

CARTA DE SERVICIOS DE LA OFICINA DE TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN (OTRI) DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE ÁVILA

Fecha de elaboración: 7 Junio de 2010

PRÓLOGO

La Carta de Servicios de la OTRI de la Universidad Católica de Ávila tiene como propósito facilitar a las personas usuarias, tanto de la comunidad universitaria como a la ciudadanía, la obtención de información, los mecanismos y la posibilidad de colaborar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por la Oficina.

Esta Carta tiene como objetivo conseguir una mejora de los servicios prestados por la OTRI de la Universidad Católica de Ávila a las personas usuarias. Como consecuencia de lo anterior, la OTRI adoptará las medidas necesarias para garantizar que el contenido de la presente Carta se aplique por todas las personas adscritas a su servicio.

A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL Y LEGAL

I. DATOS IDENTIFICATIVOS

I. I. Datos identificativos y descripción general del servicio (denominación, localización, horarios de atención al público, accesos, teléfono, organigrama, etc..)

Denominación: La OTRI es un Servicio de la Universidad Católica de Ávila adscrito al Vicerrectorado de Investigación

Horarios de atención al público:

- *Horario de invierno (1 sep – 30 junio)*

El horario de atención al público en información presencial y telefónica será de lunes a viernes desde las 9:00 hasta las 14:30 horas y el jueves de 16,30 a 20,30 horas.

- *Horario de verano (1 julio – 31 agosto)*

El horario de atención al público en información presencial y telefónica será de lunes a viernes desde las 9:00 hasta las 14:30 horas.

I. II. Dirección postal, telefónico o telemático de todas las oficinas donde se prestan cada uno de los servicios (forma de acceso, medios de transporte...)

Los datos de contacto de la OTRI de la Universidad Católica de Ávila son los siguientes:

Dirección postal: C/ Canteros s/n 05005 Ávila

Teléfono: 920 251020 ext. 151

Fax: 920 251030

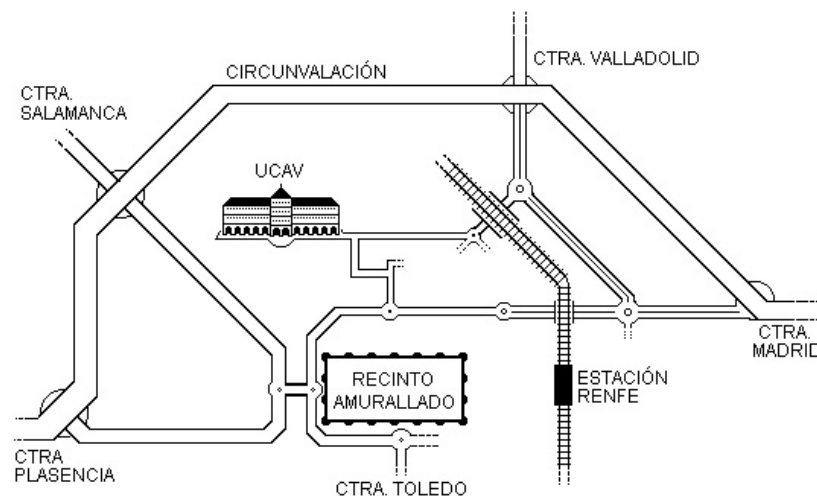
Página web: <http://www.ucavila.es/OTRI/index.htm>

Correo Electrónico: otri@ucavila.es

Formas de acceso y transporte

A la OTRI de la Universidad Católica de Ávila se puede acceder mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de la Línea 2. La OTRI está ubicada en la 4ª planta del edificio.

Plano de situación:



I. III. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

La Directora de la OTRI de la Universidad Católica de Ávila es la responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I. IV. Misión de la unidad prestadora del servicio

La Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI) es el instrumento de la Universidad Católica de Ávila que fomenta y facilita la colaboración en actividades de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) entre sus grupos de investigación y el tejido empresarial, para una transferencia efectiva de la tecnología y el conocimiento.

La misión de la OTRI es difundir los resultados de investigación generados por los grupos de investigación al entorno empresarial, de manera que las empresas e instituciones puedan incorporar los avances científicos generados en la Universidad a sus productos, procesos y servicios. Para ello la OTRI persigue los siguientes objetivos:

- Identificar los resultados generados por los grupos de investigación de la UCAV que puedan ser de interés para el entorno socioeconómico.
- Difundir y facilitar la transferencia de dichos resultados a la sociedad.

I.V. Canales de participación de los usuarios

Las personas usuarias de los servicios que presta la OTRI en calidad de clientes, ya sean de carácter interno -comunidad universitaria- o externo -la sociedad en general-, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas anuales que se realicen sobre la prestación de los servicios, o bien empleando los siguientes medios:

- Buzón de Sugerencias, vía web: <http://www.ucavila.es/OTRI/index.htm>
- Correo Electrónico: otri@ucavila.es
- Teléfono: 920 25 10 20 ext. 151 y fax: 920 25 10 30.
- Dirección postal: OTRI – UCAV C/ Canteros s/n 05005 Ávila.

