

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE FONDOS EUROPEOS, UNIVERSIDAD Y CULTURA

#### **256699** *Resolución del consejero de Fondos Europeos, Universidad y Cultura por la que se ofrecen ayudas para contratar personal técnico de apoyo a la investigación en las Illes Balears (convocatoria TIR2021)*

BDNS (identificador): 569926

#### Hechos

1. La Ley 7/1997, de 20 de noviembre, de la investigación y del desarrollo tecnológico (BOIB n.º 148, de 29 de noviembre), señala como objeto el fomento de la investigación científica, la innovación tecnológica, la normalización y la homologación necesarias para aumentar el conocimiento científico y para acelerar la integración en el mercado europeo y la presencia efectiva en los mercados internacionales, y fija, en su artículo 2, el Plan de Investigación y Desarrollo Tecnológico de las Illes Balears. Uno de los objetivos del Plan es consolidar una estructura investigadora de excelencia.
2. El Plan de Ciencia, Tecnología e Innovación de las Illes Balears 2018-2022, aprobado el 9 de marzo de 2019, tiene como fin último contribuir e impulsar el liderazgo científico y tecnológico de la región y las capacidades de innovación como elementos esenciales para la creación de ocupación de calidad, la mejora de la productividad y la competitividad empresarial, la mejora en la prestación de los servicios públicos y, finalmente el desarrollo y el bienestar de los ciudadanos.
3. Los recursos humanos son el factor limitador más importante para la creación, la absorción y la transformación del conocimiento. Por este motivo, una de las líneas de actuación que articula el Plan de Ciencia, Tecnología, Innovación y Emprendimiento de las Illes Balears es la de capital humano, que incluye el programa de incorporación de personal de I+D+i con medidas como los promotores tecnológicos, la incorporación de personal técnico de apoyo a la investigación y la incorporación de personal investigador doctor (contratos postdoctorales). Tan importante es promover la formación de nuevo personal investigador, un proceso largo y complejo, como facilitar la incorporación a los diversos elementos del sistema de ciencia y tecnología de personal ya formado en diferentes ámbitos.
4. La incorporación de personal técnico cualificado al sistema de ciencia y tecnología, objeto de esta convocatoria, es una medida de fomento de la investigación científica y tecnológica para fortalecer la capacidad de investigación de las unidades de I+D y permitir lograr la condición de grupos de investigación competitivos.
5. El 26 de enero de 2021 se publicó el Acuerdo del Consell de Govern por el que se prorroga la vigencia del Plan Estratégico de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para los ejercicios 2018-2020, aprobado en Consell de Govern de 9 de marzo de 2018. Entre las subvenciones previstas en el Plan se encuentra la convocatoria de técnicos de apoyo a la investigación.
6. Esta convocatoria se ajusta a lo dispuesto en el Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre (BOIB n.º 196, de 31 de diciembre), y la Orden de la consejera de Innovación, Interior y Justicia de 26 de enero de 2010 por la que se establecen las bases reguladoras para conceder subvenciones en materia de investigación, desarrollo tecnológico e innovación (BOIB n.º 25, de 13 de febrero).
7. Además, deben tenerse en cuenta la disponibilidad presupuestaria para el ejercicio de 2021 y el informe previo de la Dirección General de Presupuestos y Financiación, con la fiscalización previa limitada de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, así como las facultades para dictar resoluciones establecidas en la Ley 4/2001, de 14 de marzo, del Govern les Illes Balears, y en la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Por todo ello, dicto la siguiente

#### Resolución

1. Aprobar la convocatoria de diez ayudas en régimen de concurrencia competitiva para contratar personal técnico de apoyo para que se incorpore a unidades de investigación que lleven a cabo sus actividades en las Illes Balears.
2. Aprobar los términos de esta convocatoria que constan en el anexo 1, de acuerdo con las bases reguladoras que establece la Orden de la

consejera de Innovación, Interior y Justicia de 26 de enero de 2010.

3. Publicar esta Resolución en Boletín Oficial de las Illes Balears.

### **Interposición de recursos**

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer un recurso potestativo de reposición ante el consejero de Fondos Europeos, Universidad y Cultura en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También cabe interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere oportuno.

Palma, en el día de la firma electrónica (8 de junio de 2021)

**El consejero de Fondos Europeos, Universidad y Cultura**  
Miquel Company i Pons

## **ANEXO 1**

### **Convocatoria**

#### **1. Objeto**

1.1. Se ofrecen diez ayudas para contratar personal técnico de apoyo para que se incorpore a unidades de investigación ubicadas en las Illes Balears.

A los efectos de esta convocatoria se entienden por unidades de investigación:

- a) Institutos universitarios de investigación.
- b) Organismos públicos de investigación con presencia en las Illes Balears.
- c) Fundaciones dedicadas a la investigación.
- d) SOCIB.
- e) Servicios científico-técnicos universitarios.

1.2. Con esta convocatoria se pretende fomentar la investigación científica y tecnológica en áreas que sirven para satisfacer las necesidades sociales y productivas de las Illes Balears e incorporar personal técnico de apoyo de forma que se mejore la capacidad investigadora de las unidades de investigación ubicadas en las Illes Balears.

#### **2. Entidades beneficiarias**

2.1. Pueden ser solicitantes y beneficiarios de las ayudas los centros de I+D que estén válidamente constituidos y que tengan capacidad de contratación laboral, a los que se refiere el apartado siguiente.

Adicionalmente, los centros de I+D deben cumplir las condiciones recogidas en el artículo 3 de la Orden de bases.

2.2 A los efectos de estas ayudas pueden ser beneficiarios los centros de I+D, con una sede en las Illes Balears, siguientes:

- a) Centros públicos de I+D: las universidades públicas, los organismos públicos de investigación reconocidos por la Ley 14/2011, los centros de I+D con personalidad jurídica propia y diferenciada vinculados a la Administración general del Estado o que dependen de ella y los centros de I+D vinculados a administraciones públicas territoriales o que dependen de las mismas, con personalidad jurídica propia y diferenciada.
- b) Centros públicos y privados de I+D sin finalidad de lucro: universidades privadas y entidades públicas y privadas sin finalidad de lucro con capacidad y actividad demostradas en I+D. Se incluyen los centros tecnológicos cuya propiedad y gestión corresponden mayoritariamente a las administraciones públicas.



### 3. Requisitos

Para optar a estas ayudas es necesario justificar la necesidad de incorporar al personal técnico a la unidad de investigación.

### 4. Financiación de las ayudas

El importe global máximo de las ayudas es de 648.000,00 € y tiene carácter plurianual. Dado que esta subvención se imputa a más de una partida presupuestaria, la asignación es vinculante por el importe total y no por cada partida.

