

## **Secció III. Altres disposicions i actes administratius**

### **ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA**

### **CONSELLERIA DE FONDS EUROPEUS, UNIVERSITAT I CULTURA**

**256699** *Resolució del conseller de Fons Europeus, Universitat i Cultura per la qual s'ofereixen ajuts per contractar personal tècnic de suport a la recerca a les Illes Balears (convocatòria TIR2021)*

BDNS (identificador): 569926

#### **Fets**

1. La Llei 7/1997, de 20 de novembre, de la recerca i del desenvolupament tecnològic (BOIB núm. 148, de 29 de novembre), assenyalava com a objecte el foment de la recerca científica, la innovació tecnològica, la normalització i l'homologació necessàries per augmentar el coneixement científic i per accelerar-ne la integració en el mercat europeu i la presència efectiva en els mercats internacionals, i fixa, en l'article 2, el Pla de Recerca i Desenvolupament Tecnològic de les Illes Balears. Un dels objectius del Pla és consolidar una estructura investigadora d'excel·lència.

2. El Pla de Ciència, Tecnologia i Innovació de les Illes Balears 2018-2022, aprovat el 9 de març de 2019, té com a fi últim la contribució i l'impuls del lideratge científic i tecnològic de la regió i les capacitats d'innovació com a elements essencials per a la creació d'ocupació de qualitat, la millora de la productivitat i la competitivitat empresarial, la millora en la prestació dels serveis públics i, finalment el desenvolupament i el benestar dels ciutadans.

3. Els recursos humans són el factor limitador més important per a la creació, l'absorció i la transformació del coneixement. Per aquest motiu, una de les línies d'actuació que articula el Pla de Ciència, Tecnologia, Innovació i Emprenedoria de les Illes Balears és la de capital humà, que inclou el programa d'incorporació de personal d'R+D+i amb mesures com els promotors tecnològics, la incorporació de personal tècnic de suport a la recerca i la incorporació de personal investigador doctor (contractes postdoctorals). Tan important és promoure la formació de nou personal investigador, un procés llarg i complex, com facilitar la incorporació als diversos elements del sistema de ciència i tecnologia de personal ja format en diferents àmbits.

4. La incorporació de personal tècnic qualificat al sistema de ciència i tecnologia, objecte d'aquesta convocatòria, és una mesura de foment de la recerca científica i tecnològica per enfortir la capacitat de recerca de les unitats d'R+D i permetre assolir la condició de grups de recerca competitiu.

5. El 26 de gener de 2021 es va publicar l'Acord del Consell de Govern pel qual es prorroga la vigència del Pla Estratègic de Subvencions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per als exercicis 2018-2020, aprovat en Consell de Govern de 9 de març de 2018. Entre les subvencions previstes en el Pla es troba la convocatòria de tècnics de suport a la recerca.

6. Aquesta convocatòria s'ajusta al que disposen el Text refós de la Llei de subvencions, aprovat pel Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre (BOIB núm. 196, de 31 de desembre), i l'Ordre de la consellera d'Innovació, Interior i Justícia de 26 de gener de 2010 per la qual s'estableixen les bases reguladores per concedir subvencions en matèria de recerca, desenvolupament tecnològic i innovació (BOIB núm. 25, de 13 de febrer).

7. A més, s'han de tenir en compte la disponibilitat pressupostària per a l'exercici de 2021 i l'informe previ de la Direcció General de Pressuposts i Finançament, amb la fiscalització prèvia limitada de la Intervenció General de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, així com les facultats per dictar resolucions establertes en la Llei 4/2001, de 14 de març, del Govern de les Illes Balears, i en la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Per tot això, dicta la següent

#### **Resolució**

1. Aprovar la convocatòria de deu ajuts en règim de concurrència competitiva per contractar personal tècnic de suport perquè s'incorpori a unitats de recerca que duguin a terme les seves activitats a les Illes Balears.

2. Aprovar els termes d'aquesta convocatòria que consten en l'annex 1, d'acord amb les bases reguladores que estableix l'Ordre de la consellera d'Innovació, Interior i Justícia de 26 de gener de 2010.

3. Publicar aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

### **Interposició de recursos**

Contra aquesta Resolució, que exhaurix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el conseller de Fons Europeus, Universitat i Cultura en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-se publicat, d'acord amb l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També s'hi pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici d'interposar-ne qualsevol altre que es consideri oportú.

Palma, en el dia de la signatura electrònica (8 de juny de 2021)

**El conseller de Fons Europeus, Universitat i Cultura**  
Miquel Company i Pons

### **ANNEX 1 Convocatòria**

#### **1. Objecte**

1.1. S'ofereixen deu ajuts per contractar personal tècnic de suport perquè s'incorpori a unitats de recerca ubicades a les Illes Balears.

Als efectes d'aquesta convocatòria s'entenen per unitats de recerca:

- a) Instituts universitaris de recerca.
- b) Organismes públics de recerca amb presència a les Illes Balears.
- c) Fundacions dedicades a la recerca.
- d) SOCIB.
- e) Serveis científicotècnics universitaris.

1.2. Amb aquesta convocatòria es pretén fomentar la recerca científica i tecnològica en àrees que serveixen per satisfer les necessitats socials i productives de les Illes Balears i incorporar personal tècnic de suport de manera que es millori la capacitat investigadora de les unitats de recerca ubicades a les Illes Balears.

#### **2. Entitats beneficiàries**

2.1. Poden ser sol·licitants i beneficiaris dels ajuts els centres d'R+D que estiguin vàlidament constituïts i que tinguin capacitat de contractació laboral, als quals es refereix l'apartat següent. Addicionalment, els centres d'R+D han de complir les condicions recollides en l'article 3 de l'Ordre de bases.

2.2 Als efectes d'aquests ajuts poden ser beneficiaris els centres d'R+D, amb una seu a les Illes Balears, següents:

- a) Centres públics d'R+D: les universitats públiques, els organismes públics de recerca reconeguts per la Llei 14/2011, els centres d'R+D amb personalitat jurídica pròpia i diferenciada vinculats a l'Administració general de l'Estat o que en depenen i els centres d'R+D vinculats a administracions públiques territorials o que en depenen, amb personalitat jurídica pròpia i diferenciada.
- b) Centres públics i privats d'R+D sense finalitat de lucre: universitats privades i entitats públiques i privades sense finalitat de lucre amb capacitat i activitat demostrades en R+D. S'hi inclouen els centres tecnològics la propietat i la gestió dels quals corresponen majoritàriament a les administracions públiques.

#### **3. Requisits**

Per optar a aquests ajuts és necessari justificar la necessitat d'incorporar el personal tècnic a la unitat de recerca.

#### **4. Finançament dels ajuts**

L'import global màxim dels ajuts és de 648.000,00 € i té caràcter pluriennal. Atès que aquesta subvenció s'imputa a més d'una partida

pressupostària, l'assignació és vinculant per l'import total i no per cada partida.

La distribució màxima de les anualitats és la següent:

— Any 2021. Es reserva la quantitat màxima de 0,00 euros.

