



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

ANEXO 1

Ejercicio original

**PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO AL GRUPO A,
SUBGRUPO A1, SECTOR ADMINISTRACIÓN ESPECIAL,
CATEGORÍA DE TÉCNICO/A SUPERIOR GESTIÓN
INVESTIGACIÓN (Código: 2021/P/FC/C/37)**

TERCER EJERCICIO



PRIMER SUPUESTO PRÁCTICO

INTRODUCCIÓN:

Eduardo Martínez es catedrático del Dpto. de Ingeniería de Sistemas. Es un investigador con una larga trayectoria en el desarrollo de proyectos de investigación con empresas y con amplia experiencia en el desarrollo de nuevos sensores.

El lunes a primera hora llamó a la OTC y preguntó, como de costumbre por **María Gutiérrez**, persona con la que normalmente contacta en la OTC y le comentó que quería pasar a verla pues tenía un nuevo proyecto con la empresa **SENSORISA, S.A.** con la que anteriormente había realizado trabajos de investigación y de asesoramiento.

Eduardo Martínez, le anticipa a **María Gutiérrez** que a la reunión acudirá también **José Airado** profesor del departamento de Ingeniería de la Construcción, es un investigador joven que tiene ya un gran prestigio entre sus colegas por sus estudios y publicaciones sobre nuevos hormigones.

Quedan para el miércoles a las 9 de la mañana en la sede de la OTC.

María Gutiérrez para prepararse la reunión del miércoles revisa los expedientes donde se encuentra la documentación de las investigaciones desarrolladas entre la empresa **SENSORISA, S.A** y el equipo dirigido por **Eduardo Martínez**.

Los antecedentes eran los siguientes:

SENSORISA, S.A es una empresa del sector de la automatización ubicada en la Región Mediterránea. Es una empresa con un prestigio reconocido en el sector que ha ido forjando en los 25 años que tiene de existencia. Se ha distinguido por ser una empresa innovadora que ha apostado por tener una alta calidad en sus productos y que mantiene una larga trayectoria de colaboraciones con la Universidad, tanto en proyectos cooperativos surgidos de convocatorias públicas como a través de contratos al amparo del art. 83 de la LOU.

Las últimas relaciones con la Universidad han sido a través de dos contratos art. 83, con el grupo de investigación de **Eduardo Martínez**, con el objeto de sacar al mercado unos sensores con componentes sostenibles.

Se suscribió el primer contrato en julio de 2016 con una duración de dos años y el segundo contrato en enero de 2020 con una duración de 18 meses.

Los productos ya están en el mercado y están funcionando muy bien. Las perspectivas de futuro son estupendas.

María Gutiérrez piensa que será un proyecto interesante y tiene una gran confianza en **Eduardo Martínez** y **José Airado**, ya que son investigadores de una gran solvencia y muy experimentados.

El miércoles en la reunión que mantienen los investigadores con María Gutiérrez le explican lo siguiente:

Eduardo Martínez cuenta que la habían llamado de la empresa **SENSORISA, S.A.** la semana anterior para hablar con él pues estaban interesados en un nuevo estudio con hormigones reforzados con fibra.



Este es un material reforzado con fibras metálicas ya conocido y siendo su característica más importante que es muy fácil de obtener; sin embargo, poco se conoce de su comportamiento ante la corrosión.

El profesor **Eduardo Martínez**, tiene un amplio conocimiento sobre la sensorización de otros tipos de hormigones, y ante el uso de este material cada vez mayor en construcciones singulares, fue él quien sugirió a la empresa el desarrollo de sensores adaptados a este material en el estudio anterior. Pero la empresa en ese momento no quiso, y ahora está muy interesada, debido al éxito comercial de los otros productos.

Además, la empresa **SENSORISA, S.A.** le indica que sería interesante aplicarlo a la construcción de pilares con hormigón y le proponen al profesor **Eduardo Martínez** que le ayude a localizar a investigadores de la Universidad que puedan ayudar a solventar este problema. Aquí entra en juego **José Airado**.

