

**NCG265/1: Modificación del reglamento para la solicitud y gestión de los proyectos internacionales de I+D+i.**

- Aprobado en la sesión ordinaria del Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2025

## REGLAMENTO PARA LA SOLICITUD Y GESTIÓN DE LOS PROYECTOS INTERNACIONALES DE I+D+i

La entrada en vigor del Programa Marco Horizonte Europa de la Unión Europea (*Reglamento (UE) Nº 2021/695 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 28 de abril de 2021, por el que se crea el Programa Marco de Investigación e Innovación "Horizonte Europa"*) ha supuesto cambios importantes respecto al Programa Marco Horizonte 2020 en relación con los aspectos financieros y de gestión del mismo, por lo que se hace necesario un nuevo reglamento para la solicitud y gestión de los proyectos internacionales de I+D+i adaptado a las novedades de Horizonte Europa.

Esta normativa sirve para concretar el procedimiento de solicitud de proyectos de I+D+i internacionales, ayudar en la preparación de propuestas, facilitar las tareas administrativas al participante en este tipo de proyectos, así como la regulación interna que establezca los mecanismos de retención de costes indirectos y de uso de *Recursos Liberados Disponibles* generados en los proyectos internacionales de I+D+i. Se incorpora, como novedad, la posibilidad de utilizar estos *Recursos Liberados Disponibles* para la financiación de un proyecto de investigación novedoso que no disponga de otra financiación y que esté cerrado tanto en su diseño como en su presupuesto.

Igualmente, se pretende promover e incentivar la participación de la comunidad universitaria en dichos proyectos y en caso de que sea necesario, compensar las horas de trabajo extraordinarias que, debido a la complejidad de estos proyectos, es necesario dedicar a los mismos.

### **Artículo 1. Definiciones**

1. *Recursos Liberados Disponibles*: (a) constituyen los remanentes que quedan en la unidad de gasto de un proyecto como consecuencia de detraer a la subvención concedida los gastos reales vinculados a la ejecución del proyecto (entre los que se incluye la retención de costes indirectos a favor de la Universidad de Granada). Los *Recursos Liberados Disponibles* no suponen un beneficio para la institución por su participación en proyectos europeos, sino que provienen de la imputación de recursos de la Universidad de Granada a la realización de los citados proyectos. (b) También se considerarán *Recursos Liberados Disponibles* aquellas cantidades especificadas en el Acuerdo de Consorcio del Proyecto como retribución para el Coordinador.
2. *Costes indirectos*: también denominados costes generales, de gestión u '*overhead*', son aquellas cargas indirectas necesarias para la ejecución del proyecto, pero que no pueden identificarse y repartirse de forma directa (material de oficina, gastos de administración, fotocopias, luz, teléfono, uso instalaciones de la institución...). Normalmente, se establecen mediante una tasa fija o porcentaje sobre los costes directos.
3. *Hoja de registro diario*: es un documento donde cada persona miembro del equipo investigador debe registrar la cantidad de tiempo (en días) que ha dedicado a cada actividad del proyecto y que debe estar rubricada por cada persona investigadora participante, así como por la persona Investigadora Principal responsable del correspondiente proyecto.
4. *Personal propio*: es el personal (PTGAS o PDI) que pertenece a la plantilla de la Universidad de Granada, retribuido generalmente con cargo al Capítulo I.
5. *Personal contratado*: es aquel personal que se incorpora al proyecto y es contratado por obra y servicio con cargo a la financiación del proyecto. Este personal necesariamente habrá de seleccionarse a través del procedimiento reglamentariamente establecido por la Universidad de Granada, una vez que el proyecto ha sido concedido.
6. *Propuesta de proyecto de investigación*: se define como una proposición al Vicerrectorado competente en materia de investigación para llevar a cabo un proyecto de investigación en cualquier área de conocimiento, que aspire a generar resultados y conocimientos en un tema concreto. Este proyecto se financiará a través de los *Recursos Liberados Disponibles* que puedan corresponder.

