

PROGRAMA PROPIO DE I+D+I DEL CCS

CRITERIOS PARA LA CORRECTA JUSTIFICACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE AYUDAS DE ESTANCIAS Y PONENCIAS

1. Marco general

Las ayudas del CCS tienen carácter complementario respecto a las ayudas del Programa Propio de la Universidad Politécnica de Madrid, por lo que para poder acceder a las del CCS es requisito fundamental haber solicitado la ayuda equivalente a la UPM.

El objetivo del CCS es maximizar la financiación obtenida por sus investigadores, por lo que, una vez resueltas las ayudas de la UPM, el CCS podrá financiar la ayuda de manera exclusiva, o complementar, dentro de sus disponibilidades presupuestarias y conforme a su propia convocatoria, aquellos gastos que no hayan sido financiados.

Las ayudas no son excluyentes entre sí ni incompatibles con otras posibles fuentes de financiación, siempre que:

- No exista doble financiación de un mismo gasto.
- Se respeten las normas establecidas en cada convocatoria.

Esta guía tiene como finalidad orientar a los investigadores del CCS para optimizar la combinación de ayudas disponibles dentro del marco normativo vigente.

2. Evitar doble financiación

Para poder combinar distintas ayudas correctamente, deben respetarse las siguientes normas:

- Una misma factura no puede utilizarse parcialmente en una ayuda y volver a utilizarse en otra, aunque solo quede un importe pendiente.
- Un mismo gasto no puede fraccionarse entre convocatorias distintas si ya ha sido imputado en una de ellas.
- Los días de manutención deben imputarse con precisión, indicando únicamente los días que se desean financiar con cada ayuda

3. Costes de alojamiento

Cuando el coste total del alojamiento supere el límite financiable por la convocatoria de la UPM, es fundamental planificar cómo se imputarán las facturas para evitar bloqueos administrativos y maximizar la financiación total.

Ejemplo práctico

- Duración de la estancia: 3 meses.
- Coste total del alojamiento: 4.500 € (1.500 € por mes).
- Límite financiable por la UPM para alojamiento: 3.500 €.

Si se presenta una única factura por 4.500 € y se imputan 3.500 € a la ayuda UPM, esa factura quedará utilizada administrativamente, impidiendo que los 1.000 € restantes puedan imputarse posteriormente a la ayuda del CCS.

Por ello, siempre que sea posible, se recomienda solicitar facturación desglosada (por ejemplo, mensual).

En este caso, una planificación adecuada sería:

1. Imputar dos mensualidades completas de alojamiento a la ayuda UPM:
 $1.500 € + 1.500 € = 3.000 €$.
2. Completar hasta el máximo financiable por la UPM (3.500 €) con manutención, declarando exclusivamente los días necesarios para cubrir los 500 € restantes.
3. Reservar la factura correspondiente al tercer mes (1.500 €) para su posible imputación a la ayuda del CCS.
4. En su caso, completar con los días de manutención restantes hasta alcanzar el máximo financiable por el CCS, conforme a su convocatoria.

De esta manera,

- Se aprovecha íntegramente el límite de la UPM (3.500 €).
- No se bloquea parte de una factura.
- Se mantiene disponible un mes completo de alojamiento para la ayuda del CCS.
- Se optimiza la combinación de alojamiento y manutención en ambas convocatorias.
- No se incurre en doble financiación.

4. Días de manutención

Como se ha mencionado previamente, cuando se utilice la ayuda UPM para cubrir manutención, deben indicarse exclusivamente los días que se imputan a dicha ayuda.

Ejemplo práctico

- Manutención diaria: 10 €.
- Duración total de la estancia: 100 días (1.000 € en total).
- Ayuda UPM concedida: 400 €.

Por tanto, en el Excel de viajes (postviaje)

- Se deberán imputar 400 €.
- Se indicará que corresponden exclusivamente a 40 días (400 € / 10 € por día).
- No deben incluirse los 100 días completos.

De esta manera,

- Quedarán 60 días disponibles (600 €) que podrán imputarse posteriormente a la ayuda del CCS.
- Se evita que los 100 días queden "consumidos" administrativamente, aunque no hayan sido financiados en su totalidad.

5. Recomendación general

Para maximizar la financiación total:

- Combinar estratégicamente facturas completas y días de manutención.
- No utilizar parcialmente una factura si prevé solicitar otra ayuda.
- Declarar únicamente los días exactos que se desee imputar en cada convocatoria.
- Revisar siempre los límites máximos establecidos en las convocatorias.

Una planificación adecuada en la imputación de gastos permite optimizar las ayudas disponibles sin incurrir en doble financiación ni bloqueos administrativos.