

SGI - Servicio de Gestión de la I+D+i

1.- FAQ - DEDICA I+D+i

- 1.1.- DEDICA I+D+i (Versión 1 - 18/06/2020)
 - 1.1.1.- ¿Qué es DEDICA I+D+i?
 - 1.1.10.- ¿Qué hago con los partes firmados?
 - 1.1.11.- ¿Cómo debo registrar las horas trabajadas cuando estoy de viaje por una actividad en la que participo?
 - 1.1.12.- ¿Qué debo hacer cuando estoy ausente por vacaciones, por baja o permiso?
 - 1.1.13.- He dejado de participar en una actividad, ¿debo seguir cumplimentando partes de dedicación?
 - 1.1.14.- ¿Cómo imputo las horas de dedicación si, teniendo acceso a la aplicación de partes diarios, no tengo abierta la clave específica de la actividad?
 - 1.1.15.- ¿Cómo imputo las horas de dedicación si no tengo abierta la clave específica de la actividad ni acceso a DEDICA I+D+i?
 - 1.1.16.- ¿Puedo imputar horas en actividades que se encuentran en fase de solicitud?
 - 1.1.17.- ¿Es posible abrir una clave específica de una actividad que se encuentra en fase de solicitud?
 - 1.1.18.- Acabo de confirmar una semana o mes y me he dado cuenta que me he equivocado ¿qué puedo hacer?
 - 1.1.19.- ¿Y si me olvido de hacer un parte de dedicación, recibiré algún recordatorio?
 - 1.1.2.- ¿Por qué es necesaria la aplicación DEDICA I+D+i?
 - 1.1.20.- ¿Dónde debo dirigirme en caso de tener dudas con el registro de horas en una actividad concreta?
 - 1.1.21.- ¿Y si tengo problemas con la aplicación, dónde debo dirigirme?
 - 1.1.3.- ¿Dónde debo registrar mis horas?
 - 1.1.4.- ¿Quién puede acceder a DEDICA I+D+i?
 - 1.1.5.- ¿Quién debe cumplimentar los partes de dedicación?
 - 1.1.6.- ¿Cómo se da de alta al personal de una actividad gestionada por el SGI para tener acceso a DEDICA I+D+i?
 - 1.1.7.- ¿Cómo se rellenan los partes de dedicación?
 - 1.1.8.- Trabajo en varias actividades, de carácter nacional, europeo u otros ¿debo registrar las horas en formato diario o mensual?
 - 1.1.9.- ¿Debo firmar los partes de dedicación?

2.- Tramitación de contratos

- 2.1.- ¿Qué Tipos de Contrato puedo tramitar en el SGI?
 - 2.1.1.- Contratos de Investigación y Desarrollo
 - 2.1.2.- Apoyo Tecnológico. (Español / Inglés)
 - 2.1.3.- Prestación de un servicio técnico
 - 2.1.4.- Acuerdo Marco
 - 2.1.5.- Convenio de Colaboración
 - 2.1.6.- Contrato de Comodato
- 2.2.- ¿Cómo puedo contactar con el SGI, Sección de contratos y convenios?
- 2.3.- ¿Quién puede firmar un contrato en la UPV?
- 2.4.- ¿Cómo se clasificarán los contratos a efectos del IAI?
- 2.5.- ¿Qué debe llevar un Anexo Técnico?
- 2.6.- Recomendaciones generales a aplicar en la elaboración del presupuesto de los contratos de I+D
 - 2.6.1.- ¿Cómo debo elaborar el presupuesto de un contrato?
 - 2.6.2.- ¿Qué es el conocimiento previo al contrato?
 - 2.6.3.- ¿Qué son los Entregables?
 - 2.6.4.- ¿Qué documentación administrativa necesito para la tramitación de un contrato?

3.- Solicitudes ayuda Programa H2020 (acciones tipo RIA, IA o CSA)

- 3.01.- ¿Cuál es el número PIC (Participant Identification Code) de la UPV que debe ser utilizado para la creación de propuestas? ¿Qué siglas se deben emplear para identificar a la universitat?
- 3.02.- ¿Cuáles son los pasos a seguir para la creación de una propuesta y qué partes las componen?
- 3.03.- ¿Es necesario incluir en la propuesta alguna información descriptiva o texto de presentación de la Universitat?
- 3.04.- Soy coordinador/a de una propuesta, ¿qué información y/o documentación debo solicitar a los socios y cómo puedo darles de alta? ¿qué aspectos debo tener en cuenta en la selección/relación con los socios?
- 3.05.- Estoy pensando en ser el coordinador de una propuesta, ¿qué responsabilidad voy a tener? ¿Cuáles van a ser mis obligaciones en caso de concesión de la ayuda?
- 3.06.- ¿En qué parte de la propuesta se debe indicar al personal participante? ¿Qué personal puede figurar en la solicitud de ayuda?
- 3.07.- ¿Es posible incluir en el equipo investigador de la UPV a personal de otra entidad?
- 3.08.- En mi propuesta he identificado algunas implicaciones de carácter ético, ¿Cómo debo proceder?
- 3.09.- ¿Qué firmas son requeridas para la presentación de solicitudes de ayuda? ¿Qué documentación hay que aportar internamente en la Universitat?
- 3.10.- ¿Qué costes puedo incluir en la propuesta? ¿Son los mismos que en ayudas públicas nacionales?
- 3.11.- ¿En qué parte de la propuesta está incluido el presupuesto y qué información debe contener?
- 3.12.- ¿Para presupuestar la adquisición de bienes o servicios es necesaria la solicitud de ofertas previas?
- 3.13.- ¿Es financiable el coste del personal propio? ¿Cómo se calcula el coste de personal?
- 3.14.- ¿Son financiables las subcontrataciones? ¿Cuál es la diferencia entre las partidas de coste directo de subcontratación y ¿y otros servicios dentro de otros costes directos?
- 3.15.- ¿Puedo solicitar financiación para la compra de equipos? ¿Y para prototipos?
- 3.16.- ¿Cómo se produce el pago de estas ayudas?
 - 3.17.- Otros costes directos. Agrupa los costes de viajes, equipos y adquisición de bienes y servicios
- 3.17.- ¿Cuál es el porcentaje de financiación de estas ayudas? ¿Es necesario cofinanciar?

