



Annex 2

ACLARIMENTS ALS PRESSUPOSTOS DE LA CONVOCATÓRIA D'AJUTS A PROJECTES DE RECERCA DE L'ESCOLA 2020

Per tal d'avaluar el pressupost de la sol·licitud d'ajut al vostre projecte de recerca de l'Escola, a la convocatòria 2020, hauríeu de fer els pressupostos tenint en compte aquests aclariments:

- Totes les despeses incloses en el pressupost hauran d'anar a nom del IP del projecte.
- Per aquelles despeses que suposen compra de material fungible (fotocòpies, etc.), ha de presentar-se pressupost o factura proforma. La comanda s'ha de fer preferentment a través de proveïdors habituals de la UB. En cas de que es presentin pressupostos d'empreses externes no habituals, aquests han de fer constar les dades fiscals i bancàries.
- Per aquells conceptes de traducció d'articles, en principi podran realitzar-se mitjançant empreses externes, sempre que no hi hagi una indicació específica de la Universitat que imposi la realització a través dels serveis/empreses que tenen conveni marc amb la UB. És un requisit demanar pressupost prèviament.
- El pressupost de l'article ha de contenir el nombre de paraules perquè el finançament serà com a màxim fins a 700€, en funció de l'extensió de l'article.
- En cas de que el pressupost del projecte contempli l'assistència a congressos s'haurà d'especificar el nom del congrés i les dates de realització. El finançament per congressos serà per una persona de l'equip investigador i fins a un màxim de 500€ en congressos nacionals i 700€ en congressos internacionals (aquest import màxim de l'ajut inclou totes les despeses: inscripció, viatge, allotjament...).
- Les tarifes per dietes, hotels, desplaçaments, etc. s'ajustaran a les tarifes oficials del BOE.

Les despeses de serveis de la UB no es poden pagar en efectiu i s'han de fer amb Nota de Càrrec:

- Per aquells conceptes de contractació per al tractament de dades estadístiques es poden fer a través de Departaments de la UB (per exemple el Dept. de Salut Pública de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut, o els diferents Dept. d'Estadística de les diverses Facultats de la UB).
- Material o Serveis de la Biblioteca de la UB.
- Utilització de Centres Científics i Tecnològics de la UB.
- Utilització de serveis audiovisuals.

La contractació de:

- Transcripcions: han de ser amb pressupost.
- Realització entrevistes: ha de ser únicament a través d'empresa (amb factura).

No es poden presentar:

- ✓ Despeses per concepte de "reunions dels equips investigadors".
- ✓ Despeses per conceptes de "aperitius, refrigeris, etc." per als participants.
- ✓ Nomines de personal.
- ✓ El terme "becari" requereix una convocatòria oficial de la UB.
- ✓ Tramitar retribucions a alumnes per realitzar col·laboracions.
- ✓ Despeses per adquisició de telèfons mòbils, tauletes digitals i ordenadors portàtils.

En qualsevol cas, la gestió de les despeses econòmiques estarà sempre subjecta a les "bases d'execució del pressupost" i a la normativa vigent establerta per l'àrea de finances de la UB, per a l'exercici econòmic en curs.