# Manual del Usuario

Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación

Universidad de Málaga



# e-OTRI





EDITA: Universidad de Málaga DISEÑO: OTRI IMPRIME: Romsur



# e-OTRI Manual del Usuario

Esta aplicación está destinada a investigadores y empresas que tengan contratos con la OTRI y a investigadores principales de Proyectos Europeos. El objetivo fundamental de esta aplicación es permitir el acceso a la información de los contratos y proyectos europeos que el investigador o la empresa tienen en esta oficina, para su seguimiento.

# OTRI Universidad de Málaga

# Acceso a la Aplicación

#### Investigador Para acceder al sistema, el investigador debe identificarse mediante su cuenta de correo electrónico de la Universidad de Málaga. Para ello, debe indicar en el campo "usuario" su dirección de correo: <u>usuario@uma.es</u> y en el campo "contraseña" teclear la contraseña que utiliza normalmente para acceder a su correo electrónico. Por último en el desplegable "perfil" debe seleccionar la opción "Investigador".

# **Empresas** En el caso de las empresas deberán solicitar previamente una cuenta de acceso a la e-OTRI, para lo que deberán ponerse en contacto con la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI). Una vez solicitada, recibirán un correo electrónico con los datos de acceso.

Cuando disponga de su usuario para acceder al sistema, simplemente debe teclear el nombre de usuario asignado en el campo usuario, la contraseña en el campo contraseña y seleccionar la opción empresa en el menú desplegable perfil.



Una vez identificado, se tendrá acceso a la ventana principal de la aplicación. En la parte superior de la ventana se muestra un menú con las opciones principales, al pinchar en cada una de estas opciones se desplegará un nuevo submenú en el lateral izquierdo de la ventana de la aplicación, desde el que será posible acceder a nuevas opciones. En la figura 1 se muestra dicha ventana principal.

El menú superior cuenta con tres opciones: Contratos, Proyectos Europeos y Gestión.





# **Contratos** El módulo de contratos permite acceder a la información de los contratos en los que el investigador/empresa participa. Para entrar en este módulo, simplemente hay que pinchar en la opción Contratos del menú superior y se desplegará un nuevo menú en el lado izquierdo con las opciones de este módulo.

En este menú aparecen inicialmente dos opciones: Listado y Búsqueda

		120	RE
Proyectos Europeos	Gestion Empresa	Fecha	Estado
8.06/1.3167	Biotecnologicas Reunidas	17/07/2009	Propuesta Aceptad
	Página :	1/1	

#### Figura 2

Listado Al pinchar sobre esta opción se muestra un listado de los contratos que el investigador/empresa tiene actualmente. Con el objetivo de facilitar la localización del contrato, en el listado se muestra la información básica de éste, como puede ser el código de contrato, la fecha de inicio, o el estado de tramitación en que se encuentra.

Si el usuario es un investigador, se muestra la empresa con la que tiene firmado el contrato. En el caso que sea una empresa, se muestra el investigador. En el campo Estado del contrato, pueden aparecer los siguientes valores: Propuesta Contrato: En este estado se cuenta con una propuesta de contrato que todavía no ha sido aceptada por las partes.

- Propuesta Aceptada: La propuesta ha sido aceptada por las partes y se inicia la tramitación.
- Circulación: Tras haber recibido el informe del departamento, el presupuesto, la hoja de dedicación y el informe positivo del director de la OTRI, se inicia la fase de circulación, que se corresponde con el envío de tres informes al Vicerrectorado de Investigación, Ordenación Académica y Gerencia, respectivamente. Una vez recibidos los tres informes, se envía un nuevo informe de aceptación a la Rectora.
- Pendiente de Firma: Tras recibir el informe de aceptación de la Rectora, el contrato ya puede firmarse.
- Facturación: Tras la firma del contrato por ambas partes, el contrato entra en fase de facturación.
  - Finalizado: Contrato Finalizado.

- Denegado OTRI: El contrato ha sido denegado por la OTRI.
- No autorizado Departamento: El contrato ha sido denegado por el Consejo del Departamento.
- Desfavorable Investigación: El contrato ha sido denegado por el Vicerrectorado de Investigación.
- Desfavorable Gerencia: El contrato ha sido denegado por un informe desfavorable de Gerencia.
- Desfavorable Ordenación Académica: El contrato ha sido denegado por Ordenación académica.
- Rechazado Empresa: La propuesta de contrato es rechazada por la empresa.
- Rechazado Investigador: La propuesta de contrato es rechazada por el investigador.

Al pinchar sobre la referencia del contrato, se accederá a la información. El menú izquierdo cambiará nuevamente y se mostrarán los accesos a las nuevas opciones del contrato seleccionado.



#### Figura 3

Si investigador/empresa cuenta con un elevado número de contratos estos se mostrarán en varias paginas. En la parte inferior del listado, se mostrarán los controles de navegación para moverse por dichas páginas.

Búsqueda de Contratos

Esta opción permite buscar entre los contratos realizados en base a los siguientes criterios de búsqueda:

Código del contrato



Fecha de Inicio

Es posible combinar los tres criterios de búsqueda, utilizando el operador AND entre ellos.

En el caso del código del contrato, basta con teclear solo una parte del código, recomendamos utilizar los cuatro últimos dígitos para localizar éste. El estado del contrato permite localizar los contratos que se encuentren en un determinado estado. Debe seleccionar en la lista desplegable en qué estado se encuentra el contrato que desea localizar. Esta opción es muy útil para realizar el seguimiento de los contratos que se encuentran en tramitación.

🚈 http://localhost - E-Otri - Microsoft Internet Explore	er
Contratos Proyectos Europeos Gestion	
▶ Listado	
- Burgueda	
	Código
	Estado
	Fecha Inicio
	Fecha Fin
	Buscar
Universidad de Málaga - O C/Severo Ochoa,4. (PTA). 2959	icina de Transterencia de Resultados de Investigación. 90-Campanillas (Málaga). Tel. 952132591. Fax. 952131021

#### Figura 4

#### Seguimiento de Contratos

La aplicación e-OTRI permite realizar el seguimiento del estado de tramitación del contrato, consultar los datos del contrato y descargar los documentos de tramitación de éste. Para ello, se debe seleccionar el contrato que se desea consultar mediante uno de los dos procedimientos descritos en las secciones anteriores: mediante el listado de contratos o a través de una búsqueda realizada mediante el buscador de contratos. Simplemente hay que pinchar en el código del contrato que aparece en el listado y se mostrará una nueva página con la información general del mismo, como puede verse en la figura 5.

