

Normativa Interna Fundación Profesor Novoa Santos

Aprobada en reunión de patronato, Junio 2015

1- Objeto

El presente documento tiene por objeto fijar y desarrollar los procedimientos que se lleven a cabo en la Fundación asociados al desarrollo de la actividad científica, docente y formativa así como estipular las condiciones generales que serán de obligado cumplimiento.

2- Contenido

2.1-Régimen de personal

El régimen jurídico del personal contratado por la Fundación se ajustará a las normas de derecho laboral, por lo que el tipo de contrato que se establezca en cada caso se definirá de forma acorde a la legislación vigente. Los contratos por obra o proyecto deberán de sustentarse en una obra real, y con substantividad propia, de duración determinada de forma que no se realicen contrataciones en fraude de ley. Las personas contratadas bajo esta forma jurídica, sólo podrán realizar tareas relacionadas con el objeto del contrato.

La Fundación dotará una provisión de fondos vinculada a cada contratación. Ésta se calculará siempre contemplando el fin de la relación laboral mediante despido improcedente para asegurar que la máxima cuantía a indemnizar esté cubierta. Dicha dotación se retraerá de la cuenta del servicio y/o investigador que solicite la contratación reintegrándose a esta misma cuenta la cantidad que a fin de la vinculación laboral no haya sido abonada al trabajador.

La selección de personal de la Fundación se efectuará mediante convocatoria ajustada a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. El periodo mínimo de publicación será de 10 días hábiles.

Podrán incorporarse a los proyectos de investigación liderados o gestionados por la Fundación, becarios, por el tiempo de concesión de la beca, sin que ello implique relación alguna de carácter laboral con la entidad, y a efectos exclusivamente formativos. Estas becas serán convocadas desde la Fundación y se registrarán de acuerdo a la legislación aplicable a tal efecto (*REAL DECRETO 63/2006, de 27 de enero, por el que se aprueba el Estatuto del personal investigador en formación y Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación*).



2.2-Gestión de proyectos

La Fundación asume entre otras funciones la presentación de Proyectos de investigación tanto a Administraciones Públicas como a entidades privadas.

Una vez resuelta la convocatoria, si el proyecto ha resultado subvencionado, la Fundación se encargará de su gestión económica, lo cual incluye recepción de las facturas, comprobación de las mismas con el Investigador Principal y posterior justificación de los gastos imputados al proyecto.

Los proyectos deberán ser presentados en la Fundación al menos 15 días laborales antes del cierre de la convocatoria para que puedan ser revisados por el personal de la Fundación y enviados para su revisión a la Comisión de investigación del Área Sanitaria correspondiente.

Para asegurar que todas las facturas son imputadas en el proyecto correcto es imprescindible que el Investigador proporcione esta información de forma clara e inequívoca al personal de la Fundación.

La Fundación ha de comprobar que los gastos son subvencionables de acuerdo con la memoria presentada inicialmente, salvo que posteriormente se haya solicitado el cambio de partida; todo ello a fin de evitar posibles devoluciones a la entidad subvencionadora.

2.3-Gestión de Ensayos Clínicos y Estudios Observacionales.

Los ensayos clínicos y/o estudios observacionales promovidos por la industria farmacéutica disponen de financiación para compensar las tareas profesionales que conlleva su realización.

El modelo de gestión implantado en la Fundación contempla de forma prioritaria la profesionalización de la investigación clínica. Por este motivo será obligatoria la cumplimentación por parte del IP de una Memoria Económica de ejecución para obtener la conformidad de la dirección del centro.

Con los datos facilitados por el IP (tiempos de dedicación y profesional asignado al estudio) el personal de la Fundación podrá generar un cuadro de pagos a los colaboradores que se hará efectivo tras su validación por parte del IP.

Así pues la financiación de un ensayo clínico u otro estudio de investigación se distribuirá del siguiente modo:

- 20% para la Fundación en concepto de costes indirectos por las tareas de soporte, gestión y administración.

- 5% para el servicio de Farmacia, en aquellos estudios que incluyan tratamiento con fármacos. En caso de que el estudio no incluya dicho tratamiento el 5% se pondrá a disposición del IP.
- 75% a disposición del IP. Se destinará a cubrir la realización del propio ensayo clínico. Una vez asumidos los costes de ejecución del ensayo (pago a los servicios y profesionales implicados) el IP podrá disponer de entre un 5 y un 20% de ese 75% inicial como compensación por su actividad y responsabilidad. Dentro de este rango el porcentaje concreto se determinará por consenso entre el IP y el servicio o grupo funcional correspondiente. Así mismo se ingresará en la cuenta del servicio o grupo funcional correspondiente la misma cuantía para la promoción de actividades de docencia e investigación. Cualquier remanente será ingresado en la cuenta del IP para ser utilizado posteriormente en actividades de I+D+i.