La distribución máxima de las anualidades es la siguiente:

— Año 2021. Se reserva la cantidad máxima de 0,00 euros.

— Año 2022. Se reserva la cantidad máxima de 108.000,00 euros a cargo de las partidas presupuestarias que se indican a continuación o partidas equivalentes del ejercicio de 2022, siempre que exista crédito adecuado y suficiente:

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

— Año 2023. Se reserva la cantidad máxima de 216.000,00 euros a cargo de las partidas presupuestarias que se indican a continuación o partidas equivalentes del ejercicio de 2023, siempre que exista crédito adecuado y suficiente:

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

— Año 2024. Se reserva la cantidad máxima de 216.000,00 euros a cargo de las partidas presupuestarias que se indican a continuación o partidas equivalentes del ejercicio de 2024, siempre que exista crédito adecuado y suficiente:

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

— Año 2025. Se reserva la cantidad máxima de 108.000,00 euros a cargo de las partidas presupuestarias que se indican a continuación o partidas equivalentes del ejercicio de 2025, siempre que exista crédito adecuado y suficiente:

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

### 5. Naturaleza, duración y cuantía de la ayuda

5.1 La duración de la ayuda es de tres años a contar desde la fecha de incorporación del técnico a su puesto de trabajo.

5.2 La dotación máxima de cada una de las ayudas es de 21.600,00 euros para cada una de las tres anualidades del contrato.

5.3 La ayuda otorgada debe destinarse a financiar el salario bruto (el salario más la cuota de la Seguridad Social del trabajador) y la cuota empresarial de la Seguridad Social de los técnicos contratados. Las entidades beneficiarias deben asumir cualquier incremento retributivo de los técnicos contratados que se produzca durante años posteriores, así como también las repercusiones de los incrementos de la cuota empresarial de la Seguridad Social o cualquier otra incidencia.

5.4 El personal técnico que se contrate mediante las ayudas previstas en esta convocatoria debe estar en posesión de un título de licenciatura,



ingeniería o graduado (con un mínimo de 240 créditos).

## 6. Compatibilidad

6.1 Los contratos financiados con cargo a las ayudas objeto de esta Resolución son incompatibles con la vigencia de cualquier otro contrato laboral del personal contratado, excepto para la figura de los profesores asociados.

6.2 Las ayudas concedidas son compatibles con otras ayudas y subvenciones, independientemente de su naturaleza y de la entidad que los conceda, siempre que conjuntamente no superen el coste total de la acción y que no provengan de la misma Consejería de Fondos Europeos, Universidad y Cultura. Las entidades solicitantes deben declarar las ayudas que hayan obtenido o solicitado por los contratos para los que se solicita financiación, tanto en el momento de presentar la solicitud como en cualquier otro momento posterior en el que esta circunstancia tenga lugar.

## 7. Órganos competentes para la instrucción y la resolución del procedimiento

7.1 La Dirección General de Política Universitaria e Investigación es el órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión de ayudas de esta convocatoria.

7.2 El consejero de Fondos Europeos, Universidad y Cultura es el órgano competente para dictar la resolución de concesión o denegación de la subvención o, si procede, de inadmisión de las solicitudes. También es el órgano competente para dictar las resoluciones de modificación a las que se refieren los artículos 23 y 24 de la Orden de la consejera de Innovación, Interior y Justicia de 26 de enero de 2010.

7.3 El plazo máximo para resolver los procedimientos y notificar la resolución es de seis meses a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si no se dicta la resolución en este plazo, las solicitudes deben considerarse desestimadas.

7.4 En el supuesto de que el procedimiento de concesión se paralice por cualquier causa imputable a la entidad solicitante de la subvención, esta dispone de quince días para llevar a cabo las actuaciones que permitan retomar la tramitación. Si finaliza este plazo y la entidad solicitante no ha llevado a cabo las actividades necesarias para retomar la tramitación, el procedimiento caducará. En este caso, el órgano instructor debe proponer al consejero de Fondos Europeos, Universidad y Cultura que se archiven las actuaciones y, una vez dictada la resolución correspondiente, debe notificar esta circunstancia a la persona interesada.

## 8. Documentación, cumplimentación de la solicitud y plazo

8.1 El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria y de su extracto en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

8.2 La solicitud debe presentarse mediante registro electrónico. Todos los anexos estarán disponibles en la dirección de Internet <http://dgrdi.caib.es>.

8.3 La presentación de la solicitud implica que el solicitante autoriza a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears a consultar los datos de la entidad a la Tesorería General de la Seguridad Social y a la hacienda estatal con objeto de gestionar y controlar las ayudas que se puedan otorgar al amparo de esta convocatoria y realizar su seguimiento.

8.4 Como regla general cada unidad de investigación solo puede presentar una solicitud. Las universidades y el CSIC pueden presentar un candidato para cada uno de los institutos de investigación o servicios científico-técnicos que formen parte de la entidad. Los institutos mixtos (se entiende como mixto los formatos por más de una institución), pueden presentar candidatos a través de cualquiera de las instituciones que forman parte de los mismos, pero solo podrán ser beneficiarios de una ayuda, para cada instituto mixto, como máximo.

8.5 Junto con la solicitud, debe incluirse obligatoriamente la documentación, en formato PDF, que se enumera a continuación, ordenada e identificada con las letras que se indican:

a) En cuanto a la entidad solicitante:

a.1) Documento de identidad (DNI, NIF o NIE) del solicitante o, según los casos, de los representantes legales o voluntarios y, si procede, un certificado de empadronamiento.

a.2) En el caso de administraciones territoriales, un certificado emitido por el órgano competente que acredite la representación que ejerce la persona que firma la solicitud.

a.3) En el caso de universidades, entidades públicas no territoriales y centros docentes públicos no universitarios, una copia del boletín oficial en el que se publicó la creación o el reconocimiento de la entidad o el centro, así como la acreditación de la representación que ejerce la persona solicitante. Si esta documentación ya consta en la Dirección General de Política Universitaria e Investigación, basta con indicarlo.