El Profesor **Eduardo Martínez** quiere llevar a cabo negociaciones con la citada empresa y se presta a facilitar información confidencial sobre un nuevo sensor desarrollado por el Grupo y sobre el que la Universidad está tramitando una solicitud de patente.

Adicionalmente, el profesor **Eduardo Martínez** está dirigiendo el TFM del Máster que dirige a dos alumnos del mismo, que además son inventores de la patente anterior.

El presupuesto de la actuación para 1 año que plantean es el siguiente:

COSTE PERSONAL	Horas/semana	nº semanas	€/hora	Importe (€)
PROFESOR 1	4	52	55,00	11.440,00
PROFESOR 2	4	52	40,00	8.320,00
Estudiantes TFM	8	52	10,00	4.160,00
TOTAL COSTES DE PERSONAL PROPIO				23.920,00
MATERIAL FUNGIBLE				10.000,00
TOTAL PROYECTO				33.920,00

- ¡Caramba! -dice **María Gutiérrez** - sí que están activos los de **SENSORISA, S.A.**

María Gutiérrez, escucha con atención las explicaciones de los investigadores y les dice vayamos por partes que aquí hay mucho que hablar

*Si tú fueras **María Gutiérrez**, como asesorarías a los profesores:*

1. ¿Qué tipo de contrato elegirías para regular la actuación? Razona la respuesta.
¿El presupuesto para realizar la actuación es correcto? ¿Qué partidas debería de incluir?
2. ¿Se debería tomar alguna precaución previa a la reunión con la empresa dado el tipo de información a compartir? Razona la respuesta.
3. ¿Cómo regularías las cláusulas de propiedad y explotación de los resultados de la actuación? Razona la respuesta.
4. ¿Qué debe indicar **María Gutiérrez** con respecto a la participación de los dos estudiantes del Máster? Razona la respuesta.
5. Menciona dos ayudas públicas a las que podría optar la empresa para financiar la actuación.



SEGUNDO SUPUESTO PRÁCTICO

INTRODUCCIÓN:

La **Dra. Sanchís** del Departamento de Ingeniería, Cartografía, Geodesia y Fotogrametría, es la investigadora principal de un proyecto del Instituto de Salud Carlos III. El proyecto ya ha terminado y tiene que presentar la justificación final antes del 21 de junio de 2023.

Según la resolución de concesión, la ayuda que le han concedido es la siguiente:

Expediente	Título	Entidad	Total	1ª anualidad	2ª anualidad	3ª anualidad
PI/00883	Análisis y monitorización no invasiva de la rötula mediante fotogrametría 3D.	Universitat Politècnica de València	38.720	18.150	18.150	2.420

Este presupuesto incluye un 21% de costes indirectos.

- Escribe un correo electrónico a la investigadora responsable con los pasos a seguir y la documentación necesaria a aportar por su parte para poder presentar la justificación de la ayuda en plazo.
- ¿Qué le contestarías a la investigadora si nos pregunta que, si ha puesto los logotipos del Instituto de Salud Carlos III, de FEDER y del Ministerio correspondiente (figura 1) en un póster de un congreso relacionado con la temática del proyecto donde ha presentado los resultados, si este gasto es elegible?



Figura 1

- Explica la tabla siguiente y razona cómo se debe proceder si el estado financiero final del proyecto que aparece en la aplicación del Instituto de Salud Carlos III tras subir los datos económicos es el siguiente:

Anualidad	Partida	Solicitado	Concedido	Fondos no utilizados traspasados	Disponible	Justificado	Justificado aceptado	Subvencionable	Fondos no utilizados actuales
1	PERSONAL	11.610,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	BIENES/SRV	2.400,00	15.000	0,00	15.000,00	577,69	577,69	577,69	14.422,31
1	VIAJES	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	PERSONAL	15.480,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	BIENES/SRV	2.000,00	14.000,00	14.422,31	28.422,31	3.674,18	3.656,00	3.656,00	24.766,31
2	VIAJES	2.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	779,92	779,92	779,92	220,08
3	PERSONAL	15.480,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	BIENES/SRV	2.000,00	1.000,00	24.766,31	25.766,31	31.206,29	31.206,29	25.766,31	0,00



3	VIAJES	2.000,00	1.000,00	220,08	1.220,08	444,93	444,93	444,93	775,15
		53.970,00	32.000,00			36.683,01	36.664,83	31.224,85	

Anexo:

Instrucciones de justificación.



