
GUÍA PARA LA EJECUCIÓN DE GASTO Y JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE LAS AYUDAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL INVESTIGADOR PREDOCTORAL EN FORMACIÓN



SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN

Ed.	Realizado	Revisado	Aprobado	Fecha	Descripción modificación
03	JES			17/12/2024	

Índice

1. Introducción	4
2. Normativa aplicable y habilitación de desarrollo	4
3. Ejecución de la actividad y periodo subvencionable	4
4. Gastos subvencionables y documentación justificativa	5
4.1 Gastos de personal	5
4.2 Gastos estancias en el extranjero	6
5. Procedimiento de justificación económica	8
Anexo I: Esquema de los conceptos subvencionables y no subvencionables de la convocatoria de personal investigador predoctoral en formación	10
Tabla 1: COSTES CONTRATACIÓN	10
Tabla 2: GASTOS ESTANCIAS EXTRANJERO	10
Anexo II: Resumen de la guía sobre la composición del salario	11

1. Introducción

La presente guía tiene como objetivo exponer el proceso de ejecución del gasto y el procedimiento de justificación económica de las ayudas para la para la contratación de personal investigador predoctoral en formación.

La justificación económica se presentará a través de los medios electrónicos que la **Comunidad de Madrid** pondrá a disposición de las entidades beneficiarias, en los términos previstos en cada convocatoria, mediante los procedimientos establecidos en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Para ello se utilizará la herramienta Quadrivium.

2. Normativa aplicable y habilitación de desarrollo

En el caso de las ayudas destinadas a la contratación de personal investigador predoctoral en formación, las principales normas que rigen estas ayudas son:

AÑO	ORDEN
2022	ORDEN 2053/2022, de 19 de julio, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la contratación de personal investigador predoctoral en formación.

La información acerca de normativa aplicable y las instrucciones de la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica están a disposición de los beneficiarios en el sitio web [Convocatorias y Ayudas a la Investigación | Comunidad de Madrid](#), así como en el [portal de transparencia](#) de la **Comunidad de Madrid**.

3. Ejecución de la actividad y periodo subvencionable

La duración de las ayudas a la contratación de personal investigador predoctoral en formación será de un máximo de 4 años

El plazo de ejecución y por lo tanto periodo subvencionable de la actividad comenzará en la fecha de incorporación del personal investigador predoctoral a la entidad beneficiaria, que deberá comenzar el primer día del mes, y finalizará con la extinción del contrato.

El contrato se realizará bajo la modalidad de contrato predoctoral definido en el artículo 21 de la ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación y deberá cumplir con lo establecido en el artículo 8 de la Orden 2053/2022, de 19 de julio.

Los remanentes no ejecutados en la anualidad corriente se podrán trasladar a la anualidad siguiente sin que sea posible realizar ninguna redistribución entre las partidas de personal y estancias, señaladas en el punto 5 de la presente guía.

4. Gastos subvencionables y documentación justificativa

Los datos relativos a gastos subvencionables de estas ayudas se establecen en el artículo 9 de la 2053/2022, de 19 de julio.

Se considerarán subvencionables los gastos destinados al pago del salario, la cuota de la Seguridad Social de la entidad contratante y la indemnización a la finalización del contrato por expiración del tiempo convenido, en aplicación del artículo 21 de la ley 14/2011, de 1 de junio; así como los gastos derivados de estancias en el extranjero: gastos de viaje, locomoción, alojamiento y manutención, y seguros o visados obligatorios.

- a) Gastos de personal (Tabla 1 en Anexo I)
- b) Gastos estancias en el extranjero. (Tabla 2, en Anexo I)

4.1 Gastos de personal

Los gastos a justificar son los siguientes:

- a) Los gastos destinados al **pago del salario**.
- b) La **cuota de la Seguridad Social** de la entidad contratante.
- c) Las **indemnizaciones por fin de contrato** por expiración del tiempo convenido, en aplicación del artículo 21 de la ley 14/2011, de 1 de junio, excepto las derivadas de un despido improcedente.

