Oficina de proyectos internacionales

Carta de Servicios

Aprobada por acuerdo de la Comisión de Calidad de la UAB de 12 de junio de 2024 y modificada por acuerdo de la misma comisión de 30 de junio de 2026

UAB Universitat Autònoma de Barcelona

Sumario

1. Presentación. Ámbito de actuación y datos organizativos
2. Misión y valores
3. ¿Qué ofrecemos?
4. Compromisos e indicadores de calidad
5. Derechos y deberes
6. Normativa aplicable
7. Mecanismos de participación
8. Vías de participación y medidas de enmienda
9. Validación, aprobación y actualización de la carta

Anexo



01

Presentación. Ámbito de actuación y datos organizativos

UAB Universitat Autònoma de Barcelona

Presentación (1/2)

La Oficina de Proyectos Internacionales (OPI), que depende de la Vicegerencia de Investigación, promueve la participación del personal docente e investigador (PDI) en programas de investigación y convocatorias internacionales. La OPI facilita la captación de financiación para llevar a cabo actividad de investigación competitiva a nivel internacional, principalmente del programa marco de investigación e innovación de la Comisión Europea, así como para desarrollar actividades de innovación educativa financiadas por el programa Erasmus+.

A lo largo del tiempo, la OPI ha ampliado sus competencias y actualmente ofrece apoyo especializado en la gestión integral de proyectos en algunos programas de investigación.

La apuesta por la especialización temática y la profesionalización del personal que integra la OPI ha contribuido a hacer de la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB) una universidad líder en España en captación de recursos internacionales para la investigación y la innovación.

Presentación (2/2)

El presente documento pretende informar a las personas usuarias de los servicios que gestionamos, de las condiciones en que los prestamos y de sus derechos en relación con esos servicios. Nuestra carta de servicios reafirma la voluntad de ofrecer servicios que incorporen compromisos de calidad y mecanismos para la mejora continua. Por todo ello, estamos abiertos a escuchar a las personas usuarias de nuestra oficina y a tener en cuenta sugerencias, peticiones y propuestas de mejora.

Núria Claver López

Directora de la Oficina de Proyectos Internacionales

Ámbito de actuación

La **Oficina de Proyectos Internacionales** da apoyo al PDI de la UAB y se estructura en torno a dos unidades:

- Unidad de promoción de proyectos
  - Información y posicionamiento
  - Valoración y planificación
  - Apoyo a propuestas
  - Negociación y firma
- Unidad de gestión de proyectos
  - Gestión de proyectos coordinados del programa marco de investigación e innovación de la Comisión Europea (CE)
  - Gestión económica integral para proyectos del European Research Council (ERC)

Datos organizativos

Nos encontraréis en el directorio del personal de la OPI.

Enviadnos un correo a opi@uab.cat.

Más información en la web de la OPI.



02

Misión y valores

Misión

La Oficina de Proyectos Internacionales de la UAB tiene como **misión** promover la participación del PDI de la UAB en programas y convocatorias internacionales que permitan la captación de financiación proveniente de subvenciones para la investigación y la innovación. La OPI también acompaña al personal investigador en el desarrollo y la gestión de algunos proyectos. La actividad de la OPI forma parte de la estrategia universitaria para la atracción y la retención de talento investigador.



Visión

La **visión** a la que aspira la OPI es posicionar a la UAB como referente internacional en investigación, fomentando la proyección externa de la Universitat Autònoma de Barcelona en el ámbito europeo e internacional.



Valores

La OPI promueve los **siguientes valores**:

- El fomento del trabajo en equipo y la cooperación entre las personas que integran la Oficina y sus usuarios.
- La asunción de riesgos, para promover una cultura que facilite que tanto los usuarios de la Oficina como los miembros del equipo se arriesguen a innovar.
- La calidad y la mejora continua en todas las actividades que desarrolla la OPI.
- El respeto de la igualdad de derechos y oportunidades de todas las personas que integran la Oficina y de los usuarios.



03

¿Qué ofrecemos?

¿Qué ofrecemos?

