

GUÍA PROYECTOS DE I+D COLABORATIVOS

DEFINICIÓN

Los proyectos de I+D colaborativos son proyectos en cooperación público-privada en cuyo desarrollo participan más de uno de los potenciales beneficiarios, que pueden pertenecer o no al mismo tipo, (empresas, organismos públicos de I+D, Universidades, otros centros públicos de I+D, centros privados de investigación y desarrollo universitarios, otros centros privados de I+D, Centros Tecnológicos, fundaciones, asociaciones, agrupaciones empresariales, centros de apoyo a la innovación tecnológica, etc.). Igualmente, los proyectos en cooperación pueden contar con subcontrataciones de entidades que no aparezcan como participantes en la actuación.

FORMALIZACIÓN DE LA COLABORACIÓN

Las entidades participantes deben formar una agrupación sin personalidad jurídica cuyas relaciones se formalicen documentalmente mediante un contrato, convenio o acuerdo en el que se establezcan los derechos y obligaciones de los participantes. Uno de los miembros desempeñará el papel de representante. Éste será el solicitante de la ayuda y el responsable de la realización del proyecto ante la Administración. A tal fin, canalizará la relación de los participantes con la entidad financiadora y, llegado el caso, aportará la documentación justificativa de la actuación. Todo ello, sin perjuicio de los derechos y obligaciones que todos los integrantes de la agrupación tienen por su condición de beneficiarios.

El pago de la ayuda se realiza al representante, quien se responsabilizará de la transferencia a cada participante de los fondos que le correspondan.

Por lo general, en este tipo de proyectos las Universidades sólo pueden actuar como participantes, no pudiendo ejercer de representantes.

En el caso de las subcontrataciones, cuando éstas exceden el 20% del importe de la ayuda y dicho importe es superior a 60.000 euros, en cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Subvenciones (Ley 38/2003, de 17 de noviembre), las convocatorias exigen la celebración de un contrato por escrito. En todo caso, si la subcontratada es la UMH las normas internas de la Universidad siempre van a exigir la firma de un acuerdo por el que se regule la colaboración.

En la mayor parte de los casos, la presentación de este acuerdo ante el organismo financiador es exigido en el momento de aceptación de la propuesta de financiación (trámite de audiencia) pero también existe algún caso en el que se debe presentar en la fase de solicitud.

PRESUPUESTO

A la hora de plantear el presupuesto en un proyecto colaborativo es importante tener en cuenta las siguientes **CONSIDERACIONES**:

- En las ayudas plurianuales, las inversiones y gastos previstos en el proyecto han de realizarse en el año para el que se concede la ayuda y no se admite el traspaso de remanentes a las anualidades posteriores, debiendo, por tanto, si se diera el caso, proceder al reintegro del importe no gastado.
- Parte del proyecto debe realizarse en el mismo año en que se publica la convocatoria; esto, unido a que la resolución de concesión de la ayuda se recibe con el ejercicio muy

avanzado, implica que, en la práctica, el periodo de ejecución de la primera anualidad se ve muy reducido.

- La ejecución del presupuesto aprobado debe ceñirse exactamente al detalle de los conceptos financiables recogidos en la solicitud y, en su caso, a las condiciones establecidas en la resolución de concesión. Cualquier modificación de las condiciones técnicas o económicas debe contar con autorización previa.

En lo que se refiere a las **INVERSIONES Y GASTOS ELEGIBLES**, en el caso de las Universidades se suele financiar el 100% de los costes marginales del proyecto, es decir, sin tomar en consideración los gastos de funcionamiento ordinario del centro (personal fijo, costes generales, etc). Al igual que en cualquier otro proyecto de I+D, antes de elaborar el presupuesto es necesario comprobar que los gastos que se quiere incluir son financiables. A continuación se relacionan los conceptos y las características de los gastos que generalmente se admiten en las convocatorias de proyectos colaborativos (no obstante, se recuerda que es necesario analizar cada caso particular):

PERSONAL: En el apartado de personal debe contemplarse:

- **Personal a contratar** para la realización del proyecto:

Titulación	Número de horas	Coste/hora	Coste Total
------------	-----------------	------------	-------------

Es esencial cumplimentar correctamente estos datos para cada una de las anualidades presupuestadas ya que, como se ha mencionado anteriormente, en la ejecución del proyecto se debe respetar estrictamente el detalle del presupuesto solicitado.

Para el cálculo del número de horas hay que partir de que, para este tipo de personal, la jornada anual - a tiempo completo - equivale a 1.812 horas anuales (40 horas semanales), según lo establecido en el Art. 22 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad Valenciana. En el caso de contratos a tiempo parcial y/o de duración inferior a 12 meses se deberán calcular las horas proporcionales que correspondan. Por ejemplo, un contrato con una duración de seis meses y una dedicación de 20 horas semanales sumaría un total de 453 horas.

Para obtener el coste/hora bastará dividir el coste total del contrato (retribuciones del trabajador + cuota patronal a la Seguridad Social) entre el número de horas trabajadas, según contrato.