— Any 2022. Es reserva la quantitat màxima de 108.000,00 euros a càrrec de les partides pressupostàries que s'indiquen a continuació o partides equivalents de l'exercici de 2022, sempre que hi hagi crèdit adequat i suficient:

- 48.000,00 € a càrrec de la partida 13801 541A01 44700 00
- 10.000,00 € a càrrec de la partida 13801 541A01 44900 00
- 10.000,00 € a càrrec de la partida 13801 541A01 44800 00
- 20.000,00 € a càrrec de la partida 13801 541A01 40100 00
- 20.000,00 € a càrrec de la partida 13801 541A01 48000 00

— Any 2023. Es reserva la quantitat màxima de 216.000,00 euros a càrrec de les partides pressupostàries que s'indiquen a continuació o partides equivalents de l'exercici de 2023, sempre que hi hagi crèdit adequat i suficient:

- 48.000,00 € a càrrec de la partida 13801 541A01 44700 00
- 10.000,00 € a càrrec de la partida 13801 541A01 44900 00
- 10.000,00 € a càrrec de la partida 13801 541A01 44800 00
- 20.000,00 € a càrrec de la partida 13801 541A01 40100 00
- 20.000,00 € a càrrec de la partida 13801 541A01 48000 00

— Any 2024. Es reserva la quantitat màxima de 216.000,00 euros a càrrec de les partides pressupostàries que s'indiquen a continuació o partides equivalents de l'exercici de 2024, sempre que hi hagi crèdit adequat i suficient:

- 48.000,00 € a càrrec de la partida 13801 541A01 44700 00
- 10.000,00 € a càrrec de la partida 13801 541A01 44900 00
- 10.000,00 € a càrrec de la partida 13801 541A01 44800 00
- 20.000,00 € a càrrec de la partida 13801 541A01 40100 00
- 20.000,00 € a càrrec de la partida 13801 541A01 48000 00

— Any 2025. Es reserva la quantitat màxima de 108.000,00 euros a càrrec de les partides pressupostàries que s'indiquen a continuació o partides equivalents de l'exercici de 2025, sempre que hi hagi crèdit adequat i suficient:

- 48.000,00 € a càrrec de la partida 13801 541A01 44700 00
- 10.000,00 € a càrrec de la partida 13801 541A01 44900 00
- 10.000,00 € a càrrec de la partida 13801 541A01 44800 00
- 20.000,00 € a càrrec de la partida 13801 541A01 40100 00
- 20.000,00 € a càrrec de la partida 13801 541A01 48000 00

## 5. Naturalesa, durada i quantia de l'ajut

5.1 La durada de l'ajut és de tres anys comptadors des de la data d'incorporació del tècnic al seu lloc de feina.

5.2 La dotació màxima de cadascun dels ajuts és de 21.600,00 euros per a cadascuna de les tres anualitats del contracte.

5.3 L'ajut atorgat s'ha de destinar a finançar el salari brut (el salari més la quota de la Seguretat Social del treballador) i la quota empresarial de la Seguretat Social dels tècnics contractats. Les entitats beneficiàries han d'assumir qualsevol increment retributiu dels tècnics contractats que es produeixi durant anys posteriors, com també les repercussions dels increments de la quota empresarial de la Seguretat Social o qualsevol altra incidència.

5.4 El personal tècnic que es contracti mitjançant els ajuts prevists en aquesta convocatòria ha d'estar en possessió d'un títol de llicenciatura, enginyeria o graduat (amb un mínim de 240 crèdits).

## 6. Compatibilitat

6.1 Els contractes finançats amb càrrec als ajuts objecte d'aquesta Resolució són incompatibles amb la vigència de qualsevol altre contracte laboral del personal contractat, excepte per a la figura dels professors associats.

6.2 Els ajuts concedits són compatibles amb altres ajuts i subvencions, independentment de la seva naturalesa i de l'entitat que els concedeixi,





sempre que conjuntament no superin el cost total de l'acció i que no provenguin de la mateixa Conselleria de Fons Europeus, Universitat i Cultura. Les entitats sol·licitants han de declarar els ajuts que hagin obtingut o sol·licitat pels contractes per als quals se sol·licita finançament, tant en el moment de presentar la sol·licitud com en qualsevol altre moment posterior en què aquesta circumstància tenguí lloc.

## **7. Òrgans competents per a la instrucció i la resolució del procediment**

7.1 La Direcció General de Política Universitària i Recerca és l'òrgan competent per a la instrucció del procediment de concessió d'ajuts d'aquesta convocatòria.

7.2 El conseller de Fons Europeus, Universitat i Cultura és l'òrgan competent per dictar la resolució de concessió o denegació de la subvenció o, si escau, d'inadmissió de les sol·licituds. També és l'òrgan competent per dictar les resolucions de modificació a què es refereixen els articles 23 i 24 de l'Ordre de la consellera d'Innovació, Interior i Justícia de 26 de gener de 2010.

7.3 El termini màxim per resoldre els procediments i notificar-ne la resolució és de sis mesos comptadors des de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Si no es dicta la resolució en aquest termini, les sol·licituds s'han de considerar desestimades.

7.4 En el cas que el procediment de concessió es paralitzi per qualsevol causa imputable a l'entitat sol·licitant de la subvenció, aquesta disposa de quinze dies per dur a terme les actuacions que permetin reprendre'n la tramitació. Si finalitza aquest termini i l'entitat sol·licitant no ha dut a terme les activitats necessàries per reprendre'n la tramitació, el procediment caducarà. En aquest cas, l'òrgan instructor ha de proposar al conseller de Fons Europeus, Universitat i Cultura que s'arxivin les actuacions i, una vegada dictada la resolució corresponent, ha de notificar aquesta circumstància a la persona interessada.

## **8. Documentació, formalització de la sol·licitud i termini**

8.1 El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies, comptadors a partir del dia següent al de la publicació d'aquesta convocatòria i del seu extracte en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

8.2 La sol·licitud s'ha de presentar mitjançant registre electrònic. Tots els annexos estaran disponibles en l'adreça d'Internet <http://dgrdi.caib.es>.

8.3 La presentació de la sol·licitud implica que el sol·licitant autoritza l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears a consultar les dades de l'entitat a la Tresoreria General de la Seguretat Social i a la hisenda estatal a fi de gestionar i controlar els ajuts que es puguin atorgar a l'empara d'aquesta convocatòria i fer-ne el seguiment.

8.4 Com a regla general cada unitat de recerca només pot presentar una sol·licitud. Les universitats i el CSIC poden presentar un candidat per a cada un dels instituts de recerca o serveis científicotècnics que formin part de l'entitat. Els instituts mixts (s'entén com a mixt els formats per més d'una institució), poden presentar candidats a través de qualsevol de les institucions que en formen part, però només podran ser beneficiaris d'un ajut, per a cada institut mixt, com a màxim.