La actividad de la Oficina se enmarca en la gestión de **subvenciones internacionales para la actividad de investigación e innovación educativa del PDI**, principalmente del programa marco de I+I de la CE y del programa Erasmus+, pero también de otras convocatorias europeas e internacionales.

Los servicios que ofrecemos desde la OPI son los que explicamos a continuación y van destinados al PDI de la Universitat Autònoma de Barcelona. Los encontraréis también detallados en la web de la OPI.

Servicios de la unidad de promoción de proyectos

Actividades de posicionamiento



- Representar los intereses, líneas de investigación y prioridades de la comunidad docente e investigadora de la UAB ante las entidades financiadoras, principalmente la CE.

- Fomentar la participación del PDI de la UAB en iniciatives estratégicas de ámbito europeo para mejorar el posicionamiento de la universidad y augmentar las oportunidades de la comunidad investigadora

Información y promoción de convocatorias



- Identificación de las convocatorias y de la información complementaria del programa marco de investigación e innovación y del programa Erasmus+ de la Comisión Europea, así como de otros programas internacionales, principalmente europeos.
- Difusión de las convocatorias detectadas de acuerdo con las diferentes áreas de conocimiento y líneas de investigación y trabajo.
- Organización de sesiones informativas sobre los diferentes programas y sus novedades.
- Representación de los grupos de investigación de la UAB en encuentros de otros foros internacionales.

Servicios de la unidad de promoción de proyectos

Valoración y planificación de propuestas de convocatorias individuales (una única institución beneficiaria) y apoyo a las mismas (1/2)



- Identificación y valoración de la elegibilidad de las candidaturas.
- Valoración de la idea de proyecto de acuerdo con la convocatoria.
- Gestión de firma de documentos, cuando sea necesario.
- Facilitación de la documentación institucional, cuando sea necesario.
- Apoyo en la preparación de la solicitud, también del presupuesto.
- Revisión interna de la propuesta.

Valoración y planificación de propuestas de convocatorias individuales (una única institución beneficiaria) y apoyo a las mismas (2/2)



En el caso del personal candidato a convocatorias del ERC, además:

- Posibilidad de revisión externa de la propuesta.
- En caso de pasar a la segunda fase de evaluación, organización de un simulacro de entrevista *ad hoc*.

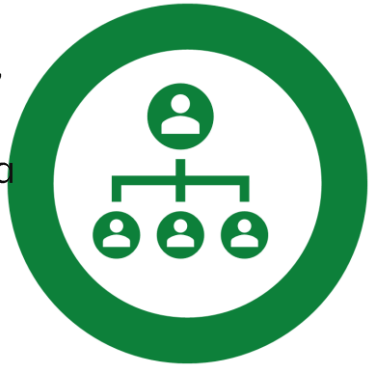
Valoración y planificación de propuestas de convocatorias en las que la UAB actúa como socia

- Gestión de la firma de documentos y autorizaciones, cuando sea necesario.
- Facilitación de la documentación institucional, cuando sea necesario.
- Apoyo en la preparación de la solicitud, también del presupuesto.



Valoración, planificación y soporte a propuestas de convocatorias que se presentan en consorcio y en las que la UAB actúa como coordinadora (1/2)

- Gestión de la firma de documentos y autorizaciones, cuando sea necesario.
- Facilitación de la documentación administrativa e institucional, cuando sea necesario.
- Apoyo en aspectos estratégicos de la propuesta: definición de agentes clave, búsqueda de entidades socias, etc.
- Establecimiento de un calendario del proceso de preparación de la propuesta y asignación de las tareas.



Valoración, planificación y soporte a propuestas de convocatorias que se presentan en consorcio y en las que la UAB actúa como coordinadora (2/2)

- Apoyo durante la redacción de la propuesta, especialmente en las partes no científicas y transversales.
- Elaboración del presupuesto de acuerdo con la convocatoria y la normativa de la UAB, teniendo en cuenta las indicaciones del investigador o investigadora principal (IP).
- Apoyo en la gestión de los datos administrativos de las entidades socias.
- Revisión interna de la propuesta.
- Posibilidad de revisión externa de la propuesta.



