

INSTRUCCIONES DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE PROYECTOS
SUBPROGRAMA CONSOLIDER-INGENIO 2010
CONVOCATORIA 2010

INFORMACIÓN PARA EL BENEFICIARIO

Consideraciones generales

La ejecución de los proyectos Consolider 2010 y la aplicación de la subvención concedida se rigen, además de por la normativa de general aplicación (particularmente la Ley 30/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento), por lo establecido en la Orden PRE/621/2008, de 7 de marzo por la que se regulan las bases, el régimen de ayudas y la gestión de la línea instrumental de proyectos de I+D+i en el marco del Plan Nacional de I+D+i 2008-2011, por la Resolución de 22 de febrero de 2010 de la convocatoria del subprograma Consolider para el año 2010, por la resolución de concesión y por los convenios de colaboración suscritos por cada equipo Consolider.

Estas instrucciones son aclaratorias de algunos puntos recogidos tanto en la Orden de Bases y en la convocatoria como en la resolución de concesión. Por tanto, para cualquier cuestión no mencionada en este documento nos remitimos al contenido de las mismas y recomendamos su relectura.

En el proceso de ejecución, seguimiento y justificación de los proyectos Consolider, la Dirección General de Investigación Científica y Técnica (en adelante DGI) del Ministerio de Economía y Competitividad (MINECO) tendrá como interlocutores al investigador que sea designado como coordinador y a la entidad designada como gestora de cada proyecto, a través de su representante legal, quienes actuarán en representación del resto de investigadores y organismos participantes (coejecutores).

Tanto el investigador coordinador como el resto de investigadores principales deben estar registrados en el RUS (Registro Unificado de Solicitantes) y ocuparse de que sus datos estén siempre actualizados a fin de facilitar las comunicaciones de éstos con el MINECO.

Cambios en las condiciones aprobadas en la resolución de concesión

Cada proyecto subvencionado deberá ejecutarse en el tiempo y forma que se recogen en la resolución de concesión. Cuando surjan circunstancias concretas, debidamente justificadas que alteren las condiciones técnicas o económicas tenidas en cuenta para

la concesión de la ayuda, se podrá solicitar la modificación de la resolución de concesión. Para este caso se debe adjuntar una adenda al Convenio de Colaboración firmada por el representante legal, el coordinador y los coejecutores.

La solicitud de modificación no podrá alterar los objetivos fundamentales del proyecto ni solicitarse una vez finalizado el mismo, y será presentada por el investigador coordinador, con el visto bueno del representante legal de la entidad gestora. Se deberá acompañar de:

- Memoria detallada de las razones que justifican la modificación propuesta, junto con los documentos y autorizaciones que se expresan en los apartados siguientes.
- Informe de la comisión de seguimiento del proyecto.

Corresponderá resolver la solicitud al órgano concedente, siendo preceptivo para la concesión el informe favorable de la Comisión Gestora Consolidada.

a) Modificaciones en la distribución de la ayuda concedida.

La ejecución del proyecto y su justificación deberán adecuarse al presupuesto total aprobado, que figura en la resolución y en el Convenio de Colaboración, en el que se indica la distribución económica y los acuerdos a seguir en la ejecución y seguimiento del proyecto.

No obstante, el equipo de investigación tiene un amplio margen de maniobra en la ejecución del presupuesto del proyecto, puesto que:

- El presupuesto de los proyectos aprobados es plurianual como calendario de financiación. En cambio, el calendario de gastos es un plan estimativo, de forma que éstos podrán realizarse a lo largo de la duración del proyecto.
- El importe aprobado para gastos directos de ejecución podrá aplicarse, sin restricción alguna a cualquiera de los gastos elegibles, ya pertenezcan éstos a los subconceptos de gasto de personal o de ejecución. No obstante, cualquier cambio respecto a los gastos contemplados en el presupuesto incluido en la solicitud inicial del proyecto, deberá reflejarse en los correspondientes informes de seguimiento anual y final, así como su justificación de acuerdo con las necesidades del proyecto.

No se podrán realizar ni autorizar trasvases entre el concepto de costes directos y el de costes indirectos.

b) Modificaciones en la composición del equipo investigador.

