

REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS DE I+D EN EL MARCO DEL PROGRAMA HORIZONTE 2020 DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria el 21 de diciembre de 2015 (BOULPGC de 8 de enero de 2016)

PREÁMBULO

En el contexto del programa Horizonte 2020 (en lo sucesivo H2020) los organismos como las Universidades se financian en la modalidad de costes totales. Esto significa la subvención del 100% de los costes directos elegibles (o subvencionables) a lo que hay que sumar una financiación adicional en concepto de costes indirectos financiados (*overhead*), que el programa H2020 permite fijar en el 25% de los costes directos, una vez excluidos los costes de terceras partes y gastos de subcontratación. Si bien este porcentaje de gastos indirectos es aplicable a la mayoría de instrumentos de programa H2020, existen modalidades, como es el caso de las acciones *Marie Skłodowska-Curie*, que tienen establecidas unas unidades de costes fijas.

Este esquema de subvención exige, entre otras cosas, reflejar en el presupuesto del proyecto los costes dedicados de personal propio de la ULPGC que participe en el mismo. Por tanto es necesario articular procedimientos para el cálculo de valor admisible del coste de cada persona en función de su categoría laboral y el tiempo de dedicación al proyecto, así como para el registro y seguimiento de las horas destinadas a las actividades asociadas. Además, y con objeto de regular aspectos importantes del trámite de proyectos, como los costes de personal de plantilla, los Recursos Liberados Disponibles generados y la política de retenciones, se incluyen en esta normativa las directrices para ello. Adicionalmente, se introducen también normas sobre la participación de entidades instrumentales de la ULPGC en la gestión para facilitar la preparación de propuestas, la gestión económica y el seguimiento de dichos proyectos.

Por último, para normalizar y disponer de un lenguaje común en el desarrollo de esta normativa acorde con la terminología utilizada por la CE, se incluye un Anexo con un glosario de términos habituales en la gestión de proyectos europeos, acompañado de notas explicativas.

CAPÍTULO I. COSTES DE PLANTILLA Y RECURSOS LIBERADOS

Artículo 1.- Método de cálculo de los costes de Personal de plantilla

Para el cálculo de los costes de personal de plantilla se tendrán en cuenta las variables: 1) Retribuciones y 2) Horas de dedicación en la forma que se indica en los siguientes apartados:

1. *Retribuciones de personal PDI de plantilla.* La estimación de costes del personal de plantilla se llevará a cabo tomando en consideración los datos de los costes de personal anuales elegibles relativos al último ejercicio fiscal, para cada uno de los

integrantes del equipo vinculado al proyecto. Para determinar la elegibilidad de los costes, se seguirán las instrucciones y recomendaciones de la CE.

2. *Horas anuales de dedicación a proyectos europeos en el programa H2020.* De acuerdo al método de cálculo de horas productivas anuales establecido por el H2020 Annotated Model Grant Agreement: General MGA, de fecha 30-10-2015, la ULPGC se registrará por la opción que establece dicho número de horas en 1720. El número de horas anuales dedicadas a tareas de investigación y desarrollo se obtendrán tras restar de la cifra anterior las correspondientes a las labores de docencia, gestión, formación, etc. En este contexto, se determina que el número máximo de horas anuales de dedicación de un investigador al programa H2020 se cifre en 516 horas (30% de las horas productivas anuales). Cualquier incremento de horas a dicha dedicación necesitará de la autorización del Vicerrectorado con competencias en Investigación, Desarrollo e Innovación. Con esta medida se pretende garantizar la dedicación del investigador a otras tareas, proyectos o actividades de investigación, desarrollo e innovación sin que se exceda la dedicación total.

La dedicación horaria de cada uno de los miembros del equipo investigador pertenecientes a la plantilla de la ULPGC quedará reflejada en hojas de dedicación horaria (*timesheets*) a título individual. Estas hojas recogerán, con carácter mensual, la dedicación al proyecto en cuestión. Las *timesheets* deberán ser firmadas por el miembro del equipo y por el investigador principal.

