

- Resoldre la concessió d'avançaments de la UA en un termini no superior a 7 dies laborables.
- Actualitzar setmanalment els continguts de la web del servei i la informació sobre convocatòries d'ajudes a la investigació.
- Mantenir les bases de dades actualitzades i completes sobre l'activitat investigadora en la UA.
- Respondre queixes i suggeriments en un termini no superior a 2 dies laborables.

Indicadors per al seguiment

Indicadors avaluats anualment:

- Percentatge de sol·licituds de convocatòries públiques tramitades pel servei sobre el total de sol·licituds presentades davant l'organisme convocant.
- Percentatge de convocatòries d'ajudes en les quals ha participat la UA sobre el total de convocatòries difoses.
- Percentatge de patents gestionades en un termini no superior a 30 dies sobre el total de patents gestionades anualment.
- Grau de satisfacció sobre assessorament i assistència prestada des del servei.
- Grau de justificació de les ajudes i dels convenis en temps i en forma.
- Percentatge de certificats sol·licitats emesos en un termini no superior a 4 dies laborables.
- Percentatge de queixes i suggeriments atesos en un termini no superior a 2 dies laborables.
- Percentatge de contractes art. 83 de la LOU aprovats sobre el total de les propostes de contractes gestionades anualment.
- Percentatge de procediments simplificats tramitats en el termini no superior a 3 dies del total de tramitats anualment.

Formes de col·laboració i participació

Pots participar en la millora dels serveis prestats pel servei mitjançant la participació en enquestes, remissió de suggeriments...

Així mateix, és molt important el compliment dels terminis interns establits pel servei i per això se sol·licita que els usuaris li presten una atenció especial.



Edifici núm. 36: Edif. Germà Bernàcer

Adreces i telèfons

Servei de Gestió de la Investigació i Transferència de Tecnologia

Campus de Sant Vicent del Raspeig
Edif. Germà Bernàcer
Ap. de Correus 99 - 03080 ALACANT

Tel.: +34 965 90 34 67
Fax: +34 965 90 38 03

otri@ua.es

Horari d'atenció al públic:

De dilluns a divendres, de 8.30 a 14.30 hores
De dilluns a dijous, de 16 a 18 hores



Servei de Gestió de la Investigació i Transferència de Tecnologia



La nostra missió

La missió del Servei de Gestió de la Investigació i Transferència de Tecnologia (SGITT-OTRI) és proporcionar als usuaris interns i externs de manera proactiva i eficient, la informació, l'assessorament i la gestió en l'àmbit de la investigació i la transferència de coneixement, amb la finalitat d'incrementar i optimitzar els recursos destinats a aquestes, augmentar la competitivitat de les empreses i millorar la qualitat de vida dels ciutadans.

Serveis que es presten

Q Convocatòries públiques d'I+D+i i gestió econòmica de la investigació

- Difusió, assessorament i gestió de convocatòries d'ajudes a la investigació: públiques, privades i pròpies de la Universitat d'Alacant (UA).
- Gestió econòmica de la investigació universitària:
 - Obertura i tancament de claus pressupostàries.
 - Aplicació d'ingressos.
 - Introducció de les assignacions de pressupost de la UA als centres de despesa.
 - Traspasos de crèdit.
 - Concessió d'avançaments de la UA.
- Seguiment, verificació i justificació econòmica i científicotècnica.
- Suport i assessorament als nostres usuaris en matèria d'investigació:
 - subvencions i ajudes públiques
 - ajudes pròpies de la UA
 - fons públics i privats canalitzats a través de contractes de l'art. 83 de la LOU i convenis d'investigació

Q Projectes internacionals

- Promoció i difusió de convocatòries de projectes europeus i internacionals, recerques de socis i altres oportunitats de col·laboració.
- Tramitació de sol·licituds de projectes en programes europeus i internacionals i assessorament sobre aspectes administratius i financers d'aquestes.
- Assessorament i informació per a la negociació de contractes de projectes aprovats i acords de consorci.
- Assessorament, gestió i supervisió de l'execució administrativa i econòmica dels projectes en vigor.

