

## PROGRAMA EURO +

### Descrición de servizos prestados pola OTRI para reforzar o apoio aos investigadores da UDC nas súas actividades de internacionalización da I+D+i

#### 1. Difusión de información sobre convocatorias europeas

Os técnicos da OTRI difunden de xeito periódico información sobre convocatorias europeas de financiamento para actividades de I+D+i. En casos onde a información ofrecida sexa de carácter transversal, sendo polo tanto de interese potencial para a maior parte da comunidade investigadora da UDC, o envío da información adoita facerse por medio dun correo electrónico xenérico que, habitualmente, vai conter información básica sobre o programa ou convocatoria de interese, así coma ligazóns con información adicional e os datos de contacto do persoal da OTRI que pode apoiar aos investigadores.

As canles para a difusión da información serán adaptadas dun xeito dinámico segundo as propias demandas dos investigadores, incluíndo:

- Sección “I+D Europa” do sitio web da OTRI.
- Alertas por correo electrónico.
- Material de difusión específico sobre convocatorias/programas concretos.
- Eventos informativos.
- Cursos/obradoiros de formación.
- Resolución de consultas.

Cando dende a OTRI, logo de contactos previos de diverso tipo, se dispón de información actualizada sobre expresións de interese de determinados grupos ou investigadores por convocatorias particulares ou eidos temáticos de certos programas de financiamento, este envío de información pode ter carácter máis individualizado, en función dos intereses manifestados previamente polos investigadores.

Os investigadores poden solicitar o apoio da OTRI para esta cuestión en calquera momento, ben sexa para obter detalles adicionais sobre información previamente difundida pola OTRI, ou para trasladar expresións de interese concretas que permitan facer unha busca de información máis específica sobre oportunidades de financiamento.

#### 2. Actividades de formación e sensibilización

A OTRI organiza de xeito periódico, coma parte do seu labor de promoción da internacionalización das actividades de I+D+i, diversas accións de formación e sensibilización para a comunidade investigadora, abarcando (entre outras) temáticas como a revisión da normativa interna da UDC aplicable a este tipo de convocatorias; aspectos xerais tales coma regras de participación, criterios de elixibilidade, etc.; información sobre programas e/ou convocatorias específicas; temáticas transversais en colaboración con entidades externas; etc.

A planificación deste tipo de actividades ten en conta, entre outros factores, a periodicidade das convocatorias que se presentan nestes eventos de formación, e o desenvolvemento e actualización da normativa de interese en cada caso.

Os investigadores interesados neste tipo de actividades poden remitir á OTRI, en calquera momento, as súas consultas ou demandas sobre formación en determinados eidos, para que os

técnicos responsables da implementación destas actividades as teñan presentes no momento de deseñar novas actuacións neste eido.

O sitio web da OTRI inclúe unha sección específica dedicada á difusión destas actividades, así como á compilación dos materiais empregados nas mesmas, que poden consultarse na seguinte ligazón: <http://otri.udc.es/horizonte-2020/eventos-udc/>

### 3. Resolución de consultas/dúbdidas

Os técnicos da OTRI están, con carácter xeral, ao dispor da comunidade investigadora da UDC para aportar información sobre programas/convocatorias de interese, prestando apoio na resolución de dúbdidas que poidan xurdir na interpretación das mesmas, aportando documentación de apoio, revisando condicións de participación, etc. Igualmente, poden prestar asesoramento aos investigadores sobre a normativa interna aplicable a este tipo de solicitudes, para asegurar un axeitado desenvolvemento das propostas, tendo en conta estes requisitos internos establecidos a nivel da UDC.

A normativa actualmente en vigor para estas solicitudes é a “Instrución 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, e dispoñible na seguinte ligazón: [https://sede.udc.gal/services/electronic\\_board/EXP2017/002759](https://sede.udc.gal/services/electronic_board/EXP2017/002759).

Os investigadores poden remitir as súas consultas en calquera momento, por medio das canles que están ao seu dispor no sitio web da OTRI, <http://otri.udc.es/o-noso-equipo/>.

Os técnicos da OTRI revisarán as demandas recibidas, para responder no menor prazo de tempo posible, tendo en conta as características de cada consulta e os pasos necesarios para a súa resolución.

### 4. Interlocución con entidades relevantes para convocatorias europeas

Os programas de financiamento europeo, nomeadamente o programa H2020, presentan unha estrutura organizativa, así coma procedementos de convocatoria e xestión relativamente complexos, con intervención directa ou indirecta dun amplo abano de actores con diversos perfís, tales como administracións rexionais e estatais, secretariados ou axencias executivas dos diversos programas, Comisión Europea e outros organismos financeiros, asociacións temáticas, plataformas tecnolóxicas, que poden desenvolver diversos papeis en relación aos solicitantes.

Os técnicos da OTRI poden centralizar a interlocución con estas entidades para a implementación das accións que, en cada caso, sexan oportunas, en función das demandas recibidas por parte dos investigadores da UDC.

