



# CURSO GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE PROYECTOS HORIZON 2020 Y 7PM

## CARACTERÍSTICAS

### MÉTODO

Curso presencial

### PÚBLICO OBJETIVO

Profesionales y técnicos de entidades beneficiarias: Empresas, Universidades, Centros de Investigación, Administraciones Públicas.... Gestores de proyectos y personal de oficinas de apoyo, Consultoras, Departamentos financieros y de administración.

### DURACIÓN

16 horas (2 días).

### HORARIO

9.30h-14.30h y 16.00h-19.00h

### CERTIFICADO EURADIA TRAINING



### CONSULTORES

María Noval Ramos.

Consultor sénior Euradia International.  
Experiencia de más de 15 años en la gestión de fondos y ayudas europeas de I+D+i (V, VI, VII PM y H2020).

### INFORMACION E INSCRIPCIONES

EURADIA INTERNATIONAL  
C/ Maestro Guerrero, 4  
28015 Madrid  
Te.: 34.91.548.0640  
Fax: 34.91.541.75.39  
Email: [formacion@euradia.es](mailto:formacion@euradia.es)

## ¿POR QUÉ PARTICIPAR?

Los proyectos de I+D+i financiados por la UE en general y aquellos dentro del 7PM y de H2020 en particular cuentan con reglas y requisitos concretos, que condicionan la forma en que los proyectos deben gestionarse y justificarse. Las entidades beneficiarias deben adaptar sus reglas de funcionamiento a estas nuevas exigencias.

El objetivo de este curso es que los participantes conozcan y comprendan el **alcance y la envergadura de la gestión técnica, financiera y administrativa** de los proyectos financiados por los programas **7PM y H2020 de la UE** y sean capaces de poner en marcha en sus organizaciones un método de gestión eficiente, eficaz y transversal para todos sus proyectos de I+D+i. Para ello, **se trabajará la normativa de elegibilidad del gasto** (gastos elegibles y su tratamiento basándonos en el principio de buena gestión financiera que rige el presupuesto comunitario). **Se indicarán pautas y procedimientos** para garantizar una adecuada pista de auditoría y se trabajarán las novedades relativas a la **gestión y justificación de proyectos H2020**.

## ¿QUÉ PERSEGUIMOS?

- Facilitar a los participantes un protocolo de actuaciones y recomendaciones para la correcta gestión y justificación de las operaciones cofinanciadas por los programas 7PM y H2020.
- Entrenar las capacidades y aptitudes necesarias para enfocar la coordinación, la gestión y el control de los fondos y ayudas conforme a los criterios y requisitos marcados por la UE.
- Dar a conocer las particularidades de la gestión financiera y coordinación de los proyectos cofinanciados por el 7PM y Horizon 2020.
- Instruir a los participantes en los sistemas de control y auditoría requeridos por la UE para realizar una justificación económica y técnica con garantías de éxito antes, durante y después de la finalización de los proyectos.

## TE PROPONEMOS

**Un Taller de trabajo**, basado en la metodología Learning by doing, **que busca la aplicación inmediata de lo aprendido en el entorno profesional del participante**. De ahí, que a lo largo de la acción formativa se lleven a cabo dinámicas, ejercicios y simulaciones que faciliten la asimilación de los contenidos y favorezcan su posterior puesta en práctica.

La sesión será coordinada por un consultor sénior en activo que aporta como valor añadido, su saber hacer y experiencia.

## SERVICIOS EX ALUMNOS



- Servicio Gratuito de información y actualización:** Envío periódico de actualizaciones de interés (convocatorias, normativa, etc.).
- Resolución de dudas** post curso relacionadas con los contenidos tratados (en los 2 meses posteriores al mismo).



# CURSO GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE PROYECTOS EN HORIZON 2020 Y 7PM




## LA APROBACIÓN DEL PROYECTO ¿POR DONDE EMPEZAMOS?

### Análisis de la documentación contractual:


-  El Grant Agreement ¿A qué me comprometo?
  - Condiciones de ejecución.
  - Implicaciones y responsabilidades.
  - Riesgos y garantías.
  - Sanciones y penalizaciones.
-  El Consortium agreement (Acuerdo interpartenarial).
  - Reglas de funcionamiento interno y particularidades que conviene prever.

## COORDINAR Y GESTIONAR UN PROYECTO DEL 7PM Y H2020




### Diseñar la estructura de gestión:

-  Organismos clave de gestión: Órganos de decisión. Órganos de gestión. Órganos científicos...
-  Roles del programa: LEAR, FSIGN...
-  Toma de decisiones y resolución de conflictos.






### Sistema de gestión del proyecto:

-  Directrices e instrumentos de comunicación interna y externa. Protocolos de actuación que garanticen una pista de auditoría en el I/p.





