



BIKAINTEK 2019

INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS ANUALIDADES

LINEA DE CONTRATACIÓN DE DOCTORANDAS Y DOCTORANDOS

NORMA REGULADORA

ORDEN de 20 de febrero de 2019, de la Consejera de Desarrollo Económico e Infraestructuras, (BOPV nº 42, jueves 28 de febrero de 2019).

FORMA DE PRESENTAR LA JUSTIFICACIÓN (art.12.2)

Ante el órgano concedente en forma telemática.

PLAZO DE JUSTIFICACIÓN (art.35)

Un mes a contar desde el día siguiente a la fecha del fin del plazo de ejecución de cada anualidad.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN CADA UNA DE LAS JUSTIFICACIONES (art.35)

1. Solicitud de pago.
2. Informe anual de seguimiento científico-técnico, justificativo del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la ayuda. Este informe, describirá:
 - a. El Plan de Investigación.
 - b. Documento de actividades de investigación llevadas a cabo por la persona contratada en el período de evaluación, y los resultados obtenidos.
 - c. Parte horario de la persona investigadora (utilizar el modelo de parte horario facilitado).
 - d. La consecución de los resultados perseguidos.
 - e. Si los resultados del trabajo hubieran sido objeto de publicaciones y/o patentes se indicará una referencia de las mismas.

3. Documento justificativo de la formalización anual de la matrícula en el programa de doctorado indicado en la solicitud.
4. Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que deberá contener:
 - a. Declaración Responsable, firmada por la persona responsable del proyecto y la persona contratada, en la que se especifique:
 - i. La remuneración que percibe la persona investigadora desglosada en los conceptos de coste bruto y seguros sociales a cargo de la empresa. En caso de que hubiese bonificación de la cuota de la Seguridad Social, indicar la cuantía.
 - ii. Otras ayudas o ingresos percibidos que hayan financiado la actividad incentivada, con indicación de su importe y procedencia.
 - b. El último 10T de la persona contratada, firmado y sellado la empresa.
 - c. Las dos últimas nóminas de la persona contratada, y sus justificantes de pago. Cuando la anualidad finalice antes de fin de mes, también se deben presentar los correspondientes a dicho mes.
 - d. Los dos últimos RNT (relación nominal de trabajadores) de la Seguridad Social. Cuando la anualidad finalice antes de fin de mes, también se debe presentar el correspondiente a dicho mes.
 - e. En caso de que se hayan realizado las estancias previstas: los justificantes de los gastos correspondientes a los viajes y/o alojamientos.
 - f. En caso de que la entidad solicitante sea un agente de la RVCTI: factura/s y justificante/s de cobro correspondientes al contrato de colaboración suscrito entre la entidad solicitante y la empresa colaboradora.

La entidad beneficiaria pondrá a disposición de la Dirección de Tecnología y Estrategia, antes del abono de las ayudas, y previo requerimiento de la misma, toda aquella documentación que fuera precisa para la comprobación de los datos pertinentes.

En caso de no aportar dicha documentación en el plazo establecido al efecto, se podrá iniciar expediente de incumplimiento en el que se dará audiencia a la entidad interesada, a que el órgano competente declare, mediante Resolución, la pérdida del derecho a la ayuda, y en su caso, la obligación de reintegrar la ayuda percibida más los intereses legales correspondientes.