En caso de que el IP deje de ejercer su actividad en las Áreas de Gestión Integradas de A Coruña o de Ferrol los fondos acumulados hasta ese momento en su cuenta de la Fundación Profesor Novoa Santos serán transferidos automáticamente a la cuenta del servicio o grupo funcional correspondiente para su utilización en actividades formativas y/o de I+D+i.

(Ver Guía realización Ensayos Clínicos)

2.4-Destino de los fondos. GASTOS ELEGIBLES Y NO ELEGIBLES POR LOS INVESTIGADORES

En aplicación de la Ley del IRPF, y el tratamiento en materia de retribuciones en especie, tanto de la AEAT como de la Dirección General de Tributos, se aporta a continuación el siguiente listado que recoge los conceptos elegibles y no elegibles por los investigadores en los fondos a su disposición en todos los proyectos **con fondos de origen privado, incluidos los ensayos clínicos o estudios observacionales**. Las cuantías de las contrataciones deberán cumplir siempre y en cada caso las exigencias del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y de las Instrucciones Internas de Contratación de la Fundación.

El gasto no elegible, de ser satisfecho, supondrá a efectos fiscales la consideración de retribución en especie con la correspondiente retención fiscal y declaración a la Hacienda Pública.

En caso de material inventariable, deberá hacerse constar explícitamente la ubicación del mismo (laboratorio, despacho, etc.)



Adquisición de bienes	<ul style="list-style-type: none">- Ordenadores de sobremesa y portátiles para el equipo investigador.- Impresoras/equipos de digitalización de documentos para el equipo investigador.- Pantallas LCD y plasma.- Fotocopiadora/multifunción para el equipo investigador.- Mobiliario auxiliar para el equipo investigador.- Software (licencias spss, actualizaciones, etc., Fungible.- Material de oficina, consumibles, etc.- Otro material inventariable directamente relacionado con la actividad investigadora.	<ul style="list-style-type: none">- Terminales y líneas de teléfonos móviles.- Televisores.- Artículos de uso personal y vestuario.- Comida.
-----------------------	--	---



PROCEDIMIENTO PARA LA JUSTIFICACIÓN DE GASTOS DE ALOJAMIENTO, MANUTENCIÓN Y DESPLAZAMIENTO

	PERSONAL SIN CONTRATO LABORAL CON LA FUNDACIÓN PROFESOR NOVOA SANTOS	PERSONAL CON CONTRATO LABORAL CON LA FUNDACIÓN PROFESOR NOVOA SANTOS
Gastos Alojamiento	<p>Requisitos:</p> <p>La categoría máxima del hotel debe ser de 4 estrellas (salvo que pudiera justificarse documentalmente la imposibilidad de reservar en un hotel de esta categoría o inferior, previa autorización de la Entidad).</p> <p>Documentación a remitir a la FPNS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Factura generada directamente por el establecimiento hotelero o agencia de viajes a nombre de la FPNS (1). En la que conste precio diario, fechas, Nº de personas que han ocupado la misma, etc... Los gastos de minibar u otros de tipo extra, aunque se incluyan en la factura, no serán indemnizados ➤ Escrito del Investigador Principal donde se especifique: <ul style="list-style-type: none"> • La justificación del alojamiento en relación con el proyecto en el que se vaya a imputar el gasto. • La vinculación con el proyecto de la persona cuyos gastos de alojamiento se vayan a imputar (2) ➤ Documentos acreditativos del motivo del alojamiento (actas de las reuniones, certificado acreditativo del organizador del evento etc.) 	<p>Se seguirá el mismo procedimiento que el personal sin contrato laboral con la FPNS (ver "Requisitos" y "Documentación a remitir" establecidos para dicho personal).</p> <p>En el caso de proyectos financiados en convocatorias internacionales la imputación de gastos se realizará de conformidad con lo establecido en la normativa que resulte de aplicación.</p>
Gastos Manutención	<p>Requisitos:</p> <p>Deberán ser moderados.</p> <p>Documentación a remitir a la FPNS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Factura del restaurante a nombre de la FPNS (1) ➤ Escrito del Investigador Principal donde se especifique: <ul style="list-style-type: none"> • La justificación de la comida en relación con el proyecto de investigación en el que se vaya a imputar el gasto. Relación de asistentes a la comida y la vinculación de los mismos al proyecto (2) <p>No se abonarán gastos de manutención cuando su coste se financie por la entidad organizadora de la reunión o acto objeto del traslado.</p>	<p>Se seguirá el mismo procedimiento que el personal sin contrato laboral con la FPNS (ver "Requisitos" y "Documentación a remitir" establecidos para dicho personal).</p> <p>En el caso de proyectos financiados en convocatorias internacionales la imputación de gastos se realizará de conformidad con lo establecido en la normativa que resulte de aplicación.</p>