IVENSIDAD DE	MALAGA			
ontratos Pr	oyectos Europeo	os Gestion		
General	Contrato 8.06/1.3	3167 Empresa Biote	ecnologicas Reunidas	Fecha 17/07/2009
Contratado	Código	8.06/1.3167	Тіро	Contrato
Contratante	Tipo Contrato	Investigación y desarrollo	Ambito	Local
Pagos	Objeto	Realizacion de pruebas biote	cnologicas sobre cultivos celulares.	*
Circulacion				_
Facturación				
Becarios	-			
Becarios Prorrogas				
Becarios Prorrogas Documentación				Y
Becarios Prorrogas Documentación	Tiempo Realización	3 meses	Vigencia del Contrato	6 meses
Becarios Prorrogas Documentación	Tiempo Realización Inicio	3 meses 01/01/2010	Vigencia del Contrato Fin	6 meses 30/06/2010



En la parte superior se muestra una barra de información general que permite identificar en todo momento el contrato que se esta mostrando mediante la visualización de información básica, como el código del contrato, la fecha de inicio y el investigador o la empresa contratante. Este último campo varia en función del perfil con que se haya iniciado sesión en el sistema. Si se ha iniciado sesión como investigador, se muestra la empresa contratante, si se inicia como empresa, se muestra el investigador contratado.

El menú izquierdo muestra una serie de opciones que permite acceder a los datos del contrato por apartados. En las siguientes secciones se explicarán detalladamente cada uno de los apartados y los datos que se muestran. General La opción general es la que se muestra por defecto al entrar en el contrato a partir del listado de contratos o al realizar una búsqueda. En esta pantalla se muestra información básica sobre el contrato, los campos son los siguientes:

- Código: Código del contrato
- Tipo: Tipo de contrato, puede ser contrato, convenio o convenio Marco
- Tipo Contrato: Establece el tipo de trabajo a realizar en el contrato, pueden aparecer los siguientes valores:
  - Investigación y Desarrollo
  - Asistencia Científico Técnica
  - Acciones Formativas
  - Convenio de Colaboración
  - Servicios
  - Licencias
- Ámbito: Ámbito geográfico del contrato, admite los valores local, provincial, regional, nacional o internacional.
- Objeto: Objeto del contrato
- Tiempo de realización: Tiempo de realización del contrato, puede venir expresado en días, meses o años.
- Vigencia del Contrato: Tiempo de vigencia del contrato, puede venir expresado en días, meses o años.
  - Inicio: Fecha de inicio del contrato
- Fin: Fecha de finalización del contrato
- Presupuesto: Presupuesto inicial del contrato
- I.V.A: Indica si debe aplicarse el I.V.A a las facturas del contrato.

En la figura 5 se muestra una captura de pantalla en la que puede verse la opción general del menú.

# Contratado En esta opción contratado de

En esta opción se muestra información sobre el personal contratado de la Universidad de Málaga, es visible tanto por los investigadores como por la empresa. Los campos que se muestran son los siguientes:

- Centro: Centro al que está adscrito el investigador principal
- Departamento: Departamento al que pertenece el investigador principal
- Grupo: Grupo PAI del investigador principal
- Investigador Principal: Investigador principal del contrato
- Investigador Secundario: Segundo Investigador del contrato
- Otros: Otros investigadores participantes, destinado a personal que no sea PDI (Personal Docente Investigador)
- Participantes: Listado de otros participantes en el contrato (PDI)
- Departamentos Participantes: Listado de todos los departamentos participantes en el contrato



Junto a algunos campos se muestra un icono azul con el anagrama +i Al pinchar sobre dicho icono se muestra una ventana emergente con información básica de contacto (correo electrónico y teléfono) de dicha persona. En el caso del campo Participantes, es necesario seleccionar previamente un miembro en la lista antes de pinchar en el icono.

En la figura 6 se muestra una captura con dicha sección del menú de usuario.

Figura 6

## Contratante

Muestra información sobre la empresa contratante. Se muestra tanto en el perfil de empresa como en el de investigador, contando con los siguientes campos:

- Contratante: Muestra la empresa contratante, así como sus datos básicos de contacto.
- Persona de Contacto: Datos de contacto de la persona responsable del contrato en la empresa.
- Datos de Facturación: Datos para la emisión de facturas.
- Otros Contratantes: Muestra otras empresas participantes en el contrato.

En la figura 7 se muestra una imagen de dicha seccion.

http://localhost	- E-Otri - Microsoft Interr	et Explorer		
▶ General	Contrato 8.06/1.3167	Empresa Biotecnologica	as Reunidas	Fecha 17/07/2009
<ul> <li>Contratado</li> <li>Contratante</li> <li>Pagos</li> </ul>	Contratante	Biotecnologicas Reunidas Direccion Avda. del Alamo nº 22 Localidad Malaga Provincia Málaga Fax Email		
<ul> <li>Circulacion</li> <li>Facturación</li> <li>Becarios</li> </ul>	Persona de Contacto	Nombre Luis Santos Santos Telefono 952224444 Movil Jefe de Grupo	Fax 952222441 Email luis@tecnologicasreun	idades.com
<ul> <li>Prorrogas</li> <li>Documentación</li> </ul>	Datos Facturación	Empresa Biotecnologicas Reunidas Dirección C/ Alameda nº 23 Localidad Malaga C.P	Provincia Málaga CIF	
	Otros Contratantes			
	<b>Universidad de M</b> C/Severo Ochoa,4. (I	<b>lálaga - Oficina de Transferencia de F</b> PTA), 29590-Campanillas (Málaga), T	<b>Resultados de Investigación.</b> Fel. 952132591. Fax. 9521310	21

Figura 7

- Pagos En esta sección se muestra un listado con los pagos establecidos del contrato. A partir de esta información se generará la facturación del contrato. El listado cuenta con los siguientes campos:
  - Tipo: Establece el tipo de pago. Admite los siguientes valores:
    - Petición del investigador: Indica que la factura se enviará a la empresa cuando el investigador lo solicite.
    - A la firma: Indica un pago que debe realizarse al firmar el contrato.
    - Trimestral: Implica un pago que se realizará trimestralmente en un numero determinado de cuotas.
    - Mensual: Indica un pago que debe realizarse mensualmente en un número determinado de cuotas
    - A la finalización: Pago que debe realizarse al finalizar el contrato.
    - Fijo: Indica un pago que debe realizarse en una fecha concreta.

neral	Contrato 8.06/1.3167	Empresa Biotecnologicas Reunidas	Fecha	17/07/200
ntratado ntratante	Tipo A la Firma Mapoual	Porcentaje 0%	Importe 3000,00 € 600,00 €	Fecha
gos	mensual	0 70	600,00 ¢	
culacion				
turación				
arios				
rrogas				
cumentación		Página 1 / 1		

- Porcentaje: Cuando se especifica un pago, puede indicarse su importe mediante un porcentaje del presupuesto del contrato o mediante un valor fijo.
   En el caso de indicarse mediante porcentajes se indicará en esta columna.
- Importe: Indica el importe del pago, tanto si se ha introducido directamente o mediante porcentajes.

