

***Servizos de apoio e oportunidades de participación para investigadores da UDC nas convocatorias 2017 do programa H2020***

# **A preparación de propostas**

Valérie Bruynseraede  
17 de novembro 2016



UNIVERSIDADE DA CORUÑA



**Todo miembro de la comunidad universitaria que se plantea la solicitud de un proyecto europeo, ha de informar a la OTRI de esta intención con la suficiente antelación (mín. 10 días antes deadline)**

[http://www.udc.es/otri/universidade\\_apoio\\_europa/Horizon\\_2020/NormativaVIT2015.html](http://www.udc.es/otri/universidade_apoio_europa/Horizon_2020/NormativaVIT2015.html)

“Cando unha persoa investigadora da UDC desexe presentar unha solicitude de axuda en convocatorias do programa Horizon 2020 da Unión Europea, deberá contar, de xeito previo á presentación da proposta, coa autorización expresa da vicerreitoría competente en materia de investigación.

A tal fin, a proposta debe contar co informe favorable da Unidade de Apoio a Europa (UAE) da Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI). Este requisito será tamén preceptivo para os proxectos presentados noutras convocatorias internacionais. “





1. ELEGIBILIDAD DE LOS PARTICIPANTES
2. ELEGIBILIDAD DE LOS COSTES
3. PROTECCIÓN DEL KNOW-HOW Y DE LOS RESULTADOS
4. Y UNA VEZ CONCEDIDO EL PROYECTO...LA IMPLEMENTACIÓN



# 1. ELEGIBILIDAD DE LOS PARTICIPANTES (I)

## A. BENEFICIARIOS

Toda entidad legal con personalidad jurídica (1) que cumpla con los requisitos establecidos en las Reglas de Participación y en los Programas de Trabajo correspondientes.

## REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Mínimo 3 entidades legales independientes de 3 Estados Miembros de la UE (28?) o Estados Asociados al H2020 (15) diferentes.

>>mirar siempre el Participant Portal:

[http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/cross-cutting-issues/international-cooperation\\_en.htm](http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/cross-cutting-issues/international-cooperation_en.htm)

*(1) Las entidades sin personalidad jurídica tienen que demostrar su capacidad de adquirir obligaciones legales y su capacidad financiera y operativa*



# 1.ELEGIBILIDAD DE LOS PARTICIPANTES (II)

## B. PARTICIPACIÓN DE TERCEROS PAISES

- Apertura Generalizada (siempre que aporte valor al proyecto)
- Acciones focalizadas con socios internacionales (Targeted Actions)

## FINANCIACIÓN DE TERCEROS PAISES

- Financiación automática para países que aparecen en Anexo A a los WP (ej. BRIC y MÉXICO salen de esta lista)
- Financiación puntual:
  - Si se indica explícitamente en la Convocatoria
  - Si dicha financiación se enmarca en algún acuerdo bilateral en C&T con la UE (ej. NIH)
  - Si la CE considera esencial su participación (proyecto por proyecto)



# 1.ELEGIBILIDAD DE LOS PARTICIPANTES (III)

## C. PARTICIPACIÓN DE TERCERAS PARTES

Cualquier entidad legal que no firma el GA, pero que de una forma u otra está presente en el desarrollo del proyecto y aparece en el Annex1

Reglas generales:

- La responsabilidad ante la EC es del beneficiario
- Tanto las cuentas del Beneficiario como las de la TP son auditables
- Siempre es recomendable introducir la TP en la descripción del beneficiario



# 1.ELEGIBILIDAD DE LOS PARTICIPANTES (III)

Tipos de terceras partes:

- Subcontrataciones
- Linked TP (affiliated or legal link) (Art. 14 GA)
- In-kind contributions against payment (Art. 11 GA) / In-kind contributions free of charge (Art. 12 GA): *ej. Medical equipment provided by a hospital for research in general / Researchers paid by Ministry for general research*
  - El beneficiario incluye este coste en su propio Estado Financiero (coste real del tercero)
  - Coste justificado y estimado en Anexo 1
  - El gasto indirecto a cargar será en función del lugar donde se usen los recursos