Anexo: Instrucciones de justificación



**INSTRUCCIONES DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS
DE LA ACCIÓN ESTRATÉGICA EN SALUD**

PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Subprograma Estatal de Generación de Conocimiento

— Índice	
1.	JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA2
2.	JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA.....2
2.1.	CUESTIONES GENERALES2
2.2.	DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO CON LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA2
2.2.1.	Personal3
2.2.2.	Bienes y servicios3
2.2.3.	Viajes y dietas.4
3.	DIFUSIÓN DE RESULTADOS Y PUBLICIDAD DE LAS ENTIDADES FINANCIADORAS4
4.	ANEXO I..... 5



1. JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA.

La presentación de las memorias de seguimiento y finales es obligatoria anualmente y tras la finalización del proyecto, para disponer de una información completa del grado de desarrollo del mismo, con el fin de valorar desde el punto de vista científico el progreso y la consecución de los objetivos, los resultados alcanzados, así como la adecuación del gasto realizado a los objetivos de la solicitud inicialmente planteada. Así mismo deberá indicarse cualquier modificación del proyecto respecto a la solicitud inicial en los apartados existentes a tal fin.

El investigador principal de la ayuda será el encargado de cumplimentar y firmar la memoria, para su presentación en formato electrónico pdf.

Los modelos de memoria científica, necesarios para realizar la justificación están en <http://www.isciii.es>.

La presentación de la memoria se realizará a través de la aplicación telemática <https://seguimientoayudas.isciii.es/> siendo el responsable de su presentación el representante legal del centro beneficiario.

Al presentar la memoria final se remitirá, si procede, documento acreditativo del reintegro de los fondos no utilizados. La devolución de los fondos no utilizados, deberá efectuarse en la cuenta del ISCIII en el Banco de España con código IBAN ES45 9000.0001.20.0200009118, dirección: calle Alcalá, 50, 28014 Madrid.

2. JUSTIFICACION ECONÓMICA.

La justificación económica se presentará anualmente y tras la finalización del proyecto, a través de la aplicación telemática de seguimiento y justificación <https://seguimientoayudas.isciii.es/>.

2.1 CUESTIONES GENERALES.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el apartado 3 del artículo 19 de la Ley General de Subvenciones, sobre el importe de las ayudas, el centro beneficiario deberá cumplir con la obligación que recoge el artículo 14 de la misma ley, en su apartado 1.d) de comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Para realizar esta comunicación, que habrá de hacerse en el momento que se conozca la obtención de otra financiación, el centro enviará a la SGRIC el documento que acompañamos como Anexo I.

Sólo podrán justificarse aquellos gastos presupuestados en la memoria de solicitud del proyecto que hayan sido autorizados por la SGRIC con carácter previo a su realización.

La justificación económica contendrá la información relativa a los gastos que se hayan realizado y pagado dentro del periodo de ejecución que se justifica. Los gastos efectivamente pagados deben justificarse mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente. Los documentos acreditativos del gasto y del pago quedarán en poder de los beneficiarios, a disposición de los órganos de comprobación y control, nacionales y comunitarios.

En las ayudas de duración plurianual, los fondos no utilizados en una anualidad pasarán de forma automática a la siguiente anualidad.

2.2 DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO CON LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA.

Los gastos justificados estarán soportados siempre con facturas, nóminas y documentos de valor probatorio equivalente.

Las copias escaneadas de los documentos acreditativos de gasto y pago se incorporarán a la aplicación de seguimiento, en las casillas establecidas para ello ("Documento factura", "Documento de pago") en

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



cada uno de los registros de gasto que se justifican. Los originales de estos documentos quedarán siempre en poder de los beneficiarios, a disposición de los órganos de comprobación y control, nacionales y comunitarios.

