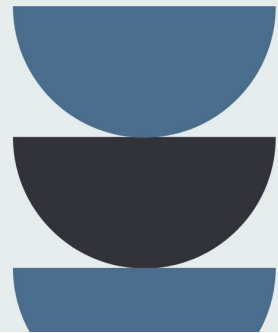


Gestión de Proyectos Europeos-Horizonte Europa



Oficina de
Proyectos Europeos
Universidad Zaragoza



Documentación requerida al equipo de investigación

- Completar las [fichas](#) de equipo investigador
- Completar el documento de [validador](#)
- Completar documento autorización de acceso a nóminas (tanto personal propio como contratado). [Modelo](#)



Información sobre viajes y estancias

- **Obligatoriedad de gestionar los viajes a través de la agencia oficial Viajes Mercurio S.A. (Correo electrónico de contacto: unizar@viajesmercurio.es e [instrucciones](#))**

****Si después de dos días desde que se ha hecho la solicitud no se ha recibido contestación por parte de la agencia y fuera un viaje inmediato el cual no puede esperar a la contestación, hay que enviarles otro correo electrónico anulando la solicitud, y entonces se puede comprar el viaje/ desplazamiento por su cuenta y se entendería justificada la búsqueda por parte del investigador de otra alternativa (siempre y cuando se aporten ambos correos con el fin de comprobar de que una primera instancia se ha intentado realizar con el proveedor principal).**

- [Impreso de dietas](#). Ver importe de dietas por países.

Para los viajes al extranjero, los importes de manutención y alojamiento serán los dispuestos en la normativa vigente dependiendo del país de que se trate, en función del grupo correspondiente, pudiendo considerarse los importes en grupo 1 para todo el personal, cuando se financien mediante fondos finalistas y lo permita la entidad financiadora.

Grupo 1 o Grupo 2

- Novedad Normativa UNIZAR relativa a dietas:

- Se incrementa el importe de hotel y dietas en España siempre que se admitan estos límites en las bases de convocatorias de subvenciones.
- Se contempla la posibilidad de reservar hoteles indicados por la Institución organizadora del evento al que se asista, aunque se supere los límites establecidos, siempre que se autorice por el responsable de la Unidad o cuando se admitan otros límites en las bases de convocatorias de subvenciones.
- Presentar documentación que acredite el viaje:
 - Tarjetas de embarque
 - Billetes transporte
 - Certificados de asistencia
 - Agenda/programa
 - Hojas de firmas, fotos, etc
 - Pequeño resumen gastos (cuando se trate de dietas con muchos gastos, con el fin de aclarar y agilizar el trámite)
 - Trabajo de campo: informe del trabajo con fotos

* En caso de que no se viaje justo el día anterior/posterior al evento, se deberá justificar y presentar presupuesto de los billetes para verificar que el coste no es superior.

- En caso de facturas o gastos menores abonadas por el equipo investigador se debe adjuntar el documento que corresponda en cada caso y el cargo en cuenta.

Pago al contado de facturas

Gastos menores

- Las facturas correspondientes a restaurantes, catering, etc... (Normas económicas UNIZAR, art. 79) deberán adjuntar el Certificado de gastos protocolarios y de representación, el que se haga constar el motivo que justifique la realización del gasto así como el número e identificación de las personas destinatarias en el caso de comidas o similares, que siempre deberán ser en su mayoría de fuera de la UZ.

- Desplazamientos temporales:

- Solicitar autorización a [GESPI](#) (ver formularios según contrato)
- Carta invitación/aceptación centro acogida
- Iniciado el desplazamiento, certificado de llegada (ver modelo)
- Finalizado el desplazamiento, certificado de estancia completo (ver modelo)
- Informe con resumen de actividades realizadas
- Firmar Secondment Agreement (modelo aportado por la OPE)



Procedimiento de compras

- [Normativa de gestión económica de Unizar](#)
- Cuando surja la necesidad de adquirir un bien, realizar una obra o solicitar la prestación de un servicio, con anterioridad a su tramitación, deberá comprobarse que no existen Acuerdos Marco o Proveedores oficiales (ej: hay un proveedor homologado de correduría de seguros).
- En los Contratos de Servicios se debe aportar prueba documental del servicio ejecutado.
- Habiéndose comprobado que no existen Acuerdos Marco o Proveedores Oficiales:
 - Tramitar el procedimiento correspondiente a través de Sección de Compras.
 - **Contratos menores: cuando el importe sea entre 5.000 y 50.000 € (IVA excluido)** para contratos celebrados por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, entre los que se encuentran las Universidades Públicas. Firma DACI (art.12 Acuerdo Subvención HEuropa)
 - **Contratos menores de importe igual o inferior a 5.000 € IVA excluido (GASTOS MENORES)**: los contratos de obras, servicios y suministros cuyo valor estimado sea igual o inferior a 5.000€, IVA excluido, se considerarán gastos menores. El reconocimiento de la obligación y su pago únicamente requerirá que se justifique la prestación correspondiente mediante la presentación de la factura o del documento equivalente ante el órgano competente, que será debidamente conformado, independientemente de la forma de pago.