Podrán ser objeto de solicitud:

- Altas de personal investigador, que deberán ir acompañadas del CV de los interesados, NIF, documento de aceptación en el que se indique la no participación en otro proyecto Consolider, con el visto bueno de la entidad a la que pertenece el interesado, firma del IP del grupo, firma del coordinador y Vº Bº de la entidad gestora del Proyecto y memoria justificativa por parte de la Comisión de Seguimiento.
- Minoración de los miembros del equipo investigador, que se autorizará excepcionalmente.
- Cambio de investigador principal de alguno de los grupos de investigación, se deberá adjuntar adenda al Convenio de Colaboración y la documentación requerida en el punto anterior para su incorporación.
- Cambio de investigador coordinador, sólo en casos excepcionales debidamente justificados.
- Cambios en el régimen de dedicación del investigador coordinador y del resto de componentes del equipo.
- En todo caso se habrá de tener en cuenta:
 - El mantenimiento del valor y el potencial de la masa crítica del equipo.
 - En el caso de altas de personal, la memoria justificativa deberá hacer constar su régimen de dedicación y las tareas que le serán encomendadas. Asimismo se acompañará un documento de aceptación de los interesados (que deberán manifestar explícitamente no incurrir, de concederse el alta, en incompatibilidades y que se comprometen a cumplir las condiciones de la convocatoria y la resolución de concesión) y el visto bueno del representante legal de la entidad a la que pertenezcan.
- El personal que cause alta debe cumplir los requisitos que se exigen para cada categoría (investigadores principales, coordinador y resto de miembros del equipo) en el artículo 6 de la convocatoria.
- Las bajas se acompañarán de la aceptación expresa del investigador interesado.
- La intención de participar en otro proyecto de investigación no podrá justificar la solicitud de baja o de reducción de la dedicación.
- No se admitirán cambios respecto de la entidad gestora.

c) Modificación del plazo de ejecución del proyecto.

En casos debidamente justificados, se podrá solicitar una ampliación del período de ejecución del proyecto. Dicha ampliación no podrá ser, en ningún caso, superior a la mitad del tiempo de duración del Proyecto. Para este caso se solicita carta dirigida a la

comisión gestora Consolider con las firmas de coordinador y representante legal del proyecto y el documento de aceptación firmada por los coejecutores.

d) Otras consideraciones sobre la modificación de las condiciones de ejecución:

- En ningún caso serán autorizados incrementos en la dotación presupuestaria de los proyectos.
- Tanto las modificaciones que deban ser expresamente autorizadas como aquellas que puedan ser realizadas sin autorización deberán hacerse constar de manera justificada en las memorias de seguimiento científico-técnicas, con objeto de facilitar el seguimiento del proyecto.
- En caso de autorizar la modificación que se proponga, la comisión gestora Consolider deberá instar a la modificación del Convenio de Colaboración, si las condiciones recogidas en éste se ven afectadas de forma sustancial.

Seguimiento de los proyectos

1º. El órgano concedente efectuará un seguimiento del cumplimiento de los objetivos y la ejecución de las ayudas concedidas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la Ley de Subvenciones.

Este seguimiento se efectúa mediante un informe anual (inicial, de progreso y final), presentado por el investigador coordinador, con el visto bueno del representante legal de la entidad gestora. Se cumplimentará y enviará a través de la aplicación telemática disponible en la página web www.mineco.es, siendo preciso enviar firmada la hoja resumen de gasto que se generará automáticamente a partir de la relación de operaciones individuales y que deberá ir firmada por el responsable legal del organismo, así como por el investigador coordinador, sin perjuicio de la documentación que para la justificación final del proyecto deba aportarse, de conformidad con lo establecido en el apartado vigesimoquinto.4.e) de la Orden de Bases.

Cada informe de seguimiento consta de dos partes:

- Memoria científico-técnica, que dará cuenta del estado de avance del Programa de Actividad Investigadora del proyecto y de sus objetivos; También incorporará un breve resumen de ejecución presupuestaria de las ayudas. El tamaño máximo de los ficheros de los informes de seguimiento científico-técnico será de 8Mb (incluida la selección de publicaciones resultado del proyecto).
- Memoria económica, que recoge, en forma de fichas justificativas normalizadas, las inversiones y gastos relativos al proyecto, efectivamente realizados

y pagados. Véase para más detalle sobre la memoria económica el apartado 5 de estas instrucciones.

