



Universidad
Politécnica
de Cartagena



Ejecución de proyectos de I+D+I 2019

“Retos de Investigación”
“Generación de Conocimiento”

Enero 2021



PROYECTOS I+D+I 2019 - MODALIDADES «RETOS INVESTIGACIÓN» Y «GENERACIÓN DE CONOCIMIENTO»

[ACCESO A TODA LA INFORMACIÓN DE LA CONVOCATORIA](#)

ORDEN DE BASES

CONVOCATORIA

EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

- [Instrucciones de Ejecución y Justificación](#)
- [Modelo Excel de justificación de viajes y dietas](#)
- MODELOS DE INFORMES DE SEGUIMIENTO (INTERMEDIO Y FINAL)



1. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Ejecución del proyecto durante todo el periodo de vida, tanto a las situaciones que requieran modificación de la resolución de concesión (prórrogas, cambios de investigador principal, traslado de entidad beneficiaria...) como a las incidencias que pudieran surgir a lo largo del periodo de ejecución del proyecto (cambios en la composición del equipo de investigación, autorizaciones de gasto u otras consultas).

2. SEGUIMIENTO CIENTÍFICO-TÉCNICO

Preceptivos informes científico-técnicos intermedio y final.

Jornadas presenciales de presentación de resultados, visitas etc.

3. JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA



Universidad
Politécnica
de Cartagena

1

EJECUCIÓN DEL PROYECTO



Modificación en la distribución de la ayuda concedida

Modificación del plazo de ejecución del proyecto

Modificación en la composición del equipo investigador

Altas de los miembros del equipo de investigación

Bajas de los miembros del equipo de investigación

Subcontratación



- **Al menos 2 meses** antes del final del período de ejecución.
- Todos los cambios respecto a la solicitud inicial **deberán incorporarse a los informes de seguimiento intermedio y final.**
 - Modificación de IP o de la vinculación del IP .
 - Prórroga.
 - Alta / baja de personal del Equipo de Investigación.
 - Gastos elegibles no contemplados en la solicitud.
 - Gastos elegibles generados por personal del Equipo de Trabajo.
 - Altas / Bajas del personal del Equipo de Trabajo.
 - Subcontrataciones no contempladas o > 25% de la ayuda.
- Autorización previa de la AEI para cambios en los objetivos y en las actividades del proyecto.



Tramitación de las solicitudes de modificación de la ayuda concedida:

- 1.La solicitud la realiza el IP utilizando el modelo de la web: [modelos solicitudes modificación](#)
- 2.Sube la solicitud en Facilit@ (<https://sede.micinn.gob.es/facilita/>).
- 3.La vicerrectora de investigación, transferencia y divulgación confirma la instancia.

Proyectos con dos investigadores principales: necesaria la firma electrónica de los dos IP.

Proyectos coordinados: necesaria la firma electrónica de conformidad del IP que actúa como coordinador (IP Subproyecto 1).



Modificación en la distribución de la ayuda concedida

El importe aprobado para gastos directos de ejecución **podrá aplicarse a cualquiera de los gastos elegibles de acuerdo con las necesidades del proyecto**, ya pertenezcan estos a los subconceptos de gastos de personal o de ejecución, no precisando autorización previa por parte de la AEI.

Es **obligatorio** incluir en los **informes científico-técnicos** cualquier cambio respecto a los gastos contemplados en el presupuesto de la solicitud inicial, justificando su necesidad para la consecución de los objetivos del proyecto, para su aprobación.



Modificación del plazo de ejecución del proyecto

Máxima ampliación: mitad de la duración inicial del proyecto.

Excepcional la ampliación superior a un año.

Norma general: NO se autorizarán segundas prorrogas.

Necesario:

- **Justificación científico técnica**
- Causas sobrevenidas que no pudieron preverse en el momento de la solicitud.
- **No motivos administrativos.**

Proyecto coordinado:

- Todos los subproyectos tendrán la misma fecha de finalización.
- Cada subproyecto presentará la solicitud de manera individual, a través de su entidad.



Modificación en la composición del equipo investigador

Se autorizarán en casos muy excepcionales y justificados.

Si el proyecto ha sido aprobado con un solo IP no podrá autorizarse la incorporación de un IP2.

ALTAS DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO

Acreditar contribución continuada, necesaria y dedicación significativa.

Tienen que cumplir con los requisitos de la convocatoria

No se registrarán altas cuya permanencia sea < 1 año.

