

REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS INTERNACIONALES DE CARÁCTER NO INVESTIGADOR

Aprobado en Consejo de Gobierno 6/2/2026

Artículo 1. Objeto

El presente reglamento tiene como objeto regular la participación de los miembros de la Universidad de León (ULE) en proyectos internacionales cuya tramitación, seguimiento y control competen al Vicerrectorado de Internacionalización y Compromiso Global, a partir de ahora el Vicerrectorado, a través de la Oficina de Proyectos Internacionales (OPI).

Su finalidad es:

- Garantizar la viabilidad financiera, administrativa y técnica de los proyectos.
- Establecer los procedimientos de validación y tramitación previa de propuestas.
- Definir el uso de los Recursos Liberados Disponibles (RLD) y la creación de Proyectos Estratégicos Propios (PEP).
- Regular la composición de los equipos de trabajo, la imputación de costes y la gestión de retribuciones.
- Determinar el régimen de retenciones aplicables y su destino al apoyo de la estrategia de internacionalización de la ULE.

El ámbito de aplicación incluye todos los programas internacionales de financiación en los que participe la ULE, ya sean de carácter educativo, de innovación, cooperación, etc., con independencia de que la ULE actúe como entidad coordinadora o como socia.

Artículo 2. Definiciones

A efectos de este reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

2.1. Costes directos

Gastos que pueden identificarse como específicos y directamente vinculados con la realización de las actividades del proyecto, y que no pueden ser considerados costes indirectos.

2.2. Recursos Liberados Disponibles (RLD)

El valor económico resultante de la aportación de los medios materiales y humanos de la Universidad de León para la ejecución de la actividad subvencionada. Los RLD son de titularidad institucional y su uso se regirá por el presente reglamento.

2.3. Proyectos Estratégicos Propios (PEP)

Proyectos internos creados en la ULE para canalizar y gestionar los RLD generados por proyectos internacionales finalizados, de acuerdo con lo previsto en este reglamento.

2.4. Hoja de registro horario (Timesheet)

Documento oficial en el que cada miembro del equipo de trabajo debe registrar mensualmente su dedicación temporal al proyecto. Deberá estar firmado, en todo caso, por



el trabajador y por su superior jerárquico o, en su caso, por el Investigador Principal (IP) del proyecto. Estas hojas serán supervisadas y archivadas por el Vicerrectorado.

2.5. Personal propio

Personal perteneciente a la plantilla de la ULE, retribuido con cargo al Capítulo I de su presupuesto.

2.6. Personal contratado

Personal incorporado específicamente al proyecto mediante contrato laboral o de servicios, financiado con cargo al mismo.

2.7. Equipo de trabajo

Conjunto de personas adscritas a la ejecución del proyecto, pudiendo estar formado por Personal Propio (Docente e Investigador -PDI-, Personal Investigador -PI- o Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios -PTGAS-) y personal externo autorizado por la entidad financiadora.

Artículo 3. Procedimiento de recepción y tramitación de proyectos

3.1. Obligatoriedad de canalización a través del Vicerrectorado

Toda propuesta de proyecto internacional cuya gestión corresponda al Vicerrectorado de Internacionalización y Compromiso Global deberán remitirse a la OPI con un mínimo de **7 días hábiles de antelación** respecto de la fecha límite oficial de la convocatoria, con el fin de garantizar el estudio del presupuesto, la viabilidad administrativa y la adecuación a la normativa interna de la ULE.

3.2. Validación

La OPI revisará:

- La adecuación formal de la propuesta a la convocatoria.
- La coherencia y adecuación presupuestaria.
- La viabilidad de los compromisos económicos o contractuales para la ULE.

Se podrán requerir modificaciones o ajustes antes de otorgar el visto bueno definitivo por parte del Vicerrectorado.

3.3. Consecuencias del incumplimiento

En caso de que una propuesta se presente a evaluación sin la validación previa del Vicerrectorado, la **ULE no expresará su conformidad institucional** (incluyendo la firma de declaraciones de honor o documentos equivalentes), y no asumirá compromiso alguno respecto a su ejecución o cofinanciación.

3.4. Comunicación

Toda solicitud de participación en proyectos internacionales o cualquier consulta relativa a los mismos deberá canalizarse a través de la dirección institucional opi@unileon.es.

3.5. Convocatorias con limitación de candidaturas

En aquellas convocatorias cuyas bases establezcan un número máximo de candidaturas en las que pueda participar la ULE, las personas interesadas deberán comunicar formalmente a



la OPI, tan pronto como sea posible, su manifestación de interés. Esta comunicación permitirá difundir internamente la convocatoria y fijar un plazo interno para la presentación de candidaturas. Una vez finalizado dicho plazo, se llevará a cabo un proceso de selección de las propuestas que recibirán apoyo institucional, de acuerdo con los criterios de calidad establecidos en la convocatoria en cuestión.