II. SERVICIOS

II. I. Relación de los servicios prestados y procedimientos que se usan

La OTRI realiza los siguientes servicios:

1. En el ámbito de los Contratos/Convenios Específicos :

- a) Identificación de los grupos de investigación y empresas, con objeto de colaborar en proyectos de I+D+I, facilitando el contacto directo entre ellos.
- b) Asesorar al profesorado y grupos de investigación en la negociación, elaboración y tramitación administrativa de las actividades de los contratos y convenios de investigación con empresas e instituciones al amparo del art. 83 de la LOU.
- c) Redacción, tramitación administrativa y seguimiento (facturación y nombramiento de becarios) de los contratos/convenios específicos.

2. En el ámbito de los Proyectos Europeos:

- a) Divulgación, asesoramiento y apoyo en la gestión de proyectos de investigación dentro del programa Marco y otros programas financiados por la UE dirigidos a los investigadores de la UCAV

3. En el ámbito de la Protección Industrial e intelectual:

- a) Asesoramiento a los investigadores de la UCAV en materia de propiedad industrial e intelectual.
- b) Preparación, tramitación y/o seguimiento de solicitudes de patentes en las que la UCAV figure como titular o cotitular.
- c) Negociación, redacción y revisión de acuerdos de cotitularidad de patentes y de contratos de licencia de explotación.

4. En el ámbito de los Proyectos Colaborativos:

- a) Asesorar al profesorado en la negociación, elaboración y tramitación administrativa de los proyectos de I+D en colaboración con empresas presentados a convocatorias realizadas por entidades públicas y/o privadas, y divulgar e informar sobre ellas.
- b) Seguimiento y justificación de los proyectos de investigación (nacionales y autonómicos).

5. En el ámbito de la Divulgación Científica:

- a) Difusión y resolución entre los investigadores de la UCAV de las distintas convocatorias públicas y privadas de ayudas a la investigación.
- b) Organización documental de la información técnica.
- c) Divulgar los resultados de investigación y las capacidades de los grupos de investigación de la UCAV en la sociedad en general y en las empresas en particular, a través de la organización de eventos relacionados con la transferencia de conocimiento (cursos, jornadas, mesas de transferencia...).

6. Otros ámbitos:

- a) Difundir y tramitar los servicios de soporte tecnológico que presta la UCAV a las empresas.
- b) Detección de ideas, asesoramiento sobre planes de empresa, recursos formativos y financiación para la creación de empresas basadas en el conocimiento generado en la UCAV.
- c) Gestionar la contratación de personal con cargo a proyectos, contratos y convenios de investigación.
- d) Gestionar los nombramientos de personal becario con cargo a proyectos, contratos y convenios de investigación.

II.II. Relación de la normativa reguladora

- Reglamento regulador de contratos para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico y desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación en colaboración con personas físicas o jurídicas, universidades o entidades públicas y privadas
- Ley Orgánica de Universidades 6/2001, de 21 de diciembre (BOE de 24.12.01).
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 13.4.2007).
- Ley de la C.A. de Castilla y León 3/2003, de 28 de marzo, de Universidades de Castilla y León.
- Estatutos de la Universidad Católica de Ávila
- Reglamento de registro y explotación de la propiedad industrial e intelectual de la Universidad Católica de Ávila
- Normativa de los grupos de investigación de la Universidad Católica de Ávila

III. SISTEMA DE QUEJAS Y SUGERENCIAS

Los usuarios tienen reconocido su derecho a formular sugerencias y reclamaciones sobre el funcionamiento de los servicios prestados por la OTRI de la UCAV.

La hoja de quejas y/o sugerencias es un instrumento que facilita la participación de los usuarios ya que permite presentar las reclamaciones oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar el servicio prestado en la OTRI.

Quienes utilicen los servicios de la OTRI podrán realizar sus sugerencias y/o reclamaciones a través de:

- Buzón de Sugerencias, vía web: <http://www.ucavila.es/OTRI/index.htm>
- Correo Electrónico: otri@ucavila.es
- Teléfono: 920 25 10 20 ext. 151 y fax: 920 25 10 30.
- Dirección postal: OTRI – UCAV C/ Canteros s/n 05005 Ávila.
- A través el Defensor Universitario

La dirección de la OTRI llevará el control de las sugerencias y reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento del servicio prestado, debiéndose notificar al interesado/ a, en el plazo de 15 días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.

