

## Misión del Servicio

Gestionar de forma eficaz y eficiente todos los procesos administrativos relacionados con la investigación con criterios de calidad, profesionalidad y atención personalizada para la consecución de la satisfacción del cliente a fin de incentivar la investigación, el desarrollo, la innovación y la transferencia de sus resultados a la sociedad, adaptándonos de forma ágil y dinámica a los continuos cambios que marcan los órganos autonómicos, nacionales y europeos que gestionan la investigación.

## Horarios

- El horario de atención al público en información presencial y telefónica será de lunes a viernes desde las 9,00 hasta las 14,00 horas.
- Horarios reducidos: en verano (15 de junio a 15 de septiembre), Semana Santa y Navidad: El horario de atención al público en información presencial y telefónica será de lunes a viernes desde las 9,30 hasta las 13,30 horas.

## Dirección y Líneas de Autobuses

- Dirección:  
Universidad de Almería. Servicio de Gestión de Investigación. Carretera Sacramento, s/n. La Cañada de San Urbano, 04120 Almería.
- Teléfonos:  
**Convocatorias e información general:** Tel. 950015706 - 950015037  
**Gestión de becas y contratos laborales:** Tel. 950014129  
Fax: 950015073 - 950015156 email: [vinvest@ual.es](mailto:vinvest@ual.es)  
**Contratos art. 83 LOU:** Tel. y fax: 950015156  
email: [otri@ual.es](mailto:otri@ual.es)  
**OTRI:** Tel. 950014031 – 950014028 Fax: 950014074  
email: [otri@ual.es](mailto:otri@ual.es)
- Web:  
**Servicio de Gestión de Investigación:** <http://cms.ual.es/UAL/universidad/serviciosgenerales/uiinvestigacion/index.htm>  
**OTRI:** <http://ual.es/otri>
- Líneas de autobús: 11, 12, 18, 20.

La entrada en vigor del Espacio Europeo de Educación Superior y la necesaria adaptación del sistema universitario a nuevas estructuras y patrones, nos lleva a considerar el reto de la calidad en sus tres vertientes, formación, investigación y gestión, como la meta a conseguir en un futuro próximo.

En consonancia con las políticas emanadas de la Junta de Andalucía en su empeño por la modernización de los servicios públicos, la Universidad de Almería apuesta por las Cartas de Servicios como uno de los modelos de garantía de servicio para el ciudadano y la sociedad en general.

*Pedro Roque Molina García*  
Rector de la Universidad de Almería



## Derechos de los usuarios

- Recibir información puntual de las distintas convocatorias que se gestionan en este Servicio.
- Tener acceso a través de la web de la información, procedimientos y requisitos de las distintas convocatorias que gestionamos de forma clara y sencilla.
- Obtener copia de los documentos que presenten en cualquiera de los procedimientos gestionados en este Servicio.
- Obtener certificados de la actividad investigadora desarrollada en la Universidad de Almería.

## Servicio de Gestión de Investigación

Edificio CAE Edificio Central



CALIDAD EN  
UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

## Carta de Servicios

# Servicio de Gestión de Investigación



UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

nuestro compromiso

el servicio público,  
nuestro compromiso



# Servicios que prestamos

Asesoramiento a los investigadores de la UAL sobre los requisitos de las becas y contratos laborales con cargo a contratos, grupos y proyectos de investigación. Difusión y resolución de las convocatorias.

**S.1.**

Divulgación, asesoramiento y gestión de las convocatorias de personal investigador en formación del Ministerio de Ciencia e Innovación, la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa y el Plan Propio de Investigación.

**S.2.**

Divulgación, asesoramiento y gestión de las convocatorias de proyectos (Programa Marco, programas nacionales y autonómicos) y grupos de investigación, otras acciones complementarias, de infraestructura científica y Plan Propio de Investigación.

**S.3.**

Seguimiento y justificación de los proyectos de investigación (nacionales y autonómicos).

**S.4.**

Divulgación, asesoramiento y gestión de las convocatorias para facilitar la movilidad de los investigadores en otros centros de investigación o de investigadores de otros organismos en la UAL.