Cada registro de gasto debe tener aportados sus documentos correspondientes y sólo los suyos, no se pueden acumular en un mismo espacio los de varios registros de gasto.

Les recordamos que hay un tercer espacio "Otro Documento" en el que se aportarán otros documentos del gasto al que corresponda, que sean necesarios para su correcta justificación.

La obligación de justificación económica no se cumple si no se aportan los documentos justificativos.

NOTA IMPORTANTE: Deben tener en cuenta que las casillas habilitadas en la aplicación para aportar documentos "*Documento factura*", "*Documento de pago*" y "*Otro documento*", sólo admiten un documento cada una. Por tanto, cuando se quieran aportar varias copias correspondientes al mismo registro de gasto, habrán de unificarlas en un mismo PDF, (por ejemplo en el caso de un viaje, cuando el importe justificado incluye varios conceptos, así como el certificado de asistencia etc.).

2.2.1 Personal.

Documento de gasto: Copias escaneadas de las nóminas correspondientes al periodo/persona justificado. No será necesario aportar los TCs correspondientes, ya que el Centro debe aportar al ISCIII en más de una ocasión a lo largo del año, el certificado de estar al corriente de pago a la Seguridad Social.

Documentos de pago: Copias escaneadas del pago del banco en el que figure la remesa en que cada nómina y persona/mes ha sido pagada, certificado por el responsable pagador. Opcional certificado bancario con el mismo contenido.

2.2.2 Bienes y servicios.

Documentos de gasto: Copias escaneadas de facturas, notas de petición del servicio por parte del IP, notas internas de cargo al presupuesto del proyecto y otros documentos con el mismo valor. Estas copias deben poder identificar el proyecto al que se cargan.

Documentos de pago: Copias escaneadas del pago del banco en el que figure la remesa en que cada factura ha sido pagada, certificado por el responsable pagador. Opcional certificado bancario con el mismo contenido.

Documentos adicionales:

- Publicaciones.
- Fotografías de inventariable para comprobación de normas de publicidad.
- En el caso de facturar costes internos, en la pestaña "Otro Documento" se deberán aportar las tarifas aprobadas por el órgano competente del centro beneficiario vigentes en el momento en que se realiza el gasto, señalando la tarifa correspondiente al servicio que se está justificando de forma que pueda ser fácilmente localizable.

2.2.3 Viajes y dietas.

Documentos de gasto: La justificación documental se realizará mediante hoja de liquidación de gastos, que será soportada por las facturas, copias de los billetes correspondientes al medio de transporte utilizado (taxi, tren, avión, etc.) o la tarjeta de embarque en el caso de billetes electrónicos, quedando siempre constancia de la fecha y el destino y, en su caso, comisión de servicio, y las liquidaciones que

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



por indemnización de alojamiento y otros gastos hayan suscrito las personas desplazadas.

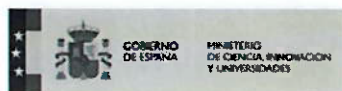
Documentos de pago: Copias escaneadas del pago del banco en el que figure la remesa en que cada factura ha sido pagada, certificado por el responsable pagador. Opcional certificado bancario con el mismo contenido.

Documentos adicionales:

Certificados de asistencia a eventos.

3. DIFUSIÓN DE RESULTADOS Y PUBLICIDAD DE LAS ENTIDADES FINANCIADORAS.

De acuerdo con la normativa en esta materia, en los contratos laborales y de servicios suministros, en el etiquetado de material inventariable que se adquiera, en los poster, publicaciones y otros resultados a los que pueda dar lugar la actuación subvencionada, se deberá mencionar al ISCIII como entidad financiadora, citando el código de identificación asignado a la misma, y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de convocatoria de la ayuda de que se trate y en la reglamentación comunitaria en materia de publicidad.



ANEXO I. Modelo de declaración de otros ingresos y ayudas.