BAJAS DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO

Siempre que no afecte a la justificación del proyecto.

La intención de participar en otro proyecto, así como la finalización de las tareas asignadas no es causa de autorización.

EQUIPO DE TRABAJO.

Las altas y bajas no requiere comunicación.

Se incorporan en los informes científico-técnico intermedio y final.



Subcontratación

Autorización expresa cuando:

- Gastos de subcontratación superen el 20% de la ayuda.
- La subcontratación supere los 60.000 €.
- No estén incluidos en la solicitud inicial

En ningún caso la subcontratación podrá superar el 90% del presupuesto financiable.

Debe prestarse especial atención a aquellos casos de proyectos coordinados.

No podrán ser objeto de subcontratación por parte de ninguno de los subproyectos las tareas correspondientes a otro subproyecto, tanto si este último no ha sido financiado como si ha sido financiado.

No se podrá subcontratar con personas o entidades con las que exista vinculación (art. 68 Reglamento Ley General de Subvenciones)



Universidad
Politécnica
de Cartagena

2

SEGUIMIENTO TÉCNICO



La no presentación del informe intermedio, o una valoración negativa del mismo dará lugar a la pérdida de derecho al cobro de la última anualidad y/o a la interrupción del proyecto y devolución del total o parte de la ayuda subvencionada.

La no presentación del informe final o una valoración negativa del mismo podrá suponer el reintegro total o parcial de la subvención concedida.

El informe científico-técnico lo presenta el IP en la aplicación de justificación telemática de las ayudas Justiweb, <https://sede.micinn.gob.es/justificaciones/>, y lo firma electrónicamente la representante legal de la UPCT.

Se recomienda leer atentamente el documento “Instrucciones para la elaboración de los informes de seguimiento científico-técnico” disponible en la página web, al final de cada modelo de informe científico-técnico.



IMPORTANTE: Cualquier modificación respecto a la solicitud inicial debe indicarse en los informes intermedio y final, en los apartados existentes para tal fin, indicando detalladamente las razones de haber realizado dicho gasto y su necesidad para las actividades realizadas en el proyecto.

En los informes científico-técnicos, el IP deberá cumplimentar también los apartados correspondientes a la información de los gastos:

- Principales gastos realizados, agrupados por tipo de gasto: dar a conocer los principales conceptos de gasto, no el desglose de todas las facturas del proyecto.
- Poder relacionar el gasto realizado en el proyecto con el presupuesto solicitado inicialmente y valorar su adecuación con los objetivos y actividades del proyecto.



Acceso a Mi I+D+i

[Mi I+D+i](#) - Consulta de proyectos, contratos y personal asociado a los mismos

[Home](#) / [Mi I+D+i](#)

[Mi I+D+i](#) > [Proyectos](#) > **Consulta proyecto**

Ficha del Proyecto

[Informe de Seguimiento](#)

ESTADO:	Concedido/a		
REFERENCIA:	PID2019- <input type="text"/>		
TÍTULO:	<input type="text"/>		
FECHA INICIO:	01/06/2020		
FECHA FIN:	31/05/2024		
ORGÁNICA:	<input type="text"/>		
NOTAS PROYECTO:			
PUBLICIDAD:	Toda referencia a alguno de los proyectos objeto de las presentes ayudas en cualquier medio de difusión deberá incluir que el mismo ha sido financiado por la Agencia Estatal de Investigación. En el caso de que existan limitaciones de espacio, particularmente en publicaciones, se mencionará de la forma indicada en el artículo 9.3.a) (REFERENCIA DEL PROYECTO / AEI / 10.13039/501100011033).		
WEB JUSTIFICACION:	Web del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades		
WEB CONVOCATORIA:	http://www.ciencia.gob.es/portal/site/MICINN/menuitem.791459a43fd738d70fd325001432ea0/?vgnextoid=6e...		
NOTAS CONVOCATORIA:			
IMAGEN WEB:	min_ciencia_innovacion_aei_web_.jpg	Descargar Imagen	
IMAGEN DOCUMENTO:	logo UPCT European_MCI_AEI.jpg	Descargar imagen	