- El **personal vinculado estatutaria o contractualmente con la Universidad** que va a intervenir en el proyecto y el número de horas que van a dedicar al mismo, a **coste cero**. Para estos investigadores se ha de partir de una dedicación anual equivalente a 1.575 horas y se deberá tener en cuenta la regla de no solapamiento de dedicaciones en distintas actividades de I+D, una vez detraídas las horas dedicadas a docencia y, en su caso, a gestión.

No se podrán cargar gastos relacionados con personal que no impute horas directamente al proyecto.

APARATOS Y EQUIPOS: Los aparatos y equipos físicos deben ser nuevos y, en caso de aprobación, el equipamiento imputado deberá coincidir con el que inicialmente fue presupuestado y aprobado, con las mismas denominaciones. La financiación únicamente cubre los costes de amortización de dicho equipamiento correspondientes a la duración del proyecto y al porcentaje de dedicación a la actuación subvencionada.

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: En este apartado se recogerán los gastos de materiales, suministros y productos similares que se deriven directamente de la investigación. Los gastos de material informático y consumibles informáticos no son subvencionables.

SUBCONTRATACIONES: Se incluirán en este epígrafe los gastos de contratación con terceros para la ejecución de actividades o hitos que forman parte del proyecto. Es necesario consultar previamente si la normativa que regula la subvención prevé la posibilidad de subcontratación y, en su caso, cuál es el porcentaje máximo admitido.

OTROS GASTOS:

- **Costes Indirectos:** Son aquellos que forman parte de los gastos correspondientes al proyecto, pero que por su naturaleza no pueden imputarse de forma directa al no poder individualizarse (por ejemplo: el consumo eléctrico, teléfono, etc.). En el caso de las Universidades, este tipo de coste no se suele conceder. En todo caso, se debe recoger en el presupuesto solicitado calculándose como un porcentaje de las horas imputadas al proyecto en relación con las horas totales trabajadas en el organismo beneficiario.
- **Viajes:** Los viajes deberán estar relacionados con los fines de la actuación y realizarse dentro de su plazo de ejecución. Únicamente se podrán referir a personas participantes en el proyecto, entendiéndose como tales las recogidas en el apartado de Gastos de Personal.
- **Gastos de formación externa del personal:** Al igual que en el caso de viajes, sólo se podrá solicitar ayuda para gastos de formación referidos a personas participantes en el proyecto.
- **Otros gastos:** Tendrán cabida gastos como:
 - ✓ Los generados por la adquisición de derechos de propiedad industrial/intelectual que resulten necesarios para la ejecución del proyecto (patentes, licencias y similares).
 - ✓ Gastos de consultoría y asesoría, directamente relacionados con la gestión del proyecto.
 - ✓ Coste del Informe de Auditoría cuando sea obligatoria su presentación junto con la justificación.
 - ✓ Etc.

MODIFICACIONES

Cualquier modificación en el proyecto que suponga variación del importe de la inversión aprobada para cada anualidad, de sus conceptos o del cumplimiento de los plazos aprobados, requerirá autorización expresa del órgano gestor. La solicitud se deberá tramitar antes de que finalice el periodo de ejecución o, cuando así se prevea, de la fecha señalada en la convocatoria:

- **Prórrogas:** Se puede solicitar tanto la ampliación del plazo de ejecución del proyecto como del plazo de justificación de la actuación. Aunque la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de

las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común prevé la posibilidad de solicitar una ampliación del plazo de ejecución de hasta la mitad del periodo de ejecución inicialmente concedido, lo habitual es que, independientemente de que se solicite una ampliación mayor, se concedan prórrogas por un periodo adicional de tres meses (hasta el 31 de marzo del año siguiente), ampliándose el plazo de justificación en un mes (hasta el 30 de abril de ese mismo año).

- **Cambios que no suelen precisar autorización:** Aquellos que consistan en la sustitución de elementos del presupuesto financiable siempre que ambos estén incluidos en la misma partida, tengan funcionalidad equivalente y la modificación no rebase el límite del presupuesto financiable en la partida que corresponda. Cuando se produzca alguna modificación de este tipo, deberá justificarse adecuadamente en las memorias técnica y económica.

JUSTIFICACIÓN

El plazo para la realización o ejecución del proyecto o actuación en cada anualidad concedida coincide con el año natural (desde el 1 de enero al 31 de diciembre), salvo la primera anualidad que no podrá tener inicio anterior a la fecha de presentación de la solicitud. Normalmente, la justificación se debe presentar antes del 31 de marzo del año siguiente. Sólo se admiten los gastos comprendidos dentro del periodo de ejecución, admitiéndose el pago de los mismos hasta la fecha de presentación de los informes.

En los proyectos colaborativos la memoria económica justificativa debe ir acompañada de copia de todas las facturas y justificantes de los gastos imputados así como de los documentos de pago bancario. Para el caso particular de los gastos de personal se debe acompañar copia de los contratos, TC2, nóminas, certificado de retenciones y documentos bancarios de pago. Además, cada vez con más frecuencia, se está exigiendo que la documentación anterior vaya acompañada de un informe de auditoría externo.