



INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL PRESUPUESTO DEL PROYECTO

En la aplicación de solicitud deben cumplimentarse y justificarse adecuadamente los diferentes apartados que constituyen el presupuesto del proyecto.

Se recuerda que, según el artículo 9 de la convocatoria, todos los conceptos de gasto que figuren en la solicitud deben estar únicamente relacionados con el desarrollo y ejecución de las actividades propuestas en el proyecto y su necesidad debe justificarse con claridad. Los conceptos de gasto no justificados podrán no tenerse en cuenta, en su caso, en la propuesta de financiación.

Es importante destacar que una solicitud de presupuesto bien justificada facilita su evaluación y permite valorar la adecuación del gasto durante el seguimiento económico de los proyectos. El presupuesto solicitado debe ser lo más ajustado posible y, para facilitar su análisis y valoración deben describirse con detalle los distintos conceptos de gasto, sin referencias genéricas, así como la cuantía que se solicita en función de las actividades y plan de trabajo previstos.

1. **Gastos de personal:** se debe indicar el perfil de la persona que se desea contratar, indicando así mismo las tareas en las que estará involucrada, la duración prevista del contrato y la necesidad del mismo considerando la composición del equipo de investigación y/o de trabajo.
2. **Viajes y dietas:** En este apartado se deben incluir los gastos de viajes y dietas correspondientes a:
 - a. La presentación de resultados del proyecto en congresos, indicando el congreso al que se tiene previsto asistir, el lugar de celebración y una estimación del tipo y número de presentaciones y número de investigadores/as involucrados/as en el proyecto que tienen previsto asistir. Se deberá tener en cuenta el plan de difusión que se presenta en la memoria científico técnica.
 - b. Estancias breves del /de la IP y del personal del equipo de investigación y del equipo de trabajo. Debe indicarse el lugar en el que se realizará dicha estancia y su duración, así como el valor añadido de la misma para alcanzar los objetivos del proyecto. Se recuerda que, de acuerdo con el artículo 9 de la convocatoria, para las personas que forman parte del equipo de trabajo, excepto para el personal con contrato predoctoral, será elegible el gasto de una única estancia breve de una duración máxima de un mes.
 - c. Trabajos de campo: para los viajes relacionados con trabajos de campo, toma de muestras, etc. se debe indicar tanto el lugar, como la duración y el número de personas que participaran en dichas tareas, así como una justificación detallada de estos viajes indicando la tarea y objetivo del proyecto con el que están directamente relacionadas.
 - d. Gastos de seguros y visados de las personas que participen en el proyecto cuando resulten obligatorios, justificando la necesidad del viaje e indicando la tarea y/u objetivo con el que está relacionado.

- 3. Adquisición de inventariable:** En este apartado se debe incluir tanto la adquisición de equipamiento como el alquiler del mismo. Se debe incluir una breve descripción técnica del equipo y justificar su necesidad para la ejecución del proyecto, indicando así mismo las actividades con la que está directamente relacionado y el porcentaje de uso previsto en el mismo. Se debe incluir también la adquisición de programas de ordenador de carácter técnico directamente vinculados con el proyecto, indicando la actividad del proyecto con la que están directamente relacionados. Se recuerda que la adquisición de aquellos equipos que puedan ser considerados equipos de uso general de la entidad beneficiaria no son elegibles.
- 4. Mantenimiento de inventariable:** En este apartado se debe incluir el mantenimiento de los equipos directamente relacionados con el proyecto, por lo que no se podrá incluir el mantenimiento de equipos considerandos de uso general de la entidad beneficiaria ni de los servicios centrales de las instituciones. Se debe justificar la necesidad de este gasto indicando el equipamiento considerado, la actividad del proyecto con el que está relacionado y el porcentaje de uso previsto del mismo durante el periodo de ejecución del proyecto.
- 5. Fungible y similares:** El gasto en este concepto se debe desglosar al menos por concepto, evitando referencias genéricas, y justificar su necesidad indicando la tarea y/u objetivo con el que está directamente relacionado. No serán aceptables cantidades globales por número de investigadores/as o estimaciones similares. Se recuerda que los gastos de material de oficina y material fungible informático (tóner, cartuchos de tinta, cd, etc.) no se consideran elegibles.
- 6. Otros gastos:** En este apartado se podrán incluir, entre otros:

 - a. Gastos de inscripción en congresos, conferencias y jornadas técnicas. Se debe indicar información de las características de los congresos a los que se tiene previsto asistir y su relación con las actividades del proyecto. Para el caso de conferencias y jornadas técnicas se debe indicar el valor añadido que la asistencia a las mismas supone para la ejecución del proyecto.
 - b. Gastos de publicación y difusión de resultados: estos gastos deberán estar relacionados con la información del plan de difusión existente en la memoria científico técnica.
 - c. Gastos de utilización de los servicios centrales del organismo, indicando el coste por unidad según las tarifas públicas del mismo, así como la relación de la necesidad de utilización del mismo con las actividades y/u objetivos del proyecto.
 - d. Gastos de subcontratación: se podrán imputar al proyecto hasta un máximo de un 25 % de la cuantía total concedida, pero no se podrán subcontratar actividades del proyecto consideradas como esenciales. La necesidad de la subcontratación deberá justificarse indicando la actividad con la que está relacionada y la imposibilidad de llevar a cabo la actividad a subcontratar por parte del equipo de investigación que presenta la propuesta.
 - e. Gastos de alquiler de salas, traducción, organización de conferencias, congresos y seminarios, necesarios para llevar a cabo actividades directamente vinculadas con los objetivos del proyecto. Se debe indicar la actividad y/u objetivo con el que está relacionado, teniendo en cuenta que la organización de conferencias o congresos no se consideran objetivos del proyecto.