

# Funciones del Gestor de Proyectos Internacionales

**XXI Jornadas de Investigación de las Universidades  
Españolas**

Salamanca, 14 de Noviembre de 2013

José A. Carrillo Miñán

Director Oficina Proyectos Internacionales

## Funciones del GPI

### Actividades previas a la firma de proyecto:

#### – Difusión

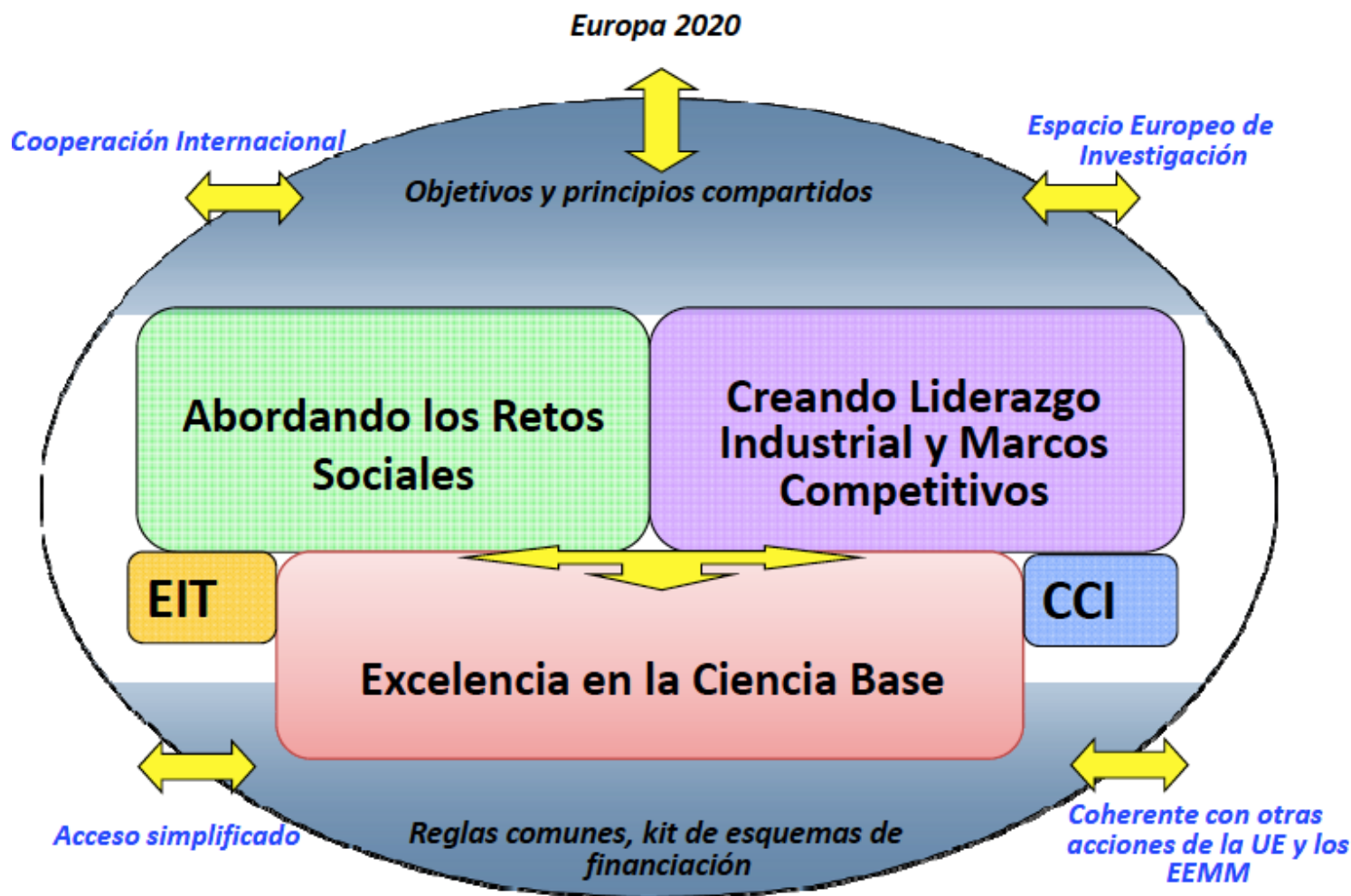
- Información de programas, convocatorias y normas de participación (WEB, notas informativas por e-mail, boletines periódicos, etc..)
- Realización de jornadas sectoriales de difusión del PM
- Realización de seminarios específicos a petición de G.I., centros, institutos, etc.