8.5 Juntament amb la sol·licitud, s'ha d'incloure obligatòriament la documentació, en format PDF, que s'enumera a continuació, ordenada i identificada amb les lletres que s'indiquen:

a) Pel que fa a l'entitat sol·licitant:

- a.1) Document d'identitat (DNI, NIF o NIE) del sol·licitant o, segons els casos, dels representants legals o voluntaris i, si escau, un certificat d'empadronament.
- a.2) En el cas d'administracions territorials, un certificat emès per l'òrgan competent que acrediti la representació que exerceix la persona que signa la sol·licitud.
- a.3) En el cas d'universitats, entitats públiques no territorials i centres docents públics no universitaris, una còpia del butlletí oficial en què es va publicar la creació o el reconeixement de l'entitat o el centre, així com l'acreditació de la representació que exerceix la persona sol·licitant. Si aquesta documentació ja consta a la Direcció General de Política Universitària i Recerca, n'hi ha prou amb indicar-ho.
- a.4) En el cas de persones jurídiques no incloses en els apartats a.2) i a.3), el document constitutiu de l'entitat i els estatuts socials degudament inscrits en el registre corresponent o un certificat d'inscripció registral dels documents esmentats, així com l'acreditació de la representació que exerceix la persona que signa la sol·licitud.
- a.5) Una declaració de no incórrer en cap causa d'incompatibilitat per rebre la subvenció segons la legislació vigent (annex 4), signada electrònicament pel responsable de l'entitat.
- a.6) El fet de presentar la sol·licitud d'ajuts a la contractació de personal investigador implica autoritzar l'òrgan instructor a consultar les dades de l'entitat sol·licitant a la Tresoreria General de la Seguretat Social i a la hisenda pública estatal i a





l'autonòmica. En el supòsit que no ho autoritzi, l'entitat sol·licitant ha de presentar una declaració de no autorització i els certificats corresponents de l'Administració tributària estatal i de la Tresoreria General de la Seguretat Social que acreditin el compliment de les obligacions en matèria tributària i de la Seguretat Social, respectivament.

a.7) Una declaració responsable del compliment de les obligacions que estableix l'article 15 de l'Ordre de bases de la consellera d'Innovació, Interior i Justícia de 26 de gener de 2010, així com de les que estableix la convocatòria (annex 5), signada electrònicament pel responsable de l'entitat.

a.8) Un certificat o l'acreditació de l'existència d'un compte bancari del qual n'és titular el beneficiari de la subvenció (annex 7). Si aquesta informació ja consta a la Direcció General Política Universitària i Recerca, n'hi ha prou amb indicar-ho. Podeu trobar la declaració responsable de veracitat de les dades bancàries aportades en la pàgina web <http://dgrdi.caib.es>.

b) Amb relació a la unitat de recerca:

b.1) L'imprès de sol·licitud amb la signatura electrònica del responsable de la unitat de recerca i el vistiplau (signatura electrònica) del responsable de l'entitat sol·licitant (annex 2).

b.2) El document d'identitat (DNI, NIF o NIE) del responsable de la unitat de recerca a la qual s'ha d'incorporar el tècnic que s'ha de contractar.

b.3) Un document acreditatiu del nomenament com a responsable de la unitat de recerca.

b.4) El currículum de la unitat de recerca (annex 3), en format digital.

b.5) L'informe d'avaluació emès per un organisme avaluador acreditat.

b.5) La declaració expressa en la qual es facin constar totes les subvencions i els ajuts sol·licitats o concedits per qualsevol institució pública o privada relacionades amb la sol·licitud presentada (annex 6), signada electrònicament pel responsable de la unitat de recerca.

b.6) La memòria descriptiva amb els apartats següents:

- Necessitat i impacte de la contractació del personal tècnic que se sol·licita.
- Perfil i característiques del personal tècnic que es vol contractar.
- Procediment de selecció i contractació.
- Tasques que durà a terme el personal tècnic.
- Planificació de les tasques per realitzar.
- Grau d'adequació al Pla de Ciència, Tecnologia i Innovació 2018-2022.

## 9. Esmena de les sol·licituds

En el cas que les sol·licituds no tinguin els requisits legals o els que exigeix l'Ordre de la consellera d'Innovació, Interior i Justícia de 26 de gener de 2010, o no compleixin els requisits que exigeix aquesta convocatòria, s'ha de requerir la persona o l'entitat interessades perquè esmenin el defecte o que aportin la documentació preceptiva en el termini de deu dies. Si, transcorregut aquest termini, no han esmenat el defecte o no han presentat la documentació requerida, s'ha de considerar que desisteixen de la sol·licitud i s'ha d'arxivar l'expedient sense cap més tràmit, després de dictar la resolució corresponent, d'acord amb l'article 21 de la Llei 39/2015.

## 10. Avaluació i selecció de les propostes

10.1 Les subvencions regulades en aquesta Resolució es concedeixen amb subjecció als principis d'objectivitat, de transparència, de publicitat i de concurrència.

10.2 L'avaluació és a càrrec de la Comissió de Selecció que s'ha d'encarregar d'emetre l'informe que ha de servir de base per a l'elaboració de la proposta de resolució. Formen part d'aquesta Comissió:

- a) El director general de Política Universitària i Recerca, que actua com a president.
- b) Tres persones expertes designades pel director general de Política Universitària i Recerca.
- c) La cap del Servei de Recerca, que actua com a secretària.

10.3 La Comissió de Selecció ha d'emetre l'informe que ha de servir de base per elaborar la proposta de resolució. L'informe de la Comissió de Selecció s'ha de basar en els criteris següents:

- a) Currículum de la unitat de recerca (publicacions, projectes de recerca, contractes, patents, formació, etc.) (màxim 3 punts).
- b) Informe d'avaluació de la unitat de recerca emès per una agència avaluadora acreditada (màxim 1 punt).
- c) Definició i planificació de les tasques per realitzar pel personal tècnic que s'ha de contractar (màxim 3 punts).
- d) Impacte i benefici per a l'entitat de la contractació del personal tècnic (màxim 1,5 punts).
- e) Grau d'adequació de l'impacte al Pla de Ciència, Tecnologia, Innovació i Emprenedoria de les Illes Balears (màxim 1 punt).
- f) Capacitat tècnica i financera i experiència de l'entitat sol·licitant per dur a terme l'activitat objecte de la convocatòria (màxim 0,5 punts).





10.4 La metodologia que ha de seguir la Comissió de Selecció per seleccionar les propostes és la següent:

- a) S'ha d'assignar plaça als expedients que hagin superat els 7 punts fins que s'hagin assignat tots els ajuts.
- b) Els expedients que no hagin obtingut plaça formaran part de les llistes de reserva.

10.5 En cas d'empat, s'han de tenir en compte les puntuacions de cada candidat en cadascun dels apartats de l'informe de la Comissió de Selecció. En tots els casos el candidat amb més puntuació ha d'ocupar el primer lloc en la llista de prelatió, d'acord amb l'ordre següent:

- a) Currículum de la unitat de recerca (publicacions, projectes de recerca, contractes, patents, formació, etc.).
- b) Informe d'avaluació de la unitat de recerca emès per una agència avaluadora acreditada.
- c) Definició i planificació de les tasques per realitzar pel personal tècnic que s'ha de contractar.
- d) Impacte i benefici per a l'entitat de la contractació del personal tècnic.
- e) Grau d'adequació de l'impacte al Pla de Ciència, Tecnologia i Innovació 2018-2022 de les Illes Balears.
- f) Capacitat tècnica i financera i experiència de l'entitat sol·licitant per dur a terme l'activitat objecte de la convocatòria.
- g) Registre de la sol·licitud.