- a.4) En el caso de personas jurídicas no incluidas en los apartados a.2) y a.3), el documento constitutivo de la entidad y los estatutos sociales debidamente inscritos en el registro correspondiente o un certificado de inscripción registral de los documentos mencionados, así como la acreditación de la representación que ejerce la persona que firma la solicitud.
- a.5) Una declaración de no incurrir en ninguna causa de incompatibilidad para recibir la subvención según la legislación vigente (anexo 4), firmada electrónicamente por el responsable de la entidad.
- a.6) El hecho de presentar la solicitud de ayudas a la contratación de personal investigador implica autorizar al órgano instructor a consultar los datos de la entidad solicitante a la Tesorería General de la Seguridad Social y a la hacienda pública estatal y a la autonómica. En el supuesto de que no lo autorice, la entidad solicitante debe presentar una declaración de no autorización y los certificados correspondientes de la Administración tributaria estatal y de la Tesorería General de la Seguridad Social que acrediten el cumplimiento de las obligaciones en materia tributaria y de la Seguridad Social, respectivamente.
- a.7) Una declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones que establece el artículo 15 de la Orden de bases de la consejera de Innovación, Interior y Justicia de 26 de enero de 2010, así como de las que establece la convocatoria (anexo 5), firmada electrónicamente por el responsable de la entidad.
- a.8) Un certificado o la acreditación de la existencia de una cuenta bancaria de la que es titular el beneficiario de la subvención (anexo 7). Si esta información ya consta a la Dirección General Política Universitaria e Investigación, basta con indicarlo. Puede encontrar la declaración responsable de veracidad de los datos bancarios aportados en la página web <http://dgrdi.caib.es>.

b) Con relación a la unidad de investigación:

- b.1) El impreso de solicitud con la firma electrónica del responsable de la unidad de investigación y el visto bueno (firma electrónica) del responsable de la entidad solicitante (anexo 2).
- b.2) El documento de identidad (DNI, NIF o NIE) del responsable de la unidad de investigación a la que debe que incorporarse el técnico que se tiene que contratar.
- b.3) Un documento acreditativo del nombramiento como responsable de la unidad de investigación.
- b.4) El currículum de la unidad de investigación (anexo 3), en formato digital.
- b.5) El informe de evaluación emitido por un organismo evaluador acreditado.
- b.5) La declaración expresa en la que se hagan constar todas las subvenciones y las ayudas solicitadas o concedidas por cualquier institución pública o privada relacionadas con la solicitud presentada (anexo 6), firmada electrónicamente por el responsable de la unidad de investigación.
- b.6) La memoria descriptiva con los siguientes apartados:
- Necesidad e impacto de la contratación del personal técnico que se solicita.
  - Perfil y características del personal técnico que se quiere contratar.
  - Procedimiento de selección y contratación.
  - Tareas que llevará a cabo el personal técnico.
  - Planificación de las tareas a realizar.
  - Grado de adecuación al Plan de Ciencia, Tecnología e Innovación 2018-2022.

## 9. Subsanación de las solicitudes

En el supuesto de que las solicitudes no tengan los requisitos legales o los que exige la Orden de la consejera de Innovación, Interior y Justicia de 26 de enero de 2010, o no cumplan los requisitos que exige esta convocatoria, debe requerirse a la persona o la entidad interesadas para que subsanen el defecto o que aporten la documentación preceptiva en el plazo de diez días. Si, transcurrido este plazo, no han subsanado el defecto o no han presentado la documentación requerida, debe considerarse que desisten de la solicitud y debe archivar el expediente sin más trámite, después de dictar la resolución correspondiente, de acuerdo con el artículo 21 de la Ley 39/2015.

## 10. Evaluación y selección de las propuestas

10.1 Las subvenciones reguladas en esta Resolución se conceden con sujeción a los principios de objetividad, de transparencia, de publicidad y de concurrencia.

10.2 La evaluación está a cargo de la Comisión de Selección que debe encargarse de emitir el informe que debe servir de base para la elaboración de la propuesta de resolución. Forman parte de esta Comisión:

- a) El director general de Política Universitaria e Investigación, que actúa como presidente.
- b) Tres personas expertas designadas por el director general de Política Universitaria e Investigación.
- c) La jefa del Servicio de Investigación, que actúa como secretaria.

10.3 La Comisión de Selección debe emitir el informe que debe servir de base para elaborar la propuesta de resolución. El informe de la



Comisión de Selección debe basarse en los siguientes criterios:

- a) Currículum de la unidad de investigación (publicaciones, proyectos de investigación, contratos, patentes, formación, etc.) (máximo 3 puntos).
- b) Informe de evaluación de la unidad de investigación emitido por una agencia evaluadora acreditada (máximo 1 punto).
- c) Definición y planificación de las tareas a realizar por el personal técnico que debe contratarse (máximo 3 puntos).
- d) Impacto y beneficio para la entidad de la contratación del personal técnico (máximo 1,5 puntos).
- e) Grado de adecuación del impacto al Plan de Ciencia, Tecnología, Innovación y Emprendimiento de las Illes Balears (máximo 1 punto).
- f) Capacidad técnica y financiera y experiencia de la entidad solicitante para llevar a cabo la actividad objeto de la convocatoria (máximo 0,5 puntos).

10.4 La metodología que debe seguir la Comisión de Selección para seleccionar las propuestas es la siguiente:

- a) Debe asignarse plaza a los expedientes que hayan superado los 7 puntos hasta que se hayan asignado todas las ayudas.
- b) Los expedientes que no hayan obtenido plaza formarán parte de las listas de reserva.

10.5 En caso de empate, deben tenerse en cuenta las puntuaciones de cada candidato en cada uno de los apartados del informe de la Comisión de Selección. En todos los casos el candidato con más puntuación debe ocupar el primer lugar en la lista de prelación, de acuerdo con el siguiente orden:

- a) Currículum de la unidad de investigación (publicaciones, proyectos de investigación, contratos, patentes, formación, etc.).
- b) Informe de evaluación de la unidad de investigación emitido por una agencia evaluadora acreditada.
- c) Definición y planificación de las tareas a realizar por el personal técnico que debe contratarse.
- d) Impacto y beneficio para la entidad de la contratación del personal técnico.
- e) Grado de adecuación del impacto al Plan de Ciencia, Tecnología e Innovación 2018-2022 de las Illes Balears.
- f) Capacidad técnica y financiera y experiencia de la entidad solicitante para llevar a cabo la actividad objeto de la convocatoria.
- g) Registro de la solicitud.

10.6 La Comisión de Selección debe publicar una diligencia en la dirección de Internet <http://dgrdi.caib.es>, en la que deben aparecer las listas provisionales de unidades de investigación seleccionadas. Esta publicación debe notificarse por correo electrónico a todas las entidades candidatas. Los candidatos disponen de un plazo de diez días a contar desde el día siguiente al de publicación de la diligencia para formular las alegaciones que consideren oportunas.

## **11. Propuesta de resolución provisional, trámite de audiencia y concesión definitiva**

11.1 El director general de Política Universitaria e Investigación, como órgano instructor, debe firmar la propuesta de resolución de concesión de la subvención en base a la propuesta hecha por la Comisión de Selección. La propuesta de resolución debe notificarse, por correo electrónico, a la entidad beneficiaria, que dispone de un plazo de diez días para aceptar la subvención mediante el modelo de aceptación que figura en el anexo 8 o para formular las alegaciones que considere oportunas.