IV. DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS DE LOS SERVICIOS

- Recibir información puntual de las distintas convocatorias que se gestionan en este Servicio.
- Tener acceso a través de la web de la información, procedimientos y requisitos de las distintas convocatorias que gestionamos de forma clara y sencilla.
- Obtener copia de los documentos que presenten en cualquiera de los procedimientos gestionados en este Servicio.
- Obtener certificados de la actividad investigadora desarrollada en la Universidad Católica de Ávila.
- Las personas usuarias tienen derecho al tratamiento de sus datos personales con la garantía establecida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre).

B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE

I. Niveles de calidad que se ofrecen. (Compromisos de calidad)

La relación de servicios prestados por la OTRI de la Universidad Católica de Ávila, recogidos en esta Carta, se prestarán y reconocerán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

1. En relación con los Contratos/Convenios Específicos:

- 1.1. Respuestas a consultas telefónicas con carácter inmediato.
- 1.2. Respuestas a consultas vía e-mail en un plazo máximo de 5 días.
- 1.3. Dar cita para una reunión en un plazo máximo de 3 días.
- 1.4. Ante la demanda de colaboración de una empresa búsqueda del grupo de investigación en un plazo máximo de 5 días.
- 1.5. Ante la demanda de colaboración de un grupo de investigación, búsqueda de la empresa en un plazo máximo de 10 días.
- 1.6. Elaboración, firma y tramitación de los contratos/convenios en un plazo máximo de 10 días hábiles, una vez recibida la documentación completa para tal fin.
- 1.7. Emisión de facturas en un plazo máximo de 1 semana desde la petición de la misma.
- 1.8. Nombramiento de becarios en un plazo de 3 días desde la recepción de la documentación.

2. En relación con los Proyectos Europeos:

- 2.1. Reuniones in situ con el investigador que lo solicite para proporcionar información personalizada.

- 2.2. Cumplimentación de formularios administrativos y documentos oficiales para la Comisión Europea en el plazo de 10 días hábiles.
- 2.3. Emitir los informes económicos dentro del plazo propuesto por el coordinador del proyecto.
- 3. En relación con la Protección Industrial e intelectual:**
 - 3.1. Respuesta en 3 días a las peticiones de asesoramiento.
 - 3.2. Análisis del cuestionario sobre una posible invención en 10 días hábiles.
 - 3.3. Recopilación y análisis del “estado de la técnica” en 10 días hábiles.
 - 3.4. Preparación de documentos formales y formularios oficiales en 10 días hábiles.
 - 3.5. Las demandas para negociación de las patentes serán atendidas en 10 días hábiles.
- 4. En relación con los Proyectos Colaborativos:**
 - 4.1. Tramitar los Proyectos Colaborativos, una vez registrados en la oficina, en un plazo máximo de 5 días hábiles.
- 5. En relación con la Divulgación Científica:**
 - 5.1. Actualizar los contenidos de la página Web con una periodicidad de 30 días.
 - 5.2. Organizar un debate y/o evento al año.
 - 5.3. Organizar una actividad de formación en divulgación científica al año.
- 6. Otros ámbitos:**
 - 6.1. Asesoramiento sobre planes de empresa, recursos formativos y financiación en un plazo de 10 días hábiles.
 - 6.2. Asegurar y vigilar el cumplimiento de la normativa vigente.
 - 6.3. Estudio y respuesta de las quejas y sugerencias presentadas por escrito en un plazo máximo de quince días.
 - 6.4. Cumplimiento de los horarios establecidos.
 - 6.5. Fomentar la formación técnica del personal para mejorar sus conocimientos y habilidades con el fin de ofrecer un mejor servicio.
 - 6.6. Confidencialidad de datos y resultados.

II. Indicadores de seguimiento y evaluación de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta por la OTRI de la Universidad Católica de Ávila, se establecen los siguientes indicadores del nivel de calidad y eficacia de los servicios prestados por esta oficina:

- 1. Respeto a los Contratos/Convenios específicos:**
 - 1.1. Tiempo medio empleado en dar respuesta a las consultas telefónicas.
 - 1.2. Tiempo medio empleado en dar respuesta a las consultas vía e-mail.
 - 1.3. Tiempo medio empleado en concertar la reunión.
 - 1.4. Tiempo medio empleado en la búsqueda del grupo de investigación.
 - 1.5. Tiempo medio empleado en la búsqueda de la empresa.
 - 1.6. Tiempo medio empleado en la elaboración del contrato/convenio.
 - 1.7. % de contratos/convenios elaborados dentro de plazo con respecto al total.
 - 1.8. Tiempo medio empleado en la emisión de la factura.
 - 1.9. Tiempo medio empleado en realizar el nombramiento de becarios.
- 2. Respeto a los Proyectos Europeos:**
 - 2.1. % de reuniones in situ con respecto al total de reuniones solicitadas.