- 3.18.- ¿Cuál es el tratamiento del IVA aplicable a propuestas de la UPV? ¿Cómo debo tenerlo en cuenta en la elaboración del presupuesto?
- 3.19.- ¿Es necesaria la presentación un informe de auditor para la justificación de estas ayudas?
- 3.20.- ¿Además de información sobre las publicaciones, debo proporcionar alguna información relativa al acceso a los datos de investigación generados?
- 3.21.- OTROS COSTES DIRECTOS.
- 3.22.- COSTES INDIRECTOS

4.- ¿Cómo puedo solicitar la participación en un Proyecto de Investigación externo a la UPV?

- 4.1.- Impreso de solicitud

5.- Subvenciones del Programa para la Promoción de la Innovación y la investigación Científica, el Desarrollo Tecnológico y la Innovación en la Comunidad Valenciana 2018

- 5.1.- ¿Qué subvenciones puedo solicitar?
- 5.2.- ¿Qué documentación tengo que presentar?
- 5.3.- ¿Hasta cuando puedo presentar una solicitud en Registro de SGI?
 - 5.3.1.- Anexos y plazos bloque 1(Registro SGI)
 - 5.3.2.- Anexos y plazos Bloque 2 (Registro SGI)
- 5.4.- ¿Dónde puedo dirigirme en caso de duda?

6.- Convocatoria 2018 de Ayudas a Proyectos Retos Investigación y Generación de Conocimiento. Preguntas frecuentes

- 6.1.- ¿Cuáles son los plazos de presentación de solicitudes en el SGI?
- 6.2.- Datos de la persona responsable de las ayudas para introducir en la aplicación
- 6.3.- ¿Qué tipos de proyectos contempla la Convocatoria?
- 6.4.- ¿Cuáles son los requisitos para la elaboración de la memoria científico-técnica?
- 6.5.- ¿En qué casos se deben presentar las autorizaciones de participación?

7. FAQ´s Aspectos Administrativos y Económicos del programa Horizonte Europa (HE)

- 7.01 ¿Cuál es el número PIC (Participant Identification Code) de la UPV que debe ser utilizado para la creación de propuestas? ¿Qué siglas se deben emplear para identificar a la universitat?
- 7.02 ¿Cuáles son los pasos a seguir para la creación de una propuesta y qué partes las componen? (Novedad HE)
- 7.03 ¿Es necesario incluir en la propuesta alguna información descriptiva o texto general de presentación de la universitat? (Novedad HE)
- 7.04 En la Parte A de la propuesta se debe indicar si la organización dispone un Plan de Igualdad de Género ("Gender Equality Plan") ¿Qué se debe responder en caso de la universitat? (Novedad HE)
- 7.05 Soy coordinador/a de una propuesta, ¿qué información y/o documentación debo solicitar a los socios y cómo puedo darles de alta? ¿qué aspectos debo tener en cuenta en la selección/relación con los socios?
- 7.06 Estoy pensando en ser el coordinador de una propuesta, ¿qué responsabilidades voy a tener? ¿Cuáles van a ser mis obligaciones en caso de concesión de la ayuda?
- 7.07 ¿En qué parte de la propuesta se debe indicar al personal investigador participante? ¿Qué personal puede figurar en la misma? (Novedad HE)
- 7.08 ¿Es posible incluir en el equipo investigador de la UPV a personal de otra entidad?
- 7.09 En mi propuesta he identificado algunas implicaciones de carácter ético, ¿Cómo debo proceder? (Novedad HE)
- 7.10 ¿Qué firmas son requeridas para la presentación de solicitudes de ayuda? ¿Qué documentación hay que aportar internamente en la universitat?
- 7.11 ¿Qué costes puedo incluir en la propuesta? ¿Son los mismos que en ayudas públicas nacionales?
- 7.12 ¿En qué parte de la propuesta está incluido el presupuesto y qué información debe contener? (Novedad HE)
- 7.13 ¿Es financiable el coste del personal propio? ¿Cómo se calcula el coste de personal? (Novedad HE)
- 7.14 ¿Son financiables las subcontrataciones? ¿Cuál es la diferencia entre las partidas de "coste directo de subcontratación" y "otros servicios dentro de los costes de compras?
- 7.15 ¿Puedo solicitar financiación para la compra de equipos? ¿Y para prototipos? (Novedad HE)
- 7.16 ¿Cuál es el porcentaje de financiación de estas ayudas? ¿Es necesario cofinanciar?
- 7.17 ¿Cuál es el tratamiento del IVA aplicable a propuestas de la UPV? ¿Cómo debo tenerlo en cuenta en la elaboración del presupuesto?
- 7.18 ¿Es necesaria la presentación un informe de auditor ("Certificate on the financial statements-CFS") para la justificación de estas ayudas? (Novedad HE)
- 7.19 ¿En qué consiste la financiación a tanto alzado (Lump Sum)? ¿Cómo elaborar el presupuesto de la propuesta en estos casos? (Novedad HE)
- 7.20 Documentación de Referencia