Fecha: Indica la fecha en que debe realizarse el pago, solo se muestra en el caso de pago Fijo.

Al pinchar sobre el tipo de pago se muestra una pantalla en la que pueden verse los detalles del pago. En dicha pantalla, que puede verse en la Figura 9, se muestran los siguientes campos:

Tipo : Tipo de pago

Concepto: Concepto de pago

Porcentaje: En el caso que se vaya a realizar el pago por porcentajes, se muestra el valor del mismo. Si el pago se ha especificado por valor fijo, no se muestra ningún valor en el campo porcentaje.

	- E-Otri - Microsoft	Internet Explorer	
Contratos Pro	oyectos Europe Contrato 8.06/1.	os Gestion 3167 Empresa Biotecnologicas Reunidas	Fecha 17/07/2009
Contratado	Тіро	A la Firma	
▶ Contratante	Concepto	Pago Inicial	<u>.</u>
<ul> <li>Pagos</li> <li>Circulacion</li> </ul>			
Facturación		I	Ŧ
Becarios	Porcentaje		
Prorrogas	Importe	3000,00 €	
Documentación	Fecha Pago		
	Número Cuotas	1	
	Facturar	Si	
	<b>Universida</b> C/Severo Ocho	d de Málaga - Oficina de Transferencia de Resultados de Inves a,4. (PTA). 29590-Campanillas (Málaga). Tel. 952132591. Fax	<b>tigación.</b> . 952131021

Importe: Importe del pago. Solo se muestra cuando el importe es fijo. Si es porcentual no se muestra.

Fecha pago: Fecha en que debe realizarse el pago, solo se muestra si el pago se ha establecido como fijo.

Número de Cuotas: Numero de veces que se va a repetir el pago, se utiliza para los pagos mensuales y trimestrales.

Facturar: Indica si el pago va a facturarse o no.

Figura 9

# **Circulación** En esta sección se muestra el estado en que se encuentra la tramitación del contrato, para ello se muestra un diagrama de flujo en el que puede verse el proceso completo de tramitación, desde el primer al último paso. En el lateral izquierdo se muestra una flecha en la que puede verse en qué fase se encuentra la tramitación. De la misma manera, en cada uno de los hitos que representan las distintas fases, se muestra la fecha de finalización de dicha fase. Los hitos de tramitación del contrato son los siguientes:



Figura 10

- Informe Departamento: Indica la fecha de presentación del informe del Departamento, en el cual el Consejo de Departamento autoriza la firma del contrato.
- Hojas de dedicación: Indica la fecha de presentación del informe de horas de dedicación por parte del investigador principal.
- Presupuesto: Fecha de presentación del presupuesto del contrato.

Informe del director: Fecha de emisión del informe del director de la OTRI por el que se aprueba la realización del contrato

- Envío de Informes: Fecha de envío de los informes al Vicerrectorado de investigación, Ordenación Académica y Gerencia.
- Recepción Informe Investigación: Fecha de recepción del informe del Vicerrectorado de Investigación
- Recepción Informe Gerencia: Fecha de recepción del informe de Gerencia.
- Recepción Informe Ordenación Académica: Fecha de recepción del informe de Ordenación Académica.
- Paso a la Rectora: Paso del informe de aceptación a la rectora.
- Autorización: Fecha de recepción del informe de autorización de la rectora.
- Firma: Fecha de firma del contrato.

#### Facturación

En esta sección se muestra información sobre las facturas emitidas, o que están previsto que se emitan para dicho contrato. Dicha facturación se genera a partir de la información recogida en la sección de pagos y solo se genera para los contratos que entran en la fase de facturación. Al entrar en esta sección aparece un listado con todas las facturas, en este listado se muestra información básica que permite tanto al investigador como a la empresa identificar las facturas. Los campos mostrados son los siguientes:

🖉 http://localhost	- E-Otri - Microsoft Internet Ex	plorer		_ 🗆 🗙
UNIVERSIDAD DE			BRA	
Contratos Pro	oyectos Europeos Gest	ion		
<ul> <li>General</li> </ul>	Contrato 8.06/1.3167	<b>Empresa</b> Biotecnologicas Reunidas	Fecha	17/07/2009
Contratado	Fecha Dago Nº Drof	iorroa NO Definitius Cod Esctura	Cod Bancario	Importe
Contratante	13/08/2009	80631670000	806316700000	3000,00 €
▶ Pagos	13/10/2009 13/11/2009	80631670002 80631670003	806316700022 806316700033	600,00 € 600,00 €
Circulacion				
Facturación				
Becarios				
Prorrogas				
Documentación		Distant data		
		Pagina 17 1		
	Universidad de Málaga C/Severo Ochoa,4. (PTA).	a - Oficina de Transferencia de Resultados de In 29590-Campanillas (Málaga). Tel. 952132591.	<b>vestigación.</b> Fax. 952131021	

Figura 11

- Fecha de pago: Fecha en que se debe abonar la factura.
- Nº de proforma: Número de factura pro forma.
- Nº definitiva: Número de factura definitivo.
- Código Factura: Código de la factura
- Código Bancario: Código bancario de la factura, necesario para el abono a través del banco.
- Importe: Importe de la factura.

En la figura 11 se muestra el listado de facturación

Al pinchar en la fecha de pago, el sistema da acceso a una pantalla detallada en la que se muestra información ampliada sobre dicha factura. En dicha pantalla se recoge la siguiente información:

- Nº de proforma: Número de factura pro forma.
- Nº definitiva: Número de factura definitivo.
- Fecha Factura: Fecha de emisión de la factura.
- Fecha Pago: Fecha de pago de la factura.
- Fecha Ingreso: Fecha de ingreso del pago de la factura.
- Concepto: Concepto de la factura.
- Importe: Importe de la factura.
- I.V.A: Importe del I.V.A.
- Total: Importe total de la factura (importe factura + I.V.A).
- Datos Pago Unicaja: Indica el código de la factura y el código bancario necesarios para realizar el pago a través de Unicaja.