Los informes anuales de seguimiento deberán ser presentados antes del 31 de marzo de cada año.

Los beneficiarios permitirán la inspección y comprobaciones necesarias del destino y aplicación de los fondos concedidos. Si como resultado de las funciones de seguimiento, inspección y control, se observaran desviaciones o incumplimiento imputable a los beneficiarios de las obligaciones derivadas de la concesión de las ayudas, falseamiento, inexactitud u omisión de datos, se iniciarán los procedimientos de reintegro y sancionador que, en su caso, correspondan.

2º. El órgano concedente, de acuerdo con la convocatoria, dispone, además del seguimiento “ex artículo 30 de la Ley de Subvenciones” de otros mecanismos de seguimiento científico técnico de los proyectos, que son los siguientes:

- Para cada proyecto existe una comisión de seguimiento, responsable del seguimiento científico-técnico del proyecto y que remitirá un informe anual de seguimiento científico-técnico del proyecto al órgano concedente, a través de la Comisión Gestora Consolidar.
- Por su parte, la Comisión Gestora Consolidar requerirá al equipo de investigación de cada proyecto una comunicación pública ante la misma o ante los órganos que dicha comisión designe o se considere conveniente, de los resultados de investigación obtenidos en el momento de la evaluación del tercer y quinto año del programa de actividad investigadora. Si se considera oportuno deberá procederse a la publicación de dicha comunicación.
- La evaluación del programa de actividad investigadora que se efectúe durante el tercer año de ejecución permitirá su revisión a propuesta de la Comisión Gestora Consolidar, de acuerdo con los resultados de la evaluación efectuada, el grado de cumplimiento de los objetivos del programa y la experiencia de los investigadores participantes. De esta revisión se derivará el mantenimiento o la minoración, en su caso, de las ayudas concedidas, de acuerdo con la normativa vigente y sin perjuicio del seguimiento científico-técnico y económico anual que corresponda en aplicación de la Ley General de Subvenciones. La revisión permitirá también la recomposición del equipo a los efectos de obtener los mejores resultados posibles, e incluso podrá solicitarse la incorporación de nuevos investigadores al equipo, fruto de las necesidades surgidas en la ejecución del programa de actividad investigadora, y a los efectos de mantener el valor de la masa crítica.

Publicidad

Los equipos Consolider están obligados a dar publicidad a la ayuda recibida por parte del MINECO, a través del programa Consolider INGENIO 2010, en las publicaciones, comunicaciones orales o escritas y contratos de transferencia de tecnología relativos al proyecto subvencionado. El equipamiento científico técnico adquirido con fondos Consolider se etiquetará con el código del proyecto que corresponda.

Memoria económica

Consideraciones generales

La información que se expone a continuación es de interés tanto para el Investigador coordinador del proyecto como para los departamentos responsables de la gestión económica en la entidad gestora y de los centros coejecutores de adscripción de los grupos participantes.

El pago del importe de la primera anualidad de los proyectos se tramitará con motivo de la resolución de concesión. El pago de las anualidades siguientes se efectuará de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias y con lo estipulado en la resolución de concesión, y estará condicionado a la recepción del informe positivo de seguimiento científico-técnico y económico de la actividad desarrollada.

Contenido de la memoria económica

La justificación económica se realiza mediante las fichas justificativas normalizadas disponibles en la aplicación telemática, que constan de:

- Fichas justificativas normalizadas y certificación de los gastos y pagos realizados en el concepto costes directos. Los documentos acreditativos del gasto y del pago quedarán en poder de los beneficiarios, a disposición de los órganos de comprobación y control.
- Justificación de los costes indirectos imputados, con base en los criterios de reparto de los mismos que se establezcan en las instrucciones de ejecución y justificación.
- En su caso, relación detallada de otros ingresos o ayudas percibidas que hayan financiado la actividad incentivada, con indicación de su importe y procedencia.
- En su caso, acreditación del reintegro de remanentes no aplicados.

INFORMACIÓN PARA LA ENTIDAD GESTORA Y ENTIDADES COEJECUTORAS

Las entidades a que pertenezcan los investigadores principales de cada grupo de investigación, son los centros de gasto a efectos de la justificación de las ayudas a proyectos Consolidar, tanto en el concepto “costes directos” como “costes indirectos” que se definen más adelante.