Artículo 4. Presupuestos y cofinanciación

4.1. Principio general

Las propuestas de proyectos deberán ser viables desde el punto de vista financiero. No se admitirán proyectos que comprometan fondos adicionales al presupuesto aprobado, salvo que éstos hayan sido previamente autorizados por el Vicerrectorado.

4.2. Cofinanciación

Cuando la convocatoria exija cofinanciación y permita que ésta se aporte en forma de dedicación horaria o en porcentaje de jornada laboral del personal de plantilla, se priorizará este sistema frente a otros compromisos económicos.

En casos excepcionales en los que la convocatoria exija otro tipo de cofinanciación, se requerirá la autorización expresa del Vicerrectorado y de la Gerencia con carácter previo a la presentación de la propuesta.

4.3. Proyectos acogidos a esquemas de financiación “Lump Sum”

En aquellos proyectos cuya financiación se base en el sistema de **importe “a tanto alzado” (Lump Sum)**, y, puesto que la elegibilidad final del gasto depende de la consecución de las tareas comprometidas en la memoria del proyecto y no de la naturaleza del gasto, el IP asumirá la responsabilidad última en caso de consideración de calidad reducida o no aceptación de los resultados o entregables por parte del organismo financiador.

Artículo 5. Equipo de trabajo

5.1. Composición

Podrán formar parte del equipo de trabajo:

- Personal Docente e Investigador (PDI).
- Personal Investigador (PI).
- Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS).
- Personal externo autorizado por la entidad financiadora (por ejemplo, el personal externo incluido expresamente en la solicitud aprobada).

5.2. Condiciones de participación

- Únicamente podrán imputarse horas y ejecutarse gastos sobre aquellos participantes que **no incurran en incompatibilidad** con su contrato.
- Los miembros del equipo de trabajo estarán obligados a declarar al Vicerrectorado la dedicación justificada a los diferentes proyectos internacionales en los que participen para evitar superar la dedicación personal máxima regulada en normativa.



- Podrán existir miembros del equipo que, aun figurando como participantes en el proyecto, **no imputen horas ni gastos** con cargo al mismo. Estas figuras podrán colaborar en actividades transversales que sean compatibles con su contrato y su participación tendrá efectos exclusivamente a nivel de **certificación académica o institucional** como integrantes del proyecto. Para estos miembros, será obligatoria la firma de una **declaración de aceptación de participación en el proyecto sin imputación económica**, que quedará custodiada en la OPI como parte de la documentación administrativa del expediente.

5.3. Altas y bajas

Durante la ejecución del proyecto se podrán dar de alta o baja miembros del equipo, siempre que exista justificación suficiente y se comunique a la OPI y, en su caso, al organismo financiador.

5.4. Investigador Principal (IP)

- El Investigador Principal (IP) será designado al inicio del proyecto y figurará como tal en toda la documentación interna.
- Deberá designar a un sustituto/a para los supuestos de ausencia justificada (incapacidad, permisos, etc.), quien actuará como responsable económico.
- Excepcionalmente un proyecto podrá ser co-liderado por dos investigadores principales.

Artículo 6. Retenciones

6.1. Retención general

Todos los proyectos internacionales gestionados por el Vicerrectorado de Internacionalización y Compromiso Global estarán sujetos a una retención del **15%** del presupuesto total asignado a la ULE.

6.2. Destino de la retención

La cantidad retenida podrá destinarse a la financiación de actuaciones estratégicas de internacionalización, cooperación y compromiso global de la ULE, de acuerdo con las directrices establecidas por el Vicerrectorado.

6.3. Retención adicional por incidencias

En el caso de que un proyecto genere compromisos desfavorables para la ULE (auditorías negativas, reintegros de fondos, gastos declarados inelegibles u otras incidencias internas o externas), el Vicerrectorado se reserva el derecho de **incrementar el porcentaje de retención** para cubrir dichos perjuicios económicos.

Artículo 7. Ejecución de los Recursos Liberados Disponibles (RLD)

7.1. Durante la vigencia del proyecto

El IP podrá presentar a la OPI las necesidades no asociadas al desarrollo del proyecto una vez emitido el informe intermedio, cuando el proyecto lo requiera, o, en aquellos proyectos que no contemplen dicho informe, cuando haya transcurrido un año natural desde su inicio y existan entregables que acrediten resultados. En estos supuestos podrá autorizarse un adelanto de hasta un máximo del 20% de los RLD previstos. Su autorización requerirá:



- Informe favorable de la OPI.
- Justificación de que la ULE ha recibido efectivamente los fondos del organismo financiador correspondientes al período previo.

Se excluye expresamente la utilización de estos fondos para retribuciones extraordinarias.