- 2.2. Tiempo medio empleado en la cumplimentación de los formularios administrativos.
- 2.3. % de informes económicos elaborados dentro del plazo con respecto al total.

3. Respeto a la Protección Intelectual:

- 3.1. Tiempo medio empleado en dar respuesta a las peticiones de asesoramiento.
- 3.2. Tiempo medio empleado en el análisis de cuestionarios.
- 3.3. Tiempo medio empleado en la recopilación y análisis del "estado de la técnica".
- 3.4. Tiempo medio empleado en la preparación de documentos y formularios oficiales.
- 3.5. Tiempo medio empleado en dar respuesta a las demandas de negociación.

4. Respeto a los Proyectos Colaborativos:

- 4.1. Tiempo medio empleado en la tramitación de los proyectos colaborativos.

5. Respeto a la Divulgación Científica:

- 5.1. N° de actualizaciones por mes de la página Web de la OTRI.
- 5.2. N° de eventos y/o debates al año.
- 5.3. N° de actividades de formación al año.

6. Otros ámbitos:

- 6.1. Tiempo medio empleado en dar respuesta al asesoramiento sobre planes de empresa
- 6.2. Tiempo medio empleado en dar respuesta a las quejas y sugerencias presentadas
- 6.3. N° de horas al año en el que se incumple el horario.
- 6.4. N° de cursos de formación realizados al año por el personal de la OTRI.

III. Sistemas que aseguren la calidad, la protección del medio ambiente y la seguridad y la higiene.

POLÍTICA AMBIENTAL DE LA UCAV

En el departamento de Relaciones Internacionales cumplimos con la Política Ambiental de la Universidad Católica de Ávila que fue aprobada en Junta Plenaria de Gobierno el 22 de Diciembre de 2005.

La Universidad Católica de Ávila, fiel a la misión que tiene encomendada de enseñar e investigar, teniendo en cuenta los valores humanos y cristianos, que la Iglesia Católica promueve por medio de su doctrina social; de acuerdo con su opción por el desarrollo personal de cada ser humano; comprometida con el desarrollo de la sociedad presente, pleno y a la vez sostenible, de manera que no ponga en peligro el desarrollo propio de futuras generaciones; consciente de que la naturaleza y sus recursos han sido puestos por Dios al servicio del hombre y bajo su responsabilidad, no para que los explote una generación, sino para que puedan sostener a sucesivas generaciones del planeta Tierra; reconociendo expresamente la necesidad de proteger el medio ambiente, tanto por su valor propio, como por su indisoluble relación con la calidad de la vida: manifiesta su compromiso de orientar todas sus actuaciones, de acuerdo con los principios de política ambiental que a continuación se exponen.

1. *Cumplir de manera continua la normativa medioambiental vigente, tanto de ámbito local y comunitario, como estatal y universal.*
2. *Ofrecer una formación e información ambiental continua y de calidad tanto a la comunidad universitaria, como a la sociedad en general. Para ello, se facilitará una colaboración constante con las administraciones públicas y con aquellas entidades privadas, que requieran la aportación de la Universidad, mediante conferencias, cursos, debates y cualquier otra actividad formativa.*
3. *Sensibilizar especialmente a los alumnos de la Universidad en todo lo relativo al medio ambiente, manteniendo y, si es preciso, ampliando la actual oferta de titulaciones y materias relacionadas con él.*

4. *Gestionar de manera adecuada los residuos de nuestro centro, llevando a cabo un adecuado tratamiento, que incluya su clasificación, reutilización y reciclaje, con la meta última de ir reduciéndolos de manera real y progresiva.*
5. *Utilizar racionalmente el agua, estableciendo los medios técnicos que contribuyan a una reducción razonable de su uso e implantando un sistema de seguimiento específico y concreto de su consumo.*
6. *Prohibir rigurosamente el vertido de sustancias contaminantes o degradantes del medio acuático, buscando soluciones no contaminantes para su eliminación.*
7. *Prevenir, detectar y reducir las emisiones contaminantes, que puedan alterar o deteriorar la calidad del aire que nos rodea, especialmente las que generen actividades técnicas formativas.*
8. *Fomentar el mejor uso de materias primas, mediante el empleo de tecnologías limpias y de procesos que ocasionen el menor impacto ambiental posible.*
9. *Utilizar racionalmente la energía, procurando el establecimiento de instalaciones y programas que permitan un uso óptimo de ella.*
10. *Prevenir, controlar y minimizar los efectos que la actividad educativa, investigadora y gestora de la Universidad pueda generar en la naturaleza de nuestro entorno. Con este fin se procurará implantar las tecnologías más adecuadas; se efectuará su seguimiento y evaluación por medio de un sistema riguroso de auditorías internas, teniendo siempre en cuenta que la adecuada gestión ambiental es de capital importancia en el Plan Estratégico de la Universidad.*

C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

I. Otros datos de interés