No obstante, será la entidad gestora quien deberá proceder a la carga masiva en la aplicación telemática, en fichero único, de todos los gastos que correspondan al concepto “costes directos”, identificando para cada gasto la entidad que lo ha realizado, a través de su CIF. Para ello, las entidades coejecutoras deberán aportar la información, sobre los gastos realizados en el año de referencia, a la entidad gestora.

Respecto del concepto “costes indirectos” se procederá de la siguiente forma:

- La entidad gestora consignará en la aplicación telemática el desglose del total de horas del proyecto en el año de referencia entre las entidades participantes.
- Cada entidad coejecutora deberá acceder a la aplicación y consignar sus costes indirectos y el número total de horas trabajadas en dicha entidad (plantilla media anual x jornada anual) en el año de referencia. No será preciso consignar esta información si ya ha sido dada de alta en la aplicación con motivo de la justificación de los proyectos correspondientes al Subprograma de Investigación Fundamental no Orientada u otras ayudas del MINECO.

Conceptos susceptibles de gasto

1º. Se entiende por presupuesto a justificar el presupuesto total concedido que figura en la resolución y que se compone de todas o alguna de las siguientes partidas descritas con detalle en el artículo 14 de la resolución de convocatoria:

a) Costes directos (costes de ejecución):

- Gastos de personal: personal contratado directamente para realizar tareas del proyecto, ajeno al vinculado con el organismo beneficiario con anterioridad a la concesión de la ayuda de acuerdo, en su caso, con lo indicado en la propuesta de financiación del proyecto. Dicho personal se incorporará bajo cualquier modalidad de adscripción temporal acorde con la normativa del organismo y sin que ello implique compromiso alguno en cuanto a su posterior incorporación al mismo. La incorporación podrá ser para todo o parte del tiempo de duración previsto del proyecto, en dedicación parcial o total. En ningún caso se considerarán como justificados gastos de personal realizados con anterioridad a la fecha aprobada de inicio del plazo de ejecución del proyecto. No podrán imputarse como gastos de personal a estos

proyectos aquellos que estén a su vez subvencionados por convocatorias del Programa Nacional de Formación de Recursos Humanos, el Programa Nacional de Contratación e Incorporación de Recursos Humanos u otros programas análogos.

- Gastos de inversión en equipamiento científico técnico inventariable, incluyendo fondos bibliográficos. Dicho equipamiento deberá estar dado de alta en el inventario (físico y contable) o catálogo bibliográfico.
- Gastos de funcionamiento: Material fungible (los gastos generales de material de oficina no tendrán cabida en esta partida, pero sí los gastos informáticos, de correo-mensajería y de fotocopias, y los consumibles de laboratorio relacionados con el proyecto); Viajes y dietas, que deberán corresponder a personal con dedicación al proyecto cuya participación en éste se justifique en los informes de seguimiento; Seminarios y conferencias de carácter científico y las estancias cortas del personal adscrito al proyecto en otros laboratorios para realizar tareas relacionadas con el mismo; Otros gastos de funcionamiento: gastos de formación de corta duración y aplicación inmediata al proyecto, publicaciones científicas, uso de servicios e instalaciones técnico-científicas propias del organismos o externas y servicios generales contratados con terceros (análisis de muestras, prospecciones, encuestas, etc).
- Costes de ejecución no incluidos en los apartados anteriores: costes asociados a las labores de seguimiento por parte de la correspondiente comisión. Podrán también solicitarse ayudas para la financiación de los gastos propios del funcionamiento coordinado del equipo el cual será justificado con cargo al proyecto.
- Gastos destinados al pago de conferencias y estancias breves de investigadores de prestigio que no figuren como personal del proyecto en ninguno de los grupos solicitantes, incluyendo viajes y dietas de dicho personal.

b) Costes indirectos. El importe concedido supone el 21% adicional de los costes directos (apartado a). Dicho importe supone el límite máximo de costes indirectos o gastos generales que se podrá imputar de forma razonada al proyecto.

Los costes indirectos, a efectos de su acreditación y justificación, deberán haberse realizado de forma efectiva, haber sido desembolsados, tener relación directa con el proyecto y probarse. Para su cálculo, se aplicará la fórmula que se detalla en el anexo.