Servicios de la unidad de promoción de proyectos

Garantias

Los servicios descritos se garantizarán cuando el personal investigador interesado en presentar propuestas informe a la OPI con antelación suficiente, mínimo quince días antes del cierre de la convocatoria. Si no es así, solo se garantizará la confirmación de los datos administrativos, se proporcionará información legal y se revisará el presupuesto.

Servicios de la unidad de promoción de proyectos

Negociación y firma

Apoyo en la fase de negociación y firma de los proyectos.

- Preparación del *Grant Agreement* (GA) y de otros acuerdos con los entes financiadores.
- Negociación de los acuerdos y los contratos con las entidades socias: *Consortium Agreement* (CA), *Partnership Agreement* (PA), *Secondment Agreement* (SA), entre otros.
- Negociación del presupuesto y distribución de la financiación entre entidades socias.
- Cuando sea necesario, gestión de las modificaciones requeridas por el ente financiador.
- Gestión de la firma del contrato.
- Mantenimiento de ayudas a EGRETA (sistema de gestión de la información de investigación de la UAB).



Organización de la reunión de inicio de proyecto



- Organización de la reunión de inicio de proyecto y traspaso de la información a los departamentos o institutos.

Servicios de la unidad de gestión de proyectos

Los servicios que se detallan a continuación se ofrecen en el periodo actual del programa **Horizon Europe** (HE), para 2021-2027, a proyectos con financiación específica de los siguientes subprogramas.

Pilar 1. Proyectos de las modalidades principales del ERC: Starting Grant, Consolidator Grant, Advanced Grant, Synergy Grant.

Pilar 2. Proyectos coordinados por la UAB que pertenezcan a alguno de los seis clústeres.

Pilar 3. Proyectos coordinados por la UAB de las convocatorias del European Innovation Council (EIC).

Este Servicio será cofinanciado para los proyectos concedides y gestionados por la unidad.

Gestión de proyectos coordinados por la UAB del pilar 2 y 3



- Elaboración del manual del proyecto (guía resumen de las principales normativas y aspectos organizativos del consorcio).
- Apoyo específico a la coordinación de consorcios.
  - Establecimiento de los canales de comunicación interna con los coordinadores y las entidades socias de los proyectos.
  - Organización de las reuniones del consorcio en el marco de los proyectos.
  - Establecimiento de la comunicación entre el ente financiador y las entidades beneficiarias.
- Apoyo en la redacción de acuerdos y convenios con otras instituciones que afecten a la ejecución del proyecto.
- Seguimiento del cumplimiento de las metas, los objetivos del proyecto y las entregas. Seguimiento y actualización del estado de los proyectos en la plataforma Funding & Tenders Portal de la CE.

Aspectos transversales

- Apoyo en la organización de seminarios, congresos y conferencias en el marco de los proyectos previstos en el anexo I del *Grant Agreement*.
- Organización de las reuniones del consorcio y acompañamiento en ellas.
- Apoyo en la difusión de actividades organizadas en el marco del proyecto.
- Orientación y apoyo en el cumplimiento de las políticas de ciencia abierta.
- Facilitación de la interlocución entre el Comité de Ética en la Investigación de la UAB (CERec) y el investigador o investigadora principal (IP).
- Asesoramiento para la publicación en las plataformas de resultados de la Comisión Europea.



Servicios para proyectos ERC (1/3)

Para proyectos del ERC también se ofrecen los siguientes servicios:



Apoyo en la selección y la contratación

- Asesoramiento y apoyo en la gestión de los procesos de selección y contratación del equipo de trabajo.

Servicios para proyectos ERC (2/3)



Gestión económica del gasto

- Seguimiento y gestión del presupuesto del proyecto para garantizar el cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable.
    - Detección de eventuales desviaciones técnicas y financieras y propuesta de medidas de corrección.
    - Elaboración de informes financieros internos.
    - Apoyo en la preparación de documentación en las justificaciones financieras y auditorías requeridas por la Comisión Europea.
- Gestión de las inscripciones del equipo previstos en el anexo I del *Grant Agreement* en seminarios, congresos, talleres, etc.