Artículo 2.- Recursos Liberados Disponibles generados y política de retenciones

Los recursos liberados disponibles (en lo sucesivo RLDs) están constituidos por la diferencia entre el importe a desembolsar por la ULPGC para llevar a cabo el proyecto y la cantidad ingresada como subvención de la Unión Europea. Estos fondos provienen de la aportación de recursos por parte de la institución, en especial de recursos humanos, así como del ingreso de los costes indirectos. Estos recursos ya se han justificado a la Unión Europea y, por lo tanto, cada institución es libre de darle un uso determinado de acuerdo a sus propias líneas estratégicas. Sobre estas consideraciones, la ULPGC determina que el destino de los recursos económicos del proyecto no destinados a cubrir los gastos generados durante su ejecución (costes directos) y denominados Recursos de Libre Disposición para la ULPGC se aplicarán de acuerdo a los siguientes conceptos:

1. *Retención en concepto de gastos generales repercutidos por la ULPGC:* En el caso de los proyectos europeos acogidos al Programa H2020 se fija una retención del 15% de la subvención total recibida siempre y cuando la convocatoria no fije unos costes indirectos inferiores al 25%. Estas retenciones se llevarán a cabo sobre las diferentes cantidades ingresadas por la ULPGC de acuerdo al plan de ingresos que corresponda a cada proyecto. El destino y gestión de dichas retenciones, una vez descontados los gastos de preparación de propuestas por la Oficina de Proyectos Europeos y los gastos de gestión correspondientes, se realizará conforme a los criterios que establezca el Consejo de Gobierno de la ULPGC, incluyendo en cualquier caso el mantenimiento de políticas institucionales de captación de recursos humanos para tareas de Investigación, Desarrollo e Innovación.
2. *Los fondos liberados disponibles,* una vez restados los costes directos elegibles y las retención repercutida por la Universidad en concepto de gastos generales, podrán ser utilizados para acometer costes del proyecto no

elegibles (como por ejemplo amortizaciones parciales de inventariable, gastos imprevistos, etc.), así como para otras actividades de I+D. Este remanente se ejecutará de acuerdo al calendario de disponibilidad que se fija en el Artículo 3 de este reglamento, y podrá ser destinado a los siguientes conceptos:

- a) **80%** de libre utilización a determinar por el Investigador Principal del proyecto, que podrán ser empleados libremente en actividades de I+D derivadas o no del proyecto. La previsión de estos gastos que sean imputables a los RLDs del proyecto deberán ser comunicados al Vicerrector de Investigación, Desarrollo e Innovación de la ULPGC para que autorice su ejecución, que estará en cualquier caso condicionada a que la justificación del proyecto haya sido aprobada por la Comisión Europea. Se permite imputar a cargo de estos fondos:

- Material fungible, incluyendo material informático y de oficina
- Material inventariable
- Contratación laboral de personal
- Las indemnizaciones por razón de servicio
- Los costes de reparación y mantenimiento de equipos e instalaciones
- Centros de Servicios de Apoyo a la Investigación de la Universidad
- La contratación de servicios externos
- Inscripción a conferencias y cursos
- Otros gastos de ejecución

Se permiten también, con cargo a estos fondos, retribuciones extraordinarias al personal de plantilla participante en el proyecto, según el reparto propuesto por el Investigador Principal y atendiendo en todo caso a las regulaciones establecidas por la normativa vigente. En este caso se aplicará una detracción adicional del 20% de los pagos efectuados. Estas retribuciones extraordinarias se realizarán una vez justificado el proyecto.

- b) **20%** de retención que revertirá a la unidad de adscripción del Investigador Principal del proyecto, cuya finalidad será el mantenimiento de políticas de apoyo a la investigación, sin menoscabo de que estos fondos puedan revertir en el propio equipo de investigación.