11.2 Una vez presentada la aceptación de la subvención, el consejero de Fondos Europeos, Universidad y Cultura debe emitir la resolución definitiva de concesión, que debe notificarse a la entidad subvencionada mediante correo electrónico.

## **12. Contratación e incorporación del personal técnico**

12.1 La selección y contratación del personal técnico de apoyo corresponde a las entidades beneficiarias, con posterioridad a la resolución de concesión de las ayudas y de acuerdo con las condiciones que se establecen en la misma.

12.2 Las instituciones beneficiarias deben formalizar los contratos con el personal técnico y enviarlos a la Dirección General de Política Universitaria e Investigación antes de la fecha de incorporación de la persona contratada. Junto con el contrato debe enviarse el currículum de la persona contratada, en el que debe hacerse referencia, si procede, a la experiencia laboral de los últimos tres años y debe adjuntarse una copia de su titulación.

12.3 La incorporación efectiva del personal técnico contratado a su puesto de trabajo debe producirse como máximo tres meses después de la fecha de notificación de la concesión de la ayuda.

La incorporación del personal técnico se puede producir en fecha posterior a la fecha indicada en el punto 12.3 siempre que la entidad beneficiaria lo comunique a la Dirección General de Política Universitaria e Investigación antes de esta fecha. Este supuesto no modificará las condiciones de duración y económicas de la subvención y, por lo tanto, supondrá la pérdida de las cantidades que no se puedan justificar.

12.4 La retribución mínima que debe indicarse en los contratos es de 17.280 € brutos anuales.



12.5 En el contrato debe indicarse la duración, la retribución que recibirá el personal técnico y la fecha de incorporación efectiva al puesto de trabajo, y debe hacerse referencia expresa a la financiación del contrato a cargo del Programa de Incorporación de Personal de I+D+i del Plan de Ciencia, Tecnología e Innovación de las Illes Balears.

### 13. Justificación económica

13.1 El centro de I+D debe justificar los gastos realizados en la aplicación de cada una de las ayudas que le han concedido mediante un certificado.

El calendario de justificación se establecerá en la resolución de concesión definitiva.

13.2 El justificante de los gastos realizados debe contener la siguiente documentación:

Para la primera, segunda y tercera justificaciones:

- a) Certificado de los gastos realizados firmado por el responsable de la entidad. Este certificado debe contener un resumen de los gastos realizados durante el periodo a justificar (anexo 9).
- b) Las nóminas.
- c) Un documento compulsado que justifique el pago de las nóminas mensuales desglosadas por beneficiarios, que debe coincidir con el importe total del ingreso de los certificados bancarios presentados.
- d) Un justificante de pago de la nómina compulsado por la entidad bancaria o bien un certificado o un extracto mensual bancario que acredite el ingreso de la nómina en la cuenta corriente de la persona beneficiaria.
- e) El técnico contratado debe entregar al departamento de personal o de nóminas de la entidad beneficiaria un extracto bancario mensual, semestral o anual que indique que han recibido la nómina, en el que deben figurar el DNI o NIE y la firma del técnico contratado.
- f) Un modelo TC1 de la Tesorería General de la Seguridad Social con el justificante de pago bancario correspondiente.
- g) Un modelo TC2 de la Tesorería General de la Seguridad Social.
- h) El modelo 111 (retenciones e ingresos por anticipado del IRPF) con una copia compulsada del justificante del pago bancario correspondiente al periodo de justificación.
- i) Una copia compulsada del modelo 190 (resumen anual de retenciones e ingresos por anticipado del IRPF) correspondiente al periodo de justificación. Debe presentarse la primera hoja de datos generales y los correspondientes a las personas declaradas.
- j) El logotipo de la Dirección General de Política Universitaria e Investigación de la Consejería de Fondos Europeos, Universidad y Cultura del Govern de les Illes Balears (anexo 11) debe constar en todos los documentos presentados en el expediente.

Para la última justificación:

- a) Certificado de los gastos realizados. Este certificado debe contener un resumen de los gastos realizados durante el periodo a justificar (anexo 9).
- b) Las nóminas.
- c) Un documento compulsado que justifique el pago de las nóminas mensuales desglosadas por beneficiarios, que debe coincidir con el importe total del ingreso de los certificados bancarios presentados.
- d) Un justificante de pago de la nómina compulsado por la entidad bancaria o bien un certificado o un extracto mensual bancario que acredite el ingreso de la nómina en la cuenta corriente de la persona beneficiaria.
- e) El técnico contratado debe entregar al departamento de personal o de nóminas de la entidad beneficiaria un extracto bancario mensual, semestral o anual que indique que ha recibido la nómina, en el que debe figurar el DNI o NIE y la firma del técnico contratado.
- f) Un modelo TC1 de la Tesorería General de la Seguridad Social con el justificante de pago bancario correspondiente.
- g) Un modelo TC2 de la Tesorería General de la Seguridad Social.
- h) El modelo 111 (retenciones e ingresos por anticipado del IRPF) con una copia compulsada del justificante del pago bancario correspondiente al periodo de justificación.
- i) Una copia compulsada del modelo 190 (resumen anual de retenciones e ingresos por anticipado del IRPF) correspondiente al periodo de justificación. Debe presentarse la primera hoja de datos generales y los correspondientes a las personas declaradas.
- j) El logotipo de la Dirección General de Política Universitaria e Investigación de la Consejería de Fondos Europeos, Universidad y Cultura del Govern de les Illes Balears (anexo 11) debe constar en todos los documentos presentados en el expediente.

13.3 Con la última justificación debe presentarse, además, la cuenta justificativa (anexo 10) con los gastos realizados durante todo el periodo de contratación.

13.4 En el supuesto de que el órgano gestor considere que la justificación presentada es insuficiente o inadecuada, debe abrirse un plazo de diez días para subsanarla, de acuerdo con el artículo 14.1.h) de la Orden de bases de la consejera de Innovación, Interior y Justicia de 26 de enero de 2010.



13.5 En el caso de entidades no sujetas a la jurisdicción del Tribunal de Cuentas o al órgano correspondiente de control externo de la Comunidad Autónoma, debe presentarse la memoria de las actividades y una relación de los justificantes de los gastos, junto con los justificantes originales.

13.6 También debe presentarse una relación detallada de otros ingresos o ayudas percibidas que hayan financiado la contratación, si los hay, con indicación del importe y la procedencia.

13.7 Si procede, debe acreditarse el reintegro de los remanentes no aplicados.

13.8 La justificación económica debe hacerse según las fechas que se detallan en el cuadro anterior y debe presentarse, junto con la memoria de las tareas realizadas, tanto en soporte informático, en cuanto a las fichas normalizadas, como en papel, de acuerdo con los modelos disponibles en la página web de la Dirección General de Política Universitaria e Investigación (<http://dgrdi.caib.es>). En cuanto a la justificación final de la última anualidad, debe presentarse en cualquier caso en el plazo de tres meses a contar desde la fecha de finalización del periodo de ejecución.