Servicios de la unidad de gestión de proyectos

Servicios para proyectos ERC (3/3)



- Seguimiento del procedimiento de contratación administrativa, según las indicaciones de la Unidad de Contratación Administrativa, para que se ejecute en el plazo y la forma establecidos.
- Gestión de los viajes del equipo del proyecto y del personal investigador colaborador y vinculado.
- Apoyo en la gestión de las estancias del personal investigador y del personal investigador invitado en el marco de los proyectos.
- Gestión de la compra del equipamiento científico, los productos y los servicios necesarios para la ejecución del proyecto previstos en el anexo I del *Grant Agreement*.
- Seguimiento de la ejecución del proyecto a lo largo de toda su duración y durante el período establecido en la convocatoria para la realización de auditorías



04

Compromisos e indicadores de calidad

Compromiso de información, formación y difusión

- Detectamos y evaluamos las convocatorias potencialmente interesantes para el PDI de la UAB.
- Contactamos con el PDI de la UAB para promover que participe en proyectos europeos e internacionales de investigación y educativos.
- Contribuimos a la formación e información de las personas usuarias interesadas en la participación en proyectos europeos e internacionales de investigación y educativos, manteniendo una oferta formativa e informativa anual.
- Representamos a los grupos de investigación de la UAB en los encuentros de transferencia tecnológica, las plataformas tecnológicas y otros foros internacionales.

Compromiso de asesorar y dar apoyo técnico al PDI en la elaboración y la presentación de propuestas (1/2)

- Preparamos la documentación necesaria para la presentación de propuestas.
- Establecemos un calendario del proceso de preparación de la propuesta con la asignación de tareas.
- Damos apoyo durante la redacción de la propuesta, especialmente en las partes no científicas y transversales.
- Elaboramos el presupuesto de acuerdo con la normativa de la convocatoria y de la UAB.

Compromiso de asesorar y dar apoyo técnico al PDI en la elaboración y la presentación de propuestas (2/2)

- Hacemos una revisión integral de la propuesta siempre que se envíe con la antelación requerida por la OPI en cada convocatoria.
- Revisamos y preparamos la documentación necesaria para formalizar y gestionar las firmas de los proyectos concedidos.
- Damos de alta en EGRETA el proyecto y organizamos la reunión de inicio.

Compromiso de hacer un seguimiento administrativo y técnico eficiente y en el plazo establecido, a lo largo de toda la ejecución del proyecto, en el caso de los proyectos del programa marco de I+i de la CE

- Damos apoyo a la coordinación de los consorcios de proyectos liderados por la UAB.
- Gestionamos y hacemos el seguimiento del presupuesto de los proyectos del ERC.
- Hacemos el seguimiento del cumplimiento de la planificación del proyecto (hitos, objetivos y entregas).
- Damos apoyo en la justificación económica de los proyectos en los plazos establecidos por el coordinador o coordinadora y por la convocatoria.

Compromiso de gestionar el gasto de los proyectos del ERC, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al programa, en el plazo y la forma establecidos

- Gestionamos pedidos y facturas.
- Gestionamos los viajes, damos apoyo en la gestión de las estancias y gestionamos las inscripciones en congresos y actividades formativas.
- Damos apoyo en el procedimiento de contratación administrativa y hacemos el seguimiento.
- Damos apoyo en el procedimiento de contratación del personal y hacemos el seguimiento.

Compromisos generales

- Contestamos en un plazo de 24 horas hábiles las consultas formuladas a opi@uab.cat, excepto si hay que elevarlas a otros niveles; en ese caso, os indicaremos esa situación y se os irá informando puntualmente de cómo avanza la petición.

La OPI se compromete a dar un servicio eficiente y de calidad siempre que las personas usuarias:

- Colaboren en lo que les requiera el personal técnico de la OPI.
- Informen con antelación suficiente de su participación en proyectos o de las actividades que quieran llevar a cabo en el marco de un proyecto.
- Faciliten la documentación o la información en los plazos que se indiquen en la planificación, para que la OPI pueda ejecutar sus procesos en el tiempo que necesita.