## **Artículo 2. Procedimiento interno de solicitud de un proyecto**

1. Las personas investigadoras que deseen solicitar un proyecto de I+D+i internacional, deberán ponerlo en conocimiento de la Oficina de Proyectos Internacionales de la Universidad de Granada. Para ello tendrán que ponerse en contacto con el técnico gestor de su área de conocimiento (puede consultar los datos de contacto en el sitio web de la Oficina de Proyectos Internacionales) informando de su interés en participar en un proyecto europeo y remitiendo los datos básicos de su participación en el mismo. Todo el PDI de la Universidad de Granada deberá solicitar los proyectos internacionales de I+D+i a través de la Oficina de Proyectos Internacionales.
2. Cuando corresponda y siempre antes del cierre de la convocatoria, los investigadores deberán consultar con la Oficina la viabilidad económica del proyecto, mediante el envío del presupuesto, para así proporcionarle el soporte administrativo que sea necesario. Téngase en cuenta que, en este presupuesto antes indicado, se desglosarán y detallarán claramente las partidas solicitadas y, en caso de que no fuera financiado íntegramente por el organismo convocante, la propuesta para llevar a cabo la cofinanciación del proyecto. Asimismo, en el caso de la partida de personal, se diferenciará entre los importes solicitados para el *personal propio* y los importes solicitados para el *personal de nueva contratación*, indicando también la dedicación temporal del *personal propio* al proyecto en un porcentaje de cómputo anual, que no podrá superar el 40% de su tiempo en caso de que sólo participe en un proyecto o del 50% de su tiempo en caso de que participe en varios proyectos.
3. Cuando la persona investigadora solicitante no tenga vinculación durante toda la vida del proyecto, necesitará ser avalada internamente por otro investigador que cumpla dicho requisito y se comprometa a hacerse responsable del proyecto, en caso de pérdida de vinculación de la primera persona solicitante.
4. Cuando se esté preparando una propuesta financiada por cualquiera de los programas de la Comisión Europea, será necesario que la persona coordinadora de la propuesta incluya al *LEAR (Legal Entity Appointment Representative)* de la Universidad de Granada en el Consorcio de la propuesta con el rol de "*Participant Contact*" y la dirección de e-mail de la Oficina de Proyectos Internacionales, con objeto de que desde la Oficina se le pueda asesorar en la preparación de la propuesta y posteriormente, si el proyecto fuera concedido, en la negociación del Acuerdo de Subvención con la Comisión Europea.
5. Los proyectos solicitados deberán ser viables desde el punto de vista financiero. Esto implicará que no será preciso el aporte de fondos adicionales por parte de la Universidad de Granada para la ejecución del proyecto, con la excepción de las aportaciones realizadas en dedicación al proyecto del personal propio. Con carácter general se exigirá un compromiso, firmado por la persona Investigadora Principal, aceptando el cumplimiento de todas las tareas especificadas tanto en el Acuerdo de Subvención como en el Acuerdo de Consorcio y, en particular, la obligación de rellenar las *Hojas de registro diario* tanto de él mismo como de los demás integrantes del equipo de investigación.
6. En el caso de proyectos ya concedidos que por alguna causa mayor no hubiesen sido visados previamente por la Oficina de Proyectos Internacionales, antes de proceder a la aceptación definitiva y a la firma de la persona representante legal, la documentación final del proyecto deberá ser igualmente remitida con la antelación suficiente, para que desde la Oficina de Proyectos Internacionales se puedan revisar los requisitos de la convocatoria y la viabilidad del proyecto.

## **Artículo 3. Cofinanciación de Proyectos Internacionales de I+D+i. Cálculo de coste horario del personal de plantilla de la UGR**

1. Gran parte de las convocatorias de proyectos internacionales y/o europeas son financiadas en función de los costes totales incurridos en el proyecto o conllevan un porcentaje de cofinanciación por parte de la entidad subvencionada. En ambos casos, se requiere el cómputo de las horas que todo el personal participante en el mismo dedica al proyecto, las cuales se reflejarán en las correspondientes *Hojas de registro diario*.
2. En el momento en que el proyecto sea concedido, la persona que desempeñe el rol de Investigador

Principal de dicho proyecto deberá rellenar, firmar y enviar a la Oficina de Proyectos Internacionales el formulario habilitado al efecto alojado en el sitio web de la Oficina de Proyectos Internacionales con objeto de trasladarlo al programa *PROYECTA*. Este paso es fundamental ya que solamente se expedirán Certificados de Participación en los proyectos al personal listado en dicho programa. De producirse algún cambio durante el transcurso del proyecto, deberá comunicarse en el plazo máximo de un mes, igualmente, indicando la fecha efectiva de tal modificación, para que sea tenida en cuenta. El *Personal contratado* no deberá incluirse en dicho formulario ya que aparecerá automáticamente en el programa *PROYECTA*.

3. Para la justificación del coste de personal se procederá de la siguiente manera: en aquellos programas que cuenten con una plantilla oficial de registro diario se empleará dicha plantilla. Asimismo, en aquellos programas que no cuenten con un modelo oficial de *Hojas de registro diario*, utilizarán un modelo estándar que le facilitará la Oficina de Proyectos Internacionales. Al final de cada semestre de ejecución de proyecto, la persona Investigadora Principal del mismo remitirá a la Oficina de Proyectos Internacionales las correspondientes *Hojas de Registro Diario* debidamente cumplimentadas, firmadas por cada miembro del equipo de trabajo y con su visto bueno. Las citadas *Hojas de registro diario* deberán reflejar fielmente la dedicación de cada persona miembro del equipo de trabajo en cada una de las actividades que ha realizado para el proyecto en el periodo consignado, teniendo en cuenta asimismo las ausencias por enfermedad y/o cualquier Comisión de Servicios que realice la persona interesada. Se considerará que el PDI de la Universidad de Granada a tiempo completo dispondrá de las horas productivas anuales que se establezca en la normativa pertinente de la Universidad de Granada. Asimismo, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión Europea, el número total de días de dedicación no podrá ser nunca superior a 215.

