

---

## GUÍA PARA LA EJECUCIÓN DE GASTO Y JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE LAS AYUDAS PARA LA ATRACCIÓN DE TALENTO INVESTIGADOR 2020:

**MODALIDAD 1:** CONTRATACIÓN DE DOCTORES CON  
EXPERIENCIA Y FINANCIACIÓN ADICIONAL DE ACTIVIDADES DE  
I+D

**MODALIDAD 2:** CONTRATACIÓN DE JÓVENES DOCTORES Y  
FINANCIACIÓN ADICIONAL

---

### Contenido

|  |    |
|--|----|
| 1. NORMATIVA APLICABLE Y HABILITACIÓN DE DESARROLLO .....  | 3  |
| 2. PERIODO SUBVENCIONABLE Y PLAN DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA .....                                | 3  |
| 3. PROCEDIMIENTO JUSTIFICACIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA.....                                     | 5  |
| 4. GASTOS ELEGIBLES Y DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.....   | 6  |
| 4.1. PARTIDA DE PERSONAL (CONTRATO DE TRABAJO DEL INVESTIGADOR).....                             | 7  |
| 4.2. GASTOS ADICIONALES EN EL CASO DE LA MODALIDAD 1 .....                                       | 8  |
| 4.2.1. GASTOS DE PERSONAL (PERSONAL DE APOYO) .....  | 8  |
| 4.2.2. GASTOS DE INVERSIÓN EN EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO Y DEMÁS<br>MATERIAL INVENTARIABLE .....    | 9  |
| 4.2.3. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO .....  | 11 |
| 4.3. GASTOS ADICIONALES EN EL CASO DE LA MODALIDAD 2 .....                                       | 14 |
| 4.3.1. Viajes, dietas, formación, estancias breves y asistencia a congresos: .....               | 14 |
| 4.3.2. Gastos de inscripción en congresos, seminarios y conferencias de carácter científico .... | 15 |
| 4.4. COSTES INDIRECTOS-IVA.....  | 16 |
| 5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL CASO DE CUENTA JUSTIFICATIVA<br>SIMPLIFICADA .....            | 16 |
| 6. REDISTRIBUCIÓN DE IMPORTES.....   | 17 |
| Anexo I: Esquema de los conceptos subvencionables en modalidad 1.....                            | 18 |
| Anexo II: Esquema de los conceptos subvencionables en modalidad 2.....                           | 20 |
| Anexo III: RESUMEN DE LA GUÍA SOBRE LA COMPOSICIÓN DEL SALARIO.....                              | 21 |
| Anexo IV: Información adicional acerca de contratos públicos.....                                | 23 |



**Comunidad  
de Madrid**

Dirección General de  
Investigación e Innovación Tecnológica  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA Y UNIVERSIDADES

|  |    |
|--|----|
| ANEXO V: DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO LEY 9/2017, DE 8 DE<br>NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO CONTRATOS MENORES<br>ADJUDICADOS EN VIRTUD DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINCUAGÉSIMA CUARTA<br>..... | 25 |
| ANEXO VI: DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO LEY 9/2017, DE 8 DE<br>NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO .....   | 26 |

Versión: OCTUBRE 2024

## 1. NORMATIVA APLICABLE Y HABILITACIÓN DE DESARROLLO

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.
- Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre, (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio).
- Orden 1553/2016, de 17 de mayo, del Consejero de Educación, Juventud y Deporte, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas destinadas a la atracción de talento investigador para su incorporación a grupos de investigación de la Comunidad de Madrid, modificada por Orden 2033/2017, de 2 de junio, del Consejero de Educación, Juventud y Deporte y por Orden 113/2020, de 10 de julio del Consejero de Ciencia, Universidades e Innovación.
- Orden 246/2020, de 9 de diciembre, del Consejero de Ciencia, Universidades e Innovación, por la que se aprueba la convocatoria del año 2020 de ayudas destinadas a la atracción de talento investigador para su incorporación a grupos de investigación de la Comunidad de Madrid
- Orden 3332/2021, de 15 de noviembre, del Consejero de Educación, Universidades, Ciencia y Portavoz del Gobierno, por la que se resuelve la convocatoria de ayudas a la atracción de talento investigador para su incorporación a grupos de investigación de la Comunidad de Madrid.

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: <https://mcyt.educa.madrid.org/convocatorias>

## 2. PERIODO SUBVENCIONABLE Y PLAN DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

Los gastos deben realizarse dentro del período subvencionable, especificado en el artículo 8 de la convocatoria, aprobada por la **Orden 246/2020, de 9 de diciembre, del Consejero de Educación e Investigación, por la que se aprueba la convocatoria del año 2020 de ayudas destinadas a la atracción de talento investigador para su incorporación a grupos de investigación de la Comunidad de Madrid.**

El plazo de ejecución y, por tanto, el periodo subvencionable de las actividades financiadas por la Comunidad de Madrid es:

- 5 años para la modalidad 1, incluyendo la partida de fondos adicionales,
- 4 años para la modalidad 2, incluyendo la partida de fondos adicionales,

computables desde el inicio de la actividad laboral del investigador seleccionado que ha sido contratado.

Las anualidades de ejecución de la actividad se desarrollarán conforme a lo determinado en el artículo 16 de la Orden 246/2020, de 9 de diciembre y a la programación solicitada, computándose, como se ha indicado, desde el inicio de la actividad laboral, que deberá tener

lugar en un plazo máximo de 3 meses desde el día siguiente de la publicación de la Resolución de Concesión en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM), salvo excepciones especificadas en la Orden de convocatoria. La anualidad es el periodo de un año desde la fecha de incorporación, salvo interrupciones contempladas en la Orden de la convocatoria.

En los casos de suspensión del contrato de trabajo determinados en la Orden de convocatoria en su artículo 17, se podrá prorrogar el contrato de trabajo del solicitante por el tiempo que dure la suspensión, sin que por ello se interrumpan totalmente las actividades, pudiendo realizarse, en el caso de la modalidad 1, gasto adicional durante la misma.

Se entenderá que un gasto se realiza dentro del año en que tiene lugar su ejecución (entrega del bien o prestación del servicio) aunque el pago se realice en un momento posterior, el cual deberá estar comprendido dentro del plazo de presentación de la justificación que se realizará dentro de los 3 meses siguientes al vencimiento del periodo correspondiente.

En el artículo 19 de la Orden de convocatoria se establece el procedimiento de justificación de las ayudas.

La justificación de las ayudas se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según las disposiciones que sobre seguimiento y justificación económica se establecen en esta convocatoria y en la resolución de concesión, en su artículo 11.

Según el artículo 19. *Justificación de las ayudas* de la Orden de convocatoria, es el organismo beneficiario el responsable de presentar la justificación económica.