Indicadores.

Servicios de la unidad de promoción de proyectos (1/3)

SERVICIO	COMPROMISO	INDICADOR
1. Información y promoción de convocatorias	Queremos tener un conocimiento amplio de las líneas de investigación de la comunidad investigadora de la UAB para dar un servicio adecuado a sus necesidades y hacer difusión de convocatorias de acuerdo con sus intereses, con el fin de conseguir mejorar la respuesta a las difusiones llevadas a cabo. Hacemos difusión de las convocatorias de los grandes programas educativos y de investigación internacionales. Llegar a una tasa de respuesta de 5 (media de solicitudes presentadas respecto al número de difusiones realizadas)	IND1.1. Tasa de respuesta

Indicadores.

Servicios de la unidad de promoción de proyectos (2/3)

SERVICIO	COMPROMISO	INDICADOR
1. Información y promoción de convocatorias	Llevamos a cabo jornadas de difusión sobre programas y convocatorias con el objetivo de fomentar la presentación de propuestas como entidad coordinadora. El objetivo es: • Organizar un mínimo de cuatro jornadas al año • Que la valoración de las jornadas, en la encuesta de satisfacción, sea mínimo de 3,5 en una escala de 5 • Que se presente un mínimo de una propuesta como entidad coordinadora (de media) por cada jornada organizada.	IND1.2. Número de jornadas informativas organizdas. IND1.3. Grado de satisfacción de los participantes IND1.4. Número de propuestas presentadas como entidad coordinadora

Indicadores.

Servicios de la unidad de promoción de proyectos (3/3)

SERVICIO	COMPROMISO	INDICADOR
2. Valorización, planificación y apoyo de propuestas de convocatorias individuales	Damos apoyo al personal investigador en la preparación y la presentación de las propuestas individuales, siempre que cumpla los plazos establecidos en esta carta. Tener una tasa de éxito global mínima del 20 %, es decir, que el número de concesiones por solicitudes presentadas sea mínimo del 20 %.	IND2.1. Tasa de éxito
3. Valorización, planificación y apoyo de propuestas de convocatorias que se presentan en consorcio y en las que la UAB actúa como coordinadora	Damos apoyo al personal investigador en la preparación y la presentación de las propuestas de consorcio (con la UAB como coordinadora), siempre que cumpla los plazos establecidos en esta carta. Tener una tasa de éxito mínima del 25 %, es decir, que el número de concesiones por solicitudes presentadas como entidad coordinadora sea como mínimo del 25 %.	IND3.1. Tasa de éxito como entidad coordinadora
4. Servicios de la unidad de promoción de proyectos en conjunto	Conseguir que el grado de satisfacción global del PDI con la unidad de promoción de proyectos sea de 4 en una escala de 5 y que el grado de satisfacción con los servicios que presta la unidad de promoción de proyectos sea de 3,5 en una escala de 5.	IND4.1 Grado de satisfacción global (UPP) IND4.2 Grado de satisfacción de los servicios (UPP)

Indicadores.

Servicios de la unidad de gestión de proyectos (1/2)

SERVICIO	COMPROMISO	INDICADOR
5. Gestión de proyectos del programa marco de I+i de la CE	Damos apoyo en la coordinación de consorcios de proyectos liderados por la UAB y hacemos un seguimiento administrativo y técnico eficiente y en el plazo establecido, a lo largo de toda la ejecución del proyecto, para garantizar el cumplimiento de la planificación (metas, objetivos, entregas y justificaciones), con el objetivo de mejorar el porcentaje de cumplimiento respecto al año anterior. Garantizar que, en los casos eventuales de cambio de institución de un proyecto, el motivo que lo justifique no sea atribuible a la calidad del servicio, con el objetivo de mantener una retención de los proyectos del 100 %.	IND5.1. Retención de investigadores con proyectos ERC activos

Indicadores.