Artículo 3.- Calendario de la utilización de los Recursos Liberados Disponibles

Parte de los RLDs puestos a disposición del equipo de investigación de acuerdo al Artículo 2 pueden ser utilizados durante la ejecución del proyecto. Habrá una disposición de los mismos de acuerdo a los periodos de justificación (*Reporting Periods*) (RP) establecidos en el acuerdo de subvención (*Grant Agreement*) del proyecto.

- En el primer *Reporting Period* (RP1) se calculan los RLDs generados en el período transcurrido y se ponen a disposición el 50% de los mismos.
- En RPs posteriores, se calcula y se dota del 50% de RLDs generados en dicho período y se libera y suma el otro 50% retenido en el RP anterior.
- En el RP final, una vez realizadas todas las justificaciones de gastos, y conocido por tanto el importe total de los RLDs, se aportan el resto de los RLDs.

Para aquellos proyectos de H2020 que sean gestionados directamente por la ULPGC, las dotaciones correspondientes a los RLDs estarán disponibles en función de los criterios presupuestarios.

El Investigador Principal del proyecto podrá solicitar al Vicerrector con competencias en Investigación, Desarrollo e Innovación, la disponibilidad de estos RLDs con anterioridad a lo que dispone el calendario expuesto. Deberán concurrir para ello motivos que justifiquen la necesidad para el proyecto de disponer con antelación de dichos fondos.

CAPÍTULO II. GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

Artículo 4.- Procedimientos de recepción y tramitación de proyectos

1. Todas las solicitudes de proyectos europeos por parte de investigadores de la ULPGC, ya sean remitidas por vía postal o telemática, han de ser tramitadas necesariamente por el Vicerrectorado con competencias en Investigación, Desarrollo e Innovación de la ULPGC para su visto bueno con anterioridad a la remisión al organismo financiador. El personal técnico de la Oficina de Proyectos Europeos de la ULPGC revisará el presupuesto de cualquier propuesta de proyecto, antes de ser presentada a la Comisión Europea.
2. Todas las solicitudes han de ser recepcionadas en el Vicerrectorado con competencias en Investigación, Desarrollo e Innovación para su visto bueno, con al menos 7 días hábiles para su revisión y tramitación.
3. La participación de cualquier personal PDI de la ULPGC en proyectos europeos requerirá informar previamente al Vicerrector con competencias de Investigación, Desarrollo e Innovación.

Artículo 5.- Entidades de gestión de los proyectos

Las subvenciones obtenidas mediante proyectos que se enmarcan en el programa Horizonte 2020 serán gestionadas por la propia ULPGC o por los entes instrumentales reconocidos de la ULPGC. Independientemente de la unidad de gestión se aplicarán los criterios derivados de las retenciones en concepto de gastos generales establecidos en el Artículo 2 del presente reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. Proyectos de otros programas europeos o internacionales

En el caso de las subvenciones de otros programas europeos o internacionales diferentes de Horizonte 2020, pero con similares principios de financiación (subvención a costes totales y posibilidad de generar RLDs), aplicará, por analogía, la metodología descrita en esta normativa, siempre que sea posible.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta normativa entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la ULPGC.

ANEXO

GLOSARIO DE TÉRMINOS Y NOTAS EXPLICATIVAS

Gasto: es todo **coste** necesario para la ejecución de un determinado proyecto, *ex novo* y adicional al presupuesto corriente de la ULPGC y que no se produciría de no existir el proyecto. Debe observarse que este concepto incluye todos los **costes**, independientemente de la fuente de financiación, de que sea financiable o no bajo las normas del programa H2020 y de que esté contemplado o no en los presupuestos ordinarios de la ULPGC previos a la realización de un proyecto.

Coste financiable / subvencionable / elegible: Las normas de la entidad financiadora definen, en función de la naturaleza y el fin de cada gasto, si ese coste se financia total o parcialmente, o no puede ser financiado por aquella. Esto implica que solo una parte de los costes que deberán ser abordados durante la ejecución de un proyecto se consideran financiados por la entidad financiadora.