Según se indica en el artículo 18 de la Orden de convocatoria, el pago de primera anualidad del contrato se tramitará una vez resuelta la convocatoria. El pago de la ayuda correspondiente a la segunda anualidad estará condicionado a la firma del contrato correspondiente. El pago de la tercera anualidad en las modalidades 1 y 2, estará condicionado al resultado del seguimiento científico correspondiente a los primeros 18 meses y la presentación de la cuenta justificativa del primer año de ejecución. El pago de la cuarta y quinta anualidad en la modalidad 1, y de la cuarta anualidad de la modalidad 2, se realizará durante el segundo semestre de la anualidad inmediatamente anterior.

Esta información puede verse esquematizada en la Ilustración 1:



### ILUSTRACIÓN 1: ESQUEMA RESUMEN DE ANUALIDADES, JUSTIFICACIONES Y PAGOS PARA LAS MODALIDADES 1 Y 2. EL QUINTO AÑO SOLAMENTE APLICA A LA MODALIDAD 1 Y SE MUESTRA CON TRASPARENCIA

La justificación económica de las ayudas concedidas deberá presentarse al órgano concedente en un plazo de tres meses a contar desde el día siguiente a la fecha del fin del plazo de ejecución de cada anualidad, utilizando para ello la aplicación informática *Quadrivium* (<https://gestiona3.madrid.org/quadrivium/convocatorias/SeguimientoEconomico/Expedientes>) y se presentará por el Representante legal del organismo beneficiario de la ayuda. Una vez realizada la presentación de la justificación, la aplicación informática *Quadrivium* emitirá los Formularios de Registro adecuados para su posterior presentación mediante Registro Electrónico.

El representante legal de la entidad beneficiaria realizará su presentación efectiva a través del enlace al registro electrónico de la Comunidad de Madrid que se les facilita en *Quadrivium*, según lo previsto en el artículo 14.2.a de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 3. PROCEDIMIENTO JUSTIFICACIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA

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

El periodo de justificación de las ayudas Talento se abre cuando termina la anualidad y está abierto por un periodo de 3 MESES, como se ve en la Ilustración 1. Cualquier **redistribución** entre partidas se tiene que haber realizado según las instrucciones del Área de Programas, y previa a la apertura del periodo de justificación económica de las ayudas.

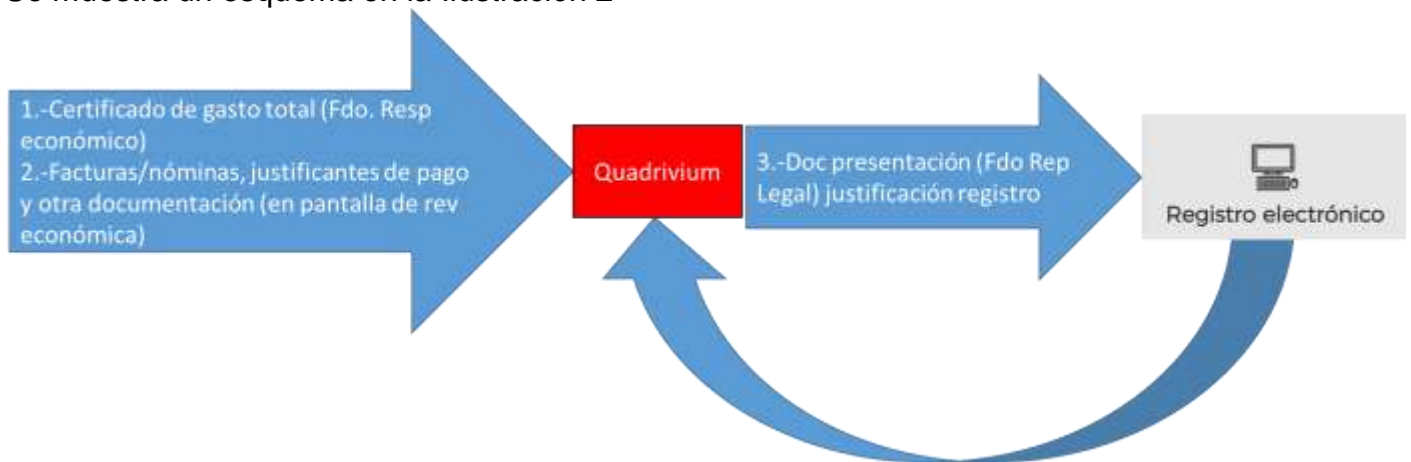
La justificación de las ayudas tendrá carácter anual y se realizará mediante cuenta justificativa, de acuerdo con lo siguiente:

- Mediante cuenta justificativa simplificada, cuando los beneficiarios sean organismos o entes del sector público que estén sometidos a control financiero permanente de la Intervención General de la Administración del Estado o de la Comunidad de Madrid o sean Universidades, organismos o entes que estén sometidos a control financiero permanente del órgano correspondiente. El contenido de la cuenta será el determinado en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. Siguiendo el procedimiento descrito en el apartado 5 de esta guía
- Mediante cuenta justificativa ordinaria, el resto de beneficiarios. El contenido de la cuenta justificativa ordinaria será el que determina el artículo 72 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio el. Siguiendo el procedimiento descrito en el apartado 4 de esta guía.

En todo caso se presentará:

- 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*
- Certificación de los gastos realizados, firmado por el responsable económico que se ha de incorporar a *Quadrivium*

Se muestra un esquema en la Ilustración 2



## ILUSTRACIÓN 2: ESQUEMA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN QUADRIVIMUM

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

Sin perjuicio de la concreción de los modelos a través de la presentación de la herramienta informática que se llevará a cabo, deben observarse las siguientes cuestiones:

- Los firmantes de los documentos deben estar siempre identificados por su nombre y cargo.
- Importes imputados CM y total: Los importes imputados a la Comunidad de Madrid son los importes que se justifican para ser financiados por la subvención. El importe total del gasto deberá ser justificado y cumplir los porcentajes establecidos en la convocatoria. Con independencia de la tasa de cofinanciación, el coste de los contratos tanto en la modalidad 1 como en la modalidad 2, deberá ser justificado íntegramente.
- El beneficiario deberá declarar la percepción de cualquiera otras subvenciones, ingresos o recursos que financien las actividades objeto de ayuda con indicación expresa del importe, organismo financiador, convocatoria, proyecto etc. Estas ayudas serán compatibles si su importe en ningún caso pueda ser de tal cuantía que se supere el coste de la actividad subvencionada.
- 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.

## 4. GASTOS ELEGIBLES Y DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

El esquema de los conceptos subvencionables puede verse en los anexos siguientes:

- Anexo I: Esquema de los conceptos subvencionables en modalidad 1:
  - Tabla 1: Personal Modalidad 1
  - Tabla 2: Inversión modalidad 1,

- Tabla 3: Funcionamiento modalidad 1
- Anexo II: Esquema de los conceptos subvencionables en modalidad 2:
  - Tabla 4: Personal Modalidad 2
  - Tabla 5: Financiación adicional Modalidad 2

A continuación, se amplía la información en cuanto a las partidas de gasto y se señalan los documentos justificativos que deben aportar en función de las mismas, debiendo tener en cuenta que deberán presentarse como archivos .pdf.