**OJO:** En el caso de las *in-kind contributions free of charge*: analizar si los recursos aportados son **Ingresos** del proyecto (=contribuciones para ser utilizadas específicamente en el proyecto y declaradas como coste elegible)



## 2. ELEGIBILIDAD DE LOS COSTES (I)

### **PORCENTAJES DE FINANCIACIÓN MÁXIMOS:**

**ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO: 100% en todos los tipos de proyectos (RIAs, IAs)**

**ENTIDADES CON ÁNIMO DE LUCRO: 100% en RIAs, 70% en IAs**





## 2. ELEGIBILIDAD DE LOS COSTES (II)

### TIPOS DE COSTES:

- ACTUAL COSTS: Costes incurridos, identificables, verificables, contabilizados, etc.
- UNIT COSTS: ej: Marie Curie actions/ average personnel costs
- FLAT RATE: Indirect costs = 25 % de los direct costs
- LUMP SUM: ej: Phase 1 of the SME instrument/terceros países

### COSTES NO ELEGIBLES:

- Dividendos, Gastos financieros, Provisiones, Intereses
- Deudas de dudoso cobro, pérdidas por cambio de moneda
- Comisiones bancarias por transferencias recibidas desde la CE
- Gastos irracional o excesivo
- IVA recuperable (es el caso de la UDC para todas las partidas funcionales 541A )
- Costes incurridos durante el periodo de suspensión del proyecto.



## 2. ELEGIBILIDAD DE LOS COSTES (III)

Costes relacionados de manera directa con la acción y que por ello pueden ser imputados de forma clara (completa o parcialmente):

### **A. Costes directos de personal:**

- Personal propio
- Personal contratado
- Personal que es “seconded” por 3ª Parte (Art. 11/12/14 GA)

### **B. Otros Costes Directos**

- Costes de viajes y Dietas
- Equipos
- Costes de otros bienes y servicios

### **C. Costes de Subcontratación**

### **D. Costes Indirectos: flat rate de 25%**

### **E. Receipts**



## 2. ELEGIBILIDAD DE LOS COSTES (IV)

### A. Costes directos de personal:

- No se distingue entre personal contratado ad hoc y el personal propio, pero se exige vinculación contractual con el beneficiario. Se declara siempre todo el personal implicado en la acción. La imputación de personal propio puede llevar a la generación de un superávit.
- La medida del tiempo imputable se expresa en Person/Months. Se imputan retribuciones brutas + costes patronales SS.

La UDC maneja los costes reales de personal, no unit costs.

- En las justificaciones periódicas, el gasto de personal (HOURLY RATE) se calcula sobre la base del concepto de closed financial year. Las horas productivas anuales para todo personal serán siempre 1720 horas
- Si el financial year no se ha cerrado a la fecha del reporting, el beneficiario deberá utilizar el último año cerrado disponible
- No caben ajustes posteriores.

>> Contactar siempre con la OTRI para solicitar los ingresos y pagos exactos



## 2. ELEGIBILIDAD DE LOS COSTES (V)

### HORAS DEDICADAS / IMPUTADAS (Time Records) – EC TEMPLATES disponibles

- Usar “time sheets” escritos (o electrónicos) validados por la persona que trabaje en la acción y sus supervisores, como mínimo con carácter mensual  
([http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/legal/templ/tmpl\\_time-records\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/legal/templ/tmpl_time-records_en.pdf))
- Time sheets no serán necesarios para personas que trabajen exclusivamente en la acción: será suficiente con una declaración del beneficiario  
([http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/legal/templ/tmpl\\_decl\\_excl-work\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/legal/templ/tmpl_decl_excl-work_en.pdf)) OJO: *“Exclusive work or not matters only for the record-keeping. It has NO impact on the calculation of the costs to be declared”*
- Requisitos de las time sheets:
  - Título y número del proyecto como aparece en el GA
  - Nombre completo del beneficiario como aparece en el GA
  - Numero de horas diarias dedicadas al proyecto
  - Referencia a las tareas o WP
  - Descripción de las tareas
  - Ser conciliable con bajas, vacaciones, ausencias, viajes, etc.



