

Indicadores de calidad

- Porcentaje de convocatorias de ayudas difundidas en plazo.
- Número de boletines publicados.
- Porcentaje de consultas atendidas en el plazo establecido.
- Porcentaje de revisión de solicitudes en el plazo establecido.
- Porcentaje de solicitudes tramitadas en el plazo establecido.
- Porcentaje de subsanación de solicitudes atendidas en el plazo establecido.
- Porcentaje de comunicaciones del código interno realizadas en el plazo establecido.
- Porcentaje de autorizaciones de participación en proyectos externos, tramitadas en el plazo establecido.
- Porcentaje de certificados emitidos en el plazo establecido.
- Porcentaje de documentos de gasto tramitados para su pago en el plazo establecido.
- Porcentaje de incidencias tramitadas en el plazo establecido.
- Porcentaje de ayudas justificadas y requerimientos tramitados en plazo.



Información de contacto

Dirección postal: Campus San Francisco. C/ Pedro Cerbuna, 12. 50009 Zaragoza

Teléfono: 876 55 35 83

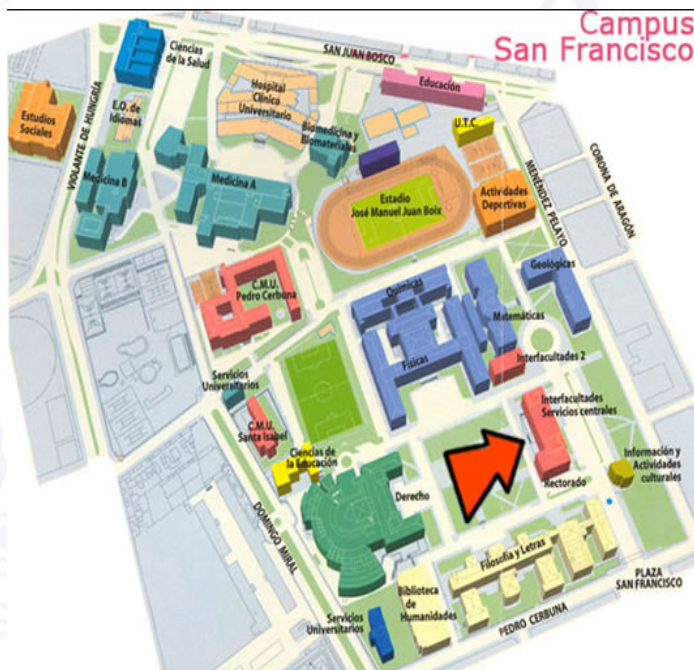
Correo electrónico: gesinves@unizar.es

Página web: http://www.unizar.es/gobierno/vr_investigacion/sgi

Horario de atención al público: Lunes a viernes, de 9 a 14 horas

Forma de acceso y medios de transporte:

- **Tranvía Línea 1:** Parada Plaza San Francisco
- **Bus:** 22, 24, 35, 38, 42, 53 y Ci1



**Servicio de
Gestión de la Investigación
Universidad Zaragoza**

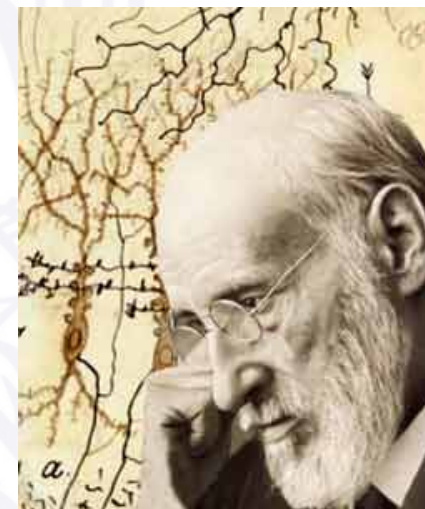
Servicio de Gestión de la Investigación
Vicerregencia de Investigación
Vicerrectorado de Política Científica
Universidad de Zaragoza



**Universidad
Zaragoza**

Servicio de Gestión de la Investigación

CARTA DE SERVICIOS



Misión

Facilitar la gestión de la investigación en la Universidad de Zaragoza, proporcionando asesoramiento y apoyo técnico-administrativo, tanto en las convocatorias de ayudas, subvenciones y proyectos como en las de recursos humanos.

