



INSTRUCCIÓN DE SOLICITUDE E XESTIÓN DE PROXECTOS EUROPEOS DO PROGRAMA HORIZON 2020 E DOUTROS PROXECTOS INTERNACIONAIS E DE CUSTOS INDIRECTOS E RECURSOS LIBERADOS DISPOÑIBLES NO MARCO DESTES PROXECTOS DE I+D

Aprobada polo Consello de Goberno na súa sesión do 28 de setembro de 2017

O Consello de Goberno do 30/4/2015, aprobou as *Normas de proxectos e a utilización dos recursos liberados dispoñibles en convocatorias do programa Horizon 2020 da Unión Europea*. O tempo transcorrido, a experiencia de xestión durante o tempo da súa aplicación e as novas casuísticas derivadas da execución dos proxectos, fan necesario modificar estas normas e ditar unha nova instrución.

No ámbito do programa Horizon 2020 (no sucesivo H2020), os organismos e as universidades fináncianse coa modalidade de custos totais. Isto supón unha subvención do 100 % dos custos directos elixibles, en que se inclúen os custos de persoal propio, a que se engade o financiamento adicional en concepto de custos indirectos que o programa H2020, con carácter xeral, permite fixar nun 25 % calculado con respecto ao total dos custos directos, exceptuando os gastos de subcontratacións.

Esta Instrución ten por obxecto establecer unha regulación interna para solicitar proxectos europeos H2020 ou outros proxectos europeos e de ámbito internacional, e fixar os criterios de repartición dos custos indirectos e a determinación e xestión dos recursos liberados dispoñibles (no sucesivo RLD), procedentes de accións financiadas no marco do H2020 e doutras convocatorias europeas e internacionais.

Primeiro. Ámbito de aplicación

Esta Instrución aplicarase aos proxectos de investigación colaborativos e individuais ou a calquera outra axuda á investigación financiada con fondos públicos procedentes da Unión Europea (UE), dentro das convocatorias anuais do H2020 da Comisión Europea ou doutros programas de financiamento da investigación e a innovación de ámbito europeo ou internacional, no ámbito da I+D. Exceptúanse desta Instrución os proxectos ERC (European Research Council) Grants do H2020, que se rexerán por unha normativa específica.

Segundo. Procedemento de solicitude e tramitación de proxectos

1. Todas as solicitudes de proxectos europeos H2020 ou doutros programas de financiamento da investigación e a innovación, de ámbito europeo ou internacional, subscritas por investigadores da UDC deberán contar, con carácter previo á presentación da proposta, co informe favorable da Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI) así como coa autorización da vicerreitoría con competencias en investigación. Este requisito será tamén preceptivo para os proxectos presentados noutras convocatorias europeas e internacionais.

2. Para tal fin, o/a Investigador/a Principal (IP) da solicitude en elaboración remitirá á OTRI unha solicitude de autorización para a súa revisión e tramitación. Esta solicitude deberá ter entrada na OTRI con 10 días hábiles de antelación ao remate do prazo de presentación de solicitudes da convocatoria que corresponda, ou de ser o caso, da súa reformulación.



3. Coa solicitude de autorización deberá incorporarse unha breve explicación da proposta. Nela incluíranse, como mínimo, os seguintes datos:

- a) Nome da persoa que actúa como investigador/a principal (IP) dela dentro da UDC.
- b) Os membros da UDC que participan no equipo de investigación.
- c) As outras institucións que son membros do consorcio solicitante do proxecto.
- d) O orzamento previsto do proxecto, tanto global como concernente á UDC, especificando todos os conceptos elixibles (persoal, inventariable, funxible, subcontratación etc.) e que detalle a imputación de horas de traballo do persoal da UDC no proxecto e o importe económico desta imputación.

4. Tras rematar o prazo de presentación de solicitudes, o/a IP deberalle remitir á OTRI unha copia dixital da solicitude e da documentación que se enviou á Comisión Europea/organismo financiador.

5. Para que se apliquen as reducións previstas na normativa de dedicación do profesorado, no que atinxe ás solicitudes de proxectos, é requisito imprescindible que, antes da presentación da solicitude, se conte previamente co informe favorable da OTRI e co visto e prace da vicerreitoría competente en investigación. O informe previo da OTRI e a conformidade da vicerreitoría competente en investigación tamén serán obrigatorios para poder aplicar o recollido nesta normativa con respecto da utilización dos RLD que correspondan ao proxecto de investigación solicitado.