7.2. Tras la finalización del proyecto

Una vez finalizado el proyecto, aprobada la justificación final por el organismo financiador y recibido el ingreso final, el IP podrá:

- Solicitar la aplicación del 85% de los RLD generados y no ejecutados a los fondos del Grupo de Investigación reconocido de la ULE al que pertenezca el IP, o bien distribuir dichas cuantías entre uno o varios Grupos de Investigación reconocidos de la ULE, en las proporciones que éste determine.
- Solicitar la creación de un Proyecto Estratégico Propio (PEP), con el 85% de los RLD generados y no ejecutados, si los fondos superan los 500€. Si el solicitante ya dispusiera de un PEP, podrá dotarlo con estos RLD generados.

El 15% de los RLD generados y no ejecutados durante la vigencia del proyecto será aplicado al PEP del Vicerrectorado, con el mismo destino que la Retención General.

Los PEP se conciben como un instrumento para sufragar gastos, que en ningún caso incluirán la contratación de personal, destinado a los siguientes fines:

- Adquisición, mantenimiento o actualización de equipamiento científico-técnico.
- Material fungible e inventariable no financiado en el proyecto.
- Viajes de promoción, representación o difusión internacional.
- Preparación de nuevas propuestas internacionales.
- Otras actuaciones relacionadas con la internacionalización, la innovación docente o la transferencia de conocimiento.

El uso de los fondos de un PEP excluye la percepción de retribuciones extraordinarias y requiere la conformidad del Vicerrectorado de cada gasto y su adecuación a la normativa vigente.

7.3. Ejecución anticipada

Excepcionalmente, podrá autorizarse el uso anticipado de parte de los RLD antes de la aprobación de la justificación económica, mediante autorización expresa del Vicerrectorado y previa solicitud motivada del IP. Si la ejecución anticipada se solicita antes de que se hubiera producido la totalidad o parte del ingreso por parte del organismo financiador, podrá ser autorizada siempre que las disponibilidades globales de tesorería lo permitan.

7.4. Remuneraciones extraordinarias

Los RLD podrán destinarse a la remuneración extraordinaria del equipo de trabajo únicamente una vez finalizado el proyecto y recibido el último plazo de financiación. Con carácter previo a la generación del correspondiente PEP, únicamente podrá autorizarse una



sola operación de pago extraordinario, en la que podrá incluirse a uno o varios miembros del equipo. El importe total autorizado para dicha operación no podrá superar el complemento retributivo específico anual previsto en el presupuesto del ejercicio vigente para un Decano de Facultad o un Director de Escuela. Este límite será de aplicación tanto al IP, en proyectos coordinados o no por la ULE, como al resto del personal integrante del equipo.

7.5. Cobertura de gastos inelegibles

Los gastos que sean declarados inelegibles por el organismo financiador serán deducidos sistemáticamente de los RLD generados. En el caso de que los RLD no sean suficientes, podrán detraerse de las partidas de costes indirectos o de otras partidas de libre disposición vinculadas al IP, grupo de investigación o unidad de referencia.

Disposición adicional primera. Idioma de la documentación

En el caso de proyectos internacionales en los que el inglés u otra lengua extranjera sea el idioma oficial de la convocatoria, se aceptará la presentación de la documentación de la propuesta y del proyecto en dicho idioma. La documentación interna de la ULE (informes, solicitudes de uso de RLD, creación de PEP, etc.) deberá redactarse en castellano por el IP del proyecto.

Disposición adicional segunda. Casuística no prevista

El Vicerrectorado queda autorizado para dictar cuantas instrucciones u órdenes de servicio sean necesarias para la correcta ejecución del presente reglamento, así como para resolver aquellas dudas interpretativas que puedan plantearse con ocasión del mismo, previo informe de la OPI y, en su caso, con la participación de los servicios jurídicos y de la Gerencia de la ULE.

Disposición adicional tercera. Coordinación con otras oficinas

En los casos en que la gestión de proyectos internacionales corresponda a otros órganos u oficinas de la ULE (por ejemplo, proyectos estrictamente de investigación gestionados por la oficina competente en I+D+i), se garantizará la debida coordinación entre unidades, sin perjuicio de que las disposiciones de este reglamento sean de aplicación únicamente a los proyectos bajo competencia del Vicerrectorado de Internacionalización y Compromiso Global.

Disposición transitoria. Vigencia y derogación de normativa previa

El presente reglamento deroga la Resolución rectoral sobre la participación en proyectos internacionales dependientes del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de 1 de febrero de 2019. El presente reglamento se aplicará únicamente a aquellos proyectos que sean aprobados a partir de la fecha de su entrada en vigor, que tendrá lugar al día siguiente de su publicación en el BOCYL, rigiéndose los proyectos aprobados con anterioridad por la Resolución de 1 de febrero de 2019. Una vez recibido el último pago de la subvención, los IP de estos proyectos tendrán un plazo máximo de 3 meses para disponer de esos fondos conforme a la normativa aquí derogada.