Los documentos que correspondan a un registro de gasto formarán un solo documento pdf (p.ej. factura+ justificante de pago), salvo en el caso de las nóminas donde se podrán acumular en un solo documento .pdf todas las nóminas de una persona que correspondan a una cuenta justificativa.

#### 4.1. PARTIDA DE PERSONAL (CONTRATO DE TRABAJO DEL INVESTIGADOR)

La distribución del gasto viene determinada por las normas de la convocatoria y la Orden de concesión aprobada por Orden 3332/2021, de 15 de noviembre, del Consejero de Educación, Universidades, Ciencia y Portavoz del Gobierno por la que se resuelve la convocatoria de ayudas a la atracción de talento investigador para su incorporación a grupos de investigación de la Comunidad de Madrid.

Las cuantías de financiación del contrato de trabajo (que incluye el salario bruto y los costes patronales) del investigador por la Comunidad de Madrid son las siguientes:

- Modalidad 1 (Doctores con experiencia): 27.500 € anuales.
- Modalidad 2 (Jóvenes doctores): 20.000 € anuales.

Los contratos serán a tiempo completo y el importe del coste laboral debe ser cada año, al menos, de 55.000 € en la modalidad 1, y 40.000 € en la modalidad 2, destinado necesariamente a cofinanciar el salario y la cuota empresarial de la Seguridad Social de los investigadores contratados durante cada una de las anualidades.

El importe total justificado será la suma del salario bruto y de la cuota patronal, que efectúa el programa *Quadrivium*. Y ese será el valor de referencia para tomar los 55.000€ para la modalidad 1 y los 40.000€ para la modalidad 2. El beneficiario debe cofinanciar los otros 27.500€ para la modalidad 1 o los 20.000€ para la modalidad 2. El beneficiario puede superar esos mínimos y el programa *Quadrivium* cuantificará automáticamente la cofinanciación a raíz de las cantidades declaradas y justificadas.

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.

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

- Las retribuciones extraordinarias (gratificaciones, retribuciones por cumplimiento de objetivos, ayudas de acción social, etc.), no pactados en la negociación colectiva, limitándose la subvención a las cuantías definidas en los contratos.

- Las retribuciones que no tienen la consideración de salario según la guía publicada por el Ministerio de Trabajo y Economía Social, según se explica en el Anexo III: RESUMEN DE LA GUÍA SOBRE LA COMPOSICIÓN DEL SALARIO.
- Indemnizaciones por despido
- Los gastos originados por viaje o mudanza en el caso de contratación de extranjeros o procedentes de otra Comunidad Autónoma.

Todos estos criterios vienen en consonancia con la guía publicada por el Ministerio de Trabajo y Economía Social, que explica qué incluye el salario, de la cual se incluye un resumen en el Anexo III: RESUMEN DE LA GUÍA SOBRE LA COMPOSICIÓN DEL SALARIO: [http://www.mitramiss.gob.es/es/Guia/texto/guia\\_6/contenidos/guia\\_6\\_13\\_1.htm](http://www.mitramiss.gob.es/es/Guia/texto/guia_6/contenidos/guia_6_13_1.htm).

#### DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- **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.
- **Justificación bancaria** del pago de las nóminas.
- **RLC** (antiguo TC1) y sus justificantes de pago
- **RNT** (antiguo TC2) donde figure el nombre y apellidos del contratado.
- **Declaración responsable**, relativa al régimen de bonificación de la cuota patronal, en su caso.

#### 4.2. GASTOS ADICIONALES EN EL CASO DE LA MODALIDAD 1

El importe de la financiación adicional para la ejecución de actividades de investigación de la modalidad 1 viene determinado en el anexo III de la Orden de concesión de la convocatoria.

Se consideran gastos adicionales elegibles en la modalidad 1 los siguientes:

- gastos de personal de apoyo (apartado 4.3.1)
- gastos de inversión en equipamiento científico y demás material inventariable (apartado 4.3.2)
- gastos de funcionamiento (apartado 4.3.3)

En la aplicación *Quadrivium*, las partidas de funcionamiento y de personal de apoyo se justificarán de forma conjunta en la convocatoria 2020. Se darán detalles en la guía paso a paso de justificación económica.

##### 4.2.1. GASTOS DE PERSONAL (PERSONAL DE APOYO)

Serán subvencionables los costes de personal (salario bruto y cuota patronal) correspondientes a la contratación laboral de personal de apoyo, siempre que no estén vinculados funcional o estatutariamente con la entidad beneficiaria que los contrate, artículo 8.6 de la Orden de convocatoria.



No se financiarán los costes del personal fijo vinculado funcional, estatutaria o contractualmente a la entidad beneficiaria. Dicha contratación no creará compromiso alguno en cuanto a su posterior incorporación a la entidad beneficiaria.

**No serán subvencionables:**

- Las retribuciones de los miembros del equipo investigador que pertenezcan a la plantilla del organismo o personal contratado
- Las retribuciones de naturaleza extrasalarial (gratificaciones, retribuciones por cumplimiento de objetivos, ayudas de acción social, etc.) limitándose la subvención a las cuantías definidas en los contratos.
- Los gastos originados por viaje o mudanza en el caso de contratación de personas extranjeras o procedentes de otra Comunidad Autónoma.
- Indemnizaciones por despido

**DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:**

- **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.
- Justificación bancaria del pago de las nóminas.
- **RLC** (antiguo TC1) y sus justificantes de pago
- **RNT** (antiguo TC2) donde figure el nombre y apellidos del contratado.
- **Declaración responsable**, relativa al régimen de bonificación de la cuota patronal, en su caso

#### 4.2.2. GASTOS DE INVERSIÓN EN EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO Y DEMÁS MATERIAL INVENTARIABLE

Los bienes inventariables deberán estar destinados a la actividad objeto de subvención de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.4 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los gastos de inversión en equipamiento científico y demás material inventariable que pueden ser subvencionables son (artículo 8.6.a de la Orden de convocatoria):

Gastos debidamente justificados para la adquisición de equipamiento científico-técnico, incluyendo equipos informáticos y programas de ordenador de carácter técnico y material bibliográfico. **No se subvencionan obras. Tampoco se incluye adquisición de mobiliario.**

Se establece un **límite máximo de 20.000 euros anuales** para los gastos de esta partida por proyecto (art.8.6.b convocatoria).

En el caso de organismos que pertenezcan al sector público, las adquisiciones deben efectuarse conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en Ley 9/2017 de 8 de noviembre, para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa

Para el establecimiento de la necesidad o no de ofertas, se tendrá en cuenta la Ley 9/2017, de 8 de noviembre aplicable a los contratos celebrados por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación. Se amplía la información en el Anexo IV: Información adicional acerca de contratos públicos, de esta guía.