13.9 En todos los actos públicos de difusión de los resultados obtenidos debe aparecer la imagen corporativa de la Dirección General de Política Universitaria e Investigación de la Consejería de Fondos Europeos, Universidad y Cultura.

#### 14. Forma de pago

14.1 En todos los casos en que los sea legalmente exigible, los centros beneficiarios deben acreditar que están al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante los certificados correspondientes.

14.2 El pago de cada una de las ayudas concedidas a las entidades beneficiarias debe tramitarse de acuerdo con el siguiente cuadro:

Pago	Cuándo se tramita el pago	Cantidad en euros
Primer pago	Tercer trimestre de 2021	10.000,00
Segundo pago	Tercer trimestre de 2022	20.000,00
Tercer pago	Tercer trimestre de 2023	20.000,00
Cuarto pago	Una vez presentada la última justificación	10.000,00
Total de la subvención		60.000,00

#### 15. Centro de trabajo

El personal técnico contratado debe llevar a cabo su tarea en la unidad de investigación que ha solicitado la ayuda.

#### 16. Obligaciones y seguimiento de las entidades beneficiarias

16.1 Las entidades beneficiarias de las ayudas están obligadas a comunicar al órgano concedente cualquier eventualidad en la actividad subvencionada que afecte a su cumplimiento según los términos de la concesión de la ayuda. La entidad beneficiaria dispone de quince días naturales a contar desde el momento en que tenga conocimiento del hecho para efectuar la comunicación.

16.2 Además de las obligaciones que se incluyen en el artículo 11 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, las entidades beneficiarias deben cumplir las siguientes obligaciones:

- Formalizar un contrato de trabajo con el técnico seleccionado, cuya duración debe ser como mínimo por el periodo para el que se concede la ayuda establecida en la resolución de concesión. La modalidad contractual debe ajustarse a la legislación vigente en el momento en que se suscriba el contrato.
- Asignar al personal técnico las tareas indicadas en la solicitud y, si procede, en la resolución de concesión.
- Justificar el gasto de acuerdo con lo establecido en esta convocatoria.
- Conservar todos los justificantes de pago y colaborar con las instituciones de control.
- Hacer constar en todas las publicaciones, los informes o las memorias que se puedan derivar del trabajo realizado que este ha sido posible gracias a la concesión de una ayuda de la Consejería de Fondos Europeos, Universidad y Cultura del Govern de les Illes Balears, mediante la colocación de los logotipos correspondientes (anexo 11), disponibles en la página web de la Dirección General de Política Universitaria e Investigación (<http://dgrdi.caib.es>).
- Atender al personal de la Dirección General de Política Universitaria e Investigación en las visitas de control periódicas.
- Presentar, junto con los certificados anuales, una memoria de las tareas desarrolladas.

16.3 La concesión de la ayuda implica que la entidad beneficiaria debe cumplir las normas que fija esta convocatoria, así como también cualquier otra norma que se establezca para realizar el seguimiento científico del trabajo y para justificar los fondos públicos recibidos.



Concretamente, debe someterse al régimen de obligaciones y sancionador de los artículos 11, 50 y siguientes del Texto refundido de la Ley de subvenciones.

16.4 A efectos de llevar a cabo un mejor seguimiento del trabajo realizado, la Dirección General de Política Universitaria e Investigación puede solicitar que se presente la información complementaria que considere adecuada.

16.5 El incumplimiento de las obligaciones mencionadas implica revocar las ayudas concedidas, de acuerdo con los artículos 43 y 44 del Texto refundido de la Ley de subvenciones.

16.6 El mantenimiento de las ayudas está condicionado al cumplimiento de todos los requisitos que exige esta convocatoria.

## **17. Conservación de documentos**

De acuerdo con el artículo 140 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, las entidades beneficiarias están obligadas a conservar los documentos justificativos de los gastos, a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas Europeo, durante un periodo de tres años a contar a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en el que estén incluidos los gastos de la operación.

Esta obligación afecta a los documentos originales o a las copias compulsadas de estos documentos.

## **18. Revocación y reintegro de las ayudas**

El hecho de no cumplir las normas de esta convocatoria, ocultar datos o que estos sean falsos o inexactos, de no formalizar el contrato en los términos establecidos en esta convocatoria o no justificarlo puede dar lugar a la revocación de la concesión de la ayuda y a tener que reintegrar las cantidades recibidas, de acuerdo con los artículos 43 y 44 del Texto refundido de la Ley de subvenciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionador establecido en el título quinto de este Decreto Legislativo.

## **19. Fiscalización y control**

Las entidades beneficiarias quedan sometidas a las medidas de comprobación y fiscalización establecidas en la legislación de finanzas y presupuestos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en cuanto a la concesión y el control de las ayudas públicas. Además, deben facilitar toda la información que les requieran el órgano instructor, la Intervención General de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, la Sindicatura de Cuentas u otros órganos de control externo y de la Administración general del Estado o de la Unión Europea.

## **20. Renuncias**

20.1 En caso de que se produzca la renuncia de la ayuda otorgada, esta debe presentarse por escrito a la Dirección General de Política Universitaria e Investigación. Si la renuncia es posterior al pago de la ayuda, la entidad beneficiaria debe reintegrarlo a la Tesorería de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en el plazo de quince días y debe aportar una copia del documento acreditativo del reintegro a la Dirección General de Política Universitaria e Investigación.

20.2 En caso de que el personal técnico sea causa de baja una vez incorporado a su puesto de trabajo, y siempre que el tiempo que falte para acabar el periodo para el que se concedió la ayuda sea como mínimo de tres meses, el centro de I+D puede contratar a otra persona para el resto del periodo. En todo caso, debe respetarse lo indicado en la solicitud, la resolución de concesión y el apartado 12 de esta Resolución.

## **21. Modificaciones**

La modificación de las condiciones iniciales de concesión de las ayudas y de los plazos para ejecutarlas debe ser autorizada por el órgano concedente, que puede solicitar los informes que considere oportunos y modificar las condiciones de la concesión mediante una nueva resolución, en aplicación del artículo 23 de la Orden de bases.

## **22. Sustitución de los técnicos contratados**

22.1 Las entidades beneficiarias, en el supuesto de que en los contratos formalizados al amparo de esta actuación se produzcan situaciones de incapacidad temporal por un periodo, como mínimo, de tres meses consecutivos, maternidad o paternidad, riesgo en el embarazo, riesgo en la lactancia natural de un menor de nueve meses y adopción o acogida en el periodo de duración de este, pueden sustituir el técnico contratado por otro técnico mientras dure la situación antes mencionada.

