

## PROPUESTA DE IDENTIFICACION Y VALORACION DE SERIES

### *Grupo de Trabajo de Identificación y Valoración de Series Administrativas*

#### PLANTILLA PARA LA ELABORACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES

Denominación de la serie:	<b>EXPEDIENTES DE AYUDAS A LA INVESTIGACIÓN TRAMITADOS POR LA OFICINA DE TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN</b>
Composición:	<b>MARTA GUSTÀ CALDERÓN. UNIVERSITAT INTERNACIONAL DE CATALUNYA</b>
Aprobación por el Pleno de la CAU:	<b>15 DE MARZO DE 2013.XIX JORNADAS.MADRID</b>

### 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

#### **1.1. Denominación:**

Expedientes de ayudas a la Investigación tramitados por la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI)

#### **1.2. Definición y características:**

Documentación que contiene información económica, legal y administrativa sobre los proyectos de investigación de cada investigador.

Diferenciamos entre proyectos de investigación **Competitivos**, aquellos cuya financiación es pública, ingresos que vienen dados de Fondos UE, Fondos Estatales, Fondos Autonómicos y otros y los proyectos de investigación **No Competitivos**, aquellos cuya financiación es privada, ingresos que vienen de Empresas privadas y Organismos privados.

También tenemos las Cátedras de Empresas, instrumentos para formalizar y realizar acuerdos duraderos de colaboración en uno y diversos campos de conocimiento, entre la Universidad y las empresas o instituciones. Se trata de cooperar en un área científicotecnológica más amplia de la que se establece en un proyecto I+D, con un horizonte a largo plazo, la duración de estos convenios es habitualmente de 3 años, y una triple vertiente de actuación: formación, generación de conocimiento y transferencia de tecnología y conocimiento.

#### **1.3. Fechas extremas:**

1.3.1. Serie: 2008-

1.3.2. Fracción de serie: 2008-2012

## 1.4. Normativa:

### 1.4.1. Normativa comunitaria:

- Espacio Europeo de Investigación creado en el 2001 (EEI).
- Resolución del Consejo, sobre la estrategia espacial europea, de 16 de noviembre de 2000.
- Resolución del Consejo, sobre la profesión y la carrera de los investigadores en el Espacio Europeo de la Investigación, de 10 de noviembre de 2003.
- Comunicación de la Comisión sobre construcción del Espacio Europeo de la Investigación al servicio del crecimiento, de 6 de abril de 2005.
- Propuesta de decisión del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa al séptimo Programa Marco de la Comunidad Europea de Acciones de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Demostración (2007-2013), de 6 de abril de 2005.
- Decisión nº 1982/2006

### 1.4.2. Normativa estatal:

- Ley 13/1986 de 14 de abril, de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica.
- Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.
- Ley de Economía Sostenible 2/2011, de 4 de marzo.
- Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
- Plan Nacional I+D+i 2008-2011.

### 1.4.3. Normativa autonómica:

- Comisión Interdepartamental de Investigación e Innovación Tecnológica (CIRIT), creado en 1980.
- Consejo Interdepartamental de Investigación e Innovación Tecnológica de Cataluña (CIRIT), pasó a nombrarse así a partir del Decreto 313/2004, de 8 de junio.
- Plan de Investigación e Innovación de Cataluña 2005-2008 (PRI), aprobado por el Pleno del CIRIT el 28 de diciembre de 2004 y por el Gobierno de la Generalitat el 25 de enero de 2005.
- Pacto Nacional para la Investigación y la Innovación (PINRI), firmado el 21 de octubre de 2008.
- Plan de Investigación e Innovación de Catalunya 2010-2013 (PRI).

### 1.4.4. Normativa propia:

- Estatutos de la Universidad Internacional de Catalunya aprobados por Real Decreto 170/2003, de 8 de julio de la Generalitat de Catalunya, publicado en el Diari Oficial de la Generalitat número 3929 de 21 de julio

de 2003.