#### **DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:**

- **Factura o Documento justificativo del gasto.** Las facturas deberán incluir marca, modelo y número de serie, en caso de que el equipo lo incorpore, así como una descripción del producto suficientemente explicativa de su objeto, de acuerdo con la normativa. Para la comprobación material de la inversión, se incluirá el nº de inventario de cada equipo y su localización en el organismo.
- **Justificante de pago realizado,** mediante adeudo bancario emitido por la entidad financiera
- **Documentación justificativa según tipo de contrato** (ver cuadro en el Anexo IV: Información adicional acerca de contratos públicos)

#### **JUSTIFICACIÓN CONTRATOS REALIZADOS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO Y DEMÁS MATERIAL INVENTARIABLE**

En el caso de suscribir un contrato para la adquisición del equipamiento científico y demás inventariable, se incluirá la información que puede encontrarse en el cuadro del Anexo IV: Información adicional acerca de contratos públicos, en función del presupuesto de dicho contrato y según si el órgano de contratación es entidad del sistema español de ciencia, tecnología e Innovación:

En el ANEXO V: DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO CONTRATOS MENORES ADJUDICADOS EN VIRTUD DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINCUAGÉSIMA CUARTA de esta guía se incluye la declaración responsable a incluir de cada órgano de contratación incluido en los proyectos en caso de ser contrato menor.

En el ANEXO VI: DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO de esta guía se incluye la declaración responsable a incluir de cada órgano de contratación incluido en los programas si los contratos no son contrato menor.

### 4.2.3. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Según el artículo 8.6.c de la Orden de convocatoria, los gastos de funcionamiento pueden incluir: viajes y dietas, gastos de inscripción en congresos, seminarios y conferencias de carácter científico. Alquiler, mantenimiento o reparación de equipos científico-técnicos e informáticos, material fungible y productos similares. Costes de solicitud y otros gastos de mantenimiento de derechos de propiedad industrial e intelectual derivados de la actuación, y gastos de publicación y difusión de resultados incluidos aquellos que pudieran derivarse de la publicación en revistas de acceso abierto.

#### Viajes y dietas:

Las personas que generen este tipo de gasto deberán estar contempladas bajo alguna de las dos figuras existentes:

- Investigador contratado.
- Personal de apoyo contratado expresamente para la actividad.

Para que los gastos de viaje sean elegibles, se viajará con origen en la Comunidad de Madrid y regreso a la misma.

Las indemnizaciones a percibir por la realización de un viaje serán las especificadas en el 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”.

Los gastos se admitirán de acuerdo con las cuantías establecidas para el Grupo 2 regulado en dicho Real Decreto, salvo casos especialmente justificados.

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.

Son elegibles los gastos de inscripción en congresos, seminarios y otros eventos científicos de las personas indicadas anteriormente, siempre que se justifique la relación directa con la actividad subvencionada.

Los gastos derivados de un evento se imputarán al periodo de ejecución de la ayuda dentro del cual haya tenido lugar la celebración del congreso, sin perjuicio de que puedan ser subvencionables aquellos gastos facturados, en su caso, con fecha anterior al inicio de dicho periodo.

No se consideran elegibles:

- Los seguros de viaje que no sean obligatorios.
- Los gastos asociados a viajes no realizados, salvo en el supuesto de que la cancelación del congreso se produzca por causa de fuerza mayor derivada de la COVID 19, resultando subvencionables los gastos de transporte e inscripción que hayan sido efectivamente abonados, y de los cuales no ha sido posible obtener su reembolso. Si no fuera posible el reembolso de los gastos de viaje e inscripción a un congreso porque no se hubiera cancelado, sino que se ha retrasado, se solicitará, en función de la nueva fecha, el reembolso o el gasto que podría ser válido para fecha posterior. Si finalizara la ayuda en esa fecha posterior, solo sería elegible la inscripción abonada y no reembolsada por parte de la organización, previa solicitud de comprobantes de trámites con la organización de la imposibilidad del reembolso.

- Los gastos de viajes y dietas, ya sean de transporte, alojamiento o manutención, cuando el desplazamiento se realice dentro de la Comunidad de Madrid, salvo que estén directamente relacionados con trabajos de campo o toma de muestras. Como excepción a lo anterior, se admiten gastos de taxi con origen o destino en estaciones o aeropuertos y de aparcamiento en el aeropuerto o estación, en virtud del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- No se admiten viajes de personas sin cargo al proyecto.

Casos excepcionales:

- El alquiler de vehículos se admitirá sólo de manera excepcional cuando se justifique su necesidad.
- Gastos que no se incluyeran previamente en la solicitud, y en el plan de actividad y que sean sustancialmente distintos a los inicialmente incluidos y que hayan sido autorizados por la DGIIT (Área de Programas de Investigación) anteriormente a su realización.

#### **DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:**

- **Liquidación de los gastos de viaje aprobada por el organismo**, en la que conste el origen y destino, las fechas del viaje y el desglose de los gastos realizados., y su relación con las actividades de la actividad subvencionada.
- Justificante del pago de los gastos de viaje.
- **Justificación de la relación directa** del viaje con el proyecto y sus actividades.
- 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 hotel o compra de billetes, etc).
- En el supuesto de que la cancelación del congreso se produzca por causa de fuerza mayor derivada de la COVID 19, documentación justificativa se aportará notificación del comité organizador donde conste el motivo de la cancelación del evento, adeudos bancarios de los pagos realizados, así como el comprobante de la denegación del reembolso.

#### Gastos de inscripción en congresos, seminarios y conferencias de carácter científico y formación

Son elegibles los gastos de inscripción en congresos, seminarios y otros eventos científicos tanto del investigador contratado como del personal de apoyo contratado expresamente para la actividad subvencionada, siempre que se justifique la relación directa con dicha actividad.

En relación con la Formación se admiten:

- gastos de formación directamente relacionados con la actividad subvencionada, de acuerdo con la solicitud o con modificaciones autorizadas y autorizadas por la DGIIT.

No se admiten:

- gastos de formación reglada, es decir los conducentes a la obtención de un título oficial (grado, máster, doctorado).
- gastos para la formación en idiomas.

- gastos relacionados con la realización o presentación de una tesis doctoral como son encuadernaciones, copias, etc.
- No se admiten gastos protocolarios o de representación.

#### **DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:**

- **Factura o Documento** justificativo del gasto.
- **Justificante de pago** realizado, mediante adeudo bancario emitido por la entidad financiera
- **Documentación** acreditativa por participación en encuestas o estudios

Alquiler, mantenimiento o reparación de equipos científico-técnicos e informáticos, material fungible y productos similares. Otros gastos:

Se admiten:

- Gastos de Alquiler, mantenimiento o reparación de equipos científico-técnicos e informáticos, material fungible, productos similares.
- Gasto relativo a la compensación a personas físicas por su participación en encuestas o estudios. No se admiten pagos en especie.