<p>Gastos Desplazamiento</p>	<p>Requisitos:</p> <p>Los desplazamientos se realizarán preferentemente en transportes públicos: Metro, autobús línea regular, etc...</p> <p>Viaje en avión: clase turista.</p> <p>Viaje en tren: clase turista o preferente.</p> <p>Taxis</p> <p>Como regla general el Alquiler de vehículo y el coste de consumible no se contemplan como gasto indemnizable, salvo autorización expresa. De ser consentido corresponderá al alquiler de un vehículo pequeño o mediano.</p> <p>Son indemnizables dentro de este concepto, siempre que se tenga la correspondiente justificación documental original, los gastos de Peaje de autopistas y Aparcamiento en aeropuertos (siempre que se justifique que su coste es inferior al del taxi de ida y vuelta desde estos lugares hasta el punto en que se inicia o finaliza el servicio) o aparcamientos públicos en el lugar de desempeño del servicio</p> <p>Documentación a remitir a la FPNS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Factura del viaje/transporte a nombre de la FPNS (1). ➤ Acreditación del viaje/transporte realizado: <ul style="list-style-type: none"> • Gastos avión: tarjeta embarque • Gastos tren/autobús: billete • Gasto Taxi (Deberá reflejar el itinerario, fecha, importe) • Gastos alquiler vehículos: justificante de la empresa de alquiler ➤ Escrito del Investigador Principal donde se especifique: <ul style="list-style-type: none"> • La justificación del viaje/transporte en relación con el proyecto en el que se vaya a imputar el gasto. • La vinculación con el proyecto de la persona que haya viajado (2) • Documentos acreditativos del motivo por el cual se haya viajado (actas de las reuniones, certificado acreditativo del organizador del evento etc.) <p>La solicitud de emisión de los billetes deberá realizarse con suficiente antelación con el fin de obtener la cuantía más económica para dicho servicio.</p> <p>En caso de percibir kilometrajes por uso vehículo propio, dicha cantidad estará sometida a retención fiscal y deberá ser incluida por el percceptor en su declaración de la renta correspondiente.</p>	<p>Este personal tendrá dos opciones:</p> <p>A. Seguir el mismo procedimiento que el personal sin contrato laboral con la FPNS (ver "Requisitos" y "Documentación a remitir a la FPNS" establecidos para dicho personal).</p> <p>B. Cobrar por kilometraje: 0,19 euros/km.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Las distancias entre las distintas localidades, en general, serán calculadas con arreglo a las que figuren en el mapa oficial de carreteras en vigor. ➤ Se tendrá derecho a devengar sólo una indemnización por vehículo cualquiera que sea el número de personas convocadas a realizar el servicio cuando utilicen conjuntamente el mismo vehículo <p>En este caso se deberá remitir a la FPNS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Escrito del Investigador Principal donde se especifique: <ul style="list-style-type: none"> • La justificación del viaje en relación con el proyecto en el que se vaya a imputar el gasto o documentos acreditativos (actas de reuniones, certificados del organizador del evento etc.). • La vinculación con el proyecto de la persona que haya viajado (2) <p>En el caso de proyectos financiados en convocatorias internacionales la imputación de gastos de viaje/transporte se realizará de conformidad con lo establecido en la normativa que resulte de aplicación.</p>
-------------------------------------	---	---

(1) Las facturas deberán remitirse a nombre de la FPNS. Los datos que deben figurar en la factura son los siguientes:

Fundación Profesor Novoa Santos

CIF G15335219

Domicilio: C/ As Xubias 84 15006 Coruña

(2) En el caso de proyectos financiados en convocatorias competitivas, en la fecha en la que se incurra en el gasto la persona cuyo gasto de alojamiento, comida o transporte se vaya a imputar deberá estar incluida en la memoria de solicitud del proyecto o haber sido incorporada con posterioridad previa autorización del organismo financiador. En el caso de proyectos financiados en convocatorias internacionales se estará a lo establecido en la normativa que resulte de aplicación.