## 2. ELEGIBILIDAD DE LOS COSTES (VI)

La imputación de horas del personal fijo UDC genera **RECURSOS LIBERADOS DISPONIBLES** para la UDC.

El uso que se podrá dar a estos RLD está estipulado en la “*Normativa para a solicitude de proxectos e a utilización dos recursos liberados dispoñibles en convocatorias do programa Horizon 2020 da Unión Europea*” :

[http://www.udc.es/otri/universidade\\_apoio\\_europa/Horizon\\_2020/NormativaVIT2015.html](http://www.udc.es/otri/universidade_apoio_europa/Horizon_2020/NormativaVIT2015.html)

- El 75% de los sueldos PDI justificados en el proyecto será puesto a disposición del proyecto;
- Con este 75%, habrá que hacer frente a todos los gastos no elegibles del proyecto: compra de material de oficina (incluidos los ordenadores portátiles!), amortizaciones de equipo no declarables, IVA, etc.;
- Una vez cubiertos los gastos no elegibles, los RLD podrán ser usados hasta 6 meses después de finalizar el proyecto. Se podrán contratar personas que realicen tareas de apoyo en la ejecución del proyecto;
- Los RLD podrán servir para asignar complementos salariales a los/as investigadores/as hasta cierto límite

Informar a OTRI sobre el uso que se quiera dar a estos RLD.



## 2. ELEGIBILIDAD DE LOS COSTES (VII)

### B. Otros Costes directos :

- **Viajes y Dietas:**

- prácticas habituales (dietas vs justificación de gastos reales, economy vs business)
- Justificar la relación del viaje con el proyecto (agendas, actas, hojas de asistencia, etc.)
- Documentación apropiada para justificar el gasto (guardar tarjetas de embarque)

- **Equipos:**

- Amortización de equipos, infraestructuras y otros bienes usados en proyecto
- Gastos de alquiler de equipos, o in-kind contributions (que no sean receipts)
- Importe a justificar siguiendo la siguiente fórmula:

**COSTE DEL BIEN sin IVA x (número de meses de uso durante el proyecto/meses de vida útil del bien) x % dedicación al proyecto**

-Para conocer la vida útil de un equipo: enviar descripción detallada a [inventario@udc.es](mailto:inventario@udc.es)

-Se pueden incluir equipos adquiridos con anterioridad al inicio del proyecto siempre que no se encuentren totalmente amortizados



## 2. ELEGIBILIDAD DE LOS COSTES (VIII)

### B. Otros Costes directos :

- **Fungible:**

- *Best Value for Money*
- Justificar su relación directa con la acción,
- Compra dentro del periodo de ejecución de la acción,
- Ojo con los cargos/facturas internos

- **Otros bienes y servicios**

- Obedecen a bienes y servicios contratados **no científico-técnicos**
- Best Value for Money*
- Ejemplos: Certificados de Auditoría\*, Traducciones, Catering, Gastos IPR, Organización de eventos, Actividades de difusión, etc.

\*Obligatorios en cuanto la subvención por costes directos => 325.000 EUR. Se entregará 1 vez al finalizar el proyecto. SOLO es un gasto elegible cuando es obligatorio.