🖉 http://localhost	- E-Otri - Microsoft Into	ernet Explorer			<u>×</u>
UNIVERSIDAD DE	TRI MALAGA			BRE	
Contratos Pro	Contrato 8.06/1.31	Gestion 67 Empresa Biotecno	logicas Reunidas	Fe	cha 17/07/2009
<ul><li>Contratado</li></ul>	Nº Proforma		Nº D	efinitiva	
Contratante	Fecha Factura		Fech	a Pago	13/08/2009
▶ Pagos	Fecha Ingreso				
Circulacion     Facturación	Concepto	Pago Inicial			
Becarios					
Prorrogas					
Documentación					
					_
	Importe	3000.00 €			Ŧ
	I.V.A	480€			
	Total	3480€			
	Datos Pago Unicaja	Código Factura 80631670000 Código Bancario 806316700000			
	<b>Universidad d</b> C/Severo Ochoa,4	e <b>Málaga - Oficina de Transferencia</b> , (PTA), 29590-Campanillas (Málag	<b>a de Resultados de Inv</b> ga). Tel. 952132591. F	<b>vestigación.</b> Fax. 952131021	

**Becarios** En la sección Becarios del contrato se muestra un listado de los becarios nombrados para la realización del contrato. Se muestra la siguiente información:

- Nombre: Nombre y apellidos del becario
- Fecha Inicio: Fecha de inicio del becario.
- Fecha Fin: Fecha finalización del becario.
- Anulación: Fecha anulación del nombramiento del becario.

Meses: Meses de duración del nombramiento.

Cuantía: Salario mensual.

VERSIDAD DE	Dyectos Europeos Gesti	on Empresa Biotecnolo	ogicas Reunidas		Fecha	17/07/2009
tratado	Nombre	Inicio	Fin	Anulación	Meses	Cuantía
itratante os	Pedro Garrido Garrido Eloy Ocaña Ocaña	01/09/2009 01/01/2009	31/12/2009 31/12/2009		4 4	600 600
ulacion						
turación arios						
rogas						
		Pági	na 1 / 1			

Figura 13

#### Prórrogas

En un listado se muestra la relación de prorrogas del contrato. En dicho listado se muestra información básica para identificar la prórroga, como el número del contrato, el investigador contratado o la empresa contratante, dependiendo del perfil del usuario que se encuentra conectado y la fecha de prorroga, así como el estado en que se encuentra la prórroga. Al pinchar sobre el código del contrato nos llevará a la información del contrato en cuestión.

tp://localhost - E-I	Otri - Microsoft Internet	Explorer		_
	RI LAGA	Cortes		
tratos Proye	ctos Europeos Ge	stion	Fecha	Estado
neral	8,06/1,3167	Biotecnologicas Reunidas	17/07/2009	Facturacion
	8.06/1.3167-1	Biotecnologicas Reunidas		Propuesta Aceptada
culacion				
turación				
carios				
rrogas				
cumentación				
		Désise 1 /	4	
		Pagina 17	1	
	Universidad de Mál	aga - Oficina de Transferencia de Re	sultados de Investig	ación.

#### Figura 14

**Documentación** Esta sección es exclusiva para el perfil Investigador y permite descargar documentación relativa al contrato en formato PDF. Los documentos que son posible descargar son los siguientes:

- Informe del director de la O.T.R.I
  - Informe del Departamento
  - Informe de Presupuesto

- Hojas de dedicación
- Informe de Investigación
- Informe de Gerencia
- Informe Ordenación Académica
- Informe Autorización del Rectorado
- Contrato Firmado

En la figura 15 se muestra la pantalla de descarga de la documentación.

Thttp://localhost	- E-Otri - Microsoft Internet Explorer		
Contratos Pro	oyectos Europeos Gestion		
▶ General	Contrato 8.06/1.3167 Empresa	a Biotecnologicas Reunidas	Fecha 17/07/2009
Contratado	Informe del director de la O.T.R.I		
<ul> <li>Pagos</li> </ul>	Informe del departamento		
<ul> <li>Circulacion</li> <li>Facturación</li> </ul>	Informe de presupuesto		
<ul> <li>Becarios</li> <li>Prorrogas</li> </ul>	Hojas de dedicación		
Documentación	Informe Vicerrectorado Investigación		
	Informe Gerencia		
	Informe Ordenación Académica		
	Informe Autorización del Rectorado		
	Contrato Firmado		
	Universidad de Málaga - Oficina de Tr C/Severo Ochoa,4. (PTA). 29590-Campar	ansferencia de Resultados de Investigación. iillas (Málaga). Tel. 952132591. Fax. 9521310	21

Figura 15



## Proyectos Europeos

El módulo de Proyectos Europeos le permite consultar toda la información disponible sobre sus propuestas y proyectos de los distintos programas europeos de investigación gestionados desde la Oficina de Proyectos Europeos, como pueden ser: el Programa Marco de I+D, CECA-RFCS, o el Programa Marco para la Competitividad y la Innovación (CIP), entre otros.

Para acceder a dicho módulo, debe pinchar en el menú superior en la opción Proyectos Europeos, con lo que aparecerá un nuevo menú en el lateral izquierdo. Dicho menú da acceso a dos listados: uno de propuestas de proyectos europeos, en el cual se muestran las propuestas de proyectos europeos que ha presentado actualmente o propuestas antiguas que no fueron concedidas. En el listado de proyectos, se muestran los proyectos que han sido concedidos, mostrándose tanto los proyectos activos como los finalizados.

Ambos listados tienen el mismo formato, y muestran información básica que permite identificar el proyecto:

- Código del proyecto
- Acrónimo del proyecto
- Participación (Socio o Coordinador)
- Fecha Inicio
- Fecha Finalización
- Estado en el que se encuentra el proyecto

Si la fecha de finalización aparece en color rojo, indica que la fecha de cierre ha sido prorrogada con respecto a la fecha prevista en el contrato firmado con la entidad financiadora.

Al pinchar sobre el código del proyecto accederemos a la información de dicho proyecto. En el caso de que cuente con un elevado número de proyectos europeos o propuestas presentadas los resultados se mostrarán paginados, por lo que deberá pulsar sobre el botón *siguiente* para acceder al resto del listado.