10.6 La Comissió de Selecció ha de publicar una diligència en l'adreça d'Internet <http://dgrdi.caib.es>, en la qual han d'aparèixer les llistes provisionals d'unitats de recerca seleccionades. Aquesta publicació s'ha de notificar per correu electrònic a totes les entitats candidates. Els candidats disposen d'un termini de deu dies comptadors des de l'endemà de publicació de la diligència per formular les al·legacions que considerin oportunes.

## 11. Proposta de resolució provisional, tràmit d'audiència i concessió definitiva

11.1 El director general de Política Universitària i Recerca, com a òrgan instructor, ha de signar la proposta de resolució de concessió de la subvenció sobre la base de la proposta feta per la Comissió de Selecció. La proposta de resolució s'ha de notificar, per correu electrònic, a l'entitat beneficiària, que disposa d'un termini de deu dies per acceptar la subvenció mitjançant el model d'acceptació que figura en l'annex 8 o per formular les al·legacions que consideri oportunes.

11.2 Una vegada presentada l'acceptació de la subvenció, el conseller de Fons Europeus, Universitat i Cultura ha d'emetre la resolució definitiva de concessió, que s'ha de notificar a l'entitat subvencionada mitjançant correu electrònic.

## 12. Contractació i incorporació del personal tècnic

12.1 La selecció i contractació del personal tècnic de suport correspon a les entitats beneficiàries, amb posterioritat a la resolució de concessió dels ajuts i d'acord amb les condicions que s'hi estableixen.

12.2 Les institucions beneficiàries han de formalitzar els contractes amb el personal tècnic i els han de trametre a la Direcció General de Política Universitària i Recerca abans de la data d'incorporació de la persona contractada. Juntament amb el contracte s'ha de trametre el currículum de la persona contractada, en el qual s'ha de fer referència, si escau, a l'experiència laboral dels darrers tres anys i s'ha d'adjuntar una còpia de la seva titulació.

12.3 La incorporació efectiva del personal tècnic contractat al seu lloc de feina s'ha de produir com a màxim tres mesos després de la data de notificació de la concessió de l'ajut. La incorporació del personal tècnic es pot produir en data posterior a la data indicada en el punt 12.3 sempre que l'entitat beneficiària ho comuniqui a la Direcció General de Política Universitària i Recerca abans d'aquesta data. Aquest supòsit no modificarà les condicions de durada i econòmiques de la subvenció i, per tant, suposarà la pèrdua de les quantitats que no es puguin justificar.

12.4 La retribució mínima que s'ha d'indicar en els contractes és de 17.280 € bruts anuals.

12.5 En el contracte s'ha d'indicar la durada, la retribució que rebrà el personal tècnic i la data d'incorporació efectiva al lloc de feina, i s'ha de fer referència expressa al finançament del contracte a càrrec del Programa d'Incorporació de Personal d'R+D+i del Pla de Ciència, Tecnologia i Innovació de les Illes Balears.

## 13. Justificació econòmica

13.1 El centre d'R+D ha de justificar les despeses fetes en l'aplicació de cadascun dels ajuts que li han concedit mitjançant un certificat. El calendari de justificació s'establirà en la resolució de concessió definitiva.

13.2 El justificant de les despeses realitzades ha de contenir la documentació següent:

Per a la primera, segona i tercera justificacions:



- a) Certificat de les despeses realitzades signat pel responsable de l'entitat. Aquest certificat ha de contenir un resum de les despeses realitzades durant el període a justificar (annex 9).
- b) Les nòmines.
- c) Un document compulsat que justifiqui el pagament de les nòmines mensuals desglossades per beneficiaris, que ha de coincidir amb l'import total de l'ingrés dels certificats bancaris presentats.
- d) Un justificant de pagament de la nòmina compulsat per l'entitat bancària o bé un certificat o un extracte mensual bancari que acrediti l'ingrés de la nòmina en el compte corrent de la persona beneficiària.
- e) El tècnic contractat ha de lliurar al departament de personal o de nòmines de l'entitat beneficiària un extracte bancari mensual, semestral o anual que indiqui que han rebut la nòmina, en el qual han de figurar el DNI o el NIE i la signatura del tècnic contractat.
- f) Un model TC1 de la Tresoreria General de la Seguretat Social amb el justificant de pagament bancari corresponent.
- g) Un model TC2 de la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- h) El model 111 (retencions i ingressos a compte de l'IRPF) amb una còpia compulsada del justificant del pagament bancari corresponent al període de justificació.
- i) Una còpia compulsada del model 190 (resum anual de retencions i ingressos a compte de l'IRPF) corresponent al període de justificació. S'ha de presentar el primer full de dades generals i els corresponents a les persones declarades.
- j) El logotip de la Direcció General de Política Universitària i Recerca de la Conselleria de Fons Europeus, Universitat i Cultura del Govern de les Illes Balears (annex 11) ha de constar en tots els documents presentats en l'expedient.

Per a la darrera justificació:

- a) Certificat de les despeses realitzades. Aquest certificat ha de contenir un resum de les despeses realitzades durant el període a justificar (annex 9).
- b) Les nòmines.
- c) Un document compulsat que justifiqui el pagament de les nòmines mensuals desglossades per beneficiaris, que ha de coincidir amb l'import total de l'ingrés dels certificats bancaris presentats.
- d) Un justificant de pagament de la nòmina compulsat per l'entitat bancària o bé un certificat o un extracte mensual bancari que acrediti l'ingrés de la nòmina en el compte corrent de la persona beneficiària.
- e) El tècnic contractat ha de lliurar al departament de personal o de nòmines de l'entitat beneficiària un extracte bancari mensual, semestral o anual que indiqui que ha rebut la nòmina, en el qual han de figurar el DNI o el NIE i la signatura del tècnic contractat.
- f) Un model TC1 de la Tresoreria General de la Seguretat Social amb el justificant de pagament bancari corresponent.
- g) Un model TC2 de la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- h) El model 111 (retencions i ingressos a compte de l'IRPF) amb una còpia compulsada del justificant del pagament bancari corresponent al període de justificació.
- i) Una còpia compulsada del model 190 (resum anual de retencions i ingressos a compte de l'IRPF) corresponent al període de justificació. S'ha de presentar el primer full de dades generals i els corresponents a les persones declarades.
- j) El logotip de la Direcció General de Política Universitària i Recerca de la Conselleria de Fons Europeus, Universitat i Cultura del Govern de les Illes Balears (annex 11) ha de constar en tots els documents presentats en l'expedient.

13.3 Amb la darrera justificació s'ha de presentar, a més, el compte justificatiu (annex 10) amb les despeses realitzades durant tot el període de contractació.

13.4 En el cas que l'òrgan gestor consideri que la justificació presentada és insuficient o inadequada, s'ha d'obrir un termini de deu dies per esmenar-la, d'acord amb l'article 14.1.h) de l'Ordre de bases de la consellera d'Innovació, Interior i Justícia de 26 de gener de 2010.

13.5 En el cas d'entitats no subjectes a la jurisdicció del Tribunal de Comptes o a l'òrgan corresponent de control extern de la Comunitat Autònoma, s'ha de presentar la memòria de les activitats i una relació dels justificants de les despeses, juntament amb els justificants originals.