Asesorar y colaborar en el proceso de gestión de las ayudas y subvenciones concedidas, sirviendo de enlace con las entidades financiadoras, realizando todos los trámites necesarios, en las distintas fases del proceso.

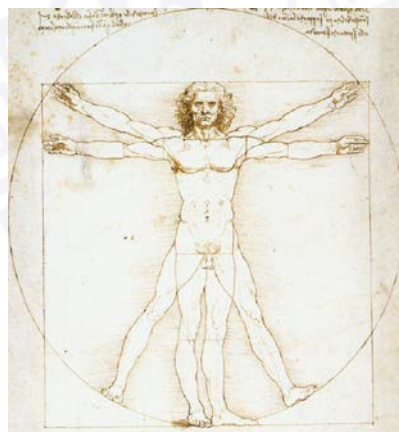


Servicios prestados

- Difusión de convocatorias así como el asesoramiento, revisión y tramitación de las solicitudes.
- Seguimiento de las subvenciones o proyectos concedidos (alta de proyectos/ayudas concedidos, control de la elegibilidad del gasto, pago a proveedores, tanto internos como externos, justificaciones, auditorías externas,...).
- Seguimiento de los distintos programas de Recursos Humanos (Ramón y Cajal, Juan de la Cierva, Personal Técnico de Apoyo, contratos predoctorales,...).
- Relación con los distintos interlocutores tanto internos (servicios de personal, servicio de gestión presupuestaria,...), como externos (financiadores, otras universidades, agencia tributaria,...).

Normativa reguladora

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 14/2011, de la Ciencia, Tecnología e Innovación.
- Ley 11/2007, de 23 de junio, de Acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
- Estatutos de la Universidad de Zaragoza, aprobados por el Decreto 1/2004, de 13 de enero.
- Ley 38/2003 General de Subvenciones.
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Normativa Económica de la Universidad de Zaragoza.



Quejas y sugerencias

La realización de consultas pueden llevarse a cabo mediante atención presencial, telefónica o mediante el correo electrónico: gesinves@unizar.es

Procedimiento de Quejas, Sugerencias y Reclamaciones de la UZ, (https://sede.unizar.es:8743/UZA/uza/es/Oys_LigeroAction.action).

Las quejas o sugerencias presentadas se responderán en un plazo máximo de quince días hábiles.

Compromisos de calidad

- Difusión de convocatorias en materia de I+D+I a través del Boletín informativo de la Universidad y la web del servicio de Gestión de la Investigación en el plazo máximo de cinco días laborables.
- Realización del Boletín del Servicio incluyendo cualquier tipo de convocatoria de interés para la comunidad investigadora, con una periodicidad quincenal o inferior si fuera necesario.
- Atención personalizada para cualquier tipo de información adicional, vía telefónica, por correo electrónico y presencial en el plazo máximo de tres días laborables.
- Revisión de solicitudes en el plazo máximo de tres días laborables, siempre que obren en la unidad en el plazo interno establecido.
- Tramitación en plazo de solicitudes y cualquier tipo de documentación, a las entidades convocantes de las ayudas de I+D, siempre que obren en la unidad en el plazo interno establecido.
- Subsanación de solicitudes, a petición del organismo financiador, en el plazo establecido para ello.
- Comunicación del código interno del proyecto en siete días laborables desde la fecha de apertura del mismo.
- Gestión de las autorizaciones de participación de los investigadores de la Universidad de Zaragoza en proyectos de otros organismos en un plazo máximo de cinco días laborables.
- Emisión de certificados de actividad investigadora, en un plazo máximo de ocho días laborables.
- Comprobación y validación de la elegibilidad de los documentos de gasto en un plazo de treinta días naturales siguientes a su fecha de registro o recepción en el servicio.
- Asesoramiento y tramitación de incidencias relativas a la ejecución de las ayudas (altas y bajas de investigadores, prórrogas, trasvases de fondo,...) en el plazo máximo de cinco días laborables desde la recepción en la unidad.
- Justificación de las ayudas en los formatos y plazos establecidos por la entidad financiadora, así como la tramitación de los requerimientos posteriores que pudieran originarse.