2º. En el caso de los organismos beneficiarios que, en razón de su actividad, estén exentos de IVA (o impuestos análogos, tales como el IPSI y el IGIC), el montante del impuesto que soporten, y que no resulte recuperable, podrá ser justificado como gasto.

En el supuesto de que los organismos realicen actividades exentas y otras no exentas, se admitirá como gasto el IVA soportado, en la proporción autorizada por la Administración tributaria, debiendo acreditarse este extremo (regla de prorrata).

3º. Los gastos, además de pertenecer a alguna de las categorías descritas en los apartados 1º y 2º, deben ser necesarios, realizarse dentro del plazo de ejecución aprobado en la resolución y estar soportados documentalmente en la forma descrita en el apartado siguiente.

Soporte documental de los gastos

1º. Con carácter general, los gastos consistentes en la adquisición de bienes y servicios estarán soportados en facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente. Las facturas y los documentos justificativos que tengan ese mismo valor deberán reunir los requisitos establecidos en los artículos 6 y siguientes del Real Decreto 1496/2003, relativo a las obligaciones de facturación (BOE de 29/11/2003), entre los que cabe destacar los siguientes:

- Fecha de expedición.
- Identificación, NIF y domicilio del proveedor y del destinatario de los bienes y/o servicios.
- Descripción de las operaciones y fecha de realización de las mismas.
- IVA: tipo(s) impositivo(s) aplicado(s), y cuota(s) tributaria(s) resultante(s), debiendo especificarse, en su caso, por separado las partes de la base imponible que se encuentren exentas y/o no sujetas y/o sujetas a distintos tipos impositivos.

Respecto de la fecha de expedición de las facturas y demás justificantes, se deberá tener en cuenta el artículo 9 del citado Real Decreto.

2º. Los gastos de personal se soportarán en la siguiente documentación:

- Las nóminas correspondientes al período en el que se han realizado los trabajos y otros documentos acreditativos de las retribuciones abonadas, como el modelo 190 del Ministerio de Economía y Hacienda (resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta), destacando las retribuciones correspondientes a las personas incluidas en el proyecto.
- Los documentos TC1 y TC2 de cotización a la Seguridad Social.

3º. Los gastos por servicios y materiales imputables al proyecto y suministrados internamente por el propio beneficiario se soportarán en notas internas de cargo, vales de almacén o certificaciones de la autoridad responsable en el centro.

4º. Los gastos de viaje se soportarán mediante copia de los billetes correspondientes al medio de transporte utilizado (o la factura y la tarjeta de embarque en el caso de billetes electrónicos) y de las liquidaciones que por indemnización de alojamiento y otros gastos hayan suscrito las personas desplazadas.

5°. Los justificantes de gastos así como los justificantes de los pagos se podrán emitir hasta el final del plazo de rendición del correspondiente informe, y en todo caso dentro del límite de tres meses sobre la finalización del período de ejecución que se esté justificando, siempre que en ellos se refleje que la fecha de realización del gasto está dentro del plazo de ejecución aprobado.

6°. Los justificantes de gastos serán custodiados por las entidades que los hayan realizado, a los efectos de auditoría o comprobación, no siendo precisa su remisión con motivo de la justificación económica. Junto con los documentos justificativos se deberá conservar la documentación que justifique la vinculación del gasto con el proyecto. Por su parte, en el epígrafe “concepto de gasto” de la aplicación se identificará la vinculación del gasto con el proyecto.

Soporte documental de pagos

Se considerarán admisibles como justificantes de pago algunos de los documentos siguientes:

- Extractos o certificaciones bancarios.
- Recibí del proveedor (excepcionalmente limitado a gastos de escasa cuantía).
- Depósitos en fedatarios públicos. En caso de facturas en moneda extranjera, se acompañarán fotocopias de los documentos bancarios de cargo en los que conste el cambio utilizado. En caso de facturas pagadas conjuntamente con otras no referidas al proyecto, la justificación del pago se realizará mediante la aportación del extracto bancario acompañado de uno de los siguientes documentos:
 - Relación emitida por la entidad financiera de los pagos realizados.
 - Orden de pago de la empresa, sellada por la entidad financiera.
 - Recibí del proveedor.