A continuación, se detalla un resumen de gastos **NO subvencionables** en esta partida:

a) Las retribuciones de naturaleza extrasalarial (cheques comedor o guardería, seguro médico, ayudas de acción social, o cualquier otra retribución que no esté sujeta a cotización a la Seguridad Social ni compute a efectos de indemnización o cálculo de salario por vacaciones).

b) Las indemnizaciones por despido improcedente.

c) Las retribuciones que no tienen la consideración de salario según la guía publicada por el Ministerio de Trabajo y Economía Social (Guía Laboral. Índice de contenidos. Ministerio de Trabajo y Economía Social (mites.gob.es)) en la que se detalla que aspectos incluye el salario, y de la cual se recoge un resumen en el Anexo II.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA, SOLO PARA LOS GASTOS QUE SEAN SELECCIONADOS EN APLICACIÓN DE LA TÉCNICA DE MUESTREO:

a) **Nóminas** o certificado que incluya listado de los resúmenes anuales procedentes de los sistemas contables de los organismos donde se recojan las retribuciones, siempre que figuren los datos necesarios desglosados mensualmente: salario bruto desglosado por conceptos, cuota patronal, cuota del trabajador, retenciones e importe neto a percibir.

b) **Justificación bancaria** del pago de las nóminas.

c) **Declaración responsable**, relativa al régimen de bonificación de la cuota patronal, en su caso.

4.2 Gastos estancias en el extranjero

Además de la ayuda para la contratación del personal investigador predoctoral en formación, según el artículo 9 de la Orden de 2053/2022 de 19 de julio, se concederá una ayuda adicional para estancias en el extranjero. Estos gastos de estancias comprenderán:

i. Gastos de locomoción, que podrán incluir, entre otros, billetes de avión y otros medios de transporte, y gastos de transporte en automóvil, que se abonarán en función del kilometraje, o vehículo de alquiler.

ii. Gastos derivados de la obtención de visados o de la contratación de seguros médicos y de accidentes.

iii. Gastos de alojamiento y manutención.

Se financiarán los viajes y estancias de investigación relacionados con la actividad subvencionada con los límites siguientes:

En el caso de **entidades públicas**, los importes de la indemnización por dietas de alojamiento y manutención, así como la indemnización por gastos de viaje, serán como máximo los que se deriven de su propia normativa. Para su acreditación, se aportará la citada normativa y una declaración responsable firmada por la persona que ostente la representación legal de la entidad beneficiaria que certifique su aplicación, cuando sea requerido por la técnica de muestreo. En caso de que la entidad no aporte normativa particular o que algún gasto concreto no esté regulado en dicha normativa, se aplicará de forma subsidiaria lo establecido en el párrafo siguiente.

En el caso de **entidades privadas**, los importes de la indemnización por dietas de alojamiento y manutención, así como la indemnización por gastos de viaje, serán, como máximo, los establecidos para el grupo 2 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En la indemnización por uso de vehículo particular, el importe por kilometraje no excederá de lo previsto en la Orden HFP/793/2023, de 12 de julio, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

La finalidad de los gastos deberá ser la realización de las actividades programadas. Las fechas de viaje serán las autorizadas por el organismo en relación con la actividad a realizar.

Los gastos de estancias podrán ser compatibles con otras ayudas siempre que cumplan con la normativa sobre incompatibilidad señalada en el artículo 14 de la Orden de 2053/2022 de 19 de julio.

