financer del projecte (l'IP no és substituïble). No es recomana donar de baixa investigadors si no és per una causa important. Tant per afegir-ne, com per donar-ne de baixa, cal fer una carta indicant el motiu de la incorporació / baixa de l'investigador en el projecte i és necessari adjuntar el seu CVN en format FECYT (o el de la convocatòria que correspongui). Fins que l'entitat financer no respon favorablement a la sol·licitud, no es pot considerar cap canvi a l'equip investigador inicial. Si es vol donar de baixa un membre de l'equip, el procediment és el mateix (*IMP-011*).
- De cara a la carrera professional existeix la possibilitat de certificar la participació dels investigadors "associats" al projecte. Els investigadors col·laboradors ja consten en la resolució de l'ISCiii, però els associats són aquells que col·laboren en alguna de les parts del projecte i que no són membres de la part científica del projecte. Per poder certificar aquest tipus de participació en el projecte, cal que l'IP demani a aquestes persones que es donin d'alta al GIR i, un cop a la bases de dades, és el mateix IP qui entra els investigadors com a membres de l'equip (clicant a "modificar dades"). Aquests certificats només es poden sol·licitar un cop finalitzat el projecte Cal que estiguin donats d'alta per tal que l'IP els pugui associar al projecte (veure Bases certificació recerca, IT-076).

Producció Científica

En els articles, presentacions a congressos, en les tesis derivades dels projectes,... en qualsevol material imprès necessari pel projecte, és condició indispensable, fer menció a la font de finançament i citar els fons FEDER. No tenir en compte això, fa susceptible que no ens acceptin certes despeses.

		Instruccions Execució Projecte Competitiu			IT-004-CT
Versió:	Data:	Realitzat per:	Revisat per:	Aprobat per:	Pàgina:
11	30/12/2022	Pere Monteagudo / Mari Fernández	Mariona Pujol	Sandra Illán	12 de 15

La forma de citar-ho és la següent:

“Proyecto financiado por el Instituto de Salud Carlos III en la convocatoria correspondiente al año 20xx de concesión de subvenciones de la Acción Estratégica en Salud 20xx-20xx, del Programa Estatal de Investigación Orientada a los Retos de la Sociedad, en el marco del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 20xx-20xx; con el código expediente xxxx, cofinanciado por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)”

A més, també és condició indispensable publicar la producció dels projectes concedits en un repositori públic d'accés obert. El d'elecció de l'IDIAPJGol és [Scientia](#).

4. MEMÒRIES I PRÒRROQUES

Memòries

Anualment, s'hauran d'anar enviant a l'entitat finançadora les memòries científica i econòmica del projecte.

En el cas de l'ISCiii:

- Les memòries científico-tècniques s'hauran de presentar passats 18 mesos de la data d'inici d'execució del projecte, i la última 3 mesos després de finalitzar el projecte (en total dues memòries).
- Les memòries econòmiques s'hauran de presentar cada any al setembre excepte la última anualitat que es presentarà, conjuntament amb la científico-tècnica, 3 mesos després de finalitzar el projecte (en total 3 memòries).

En el cas del PERIS:

- El 10 de febrer després de cada anualitat, enviarem les memòries econòmiques, científiques, junt amb l'informe d'auditoria corresponent.

El procediment per a l'enviament de les memòries és el següent:

1. Des de l'IDIAPJGol s'enviarà un recordatori uns 30 dies abans data límit. Es fixarà un calendari d'actuacions que cal seguir fins a l'enviament de la memòria.
2. Els investigadors ens faran arribar via correu electrònic la memòria científica junt amb els annexes que considerin oportuns.
3. Acord entre l'IDIAPJGol i l'investigador principal de l'estat de comptes definitiu per la memòria econòmica i elaborem la memòria econòmica.
4. L'IDIAPJGol enviarà la memòria científica i/o la memòria econòmica a l'entitat finançadora.
5. En el cas de l'ISCiiii les memòries s'enviaran a través de la seva web. La web crea un document resum (REA) que hem d'enviar signat per la gerència de l'IDIAP, junt amb els annexes oportuns.
6. En el cas del PERIS, l'IDIAPJGol enviarà la memòria científica, l'econòmica, junt amb l'informe d'auditoria via la plataforma electrònica de la Generalitat.