13.6 També s'ha de presentar una relació detallada d'altres ingressos o ajuts percebuts que hagin finançat la contractació, si n'hi ha, amb indicació de l'import i la procedència.

13.7 Si escau, s'ha d'acreditar el reintegrament dels romanents no aplicats.

13.8 La justificació econòmica s'ha de fer segons les dates que es detallen en el quadre anterior i s'ha de presentar, juntament amb la memòria de les tasques realitzades, tant en suport informàtic, pel que fa a les fitxes normalitzades, com en paper, d'acord amb els models disponibles en la pàgina web de la Direcció General de Política Universitària i Recerca (<http://dgrdi.caib.es>). Pel que fa a la justificació final de la darrera anualitat, s'ha de presentar en qualsevol cas en el termini de tres mesos comptadors des de la data de finalització del període d'execució.

13.9 En tots els actes públics de difusió dels resultats obtinguts hi ha d'aparèixer la imatge corporativa de la Direcció General de Política Universitària i Recerca de la Conselleria de Fons Europeus, Universitat i Cultura.



#### 14. Forma de pagament

14.1 En tots els casos en què els sigui legalment exigible, els centres beneficiaris han d'acreditar que estan al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social mitjançant els certificats corresponents.

14.2 El pagament de cadascun dels ajuts concedits a les entitats beneficiàries s'ha de tramitar d'acord amb el quadre següent:

Pagament	Quan es tramita el pagament	Quantitat en euros
Primer pagament	Tercer trimestre de 2021	10.000,00
Segon pagament	Tercer trimestre de 2022	20.000,00
Tercer pagament	Tercer trimestre de 2023	20.000,00
Quart pagament	Una vegada presentada la darrera justificació	10.000,00
Total de la subvenció		60.000,00

#### 15. Centre de treball

El personal tècnic contractat ha de dur a terme la seva tasca en la unitat de recerca que ha demanat l'ajut.

#### 16. Obligacions i seguiment de les entitats beneficiàries

16.1 Les entitats beneficiàries dels ajuts estan obligades a comunicar a l'òrgan concedent qualsevol eventualitat en l'activitat subvencionada que n'afecti el compliment segons els termes de la concessió de l'ajut. L'entitat beneficiària disposa de quinze dies naturals comptadors des del moment en què tenguí coneixement del fet per fer la comunicació.

16.2 A més de les obligacions que s'inclouen en l'article 11 del Text refós de la Llei de subvencions, les entitats beneficiàries han de complir les obligacions següents:

- Formalitzar un contracte de feina amb el tècnic seleccionat, la durada del qual ha de ser com a mínim pel període per al qual es concedeix l'ajut establert en la resolució de concessió. La modalitat contractual s'ha d'ajustar a la legislació vigent en el moment en què se subscriu el contracte.
- Assignar al personal tècnic les tasques indicades en la sol·licitud i, si escau, en la resolució de concessió.
- Justificar la despesa d'acord amb el que estableix aquesta convocatòria.
- Conservar tots els justificants de pagament i col·laborar amb les institucions de control.
- Fer constar en totes les publicacions, els informes o les memòries que es puguin derivar del treball fet que aquest ha estat possible gràcies a la concessió d'un ajut de la Conselleria de Fons Europeus, Universitat i Cultura del Govern de les Illes Balears, mitjançant la col·locació dels logotips corresponents (annex 11), disponibles en la pàgina web de la Direcció General de Política Universitària i Recerca (<http://dgrdi.caib.es>).
- Atendre el personal de la Direcció General de Política Universitària i Recerca en les visites de control periòdiques.
- Presentar, juntament amb els certificats anuals, una memòria de les tasques desenvolupades.

16.3 La concessió de l'ajut implica que l'entitat beneficiària ha de complir les normes que fixa aquesta convocatòria, com també qualsevol altra norma que s'estableixi per fer el seguiment científic del treball i per justificar els fons públics rebuts. Concretament, s'ha de sotmetre al règim d'obligacions i sancionador dels articles 11, 50 i següents del Text refós de la Llei de subvencions.

16.4 A l'efecte de fer un seguiment millor de la feina feta, la Direcció General de Política Universitària i Recerca pot demanar que es presenti la informació complementària que consideri adient.

16.5 L'incompliment de les obligacions esmentades implica revocar els ajuts concedits, d'acord amb els articles 43 i 44 del Text refós de la Llei de subvencions.

16.6 El manteniment dels ajuts està condicionat al compliment de tots els requisits que exigeix aquesta convocatòria.

#### 17. Conservació de documents

D'acord amb l'article 140 del Reglament (UE) 1303/2013 del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de desembre de 2013, les entitats beneficiàries estan obligades a conservar els documents justificatius de les despeses, a disposició de la Comissió i del Tribunal de Comptes Europeu, durant un període de tres anys comptadors a partir del 31 de desembre següent a la presentació dels comptes en què estiguin incloses les despeses de l'operació.

Aquesta obligació afecta els documents originals o les còpies compulsades d'aquests documents.



## 18. Revocació i reintegrament dels ajuts

El fet de no complir les normes d'aquesta convocatòria, ocultar dades o que aquestes siguin falses o inexactes, de no formalitzar el contracte en els termes establerts en aquesta convocatòria o no justificar-lo pot donar lloc a revocar la concessió de l'ajut i a haver de reintegrar les quantitats rebudes, d'acord amb els articles 43 i 44 del Text refós de la Llei de subvencions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears aprovat pel Decret legislatiu 2/2005, sense perjudici de l'aplicació del règim sancionador establert en el títol cinquè d'aquest Decret legislatiu.

## 19. Fiscalització i control

Les entitats beneficiàries queden sotmeses a les mesures de comprovació i fiscalització establertes en la legislació de finances i pressuposts de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears quant a la concessió i el control dels ajuts públics. A més, han de facilitar tota la informació que els requereixin l'òrgan instructor, la Intervenció General de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, la Sindicatura de Comptes o altres òrgans de control extern i de l'Administració general de l'Estat o de la Unió Europea.

## 20. Renúncies

20.1 En cas que es produeixi la renúncia de l'ajut atorgat, aquesta s'ha de presentar per escrit a la Direcció General de Política Universitària i Recerca. Si la renúncia és posterior al pagament de l'ajut, l'entitat beneficiària l'ha de reintegrar a la Tresoreria de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en el termini de quinze dies i ha d'aportar una còpia del document acreditatiu del reintegrament a la Direcció General de Política Universitària i Recerca.

20.2 En cas que el personal tècnic sigui causa de baixa una vegada incorporat al seu lloc de feina, i sempre que el temps que resti per acabar el període per al qual es va concedir l'ajut sigui com a mínim de tres mesos, el centre d'R+D pot contractar una altra persona per a la resta del període. En tot cas, s'ha de respectar el que indiquen la sol·licitud, la resolució de concessió i l'apartat 12 d'aquesta Resolució.

## 21. Modificacions

La modificació de les condicions inicials de concessió dels ajuts i dels terminis per executar-les ha de ser autoritzada per l'òrgan concedent, que pot sol·licitar els informes que consideri oportuns i modificar les condicions de la concessió mitjançant una nova resolució, en aplicació de l'article 23 de l'Ordre de bases.