6. A revisión que se menciona no punto 2 só se refire á parte administrativa e económica do proxecto. A posibilidade dunha revisión técnica adicional (excelencia, implementación, impacto, ou outras comprobacións, conforme coas recomendacións de cada convocatoria), será acordada coa OTRI.

Terceiro. Cálculo dos custos de persoal

1. O cálculo das horas de dedicación ao proxecto realizarase conforme co método de cálculo establecido para os proxectos do programa H2020 ou a convocatoria que corresponda. Os criterios de elixibilidade e a imputación dos custos de persoal adecuaranse ás instrucións e recomendacións da Comisión Europea/organismo financiador. Salvo disposición en contrario, computarase a dedicación horaria que corresponda a cada membro do equipo de investigación do proxecto. Os membros do equipo de investigación poderán estar integrado por PDI e PAS, retribuídos con cargo ao capítulo I dos orzamentos da UDC, persoal contratado ao abeiro de convocatorias Ramón y Cajal, Juan de la Cierva e similares ou persoal contratado con cargo a convocatorias de investigación con financiamento privado, que teñan por obxecto a captación de talento científico e innovador (Programa IntAlent e similares) e persoal contratado con cargo ao capítulo VI. No caso de dedicacións de persoal contratado con cargo ao capítulo VI, financiado con fondos alleos, para a súa imputación requirirase informe previo favorable do Servizo de Investigación.

2. En tanto non se poida obter esta información do sistema de contabilidade analítica, para determinar os custos do persoal da Universidade teranse en conta as retribucións e as horas de dedicación do persoal da UDC que forme parte do equipo de investigación do proxecto. Para coñecer o detalle das súas retribucións así como as horas produtivas anuais admitidas pola entidade financiadora, o/a IP do proxecto acudirá á OTRI. No curso dun proxecto concedido, todo cambio nas horas de dedicación ao proxecto que modifique as inicialmente previstas, precisará do informe favorable da OTRI así como da autorización da vicerreitoría competente en investigación.



3. A dedicación horaria do persoal propio da UDC que forme parte do equipo de investigación do proxecto, así como a do persoal contratado con cargo ao proxecto recolleranse individualmente nas follas de dedicación horaria que prevé o organismo financiador. Estas follas acreditarán a dedicación mensual ao proxecto e deberán estar asinadas polo/a membro do equipo e polo/a superior/a directo da persoa traballadora que imputa horas de dedicación.

Cuarto. Xestión da concesión ou denegación do proxecto

Unha vez se coñeza o resultado da avaliación da solicitude, o/a IP comunicarllo á OTRI, tanto se é positivo como se é negativo. No caso da concesión do proxecto e ata a sinatura do correspondente contrato (*Grant Agreement*) entre a Comisión Europea/organismo financiador e os membros do consorcio, a OTRI prestaralle apoio ao/á IP para elaborar os diferentes documentos que terán que presentar perante a Comisión Europea/organismo financiador.

Quinto. Xustificacións periódicas do proxecto

1. Todo proxecto será obrigatoriamente sometido a revisións científico-técnicas e económicas periódicas por parte da entidade financiadora. Tamén cabe a posibilidade de que o proxecto sexa sometido a unha ou varias auditorías externas obrigatorias, levadas a cabo por unha entidade auditora española. O proxecto poderá sempre ser auditado pola mesma entidade financiadora tanto durante como despois da súa vixencia. No caso dos proxectos H2020, a Comisión Europea poderá auditar o proxecto ata dous anos despois de entregar o seu último pagamento. Todas as revisións e/ou auditorías esixirán sempre a entrega, por parte do grupo de investigación, da información que demostre tanto a execución das tarefas previstas como a execución do orzamento concedido.

2. A elaboración dos informes científico-técnicos, así como financeiros, será a responsabilidade directa do/a IP do proxecto. Os informes financeiros serán revisados pola OTRI antes de ser asinados polo vicerreitoría con competencias en investigación, para seren enviados a continuación á entidade financiadora. Para este efecto, o/a IP do proxecto presentarlle á OTRI o informe financeiro periódico cun mínimo de 20 días hábiles de antelación á data límite de entrega deste informe, para que a OTRI o poida revisar. O informe financeiro acompañarase das follas de dedicación horaria asinadas e da relación de gastos executados.