### 5. Representación en eventos e foros europeos

De xeito análogo ao mencionado no apartado anterior, existe unha variedade de actividades vencelladas, dun ou outro xeito, aos principais programas europeos de financiamento para I+D+i de potencial interese para a comunidade investigadora da UDC. Entre outras posibilidades, este tipo de actividades abranguen reunións presenciais con diversas finalidades:

- eventos de información, organizados xeralmente pola Comisión Europea e outros organismos financeiros/xestores de financiamento, ou ben polas entidades que prestan apoio aos solicitantes interesados en financiamento europeo, a nivel rexional ou estatal.

- eventos para procura de parceiros, organizados, habitualmente, en conexión cos eventos de información máis relevantes por asociacións ou organismos de interface que tentan promover o desenvolvemento de alianzas entre entidades con intereses comúns, permitindo así a formación de consorcios en resposta a convocatorias abertas ou previstas.

- reunións organizadas por asociacións/redes sectoriais/temáticas, con diversos formatos.

A variedade existente neste eido é considerable, e os técnicos da OTRI poden prestar apoio aos investigadores da UDC na selección de determinados eventos e foros de potencial interese para eles, en función dos intereses manifestados e da situación particular presentada. Unha vez establecido o potencial interese nun evento concreto, o persoal da OTRI avaliará conxuntamente cos investigadores da UDC a conveniencia/posibilidade de dispor dunha presenza no mesmo, ben sexa directamente por parte da UDC (investigador e/ou persoal da OTRI), ben sexa por medio de colaboracións con entidades externas que colaboren coa Universidade no reforzo da súa presenza internacional (por exemplo, Feuga, asistencia técnica externa, etc.).

Os investigadores deben trasladar as súas expresións de interese á OTRI con tempo suficiente para poder avaliar o evento considerado, abordar os pasos previos que, no seu caso, puideran ser necesarios (tales coma o envío anticipado de perfís ou información sobre a UDC, aspectos lóxicos de posibles viaxes de persoal da OTRI, etc.) e, de ser preciso, xestionar en tempo e forma a colaboración con entidades externas para a representación da UDC en casos específicos.

Informarase asemade aos investigadores da posibilidade de acudir ás convocatorias periódicas da UDC de axudas á investigación, onde se inclúe a posibilidade de solicitar cofinanciamento para o desprazamento de investigadores da UDC para participar en accións conducentes á solicitude de proxectos competitivos da UE ou outros organismos internacionais (por exemplo, asistencia aos info days, aos brokerage events, reunións de formación de consorcios de propostas H2020 ou análogas, etc.). Información adicional sobre estas axudas está periódicamente dispoñible na sección da páxina web da UDC relativa ás “Axudas á investigación da UDC”,

[http://www.udc.es/investigacion/convocatorias/convocatorias\\_UDC](http://www.udc.es/investigacion/convocatorias/convocatorias_UDC)

## 6. Apoio na definición de ideas de proxecto.

Os técnicos da OTRI poden prestar asesoramento aos investigadores da UDC no proceso de definición inicial dunha idea de proxecto, a partir dun interese que manifesten en determinada liña de investigación ou área de traballo concreta.

Para tal fin, os técnicos da OTRI aportarán aos investigadores da UDC un formulario tipo para recoller información sobre o interese manifestado, explicando ademais como cumprimentar este formulario.

Pola súa banda, os investigadores deberán aportar a información solicitada no documento, do xeito máis detallado posible, para contribuír así á axeitada definición da liña de traballo que se pretende describir.

O formulario debidamente cumprimentado polos investigadores será remitido á OTRI para a súa revisión. A OTRI e os investigadores estarán en contacto para aclarar dúbidas relativas á información presentada, ampliar ou corrixir determinados apartados do formulario aportado e, en xeral, para traballar conxuntamente na versión final deste documento.

Ao remate deste proceso de revisión, o resultado final será unha idea de proxecto en formato breve (1-2 páxinas) revisada e aprobada tanto polos investigadores interesados coma pola OTRI. Esta idea deberá conter información descritiva sobre a liña de traballo/investigación que se

pretende abordar, cun nivel de detalle suficiente, pero non excesivo, que permita compartir o documento con terceiras partes (entidades ou persoas alleas á UDC), cando sexa de interese, por exemplo, para obter unha validación externa da idea, para buscar parceiros para un proxecto, etc.

Os investigadores poden solicitar o apoio da OTRI para esta cuestión en calquera momento.

#### 7. Apoio na identificación de convocatorias de interese.

Tomando como base unha idea de proxecto previamente definida segundo o indicado no apartado anterior, os técnicos da OTRI poden prestar apoio aos investigadores da UDC na identificación de convocatorias de interese en diversos programas europeos de financiamento de actividades de investigación, desenvolvemento e innovación.

Para tal fin, os técnicos da OTRI proporcionarán suxestións de posibles programas de financiamento de interese, incluíndo unha primeira identificación de seccións ou bloques temáticos xerais nestes programas.