## 22. Substitució dels tècnics contractats

22.1 Les entitats beneficiàries, en el cas que en els contractes formalitzats a l'empara d'aquesta actuació es produeixin situacions d'incapacitat temporal per un període, com a mínim, de tres mesos consecutius, maternitat o paternitat, risc en l'embaràs, risc en la lactància natural d'un menor de nou mesos i adopció o acolliment en el període de duració d'aquest, poden substituir el tècnic contractat per un altre tècnic mentre duri la situació abans esmentada.

22.2 La substitució a la qual fa referència l'apartat anterior ha de ser comunicada a l'òrgan instructor.

22.3 Durant el període de substitució, no s'han de considerar subvencionables les despeses relacionades amb el tècnic substituït en les quals pugui incórrer el beneficiari (retribució i quota patronal de la Seguretat Social).

22.4 Aquesta substitució en cap cas no significa un increment en la quantia de l'ajut concedit inicialment, ni tampoc del període total de contractació, que sempre ha de ser com a màxim de tres anys.

## 23. Normativa aplicable

Tot el que no s'especifica en aquesta Resolució s'ha d'ajustar al Text refós de la Llei de subvencions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret legislatiu 2/2005, i a l'Ordre de la consellera d'Innovació, Interior i Justícia de 26 de gener de 2010 i a les normes de caràcter economicoadministratiu que la complementen.





G CONSELLERIA  
O FONS EUROPEUS,  
I UNIVERSITAT I CULTURA  
B DIRECCIÓ GENERAL  
POLÍTICA UNIVERSITÀRIA  
I RECERCA

## ANNEX 2

### SOL·LICITUD D'AJUTS PER CONTRACTAR PERSONAL TÈCNIC DE SUPORT L'ANY 2021

<b>DESTINACIÓ</b>	Direcció General de Política Universitària i Recerca
<b>CODI DIR3</b>	A04026978

#### DADES DE L'ENTITAT SOL·LICITANT

NIF entitat	Denominació social	
Persona responsable		DNI/NIE
Adreça electrònica		

#### DADES DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA UNITAT DE RECERCA

DNI/NIE	Nom
Llinatge 1	Llinatge 2
Adreça electrònica	
Nom de la unitat de recerca	
Adreça de la unitat de recerca	
Població	
Codi Postal	
Telèfon	

#### DECLAR:

Que són certes i completes les dades d'aquesta sol·licitud, com també tota la documentació annexa, i em comprometo, si obtenc l'ajut, a complir les condicions que s'especifiquen en la resolució de convocatòria.





## INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades, s'informa sobre el tractament que es donarà a les dades personals que conté aquesta sol·licitud.

**Finalitat del tractament.** La finalitat del tractament és gestionar les sol·licituds d'ajuts per contractar personal tècnic de suport a la recerca de l'any 2021.

**Responsable del tractament.** Direcció General de Política Universitària i Recerca.

**Destinatari de les dades personals.** Només es cediran les dades per tasques d'avaluació de les sol·licituds i quan hi hagi obligació legal o interès legítim d'acord amb el Reglament general de protecció de dades.

**Termini de conservació de les dades.** Les dades es conservaran durant el temps necessari per complir amb el fi per al qual s'han recollit i per determinar les possibles responsabilitats que puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de dades.

**Exercici de drets i reclamacions.** La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els seus drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades) davant la Direcció General de Política Universitària i Recerca, mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst a la Seu Electrònica de la CAIB ([seuelectronica.caib.es](http://seuelectronica.caib.es)).

Una vegada rebuda la resposta del responsable o en el cas que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, la persona afectada pel tractament de les dades personals pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

**Delegació de Protecció de Dades.** La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència (pg. de Sagrera, 2, 07012 Palma; a/e: [protecciodades@dpd.caib.es](mailto:protecciodades@dpd.caib.es)).

....., ..... d..... de 2021

El responsable de la unitat [rúbrica]  
de recerca  
[rúbrica]

El responsable de l'entitat





## ANNEX 3

### Model de currículum de la unitat de recerca

**\*Publicacions científiques de la unitat de recerca (feu referència a les 10 publicacions amb major índex d'impacte dels darrers dos anys).**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

**\*Patents (darrers dos anys)**

**\*Projectes de recerca (darrers dos anys)**

**\*Contractes amb l'Administració pública i amb empreses (darrers dos anys)**

**\*Lectures de tesis (darrers dos anys)**



**ANNEX 4****DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE  
INCOMPATIBILITATS O  
PROHIBICIONS (ENTITAT SOL·LICITANT)**

<b>DESTINACIÓ</b>	Direcció General de Política Universitària i Recerca
<b>CODI DIR3</b>	A04026978

**DADES DE L'ENTITAT SOL·LICITANT**

<b>Persona responsable</b>			
DNI/NIE		Nom	
Llinatge 1		Llinatge 2	
Adreça electrònica			
Adreça postal			
Codi postal	Localitat	Municipi	
Província		País	
Telèfon		Fax	
<b>Entitat</b>			
Denominació social		NIF	

**DECLAR:**

Que l'entitat de la qual som responsable no incorr en cap de les causes d'incompatibilitat o de prohibició per rebre la subvenció sol·licitada establertes en l'article 10 del Text refós de la Llei de subvencions, aprovat pel Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre.







## INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades, s'informa sobre el tractament que es donarà a les dades personals que conté aquesta sol·licitud.

**Finalitat del tractament.** La finalitat del tractament és tramitar la sol·licitud objecte de la declaració responsable.

**Responsable del tractament.** Direcció General de Política Universitària i Recerca.

**Destinataris de les dades personals.** Només es cediran les dades per tasques d'avaluació de les sol·licituds i quan hi hagi obligació legal o interès legítim d'acord amb el Reglament general de protecció de dades.

**Termini de conservació de les dades.** Les dades es conservaran durant el temps necessari per complir amb el fi per al qual s'han recollit i per determinar les possibles responsabilitats que puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de dades.

**Exercici de drets i reclamacions.** La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els seus drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades) davant la Direcció General de Política Universitària i Recerca, mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst a la Seu Electrònica de la CAIB ([seuelectronica.caib.es](http://seuelectronica.caib.es)).

Una vegada rebuda la resposta del responsable o en el cas que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, la persona afectada pel tractament de les dades personals pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

**Delegació de Protecció de Dades.** La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència (pg. de Sagraera, 2, 07012 Palma; a/e: [protecciodades@dpd.caib.es](mailto:protecciodades@dpd.caib.es)).

