



INSTRUCCIONES PARA LA GESTIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LA UPCT EN PROYECTOS EUROPEOS E INTERNACIONALES (HORIZONTE 2020, LIFE+, ERASMUS +, DG, SUDOE, INTERREG, ENI CBC MED Y OTROS).

(Acuerdo aprobado en Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2017)

Acuerdo:

Aprobar las Instrucciones para la Gestión de la participación de la UPCT en Proyectos Europeos e Internacionales (Horizonte 2020, Life+, Erasmus +, DG, SUDOE, INTERREG, ENI CBC MED y otros).

Anexos:

- Documentación Instrucciones para la Gestión de la participación de la UPCT en Proyectos Europeos e Internacionales (Horizonte 2020, Life+, Erasmus +, DG, SUDOE, INTERREG, ENI CBC MED y otros).

INSTRUCCIONES PARA LA GESTIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LA UPCT EN PROYECTOS EUROPEOS E INTERNACIONALES (HORIZONTE 2020, LIFE+, ERASMUS +, DG, SUDOE, INTERREG, ENI CBC MED y otros)

La participación de nuestros investigadores en los programas europeos e internacionales requiere/hace necesario que la UPCT adopte una serie de medidas y criterios en el plano de gestión. Mediante el presente documento se intentará clarificar algunos de los aspectos referentes a la gestión económica y de recursos humanos.

GESTIÓN ECONÓMICA Y DE RECURSOS HUMANOS

1. Costes imputables

Dentro de los costes imputables se podrán imputar como costes directos:

- 1.1 Gastos del Personal Docente e investigador, siempre que cumplimenten los partes de dedicación horaria.
- 1.2 Gastos del Personal de Administración y Servicios, previa autorización de Gerencia, siempre que cumplimenten los partes de dedicación horaria.
- 1.3 Gastos de personal del Programa Estatal de Promoción del Talento y su Empleabilidad en I+D: Contrato Juan de la Cierva-formación, Juan de la Cierva-incorporación, Ramón y Cajal y Personal Técnico de Apoyo (PTA), siempre que su coste sea compatible con los fondos de los proyectos a justificar y se cumplimenten los partes de dedicación horaria. Se recomienda consultar con la Oficina de Proyectos Europeos (OPECT-UPCT).
- 1.4 Gastos del personal contratado con cargo a actividades de I+D+I, siempre que su contrato sea con cargo a la aplicación presupuestaria del proyecto y éste tenga en su presupuesto dicha categoría.
- 1.5 Gastos de material inventariable según las reglas de amortización de la UPCT vigentes en ese momento. Se recomienda consultar con la OPECT-UPCT (no son elegibles las calibraciones, mantenimientos y certificaciones standard).
- 1.6 Facturas internas, pueden cargarse previa autorización del Vicerrector/a competente en materia de Investigación. Consultar con la Oficina de Proyectos Europeos al inicio del proyecto la forma en que se pueden imputar y pagar este tipo de cargos.
- 1.7 Otros gastos directos siempre que estén cargados a su categoría correspondiente dentro de la aplicación presupuestaria del proyecto.

- 1.8 Sólo podrán imputarse al proyecto gastos de viajes y dietas de personas con dedicación al proyecto (el personal participante estará recogido en la Resolución Rectoral que se firmará al inicio del proyecto).

2. Cálculo del coste de personal

La UPCT se acoge a la opción de 1.720 horas anuales siempre que esté recogido por la convocatoria, disposiciones generales y/o reglamento financiero de aplicación. El coste horario se obtendrá dividiendo las retribuciones anuales completas percibidas el año anterior entre dichas horas anuales totales. Quedan excluidos los complementos por actividades de I+D (artículo 83 LOU) que no son elegibles.

Para el cálculo de los costes de personal se atenderá a los costes medios facilitados por la OPECT-UPCT, en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos.

3. Registros de dedicación horaria

El número de horas a declarar por un PDI a dedicación plena es de 37,5 horas/semana, con jornadas diarias de 7,5h. Con carácter general, no se podrán asignar horas de trabajo a un proyecto en días festivos locales, regionales y nacionales o en tiempo de vacaciones, considerando estas como 22 laborales. Excepcionalmente, y por motivos debidamente justificados, el Vicerrector/a competente en materia de Investigación podrá autorizar su inclusión.

Los partes de trabajo deberán ser impresos y firmados durante la semana siguiente al fin de cada mes, junto con la firma deberá aparecer el nombre del investigador y la fecha (de forma manuscrita).

En el caso de proyectos en los que la UPCT se acoge al número de horas anuales de 1.720, los partes de registro horario deben reflejar el tiempo dedicado a las distintas tareas y paquetes de trabajo en los que participa la UPCT en cada proyecto.

En el caso de los proyectos cuya normativa no permita estas horas globales, además de las horas de dedicación al proyecto deberá quedar reflejada el resto de la actividad, incluida la docente así como las ausencias y vacaciones, hasta completar el 100% de la jornada.

4. Presentación de facturas

Todas las facturas deben estar identificadas con la referencia del proyecto. Para ello es necesario que todos los proyectos dispongan de un sello al inicio del mismo de forma que se puedan identificar todos y cada uno de los documentos que conforman los expedientes de gasto correspondientes al proyecto.