Seguimiento económico

	UXXI-EC (Sorolla)	Sicarta			
COSTES DIRECTOS (ACTIVIDAD)	SOLICITADO	CONCEDIDO	GASTADO	RESERVADO (2021)	
Gastos de Personal	124.680,00	0,00	0,00	0,00	
Material Inventariable y Bibliográfico	2.000,00	0,00	0,00	0,00	
Material Fungible	2.000,00	0,00	0,00	0,00	
Viajes y Dietas	125.000,00	0,00	0,00	0,00	
Otros Gastos	25.000,00	0,00	6.634,24	0,00	
Ejecución	0,00	34.748,00	-	-	
TOTALES	278.680,00	34.748,00	6.634,24	0,00	



DISPONIBLE (2021):	8,76 €	Crédito habilitado en la aplicación presupuestaria disponible para ser ejecutado.
PENDIENTE DE EJECUTAR:	28.113,76 €	Crédito pendiente de gastar hasta la finalización del proyecto (concedido-gastado-reservado).
CONCEDIDO TOTAL:	61.831,00 €	Incluye costes directos e indirectos.
INGRESADO:	6.643,00 €	Importe recibido del organismo financiador desde el inicio del proyecto.

ATENCIÓN: esta aplicación no está preparada para proyectos en los que los remanentes de sus presupuestos anuales no puedan formar parte de la anualidad siguiente (ej. retos de colaboración, etc).

Equipo de investigación

APELLIDOS, NOMBRE	NIF/NIE	TIPO	FECHA INICIO	FECHA FIN
		Investigador Ppal.	01/06/2020	
		Investigador	01/06/2020	
		Investigador	01/06/2020	
		Investigador	01/06/2020	
		Investigador	01/06/2020	

Equipo de trabajo

APELLIDOS, NOMBRE	NIF/NIE	TIPO	FECHA INICIO	FECHA FIN
		Externo	01/06/2020	
		Externo	01/06/2020	
		Externo	01/06/2020	



Mi I+D+i > Proyectos > Consulta proyecto > Informe Seguimiento

Fecha desde: Fecha hasta:

Desglose de los gastos por conceptos (costes directos únicamente)	Importe
Personal:	0,00 €
Inventariable:	0,00 €
Fungible:	0,00 €
Viajes y dietas:	0,00 €
Otros gastos:	6.634,24 €

Gastos de Personal

Ver detalle de gasto

Persona	Situación laboral	Importe
No existen gastos de personal		

Inventariable

Fecha gasto	Nº Inventario	Descripción	Importe	Proveedor
No existen gastos de inventariable				

Fungible

Fecha gasto	Descripción	Importe	Proveedor
No existen gastos de fungible			

Viajes y dietas

Fecha gasto	Concepto	Importe	Nombre del Participante
No existen gastos de viajes y dietas			

Otros

Fecha gasto	Descripción	Importe	Proveedor
30/09/2020		588,24	



Mi I+D+i > Proyectos > Consulta proyecto > Informe Seguimiento

Fecha desde:

Fecha hasta:

Desglose de los gastos por conceptos (costes directos únicamente)	Importe
Personal:	30.787,62 €
Inventariable:	11.673,00 €
Fungible:	4.773,79 €
Viajes y dietas:	1.091,73 €
Otros gastos:	1.888,65 €

Gastos de Personal

Ver detalle de gasto

Persona	Situación laboral	Importe
		30.787,62
Total:		30.787,62

Gastos de Personal

Ver detalle de gasto

Persona	Situación laboral	Fecha pago	Importe
		[2018] OCT	391,53
		[2018] NOV	1.517,21
		[2018] DEC	1.931,14
		[2019] JAN	1.557,92
		[2019] FEB	1.557,92
		[2019] MAR	1.599,07
		[2019] APR	1.599,07
		[2019] MAY	1.599,07
		[2019] JUN	2.757,53
		[2019] JUL	1.603,00
		[2019] AUG	1.603,00
		[2019] SEP	1.603,00
		[2019] OCT	1.603,00
		[2019] NOV	1.603,00
		[2019] DEC	2.764,31
		[2020] JAN	1.635,51
		[2020] FEB	1.634,57
		[2020] MAR	1.635,51
		[2020] JUN	592,26

Total: 30.787,62



FECHAS DE PRESENTACIÓN DE INFORMES

INFORME INTERMEDIO: MARZO 2022 (*)

(*)PID2019-110614GB-C22: septiembre 2021
PID2019-108336GB-I00 : agosto 2022

INFORME FINAL: en el plazo de 3 meses a contar desde el día siguiente a la finalización del período de ejecución.



Universidad
Politécnica
de Cartagena

3

JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA



Los gastos del proyecto tienen que estar **directamente relacionados con el proyecto** e imputarse dentro del período de ejecución del mismo.