A partir da información proporcionada polos técnicos da OTRI, os investigadores deberán reducir o espectro inicial de posibilidades, avaliando as diversas opcións plantexadas e seleccionando unha lista curta de posibles áreas temáticas concretas (topics), que en xeral irán asociadas a unha convocatoria determinada.

Esta lista curta seleccionada polos investigadores será comentada coa OTRI para resolver posibles dúbidas ou aclarar cuestións administrativas previas que poidan ser de interese.

Os investigadores poden solicitar o apoio da OTRI para esta cuestión en calquera momento.

#### 8. Apoio na asociación idea – convocatoria (validación).

Cando, logo do traballo previo conxunto feito coa OTRI, un investigador dispoña dunha idea de proxecto definida, e exista ademais identificada unha lista curta de áreas temáticas (topics) en convocatorias concretas, os técnicos da OTRI poderán avaliar a idoneidade das actividades de investigación a desenvolver e do plantexamento deseñado, en relación ás prioridades e requisitos marcados polas convocatorias de interese.

O obxectivo desta avaliación é atopar unha área temática (topic) que encaixe axeitadamente coa idea de proxecto a desenvolver. Debido á elevada competitividade das convocatorias consideradas, o acerto na selección da mesma resulta indispensable, xa que calquera diferenza entre os obxectivos e actividades de investigación que se pretenden desenvolver e as demandas da convocatoria seleccionada suporían unha seria limitación nas posibilidades de éxito da solicitude de financiamento a presentar.

Para afinar ao máximo posible este traballo de validación, a OTRI poderá remitir a información sobre a idea de proxecto e a convocatoria considerada de interese para a mesma a algunha terceira parte que poida dar unha segunda opinión sobre a validación inicial feita a nivel interno. Entre outras, estas terceiras partes poderían ser: Puntos Nacionais de Contacto da temática considerada, integrados na Oficina Europea FECYT-MINECO, ou no CDTI; persoal da Axencia Galega de Innovación (GAIN); consultores externos contratados pola OTRI para prestar soporte en proxectos europeos; etc. O envío da idea de proxecto a calquera terceira parte deberá contar sempre coa aprobación expresa, por escrito, dos investigadores responsables/promotores da mesma.

Ao remate deste proceso de validación, o resultado final será unha idea de proxecto dirixida a unha convocatoria concreta, cun prazo de presentación habitualmente coñecido ou que pode ser estimado de xeito aproximado.

Os investigadores poden solicitar o apoio da OTRI para esta cuestión en calquera momento.

Logo do proceso de validación da idea de proxecto, os seguintes pasos deberán ser avaliados en conxunto polos investigadores e a OTRI, en función do papel a tomar pola UDC na posible proposta (coordinador ou parceiro), o estado actual e o prazo de tempo dispoñible para a preparación da mesma, etc. Con carácter xeral, os técnicos da OTRI non recomentan comezar a preparación dunha proposta, liderada e/ou coordinada pola UDC, e dirixida a un esquema de financiamento europeo, con menos de 12 semanas de prazo antes do peche da convocatoria.

#### 9. Asesoramento na fase inicial da preparación da proposta

Unha vez rematado o proceso de asociación dunha idea de proxecto cunha convocatoria obxectivo específica, descrito no apartado anterior, e cando a avaliación realizada conxuntamente entre os investigadores e a OTRI sexa favorable á presentación da citada idea nesa convocatoria, os técnicos da OTRI poden prestar apoio adicional na fase inicial de preparación da proposta a presentar ante a Comisión Europea ou entidade financeira.

Para os casos particulares de proxectos no marco do H2020, os técnicos da OTRI poden dar apoio para o acceso e utilización do portal do participante, principal punto de acceso á información sobre este programa de financiamento, e onde está tamén aloxada a ferramenta electrónica de envío de solicitudes.

Adicionalmente, os investigadores poden solicitar acompañamento na utilización doutros sitios web relevantes para o desenvolvemento da súa proposta, tales coma bases de datos de proxectos (Cordis), páxinas específicas sobre os esquemas de financiamento considerados, e repositorios de información con documentación relevante (programas de traballo, guías do solicitante, extractos de preguntas frecuentes, etc.).

O obxectivo nesta fase é tratar de orientar aos investigadores no manexo das ferramentas e portais con información que van ser máis relevantes na preparación da proposta considerada. Coma se ten mencionado anteriormente, con carácter xeral, os técnicos da OTRI non recomentan comezar a preparación dunha proposta, liderada e/ou coordinada pola UDC, e dirixida a un esquema de financiamento europeo, con menos de 12 semanas de prazo antes do peche da convocatoria.

#### 10. Apoio na procura de parceiros.

A OTRI pode dar apoio aos investigadores no labor de busca de parceiros, con prioridade para as propostas que sexan lideradas e/ou coordinadas pola UDC. Para este fin, a OTRI utilizará o formulario tipo onde se recolleu a idea de proxecto, previamente validada, no que os investigadores deberán facer unha descrición do parceiro que se está a procurar, recollendo información básica sobre a capacidade/experiencia necesaria (tanto a nivel administrativo como científico-técnico), papel a desenvolver polo parceiro na proposta a presentar, etc.

