

Cómo justificar los gastos incurridos en CAMINOS

Contenido

1. STAFF COSTS	2
1.1 ¿Qué documentos son obligatorios para justificar de los días trabajados en CAMINOS?:	2
1.2 Las actividades de CAMINOS:	3
1.3 Cálculo de unidades de salario (en Euros).....	4
1.4 EJEMPLO: JOINT DECLARATION.....	5
1.5 EJEMPLO: TIME SHEET	6
1.6 PREGUNTAS FRECUENTES:	7
2. TRAVEL COSTS	7
2.1 Soporte para la justificación de los viajes realizados comprados por el socio del proyecto.....	7

1.2 Las actividades de CAMINOS:

Work package 1: Mapping Latin American Mobility: Features, management, funding

Tipo de WP: PREPARATION

- DEV 1.1 Mapping of current South American 'intra-regional' mobility
- DEV 1.2 Roundtable: From mapping to a South American mobility Handbook (*Santiago de Chile, Marzo 2017*)
- DEV 1.3 Road map for the South American mobility Handbook

Work package 2: Developing the South American Mobility Model and Handbook

Tipo de WP: DEVELOPMENT

- DEV 2.1 Focus group 1: Governance and management of mobility programmes (*Bucaramanga, Junio 2017*)
- DEV 2.2 Focus Group 2: Strategising mobility, mobility in the context of institutional partnerships and joint/dual programmes and degrees (*Bahía Blanca, Noviembre 2017*)
- DEV 2.3 Focus Group 3: Support services and general mobility quality tools (*Sao Carlos, Noviembre 2017*)

Work package 3: EU-South America mobility management practice sharing

Tipo de WP: DEVELOPMENT

- DEV 3.1 Study Visit 1: Governance of mobility programmes (*Bologna, Marzo 2018*)
- DEV 3.2 Study Visit 2: Strategising mobility, partnerships and joint degrees (*Berlin - Bonn, Abril 2018*)
- DEV 3.3 Study Visit 3: Support services and mobility quality tools (*Coimbra, May 2018*)

Work package 4: Drafting the South American Mobility Handbook

Tipo de WP: DEVELOPMENT

- DEV 4.1 Meeting of Handbook Drafting Team (*Coyhaique, Enero 2018 & Bologna, Marzo 2018*)
- DEV 4.2 Partnership meeting to endorse Handbook (*Quito, Noviembre 2018*)
- DEV 4.3 Draft Publication of CAMINOS Mobility Handbook

Work package 5: Quality Plan - Project Quality Control

Tipo de WP: QUALITY PLAN

- DEV 5.1 Project Quality Indicators
- DEV 5.2 External Evaluation, [Reuniones o entrevistas con Arnold Spitta](#)
- DEV 5.3 Advisory Board
- DEV 5.4 Project Management Team Meetings (*Coyhaique, Enero 2018*)

Work package 6: Dissemination and Exploitation - Piloting the CAMINOS Handbook for LA Mobility

Tipo de WP: DISSEMINATION & EXPLOITATION

- DEV 6.1 Piloting the CAMINOS Handbook in SA universities (*Bogotá, Enero 2019 / Bs AS Marzo 2019 / Belem Mayo 2019*)
- DEV 6.2 Piloting the CAMINOS Handbook in SA networks and associations: Developing a monitoring approach for LA mobility programmes
- DEV 6.3 Monitoring scorecard for pilot projects
- DEV 6.4 Practice Sharing Portal for pilot projects
- DEV 6.5 Partnership meeting for mid-term pilot review *Buenos Aires, Junio de 2019*
- DEV 6.6 Outcome reports: Evaluating the CAMINOS Handbook
- DEV 6.7 Enhancing infrastructure for Mobility Management in SA universities , [compra del equipamiento informático](#)
- DEV 6.8 Publication of CAMINOS Mobility Handbook

Work package 7: Dissemination and Exploitation - Disseminating the CAMINOS Handbook

Tipo de WP: DISSEMINATION & EXPLOITATION

- DEV 7.1 CAMINOS website
- DEV 7.2 CAMINOS dissemination conference, *CAMINO A FIESA 2020, Septiembre 2019 Mar del Plata*
- DEV 7.3 National dissemination events , [Eventos nacionales de diseminación](#)
- DEV 7.4 CAMINOS promotion material

Work package 8: Management

Tipo de WP: MANAGEMENT

- DEV 8.1 [Kick-off Meeting](#) (*Berlin, 30/11/2016 – 2/12/2016*)
- DEV 8.2 Steering Committee
- DEV 8.3 Project Management Team (*todos eventos en los que se ha organizado un PMT en paralelo*)
- DEV 8.4 Project Management Guidelines
- DEV 8.5 Production of Intermediate and Final Reports