#### **Artículo 4. Retención de Costes indirectos**

1. Como norma general la Universidad de Granada efectuará la retención, en concepto de *Costes Indirectos*, de la totalidad de los *Costes indirectos* que figuren en el presupuesto concedido en cada proyecto. Los *Costes Indirectos* se irán descontando proporcionalmente con cada ingreso recibido.
2. En aquellos proyectos que tengan asignados costes indirectos pero cuya cuantía no quede explícitamente indicada en el presupuesto y debido a los cambios y retenciones que se reflejen en el Acuerdo de Consorcio del proyecto, la Oficina de Proyectos Internacionales indicará a la Sección de Presupuestos la cantidad de *Costes Indirectos* resultante que se deberá descontar en el pago final.

#### **Artículo 5. Concepto y uso de los Recursos Liberados Disponibles**

1. Tienen la consideración de *Recursos Liberados Disponibles* los remanentes del proyecto que se generan una vez se haya certificado el periodo correspondiente a la Entidad Financiadora y ésta haya aceptado dicha certificación. Estos fondos podrán utilizarse durante la vigencia del proyecto o a la finalización del mismo. En este último caso, mediante la presentación de una propuesta para el desarrollo de un nuevo proyecto, orientado a la preparación y obtención de nuevos proyectos o contratos con financiación externa. Esta propuesta será evaluada y aprobada, en su caso, por la Comisión de Investigación de la Universidad de Granada.
2. En caso de querer usar los *Recursos Liberados Disponibles* para la contratación de personal y no se haya producido ninguna justificación ante la Entidad Financiadora se podrá efectuar dicha contratación previa consulta y aprobación de la persona que ostente la dirección de la Oficina de Proyectos Internacionales, quien evaluará su viabilidad.
3. Los investigadores responsables de los proyectos podrán hacer uso de los *Recursos Liberados Disponibles* en los términos establecidos en las normas de ejecución de gastos de la Universidad y la legislación vigente y, en concreto, para las siguientes actividades:
  - 3.1 Contratación de personal técnico. Retribuciones para la contratación de un gestor del proyecto en caso de que no haya sido presupuestado en el mismo.
  - 3.2 Contratación de personal investigador o técnico.

- 3.3 Compra de fungible o inventariable no elegible o no reflejado en el presupuesto del proyecto.
- 3.4 Viajes no elegibles. Bien porque sean fuera de la Unión Europea y no se haya concedido el permiso por parte de la Comisión Europea o bien porque no tengan una relación lo suficientemente estrecha con la actividad del proyecto como para imputarlos al mismo.
- 3.5 Gastos de preparación de propuestas. Los gastos de preparación de nuevas propuestas no son elegibles, pero sí necesarios. Por esto, los *Recursos Liberados Disponibles* pueden utilizarse para afrontar gastos de las reuniones preparatorias de otros proyectos europeos y los viajes relacionados.
- 3.6 Contratación de consultoras. En caso de que para la preparación de la propuesta se haya contado con la ayuda de una consultora se podrá pagar dicho servicio.
- 3.7 En caso de que sea necesario, retribuciones a investigadores con objeto de compensar las horas extraordinarias dedicadas al proyecto debido a que en ciertos casos no es suficiente con el tiempo dedicado en horario de trabajo reglado.
- a) Las solicitudes de compensación económica las presentará la persona Investigadora Principal mediante el formulario correspondiente disponible en el sitio web de la Oficina de Proyectos Internacionales con el listado de personas investigadoras afectadas y que contendrá, nombre, DNI y cantidad a percibir junto con un documento firmado por cada persona investigadora precisando los días y horas extraordinarias dedicadas.
- b) El coste de las horas extraordinarias será idéntico al coste por hora justificado por la persona investigadora ante la Comisión Europea en el periodo sobre el que se solicite la retribución. En caso de que se justifique por días, para obtener el coste/hora, se dividirá el coste/día entre el número de horas productivas establecido por la normativa de la Universidad de Granada.
- aa) La retribución no podrá superar la cantidad justificada en el proyecto por cada persona investigadora (tanto en cada informe financiero parcial como en el final). Excepto en el caso de los Recursos liberados disponibles, que será la cantidad fijada en el Acuerdo de Consorcio.
- bb) Para poder hacer efectiva dicha retribución las personas investigadoras deben tener presentadas correctamente ante la Oficina de Proyectos Internacionales las Hojas de registro diario correspondientes al periodo certificado. Excepto en el caso de los Recursos liberados disponibles.
- cc) La cantidad máxima anual a retribuir no podrá exceder del 25% del coste total anual (salario bruto más cuota patronal) de la persona investigadora en el ejercicio anterior.
- 3.8 Cualquier uso distinto de los *Recursos Liberados Disponibles* a los explicitados en este precepto deberá ser autorizado por la Comisión de Investigación del Vicerrectorado competente en investigación.