***No pueden tramitarse como contratos/gastos menores aquellos gastos que respondan a necesidades periódicas y previsibles, ni de duración superior a un año (art. 29.8 LCSP), vinculándose la limitación temporal de los contratos menores al ejercicio presupuestario. Asimismo, tampoco podrán ser objeto de prórroga, ni pueden utilizarse estos contratos menores para dividir el objeto del contrato en varios contratos, porque se incurriría en fraccionamiento.*

Si se prevén compras y servicios recurrentes al mismo proveedor en el marco de un proyecto, hay que tramitar el procedimiento correspondiente a través de la Sección de Compras.

- Obligatoriedad de facturación electrónica:
 - **Se exceptiona la obligatoriedad de presentación de factura electrónica cuando existan dificultades técnicas para su emisión en formato electrónico y se trate de un importe inferior a 100€ (IVA excluido) y de facturas expedidas en otros países, excepto cuando se trate de gastos incluidos en expedientes de contratación y se haya incluido en los pliegos la obligatoriedad de facturar electrónicamente.**



Hojas de tiempo de personal en proyectos de Horizonte Europa

- Personal contratado que tiene que cumplimentar las hojas de tiempo. [Ver modelo](#). En Horizonte Europa ya no existe certificado de exclusividad.
- Personal funcionario de Unizar: cumplimentarás las hojas de tiempo en Cientia.
- Los miembros del equipo investigador que viajen a cargo de un proyecto tendrán que firmar hojas de tiempo de los días del viaje, aunque no estén contratados por el proyecto.

******A la hora de completar las hojas de tiempo hay que tener en cuenta la docencia, viajes en el proyecto y en otros proyectos, vacaciones, bajas, etc.



Publicidad proyecto europeo (art.17 Acuerdo Subvención HEuropa)

Los beneficiarios de proyectos Horizonte Europa tienen la obligatoriedad de promover la acción y sus resultados (incluidos los medios de comunicación y el público).

Todas las actividades de comunicación de las acciones (incluidas las relaciones con los medios de comunicación, conferencias, seminarios, material informativo, como folletos, carteles, presentaciones, etc., en formato electrónico, a través de medios de comunicación tradicionales o sociales, etc.), actividades de difusión y cualquier infraestructura, equipamiento, vehículos, suministros o resultado importante financiado por la subvención **deberá**:

- **Reconocer el apoyo de la UE**: ej.: Este proyecto ha sido financiado por el programa de investigación e innovación Horizonte Europa de la Unión Europea en virtud del acuerdo de subvención No. XXXX
- **Mostrar la bandera europea (emblema)** y la declaración de financiación (traducida a lenguas locales, si procede):



**Financiado por
la Unión Europea**

Además, debe indicar la siguiente cláusula de exención de responsabilidad (traducida a las lenguas locales cuando proceda):

“Financiado por la Unión Europea. No obstante, las opiniones y puntos de vista expresados son exclusivamente los del autor o autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea o [nombre de la autoridad que concede la subvención no reflejan necesariamente los de la Unión Europea o [nombre de la autoridad que concede la ayuda]. Ni la Unión Europea ni la autoridad que concede la ayuda responsable de los mismos”

- **Material inventariable:** se debe aportar foto de los equipos con las pegatinas de inventario y los logos del financiador.

En caso de que el beneficiario incumpla estas obligaciones la subvención podría ser reducida (art.28 de Acuerdo de Subvención de Horizonte Europa)



Resultados de la investigación (artículos y datos)/ acuerdos Transformativos UNIZAR

Los beneficiarios de proyectos financiados por el programa **Horizonte Europa** están obligados a cumplir con las obligaciones en materia de ciencia abierta establecidas por el programa. Dichas obligaciones están definidas en el [artículo 17 y Anexo 5 del Acuerdo de Subvención](#) (Grant Agreement) firmado entre las instituciones beneficiarias y la Comisión Europea.