Coste directo: cualquier coste identificable e imputable, de manera total o parcial, directamente a un determinado proyecto. Son los costes que los investigadores consideran directamente como necesarios y propios del proyecto. Se incluyen como costes directos los siguientes: costes de personal propio; costes de personal contratado; bienes de equipo / inventariable; bienes comunes / fungible; gastos de viajes y dietas; subcontratación; otros costes.

Coste indirecto: Cualquier coste que puede considerarse necesario para la ejecución de un proyecto pero que **no puede imputarse directamente** al mismo o **no puede identificarse** como generado directamente por dicho proyecto, pero que de no realizarse impediría su ejecución.

Coste indirecto financiable / subvencionable / elegible (overhead): El término overhead es la denominación en el lenguaje de la Comisión Europea de los costes indirectos que se consideran financiados (la financiación recibida puede cubrirlo total o parcialmente).

Flat Rate (tipo fijo): Es un método de **cálculo del coste indirecto financiable (overhead)** que se computa como un porcentaje fijo sobre el total de los costes directos financiados o una parte de ellos.

Gastos generales: Las instituciones que no pueden identificar adecuadamente y de manera simple los costes indirectos reales asociados a un proyecto (tanto del Programa Marco como de cualquier otro tipo de financiación externa) han instaurado procedimientos y reglas sencillas para hacer visible la existencia de los costes indirectos y obtener un reembolso parcial de dichos costes indirectos. Esas reglas de cálculo se denominan gastos generales y habitualmente se implantan como un porcentaje del total de los costes directos financiados o de un conjunto de los conceptos de coste financiados, pero también como un porcentaje sobre cualquier otra variable económica del proyecto (por ejemplo, el total del ingreso recibido). La definición de estas normas puede ser un elemento de la política científica de la institución, aplicando un porcentaje de gastos generales inferior al que contablemente se estima que podría ser adecuado o aplicando porcentajes diferentes según el tipo de proyecto.

Retención: La aplicación de los porcentajes de gastos generales a los fondos recibidos de la entidad financiadora para un proyecto específico genera movimientos económicos que denominaremos retención y que detraen de cada proyecto la cantidad

que la institución, dentro de su política científica interna, considera que refleja una parte de los costes indirectos reales de ejecutarlo.

Dicho de otro modo, la ejecución de proyectos de I+D+i lleva asociado unos costes indirectos (costes necesarios para el mismo pero que no pueden imputarse o no pueden identificarse como directamente generados por el mismo) para las instituciones en las cuales se desarrollan. La forma en que la institución decide repercutir este coste en las financiaciones obtenidas para realizar el proyecto permite establecer una política científica interna de incentivación a la participación. Esta política debe definir tanto la cantidad que la institución retiene como gastos generales como el uso que se hace de dicho reembolso y el momento en que se repercute a la financiación recibida. La instrumentación de esa política la denominamos **retención**, que es la aplicación de una cantidad (habitualmente expresada como un porcentaje de variables económicas del proyecto) a la financiación recibida.

Nota 1: La política diseñada por cada institución y la reglamentación implementada para efectuar la retención de los gastos generales de las que las instituciones disponen en estos momentos es variada y, como consecuencia, su aplicación dista de ser uniforme en todas las universidades del país. En cualquier caso las siguientes variables deben considerarse fundamentales:

- Metodología del cálculo de la retención (sobre qué conceptos se realiza).
- Porcentaje que se aplica finalmente.
- Momento en que se realiza la retención.
- Uso final de la retención.