No se consideran elegibles:

a) Los seguros de viaje que no sean obligatorios.

b) Los gastos asociados a viajes no realizados, salvo en el supuesto de que la cancelación del viaje se produzca por causa de fuerza mayor, resultando subvencionables los gastos de transporte que hayan sido efectivamente abonados, y de los cuales no ha sido posible obtener su reembolso.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA, SOLO PARA LOS GASTOS QUE SEAN SELECCIONADOS EN APLICACIÓN DE LA TÉCNICA DE MUESTREO:

- a) Liquidación de los gastos de la estancia aprobada por el organismo, en la que conste el origen y destino, las fechas del viaje y el desglose de los gastos realizados.
- b) Justificantes del pago de los gastos de la estancia.

Si no es posible adjuntar la liquidación firmada, deberán remitir copia de las facturas de los viajes y justificaciones de los documentos del investigador que acrediten el gasto y la realización del viaje (tarjetas de embarque, facturas de alojamiento o compra de billetes, etc). La documentación deberá ir adjuntada en un único documento y registro de gasto en la aplicación Quadrivium.

5. Procedimiento de justificación económica

La justificación se efectuará a través de la aplicación informática Quadrivium, donde se pondrán a disposición de los beneficiarios los modelos necesarios.

La justificación económica se presentará en dos plazos. El primer plazo será en los tres meses posteriores a la fecha de finalización del segundo año de ejecución de la ayuda, y el segundo en los tres meses posteriores a la fecha de finalización de la ejecución de la ayuda.

Las entidades beneficiarias de las ayudas se acogerán a la presentación de cuenta justificativa simplificada a la que se refiere el artículo 75 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en aplicación de la disposición adicional undécima de la Ley 14/2011, de 1 de junio y del artículo 26 de la ORDEN 2053/2022, DE 19 DE JULIO, y deberán aportar la siguiente documentación:

- a) **Impreso de presentación** de la cuenta justificativa, con la firma electrónica del Representante Legal del organismo beneficiario, a través del registro electrónico cuyo enlace aloja Quadrivium
- b) **Certificación de los gastos** realizados, firmado por el responsable económico que se ha de incorporar a Quadrivium, según lo señalado en el punto a). se presentará una relación de los gastos ejecutados de la partida de personal y de estancias sin ser necesaria la presentación de la documentación justificativa hasta que sea requerida por la técnica de muestreo.
- c) Un detalle de **otros ingresos** o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

d) En su caso, **comprobante de reintegro** en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

La documentación justificativa de pagos podrá tener fecha de valor posterior al periodo de ejecución, siempre que dicha fecha este comprendida dentro del plazo concedido para presentar la cuenta simplificada.

La Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica (DGIIT) de la Comunidad de Madrid requerirá, con posterioridad a la presentación de la cuenta justificativa, los documentos justificativos que considere oportuno conforme al método de muestreo establecido. Dicho procedimiento de muestreo se notificará a las entidades beneficiarias.

Todos los documentos originales acreditativos de la actividad subvencionada quedarán en poder de los beneficiarios, a disposición de los órganos de comprobación y control.

Los modelos de presentación de la cuenta justificativa están presentes en la herramienta informática Quadrivium. Debe observarse lo siguiente:

a) Los firmantes de los documentos deben estar siempre identificados por su nombre y cargo.

b) Importes imputados CM: Son los importes que el beneficiario selecciona para ser financiados por la subvención concedida por la **Comunidad de Madrid**.

c) Importe total: Son los importes totales justificados.

El importe total de cada gasto en el caso de facturas con IVA aplicado, es el total de la factura menos el IVA recuperable; es decir, solo debe incluir el IVA finalmente soportado por el organismo, dado que el IVA recuperado no constituye gasto real. El IVA soportado por el organismo deberá señalarlo en el impreso de presentación.