DATOS DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA		
RAZÓN SOCIAL		CIF
DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		CP
LOCALIDAD	PROVINCIA	TELÉFONO
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
NOMBRE Y APELLIDOS		NIF
CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS DE LA AYUDA CONCEDIDA POR EL ISCIII		
CÓDIGO AYUDA		

Relación de otros ingresos o ayudas recibidas:

☐ Si se han obtenido ayuda/s procedente/s de otras Entidades, Organismos u Administraciones Comunitarias, Nacionales, Autonómicas o Locales que han contribuido a financiar la ayuda referenciada.

Organismo que concede			
Fecha concesión			
Conceptos:	Importe solicitado	Importe concedido	

En , a de de 201

Firmado por el representante legal y, en su caso, sello

Fondo Europea de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



TERCER SUPUESTO PRÁCTICO

Estamos a fecha 18 de noviembre de 2021 y desde el Vicerrectorado de investigación nos pasan la convocatoria de ayudas a grupos investigadores activos en captación de fondos del plan estatal, en el marco del programa de ayudas del Vicerrectorado de Investigación (PAID-11-21) firmada por el Rector para que la difundamos mediante un boletín electrónico.

Prepara el texto de este boletín.

Anexo:

Convocatoria del Vicerrectorado de Investigación



Resolución del Rector por la que se convocan ayudas a grupos investigadores activos en captación de fondos del plan estatal, en el marco del programa de ayudas del Vicerrectorado de Investigación (PAID-11-21)

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene como finalidad facilitar el mantenimiento de la actividad de los grupos de investigación cuyo investigador o investigadora principal sea miembro de la Universitat Politècnica de València (UPV) y cuyo proyecto solicitado en la convocatoria de "Proyectos de Generación de Conocimiento 2020 en el marco del Programa Estatal para Impulsar la Investigación Científico-Técnica y su Transferencia, pese a obtener buena valoración, no haya obtenido financiación por causas exclusivamente económicas. La ayuda permitirá además estimular la solicitud de proyectos de calidad en convocatorias futuras del Plan Estatal, ya que a los investigadores e investigadoras se les exigirá el compromiso de solicitar un proyecto en la próxima convocatoria. Se exigirá también a los investigadores e investigadoras la publicación de al menos un artículo en una revista con acceso abierto o, alternativamente, la difusión de los resultados derivados de las actividades financiadas por la ayuda en los Proceedings de un congreso internacional con ISBN.

Con estos objetivos, se pretende conceder ayudas que permitan a estos grupos de investigación realizar su labor investigadora durante el año 2022, hasta poder optar a financiación externa en las próximas convocatorias del Plan Estatal del Ministerio de Ciencia e Innovación.

1. Requisitos de los solicitantes

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las Estructuras de la UPV que cuenten con investigadores inscritos en el Registro Oficial de Estructuras de Investigación y del Personal en Investigación de la UPV, a los cuales la Estructura designará como solicitantes, que cumplan los requisitos que se describen a continuación:

- Haber solicitado como investigador o investigadora principal a través de la UPV un proyecto de investigación en la convocatoria de "Proyectos de Generación de Conocimiento 2020" en el marco del Programa Estatal para Impulsar la Investigación Científico-Técnica y su Transferencia cuya valoración haya superado los umbrales establecidos en la convocatoria para los tres criterios ("Calidad y viabilidad de la propuesta", "Equipo de Investigación" e "Impacto") pero que haya sido denegado por causas exclusivamente económicas. Los umbrales aparecen detallados en el anexo I de la convocatoria, que puede consultarse aquí:

https://www.aei.gob.es/sites/default/files/convocatory_info/2020 en el momento de presentación de la solicitud, investigador o co-investigador principal de un proyecto financiado en convocatorias europeas, nacionales o regionales.

- Adquirir en el momento de la solicitud el compromiso de solicitar un proyecto en la "Convocatoria de "Proyectos de Generación de Conocimiento 2021" en el marco del Programa Estatal para Impulsar la Investigación Científico-Técnica y su Transferencia, a través de la UPV, manteniendo al menos el investigador principal del proyecto presentado en la convocatoria 2020 que figura en la presente ayuda.

El incumplimiento de estos requisitos no será subsanable y conllevará la exclusión de la solicitud.