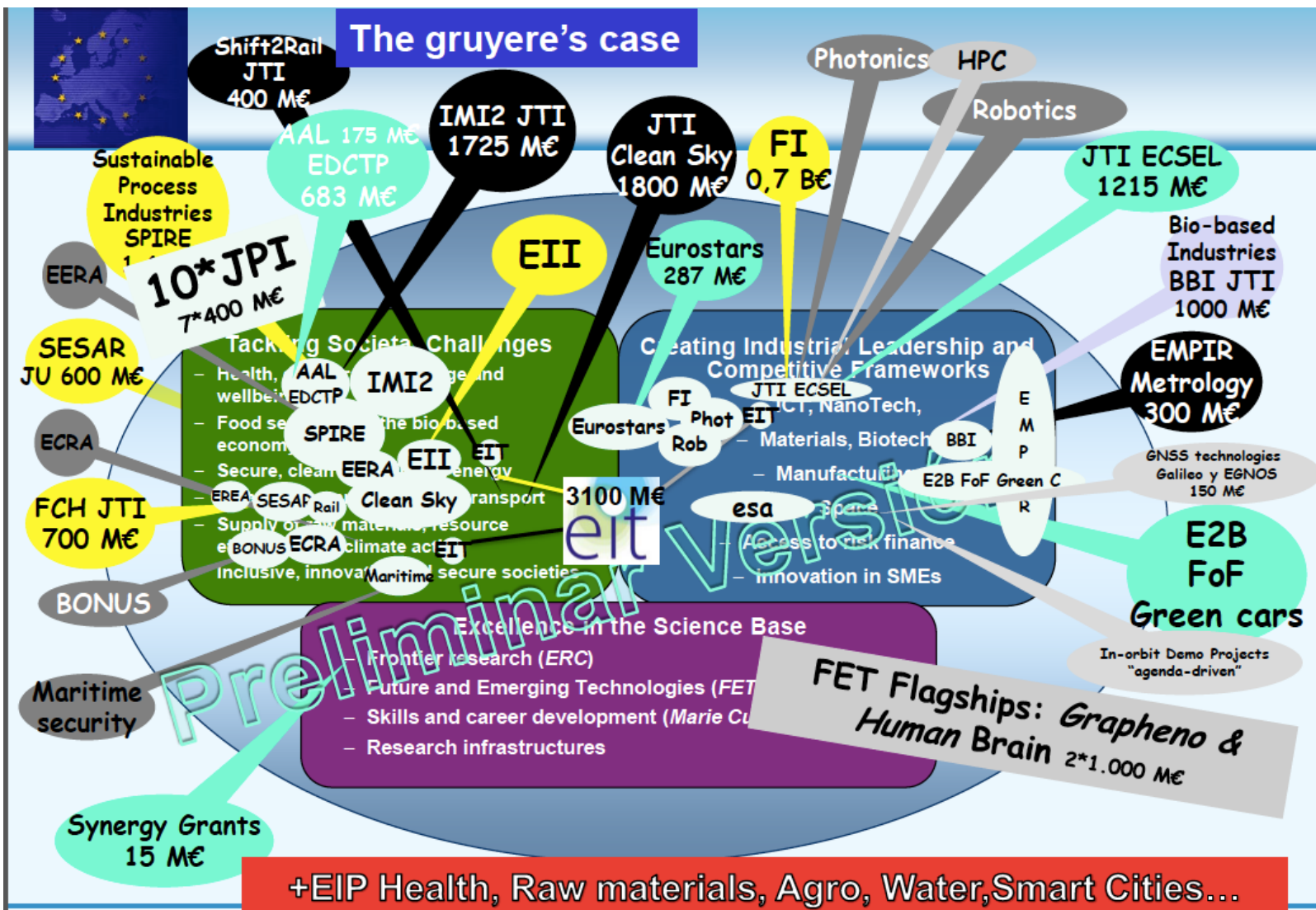
#### – Dinamización

- Detección de oportunidades de propuestas
- Sensibilización de colectivos o investigadores específicos

Conocimiento profundo de la Institución y del Programa Marco

# Horizonte 2020 – Objetivos y estructura





+EIP Health, Raw materials, Agro, Water, Smart Cities...

# Preparación de la propuesta

- Parte A. Administrativa: PIC, Responsables, **Presupuesto** (Personal, inventariable, ...)
- Parte B.
  - Descripción científico-técnica (**terminología**)
  - Implementación
    - **Estructuras de gestión y procedimientos**
    - Participantes individuales
    - Consorcio
  - Impacto
    - En ciencia, tecnología y/o sociedad
    - Contribución europea
    - **Planes de diseminación y explotación**

- Work package
- Deliverable
- Milestone
- Person/month
- .....