Servicios de la unidad de gestión de proyectos (2/2)

SERVICIO	COMPROMISO	INDICADOR
6. Gestión económica del gasto de proyectos del ERC	Hacemos la gestión del gasto asociado a los proyectos del ERC de acuerdo con la normativa vigente aplicable según el programa y de manera coordinada con el resto de ámbitos, velando para que se presenten en la forma y el plazo establecidos. Alcanzar el 100 % de ejecución presupuestaria respecto a lo previsto.	IND6.1. Porcentaje de presupuesto ejecutado
7. Servicios de la unidad de gestión de proyectos en conjunto	Conseguir que el grado de satisfacción global del PDI con la unidad de gestión de proyectos sea de 4 en una escala de 5 y que el grado de satisfacción con los servicios de la unidad de gestión de proyectos sea de 3,5 en una escala de 5.	IND7.1 Grado de satisfacción global (UGP) IND7.2 Grado de satisfacción de los servicios (UGP)



05

Derechos y deberes

Tenéis derecho a...

Las personas usuarias tienen los derechos reconocidos en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En particular, tenéis derecho a:

- Poder identificar con claridad y celeridad el servicio o la unidad que es competente para la prestación del servicio requerido.
- Recibir información general de manera eficaz y rápida, e información técnica especializada con cita previa.
- Utilizar, en sus intercambios con el equipo de la OPI, cualquiera de las siguientes lenguas: catalán, castellano o inglés.
- Recibir asesoramiento especializado para programas, convocatorias y ámbitos de conocimiento.
- Obtener información, a través de medios electrónicos, de los procedimientos establecidos para acceder a las actividades de la OPI y para ejercer sus derechos.
- La garantía de la seguridad y la confidencialidad de los datos que figuran en los ficheros, los sistemas y las aplicaciones de la UAB.

Tenéis el deber de...

- Informar a la OPI cuando presentéis una solicitud en convocatorias internacionales gestionadas por la Oficina.
- Facilitar la información y la documentación que os requiera el personal de la OPI, en el plazo y la forma establecidos.
- Enviar la solicitud a la entidad convocante dentro del plazo establecido.
- Ajustaros al cumplimiento de los plazos, de las condiciones y de los requisitos establecidos por la normativa vigente y a los contratos asociados al proyecto.
- Actuar con la diligencia, la responsabilidad y el respeto debidos a las personas, las instituciones y los bienes públicos.
- Utilizar los canales establecidos en esta carta para hacer vuestras peticiones, quejas y sugerencias.



06

Normativa aplicable

Normativa de investigación

Comunidad europea

Marco sobre ayudas estatales de investigación y desarrollo e innovación (Horizon Europe)

Estatal

Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación

Autonómica

Ley 9/2022, del 21 de diciembre, de la Ciencia

UAB

Normativa de la Universitat Autònoma de Barcelona en materia de investigación y transferència del conocimiento

Código de buenas prácticas en la investigación de la UAB

Normativa de universidades (1/2)

Estatutos

Estatutos de la UAB

Universidades y administraciones públicas

Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario

Ley 1/2003, de 19 de febrero, de Universidades de Cataluña

Transparencia

Código de conducta de los altos cargos de la UAB

Decreto 8/2021, de 9 de febrero, sobre la Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información Pública

Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno

Reglamento de cartas de servicios de la UAB

Normativa de universidades (2/2)

Protección de datos

Normativa para el tratamiento de datos de carácter personal en la Universitat Autònoma de Barcelona

Podéis consultar el resto de normativas y legislación referentes a universidades, investigación, régimen jurídico y procedimiento administrativo, administración electrónica, protección de datos, igualdad de género, propiedad intelectual, economía o contratación administrativa, entre otras.



07

Mecanismos de participación

Mecanismos de participación (1/2)

Podéis participar

- Enviando vuestras dudas, sugerencias, quejas, agradecimientos o felicitaciones a través de los siguientes medios:
  - Presencialmente, pidiendo cita con la directora de la Oficina o el técnico o técnica que tengáis de referencia.
  - Por escrito a través de Teams, correo electrónico (opi@uab.cat) o las redes sociales.
  - A través del servicio Opina UAB.
- Respondiendo a las encuestas periódicas que os enviaremos.
- Participando en los procesos de evaluación cualitativos.

