



Oficina de Proyectos Internacionales

Vicerrectorado de Política Científica e
Investigación

Escuela Técnica Superior de Ingenierías Informática y de Telecomunicaciones
28 de Octubre de 2014

Servicios OFPI (1)

- a. Información puntual de convocatorias por e-mail y WEB (ofpi.ugr.es)
- b. Ayuda en la búsqueda de socios
- c. Plan de Promoción: Apoyo económico para la preparación de propuestas (viajes y organización de reuniones del consorcio)
- d. **Asesoramiento en la preparación de la propuesta:**
 - Cumplimentación de la parte administrativa de la propuesta (formularios)
 - Asesoramiento en la redacción de la parte de implementación e impacto.
 - Asesoramiento en la elaboración del **presupuesto de la propuesta**
 - Gestión del proceso de envío electrónico de la propuesta
 - Seguimiento de la propuesta en el proceso de evaluación
- e. Realización de Jornadas de Difusión del PM.
- f. Realización de seminarios específicos a demanda de los investigadores y para proyectos que coordine la UGR.

Ayuda Preparación Propuesta

- Parte A (formulario administrativo):
 - PIC (Datos legales y de coste indirecto)
 - LEAR (*Legal Entity Appointment Representative* – Persona responsable de confirmar roles de firma electrónica, así como de actuar como intermediario entre la Comisión Europea y la Institución para trámites legales y administrativos).
 - Responsable legal
 - Responsable científico
 - Presupuesto

Ayuda Preparación Propuesta

- Parte B:
 - Descripción científico-técnica (Excelencia)
 - Implementación
 - **Estructuras de gestión y procedimientos**
 - Participantes individuales
 - Consorcio
 - Impacto
 - En ciencia, tecnología y/o sociedad
 - Contribución europea
 - **Planes de diseminación y explotación**

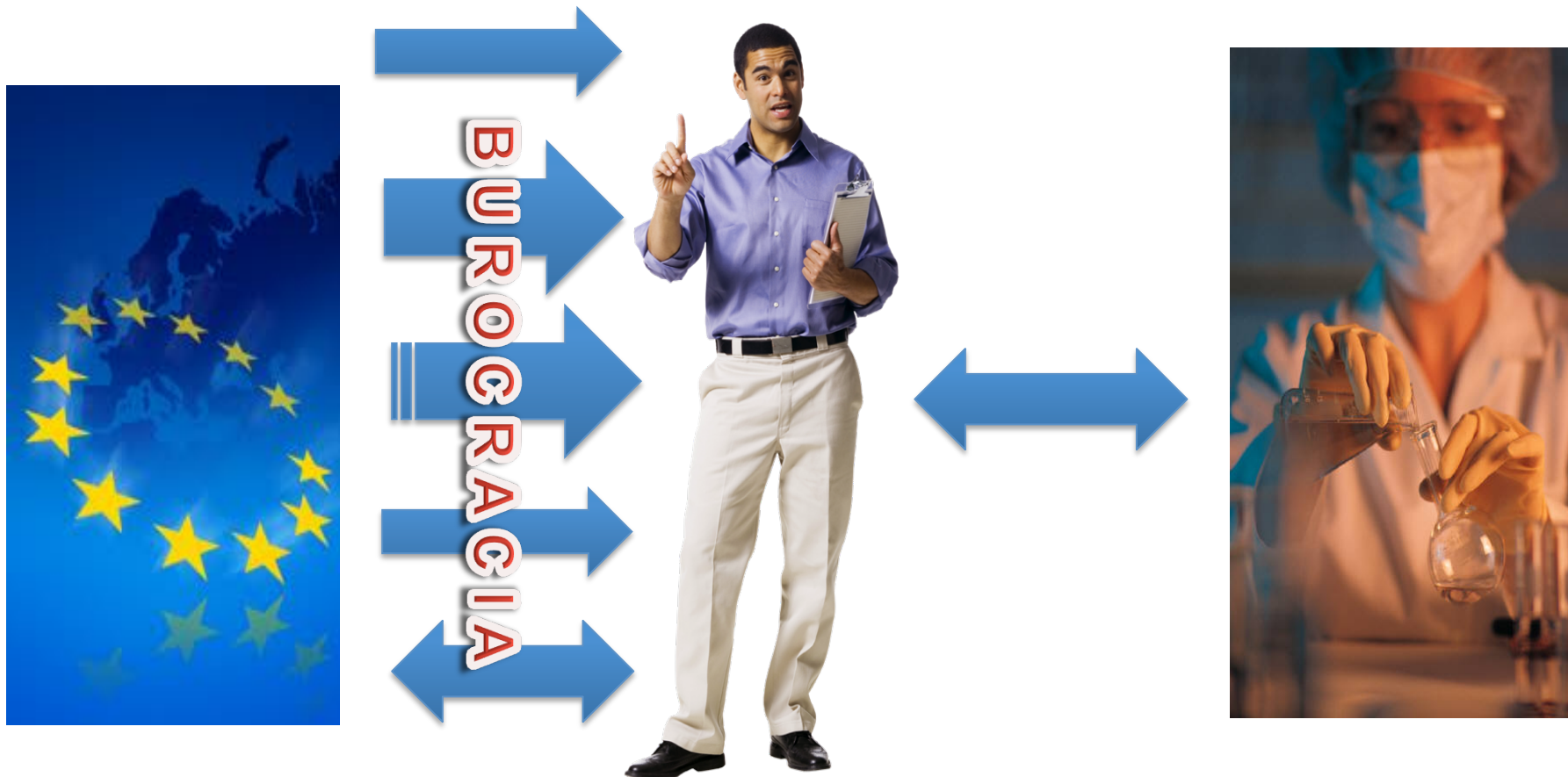
Servicios OFPI (2)

- a. Asesoramiento en el proceso de firma del contrato
 - Formularios de negociación (GPF)
 - Acuerdo de consorcio (CA)
 - Contrato (GA)
- b. Gestión administrativa dentro de los procesos de la UGR
 - Gestión de ingresos
 - Elaboración y revisión de las certificaciones de costes (informes económicos).
 - Seguimiento del Informe Económico presentado
 - Estudio del gasto y riesgos de gestión. Gestión de anticipos
 - Revisión periódica de las obligaciones contractuales. Interpretación y adaptación de los requisitos a las normativas internas
- c. Gestión del personal asociado al proyecto (Contrato)
- d. Contratación, gestión y tramitación de los correspondientes certificados de auditorías (ToR, IRFF, ToP) y asesoramiento en auditorías externas.

Identificación de Costes

- **Costes Directos**
 - Personal
 - Plantilla
 - Específicamente contratado para el proyecto
 - Otros costes
 - **Inventariable** (aplicar depreciación. Son materiales que no son susceptibles de un rápido deterioro por su uso, formando parte del inventario de una entidad)
 - **Fungible** (material adquirido para el proyecto y cuyo uso durante el mismo provoca que no pueda ser nuevamente usado con posterioridad).
 - Viajes y dietas
 - Subcontratos
- **Costes Indirectos** (*overheads*) (25 % de los CD excepto los subcontratos)

En resumen



Gracias por vuestra atención

<http://ofpi.ugr.es>

<https://www.facebook.com/oficina.proyectos.internacionales>

<https://twitter.com/OFPIUGR>

ofpi@ugr.es