Reintegro de remanentes

En caso de que se produzca algún remanente al concluir la ejecución del proyecto por no haberse empleado todos los fondos percibidos, en la justificación correspondiente al informe final se deberá acreditar su reintegro al Tesoro público.

A tal fin, además de aportar el documento justificativo del reintegro, deberán introducirse en los correspondientes campos de la aplicación web de justificación los datos que permitan identificar el reintegro realizado.

Este remanente se calculará por el beneficiario en función de las justificaciones económicas presentadas y teniendo como base la ayuda concedida; todo ello sin perjuicio de ulteriores comprobaciones que se realicen por el órgano concedente o por

otros órganos de control. En el cálculo del remanente se incluirá la cuantía de costes indirectos en la proporción que, en su caso, corresponda.

Para la efectiva devolución del remanente del proyecto, se solicitará la expedición de Cartas de Pago, modelo 069 (ingresos no tributarios). En ellas, en el apartado de “descripción” se hará constar la referencia del proyecto.

El reintegro se aplicará al concepto del presupuesto de ingresos “Reintegros de Operaciones de Capital. Transferencia Cerrados” 100643.

ANEXO: CÁLCULO DE LOS COSTES INDIRECTOS ASOCIADOS A CADA PROYECTO.

Para su cálculo, se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{COSTES INDIRECTOS (PROYECTO)} = \Sigma \text{ COSTES INDIRECTOS TOTALES} \times \frac{\text{n}^\circ \text{ horas dedicadas al proyecto}}{\text{n}^\circ \text{ horas totales de trabajo}}$$

El sumatorio (Σ) de los costes indirectos totales se obtiene a partir de los conceptos de gasto considerados elegibles según la normativa de aplicación.

Estos conceptos de gasto, determinados a partir de las cuentas y subcuentas del Plan general de contabilidad pública, o los equivalentes de los capítulos 1 y 2 del presupuesto de gastos, correspondientes al último ejercicio cerrado contablemente, son los siguientes:

Subgrupo 62: Servicios exteriores.

Cuenta

- 621- Arrendamientos y cánones (excepto 6217- Elementos de transporte).
- 622- Reparaciones y conservación.
- 623- Servicios de profesionales independientes.
- 624- Transportes.
- 625- Primas de seguros
- 627- Publicidad, propaganda y relaciones públicas.
- 628- Suministros.
- 629-Comunicaciones y otros servicios (excepto 629.4-Dietas, 629.5- Locomoción y 629.6- Traslados, que ya están admitidos como costes directos).

Subgrupo 68: Dotaciones para amortizaciones.

Cuenta

- 681- Amortización del inmovilizado inmaterial (solo si su adquisición no ha sido objeto de subvenciones nacionales o comunitarias).
- 682- Amortización del inmovilizado material (solo si su adquisición no ha sido objeto de subvenciones nacionales o comunitarias).

Si en alguna ocasión, o para un proyecto particular, los gastos correspondientes a estas cuentas y subcuentas formasen parte de los gastos justificados como directos, deberán entonces excluirse del sumatorio de los costes indirectos.

El IVA correspondiente a los gastos incluidos en el sumatorio de costes indirectos será elegible únicamente en el supuesto de que sea real y definitivamente soportado y no recuperable por el beneficiario final o destinatario último.

Para determinar el valor de los costes indirectos asociados a una hora de funcionamiento, basta dividir el sumatorio anterior entre el número total de horas trabajadas (plantilla media anual x jornada anual) en el organismo en el año de referencia.

Por último, para hallar el valor de los costes indirectos imputables a un proyecto de investigación, se ha de multiplicar el valor anterior por el número de horas dedicadas al proyecto, obtenido con el siguiente criterio:

- Centros dedicados únicamente a investigación: número de horas de trabajo del personal dedicado al proyecto. En el caso de que determinadas personas participen en más de un proyecto, se imputarán a cada proyecto las horas dedicadas al mismo.
- Centros que desarrollan tareas docentes e investigadoras: en este caso, no deben computarse las horas que el personal docente e investigador dedica a docencia, por lo que se ha de restar, del total de horas trabajadas al año, el número de horas que, en función de su plan de trabajo departamental, dedique a docencia (clases y tutorías). De forma complementaria, se aplicará el criterio enunciado en el apartado anterior de no duplicidad de las horas de trabajo en varios proyectos desarrollados simultáneamente.