Mecanismos de participación (2/2)

Una vez recibida la sugerencia, la queja o la reclamación, os enviaremos un acuse de recibo a través del medio que hayáis indicado. Responderemos las sugerencias, las quejas y las reclamaciones en un plazo máximo de quince días hábiles, que quedará suspendido en caso de que sea necesario requeriros aclaraciones adicionales necesarias para hacer la tramitación.

La presentación de quejas o reclamaciones no tendrá en ningún caso la calificación de reclamación o recurso administrativo ni interrumpirá los plazos establecidos en la normativa vigente. Estas quejas o reclamaciones no condicionan el ejercicio de las acciones pendientes o los derechos que, de conformidad con las normas reguladoras de cada procedimiento, puedan ejercer aquellos que se consideren interesados en el procedimiento.



08

Vías de reclamación y medidas de enmienda

Vías de reclamación

Podéis presentar reclamaciones por incumplimiento de los compromisos asumidos en la carta de servicios, a través de los siguientes canales de participación:

- Presencialmente, pidiendo cita con la directora de la Oficina o el técnico o técnica que tengáis de referencia.
- Por Teams o correo electrónico (opi@uab.cat).
- A través del servicio Opina UAB.

Medidas de enmienda

Cuando se incumpla alguno de los compromisos asumidos en esta carta de servicios, la directora de la Oficina de Proyectos Internacionales analizará las causas y, en su caso, pondrá en marcha las acciones correctivas necesarias para que no vuelva a producirse, considerando las circunstancias y las posibilidades competenciales.

La Oficina de Proyectos Internacionales os enviará, en un plazo no superior a quince días, un escrito de explicación o disculpa en el que también os informará de las medidas adoptadas para corregir la deficiencia en el servicio prestado.

El incumplimiento de los compromisos de servicio no conlleva la responsabilidad patrimonial de la Universidad.

09

Validación, aprobación y actualización de la carta



Validación y aprobación de la carta

Esta carta de servicios ha sido revisada y validada por una comisión mixta integrada por representantes de la Oficina de Proyectos Internacionales, usuarios del servicio y personal del Área de Transformación Digital y Organización.

La Comisión de Calidad de la UAB, por delegación del Consejo de Gobierno, ha aprobado la modificación de la carta, definitivamente el 30 de junio de 2026.

Actualización de la carta

Esta carta debe actualizarse, como mínimo, cada dos años, o siempre que haya cambios en los servicios que se prestan u otras modificaciones sustanciales. El procedimiento que se sigue para la actualización es el mismo que para la aprobación.

Internamente, desde la OPI se hace un seguimiento continuo del grado de cumplimiento de los compromisos y se presenta un informe de los resultados a la Comisión de Calidad de la UAB, como mínimo, cada dos años.

Los resultados de este seguimiento del grado de cumplimiento de los compromisos se comparten en la web de la OPI y en la web de transparencia de la UAB.

Anexo

Glosario

Glosario

CA	*Consortium Agreement* (acuerdo de consorcio)
CE	Comisión Europea
CERec	Comité de Ética en la Investigación de la UAB
EGRETA	sistema de gestión de la información de investigación de la UAB
EIC	European Innovation Council
ERC	Consejo Europeo de Investigación
GA	*Grant Agreement* (acuerdo de subvención)
H2020	Horizon 2020 (programa marco de ayudas de I+D+I para 2014-2020)
HE	Horizon Europe (programa marco de ayudas de I+D+I para 2021-2027)
IP	investigador o investigadora principal
OPI	Oficina de Proyectos Internacionales
PA	*Partnership Agreement* (acuerdo de asociación)
PDI	personal docente e investigador
SA	*Secondment Agreement* (convenio de adscripción)
SCT	Servicios Científico-Técnicos de la UAB
UAB	Universitat Autònoma de Barcelona