## 2. ELEGIBILIDAD DE LOS COSTES (IX)

### C. Subcontratación:

Obedece a servicios contratados **científico-técnicos** mencionados en el Anexo 1 al GA:

- *Best Value for Money*
- NO genera Costes Indirectos
- NO se permite la subcontratación entre socios
- NO se permite la subcontratación de ciertas tareas del coordinador: distribución de fondos, revisión de reports, monitorización de la Acción, etc.
- Ejemplo: *Analysis of the resistance of a new component under high temperatures*

### D. Costes Indirectos

=25% flat rate para todas las acciones

Cantidad retenida en su totalidad por la UDC





## 2. ELEGIBILIDAD DE LOS COSTES (X)

**E. Receipts: si el proyecto ha generado algún “beneficio”, hay que declararlo:**

- **Contribuciones financieras de terceros** para uso específico en la acción: ej. *money given as a donation to the project by a donor*
  - **Contribuciones en especie de terceros** proporcionadas de manera gratuita y **para uso específico** en la acción (siempre que sean declaradas como coste elegible): EJ. *the free use of equipment; the secondment of an expert without reimbursement*
  - **Ingresos generados por la acción** (excepción: explotación de resultados): ej. *admission fee to a conference organised by the consortium*
  - **Ingresos generados por la venta de bienes adquiridos bajo el GA:** ej. *sale of equipment bought for the action*
- Principio de NO-BENEFICIO: Las contribuciones europeas se minorarán si fuera necesario para cumplir esta condición
- Los INGRESOS se declaran en el último informe del proyecto



## 3. PROTECCIÓN DEL KNOW-HOW (I)

### A. PROPIEDAD DEL BACKGROUND

- Obligación para los participantes de definir por escrito el background que aportan al proyecto
- Cada Beneficiario es el propietario de su background, incluso si contribuye con él al proyecto o ha concedido derechos de acceso a otros Beneficiarios.

#### ***ACCES TO BACKGROUND FOR IMPLEMENTATION OF PROJECT:***

*Royalty-free, unless otherwise agreed by participants before their accession to the grant agreement. Only if access is demonstrably “needed”.*

### B. PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS

Los conocimientos resultantes del proyecto son propiedad de el(los) participante(s) que los ha(n) generado. Si es posible, razonable y justificado, cada participante debe proteger adecuadamente sus resultados. Obligación de informar a la CE si hay intención de abandonar la protección o de no extenderla.

#### ***ACCESS TO RESULTS FOR IMPLEMENTATION OF PROJECT***

*Royalty-free*

#### ***ACCESS TO RESULTS FOR EXPLOITATION AFTER PROJECT***

*Under fair and reasonable conditions. Los participantes protegerán sus resultados y harán lo posible (best efforts) para explotarlos directa o indirectamente. Si la protección y/o explotación resultan imposibles o no deseables, avisarán a la CE antes de cualquier diseminación y/o transferencia.*



## 3. PROTECCIÓN DEL KNOW-HOW (II)

### C. DISEMINACIÓN y OPEN ACCESS PUBLICATION

En H2020 existe la obligación general de diseminar los resultados lo antes posible, siempre y cuando no vaya en contra de intereses legítimos y/o restricciones debidas a la protección de resultados. Diseminar = publicar en revistas científicas, informar en web sites, participar en conferencias, etc.

**1. Open Access to Scientific Publications:** No existe obligación de publicar, pero si se publica, ha de ser en Open Access: *“any peer-reviewed journal article that is published must be openly accessible, free of charge to the reader”*.

-Green Open Access: *Manuscript is archived in an online repository before, after, or alongside its publication; acces is often delayed (“embargo period 6/12M”)*

-Gold Open Access: *Manuscript is immediately provided in open access by the publisher, either in open access or hybrid journals (if publishers charge APC, these are eligible in H2020)*

**2. Open Access to Research Data:** experiencia piloto para todos los WP de 2017: por defecto sí, pero se puede “opt out”. Si se accede, habrá que presentar un DMP 6 meses después de iniciar el proyecto.