### La planificación de la ejecución técnica y financiera:

-  Elaborar un plan de trabajo del proyecto:
  - Asignación de funciones y responsabilidades.
  - Calendarios y agendas.
  - Desglose de presupuesto: Previsiones de costes.
  - Asignación de recursos por volumen de trabajo.
  - Mecanismos de corrección de desviaciones.
  - Sistema de seguimiento y alerta.
-  Reglas administrativas y financieras en el 7PM y H2020:
  - Presupuesto aprobado y desvíos de ejecución.
  - Prefinanciación y solicitudes de pago.
  - Elegibilidad del gasto.
  - Requisitos de contabilidad.
  - Otras (visibilidad y otra publicidad).
-  Obstáculos y barreras ¿qué puede salir mal?
  - Factores externos: legales, financieros....
  - Factores internos: Capacidades, intereses, conflictos...
  - Plan de contingencias.




### Tratamiento de modificaciones contractuales:

-  Prórrogas.
-  Cambios que afectan al presupuesto.
-  Caída e incorporación de un socio.
-  Personas y/o entidades conflictivas.
-  Incumplimiento de obligaciones y responsabilidades.





## ASPECTOS FINANCIEROS

-  Condiciones de elegibilidad del gasto 7PM y H2020.
-  Tipos de gastos elegibles:
  - Costes de personal: (conceptos salariales elegibles, opciones de cálculo tarifa/hora, horas productivas, additional remuneration...)
  - Subcontrataciones y third parties.
  - Otros costes directos: equipos, viajes, fungibles...
  - Otros bienes y servicios: difusión,...
  - Indirectos: Tasa de financiación, requisitos.
-  Gastos no elegibles.
-  Tratamiento de ingresos.




## JUSTIFICACIONES ECONÓMICAS Y TÉCNICAS

-  La lógica de la justificación. ¿Qué se justifica?
-  Tipos de subvención 7PM y H2020 (gastos reales, costes unitarios, flat rate, lump sum).
  - Aspectos a tener en cuenta para su justificación.
-  Preparar y organizar la justificación:
  - Los informes de progreso – “Progress Reports”.
  - La declaración de gastos: Form C
  - Certificados de auditorías (diferencias H2020 y 7PM).
  - Entregables- “Deliverables”.
  - Informe Final- “Final Report”.
  - Análisis de los principales errores detectados en las auditorías oficiales.

## VERIFICACIONES Y AUDITORÍAS

-  Alcance de las auditorías en los proyectos europeos. ¿Qué nos van a auditar?
-  Prever y planificar los controles administrativos y técnicos que puede sufrir el proyecto (Garantizar una pista de auditoría adecuada):
  - Verificaciones de gestión.
  - Verificaciones administrativas y financieras, de información y publicidad de las operaciones
-  Las listas de comprobaciones.
  - Análisis de listas de comprobaciones oficiales.
-  Archivo y conservación de la documentación: Plazos y procedimientos (diferencias H2020 y 7PM).

## PARTICULARIDADES

-  ¿Qué hacer si un socio se cae?
-  ¿Qué hacer si un socio no justifica su trabajo?
-  ¿Qué hacer cuando mis gastos reales no justifican el total del presupuesto aprobado?



# CURSO GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE PROYECTOS EN HORIZON 2020 Y 7PM



## CASOS PRÁCTICOS

- ✚ Cálculo de costes y Justificación de gastos de personal.
- ✚ Análisis de principales errores detectados en el 7PM.
- ✚ Análisis de listas de comprobaciones oficiales ¿Qué me van a auditar?
- ✚ Resolución de diversas situaciones reales derivadas de la casuística del consultor.

## MATERIAL DE APOYO

A cada uno de los asistentes se entregará la siguiente documentación:

- ✚ Modelos y plantillas (Plan de trabajo, actas, certificados de personal, dietas...)
- ✚ Instrumentos y herramientas de gestión y control (registro hora de trabajo, control contable y ejecución financiera, registros de entregas y salidas...).
- ✚ Normativa, comunicados de la comisión y guías oficiales.
- ✚ Bibliografía recomendada.
- ✚ Check- List y lista de comprobaciones.
- ✚ Material contenidos del curso claro y esquematizado.

## PRECIOS

Precio: 450€ (IVA incluido). Incluye documentación, 1 comida y diploma de asistencia.

### Descuentos:

- Clientes y/o ex alumnos: 10% de descuento.
- Grupos; 10% de descuento si se inscriben 2 ó más personas de la misma entidad (aplicable a cada inscripción).
- Ambas condiciones: 15% de descuento aplicable a cada inscripción.
- 10% para desempleados.

## INFORMACION COMPLEMENTARIA

EURADIA INTERNATIONAL tiene un acuerdo con el **hotel Sterling** con condiciones especiales para nuestros alumnos.

EURADIA INTERNATIONAL se reserva el derecho de anular una actividad formativa hasta una semana antes de la fecha de celebración del curso. En este caso los derechos de inscripción abonados serán reembolsados íntegramente. Euradia, en este caso, no se responsabiliza de los gastos de viaje y alojamiento.

En caso de que la/s persona/s inscritas no se presente/n, o anule/n la reserva con menos de 48 horas de antelación, perderá la totalidad del importe abonado, en concepto de gastos de anulación.