..... d..... de 2021

[rúbrica]



**ANNEX 5****DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE  
EL COMPLIMENT D'OBLIGACIONS  
(ENTITAT SOL·LICITANT)**

<b>DESTINACIÓ</b>	Direcció General de Política Universitària i Recerca
<b>CODI DIR3</b>	A04026978

**DADES DE L'ENTITAT SOL·LICITANT**

<b>Persona responsable</b>			
DNI/NIE		Nom	
Llinatge 1		Llinatge 2	
Adreça electrònica			
Adreça postal			
Codi postal	Localitat	Municipi	
Província		País	
Telèfon		Fax	
<b>Entitat</b>			
Denominació social		NIF	

**DECLAR:**

1. Que aquesta entitat es compromet a complir les obligacions de l'article 15 de l'Ordre de la consellera d'Innovació, Interior i Justícia de 26 de gener de 2010 per la qual s'estableixen les bases reguladores per a la concessió de subvencions en matèria de recerca, desenvolupament tecnològic i innovació (BOIB núm. 25, de 13 de febrer), com també les que s'estableixen en la Resolució del conseller de Fons Europeus, Universitat i Cultura de xx de xxxxx de 2021 per la qual s'aprova la convocatòria d'ajuts per contractar personal tècnic de suport a la recerca.
2. Que autoritz el Govern de les Illes Balears a consultar les dades referents a l'entitat de la qual som responsable que constin a la Tresoreria General de la Seguretat Social i a la hisenda pública estatal a l'efecte de controlar i fer el seguiment dels ajuts.





## INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades, s'informa sobre el tractament que es donarà a les dades personals que conté aquesta sol·licitud.

**Finalitat del tractament.** La finalitat del tractament és tramitar la sol·licitud objecte de la declaració responsable.

**Responsable del tractament.** Direcció General de Política Universitària i Recerca.

**Destinatari de les dades personals.** Només es cediran les dades per tasques d'avaluació de les sol·licituds i quan hi hagi obligació legal o interès legítim d'acord amb el Reglament general de protecció de dades.

**Termini de conservació de les dades.** Les dades es conservaran durant el temps necessari per complir amb el fi per al qual s'han recollit i per determinar les possibles responsabilitats que puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de dades.

**Exercici de drets i reclamacions.** La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els seus drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades) davant la Direcció General de Política Universitària i Recerca, mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst a la Seu Electrònica de la CAIB ([seuelectronica.caib.es](http://seuelectronica.caib.es)).

Una vegada rebuda la resposta del responsable o en el cas que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, la persona afectada pel tractament de les dades personals pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

**Delegació de Protecció de Dades.** La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència (pg. de Sagrera, 2, 07012 Palma; a/e: [protecciodades@dpd.caib.es](mailto:protecciodades@dpd.caib.es)).

....., ..... d..... de 2021

[rúbrica]





## ANNEX 6

### DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE ALTRES AJUTS OBTINGUTS O SOL·LICITATS

<b>DESTINACIÓ</b>	Direcció General de Política Universitària i Recerca
<b>CODI DIR3</b>	A04026978

#### DADES DE L'ENTITAT SOL·LICITANT

<b>Persona responsable</b>			
DNI/NIE		Nom	
Llinatge 1		Llinatge 2	
Adreça electrònica			
Adreça postal			
Codi postal	Localitat	Municipi	
Província		País	
Telèfon		Fax	
<b>Entitat</b>			
Denominació social		NIF	

#### DECLAR: [S'ha d'assenyalar l'opció corresponent.]

Que no he sol·licitat ni obtingut ajuts d'administracions o entitats, públiques o privades, nacionals o internacionals, amb relació a la contractació de personal investigador objecte d'aquesta sol·licitud.

Que he sol·licitat o obtingut ajuts d'administracions o entitats, públiques o privades, nacionals o internacionals, amb relació a la contractació de personal investigador objecte d'aquesta sol·licitud.

- Relació            1  
d'ajuts            2  
                      3.  
                      4.  
                      5.  
                      6.





## INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades, s'informa sobre el tractament que es donarà a les dades personals que conté aquesta sol·licitud.

**Finalitat del tractament.** La finalitat del tractament és tramitar la sol·licitud objecte de la declaració responsable.

**Responsable del tractament.** Direcció General de Política Universitària i Recerca.

**Destinatari de les dades personals.** Només es cediran les dades per tasques d'avaluació de les sol·licituds i quan hi hagi obligació legal o interès legítim d'acord amb el Reglament general de protecció de dades.

**Termini de conservació de les dades.** Les dades es conservaran durant el temps necessari per complir amb el fi per al qual s'han recollit i per determinar les possibles responsabilitats que puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de dades.

**Exercici de drets i reclamacions.** La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els seus drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades) davant la Direcció General de Política Universitària i Recerca, mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst a la Seu Electrònica de la CAIB ([seuelectronica.caib.es](http://seuelectronica.caib.es)).

Una vegada rebuda la resposta del responsable o en el cas que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, la persona afectada pel tractament de les dades personals pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

**Delegació de Protecció de Dades.** La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència (pg. de Sagrera, 2, 07012 Palma; a/e: [protecciondades@dpd.caib.es](mailto:protecciondades@dpd.caib.es)).

..... d..... de 2021

[rúbrica]







## ANNEX 7

### Declaració responsable de veracitat de les dades bancàries aportades

([www.dgrdi.caib.es](http://www.dgrdi.caib.es))



**ANNEX 8****ACCEPTACIÓ DE LA SUBVENCIÓ  
PER A LA CONTRACTACIÓ DE TÈCNICS  
DE SUPORT A LA RECERCA**

<b>DESTINACIÓ</b>	Direcció General de Política Universitària i Recerca
<b>CODI DIR3</b>	A04026978

**DADES DE L'ENTITAT SOL·LICITANT**

<b>Persona responsable</b>			
DNI/NIE		Nom	
Llinatge 1		Llinatge 2	
Adreça electrònica			
Adreça postal			
Codi postal	Localitat	Municipi	
Província		País	
Telèfon		Fax	
<b>Entitat</b>			
Denominació social		NIF	

**EXPÒS:**

1. Que l'entitat de la qual som responsable va sol·licitar una de les subvencions per a contractar personal tècnic de suport a la recerca mitjançant la Resolució del conseller de Fons Europeus, Universitat i Cultura de xx de xxxxx de 2021 per la qual s'aprova la convocatòria d'ajuts per contractar personal tècnic de suport a la recerca.
2. Que s'ha concedit a la nostra entitat una subvenció de ..... euros per a la contractació d'un tècnic de suport a la recerca, perquè s'incorpori a la unitat de recerca de la qual és investigador responsable .....

**ACCEPT:**

La quantitat total de la subvenció concedida (..... euros) que ens ha comunicat la Direcció General de Política Universitària i Recerca.





## INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades, s'informa sobre el tractament que es donarà a les dades personals que conté aquesta sol·licitud.

**Finalitat del tractament.** La finalitat del tractament és acceptar la subvenció esmentada en l'exposició de fets.

**Responsable del tractament.** Direcció General de Política Universitària i Recerca.

**Destinataris de les dades personals.** Només es cediran les dades per tasques d'avaluació de les sol·licituds i quan hi hagi obligació legal o interès legítim d'acord amb el Reglament general de protecció de dades.

**Termini de conservació de les dades.** Les dades es conservaran durant el temps necessari per complir amb el fi per al qual s'han recollit i per determinar les possibles responsabilitats que puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de dades.

**Exercici de drets i reclamacions.** La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els seus drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades) davant la Direcció General de Política Universitària i Recerca, mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst a la Seu Electrònica de la CAIB ([seuelectronica.caib.es](http://seuelectronica.caib.es)).