- Acuerdo de Gobierno 107/2011, de 5 de julio de la Generalitat por el que se aprueba la modificación de los Estatutos de la Universitat Internacional de Catalunya aprobados por Real Decreto 170/2003 de 8 de julio.

### **1.5. Trámite administrativo:**

Distinguimos entre el procedimiento administrativo de los proyectos de investigación competitivos y los no competitivos:

Para el caso de proyectos competitivos, el trámite administrativo inicial corresponde al Vicerrectorado de investigación (desde informar sobre los distintos programas de I+D hasta la presentación de la convocatoria de los mismos). En estos proyectos la OTRI se encarga única y exclusivamente de la revisión del presupuesto.

Una vez se presenta un investigador principal a una convocatoria, la OTRI abre un expediente con el nombre del investigador principal y archiva la documentación de la solicitud y la convocatoria.

Si la resolución de la convocatoria es favorable y se concede el proyecto de investigación, automáticamente se abre otro expediente con el nombre del investigador principal y se traspasa la documentación inicial a esta nueva carpeta, junto con la resolución. También se añadirán la relación de facturas y el justificante de la aportación y si es el caso, la ficha de contratación del becario. Más adelante, cuando se prepara la Justificación económica para enviarla al organismo, se archiva también una copia de la misma. Si la resolución de la convocatoria no es favorable, por lo tanto es denegada, pasan automáticamente al Vicerrectorado de Investigación.

Cuando finaliza el plazo de ejecución del proyecto de investigación, se abre un nuevo expediente con el nombre del investigador principal y se archiva toda la documentación.

Es un solo expediente, pero se clasifica así, la documentación pasa de una carpeta a la otra a medida que avanza el trámite del proyecto, quedando al final un solo expediente o carpeta, no hay documentación en los tres expedientes.

En el caso de proyectos no competitivos y Cátedras:

El investigador principal solicita información para la firma de un convenio y la OTRI se encarga de la negociación y elaboración del mismo.

A partir de aquí, el expediente se inicia con el convenio firmado y el presupuesto. A continuación se añaden la relación de facturas y el justificante del ingreso y si es el caso, la ficha de contratación del becario. También se incluirán las copias de las Justificaciones económicas y memorias científicas que se envían a las empresas o instituciones.

Cuando finaliza la duración del convenio, se abre un nuevo expediente con el nombre del investigador principal y se archiva toda la documentación.

### **1.6. Documentos básicos:**

En los proyectos competitivos:

-Convocatoria y solicitud

-Resolución del proyecto (si la resolución es positiva, si es negativa se guarda en el Vicerrectorado de Investigación)

- Informe económico (es sólo la relación de gastos e ingresos del proyecto)
- Justificación económica
- Ficha contratación del personal, (se encarga el Departamento de Recursos Humanos).

En los proyectos no competitivos:

- Convenio de colaboración o contrato
- Informe económico (es sólo la relación de gastos e ingresos del proyecto)
- Presupuesto (está dentro del Convenio)
- Justificación económica
- Ficha contratación del personal

## **1.7. Ordenación:**

**1.7.1. Unidad productora:** Orden alfabético del apellido de cada investigador principal y dentro de cada uno, orden según la vigencia del proyecto. Si el proyecto es *nuevo* (el investigador principal ha solicitado el proyecto y está en fase de aprobación), si el proyecto está *en curso* o si ya está *finalizado*. En el caso que el investigador principal tenga más de un proyecto, se respeta el orden cronológico de cada uno.

**1.7.2. Archivo:** Se respetará el orden de la unidad productora una vez finalizados.

## **1.8. Series relacionadas:**

No hay series relacionadas.

## **1.9. Documentos recapitulativos y publicaciones:**

- Existen bases de datos con los proyectos activos clasificados por curso y facultad.
- Memorias científicas de algunos proyectos o publicaciones. Por regla general estas se encuentran guardadas en el Vicerrectorado de Investigación.