LA DIRECTORA GENERAL DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN
TECNOLÓGICA

Marina Pilar Villegas Gracia

Anexo I: Esquema de los conceptos subvencionables y no subvencionables de la convocatoria de personal investigador predoctoral en formación

Tabla 1: COSTES CONTRATACIÓN

Personal	Duración	Financiación CM/ anualidad (€)	Importe (€)	Objeto	Conceptos subvencionables	Conceptos NO subvencionables	Apartado de la presente guía	Legislación
Personal investigador predoctoral en formación	4 años	Primero y segundo año	25.082,19 €	Coste contrato tiempo completo (salario bruto+ cuota patronal)	1) Salario bruto: A+B A) Salario base B) Complementos salariales: -Condiciones especiales trabajador -Trabajo realizado -Antigüedad -Pagas extraordinarias -Complementos por toxicidad, peligrosidad, humos... -Primas por producción, calidad o cantidad - Indemnización por expiración del tiempo convenido en contrato temporal -Indemnización por despido procedente 2) Cuota Patronal	* Retribuciones extraordinarias * Retribuciones no consideradas salario: -Indemnizaciones por gastos realizados como consecuencia de actividad laboral -Prestaciones/indeminz Seg Soc -Pluses dist/transp -Dietas alojamiento/manutención -Indemnización por despido improcedente * Gastos viaje o mudanza	5.1	- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 26, apartados 2 y 3. - Guía composición salarial: Guía Laboral. Índice de contenidos. Ministerio de Trabajo y Economía Social (mites.gob.es)
		Tercer año	26.873,78 €					
		Cuarto año	33.592,22 €					

Tabla 2: GASTOS ESTANCIAS EXTRANJERO

Gastos estancias	Duración y financiación CM	Persona que hace el gasto	Conceptos subvencionables	Conceptos NO subvencionables	Legislación
Estancias extranjero	2 años Primer año: 3.000 € Segundo año: 3.000 €	Personal investigador predoctoral en formación	* Viaje * Locomoción * Alojamiento * Manutención * Seguros o visados obligatorios	*Seguros no obligatorios *Gastos asociados a cancelación, salvo por causa de fuerza mayor y justificando la denegación del reembolso *Alquiler de vehículos, salvo excepcional y justificado	- Legislación aplicable en cada organismo en materia de indemnizaciones por razón de servicio, sin ser necesaria la aplicación del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en concepto de "dietas por alojamiento y manutención" y "gastos de viaje". - Orden HFP/793/2023, de 12 de julio, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular

Anexo II: Resumen de la guía sobre la composición del salario

Conforme al artículo 26, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el salario bruto se compondrá del salario base y, en su caso, de los complementos salariales

La estructura del salario se establece mediante la negociación colectiva o, en su defecto, el contrato individual y deberá comprender:

- a) El **salario base**. Es la retribución fijada por unidad de tiempo o de obra.
- b) **Complementos salariales**. Es la retribución fijada en función de circunstancias relativas a:
 1. Las condiciones personales del trabajador.
 2. Al trabajo realizado.
 3. A la situación y resultados de la empresa.

Entre los complementos salariales que normalmente se pactan en la negociación colectiva cabe destacarse los siguientes y se incluirán entre los costes de personal financiados:

1. La antigüedad.
2. Las pagas extraordinarias.
3. La participación en beneficios.
4. Los complementos del puesto de trabajo, tales como penosidad, toxicidad, peligrosidad, turnos, trabajo nocturno, etc.
5. Primas a la producción por calidad o cantidad de trabajo.

Retribuciones que no tienen la consideración de salario y, por tanto, no serán financiadas:

Las cantidades percibidas por el trabajador en concepto de:

1. Indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral.
2. Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.
3. Los pluses de distancia y transporte.
4. Indemnizaciones correspondientes a traslados.
5. Indemnizaciones correspondientes a suspensiones o despidos improcedentes.
6. Dietas por alojamiento y manutención.

El importe para cubrir el coste laboral total será aportado por el organismo. En el caso de aportación de otras ayudas compatibles, la suma de las mismas no podrá en ningún caso superar el coste real.

Deberá justificarse el importe total del coste laboral elegible, con objeto de comprobar el valor exigido en la convocatoria.