Una vegada rebuda la resposta del responsable o en el cas que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, la persona afectada pel tractament de les dades personals pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

**Delegació de Protecció de Dades.** La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència (pg. de Sagrera, 2, 07012 Palma; a/e: [protecciodades@dpd.caib.es](mailto:protecciodades@dpd.caib.es)).

....., ..... d..... de 2021

[rúbrica]





**ANNEX 9**  
**Certificat de despeses**

<b>Número d'expedient</b>	
<b>Exercici pressupostari</b>	
<b>Partida pressupostària</b>	

<b>Beneficiari</b>	
<b>NIF</b>	
<b>Concepte</b>	

<b>Referència del BOIB i data de la convocatòria</b>	
<b>Data de concessió</b>	
<b>Data d'execució</b>	
<b>Data de justificació</b>	

Localitat, dia d mes de 2021

[Signatura del beneficiari]





Número d'expedient	
Exercici pressupostari	
Partida pressupostària	

Beneficiari	
NIF	
Concepte	

Data de la concessió	
Data de l'execució d'aquesta justificació	
Data de la justificació	(T)

**Tècnic contractat**

Nom i cognoms	
DNI	

<i>Identificació dels justificants</i>					
Núm.	Data	Nom del tècnic contractat	Concepte (sou / Seguretat Social)	Import	Data de pagament









**ANNEX 10**  
**Compte justificatiu**

<b>Núm. d'expedient</b>	
<b>Exercici pressupostari</b>	
<b>Partida pressupostària</b>	

<b>Beneficiari</b>	
<b>NIF</b>	
<b>Concepte</b>	

<b>Núm. BOIB i data de convocatòria</b>	
<b>Data de la concessió</b>	
<b>Data d'execució</b>	
<b>Data de justificació</b>	

Declar que:

1. Aquest compte justificatiu inclou la realització completa de l'activitat subvencionada i conté la totalitat dels justificants imputables al projecte subvencionat.
2. Totes les dades contingudes en aquest compte justificatiu són vertaderes i correctes.
3. Els justificants originals de les despeses i els ingressos, cobraments i pagaments que s'hi detallen estan custodiats sota responsabilitat meua.
4. Els justificants esmentats estan a disposició dels òrgans de control intern o extern de l'Administració.
5. Em comprometo a prestar tota la col·laboració en les actuacions de comprovació i verificació que l'Administració o els seus òrgans de control considerin necessàries per tal de comprovar la veracitat o correcció de les activitats subvencionades o de la justificació presentada.

La persona beneficiària

Data:

Signat:



**Memòria d'activitats i criteris**

<b>Núm. d'expedient</b>	
<b>Exercici pressupostari</b>	
<b>Beneficiari</b>	
NIF	
Concepte	

Descripció del projecte i de l'execució d'aquest

<b>Adquisició d'immobles (1)</b>		
<b>Identificació de l'immoble</b>		
<b>Nom / raó social del taxador</b>		
<b>Núm. d'informe de taxació</b>		
<b>Data d'emissió de la taxació</b>		
<b>Valor de taxació</b>		
<b>Obres, subministraments o serveis (2)</b>		
<b>Identificació de la prestació</b>		
<b>Pressuposts sol·licitats</b>		
<b>Empresa</b>	<b>Oferta econòmica</b>	<b>Altres aspectes rellevants de l'oferta</b>
<b>Oferta seleccionada i motivació</b>		





**Descripció dels criteris d'imputació**

**La persona beneficiària**

Data:

Signat:

**Notes**

- (1) S'ha d'emplenar amb independència de la quantia de l'adquisició.
- (2) S'ha d'emplenar en obres amb un cost d'execució superior a 30.000 euros o subministraments i prestacions de serveis superiors a 12.000 euros.





Relació de justificants imputats subvencions pluriennals

Nota: les zones ombrujades han de ser emplenades per l'Administració

<b>Núm. d'expedient</b>	
<b>Exercici pressupostari</b>	
<b>Partida pressupostària</b>	

<b>Beneficiari</b>	
<b>NIF</b>	
<b>Concepte</b>	
<b>Nom del tècnic contractat</b>	
<b>DNI / NIE del tècnic contractat</b>	

<b>Import del projecte aprovat (tres anys)</b>	(A)
<b>% de l'ajuda concedida</b>	(B)
<b>Import de l'ajuda concedida</b>	(C)
<b>Import d'altres ajudes</b>	

<b>Data de concessió</b>	
<b>Data d'execució d'aquesta justificació</b>	
<b>Data de justificació</b>	(T)

<b>Identificació justificants</b>	<b>Costs justificats</b>	<b>Cost elegible</b>
-----------------------------------	--------------------------	----------------------







Núm.	Data	Nom tècnic contractat	Concepte (sou / Seguretat Social)	Import	Data de pagament	% Imputació	Import	Cost elegible	Observacions
<b>TOTAL</b>							<b>TOTAL</b>	<b>(D)</b>	<b>(E)</b>

Pagaments bestrets / parcials	
Document comptable	Import
<b>TOTAL</b>	<b>(G)</b>

<b>Import justificat</b>	<b>(D)</b>
<b>Import elegible</b>	<b>(E)</b>
<b>Import de l'ajut justificat</b>	<b>(F) = (E) x (B)</b>
<b>Import pagat</b>	<b>(G)</b>





<b>Observacions:</b>	
<b>Observacions:</b>	

<b>La persona beneficiària</b>
Aquest compte justificatiu correspon al cost total definitiu de l'ajuda indicada, els justificants de la qual s'adjunten com a annexos a aquesta relació.
Data:
Signat:

Emet un informe favorable sobre aquest compte justificatiu i proposo l'inici dels expedients per pagar l'ajuda per un import de ..... euros.
Data:
La cap del Servei d'R+D
Signat:





(A) S'hi ha de consignar l'import del projecte presentat que ha acceptat l'Administració. Aquest import ha de coincidir amb el que s'inclou en la resolució de concessió de l'ajuda.

(B) S'hi ha de consignar el percentatge d'ajuda, d'acord amb el que estableix la resolució de concessió de l'ajuda.

(C) L'import de l'ajuda concedida és el resultat d'aplicar el percentatge d'ajuda (B) a l'import del projecte aprovat (A). Aquest import ha de coincidir amb el que s'inclou en la resolució de concessió de l'ajuda.

(T) Data límit que, d'acord amb les bases / convocatòria / resolució d'adjudicació, té el beneficiari per presentar la justificació.

(D) És el resultat d'aplicar a l'import dels justificants el % d'imputació.

(E) L'import elegible ha de ser determinat pel servei tècnic gestor de l'ajuda, després de l'anàlisi dels justificants de despesa i de pagament presentats pel beneficiari en el compte justificatiu. Només es considera despesa subvencionable l'efectivament pagada abans de l'acabament del termini de justificació que estableix el punt (T).

(F) L'import de l'ajuda justificat és el resultat d'aplicar el percentatge d'ajuda (B) al cost elegible (E). Aquest és l'import màxim d'ajuda que s'ha de pagar i, per tant, de l'obligació reconeguda.

(G) S'hi ha de consignar l'import total dels pagaments anticipats o parcials fets pel centre gestor durant l'execució del projecte subvencionat.





**ANNEX 11**  
**Logotips**

*dgrdi.caib.es*