22.2 La sustitución a la que hace referencia el apartado anterior debe ser comunicada al órgano instructor.

22.3 Durante el periodo de sustitución, no deben considerarse subvencionables los gastos relacionados con el técnico sustituido en los que



pueda incurrir el beneficiario (retribución y cuota patronal de la Seguridad Social).

22.4 Esta sustitución en ningún caso significa un incremento en la cuantía de la ayuda concedida inicialmente, ni tampoco del periodo total de contratación, que siempre debe ser como máximo de tres años.

### **23. Normativa aplicable**

Todo lo que no se especifica en esta Resolución debe ajustarse al Texto refundido de la Ley de subvenciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, y a la Orden de la consejera de Innovación, Interior y Justicia de 26 de enero de 2010 y a las normas de carácter económico-administrativo que la complementan.





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

## ANEXO 2

### SOLICITUD DE AYUDAS PARA CONTRATAR PERSONAL TÉCNICO DE APOYO EN 2021

<b>DESTINO</b>	Dirección General de Política Universitaria e Investigación
<b>CÓDIGO DIR3</b>	A04026978

#### DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

NIF entidad		Denominación social	
Persona responsable			DNI/NIE
Dirección electrónica			

#### DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

DNI/NIE		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
Dirección electrónica			
Nombre de la unidad de investigación			
Dirección de la unidad de investigación			
Población			
Código Postal			
Teléfono			

#### DECLARO:

Que son ciertos y completos los datos de esta solicitud, así como también toda la documentación anexa, y me comprometo, si obtengo la ayuda, a cumplir las condiciones que se especifican en la resolución de convocatoria.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/83/1091701





## INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y con la normativa vigente en materia de protección de datos, se informa sobre el tratamiento que se dará a los datos personales que contiene esta solicitud.

**Finalidad del tratamiento.** La finalidad del tratamiento es gestionar las solicitudes de ayudas para contratar personal técnico de apoyo a la investigación del año 2021.

**Responsable del tratamiento.** Dirección General de Política Universitaria e Investigación.

**Destinatarios de los datos personales.** Solo se cederán los datos para tareas de evaluación de las solicitudes y cuando exista obligación legal o interés legítimo de acuerdo con el Reglamento general de protección de datos.

**Plazo de conservación de los datos.** Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con el fin para el cual se han recogido y para determinar las posibles responsabilidades que puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de datos.

**Ejercicio de derechos y reclamaciones.** La persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer sus derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (e, incluso, de retirar el consentimiento, si procede, en los términos establecidos en el Reglamento general de protección de datos) ante la Dirección General de Política Universitaria e Investigación, mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede Electrónica de la CAIB ([seuelectronica.caib.es](http://seuelectronica.caib.es)).

Una vez recibida la respuesta del responsable o en el supuesto de que no haya respuesta en el plazo de un mes, la persona afectada por el tratamiento de los datos personales puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos.

**Delegación de Protección de Datos.** La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia (p.º de Sagrera, 2, 07012 Palma; c. e.: [protecciodades@dpd.caib.es](mailto:protecciodades@dpd.caib.es)).

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

El responsable de la unidad  
de investigación [rúbrica]  
[rúbrica]

El responsable de la entidad





## ANEXO 3

### Modelo de currículum de la unidad de investigación

**\*Publicaciones científicas de la unidad de investigación (haga referencia a las 10 publicaciones con mayor índice de impacto de los últimos dos años).**

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

**\*Patentes (últimos dos años)**

**\*Proyectos de investigación (últimos dos años)**

**\*Contratos con la Administración pública y con empresas (últimos dos años)**

**\*Lecturas de tesis (últimos dos años)**



**ANEXO 4****DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE  
INCOMPATIBILIDADES O  
PROHIBICIONES (ENTIDAD SOLICITANTE)**

<b>DESTINO</b>	Dirección General de Política Universitaria e Investigación
<b>CÓDIGO DIR3</b>	A04026978

**DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

<b>Persona responsable</b>			
DNI/NIE		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
Dirección electrónica			
Dirección postal			
Código postal	Localidad	Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Fax	
<b>Entidad</b>			
Denominación social		NIF	

**DECLARO:**

Que la entidad de la que soy responsable no incurre en ninguna de las causas de incompatibilidad o de prohibición para recibir la subvención solicitada establecidas en el artículo 10 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre.





## INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y con la normativa vigente en materia de protección de datos, se informa sobre el tratamiento que se dará a los datos personales que contiene esta solicitud.

**Finalidad del tratamiento.** La finalidad del tratamiento es tramitar la solicitud objeto de la declaración responsable.

**Responsable del tratamiento.** Dirección General de Política Universitaria e Investigación.

**Destinatarios de los datos personales.** Solo se cederán los datos para tareas de evaluación de las solicitudes y cuando exista obligación legal o interés legítimo de acuerdo con el Reglamento general de protección de datos.

**Plazo de conservación de los datos.** Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con el fin para el cual se han recogido y para determinar las posibles responsabilidades que puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de datos.

**Ejercicio de derechos y reclamaciones.** La persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer sus derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (e, incluso, de retirar el consentimiento, si procede, en los términos establecidos en el Reglamento general de protección de datos) ante la Dirección General de Política Universitaria e Investigación, mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede Electrónica de la CAIB ([seuelectronica.caib.es](http://seuelectronica.caib.es)).

Una vez recibida la respuesta del responsable o en el supuesto de que no haya respuesta en el plazo de un mes, la persona afectada por el tratamiento de los datos personales puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos.

**Delegación de Protección de Datos.** La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia (p.º de Sagrera, 2, 07012 Palma; c. e.: [proteccionades@dpc.caib.es](mailto:proteccionades@dpc.caib.es)).

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

[rúbrica]





## ANEXO 5

### DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES (ENTIDAD SOLICITANTE)

<b>DESTINO</b>	Dirección General de Política Universitaria e Investigación
<b>CÓDIGO DIR3</b>	A04026978

#### DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

<b>Persona responsable</b>			
DNI/NIE		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
Dirección electrónica			
Dirección postal			
Código postal	Localidad	Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Fax	
<b>Entidad</b>			
Denominación social		NIF	

#### DECLARO:

1. Que esta entidad se compromete a cumplir las obligaciones del artículo 15 de la Orden de la consejera de Innovación, Interior y Justicia de 26 de enero de 2010 por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de investigación, desarrollo tecnológico e innovación (BOIB n.º 25, de 13 de febrero), así como también las establecidas en la Resolución del consejero de Fondos Europeos, Universidad y Cultura de xx de xxxxx de 2021 por la que se aprueba la convocatoria de ayudas para contratar personal técnico de apoyo a la investigación.
2. Que autorizo al Govern de les Illes Balears a consultar los datos referentes a la entidad de la que soy responsable que consten en la Tesorería General de la Seguridad Social y en la hacienda pública estatal a efectos de controlar y hacer el seguimiento de las ayudas.





## INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y con la normativa vigente en materia de protección de datos, se informa sobre el tratamiento que se dará a los datos personales que contiene esta solicitud.

**Finalidad del tratamiento.** La finalidad del tratamiento es tramitar la solicitud objeto de la declaración responsable.

**Responsable del tratamiento.** Dirección General de Política Universitaria e Investigación.

**Destinatarios de los datos personales.** Solo se cederán los datos para tareas de evaluación de las solicitudes y cuando exista obligación legal o interés legítimo de acuerdo con el Reglamento general de protección de datos.

**Plazo de conservación de los datos.** Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con el fin para el cual se han recogido y para determinar las posibles responsabilidades que puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de datos.

**Ejercicio de derechos y reclamaciones.** La persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer sus derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (e, incluso, de retirar el consentimiento, si procede, en los términos establecidos en el Reglamento general de protección de datos) ante la Dirección General de Política Universitaria e Investigación, mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede Electrónica de la CAIB ([seuelectronica.caib.es](http://seuelectronica.caib.es)).

Una vez recibida la respuesta del responsable o en el supuesto de que no haya respuesta en el plazo de un mes, la persona afectada por el tratamiento de los datos personales puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos.

**Delegación de Protección de Datos.** La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia (p.º de Sagrera, 2, 07012 Palma; c. e.: [proteccionades@dpd.caib.es](mailto:proteccionades@dpd.caib.es)).

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

[rúbrica]





**ANEXO 6**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE  
SOBRE OTRAS AYUDAS OBTENIDAS  
O SOLICITADAS**

<b>DESTINO</b>	Dirección General de Política Universitaria e Investigación
<b>CÓDIGO DIR3</b>	A04026978

**DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

<b>Persona responsable</b>			
DNI/NIE		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
Dirección electrónica			
Dirección postal			
Código postal	Localidad	Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Fax	
<b>Entidad</b>			
Denominación social		NIF	

<b>DECLARO:</b> [Debe señalarse la opción correspondiente.]	
Que no he solicitado ni obtenido ayudas de administraciones o entidades, públicas o privadas, nacionales o internacionales, con relación a la contratación de personal investigador objeto de esta solicitud.	
Que he solicitado u obtenido ayudas de administraciones o entidades, públicas o privadas, nacionales o internacionales, con relación a la contratación de personal investigador objeto de esta solicitud.	
Relación de ayudas	1
	2
	3.
	4.
	5.
	6.





## INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y con la normativa vigente en materia de protección de datos, se informa sobre el tratamiento que se dará a los datos personales que contiene esta solicitud.

**Finalidad del tratamiento.** La finalidad del tratamiento es tramitar la solicitud objeto de la declaración responsable.

**Responsable del tratamiento.** Dirección General de Política Universitaria e Investigación.

**Destinatarios de los datos personales.** Solo se cederán los datos para tareas de evaluación de las solicitudes y cuando exista obligación legal o interés legítimo de acuerdo con el Reglamento general de protección de datos.

**Plazo de conservación de los datos.** Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con el fin para el cual se han recogido y para determinar las posibles responsabilidades que puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de datos.

**Ejercicio de derechos y reclamaciones.** La persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer sus derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (e, incluso, de retirar el consentimiento, si procede, en los términos establecidos en el Reglamento general de protección de datos) ante la Dirección General de Política Universitaria e Investigación, mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede Electrónica de la CAIB ([seuelectronica.caib.es](http://seuelectronica.caib.es)).

Una vez recibida la respuesta del responsable o en el supuesto de que no haya respuesta en el plazo de un mes, la persona afectada por el tratamiento de los datos personales puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos.

**Delegación de Protección de Datos.** La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia (p.º de Sagrera, 2, 07012 Palma; c. e.: [proteccionades@dpd.caib.es](mailto:proteccionades@dpd.caib.es)).

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

[rúbrica]





## ANEXO 7

### Declaración responsable de veracidad de los datos bancarios aportados

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





### ANEXO 8

## ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE TÉCNICOS DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN

<b>DESTINO</b>	Dirección General de Política Universitaria e Investigación
<b>CÓDIGO DIR3</b>	A04026978

### DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

<b>Persona responsable</b>			
DNI/NIE		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
Dirección electrónica			
Dirección postal			
Código postal	Localidad	Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Fax	
<b>Entidad</b>			
Denominación social		NIF	

### EXPONGO:

1. Que la entidad de la que soy responsable solicitó una de las subvenciones para contratar personal técnico de apoyo a la investigación mediante la Resolución del consejero de Fondos Europeos, Universidad y Cultura de xx de xxxxx de 2021 por la que se aprueba la convocatoria de ayudas para contratar personal técnico de apoyo a la investigación.
2. Que se ha concedido a nuestra entidad una subvención de ..... euros para la contratación de un técnico de apoyo a la investigación, para que se incorpore a la unidad de investigación de la que es investigador responsable .....

### ACEPTO:

La cantidad total de la subvención concedida (..... euros) que nos ha comunicado la Dirección General de Política Universitaria e Investigación.





## INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y con la normativa vigente en materia de protección de datos, se informa sobre el tratamiento que se dará a los datos personales que contiene esta solicitud.

**Finalidad del tratamiento.** La finalidad del tratamiento es aceptar la subvención mencionada en la exposición de hechos.

**Responsable del tratamiento.** Dirección General de Política Universitaria e Investigación.

**Destinatarios de los datos personales.** Solo se cederán los datos para tareas de evaluación de las solicitudes y cuando exista obligación legal o interés legítimo de acuerdo con el Reglamento general de protección de datos.

**Plazo de conservación de los datos.** Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con el fin para el cual se han recogido y para determinar las posibles responsabilidades que puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de datos.

**Ejercicio de derechos y reclamaciones.** La persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer sus derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (e, incluso, de retirar el consentimiento, si procede, en los términos establecidos en el Reglamento general de protección de datos) ante la Dirección General de Política Universitaria e Investigación, mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede Electrónica de la CAIB ([seuelectronica.caib.es](http://seuelectronica.caib.es)).

Una vez recibida la respuesta del responsable o en el supuesto de que no haya respuesta en el plazo de un mes, la persona afectada por el tratamiento de los datos personales puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos.

**Delegación de Protección de Datos.** La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia (p.º de Sagrera, 2, 07012 Palma; c. e.: [protecciondades@dpd.caib.es](mailto:protecciondades@dpd.caib.es)).

