

Normativa per a la gestió de projectes internacionals de Recerca, Desenvolupament i Innovació

Àmbit d'aplicació

Aquesta normativa s'aplica a qualsevol programa europeu o internacional de RDI i té com a objectiu clarificar el procediment a seguir per a la revisió de qüestions institucionals, aspectes pressupostaris del projecte, gestió del projecte i gestió dels costos indirectes

Primer. Presentació dels projectes

1. Per tal de poder analitzar les propostes de projectes i determinar possibles compromisos econòmics i de gestió a assumir per l'administració de la UdL, l'Oficina de Suport a la Recerca té la responsabilitat de revisar les sol·licituds dels projectes, en especial pel que fa a qüestions d'abast institucional i a aspectes administratius i pressupostaris.
2. Per tal que l'ORDI pugui complir aquesta tasca, l'investigador principal que sol·liciti un projecte haurà de facilitar a la Unitat de Projectes de l'ORDI, com a mínim quinze dies naturals abans de la finalització del termini establert en la convocatòria, la informació següent:
 - Títol del projecte Convocatòria a la qual es vol presentar
 - Entitat coordinadora
 - Institucions participants
 - 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 s'escau, per elaborar els certificats d'auditoria del projecte
 - Previsió de cofinançament, si és el cas.
 - Qualsevol altra que sigui necessària per a revisar el pressupost
3. Sempre que sigui possible, els projectes hauran d'incloure en el seu pressupost les hores de personal tècnic de l'Oficina de Suport a la Recerca dedicades a l'activitat de management. La part proporcional dels recursos de lliure disposició obtinguts per aquesta imputació revertiran a l'Oficina Suport a la Recerca.
4. Un cop analitzada la documentació presentada, l'Oficina Suport a la Recerca, elaborarà un informe de viabilitat econòmica del projecte i dels costos indirectes mínims a que 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 pel que l'informe preceptiu de l'Oficina Suport a la Recerca no indiqui la viabilitat econòmica del projecte.

Segon. Costos indirectes i Recursos de lliures disposició Costos indirectes

En aquelles convocatòries en que els costos indirectes són superiors al 20%, la UdL es quedarà amb un 20% de costos directes. És a dir:

- En els projectes del 7PM que tinguin costos indirectes del 60% o de l'H2020 que tinguin costos indirectes del 25%, o en altres projectes europeus/internacionals que el seu finançament inclogui uns costos indirectes superiors al 20% dels costos directes, la UdL es quedarà com a costos indirectes un 20% dels costos directes. La resta, seran considerats recursos de lliure disposició que es posaran a disposició de l'IP seguint la temporització del reconeixement de drets i el procediment que s'indica a continuació.

Recursos de lliure disposició (RLD)

L'Oficina de Suport a la Recerca calcularà els recursos de lliure disposició que pot generar cada projecte i que poden provenir de dues fonts: dels costos indirectes i del finançament del personal propi de la UdL que paga l'ens finançador del projecte.

Els recursos de lliure disposició (RLD) es calculen per la diferència

$$\text{RLD} = (\text{contribució de l'organisme finançador}) - (\text{total Despesa a pagar pel projecte})$$

On es defineix com a *contribució* de l'organisme finançador l'import que aquest aportarà a la UdL tal com es reflexa en el contracte signat. Es defineix com a *Despesa a pagar pel projecte* tots els costos directes reals previstos (no s'inclou el personal propi) i els costos indirectes de la UdL.

Del total dels Recursos de Lliure Disposició, l'IP podrà disposar en el compte RLD, durant l'execució del projecte del 66%, seguint el criteri de reconeixement de 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 l'ens finançador es posaran a lliure disposició de l'IP.

Atès que per fer una correcta previsió dels Recursos de Lliure Disposició és necessària una planificació i un pressupost separat del personal propi i del personal contractat que participarà al llarg de tot el projecte, l'IP facilitarà a l'ORDI aquesta informació per procedir a la gestió d'aquests recursos.

Qualsevol modificació del procediment anterior requerirà la sol·licitud i resolució favorable del Vicerector de Recerca o responsable de la gestió de projectes.

Tercer. Destinació dels Recursos de Lliure Disposició (RLD)

1. L'investigador principal dels projectes podrà destinar els RLD que disposi en el projecte a cobrir la despesa no prevista en el pressupost i que es consideri necessària per a

desenvolupar el projecte, entre altres, contractació de personal de suport, beques, material fungible o inventariable no imputable al projecte, assessorament externs i despeses de lloguer d'espais o infraestructures especialitzades per a la recerca.

2. En el 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 com a cost directe 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 convenient.

Quart. Gestió dels projectes

La gestió dels projectes europeus/internacionals s'ha de realitzar sempre a través de l'oficina de suport a la recerca.

Tots els participants en projectes europeus/internacionals estan obligats a complimentar les "Timesheets" on s'especifiqui la dedicació de les hores del seu contracte laboral. Aquestes "timesheets" seran responsabilitat del responsable del projecte i estaran signades pel responsable del projecte 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'adscrigui 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 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. Entrada en vigor

Aquesta normativa entrarà en vigor l'endemà que surti publicada en el BOU de la Universitat de Lleida i serà d'aplicació a totes les sol·licituds que es presentin a partir d'aquella data.