## Actividades posteriores a la concesión del proyecto I

### Asesoramiento en el proceso de firma del contrato

- Formularios de negociación (GPF)
- Acuerdo de consorcio (CA)
  - Redactar y negociar con los demás socios (modelo DESCAs)
  - Revisar
    - Temas de IPR (background y foreground)
    - Presencia en los órganos de decisión
    - Publicación de resultados
- Contrato (GA). Formularios de adhesión.

## Actividades posteriores a la concesión del proyecto II

Gestión administrativa dentro de los procesos de la institución

- Gestión de ingresos
- Elaboración y revisión de las certificaciones de costes (Financial Statement), uno o varios por periodo.
  - Costes de personal (Time-meets, coste horario)
  - Eligibilidad del coste
- Seguimiento del Informe Económico presentado
- Estudio del gasto. Gestión de anticipos.
- Interpretación y adaptación de los requisitos del proyecto a las normativas internas

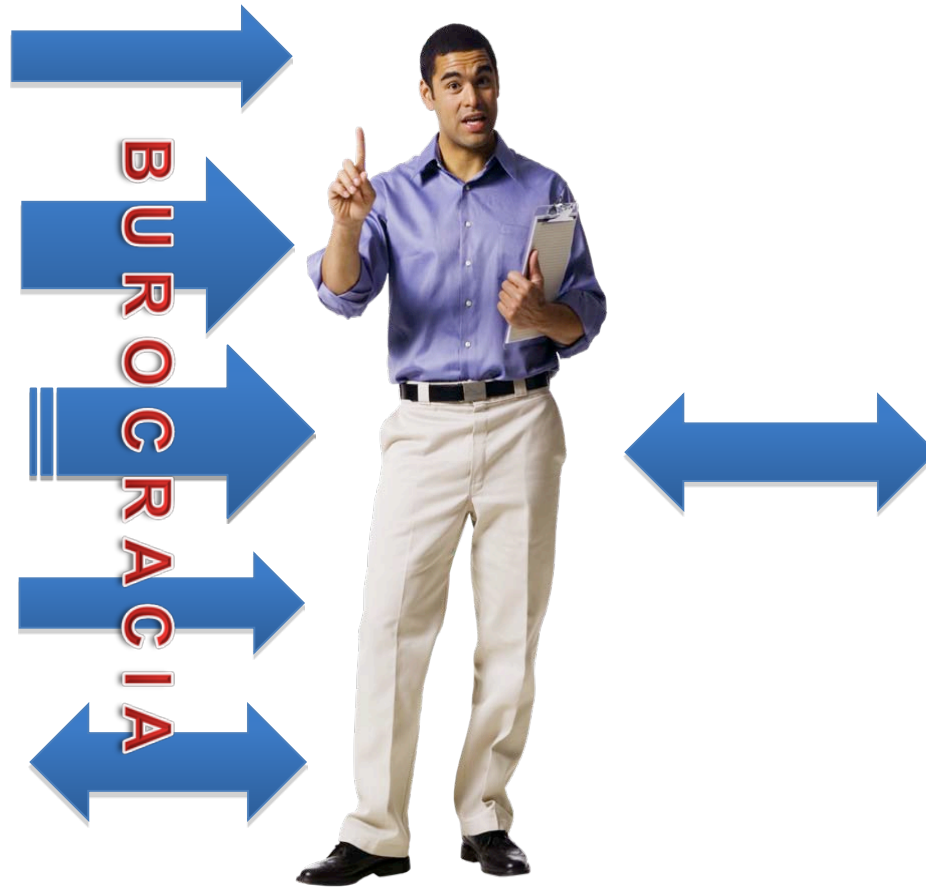
**Normativa del VII PM  
y Horizonte 2020**

## Actividades posteriores a la concesión del proyecto III

- Auditorias:
  - Por volumen del proyecto:
    - Externa: Contratación de la empresa auditora, recopilación y suministro de toda la documentación al auditor.
    - Interna: Realizada por el Interventor (Public Officer). Redactar los documentos:
      - ToR
      - IRFF
      - ToP
  - Encargadas por la CE. Recopilación y suministro de toda la documentación al auditor.



# En resumen



# Conclusiones

- Dificultad en la formación, no desperdiciar recursos
- Considerar los recursos puestos en las Of. P.I. como una inversión estratégica de la institución
- Sostenibilidad