



GUIA D'EXECUCIÓ D'ACCIONS ESPECIALS DE LA CAIB 2015-2016

1. A l'article 15 (obligacions dels beneficiaris) estan establertes les obligacions dels investigadors que han obtingut una ajuda d'aquestes característiques.
2. **En cap cas no són subvencionables les despeses següents:**
 - Retribucions de personal vinculat estatutàriament, funcional o contractual a l'organisme beneficiari
 - Complements salarials
 - Manteniment o reparació d'equips
 - Cost total d'adquisició de material inventariable (excepte accions tipus E). Només es pagarà el cost d'amortització corresponent al període comprès entre l'adquisició i la finalització de l'acció. En aquest apartat també s'inclouen les pàgines web i els seus continguts i llicències de software tècnic que tenen consideració d'actius.
 - Cost total d'adquisició de material bibliogràfic. Només es pagarà el cost d'amortització corresponent al període comprès entre l'adquisició i la finalització de l'acció.
 - Viatges. Només seran justificables les despeses de personal amb dedicació a l'acció i del personal complementari col·laborador, sempre que figurin al pla de treball i/o a la memòria presentada. Només es podran tramitar despeses d'allotjament i dieta per allotjament si hi ha un desplaçament fora de la localitat on la persona resideix habitualment. El màxim de dietes és el regulat per la Normativa de la UIB. La normativa actual està regulada per l'[Acord Normatiu 11216 de 23 de gener de 2015, FOU 410](#).
 - Mobiliari d'oficina
 - Material d'oficina, excepte les despeses de consumibles informàtics, de correu i missatgeria i de fotocòpies, que sí que es poden subvencionar sempre que estiguin relacionades amb l'acció especial i així es justifiqui en les memòries inicials i/o de justificació.
 - Pagaments en efectiu en quantitats superiors a 500€ (per als pagaments en efectiu inferior a 500€ s'ha de presentar el rebut de pagament signat pel proveïdor; tan sols s'accepten tiquets de caixa per imports inferiors a 100€).
 - Despeses financeres o bancàries
 - Costs indirectes
 - Despeses relacionades amb la protecció dels resultats de l'R+D+I: patents, models d'utilitat, marques, etc.
 - Imposts indirectes, quan l'entitat beneficiària els pugui recuperar o compensar, ni els impostos personals sobre la renda



3. **Les factures** sempre han d'anar dirigides a nom de la Universitat de les Illes Balears (CIF Q0718001A) i el concepte ha d'esser elegible segons el pressupost que varen presentat a la sol·licitud.
4. **Heu de comunicar a la Direcció General d'Innovació i Recerca** (pareu atenció al **canvi de nom** de la Direcció General) qualsevol canvi que s'introdueixi en el detall dels conceptes pressupostats en la sol·licitud (tipus d'equipament, destinació dels viatges, etc.) o en les partides proposades perquè aquesta **Direcció General l'autoritzi o el denegui**.
5. Els canvis han d'estar prou motivats i no han d'afectar l'objecte de l'acció especial ni les condicions establertes en la resolució de concessió de l'ajut. En aquest sentit **us adjuntam el model de sol·licitud de canvis en l'execució o el pressupost**.

També s'ha de tramitar la corresponent sol·licitud en el cas de canvis en el termini d'execució o justificació, que en aquest cas ha d'anar acompanyada d'un nou calendari. No es pot autoritzar més d'una ampliació per cada actuació. Us adjuntam un **model de sol·licitud de canvi de dates d'execució**.

Tant la sol·licitud de modificació com l'autorització s'han de produir **abans del venciment del termini d'execució** de l'acció i, en tot cas, **abans de l'1 de juliol de 2016**.

6. **Heu d'informar la Direcció General d'Innovació i Recerca** sobre les sol·licituds d'altres ajuts per a les mateixes inversions o activitats cursades davant qualsevol altra administració o organisme, públic o privat, i, si és el cas, si s'han concedit i per quina quantia.
7. **Heu de presentar els informes de justificació de l'ajut segons la data de justificació especificada en la resolució de concessió**. A tal efecte s'ha de presentar una memòria tècnica segons el model proporcionat a la convocatòria (imprèss 10) i una memòria econòmica (imprèss 11).
8. **Heu de complir els requisits de publicitat. Fer constar en tots els treballs, les activitats, les publicacions, els documents o els actes públics relacionats amb la finalitat de la subvenció**, el patrocini de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i el cofinançament amb recursos del FEDER.
Concretament, s'hi ha d'incorporar la imatge corporativa de la Direcció General d'Innovació i Recerca, així com el logotip «Unió Europea», una referència al fons FEDER i el lema «Una manera de hacer Europa», inclòs en la del Programa operatiu del FEDER, que es troba en Guia pràctica d'informació i publicitat la pàgina web de la Direcció General de Fons Europeus del Govern de les Illes Balears. Una còpia d'aquestes publicacions s'ha de trametre a la Direcció General d'Innovació i Recerca (pareu atenció al **canvi de logos**).
9. **Heu d'avisar la Direcció General d'Innovació i Recerca**, amb una antelació mínima de deu dies hàbils, de qualsevol acte públic relacionat amb l'activitat subvencionada que tenguí previst dur a terme.