Figura 16

## Seguimiento Proyectos Europeos

Una vez seleccionado un proyecto o propuesta de proyecto del listado, el programa nos llevará a una nueva ventana en la cual será posible acceder a la información sobre el proyecto. En el menú izquierdo se mostrarán una serie de opciones que nos permitirán acceder a la información del proyecto por categorías. Las opciones son las siguientes:

- General
  Objetivos
  Presupuesto
  Investigador
  Coordinador
  Participantes
  Ingresos
  Estado Costes
- Prorroga
- Personal Plantilla
- Persona Contratado
- Paquetes de trabajo

- General Al pinchar en esta opción se mostrará la información básica sobre el proyecto, como el programa europeo al que pertenece, información sobre la convocatoria o plazos de ejecución. Los datos que se muestran son los siguientes:
  - Convocatoria: En esta sección se muestran las fechas de inicio y fin de la convocatoria a la que se presenta el proyecto. Fecha Inicio 1E y Fecha Fin 1E indican la fecha de inicio y finalización de la convocatoria, respetivamente. En el caso de que la convocatoria conste de dos etapas, se cumplimentarán los campos Fecha Inicio 2E y Fecha Fin 2E.
  - Programa Europeo: Programa al que pertenece la convocatoria.

 Programa Específico: Sub-programa dentro del Programa Europeo al que se presenta la convocatoria.

Tema: Sub-categoría a la que pertenece el Proyecto.

Instrumento de participación: Esquema de financiación correspondiente al modelo de participación seleccionado.

- Acrónimo: Nombre corto del proyecto.
- Título: Titulo completo del proyecto de investigación.

Código Interno: Referencia interna asociada al proyecto por la Oficina de Proyectos Europeos (OPE).

Código UE: Referencia externa asignada al proyecto por la Unión Europea.

Inicio Contrato: Fecha de inicio del contrato.

Fin Contrato: Fecha de finalización inicial del contrato. Si el contrato ha sido prorrogado, se seguirá mostrando la fecha de finalización original, pero acompañada de la leyenda *Prorrogado* en color rojo. Si desea conocer la fecha de finalización de la prorroga deberá acceder a la opción *Prórroga* del menú izquierdo.

Participación: Indica si la participación en el proyecto es como Socio o como Coordinador.

UNIVERSIDADDE	MALAGA	RED X			i u
Contratos Pro	oyectos Europeos Ge	stion			
General	Código 8.06.UE/56.7004	Proyecto InnoBT		Estado Activo-Prorrogado	
Objetivos		CE-34555/2010			
Presupuesto	Convocatoria	Fecha Inicio 1E 20/07/2007 Fecha Inicio 2E 01/09/2007	Fecha Fin 1E 31/08/200 Fecha Fin 2E 30/10/200	07 07	
Investigador					
Coordinador	Programa Europeo	VII Programa Marco			
Participantes	Programa Específico				
Ingresos	Tema				
Estado Costes	Instrumento Participación	1.1 SHORT-MEDIUM SCALE CO	DLLABORATIVE PROJECT	(MSCP)	
Prórroga	Acrónimo	InnoBT			
P. Plantilla P. Contratado	Título	Innovation Business	Transfer		* *
P. Trabajo	Código interno	8.06.UE/56.7004	Código UE	UE-223434/2009	
	Inicio Contrato	01/01/2009	Meses Duración	36	
	Fin Contrato	31/12/2011	Prorrogado		
	Participación	Socio			
	Universidad de Mála	aga - Oficina de Transferencia	de Resultados de Invest	tigación.	

Figura 17

Objetivos

En esta pestaña se muestra información sobre los objetivos del proyecto. Se muestran tres campos:

General	<b>Código</b> 8.06	.UE/56.7004 Proyecto InnoBT Estado Acti	vo-Prorrogado
Objetivos	_	Nuevos métodos para la transferencia de tecnología en negocios.	<u> </u>
Investigador	Objetivos		
Coordinador			<b>*</b>
Participantes	-		
Ingresos Estado Costes	-	Participacion en la creación de la propuesta y en todos los paquetes	4
Prórroga	Participación		
P. Plantilla	-1		~
P. Contratado	_		
P. Trabajo	— Resultados	Se obtienen nuevos métodos para la transferencia de tecnología en empresas	*

Objetivos : Objetivos iniciales del proyectos

Participación: Grado de participación del grupo de investigación de la UMA en el proyecto. Liderazgo de paquetes de trabajo.

Resultado: Resultados obtenidos en el proyecto de investigación.

#### Presupuesto

En esta pestaña se muestran datos económicos, tanto de la financiación obtenida, como datos relacionados con la justificación de los proyectos. Los campos son los siguientes:

Periodo informe económico: Periodicidad con la que hay que presentar el estado de costes del proyecto, atendiendo al contrato con la entidad financiadora. Por lo tanto, se trata de plazos obligatorios.

Admite subcontratación: Indica si el investigador puede o no subcontratar parte del trabajo de investigación a terceras partes.

Presupuesto Solicitado por la UMA: Cantidad solicitada por el grupo de investigación en la propuesta que va a presentar. En el caso de que el proyecto este cofinanciado, *Total* indica el valor real del coste del proyecto de investigación, y *Solicitado UE* sería la cantidad que se le solicita a la Unión Europea para financiar el proyecto.

Contratado UMA: Valor final contratado. En el caso de cofinanciación Total indica el importe total de realización del proyecto y Solicitado UE la cantidad financiada por la Unión Europea.

Contratado Consorcio: Indica la cantidad total que ha contratado el consorcio que va a realizar el proyecto. En el caso de cofinanciación, nuevamente, *Total* indica el total del coste del proyecto y *Solicitado UE* la cantidad que se ha solicitado a la Unión Europea. El *Retorno* teórico UE indica el peso específico que tiene el grupo de investigación en el proyecto y refleja el porcentaje del presupuesto que recibiría la Universidad de Málaga.

Financiación Obtenida: El campo denominado Total hace referencia a la cantidad que ha justificado la UMA en los estados de costes del proyecto. La Contribución UE indica el importe final que obtiene la UMA de la entidad financiadora. Este campo se calcula automáticamente a partir de la información de los ingresos, por lo que la información del campo varía durante la vida del proyecto hasta el ingreso final.