## **1.10. Número de ejemplares y lugares donde se conservan:**

Hay duplicidad de alguno de estos documentos en Vicerrectorado de Investigación (documentación relacionada con la convocatoria de los proyectos competitivos) y en Administración (documentación económica).

## **2. PROCEDENCIA**

---

### **2.1 Servicios consultados:**

Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación

### **2.2. Unidad administrativa productora:**

Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación y Vicerrectorado de Investigación.

### **2.3. Función de la unidad administrativa productora:**

La OTRI es la unidad encargada de facilitar la transferencia de tecnología entre la

universidad y las empresas. Además de asesorar y negociar los contratos o convenios de colaboración, también gestiona la licencia de patentes. Asimismo, se encarga de toda la gestión económica de un proyecto de investigación (desde el presupuesto inicial hasta la elaboración de las Justificaciones económicas para las empresas y administraciones públicas).

### **3. VALORACIÓN (CONSERVACION/ ELIMINACION)**

#### **3.1. Valoración:**

**3.1.1. Valor administrativo:** Tiene valor administrativo durante la tramitación del expediente.

**3.1.2. Valor legal/jurídico:** Lo tiene en tanto en cuanto, garantiza los derechos y deberes de la Universidad y de sus investigadores.

**3.1.3. Valor fiscal/económico:** Es la inversión de la Universidad en materia de investigación.

**3.1.4. Valor histórico:** El expediente por sí solo no tiene valor histórico.

#### **3.2. Propuesta de conservación / eliminación:**

	Soporte	Período de conservación/eliminación			Tabla
		Activo	Semiactivo	Inactivo	
<b>Ejemplar principal</b>	P	888		S	Ver Tabla
<b>Ejemplar secundario</b>					Ver Tabla
<b>Notas:</b>					

#### **TABLAS:**

##### **Ejemplar principal:**

Documentos	Soporte	Período de conservación/eliminación			Métodos de Selección
		Activo	Semiactivo	Inactivo	
<b>Competitivos</b>					
Convocatoria y Solicitud	P	888		E pasados 5 años	
Resolución	P	888		C	
Informe Económico	P	888		E	
Justificación Económica	P	888		E	

Ficha Contrat. del personal	P	888		E	
<b>No Competitivos</b>					
Convenio o Contrato	P	888		C	
Informe Económico	P	888		E	
Presupuesto	P	888		E	
Justificación Económica	P	888		E	
Ficha Contrat. del personal	P	888		E	
<b>Notas:</b>					

**Ejemplar secundario:**

Documentos	Soporte	Período de conservación/eliminación			Métodos de Selección
		Activo	Semiactivo	Inactivo	
<b>Notas:</b>					

**3.3. Soporte alternativo:**

	Si	No	Tipos
<b>Conservación</b>		X	
<b>Sustitución</b>		X	

**4. ACCESO**

---

**4.1. Acceso a la serie:**

<b>Documentos de acceso restringido:</b>

<b>Notas:</b>

#### **4.2 Plazo:**

#### **4.3 Normativa:**

- Ley 9/1993, de 30 de septiembre del Patrimonio Cultural Catalán.
- Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Decreto Legislativo 1/2002 de 24 de diciembre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Patrimonio de la Generalitat de Catalunya.
- Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999.

### **5.OBSERVACIONES**

---

Es importante tener en cuenta que la Universitat Internacional de Catalunya es una universidad privada que empezó la actividad en 1997, y la aprobación de la inscripción en el Registro de la OTRI fue en 2008, por ello, tiene poco volumen de proyectos de investigación.

#### **Leyenda:**

**C** = Conservación  
**D** = Digital  
**E** = Eliminación  
**F** = Microformas  
**M** = Magnético  
**P** = Papel  
**S** = Selección  
**888**= Hasta el cierre del expediente