

Normativa per a la gestió dels projectes europeus del VII Programa Marc de recerca i desenvolupament tecnològic de la Comissió Europea i altres projectes Internacionals

Àmbit d'aplicació

Aquesta normativa s'aplica a qualsevol projecte europeu del VII Programa Marc, altres programes europeus com Interreg, Cost Action, Eureka, etc. així com a altres projectes internacionals, com accions bilaterals, Canadeka, Chineka, etc.

Primera.- Presentació dels projectes.

1.- L'Oficina de Suport a la Recerca serà la responsable final de revisar les sol·licituds dels projectes, pel que fa als aspectes formals i administratius, especialment els pressupostaris.

2.- Per tal de poder analitzar les propostes de projectes, i determinar els possibles compromisos econòmics i de gestió a assumir per l'administració central de la UdL, el PDI haurà de facilitar un seguit d'informació del projecte a l'Oficina de Suport a la Recerca, **com a mínim quinze dies naturals abans** de la finalització del termini establert en la convocatòria. Les dades mínimes a facilitar són:

- Títol del projecte i entitats participants.
- Convocatòria a la qual es vol presentar.
- Entitat coordinadora.
- Estimació de les dades econòmiques del projecte.
- Nom i categoria de les persones implicades en la participació del projecte.
- Nombre d'hores que cada investigador dedicarà al projecte.
- Si hi ha personal extern a la UdL, autorització de la institució de pertinença.
- Autorització de **totes** les persones participants per accedir a les seves dades retributives, amb la finalitat de dur a terme els càlculs econòmics per al pressupost i cedir-les, si escau, per elaborar els certificats d'auditoria del projecte.
- Previsió de cofinançament, si és el cas.
- Suport que vol de l'Oficina en tot el procés de gestió del projecte, en el supòsit que li fos concedit.
- Qualsevol altra que sigui necessària per elaborar el pressupost.
- Institucions participants.

3.- Sempre que sigui possible, els projectes han d'incloure en el seu pressupost les hores de personal tècnic de l'Oficina de Suport a la Recerca dedicades l'activitat de *management*. La part proporcional dels recursos de lliure disposició obtinguts per aquesta imputació revertiran a l'Oficina de Suport a la Recerca.

4.- Un cop analitzada la documentació presentada, l'Oficina de Suport a la Recerca elabora un informe respecte la viabilitat econòmica del projecte i els costos indirectes mínims a què hauria de fer front el projecte en el supòsit que fos concedit (costos indirectes a ingressar als serveis generals, despeses d'auditoria, altres despeses). La UdL no es compromet a donar suport institucional als projectes que no disposin de

l'informe preceptiu de l'Oficina de Suport a la Recerca que determini la viabilitat econòmica del projecte.

Segon. Recursos de lliure disposició – RLD- projectes del 7PM

L'Oficina de Suport a la Recerca, calcularà els recursos de lliure disposició que pot generar cada projecte del 7PM (es calcula amb la diferència entre la UE Contribution – total Despesa Real), aquest recursos es poden generar de dues fonts: dels costos indirectes, o bé del finançament que paga la UE del personal propi de la UdL.

Del total dels Recursos de Lliure Disposició, l'IP podrà disposar durant l'execució del projecte del 66%, seguint la temporalització del criteri de reconeixement dels drets, i el 34% restant es quedaran com a fons de garantia pendent de la justificació i/o auditoria. Un cop passada la justificació i auditoria del projecte si no hi ha cap reclamació per part de la Comissió Europea es posaran a lliure disposició del IP.

Recursos de lliure disposició provinents de costos indirectes: els projectes del 7PM que tinguin uns costos indirectes del 60%, la gestió central de la UdL es quedarà amb el 20% en concepte de costos indirectes (o sigui un terç del 60%) i la resta seran recursos de lliure disposició.

Per altres projectes internacionals / europeus que tinguin uns costos indirectes superiors al 20%, la gestió central de la UdL retornarà al IP, el percentatge que superi aquest 20%. I seguiran el mateix criteri anteriorment mencionat.

S'ha de tenir en compte que per fer una correcta previsió dels recursos de lliure disposició és necessària una planificació de tot el personal que participarà al llarg de tot el projecte.

Tercer. Destinació dels Recursos de Lliure Disposició (RLD)

1.- L'investigador principal dels projecte pot destinar els RLD que el projecte genera a cobrir la despesa que no s'ha previst en el pressupost i que es considera necessària per desenvolupar el projecte, entre altres, contractació de personal de suport, beques, material fungible o inventariable no imputable al projecte, assessorament externs i despeses de lloguers d'espais o d'infraestructures especialitzades per a la recerca.

2.- En cas que la totalitat del cost del personal tècnic de l'Oficina de Suport a la Recerca en l'activitat de *management* no s'hagi pogut imputar al pressupost, aquest cost anirà a càrrec dels recursos de lliure disposició que el projecte hagi generat.

Aquest punt no serà d'aplicació en el casos que el vicerectorat responsable ho cregui pertinent.

Quart. Gestió dels projectes.

La gestió dels projectes europeus/internacionals s'ha de realitzar sempre a través de les estructures de gestió que posi l'equip de direcció de la UdL a disposició dels responsables dels projectes.

Tots el participants dels projectes europeus/internacionals estan obligats a complimentar les "time-sheets" on s'especifiqui la dedicació de les hores del seu contracte laboral.

Aquestes “time-sheets” seran responsabilitat de l'investigador responsable del projecte a la UdL i estaran signades per aquest responsable i pel propi participant. La UdL facilitarà aquesta gestió.

Cinquè. Traspàs de projectes.

1.- Els investigadors de la UdL adscrits a instituts de recerca participats per la UdL gestionen i sol·liciten els projectes europeus/ internacionals d'acord amb les previsions del conveni signat entre la UdL i l'institut de recerca participat.

2.- En cas que l'IP d'un projecte concedit a la UdL s'adscriu posteriorment a un institut de recerca participat, la gestió del projecte de recerca romandrà a la UdL, llevat que l'institut participat en sol·liciti el traspàs, que ho permeti la convocatòria, que es tingui l'autorització de l'ens convocant, i aquest no sigui lesiu per a altres membres de l'equip investigador. En aquest cas, la viabilitat del traspàs es valorarà i l'autoritzarà si s'escau, el vicerector/a competent en matèria de política científica, garantint que sigui reintegrada a la UdL la inversió que aquesta hagi fet en assessorament tècnic, assessories externes o infraestructures.

Sisè. En els projectes que hi ha un únic beneficiari, i en els projectes coordinats, la CE demana un certificat individual per cada projecte, dels interessos bancaris generats per els recursos aportats per la CE.

Setè. Aquesta normativa entrarà en vigor el mateix dia que l'aprovi el Consell de Govern de la Universitat de Lleida i serà d'aplicació a totes les sol·licituds que es presentin a partir d'aquesta data.