UNIVERSIDAD DE						
Contratos Pro	oyectos Europeos Gest	ion				
General	Código 8.06.UE/56.7004	Proyecto Ir	INOBT	Est	ado Activo-Prorrog	ado
Objetivos	Periodo Informe Económico	12 meses				
Presupuesto	Admite Subcontratación	Si				
Investigador	Presupuesto Solicitado UMA	Total	220000.00 €			
Coordinador		Solicitado UE	200000.00€			
Ingresos	Contratado UMA	Total Solicitado UE	200000.00 € 190000.00 €			
<ul> <li>Estado Costes</li> </ul>		Total	600000.00 €			
Prórroga	Contratado Consorcio	Solicitado UE Retorno Teórico UE	550000.00 € 34.55 %			
P. Plantilla			125020.00.5			
P. Contratado	Financiación Obtenida	Contribución UE	135000.00 € 114000.00 €			
<ul> <li>P. Trabajo</li> </ul>						
	Universidad de Málag C/Severo Ochoa,4. (PTA).	a - Oficina de Transf 29590-Campanillas	e <b>rencia de Resulta</b> (Málaga). Tel. 95	ados de Investiga 2132591. Fax. 95	ción. 2131021	

Figura 19

Investigador	Mues proye	etra la información sobre el investigador responsable del ecto. Podemos encontrar los siguientes campos:
	•	Investigador Responsable: Nombre completo del investigador responsable del proyecto.
	•	Centro: Centro al que está adscrito el investigador.
	•	Departamento: Departamento al que pertenece el investigador.
	•	Grupo de Investigación: Grupo de investigación al que pertenece el investigador.
	•	Información Investigador Responsable.
	•	Persona de Contacto: Datos de contacto de la persona designada por el investigador responsable como persona de referencia para este proyecto.

bjetivos Investigador Responsable LUIS SANTOS GARRIDO resupuesto Centro Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales pepartamento Ingeniería de Sistemas y Automática oordinador articipantes rigresos Información Investigador Responsable tado Costes Fax 952131021 Teléfono 952132591 Movil 61411213 Fax 952131021 Teléfono 952132591 Movil 61411213 Fax 952131021 Teléfono 952132591 Movil 61411213 Fax 952131021 Teléfono 952132591 Movil 61411213 forroga Persona de contacto Trabajo Nombre Alberto Email albertogalardoalmedia@otri.uma.es Teléfono 952132591 Movil 61411213 Fax 952131021 Teléfono 952132591 Movil 61411213 Pintilla Contratado Segundo Apellido Almeida 61411213		Código 8.06.UE/56.7004 P	royecto InnoBT	Estado Activo-Prorrogado
centroEscuela Técnica Superior de Ingenieros IndustrialeswestigadorDepartamentoIngeniería de Sistemas y AutomáticaoordinadorarticipantesTEP119 - INGENIERIA DE SISTEMAS Y AUTOMATICAarticipantesInformación Investigador ResponsableTEP119 - SISTEMAS Y AUTOMATICAitado CostesEmail luissantosgarrido@otri.uma.esTeléfono952132591forrogaPersona de contactoPrimer Apellido GallardoSegundo Apellido AlmeidaTrabajoNombre AlbertoPrimer Apellido GallardoSegundo Apellido Almeida	bjetivos	– Investigador Responsable	LUIS SANTOS GARRI	DO
vvestigador oordinador articipantes     Departamento     Ingeniería de Sistemas y Automática       rapo Investigación     TEP119 - INGENIERIA DE SISTEMAS Y AUTOMATICA       rarticipantes     Información Investigador Responsable       ratado Costes     Email luissantosgarrido@otri.uma.es       rarge sos     Teléfono       rarge sos     Email luissantosgarrido@otri.uma.es       rarge sos     Teléfono       rarge sos     Fax       rarge sos     Plantilla       Contratado     Persona de contacto       Trabajo     Nombre Alberto       Email albertogalardoalmedia@otri.uma.es     Primer Apellido Gallardo       Segundo Apellido Almeida	esupuesto	Centro	Escuela Técnica Supe	erior de Ingenieros Industriales
oordinador articipantes     TEP119 - INGENIERIA DE SISTEMAS Y AUTOMATICA       articipantes     Información Investigador Responsable       itado Costes     Famil luissantosgarrido@otri.uma.es     Teléfono     952132591     Movil     61411213       forroga     Fax     952131021     Teléfono     952137216     Movil 2 62522324       Plantilla     Persona de contacto     Primer Apellido Gallardo     Segundo Apellido Almeida       Trabajo     Nombre Alberto     Primer Apellido Gallardo     Segundo Apellido Almeida	ivestigador	Departamento	Ingeniería de Sistem	ias y Automática
Anopanies Agresos Información Investigador Responsable Itado Costes édroga Plantilla Contratado Trabajo Nombre Alberto Email albertogalardoalmedia@otri.uma.es Teléfono 2 952132591 Movil 2 62522324 Movil 2 6252232 Movil 2 6252232 Movil 2 625223 Movil 2	oordinador	Grupo Investigación	TEP119 - INGENIERIA	LE SISTEMAS Y AUTOMATICA
itado Costes forroga Fax 952131021 Teléfono 952132591 Movil 61411213 Fax 952131021 Teléfono 2 952137216 Movil 2 62522324 Plantilla Contratado Persona de contacto Trabajo Nombre Alberto Primer Apellido Gallardo Segundo Apellido Almeida Email albertogalardoalmedia@otri.uma.es Teléfono 952132591 Movil 61411213	igresos	- Información Investigador Responsal	ble	
róroga Fax 952131021 Teléfono 2 952137216 Movil 2 62522324  Plantilla Contratado Trabajo Nombre Alberto Primer Apellido Gallardo Segundo Apellido Almeida Email albertogalardoalmedia@otri.uma.es Teléfono 952132591 Movil 61411213	tado Costes		Teléfono 952132591 Movil	61411213
Plantilla       Persona de contacto         Contratado       Persona de contacto         Trabajo       Nombre Alberto       Primer Apellido Gallardo       Segundo Apellido Almeida         Email       albertogalardoalmedia@otri.uma.es       Teléfono       952132591       Movil       61411213	órroga	Fax 952131021	Teléfono 2 952137216 Movil :	≥ 62522324
Trabajo Nombre Alberto Primer Apellido Gallardo Segundo Apellido Almeida Email albertogalardoalmedia@otri.uma.es Teléfono 952132591 Movil 61411213	Plantilla	Persona de contacto		
	Trabajo	- Nombre Alberto - Email albertogalardoalmedia@otri.	Primer Apellido Gallaro uma.es Teléfono 95213	do <b>Segundo Apellido</b> Almeida 2591 <b>Movil</b> 61411213