**S.5.**

Negociación, redacción, revisión y gestión de los contratos suscritos al amparo del art. 83 de la LOU que posibilitan que la investigación que se realiza en la UAL se transfiera a la sociedad.

**S.6.**

Asesoramiento y gestión de la protección de los resultados de investigación: patentes en las que la UAL figura como titular o cotitular.

**S.7.**

Apoyo y gestión en la creación de Empresas de Base Tecnológica (EBTs).

**S.8.**

Seguimiento y justificación económica de los proyectos de investigación del Programa Marco de la UE.

**S.9.**

Emisión de certificados de la actividad investigadora: becas y contratos laborales, participación en contratos, proyectos y grupos de investigación, movilidad del personal investigador, participación en patentes y EBTs.

**S.10.**

















Divulgación de la actividad investigadora generada por los grupos de investigación de la UAL, así como la transferencia de sus resultados a la sociedad.

**S.11.**

Información a los investigadores de la UAL de las demandas tecnológicas de entidades públicas o privadas. Identificación de los grupos de investigación que pueden responder a éstas, organizando reuniones entre investigadores y empresas.

**S.12.**

## Compromisos de Calidad

Compromisos	Indicadores	Compromisos	Indicadores
 <p>C.1. Tramitar las solicitudes de alta o prórroga de beca/contrato laboral con cargo a contratos, grupos y proyectos de investigación y trasladar al Servicio correspondiente para el pago de la beca o la formalización del contrato laboral en un máximo de 23 días naturales.</p> <p><b>S.1.</b></p>	<p>SGI-01 Tiempo medio en la gestión de beca/contrato.</p>	 <p>C.8. Enviar la solicitud de informe tecnológico a la Oficina Española de Patentes y Marcas (OEPM) en el plazo de 5 días hábiles (excluidos los sábados) desde que el investigador aporta toda la documentación necesaria.</p> <p><b>S.7.</b></p>	<p>SGI-18 Tiempo medio en la tramitación de los informes tecnológicos a la OEPM.</p>
 <p>C.2. Adelantar dos días hábiles (excluidos los sábados), con respecto al plazo señalado en la convocatoria, la publicación en la web y en el tablón de anuncios de la relación de admitidos y excluidos en la convocatoria de becas predoctorales del Plan Propio de Investigación, así como de los documentos o datos que falten por subsanar.</p> <p><b>S.2.</b></p>	<p>SGI-15 Tiempo medio transcurrido en la publicación de la relación de admitidos y excluidos en la convocatoria de becas predoctorales del Plan Propio de Investigación.</p>	 <p>C.9. Contestar la solicitud inicial de creación de Empresas de Base Tecnológica (EBT) en un plazo de 5 días hábiles (excluidos los sábados).</p> <p><b>S.8.</b></p>	<p>SGI-19 Tiempo medio en la respuesta de solicitud de información de creación de EBT.</p>
 <p>C.3. Informar puntualmente de las convocatorias de financiación de la investigación (proyectos y grupos de investigación, acciones complementarias, infraestructura científica, etc) en un periodo máximo de 7 días hábiles (excluidos los sábados) desde su publicación en un Boletín Oficial.</p> <p><b>S.3.</b></p>	<p>SGI-13 Tiempo medio en la difusión de las convocatorias públicas.</p>	 <p>C.10. Remitir al Vicerrectorado de Investigación, Desarrollo e Innovación para su traslado a la Comisión de Investigación la propuesta de creación EBT-UAL en un plazo de 5 días hábiles (excluidos los sábados).</p> <p><b>S.8.</b></p>	<p>SGI-20 Porcentaje de propuestas de creación EBT-UAL remitidas en plazo.</p>
 <p>C.4. Remitir la justificación económica al investigador principal de un proyecto de investigación (nacional o autonómico) al menos 7 días hábiles (excluidos los sábados) de la fecha máxima establecida por el órgano convocante al objeto de su revisión.</p> <p><b>S.4.</b></p>	<p>SGI-16 Tiempo medio en la remisión al investigador principal de la justificación económica de un proyecto de investigación nacional o autonómico.</p>	 <p>C.11. Cumplimentar los formularios administrativos de la Comisión Europea en un plazo de 7 días hábiles (excluidos los sábados).</p> <p><b>S.9.</b></p>	<p>SGI-21 Tiempo medio empleado en la cumplimentación de los formularios de la Comisión Europea.</p>