Les despeses que s'inclouen a les memòries s'han de detallar molt i han d'estar molt ben justificades.

Als quadres següents es veu tots els camps necessaris a omplir que ens exigeixen a l'hora de justificar una despesa a les memòries i que, per tant, reclamem que ens envieu:

		Instruccions Execució Projecte Competitiu			IT-004-CT
Versió:	Data:	Realitzat per:	Revisat per:	Aprobat per:	Pàgina:
11	30/12/2022	Pere Monteagudo / Mari Fernández	Mariona Pujol	Sandra Illán	13 de 15

Memòries ISCiii:

Fichas de Justificantes de gastos

DESCRIPCIONES				
NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO	OBSERVACIONES	OBLIGATORIO
Nº Expediente	Referencia del proyecto	Alfanumérico	PI0X/: Proyecto de investigación; CP0X/: Contratos FIS; PI0X/90 (ETES); <i>Proporcionado por la SGEFI</i>	SI
Tipo Partida	Partida Presupuestaria a la que corresponde	Númérico	2 - Bienes y Servicios; 3 - Viajes y Dietas	SI
Nº Factura / Justificante	Nº de Factura / Justificante	Alfanumérico		SI
Concepto de gasto	Texto libre	Alfanumérico	Bienes y Servicios: material fungible, inventariable, Contratación Servicios externos, etc; Viajes y Dietas: quién, dónde, cuándo y por qué	SI
Proveedor/Trabajador	Nombre y apellidos del Proveedor o trabajador	Alfanumérico	Contratación de Servicios: nombre del contratado por minuta o documento similar	SI
CIF del proveedor/ NIF del trabajador	Persona jurídica o física	Alfanumérico	Sin espacios, sin letra y sin ceros por la izquierda	SI
Fecha Factura/Justificante	Fecha de la Factura	Alfanumérico	Formato dd/mm/aaaa	SI
Tipo de justificante	FAC = factura; ALB = Albarán de almacén; TK = Ticket MIN =Minuta DP =Documento de Pago	Alfanumérico	Códigos	SI
Fecha Pago Efectivo	Fecha de Pago de la Factura	Alfanumérico	Formato dd/mm/aaaa	SI
Base Imponible	Importe de la factura sin IVA/IGIC	Númérico	€	SI
Tipo impositivo	IVA/IGIC	Númérico	%	NO
Importe Bruto	Importe de la factura con IVA/IGIC	Númérico	€	SI
Importe de imputación	Importe a justificar IVA/IGIC incluido	Númérico	€ concepto imputado al proyecto/€ total factura	SI

		Instruccions Execució Projecte Competitiu			IT-004-CT
Versió:	Data:	Realitzat per:	Revisat per:	Aprobat per:	Pàgina:
11	30/12/2022	Pere Monteagudo / Mari Fernández	Mariona Pujol	Sandra Illán	14 de 15

Memòries PERIS:

Document A1. Relació de factures *

Núm. ordre	Tipus de despesa (1)	Núm. factura o justificant	Data emissió	Data pagament	Acreditació pagament (2)	Nom creditoria	NIF	Concepte	Import total factura (3)	Import imputat a l'acció (4)	Import imputat a la subvenció	% imputat a la subvenció	Import imputat a altra subvenció	Organ concedent
1														

* Introduïu les dades al final de la llista

(1) Tipus de despesa: 1. indirecta, 2. directa

Afegir

Document A2. Despeses de personal relacionades amb l'acció o el projecte *

Núm. ordre	Tipus de despesa (1)	Acreditació pagament (2)	Cognom	Nom	NIF	Activitat desenvolupada	Mes nòmina	Data abonament	% dedicació	Import brut nòmina	Quota empresarial	Cost Seguretat Social	Cost IRPF	Import imputat a l'acció (3)	Import imputat a la subvenció	% imputat a la subvenció	Import imputat a altra subvenció	Organ concedent
1																		

* Introduïu les dades al final de la llista

(1) Tipus de despesa: 1. indirecta, 2. directa.