Sexto. Aplicación de retencións sobre os proxectos concedidos

A UDC practica unha retención sobre a cantidade ingresada pola entidade financiadora. As retencións as que se refire esta Instrución practícanse sobre:

1. Custos indirectos

2. Custos de persoal propio xustificadas ou outros importes xustificadas por outros conceptos que non supoñan gasto real para o proxecto, constituíndo os denominados RLD.



Sétimo. Retención e repartición dos custos indirectos

A Universidade realizará unha retención da totalidade dos custos indirectos que estableza o programa de financiamento na convocatoria que corresponda e procederá á súa repartición da seguinte forma:

1. O 80 % para a UDC en concepto de gastos xerais
2. O 20 % destinarase á OTRI (coa conformidade da vicerreitoría con competencias en investigación) ou á unidade que determine a vicerreitoría con competencias en investigación e que realice tarefas relacionadas coa promoción, xestión, execución e/ou xustificación de proxectos europeos. A contía que resulte deberá utilizarse para viaxes, axudas de custo, gastos derivados dos labores de asistencia na execución de proxectos, actividades formativas e informativas para promover a participación en proxectos europeos ou outros proxectos internacionais, consultoría, así como todos aqueles gastos que se consideren necesarios para promover a participación en proxectos regulados nesta instrución.

Se for o caso, para atender necesidades relacionadas coa xestión da investigación, a vicerreitoría con competencias en investigación poderá acordar outra repartición, que lle deberá comunicar á vicerreitoría con competencias en economía.

A contía que corresponda ao 20 % incluírase no orzamento da UDC, logo da autorización da vicerreitoría con competencias en economía, que poderá solicitar os informes que considere oportunos.

Os créditos imputaranse ao capítulo VI, ás económicas que correspondan en función da natureza dos gastos e financiarán exclusivamente as actividades indicadas anteriormente, vinculadas a investigación. As cantidades que non se poidan executar nunha anualidade poderán ser incorporadas na(s) seguinte(s) anualidade(s), aos dous exercicios seguintes, que contan a partir da súa consignación no orzamento da Universidade. A incorporación nestes prazos efectuarase unha vez se recolla este tratamento nas Bases de execución do orzamento da UDC para 2018 e aplicarase aos fondos que se consignen no orzamento da UDC, con esta finalidade, desde o ano 2018, inclusive.

Cando nos proxectos europeos ou internacionais non se especifique unha porcentaxe en conceptos de custos indirectos, a UDC aplicará un 13 % de retención, sobre o importe total do proxecto, en concepto de custos de xestión.

Oitavo. Retención e repartición sobre os custos de persoal propio xustificadas ou outros importes xustificadas por outros conceptos

A aplicación de políticas internas de xestión e apoio ao labor investigador pode conducir a utilizar recursos da Universidade para apoiar a execución do proxecto. Esta asignación de recursos para a execución do proxecto xera unha diferenza positiva entre o financiamento recibido para o proxecto e os gastos xerados durante a súa execución. Esta contía constitúe o que se denomina RLD. Por tanto, os RLD son a diferenza entre o importe ingresado pola Comisión Europea ou entidade financiadora que corresponda en concepto de subvención, e a contía desembolsada pola Universidade para realizar o proxecto. Os RLD xeraranse, na súa maior parte, computando e valorando o tempo traballado do persoal propio da UDC.



Os RLD integraranse no orzamento da Universidade como recursos propios da institución, sendo competencia desta a decisión do destino que se lles asigne.

Durante a elaboración da solicitude do proxecto, o/a IP deste terá que efectuar as previsións necesarias para contar con crédito suficiente de RLD que permita cubrir os gastos non elixibles do proxecto (como pode ser a parte non amortizada de grandes equipos inventariables).

A UDC porá á disposición do proxecto o 85 % dos RLD xerados. Desta porcentaxe reservará unha parte destes (de acordo coas pautas establecidas nesta instrución) ata a aprobación definitiva das xustificacións periódicas e final do proxecto.

O/a IP do proxecto será a persoa responsable de definir o destino dos fondos asignados como RLD, de acordo coas condicións que se definen no seguinte apartado:

a) Utilización dos RLD revertidos ao proxecto de investigación:

Os RLD que sexan revertidos ao proxecto de investigación consignaranse na orgánica do proxecto como recursos propios da Universidade (na orgánica aberta os fondos do proxecto identificaranse co código «8» na suborgánica e os RLD reservados co código «5» na suborgánica).