2. Financiación, importe y duración de las ayudas

Las ayudas se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 006010000 de la UPV. Se podrán conceder al amparo de esta convocatoria ayudas por un presupuesto total de 240.000 €.

La cuantía máxima de cada ayuda será de 15.000 €, no pudiendo superar en ningún caso un tercio de la cuantía solicitada en el proyecto presentado a la convocatoria del Plan Estatal 2020. Serán gastos financiados las siguientes partidas: pequeño equipamiento científico-técnico, material fungible, viajes y dietas y otros gastos. La cuantía dedicada a las partidas de viajes y dietas más otros gastos no debe ser superior al 35 % de la ayuda concedida. La partida de otros gastos incluye los gastos de difusión de los resultados de las actividades financiadas con la ayuda en una revista con acceso abierto o, alternativamente, en los Proceedings de un congreso internacional con ISBN.

La ayuda concedida podrá financiar gastos durante el año 2022. Podrá solicitarse prórroga de la duración de la ayuda durante un período de 6 meses exclusivamente para la financiación de los gastos de difusión derivados de los resultados obtenidos en las actividades desarrolladas con la ayuda.

Esta ayuda será incorporada en una clave específica de la persona solicitante de la misma.

3. Formalización de las solicitudes y plazo de presentación

La solicitud se realizará mediante impreso normalizado (Solicitud_proyecto_grupos) disponible en la web del Vicerectorado de Investigación (<http://www.upv.es/entidades/VINV/>). Esta solicitud incluye una breve descripción de las actividades que se pretenden financiar con la ayuda; estas actividades deben estar recogidas en las descritas en la memoria científico técnica presentada en la convocatoria del Plan Estatal 2020. También debe detallarse en la solicitud la distribución entre partidas del presupuesto solicitado. La solicitud incluye la declaración responsable de no ser investigador o co-investigador principal de un proyecto financiado en convocatorias europeas, nacionales o regionales, así como el compromiso de solicitar un proyecto en la siguiente convocatoria del Plan Estatal del Ministerio de Ciencia e Innovación y de publicar, al menos, un artículo en una revista con política de acceso abierto o alternativamente en un congreso internacional con ISBN.

Además del impreso de solicitud, se adjuntará tanto la memoria como el informe de valoración del proyecto presentado a la convocatoria del Plan Estatal 2020.

Las solicitudes, junto con el resto de documentación, deberán presentarse en cualquiera de las oficinas de Registro de la UPV, en la sede electrónica de la UPV <https://sede.upv.es>, a través del Registro Electrónico Común de la Administración del Estado, que se realiza a través del enlace: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/aacceso.do>, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las oficinas de Registro en la UPV son:

- Registro General de la UPV, Camino de Vera, s/n. 46022 Valencia.
- Registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy, Plaza Ferrándiz y Carbonell, s/n.





VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

038001 Alcoy (Alicante).

- Registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandía, Calle Paraninfo, 1. 46730 Gandía (Valencia).

El plazo de presentación de las solicitudes se iniciará al día siguiente de la publicación de esta convocatoria en la web del VINV y finalizará el día 2 de diciembre de 2021 a las 14 h (UTC+1).

4. Proceso de admisión de solicitudes

La Vicerrectora de Investigación realizará la instrucción del procedimiento.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Vicerrectora de Investigación dictará una resolución que contendrá la relación provisional de solicitudes admitidas y excluidas que se publicará en la Web del VINV (<http://www.upv.es/entidades/VINV/>). Los solicitantes podrán, en el caso de error subsanable, exclusión u omisión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos en cumplimiento del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La brevedad de este plazo se establece, tal y como exigen los artículos 68.1 y 33.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, para poder cumplir con las condiciones y plazos de la gestión del presupuesto con el que se financian las ayudas.

Transcurrido el plazo de cinco días hábiles, subsanados los defectos si procediera, y vistas las alegaciones que correspondan, se dictará resolución que contendrá la relación definitiva de admitidos y excluidos. Esta resolución de la relación definitiva de admitidos y excluidos se publicará en la Web del VINV (<http://www.upv.es/entidades/VINV/>).