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

[rúbrica]





**ANEXO 9**  
**Certificado de gastos**

<b>Número de expediente</b>	
<b>Ejercicio presupuestario</b>	
<b>Partida presupuestaria</b>	

<b>Beneficiario</b>	
<b>NIF</b>	
<b>Concepto</b>	

<b>Referencia del BOIB y fecha de la convocatoria</b>	
<b>Fecha de concesión</b>	
<b>Fecha de ejecución</b>	
<b>Fecha de justificación</b>	

Localidad, día d mes de 2021

[Firma del beneficiario]





Número de expediente	
Ejercicio presupuestario	
Partida presupuestaria	

Beneficiario	
NIF	
Concepto	

Fecha de la concesión	
Fecha de la ejecución de esta justificación	
Fecha de la justificación	(T)

<b>Técnico contratado</b>	
Nombre y apellidos	
DNI	

<i>Identificación de los justificantes</i>					
N.º	Fecha	Nombre del técnico contratado	Concepto (sueldo / Seguridad Social)	Importe	Fecha de pago







**ANEXO 10**  
**Cuenta justificativa**

<b>N.º de expediente</b>	
<b>Ejercicio presupuestario</b>	
<b>Partida presupuestaria</b>	

<b>Beneficiario</b>	
<b>NIF</b>	
<b>Concepto</b>	

<b>N.º BOIB y fecha de convocatoria</b>	
<b>Fecha de la concesión</b>	
<b>Fecha de ejecución</b>	
<b>Fecha de justificación</b>	

Declaro que:

1. Esta cuenta justificativa incluye la realización completa de la actividad subvencionada y contiene la totalidad de los justificantes imputables al proyecto subvencionado.
2. Todos los datos contenidos en esta cuenta justificativa son verdaderos y correctos.
3. Los justificantes originales de los gastos y los ingresos, cobros y pagos que se detallan están custodiados bajo mi responsabilidad.
4. Los justificantes mencionados están a disposición de los órganos de control interno o externo de la Administración.
5. Me comprometo a prestar toda la colaboración en las actuaciones de comprobación y verificación que la Administración o sus órganos de control consideren necesarias para comprobar la veracidad o corrección de las actividades subvencionadas o de la justificación presentada.

La persona beneficiaria

Fecha:

Firmado:





### Memoria de actividades y criterios

<b>N.º de expediente</b>	
<b>Ejercicio presupuestario</b>	
<b>Beneficiario</b>	
NIF	
Concepto	

Descripción del proyecto y de la **ejecución del mismo**

<b>Adquisición de inmuebles (1)</b>		
<b>Identificación del inmueble</b>		
<b>Nombre / razón social del tasador</b>		
<b>N.º de informe de tasación</b>		
<b>Fecha de emisión de la tasación</b>		
<b>Valor de tasación</b>		
<b>Obras, suministros o servicios (2)</b>		
<b>Identificación de la prestación</b>		
<b>Presupuestos solicitados</b>		
<b>Empresa</b>	<b>Oferta económica</b>	<b>Otros aspectos relevantes de la oferta</b>
<b>Oferta seleccionada y motivación</b>		





**Descripción de los criterios de imputación**

**La persona beneficiaria**

Fecha:

Firmado:

**Notas**

(1) Debe rellenarse con independencia de la cuantía de la adquisición.

(2) Debe rellenarse en obras con un coste de ejecución superior a 30.000 euros o suministros y prestaciones de servicios superiores a 12.000 euros.





Relación de justificantes imputados subvenciones plurianuales

Nota: las zonas sombreadas deben rellenarse por la

Administración

N.º de expediente	
Ejercicio presupuestario	
Partida presupuestaria	

Beneficiario	
NIF	
Concepto	
Nombre del técnico contratado	
DNI / NIE del técnico contratado	

Importe del proyecto aprobado (tres años)	(A)
% de la ayuda concedida	(B)
Importe de la ayuda concedida	(C)
Importe otras ayudas	

Fecha de concesión	
Fecha de ejecución de esta justificación	
Fecha de justificación	(T)





Identificación justificantes						Costes justificados		Coste elegible	
N.º	Fecha	Nombre técnico contratado	Concepto (sueldo / Seguridad Social)	Importe	Fecha de pago	% Imputación	Importe	Coste elegible	Observaciones
<b>TOTAL</b>						<b>TOTAL</b>	(D)	(E)	

Pagos adelantados / parciales	
Documento contable	Importe

<b>Importe justificado</b>	(D)
<b>Importe elegible</b>	(E)
<b>Importe de la ayuda justificada</b>	(F) = (E) x (B)
<b>Importe pagado</b>	(G)





<b>TOTAL</b>	(G)

<b>Observaciones:</b>	
<b>Observaciones:</b>	

La persona beneficiaria  
Esta cuenta justificativa corresponde al coste total definitivo de la ayuda indicada, cuyos justificantes se adjuntan como anexos a esta relación.  
Fecha:  
  
Firmado:

Emito un informe favorable sobre esta cuenta justificativa y propongo el inicio de los expedientes para pagar la ayuda por un importe de ..... euros.  
Fecha:  
  
La jefa del Servicio de I+D  
Firmado:





(A) Debe consignarse el importe del proyecto presentado que ha aceptado la Administración. Este importe debe coincidir con el que se incluye en la resolución de concesión de la ayuda.

(B) Debe consignarse el porcentaje de ayuda, de acuerdo con lo establecido en la resolución de concesión de la ayuda.

(C) El importe de la ayuda concedida es el resultado de aplicar el porcentaje de ayuda (B) al importe del proyecto aprobado (A). Este importe debe coincidir con el incluido en la resolución de concesión de la ayuda.

(T) Fecha tope que, de acuerdo con las bases / convocatoria / resolución de adjudicación, tiene el beneficiario para presentar la justificación.

(D) Es el resultado de aplicar al importe de los justificantes el % de imputación.

(E) El importe elegible debe ser determinado por el servicio técnico gestor de la ayuda, después del análisis de los justificantes de gasto y de pago presentados por el beneficiario en la cuenta justificativa. Solo se considera gasto subvencionable el efectivamente pagado antes de la finalización del plazo de justificación que establece el punto (T).

(F) El importe de la ayuda justificado es el resultado de aplicar el porcentaje de ayuda (B) al coste elegible (E). Este es el importe máximo de ayuda que debe pagarse y, por lo tanto, de la obligación reconocida.

(G) Debe consignarse el importe total de los pagos anticipados o parciales hechos por el centro gestor durante la ejecución del proyecto subvencionado.





**ANEXO 11**  
**Logotipos**

*dgrdi.caib.es*

<https://www.caib.es/eboifront/pdf/es/2021/83/1091701>