Es responsabilidad del IP asegurar, y justificar adecuadamente ante la AEI, la relación directa del gasto con la ejecución de este proyecto concreto.

Los gastos de cada actuación podrán realizarse a lo largo de su período de ejecución sin que coincida necesariamente con el plan de pagos previsto en la resolución.



Todas las actividades se deben **ejecutar y desarrollar íntegramente dentro del plazo de ejecución** de la ayuda.

PROYECTO	
Gasto elegible	Gasto no elegible
Inscripción	CONGRESO
Licencia de programa de ordenador	CONGRESO



Los gastos deben aparecer **desglosados** en las facturas.

El Ministerio **NO** admite las descripciones genéricas o insuficientes de los gastos, del tipo “fungible de laboratorio”, “material informático vario”.

Viajes y dietas:

NO es admisible una factura global.

Desglose de los importes de transporte, manutención y alojamiento.

Excepcionalmente se aceptan tickets para transportes públicos (metro, autobús, taxi) o parking. Imprescindible que los tickets lleven fecha y hora de emisión.

[Modelo Excel de justificación de viajes y dietas](#)



PERSONAL

Exclusivamente la contratación de doctores, titulados superiores y personal técnico.

INVENTARIABLE

La adquisición de equipamiento científico-técnico debe realizarse en el periodo inicial del proyecto.

NO

Equipos de uso general: coches, grandes equipamientos, aire acondicionado, mobiliario de oficina o de laboratorio, servicios de alojamiento de archivos en la nube, etc.

Tablets y teléfonos móviles, salvo que sean necesarios por las características del proyecto



FUNGIBLE

Gastos bien descritos y perfectamente vinculados al proyecto.

NO ELEGIBLE	SÍ (<u>directamente relacionados con la ejecución del proyecto</u>)
Material de oficina	Memoria ram, disco duro externo, teclado, ratón, webcam, ampliación de memoria externa, batería externa, consumibles de laboratorio, productos químicos y otros materiales <u>necesarios para su ejecución</u>
Material fungible informático: tóner, cartuchos de tinta y CD.	



VIAJES Y DIETAS

NO

Comidas de trabajo y atenciones de carácter protocolario

Combustible en caso de uso de vehículo de la UPCT

Gastos de inscripción y asistencia a congresos y conferencias ni estancias breves de los investigadores con vinculación a entidades de investigación sin residencia fiscal o establecimiento permanente en España



Gastos de viaje, alojamiento y manutención **limitados** por los importes establecidos para el **grupo 2** en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Con carácter general los desplazamientos se realizarán en **transporte público y clase turista**, primando siempre el principio de economía, siendo **excepcional el uso del vehículo particular** y siempre que sea la opción más económica, debiendo quedar **justificado** dicha circunstancia en la comisión de servicio autorizada por su institución.

Excepcional: gasto de los **aparcamientos** para el vehículo particular en estaciones de ferrocarriles, autobuses, puertos o aeropuertos, permitiendo el estacionamiento en dichos aparcamientos por un período superior a 24 horas, siempre que se justifique que su coste es inferior al del taxi de ida y vuelta desde estos lugares hasta el punto donde se inicia o finaliza la comisión de servicios.



Las fechas de los viajes han de coincidir con las fechas del congreso/curso/workshop y hasta un día antes y un día después.

Son elegibles las tasas o conceptos equivalentes por alojamiento en establecimiento turístico, en las localidades donde esté establecido.

Será admisible el gasto de facturación de una maleta, siempre y cuando el billete no incluya una maleta en bodega.

plastificados de equipaje.

NO utilización de salas VIP o asimiladas en aeropuertos.
exceso de equipaje.

Los gastos de cancelación solo serán elegibles en casos de fuerza mayor (tales como desastres naturales, enfermedad, fallecimiento) siempre que esté debidamente justificada.



Los seguros de asistencia sanitaria sólo serán elegibles en caso de viajes a otros países con los que no sea válida la Tarjeta Sanitaria Europea o la Seguridad Social no haya suscrito convenio que comprenda la cobertura sanitaria. Debe indicar el motivo por que se suscribe, acreditar su vinculación con el proyecto y justificar la obligatoriedad en su caso.

Asistencia a tribunales de tesis.

NO Reuniones de comités nacionales e internacionales.

Inscripciones realizadas durante la ejecución del proyecto para eventos que tengan lugar fuera de la fecha de ejecución serán elegibles.