☐ **Ciencia abierta: acceso abierto a las publicaciones científicas**

Los beneficiarios deben asegurar acceso abierto a las publicaciones científicas generadas en los proyectos de investigación:

- En el momento de la publicación, **depositar una copia electrónica de la versión publicada**, o el **manuscrito final revisado por pares aceptado para publicación**, en un repositorio confiable de publicaciones científicas (la Universidad de Zaragoza dispone de un repositorio institucional de documentos [Zaguan](#)).
- **La publicación debe estar en acceso abierto inmediato** bajo licencia CC BY o equivalente (CC BY-NC / CC BY-ND están permitidos para formatos de texto largo).
- Información a través del repositorio sobre cualquier resultado de investigación/ herramientas/ instrumentos necesarios para validar las conclusiones de la publicación científica.
- **Requerimiento de los metadatos:** los metadatos de las publicaciones depositadas deben estar abiertos bajo licencia CC 0 o equivalente; de acuerdo con los principios FAIR y proporcionar información sobre: publicación (autor(es), título, fecha de publicación, lugar de publicación); financiación de Horizon Europe o Euratom; nombre, acrónimo y número

del proyecto de subvención; condiciones de licencia; identificadores persistentes de la publicación y los autores implicados en la acción.

- Los beneficiarios (o autores) deben conservar suficientes derechos de propiedad intelectual para cumplir con los requisitos de Open Access.
- Las tarifas de publicación son reembolsables **solo en revistas de acceso abierto completo (las tarifas de publicación en revistas híbridas no se reembolsan ni se permite embargo).**

***Acuerdos Transformativos UNIZAR:** gracias a los acuerdos transformativos, negociados a través de la CRUE/CSIC con determinadas editoriales, los autores de la Universidad de Zaragoza podrán publicar un número limitado de artículos con financiación de los costes de procesamiento de artículos o APCs (Article Processing Charge) en **revistas híbridas**. Los investigadores beneficiarios de proyectos de Horizonte Europa podrán acogerse a estos acuerdos bajo unas condiciones.

***Recomendación:** subir las publicaciones a Sideral para que de manera automática se recojan en el repositorio [Zaguan](#).

☐ **Ciencia abierta: datos en acceso abierto en el Programa Horizonte Europa:**

Los beneficiarios deben gestionar los datos resultantes de su investigación de manera responsable de acuerdo con los [principios FAIR](#) (Findable, Accesible, Interoperables and Reusable), que ofrecen un conjunto de cualidades precisas y medibles que una publicación de datos debería seguir para que los datos sean Encontrables, Accesibles, Interoperables y Reutilizables mediante las siguientes acciones:

- Establecer un Plan de Gestión de datos (en inglés Data Management Plan, “DMP”) (y actualizarlo periódicamente)
- Depositar los datos en un repositorio confiable (se pueden encontrar repositorios en el registro global de repositorio de datos: www.re3data.org, o usar el repositorio multidisciplinar de **OpenAIRE/CERN** www.Zenodo.org), tan pronto como sea posible y dentro de los plazos establecidos en el DMP; si es requerido en las condiciones de la convocatoria, este repositorio debe estar federado en la EOSC de conformidad con sus requisitos.
- Tan pronto como sea posible y dentro de los plazos establecidos en el DMP, garantizar el acceso abierto a través del repositorio a los datos depositados bajo licencia CC BY o CC 0 o una licencia con derechos equivalentes, siguiendo el principio “tan abierto como sea posible, tan cerrado como sea necesario”, a menos que el acceso abierto suponga:
 - estar en contra de los intereses legítimos del beneficiario, incluso en relación con explotación comercial, o

- estar en contra a cualquier otra limitación, en particular a los intereses competitivos de la UE o las obligaciones del beneficiario en virtud de este Acuerdo; si no se proporciona acceso abierto (a algunos o todos los datos), esto debe estar justificado en el DMP.
- Proporcionar información a través del repositorio sobre cualquier resultado de investigación o cualquier otra herramienta e instrumento necesarios para reutilizar o validar datos.
- **Requerimiento de los metadatos:** deben estar abiertos bajo licencia (CC 0 o equivalente (en medida en que los intereses o limitaciones legítimos sean salvaguardadas, de acuerdo con los principios FAIR y proporcionar información sobre: conjuntos de datos, los autores involucrados en la acción.
- Los gastos derivados de la gestión de datos (almacenamiento, procesamiento, etc.) son elegibles en los proyectos de Horizonte Europa.

En caso de que el beneficiario incumpla estas obligaciones la subvención podría ser reducida (art.28 de Acuerdo de Subvención de Horizonte Europa)

Contacto

Email: peuropa@unizar.es
Website: <https://ope.unizar.es/>
Contact Number: 876553082



Oficina de
Proyectos Europeos
Universidad Zaragoza