En los suministros, se regirá por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Su justificación se realizará según lo especificado en el apartado de Inversión.

Publicaciones, protección de resultados:

Se admiten:

- Gastos procedentes de Costes de solicitud y otros gastos de mantenimiento de derechos de propiedad industrial e intelectual derivados de la actuación, y gastos de publicación y difusión de resultados incluidos aquellos que pudieran derivarse de la publicación en revistas de acceso abierto. Los gastos de mantenimiento de propiedad industrial e intelectual deberán derivar de la actuación. Las actividades de difusión no comprenden adquisición de “merchandising” o adquisiciones con la finalidad de llevar a cabo una simple publicidad divulgativa.

En relación con las Publicaciones,

- se admiten:
- gastos de imprenta.
- gastos que se puedan generar siempre que se justifique su correspondencia con la publicación en el caso de reproducción en el propio organismo.
- gastos relacionados con la realización o presentación de una tesis doctoral como son encuadernaciones, copias, etc.
- gastos derivados de la publicación de libros, artículos científicos, etc., como consecuencia de la actividad subvencionada.

## DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- **Factura o Documento** justificativo del gasto. Para los gastos de mantenimiento o reparación de equipos, las facturas deberán incluir marca, modelo y número de serie, en caso de que el equipo lo incorpore.
- **Justificante de pago realizado**, mediante adeudo bancario emitido por la entidad financiera
- En el caso de contratos para suministros, se tendrá que justificar, según se establece en el apartado de inversión, documentación justificativa de los contratos. Se puede encontrar la información en Anexo IV: Información adicional acerca de contratos públicos y en Tabla 6: DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE CONTRATOS REALIZADOS PARA LA ADQUISICIÓN MATERIAL INVENTARIABLE y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

### 4.3. GASTOS ADICIONALES EN EL CASO DE LA MODALIDAD 2

#### 4.3.1. Viajes, dietas, formación, estancias breves y asistencia a congresos:

Solamente podrá generar este tipo de gasto el investigador contratado.

Para que los gastos de viaje sean elegibles, se viajará con origen en la Comunidad de Madrid y regreso a la misma.

Las indemnizaciones a percibir por la realización de un viaje serán las especificadas en el 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”.

Los gastos se admitirán de acuerdo con las cuantías establecidas para el Grupo 2 regulado en dicho Real Decreto, salvo casos especialmente justificados.

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.

Son elegibles los gastos de inscripción en congresos, seminarios y otros eventos científicos de las personas indicadas anteriormente, siempre que se justifique la relación directa con la actividad subvencionada.

Los gastos derivados de un evento se imputarán al periodo de ejecución de la ayuda dentro del cual haya tenido lugar la celebración del congreso, sin perjuicio de que puedan ser subvencionables aquellos gastos facturados, en su caso, con fecha anterior al inicio de dicho periodo.

No se consideran elegibles:

- Los seguros de viaje que no sean obligatorios.
- Los gastos asociados a viajes no realizados, salvo en el supuesto de que la cancelación del congreso se produzca por causa de fuerza mayor derivada de la COVID 19, resultando subvencionables los gastos de transporte e inscripción que hayan sido efectivamente abonados, y de los cuales no ha sido posible obtener su reembolso. Si no fuera posible el reembolso de los gastos de viaje e inscripción un congreso porque no se hubiera cancelado, sino que se ha retrasado, se solicitará, en función de la nueva fecha, el reembolso o el gasto que podría ser válido para fecha posterior. Si finalizara la ayuda en esa fecha posterior, solo sería elegible la inscripción abonada y no

reembolsada por parte de la organización, previa solicitud de comprobantes de trámites con la organización de la imposibilidad del reembolso.

- Los gastos de viajes y dietas, ya sean de transporte, alojamiento o manutención, cuando el desplazamiento se realice dentro de la Comunidad de Madrid, salvo que estén directamente relacionados con trabajos de campo o toma de muestras. Como excepción a lo anterior, se admiten gastos de taxi con origen o destino en estaciones o aeropuertos y de aparcamiento en el aeropuerto o estación, en virtud del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Casos excepcionales:

- El alquiler de vehículos se admitirá sólo de manera excepcional cuando se justifique su necesidad.
- Gastos que no se incluyeran previamente en la solicitud, y en el plan de actividad y que sean sustancialmente distintos a los inicialmente incluidos y que hayan sido autorizados por la DGIIT (Área de Programas de Investigación) anteriormente a su realización

#### **DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:**

- **Liquidación de los gastos de viaje aprobada por el organismo**, en la que conste el origen y destino, las fechas del viaje y el desglose de los gastos realizados, y su relación con las actividades de la actividad subvencionada.
- Justificante del pago de los gastos de viaje.
- **Justificación de la relación directa** del viaje con el proyecto y sus actividades.
- 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 hotel o compra de billetes, etc.)
- En el supuesto de que la cancelación del congreso se produzca por causa de fuerza mayor derivada de la COVID 19, documentación justificativa se aportará notificación del comité organizador donde conste el motivo de la cancelación del evento, adeudos bancarios de los pagos realizados, así como el comprobante de la denegación del reembolso.

#### 4.3.2. Gastos de inscripción en congresos, seminarios y conferencias de carácter científico

Son elegibles los gastos de inscripción en congresos, seminarios y otros eventos científicos internacionales del investigador contratado, siempre que se justifique la relación directa con dicha actividad.

En relación con la Formación se admiten:

- gastos de formación directamente relacionados con la actividad subvencionada, de acuerdo con la solicitud o con modificaciones autorizadas por la DGIIT.

No se admiten:

- gastos de formación reglada, es decir los conducentes a la obtención de un título oficial (grado, máster, doctorado).
- gastos para la formación en idiomas.
- gastos relacionados con la realización o presentación de una tesis doctoral como son encuadernaciones, copias, etc.

#### DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- Factura o Documento justificativo del gasto.
- Justificante de pago realizado, mediante adeudo bancario emitido por la entidad financiera

#### 4.4. COSTES INDIRECTOS-IVA

Se excluyen los costes indirectos de los gastos objeto de ayuda.

Por otra parte, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.8 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el IVA y demás tributos solo serán gastos subvencionables cuando el beneficiario los abone efectivamente y no sean susceptibles de recuperación o compensación.

El IVA o cualquier otro impuesto indirecto derivado de los gastos elegibles, sólo será subvencionable cuando no sea objeto de recuperación o compensación por el organismo. Es necesario consignar el porcentaje de IVA soportado por el organismo en la plataforma Quadrivium, en la parte del beneficiario. Se aplicará dicho porcentaje a todas las ayudas asociadas al organismo en cuestión, de modo que sólo es necesario rellenarlo una vez por anualidad.