Afegir

Document A3. Dietes *

Núm. ordre	Núm. de referència	Data de la dieta	Data pagament	Acreditació pagament (1)	Nom o raó social del perceptor	NIF	Concepte dieta	Motiu de la dieta	Import total	Import imputat a l'acció (2)	Import imputat a la subvenció	% imputat a la subvenció	Import imputat a altra subvenció	Organ concedent
1														

* Introduïu les dades al final de la llista

(1) Acreditació de pagament: 1. Bona feia, 2. Justificat de transferència d'abonament realitzat. (Aquest document ha d'entrar amb el formulari de justificació de despeses i no pas amb el justificat de pagament). 3. Document

Afegir

Pròrroques

Es poden demanar pròrroques d'execució del projecte sempre que l'IP ho estimi necessari (imprèss vigent en el moment i facilitat per l'ISCIH a tal efecte). Cal demanar-les 2-3 mesos abans de la data de finalització del projecte (Setembre-Octubre si aquest acaba el Desembre).

Una pròrroga d'execució vol dir que es demana un aplaçament temporal per a la finalització del projecte. Això vol dir que serà necessari disposar dels diners mentre duri l'execució del mateix. El motiu principal per a demanar-la sol ser l'endarreriment del projecte, però també pot ser necessari per a poder seguir pagant personal contractat que s'ha incorporat tard.

Es poden demanar fins a 18 mesos de pròrroga, tots d'una mateixa vegada, o fraccionats en diferents sol·licituds (12 mesos primer, i 6 mesos, per exemple).

Un cop es demana la pròrroga i l'entitat finançadora l'accepta, es resolen junt amb aquesta acceptació les noves dates de finalització del projecte i de presentació de la memòria final (3 mesos després de la nova data de fi de projecte).

Si es preveu que no s'han gastat els diners i s'acosta el termini de finalització del projecte, el millor és demanar una pròrroga d'execució. Si no es segueix aquest procediment, tots els diners que sobrin a la data que s'ha de tancar el projecte: s'hauran de retornar. Les entitats finançadores no tenen problemes en aprovar totes les sol·licituds de pròrroga, sempre que estiguin ben justificades i que el nou termini proposat sigui realista amb l'estat del projecte.

En el cas del PERIS, NO es contempla la possibilitat de demanar pròrroga.

En cas d'haver-se de produir un endarreriment de la presentació de la **memòria final** es comunicarà a l'IDIAPJGOL per tal de sol·licitar una pròrroga. Les memòries anuals no es poden enviar més tard de la data límit que marca la resolució.

		Instruccions Execució Projecte Competitiu			IT-004-CT
Versió:	Data:	Realitzat per:	Revisat per:	Aprovat per:	Pàgina:
11	30/12/2022	Pere Monteagudo / Mari Fernández	Mariona Pujol	Sandra Illán	15 de 15

Persones de contacte:

- **Unitat Gestió Projectes (Pre-award):**
Pere Monteagudo / Mariona Pujol ugp@idiapjgol.info Tel. 93.482.45.39
- **Gestores econòmiques (Post-award):**
Mari Carmen Fernández mfernandez@idiapjgol.org Tel. 93.482.42.89
Laura Prats lprats@idiapjgol.org Tel. 93.482.46.94
- **SIDIAP:**
Anna Moleras amoleras@idiapjgol.org Tel. 93.482.46.94
- **Recursos Humans (RRHH):**
Laia Alvaro lalvaro@idiapjgol.org Tel. 93.482.43.05

Nota:

El text marcat en blau correspon a instruccions exclusives del Instituto Salud Carlos III.

El text marcat en malva correspon a instruccions exclusives del PERIS.