Figura 20

# Coordinador

Se muestra información relacionada con el coordinador del proyecto europeo. Se muestran tres tipos de informaciones:

	- E-Otri - Microsoft Internet Explorer	
ontratos Pro	royectos Europeos Gestion Código 8.06.UE/56.7004 Proyecto InnoBT Estado Activo-Prorrogado	
General Objetivos	- Coordinador	
Presupuesto Investigador	- Nombre Wolgang HartMann - Empresa LTE Tech CIF Empresa R123456 - Teléfono +491233455 Fax +492333333 Email volfganhartmann@ltetech.de	
Coordinador Participantes	<b>Teléfono 2 +</b> 493343454 <b>Movil +</b> 493344444 <b>País</b> Alemania -	
Ingresos Fetado Costes	Persona de Contacto	
Prórroga	<ul> <li>Teléfono +493333444 Fax +49333333 Email pertraschroder@ltetech.de</li> <li>Teléfono 2 +49333333 Movil +49322323</li> </ul>	
). Contratado	- Envio Documentación	
P. Trabajo	- Entidad LTE Tech A la Atención Petra Schröder Dirección Wagner 22, 6.º C.P 10785 Localidad Berlin Provincia Berlin Pais Alemania	

Datos de contacto del coordinador

Datos de la persona de contacto del coordinador

Dirección de envío de documentación para el coordinador.

#### Participantes

En esta sección se muestra información sobre los participantes en el proyecto europeo. Se recogen los nombres de las entidades participantes, mostrándose el número de socios del proyecto y el puesto que ocupa la Universidad de Málaga dentro del consorcio.

http://127.0.0.	1 - E-Otri - Microsoft Internet E	xplorer	
		tion	
General	Código 8.06.UE/56.7004	Proyecto InnoBT	Estado Activo-Prorrogado
Objetivos	Número de socios	4	
Presupuesto	– Número de Socio de la UMA	2	
Investigador		Participantes	
Coordinador	RHZ Mobile MingVVay Tech		
Participantes	BioTrans		
Ingresos			
Estado Costes			
Prórroga			
P. Plantilla			
P. Contratado			
P. Trabajo	_		
	Universidad de Málao	ja - Oficina de Transferencia de Resul	tados de Investigación.
	C/Severo Ochoa,4. (PTA)	. 29590-Campanillas (Málaga). Tel. 9	52132591. Fax. 952131021

Figura 22

**Ingresos** Muestra un listado con los ingresos recibidos de la Comisión Europea para la realización del proyecto. Cada ingreso cuenta con los siguientes campos:

Fecha: Fecha en la que el ingreso ha sido recibido en la UMA.

- Ingreso: Importe ingresado para la UMA.
- Costes Directos: Costes directos correspondiente al ingreso.

Costes Indirectos: Costes indirectos correspondiente al ingreso.

UMA: Cantidad retenida por la Universidad.

Disponibilidad: Cantidad del ingreso disponible para el investigador.

Estas columnas pueden cambiar en función del programa al que pertenece el proyecto.



#### Figura 23

#### Estado de Costes

Esta opción da acceso al listado de estados de costes del proyecto. Se tratará con profundidad posteriormente en la sección de Estado de Costes.

#### Prórroga

Muestra un listado con las prorrogas que se han concedido al proyecto. Incluye en "Fecha Inicio" la fecha de comienzo de la prorroga y en "Fecha fin" su finalización.



## Personal Plantilla

Esta opción da acceso a un listado en el que se muestra el personal de plantilla de la Universidad de Málaga que participa en el proyecto. Junto con el nombre, se muestra la categoría profesional de dicha persona y el porcentaje máximo de horas de su jornada laboral que se le ha permitido como dedicación a investigación.



Esta información es introducida por los técnicos de la OPE a partir de los datos facilitados por el investigador principal. Si la información mostrada es incorrecta o está incompleta, debe ponerse en contacto con la OPE para subsanar el error.

Figura 25

## Personal Contratado

Muestra un listado con los datos personales y de contacto de las personas contratadas a cargo del proyecto.

UNIVERSIDAD	TRI MALAGA		1 Absa	
Contratos Pro	oyectos Europeos Gestion			
General	Código 8.06.UE/56.7004	Proyecto InnoBT	Estado	Activo-Prorrogado
<ul> <li>Objetivos</li> </ul>	Nombre Luis Lopez Lopez	N.I.F 33334444A	Teléfono Fax Móvil	E-mail Ver
Presupuesto	Maria Olmedo Olmedo	55556666B		Ver
Investigador				
Coordinador				
Participantes				
Ingresos				
Estado Costes				
Prórroga				
P. Plantilla				
<ul> <li>P. Contratado</li> </ul>				
P. Trabajo				
	Universidad de Málaga - O C/Severo Ochoa,4. (PTA). 295	<b>ficina de Transferencia de</b> 90-Campanillas (Málaga).	<b>Resultados de Investigación.</b> Tel. 952132591. Fax. 952131	021

Al pinchar sobre la opción Ver se abrirá una ventana en la cual es posible obtener información mas detallada sobre los contratos que se le han hecho a dicho investigador y la cuantía de los mismos.

## Paquetes de Trabajo

Este módulo permite al investigador principal definir los paquetes de trabajo en que está dividido el proyecto. Esta información se utilizará posteriormente en la aplicación *Timesheet*, que gestiona las horas de dedicación del personal de plantilla, por lo que es sumamente importante que se introduzcan todos los paquetes de trabajo antes que el personal del proyecto comience a rellenar sus hojas de dedicación.

ntratos Pi	royectos Europeos Ges	tion	
eneral	Añadir Paquete de Trabajo		
bjetivos	Paquete Trabajo	Objetivo	
resupuesto	IBT-1	Análisis de requisitos del proyecto de transferencia	
overtigeder	- IBT-2	Diseño de requisitos del sistema de transferencia	
Investigador	- IBT-3	Implementación del sistema de transferncia automatizado.	
Coordinador	_ IBT-4	Fase de pruebas del sistema	
Participantes	IBT-5	Documentacion del sistema e informes de conclusiones.	Eliminar
Ingresos			
Estado Costes			
Prórroga			
P. Plantilla	-		
P. Contratado	-		
D. Technic	-		
P. Habajo	-		
		Página 1 / 1	