## 5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL CASO DE CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA

Esta modalidad de cuenta justificativa viene regulada en el artículo 75 del Real Decreto 886/2006, de 21 de julio, y podrán optar por ella los beneficiarios que, siendo organismos, entes del sector público o Universidades Públicas, estén sometidos al control financiero permanente de la Intervención General de la Administración del Estado o de la Intervención General de la Comunidad de Madrid o del órgano que corresponda, y siempre que en el ámbito del control financiero permanente de cada entidad se revisen los sistemas y procesos de justificación empleados, así como una muestra de las cuentas justificativas presentadas ante los órganos competentes.

#### DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- a) Documento acreditativo que el organismo cumple los requisitos establecidos en el artículo 75 del Real Decreto 886/2006, de 21 de julio (Reglamento de la Ley General de Subvenciones) y se acoge a la cuenta justificativa simplificada.
- b) Relación clasificada de gastos e inversiones conteniendo los datos necesarios para su identificación (acreedor, fechas, importe, etc.)



- c) Detalle de otros ingresos o subvenciones recibidos que hayan financiado la actividad, así como de los fondos propios aplicados, *con indicación del importe y su procedencia*
- d) En el supuesto de remanente no aplicado, se acreditará el abono del reintegro correspondiente en la última anualidad.

La DGIIT requerirá con posterioridad a la presentación de la cuenta justificativa, los documentos justificativos que considere oportuno conforme al método de muestreo establecido.

En todo caso, la DGIIT podrá solicitar cuanta documentación aclaratoria estime oportuna para la correcta justificación de los gastos.

## 6. REDISTRIBUCIÓN DE IMPORTES

El estado de la distribución por partidas en cuadrivium es el que va a condicionar la admisión del gasto.

En aquellos expedientes en los que no se ha hecho una redistribución por partidas del concedido en cuadrivium y ya han cerrado la justificación, el Área de Control de Actuaciones validará el gasto justificado con independencia del concedido redistribuido.

Si el resultado final es que el gasto validado total de los cuatro años es mayor o igual al importe total concedido, no procederá el reintegro de ninguna cantidad. Si el importe fuese menor, se procederá al reintegro de la correspondiente cantidad y se acreditará el abono del reintegro correspondiente en la última anualidad y se acreditará el abono del reintegro correspondiente en la última anualidad.

LA DIRECTORA GENERAL DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Marina Villegas Gracia

## Anexo I: Esquema de los conceptos subvencionables en modalidad 1.

**TABLA 1: PERSONAL MODALIDAD 1**

| Personal               | Duración        | Financiación CM/ anualidad (€) | Salario mínimo (€) | Objeto   | Conceptos subvencionables   | Conceptos NO subvencionables   | Apartado de la guía completa | Legislación   |
|------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------|--|---|--|------------------------------|---|
| Doctor con experiencia | 5 años          | 27500                          | 55000              | 50% Coste contrato tiempo completo (Salario bruto+ cuota patronal) | 1)Salario bruto: A+B<br>A) Salario base<br>B) Complementos salariales:<br>-condiciones especiales trabajador<br>-Trabajo realizado<br>-Situación y resultados de la empresa<br>-Antigüedad<br>-Pagas extraordinarias<br>-Participación en beneficios<br>-Complementos por toxicidad, peligrosidad, humos...<br>-Primas por producción, calidad o cantidad<br>2)Cuota Patronal   | *Retribuciones extraordinarias<br>*Retribuciones no consideradas salario:<br>-Indemnizaciones por gastos realizados como consecuencia de actividad laboral<br>-Prestaciones/indeminz Seg Soc<br>-Pluses dist/transp<br>-Dietas alojamiento/manutención<br>-Indemnizaciones por fin de contrato, por despido improcedente o motivos similares.<br>*Gastos viaje o mudanza   | 4.1                          | 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<br>Guía composición salarial:<br><a href="http://www.mitramiss.gob.es/es/Guia/texto/guia_6/contenidos/guia_6_13_1.htm">http://www.mitramiss.gob.es/es/Guia/texto/guia_6/contenidos/guia_6_13_1.htm</a>   |
| Personal apoyo         | Según propuesta | Según propuesta                | ***                | Coste contrato laboral (Salario bruto+cuota patronal)              | 1) Salario bruto: A+B<br>A) Salario base<br>B) Complementos salariales:<br>-condiciones especiales trabajador<br>-Trabajo realizado<br>-Situación y resultados de la empresa<br>-Antigüedad<br>-Pagas extraordinarias<br>-Participación en beneficios<br>-Complementos por toxicidad, peligrosidad, humos...<br>-Primas por producción, calidad o cantidad<br>2)Cuota Patronal<br>3)Indemnizaciones por fin de contrato | *Funcionarios/personal vínculo estatutario con benef<br>*Miembros equipo investigador vinculados contractualmente con beneficiarios<br>*Retribuciones no consideradas salario:<br>-Indemnizaciones por gastos realizados como consecuencia de actividad laboral<br>-Prestaciones/indeminz Seg Soc<br>-Pluses dist/transp<br>-Dietas alojamiento/manutención<br>-Indemnizaciones por despido improcedente o motivos similares.<br>*Gastos viaje o mudanza | 4.2.1                        | -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<br>-Guía composición salarial:<br><a href="http://www.mitramiss.gob.es/es/Guia/texto/guia_6/contenidos/guia_6_13_1.htm">http://www.mitramiss.gob.es/es/Guia/texto/guia_6/contenidos/guia_6_13_1.htm</a> |

**TABLA 2: INVERSIÓN MODALIDAD 1**

| Inversión/ Equipamiento | Duración                | Financiación CM/anualidad (€) | Cofinanciación obligatoria beneficiario/ anualidad (€) | Condiciones   | Conceptos NO subvencionables      | Apartado de la guía completa  | Legislación   |
|-------------------------|-------------------------|-------------------------------|--|---|-----------------------------------|---|---|
| Bienes inventariables   | 5 años, según propuesta | Max 20.000                    | 0  | - Si importe < 5.000€ => fact/just pago<br>- Si importe < del establecido por Ley 9/2017 (15.000/50.000€ para suministro)<br>=> Documentación indicada en Tabla 6<br>- Si importe > del establecido por Ley 9/2017 (15.000/50.000€ para suministro)<br>=> Documentación indicada en Tabla 6<br><br>Detalle en Anexo IV: Información adicional acerca de contratos públicos y en Tabla 6 | *Obras<br>*Mobiliario de oficinas | 4.2.2<br>Anexo IV:<br>Información adicional acerca de contratos públicos<br>Tabla 6 | -Ley 9/2017, de 8 de noviembre aplicable a los contratos celebrados por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación. |