NO se considera estancia breve aquellos viajes cuyo objeto sea la participación en reuniones y/o jornadas.



	EL PERSONAL DEBE FIGURAR EN EL PLAN DE TRABAJO, MEMORIA TÉCNICA, INFORMES DE SEGUIMIENTO CIENTÍFICO-TÉCNICO INTERMEDIO Y FINAL				
	IP (*)	Equipo investigación (*)	Personal contratado (*)	Personal en formación (*)	Resto del personal (***)
Viajes y dietas	SI	SI	SI	SI	SI
Inscripciones congresos y conferencias	SI	SI	SI	SI	NO
Jornadas de seguimiento AEI	SI	SI	NO	NO	NO
Estancias Breves (1 a 3 meses). Sin limitación de número	SI	SI	NO	NO	NO
Estancias Breves (máximo 1 mes y una estancia durante el proyecto)	No aplica	No aplica	SI	NO	NO
Estancias Breves (1 a 3 meses por año **)	No aplica	No aplica	NO	SI	NO

() El personal ha de estar vinculado a entidades que cumplan los requisitos del artículo 5 de la convocatoria.*

*(**) Siempre que la estancia no esté también subvencionada por alguna convocatoria del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2017-2020.*

*(***) La duración de los viajes no será superior a 15 días (fecha inicial: fecha de inicio de viaje; fecha final: fecha retorno del viaje)*



Publicaciones y difusión de resultados, incluidos aquellos que pudieran derivarse de la publicación en revistas de acceso abierto que cuenten con procedimientos de revisión por pares internacionalmente reconocidos.

- Gastos de revisión del lenguaje de manuscritos.
- Traducciones.
- Gastos de publicación en revistas científicas, en abierto y los derivados de la incorporación a repositorios de libre acceso.
- Gastos derivados de la publicación de tesis doctorales que hayan sido generadas íntegramente en el proyecto hasta el número de ejemplares que exija la normativa interna del beneficiario (en caso de no existir, se aceptará un máximo de 10 ejemplares).
- Gastos de publicaciones, incluyendo las derivadas de jornadas técnicas y congresos financiadas con cargo al proyecto.
- Poster para congresos.

Las publicaciones deben derivar directamente de la actividad científica desarrollada en el proyecto.

Los gastos de publicación solo son elegibles si existe **difusión asociada y demostrable**.



Gastos por compensaciones de colaboradores puntuales no vinculado a las entidades beneficiarias (con las deducciones tributarias que correspondan).

Asesoramiento y apoyo técnico.

Servicios prestados por una empresa o un autónomo justificados mediante factura y, en su caso, procedimiento de contratación.

Utilización y acceso a infraestructuras científicas y técnicas singulares (ICTS).

Solicitud y mantenimiento de derechos de propiedad industrial e intelectual estrictamente derivados del proyecto.

NO: gastos de ampliación o renovación de aquellas patentes no generadas durante el período de ejecución del proyecto.

Patentes y conocimientos técnicos adquiridos y obtenidos por licencia de fuentes externas a precios de mercado, necesarios para el desarrollo del proyecto.



Gastos derivados de la internacionalización de la actividad y otros relacionados con actividades de colaboración con otros grupos nacionales e internacionales diferentes de los que se puedan incluir dentro de la categoría viajes y dietas.

NO se admitirán como gastos las cuotas a sociedades científicas nacionales o internacionales.

Formación de corta duración (máximo de 30 horas lectivas o 1 crédito ECTS) e imprescindible para la ejecución del proyecto.

Organización de actividades científico-técnicas directamente vinculadas a los objetivos del proyecto: se recomienda contactar con la UITT antes de iniciar la actividad.

Servicios de mensajería directamente relacionados con la ejecución del proyecto.

Gastos de importación y aranceles de equipos o material adquirido durante la ejecución del proyecto.

Utilización de servicios centrales y generales de investigación de la UPCT:

Identificación de servicios prestados, nº unidades y coste unitario.

Tarifas previamente aprobadas.

Asistencias técnicas y otros servicios externos.



Acuerdos de licencias, bancos de datos y bibliotecas técnicas.

Realización de análisis de muestras, pruebas de laboratorio y otros estudios o informes técnicos.

Alquiler, mantenimiento o reparación de equipamiento científico-técnico indubitablemente vinculados con la ejecución del proyecto y estrictamente necesarios.