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabrá interponer los recursos que en su caso procedan conforme señala la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Criterios para la concesión de las ayudas

La Subcomisión de I+D+i de la UPV elaborará una propuesta de asignación de las ayudas teniendo como criterio la valoración obtenida por el proyecto presentado a la convocatoria del Plan Estatal 2020, emitido por el Ministerio de Ciencia e Innovación. En caso de igualdad de puntuación final se priorizará la valoración obtenida en el criterio de "Calidad y viabilidad de la propuesta".

La Subcomisión de I+D+i de la UPV, tendrá en cuenta así mismo el fomento de la distribución equilibrada de las ayudas dentro de los diferentes ámbitos de investigación de la Universitat Politècnica de València. Por ello, el Vicerrectorado de Investigación, oída la Subcomisión de I+D+i y teniendo en cuenta el volumen y calidad de las solicitudes, podrá establecer un número mínimo o máximo de ayudas a distribuir según Áreas. Será evaluable positivamente la adecuación de los objetivos del proyecto a alguno/s de los 17 objetivos de desarrollo sostenible aprobados por la ONU (<https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>).

Finalizada la valoración de todas las solicitudes, la Vicerrectora de Investigación dictará una resolución que contendrá el listado priorizado de solicitudes propuestas para financiación, así como el listado priorizado de solicitudes no financiadas (<http://www.upv.es/entidades/VINV/>).

Vicerrectorado de Investigación
Universitat Politècnica de València
Edificio 3A Camino de Vera, s/n, 46022 Valencia
Tel. +34 96 387 71 03, ext 71030
vinv@upv.es
www.upv.es/vinv



CAMPUSHABITAT50



EXCELLENCE IN RESEARCH



VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Los solicitantes podrán realizar las alegaciones que consideren pertinentes en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la relación provisional. Transcurrido el plazo de cinco días hábiles, y vistas las alegaciones que correspondan, el VINV elevará una resolución motivada al Rector para la aprobación de los listados definitivos y su publicación en la citada página web.

6. Resolución de concesión

La concesión o denegación de los contratos por resolución del Rector se publicará en la Web del Vicerrectorado de Investigación (<http://www.upv.es/entidades/VINV/>).

El plazo para la publicación de la resolución definitiva de concesión será antes del 31 de diciembre de 2021.

Una vez publicada la resolución de concesión, las personas beneficiarias de la ayuda dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente de la publicación para confirmar la aceptación de la misma, entendiéndose como renuncia la no presentación de dicha aceptación.

En el caso de que se produjeran renunciaciones en el plazo de aceptación al que se refiere el tercer párrafo de este apartado, se cubrirán las vacantes con las solicitudes de la lista de reserva por el orden de priorización de la misma.

Contra la resolución definitiva, las personas interesadas podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Rector, o recurso contencioso-administrativo ante los órganos jurisdiccionales de lo contencioso administrativo de la Comunidad Valenciana en el plazo de 2 meses, según lo previsto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esta resolución un recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. Incompatibilidades

Aquellos equipos de investigación que, habiendo recibido una ayuda con cargo a la presente convocatoria, reciban una subvención con cargo a otra en la que se establezca incompatibilidad, no podrán imputar más gastos para el desarrollo de actividades a la presente ayuda a partir de la fecha de concesión definitiva de la segunda.

8. Justificación de las ayudas

En el plazo de un mes después de la finalización de la ayuda, se presentará la siguiente documentación:

- Breve memoria según documento normalizado (Memoria_proyecto_grupos) describiendo los objetivos alcanzados en relación a las actividades planteadas en la solicitud.