Esta información será proporcionada aos técnicos da OTRI polos investigadores, do xeito máis detallado posible, para contribuír así á axeitada definición do perfil do parceiro que se precisa atopar. A OTRI e os investigadores estarán en contacto para aclarar dúbidas relativas á información presentada, ampliar ou corrixir determinados apartados do perfil aportado e, en xeral, para definir conxuntamente o perfil de parceiro desexado.



Os investigadores poden solicitar o apoio da OTRI para esta cuestión durante a fase inicial de preparación dunha proposta, sempre que a idea de proxecto teña sido definida e/ou validada en colaboración coa OTRI, segundo o descrito nos apartados anteriores

Con carácter xeral, a OTRI prestará este servizo en colaboración con entidades externas, tales coma Feuga ou empresas de consultaría expertas nesta temática. Os técnicos da OTRI aportarán tamén coñecemento previo de entidades que poderían ser relevantes para unha busca concreta, pero centrarán o seu labor no seguimento do traballo a desenvolver pola/s entidade/s externa/s coa/s que se colabore para esta tarefa.

A participación na OTRI, segundo o que se acaba de describir, neste tipo de procedemento debería ser prevista cun tempo suficiente para que o traballo interno previo (definición e validación da idea) e tamén o traballo posterior de procura de parceiros propiamente dita poida ser desenvolvido coas mínimas garantías. Así, con carácter xeral, os técnicos da OTRI recomendan comezar os labores de procura de parceiros para unha proposta, dirixida a un esquema de financiamento europeo, dende a fase inicial de preparación da proposta, cun mínimo de 12 semanas de prazo antes do peche da convocatoria.

#### 11. Apoio na fase de redacción da proposta.

A OTRI pode dar apoio aos investigadores na fase de redacción dunha proposta dirixida a un esquema de financiamento europeo. Neste caso, a elaboración dos formularios administrativos, a redacción das memorias técnicas e, en xeral, a preparación da documentación necesaria para a solicitude, será responsabilidade dos investigadores participantes na mesma, que contarán co asesoramento dos técnicos da OTRI para resolver as súas dúbidas.

Existe a posibilidade dunha revisión técnica da memoria de solicitude (excelencia, implementación, impacto, ou outras comprobacións, conforme coas recomendacións de cada convocatoria), que será acordada coa OTRI en forma e prazo suficiente, en coherencia cos prazos mencionados en apartados anteriores.

Para estas tarefas, a OTRI pode ofrecer aos investigadores, se eles o solicitan, unha lista de empresas privadas que poden prestar servizos adicionais na revisión e redacción deste tipo de propostas.

En paralelo ao eido científico-técnico, os técnicos da OTRI poden prestar asesoramento aos investigadores no relativo á elaboración do orzamento para a súa solicitude dirixida a un programa de financiamento europeo.

No caso dos programas de financiamento máis habituais, este orzamento adoita incluír unha partida relativa a custos de persoal da entidade solicitante. A estimación desta partida implica a necesidade de solicitar ao Servizo de Retribucións, Seguridade Social e Acción Social da UDC información sobre os custos salariais do derradeiro exercicio fiscal pechado do persoal da UDC que forme parte do equipo investigador. Esta solicitude será remitida dende a OTRI e require da conformidade, por escrito, das persoas sobre as que se require a información, empregando o formulario específico dispoñible na OTRI.

A OTRI enviará a solicitude ao Servizo de Retribucións nun máximo de 2 días hábiles dende o momento da recepción do formulario debidamente cumprimentado e asinado por todas as persoas sobre as que se requira a información. O prazo de resposta a esta solicitude adoita ser de 1-2 días hábiles, pero a data vai depender da carga de traballo do Servizo de Retribucións e non pode ser estimado *a priori* nesta descrición. Unha vez recibida na OTRI a resposta á consulta efectuada, esta será remitida aos investigadores nun prazo máximo de 2 días hábiles.

Cómpre lembrar que a normativa interna da UDC aplicable a este tipo de solicitudes de financiamento establece que calquera solicitude con participación da UDC debe contar co visto

e prace da Vicerreitoría competente neste eido, que á súa vez require un informe favorable previo da OTRI sobre a proposta a presentar. Así, mesmo se os investigadores non precisan do apoio da OTRI na fase de redacción e envío da proposta, aínda deben ter presente a obriga de informar con tempo suficiente (10 días hábiles antes da data de peche de convocatoria considerada) das propostas en elaboración nas que tomen parte, para que a OTRI poida desenvolver o seu labor segundo o descrito na Instrución anteriormente mencionada, nomeadamente no que se refire á revisión do orzamento da proposta a presentar. A avaliación na OTRI do orzamento presentado polos investigadores resulta un elemento esencial para a elaboración do informe mencionado anteriormente, para verificar, en primeiro lugar, que este orzamento cumpre cos criterios de elixibilidade da convocatoria á que se dirixe a solicitude e, adicionalmente, que o plantexado na solicitude non supón a asunción por parte da UDC de compromisos financeiros non axeitados.