2.5-Overheads aplicables.

La Fundación aplica desde el 1 de Enero de 2014, tras haber sido aprobados en Reunión de Patronato de fecha 31 de Octubre de 2013, los siguientes overheads en concepto de gestión, soporte y administración:

20% en ensayos clínicos, estudios observacionales, convenios y prestación de servicios.

15% en donaciones y cursos.

15% en premios.

0% en actividades de mecenazgo entendiéndose por tales aquéllas de índole humanitaria o estratégica para el Área Sanitaria.

2.6- Instrucciones de contratación.

El artículo 191 b) del RD 3/2011, de 14 de Noviembre, aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, conforme a la cual la Fundación forma parte del sector público en los términos del artículo 3.1.f) de dicho texto Refundido, y tiene la consideración de poder adjudicador a pesar de no ostentar el carácter de Administración Pública. La Fundación ha de garantizar en la adjudicación de los contratos no sometidos a regulación armonizada la efectividad de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, así como que el contrato se adjudique a la oferta económicamente más ventajosa. (Ver instrucciones internas de contratación)

2.7-Procedimiento de protección y transferencia de resultados de investigación

Para optimizar la traslación de la I+D+i realizada en el ámbito de la Xerencia de Xestión Integrada de A Coruña, de la Xerencia de Xestión Integrada de Ferrol, de la Fundación Profesor Novoa Santos, así como en el Instituto de Investigación Biomédica de A Coruña, al sector productivo, es necesario contar con un procedimiento de transferencia de resultados de investigación que facilite una metodología común para llevar a cabo la protección y transferencia de tales resultados.

Las principales etapas dentro del procedimiento serán las de detección, evaluación, tramitación de la protección y comercialización.

Desde el momento de la detección de un posible resultado y de su comunicación a la Fundación por parte del investigador, se le informará sobre la necesidad de guardar confidencialidad y suspender temporalmente cualquier tipo de publicación o comunicación relacionada, con el fin de no vulnerar el requisito de la novedad, necesario para la concesión de una patente.



En el caso de defensa de una tesis doctoral, se valorará la posibilidad de aplazarla o su tramitación bajo confidencialidad.

En el supuesto de ser varias las entidades participantes, y que mostrasen su interés en la protección/explotación, se preparará un acuerdo de cotitularidad en el que se establecerá la entidad que llevará a cabo la gestión de la protección y/o explotación. En ese mismo acuerdo, se reflejarán los porcentajes de titularidad de las diferentes entidades así como su porcentaje de participación en los beneficios que se pudiesen derivar. Igualmente constará la forma de repartir y sufragar los gastos que se originen: tasas, gastos de consultoría, agentes de propiedad industrial, etc.

En cuanto a la participación en los beneficios por la explotación de los resultados de investigación, tendrán la consideración de beneficios la diferencia entre los ingresos obtenidos a través de la explotación de los resultados y los gastos necesarios requeridos para su protección y explotación.

La Fundación, en tanto no haya entrado en vigor el Decreto que regulará la protección, valorización y transferencia de los resultados de investigación, desarrollo e innovación en el ámbito de la Consellería de Sanidade, el Servizo Galego de Saúde y sus entidades instrumentales, seguirá para establecer el reparto de beneficios, los porcentajes indicados a continuación:

50% para investigadores con consideración de autores o inventores de los resultados de investigación.

30% para la Consellería de Sanidad, el Servicio Gallego de Salud o sus entidades instrumentales. (En este caso, Fundación Profesor Novoa Santos)

20% para la promoción de actividades de I+D+i en el centro del personal autor o inventor. La gestión de estas actividades será a cargo del centro, bien directamente, o a través de la Fundación. Podrá acordarse con los autores/inventores que un porcentaje de esta cantidad revierta en su grupo de investigación.

Tras la entrada en vigor del Decreto, se informará a la Comisión de Investigación del INIBIC y su aplicación a la Fundación se someterá nuevamente a la aprobación del Patronato.

(Ver documento de transferencia de resultados)