1.3 Cálculo de unidades de salario (en Euros)

Para saber cómo calcular el total de gastos salariales incurridos se han de utilizar las unidades de salario diario definidas por la Comisión Europea por categoría y por país. Las categorías salariales son las siguientes:

- 📌 **Categoría 1: Director/a** - tareas de cargos relacionadas con la dirección general del proyecto y coordinación de actividades
- 📌 **Categoría 2: Profesor/a, Investigador/a** - actividades académicas relacionadas con desarrollo curricular/desarrollo de la Guía de CAMINOS, preparación y adaptación de materiales.
- 📌 **Categoría 3: Técnico/a** – tareas técnicas de gestión del proyecto (traducciones, contabilidad, desarrollo web, etc.)
- 📌 **Categoría 4: Administrativo/a** – Tareas administrativas en general, apoyo durante la organización de un evento, preparación de documentos justificativos, compra de vuelos, etc.

Países	Cat. 1	Cat. 2	Cat. 3	Cat. 4
Argentina, Brasil, Chile, Colombia, Uruguay	108	80	57	45
Ecuador	77	57	40	32
España , Portugal	164	137	102	78
Italia, Alemania, Francia	280	214	162	131

EJEMPLO: Si una persona contratada por una institución Argentina trabaja 3 días para el Proyecto CAMINOS deberá justificar un total de 240€.

1.5 EJEMPLO: TIME SHEET

PROJECT TIMESHEET				
Project number :		574023		
Surname :		LOPEZ		
First Name :		JUAN		
Institution :		OBREAL		
Country :		SPAIN		
Position :		Project officer		
Staff Category ¹ :		Administrative		
Year	Month	Number of Days	Work Package	Description of tasks performed and outputs produced
2016	November	3	Management	Organisation of the Kick off Meeting in Berlin, purchase of flights, booking of the accommodation for participants and payments
2017	March	2	Preparation	Administrative support to the organisation of the Roundtable in Santiago de Chile
2018	January	2	Development	Administrative support to the organisation of the Quality Committee and the Drafting team meeting in Coyhaique, purchase of flights and other administrative tasks
2018	April	3	Management	Preparation of time sheets and joint declarations at OBREAL
Total days:		10		

¹ Please refer to Section 3.3.1.1 (Staff costs) of the Guidelines for the Use of the Grant. Time-sheets have to be attached to each Joint Declaration.

Signature of the staff member :

Signature of the person responsible in the institution (where the staff member is employed) :

FIRMA DE LA PERSONA QUE HA TRABAJADO EN CAMINOS

FIRMA DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL TRABAJADOR EN LA INSTITUCIÓN

PARA TENER EN CUENTA

- Se tiene que prepara una time sheet por persona, por categoría (1,2,3 o 4) y una línea por mes y por Workpackage.
- Los días de trabajo que se justifiquen pueden diferir de lo inicialmente planeado en el presupuesto del proyecto pero no de forma sustancial
- Las tareas tienen que estar bien descritas, no se debe repetir siempre lo mismo.

Es importante saber que, independientemente del cargo que cada persona ocupa en su institución, cada persona que trabaja para CAMINOS tiene que elegir la categoría de acuerdo con las tareas realizadas para CAMINOS. Por ejemplo: Un profesor puede justificar días de categoría 1 si lo que hace es dirigir el proyecto dentro de su institución, así como días de categoría 4 si lo que realiza para el proyecto es una tarea administrativa.

- Individual Travel Report (Modelo obligatorio de la Comisión Europea). Se tiene que completar para todos los desplazamientos en el marco del proyecto.¹
- Tarjetas de embarque originales o copia compulsada²
- Comprobante de la compra del vuelo (Factura, recibo o ticket electrónico)
- Fotos del evento y listas de participantes firmadas

Cada socio debe justificar la unidad de viaje correspondiente a la distancia. **Por ejemplo:**

Si una persona ha viajado desde Quito a Buenos Aires, el total de km, de acuerdo con la calculadora de distancias de Erasmus+, es de **4434 km** y por lo tanto le corresponde la unidad de **820€**. Si el precio del vuelo ha sido de **950€**, la institución podrá justificar un total de **820€** (unidad de distancia). Si el precio del vuelo ha sido inferior y ha costado **600€**, también tendrá derecho a justificar **820€**.

¹ Es probable que ya lo hayan firmado los participantes durante los eventos, facilitado por OBREAL.

² En el caso de que no hayan sido entregadas previamente a la coordinación del proyecto.