Así, os investigadores deberán remitir o orzamento completo e detallado (nomeadamente, coa estimación dos custos de persoal feita do xeito que se acaba de describir) para a súa revisión por parte da OTRI 10 días hábiles antes da data de peche de convocatoria considerada, seguindo as indicacións da Instrución anteriormente mencionada. Hai que ter presente que este prazo é o mínimo que establece a normativa e que, segundo as recomendacións temporais descritas en apartados previos, con carácter xeral, os técnicos da OTRI non recomentan comezar a preparación dunha proposta, liderada e/ou coordinada pola UDC, e dirixida a un esquema de financiamento europeo, con menos de 12 semanas de prazo antes do peche da convocatoria.

## 12. Apoio na fase de elaboración da proposta

Nesta fase, os técnicos da OTRI avaliarán cos investigadores as necesidades de información adicional para a elaboración da proposta considerada, tales coma formularios modelo, perfís tipo da UDC, etc.

Adicionalmente, aínda que na maioría dos esquemas de financiamento europeo os procedementos de preparación, validación e/ou sinatura e envío de propostas son fundamentalmente electrónicos, pode ser preciso en determinados casos que a proposta inclúa, coma documentación anexa, cartas de compromiso, declaracións ou documentos análogos, que teñan que ser asinados por un representante legal da UDC antes do seu envío.

En paralelo, e segundo o descrito nos apartados anteriores, calquera solicitude con participación da UDC debe contar co visto e prace da Vicerreitoría competente neste eido, que á súa vez require un informe favorable previo da OTRI sobre a proposta a presentar. Este informe será tamén elaborado nesta fase do ciclo de vida da proposta.

Xa que logo, o prazo mínimo de 10 días hábiles antes da data de peche de convocatoria, que se indica na normativa previamente mencionada, resulta tamén de aplicación para a preparación de calquera tipo de documento ou declaración que precise da revisión/sinatura dun representante legal da UDC e que vaia ser parte da solicitude presentada. Por exemplo, serán especialmente relevantes neste eido declaracións ou compromisos de aportación de recursos financeiros por parte da UDC en programas que teñen porcentaxes de financiamento inferiores ao 100 %, tales como Interreg, Life, etc. Hai que ter presente que este prazo é o mínimo que establece a normativa e que, segundo as recomendacións temporais descritas en apartados previos, con carácter xeral, os técnicos da OTRI non recomentan comezar a preparación dunha proposta, liderada e/ou coordinada pola UDC, e dirixida a un esquema de financiamento europeo, con menos de 12 semanas de prazo antes do peche da convocatoria.

### 13. Apoio na fase de envío da proposta

Por regra xeral, as convocatorias europeas de proxectos de I+D prevén o envío da proposta polo/a IP do proxecto, non pola súa OTRI ou calquera outro servizo administrativo da UDC. A tal efecto, o/a IP terá activado un usuario e una password dentro do portal electrónico previsto na páxina web da convocatoria en cuestión. Se o/a IP actúa coma coordinador do proxecto, o envío será definitivo perante a entidade financeira; se o/a IP é socio do proxecto, tratarase do envío da súa aportación ó proxecto, que será a posteriori administrada polo coordinador do mesmo.

Os investigadores poden recibir apoio dos técnicos da OTRI para aclarar dúbidas relativas ao envío da versión final das propostas a presentar, tanto no que fai referencia aos documentos que conforman a solicitude, como no relativo ao procedemento de presentación e utilización dos portais web habitualmente empregados para o envío destas propostas.

A normativa interna sobre a cuestión, mencionada anteriormente, establece que pasado o prazo de peche da convocatoria considerada, o/a IP na UDC deberá remitir á OTRI unha copia dixital da solicitude e da posible documentación adicional enviada á Comisión Europea ou organismo xestor do financiamento.

Unha vez rematada a fase de avaliación, que pode ser variable segundo o tipo de convocatoria considerada, o organismo xestor remitirá aos solicitantes algún tipo de comunicación formal, que pode incluír un informe de avaliación, sobre o resultado final da proposta presentada, en canto á súa cualificación final e recomendacións para o seu financiamento, de ser o caso. A normativa interna da UDC aplicable a este tipo de solicitudes de financiamento establece que os investigadores deberán informar aos técnicos da OTRI da resolución obtida pola proposta, remitindo nese momento as comunicacións e/ou informes de avaliación que correspondan (por exemplo, o informe de avaliación *Evaluation Summary Report*, habitual no caso do programa H2020).

Esta información (copia da proposta e copia da avaliación/resultado da mesma) proporcionada polos investigadores resulta de utilidade para os técnicos da OTRI, porque permite extraer conclusións sobre a aplicación dos criterios de avaliación nas diversas convocatorias, o que facilitará o asesoramento posterior aos investigadores participantes na proposta considerada, e tamén a outros investigadores que poidan concorrer no futuro aos mesmos esquemas de financiamento. A información proporcionada á OTRI sobre calquera proxecto presentado non poderá ser cedida a terceiras partes ou a outros investigadores da UDC sen autorización expresa por parte do/a IP do proxecto presentado.