Vicerrectorado de Investigación
Universitat Politècnica de València
Edificio 3A. Camino de Vera, s/n, 46022 Valencia
Tel. +34 96 387 71 03, ext. 71030
vinv@upv.es
www.upv.es/vinv



CAMPUSHABITAT5U

VLC/
CAMPUS
VALENCIA INTERNATIONAL
CAMPUS OF EXCELLENCE



HR EXCELLENCE IN RESEARCH



VICERECTORADO DE INVESTIGACIÓN

- Copia de las publicaciones, comunicaciones y otras contribuciones en cualquier medio o formato a través del cual se hayan difundido los resultados del proyecto desarrollado.
- Justificación económica de los gastos totales ejecutados en el proyecto, presentando el "Listado de gastos por modelo" de la clave específica, que se encuentra en la aplicación SERPIS.
- Memoria presentada a la siguiente convocatoria del Plan Estatal del Ministerio de Ciencia e Innovación.

En el momento de presentación de la justificación se podrá solicitar una prórroga de seis meses (formato normalizado Solicitud_prorroga_grupos) a efectos de la financiación de la publicación y de la justificación económica de los gastos derivados de la difusión de los resultados obtenidos en las actividades planteadas, bien en una revista con acceso abierto, bien mediante publicación en los Proceedings de un congreso internacional con ISBN.

Los importes no ejecutados deberán ser reintegrados al VINV en un plazo no superior a un mes desde la finalización del periodo de la ayuda. Los grupos que soliciten prórroga, dispondrán de 6 meses adicionales para la justificación, exclusivamente, de los gastos de difusión.

La no presentación de la documentación de justificación o el hecho de que la misma no sea correcta, serán motivo de devolución de la parte no justificada o de la parte cuya justificación no sea correcta.

9. Obligaciones de las personas beneficiarias

Los investigadores cuya solicitud resulte financiada por estas ayudas se comprometen a:

- Haber mantenido el compromiso adquirido en el momento de la solicitud de solicitar un proyecto en la "Convocatoria de "Proyectos de Generación de Conocimiento 2021" en el marco del Programa Estatal para Impulsar la Investigación Científico-Técnica y su Transferencia a través de la UPV, manteniendo al menos el investigador principal del proyecto presentado en la convocatoria 2020 que figura en la presente ayuda.
- Adquirir el compromiso de la publicación de, al menos, un artículo en una revista con política de acceso abierto que permita el depósito de los trabajos en repositorios abiertos (siguiendo las recomendaciones de la Política institucional de la UPV aprobada por consejo de Gobierno de 21 de julio de 2011), durante el periodo de duración de la ayuda (o durante su prórroga). El gasto derivado de la publicación se financiará con la ayuda concedida. Alternativamente, se podrá cumplir el requisito mediante la financiación de la difusión de resultados derivados de las actividades realizadas en los Proceedings de un congreso internacional con ISBN.
- Incluir en las contribuciones científicas derivadas de esta ayuda la procedencia de la misma: "Vicerrectorado de Investigación de la Universitat Politècnica de València (PAID-11-21)".
- Justificar el gasto realizado según lo establecido en el apartado 8.

En caso de incumplimiento de estas obligaciones, la persona beneficiaria tendrá que reintegrar la totalidad de la ayuda recibida.

10. Información respecto a los datos recogidos

En cumplimiento del Reglamento 2016/679 de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos

Vicerrectorado de Investigación
Universitat Politècnica de València
Edificio 3A, Camino de Vera, s/n, 46022 Valencia
Tel. +34 96 387 71 03, ext 71030
vinv@upv.es
www.upv.es/vinv



CAMPUSHABITAT5U



HR EXCELLENCE IN RESEARCH



VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

datos, el responsable del tratamiento de los mismos es la UPV. La presentación de la solicitud conlleva la autorización de la persona solicitante para tratarlos de forma automatizada. No están previstas cesiones o transferencias internacionales de los datos tratados.

La persona solicitante puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad previstos, así como la limitación u oposición a su tratamiento dirigiendo una solicitud a La Universitat Politècnica de València, Camí de Vera, s/n - 46022-Valencia.

11. Recursos

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la jurisdicción Contencioso-Administrativa, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación.

No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esta resolución un recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la notificación, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas."

Disposición adicional única. Referencias genéricas

Todas las referencias para las que en la presente resolución se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

Fdo: José Esteban Capilla
Romá Rector Universitat
Politécnica de València

Fecha: 2021.11.18
09:09:55 +01'00'