Recursos Liberados Disponibles (RLD): En cualquier modalidad de financiación, pero especialmente en costes totales como es H2020, la aplicación de las políticas internas de gestión y de apoyo a la labor investigadora sobre proyectos concretos puede conducir a utilizar los recursos que la obtención de fondos libera del presupuesto ordinario para beneficiar o incentivar la ejecución del proyecto. Esa cantidad liberada por la financiación de los fondos propios de la institución es lo que denominamos recursos liberados. Una adecuada gestión de dichos recursos durante la duración de un proyecto, puede generar diferencia positiva entre la financiación recibida para el proyecto y los gastos generados durante su ejecución. Dicha cantidad la denominaremos recursos liberados disponibles (RLDs). Dentro de su libertad de acción y de las limitaciones legales, cada institución puede definir el posible uso de esos RLDs: financiar los gastos o costes que la entidad financiadora considera no elegibles (por ejemplo asistencia a Congresos o reuniones científicas), cubrir ciertos costes o gastos no previstos inicialmente en el presupuesto del proyecto pero que pueden ayudar a su mejor ejecución (por ejemplo cualquier coste que supere el máximo acordado por la entidad financiadora), incentivar la participación de los investigadores (por ejemplo en las universidades mediante la aplicación del art. 83 de la vigente Ley Orgánica de Universidades), etc.

Nota 2: Es importante enfatizar que los recursos liberados disponibles no suponen un beneficio para la institución por su participación en proyectos europeos. En realidad provienen de la imputación de unos recursos propios, sobre todo humanos, que la universidad dedica directamente a la realización de estos proyectos, los cuales son financiados parcialmente por la CE a cusa de la calidad científico-técnica de sus grupos y del interés que suponen para el desarrollo de la Unión Europea. La gestión de los recursos liberados disponibles es competencia exclusiva de cada institución, es

decir, cada institución debe decidir cómo y cuándo utiliza estos recursos. Por tanto la Comisión Europea no tiene por qué ser informada de su utilización, ya que éstos son recursos propios de la universidad.

Nota 3: Parece muy recomendable que la Universidad establezca una instrucción/normativa interna para el uso de los RLDs, con objeto de establecer las políticas de actuación que sean decididas en cada momento. Simultáneamente, esta normativa permite que tanto el investigador como los gestores de los proyectos tengan unas reglas claras y previamente establecidas para su aplicación.

Nota 4: Se recomienda ser conservadores a la hora de utilizar los RLDs mientras no haya finalizado el proyecto. El uso de estos recursos antes del final del proyecto puede suponer un riesgo pues pueden producirse circunstancias tales como:

- Algunos de los costes imputados y justificados a la Comisión Europea no son considerados por la misma como gastos elegibles.
- La ejecución del proyecto se desvía mucho del presupuesto establecido inicialmente.
- Aparecen gastos importantes no previstos que sin embargo resultan necesarios para la ejecución del proyecto.

Como mínimo, parece razonable no utilizar la totalidad de los RLDs antes de la aprobación por parte de la Comisión del último estado de costes, si bien un porcentaje de los mismos podría ser necesario durante el proyecto (p.e. contratos o becas de apoyo a la investigación).

Nota 5: Algunas ideas de cómo podrían ser gestionados los RLDs:

1. Retribuciones a investigadores participantes (vía art. 83 de la LOU) como estímulo e incentivo a la participación de los investigadores en H2020. En ningún caso se debe considerar que es una remuneración procedente del presupuesto del proyecto, sino que procede de recursos propios de la institución para incentivar la participación.
2. Contratación de personal de apoyo (contratos o becas de personal de apoyo a la investigación) que no hayan sido incluidos en el proyecto bajo el epígrafe de personal contratado.
3. Compra de fungible o inventariable no elegible.
4. Viajes no elegibles. Bien porque sean fuera de la UE y no se haya concedido el permiso por parte de la Comisión o bien porque no tengan una relación lo suficientemente estrecha como para imputarlos al proyecto (asistencia a congresos, gastos de protocolo en reuniones, etc.).
5. Gastos de preparación de propuestas. Los gastos de preparación de nuevas propuestas no son elegibles, pero sí necesarios. Los recursos liberados pueden utilizarse para organización y asistencia a reuniones preparatorias de otros proyectos, subcontratación de asesores en la preparación de propuestas y otros gastos para los cuales no se haya obtenido otra fuente de financiación (p. e. acciones complementarias del MEC y similares).