Nos casos onde as solicitudes sexan remitidas ao organismo correspondente por medio dun sistema electrónico de envío de solicitudes, resulta moi aconsellable (adicionalmente ao establecido pola normativa interna, e ás recomendacións temporais descritas en apartados previos) gravar toda a información da solicitude e, cando o sistema así o permita, facer envíos preliminares da mesma con varios días de antelacións (4-7 días) sobre a data de peche da convocatoria, para evitar posibles problemas debido á saturación do sitio web no momento do peche do prazo establecido

Cómpre sinalar que este apoio na fase de envío das solicitudes, será aplicable unicamente a aquelas propostas que contén co visto e prace da Vicerreitoría competente neste eido, que á súa vez require un informe favorable previo da OTRI sobre a proposta.

### 14. Apoio no seguimento da solicitude

A OTRI pode dar apoio aos investigadores en tarefas de seguimento da solicitude presentada ante o organismo xestor da convocatoria.



Este tipo de tarefa vai tendo unha importancia menor dado que, coma se ten mencionado nun apartado anterior, cada vez con maior frecuencia, as solicitudes son presentadas por medio de portais web onde se cargan, en formato electrónico, os documentos que compoñen a solicitude (memorias técnicas, cuestionarios, orzamentos, declaracións ou cartas de compromiso, etc.). Igualmente, logo do peche da convocatoria ou do envío da proposta considerada, estes portais web adoitan xerar unha confirmación formal de presentación da proposta que se remite ás persoas de contacto para a mesma, habitualmente os investigadores solicitantes. En ocasións, estas confirmacións da presentación da solicitude poden ser remitidas dende os secretariados de xestión dos programas de financiamento, cos mesmos efectos que no caso anterior.

A petición dos investigadores da UDC, os técnicos da OTRI poderán prestarlles apoio na confirmación da correcta recepción das súas propostas por parte do organismo xestor. Adicionalmente, poderán axudar a estes investigadores a avaliar a resolución que reciban por parte do organismo xestor, chegando a establecer contacto directo se fora preciso para a aclaración de circunstancias/situacións particulares (por exemplo, situación dunha proposta en lista de agarda, potenciais requirimentos de información adicional, etc.).

O apoio no seguimento das solicitudes será aplicable unicamente a aquelas propostas que contén co visto e praxe da Vicerreitoría competente neste eido, que á súa vez require un informe favorable previo da OTRI sobre a proposta.

#### 15. Apoio na preparación de documentos para propostas seleccionadas

No caso de que a proposta presentada sexa seleccionada polo organismo xestor para recibir financiamento, os técnicos da OTRI poden prestar asesoramento aos investigadores no relativo á elaboración dos documentos habituais para formalizar o compromiso entre os participantes no proxecto a desenvolver e o organismo que vai aportar o financiamento.

Para o caso habitual dun proxecto colaborativo seleccionado para ser financiado no marco dunha convocatoria do programa H2020, a OTRI poderá dar apoio na preparación/revisión dos principais documentos que son necesarios: acordo de subvención (contrato entre a entidade financeira e o consorcio) e acordo de consorcio (contrato entre os socios).

Nos casos onde a UDC teña o papel de coordinador, a elaboración destes documentos será habitualmente responsabilidade directa súa. Neste caso, a OTRI aportará aos investigadores un formato modelo para o acordo de consorcio, que deberá ser adaptado ao seu proxecto concreto por parte dos investigadores participantes, nomeadamente por parte do/a IP do proxecto. Habitualmente, o acordo de subvención ven xa dado polo programa de financiamento, e adoita ser un documento que non vai admitir modificacións.

A OTRI e os investigadores estarán en contacto para resolver dúbidas e cuestións de índole práctica que vaian xurdindo na elaboración dos documentos necesarios.

A petición de apoio deberá ser remitida polos investigadores á OTRI o antes posible, unha vez confirmada a selección do proxecto para ser financiado. A OTRI, logo da recepción da petición, enviará os formatos modelo para o acordo de subvención e tamén para o acordo de consorcio nun prazo de máximo de 5 días hábiles. Logo do proceso de elaboración por parte dos investigadores, as versións definitivas dos documentos deberán ser remitidas á OTRI para unha revisión final como mínimo 10 días hábiles antes da data de entrega prevista para os mesmos.

Nos casos onde a UDC teña o papel de participante, a elaboración dun acordo de subvención e dun acordo de consorcio será habitualmente responsabilidade directa da entidade que exerza o labor de coordinación. Neste caso, a OTRI pode dar apoio aos investigadores da UDC na resolución de dúbidas e consultas que se plantexen sobre os contidos que deban aportar para a elaboración deses documentos. Logo do proceso de elaboración por parte dos responsables que

correspondan, as versións definitivas dos documentos deberán ser remitidas á OTRI, por parte dos investigadores da UDC participantes no proxecto, para unha revisión final como mínimo 10 días hábiles antes da data de entrega prevista para os mesmos.