Con cargo a estes fondos poderanse financiar:

1. En primeiro lugar os custos non elixibles do proxecto (compra de equipos non elixibles –os PC, ordenadores portátiles etc.–, amortizacións parciais de equipamentos elixibles, sempre que o equipo non se amortice no prazo de execución do proxecto, mantemento de equipos, custos rexeitados polas auditorías, pagamento de IVE, e custos imprevistos non incluídos no orzamento).

2. En segundo termo, os RLD poderanse destinar a cubrir os custos que non foron previstos explicitamente na memoria do proxecto, pero que resultan beneficiosos para o proxecto.

3. En terceiro lugar, tamén se poderán financiar cos RLD aspectos como:

- a) Contratación de persoal laboral de capítulo VI. Neste caso, a contratación realizarase para actividades inherentes ao desenvolvemento do proxecto e/ou á súa xustificación, que deberá acreditar a persoa responsable do proxecto. O período de contratación non poderá superar o prazo de xustificación do proxecto e adecuarase á normativa de aplicación na Universidade.
- b) Material funxible, incluíndo material informático e de oficina
- c) Material inventariable
- d) Gastos de viaxes, aloxamentos e indemnizacións por razón de servizo
- e) Custos de reparación e mantemento de equipos e instalacións
- f) Contratación de servizos externos e consultoría. Poderase imputar a contratación de servizo de consultoría.
- g) Para preparar a presentación da solicitude do proxecto poderase contratar con empresas consultoras especializadas nesta materia, que contén con técnicos cualificados na preparación de propostas para proxectos europeos e internacionais. Nestes casos a percepción dos honorarios da empresa consultora poderase vincular aos resultados obtidos (concesión financiamento do proxecto)¹. O expediente de contratación adecuarase á normativa en materia de contratación administrativa.
- h) Inscripcións en congresos, cursos e outras actividades formativas

¹ En todo caso a OTRI revisará a solicitude antes da súa presentación.



- i) Gastos derivados de accións de divulgación de resultados do proxecto e de divulgación do proxecto e dos seus resultados
- j) De ser o caso, gastos inherentes á preparación dunha nova fase do proxecto.
- k) Outros gastos de execución necesarios para o desenvolvemento do proxecto.

Tamén se poderá optar por destinar algunha contía para remunerar algún membro do persoal propio da UDC que forme parte do equipo de investigación do proxecto, segundo a repartición proposta polo/a IP. No caso de que unha parte dos RLD se utilice para remunerar algún/s membro/s do persoal propio da UDC que forme parte do equipo de investigación deberase ter en conta que, conforme co establecido pola normativa estatal, a remuneración total de cada investigador/a en cómputo anual, con cargo a todos os proxectos e contratos de investigación, non poderá superar os límites marcados no apartado b) do artigo 5.1 do RD 1930/1984, modificado polo RD 1450/1989, é dicir, que non poderá exceder do resultado de incrementar no 50 % a retribución anual que puidese corresponder á máxima categoría docente-académica, en réxime de dedicación a tempo completo, por todos os conceptos retributivos do profesorado universitario.

Adicionalmente, establécese que a cantidade máxima para percibir con cargo aos RDL de cada proxecto non poderá exceder de 12 000 € anuais para os IP dos proxectos coordinados pola UDC, 10 000 € anuais para os outros membros do equipo de investigación en proxectos coordinados pola UDC e 8000 € anuais para os membros dos equipos de investigación en proxectos non coordinados pola UDC. En todo caso, estes importes máximos deberán adecuarse aos límites establecidos na normativa indicada anteriormente e na normativa de aplicación na materia e deberán responder á repartición proposta pola persoa responsable do proxecto.

Os expedientes de gasto que se tramiten adaptaranse á normativa aplicable na Universidade en materia de xestión dos gastos.

b) Calendario de utilización dos RLD

A UDC porá a disposición do equipo de investigación do proxecto o 85 % dos RLD, conforme co detallado anteriormente, que poderá ser utilizado de acordo co calendario establecido neste apartado e coas seguintes normas:

