**Preguntas frecuentes convocatoria ayudas PDI NO GIR**

**¿Puede un profesor asociado solicitar estas ayudas?**

No al no ser PDI permanente de la USP-CEU.

**He pertenecido a un GIR pero cause baja ¿puedo solicitar la ayuda?**

Si, si han transcurrido al menos 2 años de su baja en el mismo.

**¿Qué tipo de gastos puedo solicitar?**

Gastos de investigación para el desarrollo de su currículum investigador teniendo en cuenta que estos gastos serán en todo caso, de naturaleza y/o destinatarios distintos a aquellos cubiertos por cualquier convocatoria interna promovida desde la USP-CEU (por ejemplo, la convocatoria de ayudas a la movilidad investigadora) a fin de no generar duplicidad.

**¿Qué cantidad puedo solicitar?**

Podrá optar por solicitar una cantidad de **1.000 €** o **2.500 €.** No se pueden solicitar otros importes y debe gastarlo en los diferentes gastos previstos en la convocatoria.

**Como se tendrán que ejecutar las ayudas**

I. **Supuestos en los que la ayuda cubra el coste total de la necesidad de investigación para la cual se solicitó la ayuda.**

Una vez concedida la ayuda, el PDI beneficiario remitirá al VITDi la factura relativa al gasto de investigación que se precisa, en la cual deberán figurar los datos fiscales de la USP-CEU, (salvo que el investigador haya efectuado el pago y los datos que figurarán serán los suyos) y para el cual se concedió la ayuda, y se procederá al abono de esta por parte de la Universidad. Los justificantes de pago de los gastos que se quieran realizar deberán entregarse antes del 15 de julio de 2026.

Consultar la GUIA RAPIDA PARA TRAMITAR GASTOS:

[GUIA INVESTIGADORESv2-1.pdf](https://www.uspceu.com/Portals/0/adam/CONTENIDOS/JUA5dyaHj0uIgcSwSDvGuA/URLEnlace/GUIA%20INVESTIGADORESv2-1.pdf)

La ayuda se considerará convenientemente ejecutada cuando se haya consumido al menos el 90% de la misma. La no utilización y por tanto ejecución de la ayuda puede impedir la participación del solicitante en futuras convocatorias de ayudas a PDI no GIR promovidas desde el VITDi.

II. **Supuestos en los que la ayuda cubra parcialmente el coste total de la de la necesidad de investigación para la cual se solicitó la ayuda.**

El PDI beneficiario remitirá al VITDi la factura relativa al gasto de investigación para el cual se concedió la ayuda y que ya ha abonado (los datos que figuraran en la factura serán los suyos), con el fin de que la Universidad abone a dicho PDI el importe de la ayuda concedida.