#### 16. Apoio no inicio de proxectos financiados

A comunicación formal por parte do organismo xestor correspondente sobre a selección dunha proposta para recibir financiamento vai dar comezo a un procedemento interno que asegure tanto a axeitada percepción da axuda outorgada coma o cumprimento das normativas aplicables en cada caso, tanto a nivel interno coma externo.

Os investigadores deben solicitar o apoio dos técnicos da OTRI para coñecer cales son os primeiros pasos a dar unha vez se ten recibido a confirmación da concesión da axuda ao proxecto considerado. Cando a dispoñibilidade por parte dos investigadores, en particular da persoa que vai actuar coma IP do proxecto, e dos técnicos da OTRI o permita, resulta aconsellable manter unha reunión inicial onde abordar os principais elementos a ter en conta no lanzamento do proxecto, en particular no que fai referencia a procedementos administrativos tales coma elaboración de informes para apertura de partidas a nivel interno, ou a previsión de contratacións externa de acordo coa dispoñibilidade do cronograma e dos meses de traballo previstos (Person Months).

En canto o/a IP é informado/a sobre a concesión do proxecto, avisará á OTRI e entregará a concesión formal por parte da entidade financeira (carta da UE). A OTRI elaborará un informe detallado sobre o proxecto concedido e o seu orzamento detallado, que será comunicado aos servizos administrativos correspondentes da UDC.

Para poder empezar coa execución do proxecto, o/a IP terá que dispoñer dunha partida orzamentaria vencellada ao proxecto. A apertura desta partida será tramitada polo Negociado do centro ao que pertence o/a IP, a petición súa. Se a convocatoria prevé a entrega dunha cantidade monetaria inicial para iniciar o proxecto, por regra xeral non fará falta que o/a IP solicite un adianto á UDC, xa que a dita cantidade chegará nun prazo aproximado de 30 días logo da firma da sinatura do acordo de subvención, ou ben uns 10 días antes da data marcada para o comezo do proxecto (o fito que suceda máis tarde dos dous). Unha vez recibido este prefinanciamento, a UDC abraira a partida orzamentaria do proxecto, en colaboración co Negociado do centro ao que pertence o/a IP. Se se trata dunha convocatoria que non prevé prefinanciamento algún, recoméndase que o/a IP solicite un adianto á Vicerreitoría de Economía, Infraestruturas e Sustentabilidade ([veis@udc.es](mailto:veis@udc.es)).

En caso necesario, a OTRI solicitará dos investigadores información ou explicacións adicionais sobre o plan de traballo e/ou orzamento previstos, para dispor de datos actualizados para a elaboración dos preceptivos informes financeiros sobre o proxecto concedido.

#### 17. Apoio na fase de execución proxectos financiados

Coma se mencionou no apartado precedente, a correcta xestión dunha axuda outorgada a un proxecto europeo precisa da rigorosa observación dun procedemento interno para garantir unha axeitada execución e xustificación das actividades e orzamento contemplados no plan de traballo.

Por regra xeral, todo proxecto europeo de I+D será obrigatoriamente sometido a revisións científico-técnicas e económicas periódicas pola parte da entidade financeira. 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. Logo, o proxecto poderá sempre ser auditado pola entidade financeira tanto durante como despois da súa vixencia. Todas estas

auditorías esixirán sempre a entrega, pola parte do grupo de investigación, da información que demostre a correcta execución tanto das tarefas previstas coma do orzamento concedido.

A normativa interna mencionada anteriormente indica especificamente que a elaboración dos informes científico-técnicos, así como financeiros, será responsabilidade directa do/a IP do proxecto. Para facilitar a correcta elaboración destes informes dende o inicio do proxecto, o/a IP porase en contacto coa OTRI durante as primeiras semanas do proxecto para revisar todas as esixencias xustificativas do programa de financiamento en cuestión (cálculo dos gastos, redacción de follas de dedicación horaria, etc.) e para asegurarse de que o seu proceder administrativo e financeiro é sempre o correcto. Unha vez chegado ao final do período de xustificación que proceda, o/a IP disporá dun prazo mínimo de 20 días hábiles de antelación á data límite de entrega para presentarlle á OTRI o informe financeiro elaborado. A OTRI revisará o informe e os seus anexos antes de proceder a solicitar a sinatura da vicerreitoría con competencias neste eido.

A revisión pola OTRI de todo informe xustificativo será un requisito imprescindible para que a vicerreitoría en cuestión proceda á súa sinatura. Aínda que a convocatoria en cuestión o permita, o/a IP do proxecto non poderá entregar informes xustificativos financeiros á entidade financeira sen ter informado previamente á OTRI nos prazos que se indican.

#### 18. Apoio na fase de peche de proxectos financiados

A fase de peche dun proxecto con financiamento europeo implica habitualmente a elaboración dunha exhaustiva memoria final, que vai incluír información tanto dos aspectos técnicos coma financeiros do mesmo.