**TABLA 3: FUNCIONAMIENTO MODALIDAD 1**

| Gastos funcionamiento                                | Persona que hace el gasto                        | Conceptos subvencionables   | Conceptos NO SUBVENCIONABLES   | Apartado guía completa   | Legislación  |
|--|--|---|--|--|--|
| Material fungible o gastos uso equipos. Otros gastos | IP o Personal de apoyo contratado.               | *Alquiler, mantenimiento o reparación de equipos científico-técnicos e informáticos, material fungible<br>*Acceso a Bibliografía<br>*Compensación personas físicas por participación en encuestas/estudios. No se admiten pagos en especie. | *Gastos de papelería, tóner  | 4.2.3<br>Anexo IV: Información adicional acerca de contratos públicos<br>Tabla 6 | -Ley 9/2017, de 8 de noviembre aplicable a los contratos celebrados por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación.<br>-Anexo IV: Información adicional acerca de contratos públicos<br>-Tabla 6 |
| Formación  | IP o Personal de apoyo contratado.               | Cursos, workshops relacionados de forma directa con la ayuda.   | *Gastos de formación reglada, es decir los conducentes a la obtención de un título oficial (grado, máster, doctorado).<br>*Gastos para la formación en idiomas   |  |  |
| Viajes y dietas                                      | IP o Personal de apoyo contratado                | Para viajes relacionados directamente con la ejecución de la ayuda  | *Desplazamientos en CM, salvo tren/taxi a aeropuerto o para toma de muestras<br>*Seguros no obligatorios<br>*Gastos asociados a cancelación, salvo si COVID y justificando la denegación del reembolso<br>*Gastos de representación y protocolo (cafés, cenas múltiples)<br>*Alquiler de vehículos, salvo excepcional y justificado  |  | -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".  |
| Asistencia a congresos                               | IP o Personal de apoyo contratado en el proyecto | *Inscripción a congreso<br>*Viaje asociado desde y hasta la CM  | *Desplazamientos en CM, salvo tren/taxi a aeropuerto o para toma de muestras<br>*Seguros no obligatorios<br>*Gastos asociados a cancelación, salvo si COVID y justificando la denegación del reembolso<br>*Gastos de representación y protocolo (cafés, cenas múltiples)<br>*Alquiler de vehículos, salvo excepcional, justificado y autorizado<br>*Cuotas de membresía a sociedades científicas   |  |  |
| Organización de congresos                            | IP o Personal de apoyo contratado en el proyecto | *Cartelería<br>*Documentación de difusión de las aportaciones al congreso   | *Desplazamientos en CM, salvo tren/taxi a aeropuerto o para toma de muestras<br>*Seguros no obligatorios<br>*Gastos asociados a cancelación, salvo si COVID y justificando la denegación del reembolso<br>*Gastos de representación y protocolo (cafés, cenas múltiples)<br>*Alquiler de vehículos, salvo excepcional y justificado<br>*Alquiler de salas, sólo si es necesario y se justifica que no existe sala disponible en la institución |  |  |
| Difusión resultados                                  |  | Publicación libros, artículos relacionados directamente con la ayuda, incluyendo imprenta<br>Artículos Open access  | *Gastos relacionados con la realización o presentación de una tesis doctoral como son encuadernaciones, copias, etc.<br>*Merchandising, publicidad meramente divulgativa   |  |  |
| Protección resultados                                |  | Solic, mantenimiento Patentes, marcas asociadas a la ayuda.   |  |  |  |
| Duración y financiación CM: 5 años según propuesta   |  |   |  |  |  |

## Anexo II: Esquema de los conceptos subvencionables en modalidad 2

**TABLA 4: PERSONAL MODALIDAD 2**

| Personal         | Duración | Financiación CM/ anualidad (€) | Salario mínimo (€) | Objeto   | Conceptos subvencionables   | Conceptos NO subvencionables   | Apartado de la guía completa | Legislación   |
|------------------|----------|--------------------------------|--------------------|--|---|--|------------------------------|---|
| Jóvenes doctores | 4 años   | 20.000                         | 40.000             | 50% Coste contrato tiempo completo (Salario bruto+ cuota patronal) | 1)Salario bruto: A+B<br>A) Salario base<br>B) Complementos salariales:<br>-condiciones especiales trabajador<br>-Trabajo realizado<br>-Situación y resultados de la empresa<br>-Antigüedad<br>-Pagas extraordinarias<br>-Participación en beneficios<br>-Complementos por toxicidad, peligrosidad, humos...<br>-Primas por producción, calidad o cantidad<br>2)Cuota Patronal | *Retribuciones extraordinarias<br>*Retribuciones no consideradas salario:<br>-Indemnizaciones por gastos realizados como consecuencia de actividad laboral<br>-Prestaciones/indeminz Seg Soc<br>-Pluses dist/transp<br>-Dietas alojamiento/manutención<br>-Indemnizaciones por fin de contrato, por despido improcedente o motivos similares.<br>*Gastos viaje o mudanza | 4.1.                         | -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<br>-Guía composición salarial:<br><a href="http://www.mitramiss.gob.es/es/Guia/texto/guia_6/contenidos/guia_6_13_1.htm">http://www.mitramiss.gob.es/es/Guia/texto/guia_6/contenidos/guia_6_13_1.htm</a> |

**TABLA 5: FINANCIACIÓN ADICIONAL MODALIDAD 2**

| Financiación adicional  | Persona que hace el gasto | Conceptos subvencionables   | Conceptos NO SUBVENCIONABLES   | Apartado de la guía completa | Legislación   |
|---|---------------------------|---|--|------------------------------|---|
| Formación   | IP                        | Cursos, workshops relacionados de forma directa con la ayuda  | *Gastos de formación reglada, es decir los conducentes a la obtención de un título oficial (grado, máster, doctorado).<br>*Gastos para la formación en idiomas   | 4.3.1                        |   |
| Viajes y dietas para realizar breves estancias de perfeccionamiento en otros centros de I+D | IP                        | Breves estancias de perfeccionamiento en otros centros de I+D fuera de la Comunidad de Madrid                   | *Desplazamientos en CM, salvo tren/taxi a aeropuerto o para toma de muestras<br>*Seguros no obligatorios<br>*Gastos asociados a cancelación, salvo si COVID y justificando la denegación del reembolso<br>*Gastos de representación y protocolo (cafés, cenas múltiples)<br>*Alquiler de vehículos, salvo excepcional y justificado  | 4.3.1                        | -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". |
| Asistencia jornadas y congresos internacionales   | IP                        | *Inscripción a congreso. Es necesario que sea un congreso internacional.<br>*Viaje asociado desde y hasta la CM | * Gastos relacionados con asistencia a congresos nacionales<br>* Desplazamientos en CM, salvo tren/taxi a aeropuerto o para toma de muestras<br>*Seguros no obligatorios<br>*Gastos asociados a cancelación, salvo si COVID y justificando la denegación del reembolso<br>*Gastos de representación y protocolo (cafés, cenas múltiples)<br>*Alquiler de vehículos, salvo excepcional y justificado<br>*Cuotas de membresía a sociedades científicas | 4.3.2                        |   |

## Anexo III: RESUMEN DE LA [GUÍA](#) SOBRE LA COMPOSICIÓN DEL SALARIO

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:
  - Las condiciones personales del trabajador.
  - Al trabajo realizado.
  - 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 financiables:

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

### **Retribuciones que no tienen la consideración de salario y, por tanto, no serán financiables:**

Las cantidades percibidas por el trabajador en concepto de:

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

El coste de los contratos será cofinanciado al 50% entre la Comunidad de Madrid y la entidad beneficiaria que asumirá este compromiso de cofinanciación.