 <p>C.5. Tramitar el pago al Servicio de Gestión Económica o al Servicio de Gestión de Recursos Humanos de los incentivos para la movilidad (estancias y profesores invitados) en un tiempo medio de 60 días naturales desde la presentación de la justificación.</p> <p><b>S.5.</b></p>	<p>SGI-05 Tiempo medio en el pago de las subvenciones para estancias.</p> <p>SGI-06 Tiempo medio en el pago de las subvenciones para profesores invitados</p>	 <p>C.12. Emitir los certificados de la actividad investigadora en un tiempo no superior a 7 días hábiles (excluidos los sábados) desde su solicitud.</p> <p><b>S.10.</b></p>	<p>SGI-22 Porcentaje de certificados emitidos en plazo.</p>
 <p>C.6. Tramitar las facturas con cargo a contratos art. 83 LOU en un tiempo medio de 12 días hábiles desde que proceda según lo contemplado en el contrato o facturación de los contratos desde la solicitud del responsable del mismo.</p> <p><b>S.6.</b></p>	<p>SGI-14 Tiempo medio en la facturación de los contratos</p> <p>OTRI</p>	 <p>C.13. Organizar un mínimo de 7 jornadas/eventos al año en materias de divulgación de resultados de investigación.</p> <p><b>S.11.</b></p>	<p>SGI-23 Nº de eventos al año en materias de divulgación de resultados de investigación.</p>
 <p>C.7. Responder a las peticiones de información sobre la protección de los resultados de investigación al menos en 10 días hábiles (excluidos los sábados).</p> <p><b>S.7.</b></p>	<p>SGI-17 Porcentaje de respuestas emitidas en plazo a peticiones de información de patentes.</p>	 <p>C.14. Difundir por correo electrónico y en web en un plazo de 3 días hábiles (excluidos los sábados) las demandas tecnológicas.</p> <p><b>S.12.</b></p>	<p>SGI-24 Tiempo medio en la difusión de las demandas tecnológicas.</p>
 <p>C.8. Responder a las peticiones de información recibidas por correo electrónico en un plazo máximo de 3 días hábiles (excluidos los sábados).</p> <p><b>S.1.</b> <b>S.2.</b> <b>S.3.</b> <b>S.4.</b> <b>S.5.</b> <b>S.6.</b> <b>S.8.</b> <b>S.9.</b> <b>S.12.</b></p>	<p>SGI-25 Tiempo medio de respuesta de las peticiones de información realizadas por correo electrónico.</p>	 <p>C.15. Respetar el medio ambiente con la conservación en formato electrónico de los documentos que formen parte de los expedientes de las convocatorias de la Junta de Andalucía.</p> <p><b>S.3.</b></p>	<p>SGI-33 Porcentaje de expedientes de convocatorias de la Junta de Andalucía en formato electrónico.</p>



## Colaboración, Sugerencias y Quejas

Los usuarios del Servicio de Gestión de Investigación en calidad de clientes, ya sean de carácter interno o externo podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio a través de los siguientes medios:

1. Mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas que periódicamente se realicen sobre la prestación de servicios que les son propios.
2. Mediante su participación en encuentros, reuniones, jornadas y foros que se organicen al efecto por el Servicio de Gestión de Investigación o por cualquier otra organización cuyo tema de interés sea de su competencia.

Los usuarios del Servicio de Alumnos, como clientes externos/internos, tienen reconocido su derecho a formular quejas, sugerencias y reclamaciones sobre el funcionamiento de los servicios prestados que les son de su competencia.

Quienes deseen formalizar una queja o sugerencia disponen de:

- Soporte papel disponible en cualquier Unidad Administrativa
- Soporte electrónico a través de Campus Virtual para los miembros de la comunidad universitaria.

## Identificación de la Unidad Responsable

El Servicio de Organización y Racionalización Administrativa es la unidad responsable de la coordinación operativa en los trabajos de elaboración de la Carta de Servicios, correspondiendo la gestión y seguimiento de la presente Carta al Servicio de Gestión de Investigación de la Universidad de Almería.

el servicio público, nuestro compromiso