- Tasques d'interlocució i intermediació amb la Comissió Europea o amb el consorci en totes les fases del projecte.

Q Contractes d'I+D+i universitat-empresa

- Assessorament en l'elaboració de propostes científicotècniques de projectes privats, de pressupostos i en la redacció de contractes d'I+D+I.
- Assessorament i assistència en la negociació de contractes d'I+D+I i en qüestions sorgides en matèria de propietat industrial/intel·lectual i explotació de resultats en la negociació dels contractes.
- Tramitació interna i externa de la contractació per la via de l'art. 83 de la LOU fins a la signatura dels contractes i inici dels projectes o treballs que s'hi establisquen.
- Assistència en la resolució d'incidències del contracte durant la vigència d'aquest.

Q Protecció dels resultats d'investigació

- Detecció de resultats d'investigació susceptibles de protecció.
- Assessorament sobre les possibilitats de protecció i sobre l'explotació de la propietat industrial universitària.
- Documentació sobre patents i estudis de patentabilitat.
- Gestió de sol·licituds de patents nacionals i internacionals.

Q Oferta tecnològica i transferència de tecnologia

- Estructuració de l'oferta tecnològica de la UA.
- Promoció de la tecnologia en fires i esdeveniments sectorials.
- Gestió i mediació dels contactes amb empreses o altres entitats per a establir cooperacions tecnològiques.
- Preparació, en col·laboració amb l'investigador, d'ofertes tecnològiques per a difondre-les en canals de transferència de tecnologia.
- Detectar necessitats estratègiques d'investigació.
- Definir estratègies de comercialització de l'oferta tecnològica:
 - Gestió de programes públics de suport a les empreses de base tecnològica.
 - Assessorament i assistència als investigadors en la selecció de la millor estratègia d'explotació de la tecnologia.

Q Sistemes d'informació

- Gestió del currículum del personal investigador de la UA.
- Informes, memòries i certificacions i complimentació d'estadístiques.
- Indicadors.
- Suport i assistència a auditors.

Els nostres compromisos de qualitat

Q El SGITT-OTRI es compromet a:

- Donar resposta de manera àgil als dubtes plantejats en matèria d'investigació (termini màxim de 2 dies laborables en el 90% de les consultes).
- Facilitar a l'investigador el procés de sol·licitud d'ajudes, el seguiment i justificació dins dels terminis establits en les convocatòries respectives.
- Tramitar les beques i incorporar-les a la nòmina en el mateix mes en cas d'inici de la beca en la primera quinzena i a la del mes següent en cas contrari.
- Elaborar els esborrany de contractes art. 83 de la LOU en un termini no superior a 5 dies laborables des de la remissió d'informació i dades necessàries per part de l'investigador.
- Tramitar la gestió administrativa dels projectes o prestacions de servei a través del procediment simplificat en un termini no superior a 3 dies laborables des de la data de recepció en el servei.
- Emetre documents acreditatius/certificacions de l'historial d'ajudes, projectes, contractes, beques d'investigació, etc., en un termini no superior a 4 dies laborables.
- Tramitar les sol·licituds de patents nacionals i internacionals en què la UA siga la titular, en un termini no superior a un mes des de la recepció de tota la documentació sol·licitada a l'inventor.
- Obrir/tancar les claus pressupostàries en un termini no superior a 2 dies laborables.
- Aplicar els ingressos en un termini no superior a 3 dies laborables des de la data de recepció en el servei.
- Introduir les assignacions de pressupost de la UA als centres de despesa en un termini no superior a 7 dies laborables des de la recepció de les instruccions oportunes.
- Efectuar els traspasos de crèdit en un termini no superior a 2 dies laborables.