1. No caso en que a entidade financeira entregue parte da subvención concedida ao inicio do proxecto (prefinanciamento), calcúlanse o 85 % dos RLD, correspondentes a ese ingreso. Unha vez determinada a contía que corresponde poñerase a disposición do grupo investigador o 75 % do importe para a súa utilización no proxecto. O 25 % restante será bloqueado, mediante unha retención de crédito (documento contable RC) na partida do proxecto, ata a aprobación final do proxecto por parte da entidade financeira. *Estes RLD reservados poderán ser empregados pola Universidade para corrixir as posibles desviacións económicas que detecte a entidade financeira nas xustificacións periódicas ou final que realice.*
2. Do mesmo xeito, cada vez que a entidade financeira realice un novo pagamento, calcularanse o 85 % de RLD correspondente a ese ingreso e porase novamente a disposición do equipo de investigación do proxecto o 75 % deses recursos. O 25 % restante será bloqueado ou reservado na partida do proxecto ata a aprobación final do proxecto por parte da entidade financeira.
3. *Se calquera das xustificacións parciais ou finais realizadas non é aprobada pola entidade financeira, a partir dese momento quedará bloqueada a totalidade dos RLD dos novos pagamentos que realice a entidade financiadora ata a corrección das deficiencias atopadas.*



4. Os remanentes dos RLD retidos que correspondan ao proxecto (porcentaxes bloqueados en RC) poranse a disposición do/a investigador/a responsable e do equipo de investigación unha vez efectuada a xustificación final cando rematen as accións presupostadas e se produza o pagamento final previsto no Acordo de subvención asinado pola Comisión Europea/organismo financiador, e unha vez se realicen as seguintes comprobacións:
 - Que todas as xustificacións se presentaron en tempo e forma.
 - Que conste a aceptación destas por parte da entidade financeira.
 - Que se verifique a recepción de todos os ingresos previstos da Comisión Europea/organismo financiador
 - Que haxa constancia de que o/a IP ou os membros do equipo de investigación non teñan pendente coa Universidade obrigas derivadas da execucións doutros proxectos
5. O prazo límite para executar o gasto de todos os RLD será de ata 18 meses, que contan a partir da data límite para a entrega do último informe financeiro final.

De xeito excepcional, co conforme da vicerreitoría con competencias en materia de investigación, logo dunha petición motivada e co informe favorable da OTRI, o/a investigador/a responsable poderalle solicitar á vicerreitoría con competencias en economía a dotación dalgunha cantidade de RLD que non se adecúe á planificación establecida anteriormente. Esta petición debe estar sustentada na obriga de atender algunha situación que non se poida demorar e para a que non se dispoña doutro financiamento. En todo caso, deberase reservar un importe suficiente de RDL para atender as incidencias que poidan xurdir como consecuencia da revisión do proxecto pola Comisión Europea/organismo financiador.

Noveno. Proxectos doutros programas internacionais

Para o caso de axudas doutros programas de I+D diferentes ao H2020, pero con principios similares de financiamento (subvención a custos totais e posibilidade de xerar RLD), aplicaranse os criterios establecidos nesta instrución, sempre que non contradigan as disposicións reguladoras da axuda.

Décimo. Interpretación

As cuestións que poidan xurdir na interpretación desta norma serán atendidas pola vicerreitoría con competencias en investigación, a vicerreitoría con competencia en economía e a Xerencia, que atenderán as cuestións suscitadas en razón do seu ámbito de competencias. Serán tamén as encargadas da interpretación desta instrución e de resolver as dúbidas que poidan xurdir.

Décimo primeiro. Aplicación

Os proxectos europeos e/ou internacionais, aprobados polo organismo financiador con anterioridade á entrada en vigor desta instrución, non sufrirán modificación na porcentaxe de repartición xa acordada na UDC para os custos indirectos e os RLD. A estes proxectos seralles de aplicación o previsto nesta normativa para as actividades que se financien con cargo aos RLD e o calendario de utilización destes recursos.



Décimo segundo. Disposición derogatoria

Esta instrución derroga as *Normas de proxectos e a utilización dos recursos liberados dispoñibles en convocatorias do programa H2020 da Unión Europea*, aprobadas polo Consello de Goberno o 30/4/2015 e, así mesmo, a modificación aprobada no Consello de Goberno do 27/4/2017.

Décimo terceiro. Aprobación

Esta instrución someterase á aprobación do Consello de Goberno da UDC.

Décimo cuarto. Publicación

Esta instrución publicarase no Taboleiro Electrónico Oficial (TEO) da UDC e entrará en vigor o mesmo día da súa publicación no TEO, salvo o establecido no apartado 7º.2, en relación coa incorporación de créditos.

A Coruña, 15 de setembro de 2017

O Vicerreitor de Política Científica,
Investigación e Transferencia

Salvador Naya Fernández

O Vicerreitor de Economía,
Infraestruturas e Sustentabilidade

Domingo Calvo Dopico