#### **Artículo 6. Uso de los Recursos Liberados Disponibles una vez finalizado el proyecto de investigación**

1. Los *Recursos Liberados Disponibles* estarán vigentes hasta el ejercicio económico posterior al del pago final del proyecto, pudiendo ejecutarse en los conceptos indicados en el artículo anterior o su incorporación a la orgánica de una línea de investigación existente. Pasado ese periodo, Gerencia cerrará el Centro de Gasto asociado al proyecto y dispondrá de los recursos que queden en el mismo.
2. Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior, en caso de existencia de fondos en el proyecto y que estos superen la cantidad de 5.000 €, su importe podrá ser utilizado para la preparación de una *Propuesta de proyecto de investigación* que esté orientada a la preparación y obtención de nuevos proyectos o contratos con financiación externa.
3. Para ello, la persona Investigadora Principal deberá comunicarlo por medio del formulario de solicitud elaborado al efecto y enviarlo a través de la sede electrónica de la Universidad de Granada, dirigiéndose al Vicerrectorado con competencias en materia de investigación. Será obligatorio adjuntar a la solicitud una memoria del proyecto en cuestión, así como un presupuesto cerrado lo más detallado posible, que incluirá obligatoriamente el porcentaje que se establezca anualmente en las bases de ejecución del presupuesto de la Universidad de Granada en concepto de costes indirectos. Se pondrán a disposición de la persona Investigadora Principal las plantillas para ambos documentos.

Durante el desarrollo del proyecto, este presupuesto será flexible y, por tanto, susceptible de compensar gastos entre partidas, pero no admitirá gastos de contratación de personal, ya que estos serán gestionados a través de la línea de investigación correspondiente. Asimismo, la duración del proyecto y, como consecuencia, del Centro de Gasto que le sea asignado, no podrá exceder en ningún caso de un período de 24 meses.

4. No podrán concederse prórrogas de estos proyectos, aunque sí podrá solicitarse la creación de un nuevo proyecto, con los requisitos establecidos en los apartados anteriores de este artículo.
5. La aprobación de la Propuesta de proyecto de investigación presentada corresponderá a la Comisión de Investigación.
6. En caso de aprobación de esta Propuesta de proyecto de investigación, se generará un Centro de Gasto específico para el proyecto al que se incorporarán los fondos asignados para el desarrollo del mismo, con los límites establecidos en las normas de ejecución de gastos de la Universidad de Granada y la legislación vigente, a excepción del Personal contratado.
7. En el plazo de 3 meses a contar desde la fecha de finalización del proyecto, la persona Investigadora Principal presentará una justificación científico-técnica y económica del mismo ante la Comisión de Investigación.
  - a) La memoria técnica deberá explicar de forma clara y precisa la situación final del proyecto con respecto a la memoria inicial de solicitud. Se deberá incluir de forma detallada información sobre el desarrollo y grado de cumplimiento del proyecto, si se han producido desviaciones y sus causas.
  - b) La memoria económica incluirá una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad con identificación del acreedor, importe imputado al proyecto, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.
8. Si la persona Investigadora Principal no realiza la comunicación de la Propuesta de proyecto de investigación en los seis meses siguientes a la recepción del último pago del proyecto del que provienen los Recursos liberados disponibles, será de aplicación lo previsto en el apartado 1 de este artículo.

#### ***Artículo 7. Desarrollo, ejecución y cumplimiento del presente Reglamento***

Se autoriza al Vicerrector competente en materia de investigación para que dicte cuantas resoluciones sean necesarias para el desarrollo, ejecución y cumplimiento del presente Reglamento.

#### ***Artículo 8. Ámbito***

La presente regulación afecta no sólo a los proyectos financiados por la Comisión Europea, sino también a cualquier proyecto de I+D+i cuyos fondos provengan de fuera de España.

#### **DISPOSICIÓN FINAL.**

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Granada.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

El presente reglamento deroga el Reglamento para la solicitud y gestión de los Proyectos Internacionales de I+D+i aprobado en la sesión ordinaria del Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2020.