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.



**Comunidad  
de Madrid**

Dirección General de  
Investigación e Innovación Tecnológica  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA Y UNIVERSIDADES

Toda la información está en el enlace:

[https://www.mites.gob.es/es/Guia/texto/guia\\_6/contenidos/guia\\_6\\_13\\_1.htm](https://www.mites.gob.es/es/Guia/texto/guia_6/contenidos/guia_6_13_1.htm)

## Anexo IV: Información adicional acerca de contratos públicos

El artículo 118 de dicha ley, establece los límites para los expedientes de contratación de contratos menores:

1. Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a **15.000 euros**, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.

2. En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado anterior.

3. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

...

5. Lo dispuesto en el apartado 2.º de este artículo no será de aplicación en aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato **no exceda de 5.000 euros**.

6. Los contratos menores se publicarán en la forma prevista en el artículo 63.4.

- Asimismo, y en virtud de la Disposición adicional quincuagésima cuarta de la ley de Contratos del Sector Público, el Régimen aplicable a los contratos celebrados por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación es:

*Atendiendo a la singular naturaleza de su actividad, como excepción al límite previsto en el artículo 118 de esta Ley, tendrán en todo caso la consideración de contratos menores los contratos de suministro o de servicios de valor estimado inferior o igual a 50.000 euros que se celebren por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, siempre que no vayan destinados a servicios generales y de infraestructura del órgano de contratación.*

*A estos efectos, se entienden comprendidos entre los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, en los términos establecidos en la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, las Universidades públicas, los organismos públicos de investigación, fundaciones, consorcios y demás agentes de ejecución de la Administración General del Estado, los organismos y entidades de investigación similares a los anteriores dependientes de otras Administraciones Públicas, las Fundaciones de Investigación Biomédica, y los centros, instituciones y consorcios del Sistema Nacional de Salud.*

*En los contratos menores que se celebren por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, la tramitación del expediente exigirá la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad*

*del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales aplicables a los mismos.*

*Lo dispuesto en el párrafo anterior no será de aplicación en aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros*

**TABLA 6: DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE CONTRATOS REALIZADOS PARA LA ADQUISICIÓN MATERIAL INVENTARIABLE Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO**

| <b>TIPO DE CONTRATO REALIZADO</b>  |  |   |
|--|--|---|
| <b>IMPORTES INFERIORES AL CONTRATO MENOR POR CAJA FIJA**<br/>≤5.000 €</b>  | <b>CONTRATOS MENORES *<br/>5.000-50.000 €</b>  | <b>CONTRATOS PROCEDIMIENTO ABIERTO<br/>&gt;50.000 €</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Factura</li> <li>- Justificante de pago</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Factura</li> <li>- Justificante pago</li> <li>- Declaración responsable cumplimiento LEY 9/2017, de 8 de noviembre, disposición adicional 54, de cada órgano contratación contrato menor, cuando proceda (ANEXO V)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Factura</li> <li>- Justificante pago</li> <li>- Declaración responsable cumplimiento LEY 9/2017, de 8 de noviembre de cada órgano de contratación (ANEXO VI)</li> <li>- Enlace al portal de contratación pública de la Comunidad de Madrid o plataforma de contratación del sector público.</li> </ul> |
| <p>* Cuando proceda según los importes señalados en la Ley 9/2017 de contratos del sector público en aquellos de carácter científico.<br/> **Para los pagos mediante el sistema de anticipos de caja fija se establecerán los supuestos descritos en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público</p> |  |   |



## ANEXO V: DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO CONTRATOS MENORES ADJUDICADOS EN VIRTUD DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINCUAGÉSIMA CUARTA

D. (nombre y apellidos del R.L del órgano de contratación) con DNI nº (número del DNI), en calidad de representante legal de la entidad (XXXXXXXX)

### DECLARA

Que desde la Entidad XXXXX se han realizado los procedimientos de adjudicación de los contratos menores incluidos en el anexo a este documento, y que estos van a ser imputados en cuenta justificativa de la Anualidad (Incluir Anualidad) del PROGRAMA DE REFERENCIA (Incluir Referencia), en virtud de la Disposición adicional quincuagésima cuarta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Mediante esta disposición adicional quincuagésima cuarta se consideran contratos menores los contratos de suministro o de servicios de valor estimado inferior o igual a 15.000/50.000 euros (elegir en función si es entidad del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación), siempre que no vayan destinados a servicios generales y de infraestructura del órgano de contratación y toda su documentación del procedimiento de adjudicación obra en poder de la propia entidad.

(Incluir el anexo de los contratos incluidos en los gastos imputados en el capítulo de inversión/equipamiento en la justificación del proyecto correspondiente, de acuerdo con la normativa anteriormente descrita)

1- Anexo I: Listado de contratos menores según la disposición adicional quincuagésima cuarta incluidos en la justificación económico-administrativa del programa XXXXXX

En xxxxx, a (fecha de firma)

Fdo. (nombre y apellidos)

(cargo)

Entidad beneficiaria

## ANEXO VI: DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

D. (nombre y apellidos del R.L del órgano de contratación) con DNI nº (número del DNI), en calidad de representante legal de la entidad (XXXXXXXX)

### DECLARA

Que desde la Entidad XXXXX se han realizado los procedimientos de adjudicación de los siguientes contratos no incluidos en la categoría de contratos menores incluidos en el anexo a este documento, y que estos van a ser imputados en cuenta justificativa de la Anualidad (Incluir Anualidad) del PROGRAMA DE REFERENCIA (Incluir Referencia), en virtud de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Toda la documentación requerida para el procedimiento de adjudicación y justificación de estos contratos se encuentran custodiados por el órgano contratante, a disposición de la Administración.

(Incluir el anexo de los contratos incluidos en los gastos imputados en el capítulo de inversión/equipamiento en la justificación del programa correspondiente, de acuerdo con la normativa anteriormente descrita)

1- Anexo I: Listado de contratos incluidos en la justificación económico-administrativa del programa XXXXXX

En xxxxx, a (fecha de firma)

Fdo. (nombre y apellidos)

(cargo)

Entidad beneficiaria