



**NOTA INFORMATIVA**

**Información actualizada a fecha: 01/04/2020 12:00 h**

El Servicio de Gestión de la I+D+I mantiene los servicios de manera no presencial de información y tramitación de procedimientos en marcha, como son los relacionados con Horizonte 2020, la convocatoria Beatriz Galindo, programas de movilidad de investigadores y convocatorias de medidas de apoyo de las investigación sobre COVID19 entre otros.

Todos los procesos de justificación de programas y contestación de requerimientos se adelantarán en la medida de lo posible. Una vez concluido el estado de alarma se reactivarán los plazos administrativos y con ello se pretende evitar en lo posible dificultades de gestión posteriores. Se continúan los servicios de facturación de actividades ya realizadas y la conciliación de ingresos.

Cualquier nueva actividad relacionada con contratos y convenios de I+D+I quedará condicionada a que todas las tareas puedan realizarse o de forma no presencial durante el periodo de alarma o que hayan sido declaradas como esenciales por la autoridad competente.

Solamente se podrán tramitar firma de documentos de acuerdos, contratos etc, mediante firma electrónica de todas las partes firmantes.

**Programas de Investigación e Innovación**

- La entrega de documentación relativa a programas de ayudas del Vicerrectorado se realizarán a través de Sede Electrónica.
- Las gestiones del Área de Programas de Investigación e Innovación se realizan a través del correo electrónico [apinin@upv.es](mailto:apinin@upv.es)
- Las altas y modificaciones del Registro Oficial de Estructuras de Investigación se tramitarán a través de Poli[Solicita].

SENIA:

- Dudas sobre Senia, a través de Gregal establecido al efecto.

***Negociación y tramitación de Contratos y Convenios de I+D+i***

- La solicitud de revisión, negociación y tramitación de contratos y licitaciones se realizará de forma on-line enviando la información a la siguiente dirección de correo electrónico: [contratosidi@upv.es](mailto:contratosidi@upv.es)
- La solicitud de revisión, negociación y tramitación de convenios se realizará en la siguiente dirección: [conveniosidi@upv.es](mailto:conveniosidi@upv.es)
- Solamente se podrán tramitar firma de documentos mediante firma electrónica.

***Tramitación de las colaboraciones de empresas en eventos gestionados desde SGI (colaboraciones empresariales, patrocinios publicitarios y acuerdos de expositores)***

- Continua el procedimiento establecido en la página web del SGI, pero se gestionará únicamente de forma no presencial enviando la información a la siguiente dirección de correo electrónico: [gemcab@sgi.upv.es](mailto:gemcab@sgi.upv.es)



### **Tramitación de Prestaciones de servicio**

- Se seguirá el procedimiento establecido en la página web del SGI, pero se gestionará únicamente de forma on-line, enviando la información (Hoja de encargo y Nota de entrega) a la siguiente dirección de correo electrónico: [facturacionsgi@upv.es](mailto:facturacionsgi@upv.es)

### **Tramitación y solicitudes de Ayudas Publicas**

- Las cuestiones relativas a convocatorias de ayudas nacionales y autonómicas, serán atendidas a través del correo electrónico [ayudaspublicas@sgi.upv.es](mailto:ayudaspublicas@sgi.upv.es)
- La documentación que sea necesario firmar por el representante legal, o delgado, solamente se atenderán medios electrónicos.
- Las solicitudes de líneas y proyectos internos, se presentaran telemáticamente través del correo: [ayudaspublicas@sgi.upv.es](mailto:ayudaspublicas@sgi.upv.es).
- Las cuestiones relativas a ayudas europeas e internacionales, serán atendidas a través del correo electrónico [sgi-europeos@upv.es](mailto:sgi-europeos@upv.es)

### **Justificación de Ayudas Publicas**

- Las cuestiones relativas a justificación de ayudas nacionales y autonómicas, serán atendidas a través del correo electrónico [justifica@sgi.upv.es](mailto:justifica@sgi.upv.es).
- Las cuestiones relativas a justificación de ayudas europeas, serán atendidas a través del correo electrónico [justeurope@sgi.upv.es](mailto:justeurope@sgi.upv.es)
- Las incidencias de partes de DEDICA a través de Poli[consulta] o Gregal si son temas informáticos.
- La documentación que sea necesario firmar por el representante legal, o delegado, solamente se atenderán medios electrónicos.