Analogamente ao descrito no apartado anterior, relativo á execución do proxecto, a OTRI revisará na fase de peche do mesmo todo informe financeiro cos seus anexos elaborado polo equipo investigador. A este efecto, o/a IP do proxecto remitirá a documentación que proceda dentro do prazo mínimo de 20 días hábiles antes da data límite de entrega do informe final. A revisión pola OTRI dos informes xustificativos finais será un requisito imprescindible para que a vicerreitoría con competencias neste eido proceda á súa sinatura. Aínda que a convocatoria en cuestión o permita, o/a IP do proxecto non poderá entregar informes xustificativos financeiros á entidade financeira sen ter informado previamente á OTRI nos prazos que se indican.

Unha vez remitida toda a información xustificativa á entidade coordinadora ou á entidade financeira do proxecto, caberá esperar o aviso desta no referente á aprobación dos informes, ou de posibles correccións a efectuar. O/a IP informará a OTRI de toda comunicación ao respecto, para proceder, ben ao peche do proxecto, ben á elaboración da corrección que se solicite.

Unha vez aceptadas todas as xustificacións entregadas polo/a IP, este/a remitirá á OTRI a confirmación desta aceptación (normalmente, por medio dunha carta ou dun comunicado que se dirixe desde a entidade financeira ao coordinador do proxecto). Con esta confirmación, a OTRI procederá a elaborar un informe para a Vicerreitoría con competencias neste eido para que se peche a partida orzamentaria do proxecto e/ou para que se liberen os posibles Recursos Liberados Dispoñibles que o proxecto puidera xerar, sempre de acordo coa normativa interna mencionada anteriormente.

Cómpre sinalar tamén que a normativa interna establece que as versións definitivas dos documentos a presentar en cada caso/fito deberán ser remitidas á OTRI para a súa revisión cun prazo mínimo de 20 días hábiles antes da data de entrega prevista para os mesmos.

## 19. Apoio para actividades de comunicación

O progresivo aumento da competitividade das diversas convocatorias a nivel europeo fai que, nas avaliacións, cobren unha importancia cada vez maior todo tipo de actividades transversais das propostas, tales como os labores de difusión e comunicación.

A petición dos investigadores, os técnicos da OTRI poden dar apoio para a abordaxe dos aspectos de comunicación de proxectos en execución ou que veñan de ser seleccionados polo organismo xestor correspondente para recibir financiamento europeo. En comunicación cos investigadores, debe facerse un estudo das actividades de comunicación plantexadas no plan de traballo, en particular aquelas onde a UDC teña participación directa. Tamén, no caso de proxectos que acaben de ser seleccionados para recibir financiamento, será preciso avaliar a conveniencia/oportunidade de dar a coñecer a iniciativa por medio dunha nota de prensa ou mecanismos análogos. Haberá que vixiar en todo momento que se respecte o estipulado no referente á protección de dereitos industriais dentro do contrato coa entidade financeira así como o contrato entre socios do proxecto.

As actividades descritas anteriormente deberán ser feitas en coordinación co gabinete de prensa da UDC, e contando co seu asesoramento. Para iso, a OTRI centralizará a interlocución co gabinete de prensa no relativo aos temas de comunicación do proxecto considerado.

O obxectivo final é definir, coa aportación tanto dos investigadores coma do gabinete de comunicación, e contando coa coordinación da OTRI, unha estratexia de comunicación individualizada para o proxecto/actividade considerada. Esta estratexia debe asegurar que se executen conforme ao plan previsto as actividades marcadas no plan de traballo e, ao mesmo tempo, tentar que a UDC poida maximizar o impacto mediático dos logros e achegas ao coñecemento dos seus investigadores, sen menoscabo da necesidade de protección, baixo as modalidades que en cada caso correspondan, de posibles resultados de interese.

## 20. Actividades de transferencia e valorización

Coas actividades de valorización e transferencia dos resultados obtidos no desenvolvemento de proxectos europeos preténdese ofrecer un catálogo completo de servizos ao investigador desde que xurde a idea de proxecto ate que o resultado do mesmo chega á sociedade.

A OTRI é o organismo de interface entre a Universidade e a Empresa e dentro da súa misión está favorecer as relacións entre os dous sectores, promovendo a transferencia da oferta científico-técnica universitaria ao sector produtivo.

Neste marco, a OTRI valorizará desde o punto de vista da transferencia os resultados acadados dentro dos proxectos europeos que sexan desenvolvidos polos nosos grupos de investigación. Na valorización de resultados de investigación preténdese analizar a estratexia adecuada de protección dunha invención da Universidade, a novidade da tecnoloxía e valorar o potencial de explotación para preparar un posterior plan de comercialización.

Naqueles resultados que sexan susceptibles de ser transferidos á sociedade, e de xeito singular ás empresas, desde a OTRI apoiaremos ao investigador na procura dunha saída comercial para as súas tecnoloxías. Así, os investigadores poden solicitar o apoio dos técnicos da OTRI para estas cuestións en calquera momento, avaliando en colaboración con eles as opcións máis axeitadas en cada caso.