Subcontratación, hasta un 25 % de la cuantía total de la ayuda concedida que podrá incrementarse en casos debidamente justificados.

Informe de auditoria para la justificación final.



Obligación de dar publicidad a la ayuda concedida:
publicaciones, ponencias, equipos, material inventariable,
actividades de difusión de resultados, páginas web...

En caso de no realizarse actuaciones de publicidad se aplicará correcciones económicas sobre el importe justificado total del proyecto.

En las publicaciones que deriven directamente de la actividad científica desarrollada en el proyecto se hará constar en el listado de agradecimientos, en primer lugar, al organismo financiador.

Las publicaciones científicas subvencionadas con el proyecto deberán estar disponibles en **acceso abierto**.



Referencia del proyecto / AEI /10.13039/501100011033

En las justificaciones se deberá aportar soporte gráfico (fotografías, URL, publicaciones o escaneo de páginas principales de una publicación donde figure la publicidad...).

En todas las acciones de divulgación que sea posible (ponencias, webs, adhesivos en inventariables, documentos, notas de prensa,..) incorpore también los logos (disponibles en Mi I+D+i):

Logo para página web.

Logo para documentos.

Pegatinas para inventariable (equipo principal y, en su caso, accesorios).

Cartel informativo de la financiación recibida.



Todos los gastos imputados con **relación directa** con el proyecto.

Elegibilidad de los gastos.

- Adquirir el inventariable al inicio del proyecto.
- Indicar el periodo vigencia de las licencias de software en las facturas.
- Viajes y dietas: revisar elegibilidad del personal según el tipo de viaje (Congresos, estancias,..).

Transporte público y clase turista. Excepcional coche particular, muy justificado en la comisión.

- Cargos internos SAIT según tarifas públicas.

Cualquier modificación respecto a la solicitud se justificará en los **informes de seguimiento intermedio y final**.



Las evaluaciones de los informes científicos son rigurosos.

Documentación justificativa adicional: Excel de viajes y dietas.

Exigencias de **publicidad de la subvención recibida**: logos, agradecimientos en publicaciones científicas y notas de prensa. Hay que aportar un soporte gráfico en la justificación económica.

No fraccionar un gasto para evitar la Ley de Contratos.

Gastos > 5.000 euros: tres ofertas de diferentes proveedores o certificado de exclusividad.

Hay que aportar Informe de auditor en la justificación económica final.



Unidad de Investigación y Transferencia Tecnológica

<https://www.upct.es/uitt/es/inicio/>
Impresos y formularios

**Gestión de la
Investigación**

**Transferencia
Tecnológica**

**Unidad de
Investigación y
Transferencia
Tecnológica**

**Proyectos
Europeos**

**Gestión
Económica
I+D+I**



Unidad de Investigación y Transferencia Tecnológica

<https://www.upct.es/uitt/es/inicio/>



Novedad (2020 y 2021): Apoyo a la comunicación de actividades de I+D+i



<https://www.upct.es/vicerrectoradoinvestigacion/es/ayuda-para-el-investigador/>

AYUDA PARA EL INVESTIGADOR

Charla Sexenios de transferencia. Dr. Salustiano Mato (18/12/2020)

Protección de datos personales en actividades de I+D+i

Información estadística sobre la Región de Murcia

Resumen informativo de las instrucciones de ejecución y justificación de proyectos del Plan Estatal 2018

PREGUNTAS FRECUENTES



<https://www.upct.es/vicerrectoradoinvestigacion/es/inicio>



Universidad
Politécnica
de Cartagena

Campus
de Excelencia
Internacional

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN, TRANSFERENCIA Y DIVULGACIÓN



VICERRECTORADO UITT UCC+I SAIT NORMATIVA



Vicerrectorado de
Investigación,
Transferencia y
Divulgación

ACCESO ABIERTO Y DATOS DE
INVESTIGACIÓN

ÉTICA EN LA INVESTIGACIÓN

OBSERVATORIO DE LA
INVESTIGACIÓN

PARTICIPA

MUCHAS **G**RACIAS !



gestion.investigacion@upct.es



<https://www.upct.es/uitt/es/inicio/>

https://www.upct.es/vicerrectorado_investigacion/es/inicio/



Universidad
Politécnica
de Cartagena

Campus
de Excelencia
Internacional

SECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Pilar
Virginia
Paqui
Belén

SECCIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICA I+D+I

Pepe
Beni
Ana Mari