Para las consultas sobre IPR en H2020: <https://www.iprhelpdesk.eu>



## 4. IMPLEMENTACIÓN (I)

### A. LA CONCESIÓN DE UN PROYECTO

#### **Objetivo:** TIME TO GRANT 8 MESES

- 5 meses para comunicar los resultados de la evaluación científica-técnica desde el cierre de la convocatoria
- 3 meses más desde las comunicaciones para la firma del GA

#### **Consecuencias:**

- Evaluadores no van a dar recomendaciones de mejora
- Negociaciones más cortas

En cuanto se conoce la concesión del proyecto, avisar a la OTRI. Se generarán los firmantes legales (LSIGN, FSIGN) para el proyecto, que se harán responsables de todos los contratos y justificaciones financieras vinculados al proyecto.



## 4. IMPLEMENTACIÓN (II)

### B. La DECLARATION OF HONOUR

Declaración de intenciones por la cual confirmamos nuestro interés en participar en el proyecto.

### C. EI GRANT AGREEMENT

El Grant Agreement es el contrato que se firma entre los participantes y la CE y establece los DERECHOS y OBLIGACIONES de los beneficiarios y sus relaciones en relación con la implementación de la acción.

- Acuerdo de Subvención general (MGA) y textos específicos para incluir especificidades (ERC, MSC, SME INSTRUMENT, PCP-PPI, COFUND, etc.)
- Documento ÚNICO

Para todas las dudas: ANNOTATED MODEL GRANT AGREEMENT:

[http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/funding/reference\\_docs.html#h2020-grants-manual-amga](http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/funding/reference_docs.html#h2020-grants-manual-amga)



## 4. IMPLEMENTACIÓN (III)

### C. EI CONSORTIUM AGREEMENT

El Consortium Agreement es el contrato privado que se firma entre los participantes y que establece los DERECHOS y OBLIGACIONES de los beneficiarios y sus relaciones en relación con la implementación de la acción.

- Obligatorio (salvo indicación expresa en el WP)
- Documento privado, que no puede contravenir lo establecido en las RFP, ni en el MGA
- Recoge todos los detalles en relación con los derechos y obligaciones de los participantes,
- Modelos Disponibles: sobre todo el DESCA (<http://www.desca-2020.eu>)

**Más detalle:** [http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/gm/h2020-guide-cons-a\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/gm/h2020-guide-cons-a_en.pdf)



## 4. IMPLEMENTACIÓN (IV)

### D. INFORMES TECNICOS Y FINANCIEROS

- PERIODIC REPORTS (regla general: cada 18 meses)
- FINAL REPORT (hasta 60 días después del fin del proyecto)
- **SE ELABORAN EN COLABORACIÓN CON LA OTRI Y EXIGEN FIRMA UDC**

### E. FINANCIACION

- Pago de la Prefinanciación: 30 días a partir de la última de las dos fechas: ENTRADA EN VIGOR GA o INICIO PROYECTO
- El importe de prefinanciación será normalmente el 100% de la contribución financiera media por periodo;
- Del importe de la prefinanciación se descontará un 5% de la contribución máxima en concepto de fondo de garantía.
- La CE realizará los pagos intermedios al coordinador en un plazo máximo de 90 días desde la recepción de los informes periódicos; estos pagos nunca sumarán más del 85% del total concedido.
- La CE realizará al coordinador el pago final en un plazo máximo de 90 días desde la recepción del informe final.



## 5. MÁS INFORMACIÓN

Participant portal de la Comisión Europea:

<https://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/home.html>

Toda la información sobre el Programa H2020 en español:

<http://www.eshorizonte2020.es/>

<http://www.guiah2020.es/index.php>

Los Puntos Nacionales de Contacto están a vuestra disposición:

[http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/support/national\\_contact\\_points.html](http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/support/national_contact_points.html)





Valérie Bruynseraede

OTRI

Edificio Servizos Centrais de Investigación

Campus de Elviña

15071 A Coruña

Teléfono: 881 01 1464

Correo electrónico: [bruyns@udc.es](mailto:bruyns@udc.es)

[www.udc.gal/otri](http://www.udc.gal/otri)



UNIVERSIDADE DA CORUÑA



OTRI