#### Figura 27

ontratos P	Proyectos El	uropeos Gesti	DN	
General	Código 8.	06.UE/56.7004	Proyecto InnoBT	Estado Activo-Prorrogado
Objetivos	Paquete	e de trabajo		
Presupuesto	Nombre			
investigador				
Coordinador				<u></u>
articipantes				
ingresos				
stado Costes				
Prórroga	Objetivos			
9. Plantilla				
). Contratado				
9. Trabajo				
			Guardar	

Al entrar en esta opción el sistema nos mostrará un listado con los paquetes de trabajo definidos hasta el momento. En dicho listado se muestra el nombre del paquete de trabajo y el objetivo del mismo. En el caso de que un paquete esté dividido en sub-paquetes, éstos deberán ser introducidos en el sistema manualmente para que el sistema de gestión de horas de dedicación (*Timesheet*) funcione correctamente.

Para añadir un nuevo paquete de trabajo, debemos seleccionar la opción Añadir Paquete de Trabajo, que aparece en la parte superior del listado, en el lado izquierdo. Al pinchar se abrirá un formulario en el que se solicitarán los datos del paquete de trabajo. Pulsando sobre el botón guardar los datos se quedan almacenados.

Los paquetes de trabajo, podrán eliminarse mientras que ningún investigador participante haya añadido horas de trabajo a dicho paquete. En el caso de que tenga algún problema con la gestión de los paquetes de trabajo, póngase en contacto con la Oficina de Proyectos Europeos.

Figura 28

### Estado de Costes

Se denomina Estado de Costes al resumen desglosado de los gastos de un proyecto, comprendidos en un periodo de justificación. Esta nomenclatura se usaba para elaborar los informes financieros o económicos en el V Programa Marco de I+D de la Unión Europea y será utilizada para definir los informes financieros por periodos que exija la entidad financiadora.

Al pinchar sobre la opción estados de costes del menú izquierdo del proyecto nos aparecerá un listado de los estados de costes que se han realizado, ver figura 24. En dicho listado se muestra información básica para identificar el estado de costes. Los estados de costes se enumeran ordenándolos por la fecha de inicio del periodo que abarca el estado de costes, siguiendo el formato ECnn, donde nn es un numero de carácter ordinal, de 1 a n. En dicho listado, junto con el indicador del estado de costes, se indica la fecha de inicio del periodo, la fecha de fin, los meses que abarca el periodo y la cantidad total del estado de costes, se nos abrirá una nueva sección de la aplicación que permitirá acceder a la información del estado de costes. En el menú izquierdo se mostrarán opciones específicas del estado de costes.

	DTRI MALAGA	Europage Castion			
contratos Pro	oyectos	curopeos destion			
N. Comment	Código	8.06.UE/56.7004	Proyecto InnoBT	Estado	Activo-Prorrogado
General					
Objetivos	EC1	Inicio 01/01/2009	Fin 31/12/2009 21/12/2010	Meses 12	Total 72838.40€
Presupuesto	EC3	01/01/2011	31/12/2010	12	0.00€
Investigador					
Coordinador					
<ul> <li>Participantes</li> </ul>					
Ingresos					
Estado Costes					
Prorroga					
P. Plantilla					
P. Contratado					
	L C/Se	Iniversidad de Málaga - O vero Ochoa,4. (PTA). 295	) ficina de Transferencia de Result 590-Campanillas (Málaga), Tel, 93	tados de Investigación 52132591. Fax. 95213	n. 31021

Figura 29

## Personal de Plantilla

Esta opción muestra el listado del personal de plantilla de la universidad que colabora en el proyecto de investigación, recogido en la figura 26, relacionándolo con la dedicación al proyecto. De esta manera se incluye:

- Nombre.
- Categoría Profesional.
- Número de horas dedicadas al proyecto, durante el periodo que abarca el Estado de Costes.
- Coste Elegible: Valor total de las horas dedicadas, considerando como "valor" el coste total atendiendo al computo de horas dedicadas al proyecto durante el periodo que abarca el presente Estado de Costes.
  - Total Solicitado: Importe solicitado a la Comisión Europea, en función de la dedicación por Actividad, ya sea RTD (IDT, investigación y desarrollo tecnológico), Gestión, Demostración, Otros, etc. Por ejemplo, la Comisión Europea en el VII Programa Marco de I+D para entidades como la nuestra co-financia un porcentaje distinto dependiendo del tipo de actividad llevada a cabo. De esta manera, las actividades de IDT son pagadas al 75%, las de Gestión al 100%, las de Demostración al 50% y al 100% para Otras actividades (donde pueden tener cabida, por ejemplo, las actuaciones previstas para la difusión del proyecto, confirmar en la Guía del Solicitante).

		Peos Gestion	Se				
	Código 8.06.UE	E/56.7004 Proyecto	InnoBT		Est	ado Acti	vo-Prorrogado
Volver	>> EC1 - Pe	ersonal Plantilla					
	Investigador	Categoría	N⁰ Horas	Coste Elegible	Total Solicitado	Persona- Mes	
<ul> <li>P. Plantilla</li> </ul>	Luis Santos Garrido	CATEDRATICO UNIVERSIDAD	0				Resumen Dedicación
P. Contratado	Alvaro Santos Perez	PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD	61,00	927.20 €	699.20€	0,44	Resumen Dedicación
Subcontratas							
Inventariable							
Fungible							
Viajes							
RLD							
	Universio C/Severo Oct	<b>lad de Málaga - Oficina de Trans</b> hoa,4. (PTA). 29590-Campanilla	<b>ferencia d</b> s (Málaga	e Resultado ). Tel. 95213	s de Investiga 2591. Fax. 95	<mark>ción.</mark> 2131021	

Persona-mes: Dedicación del personal al proyecto expresados en persona-mes. Esta terminología es una medida de esfuerzo, utilizada habitualmente en este tipo de proyectos, para definir el trabajo equivalente realizado a tiempo completo durante un mes.

En la parte derecha del listado por cada investigador aparecen dos opciones que dan acceso a información ampliada. Al pinchar sobre la opción resumen, se mostrará una ventana emergente en la que se podrán ver desglosadas las horas de dedicación en función de las distintas partidas y los viajes, desglosados también por partidas.

Nombre /	Alvaro Santos	Perez		
Descripción	nº Horas C	oste Elegible	Solicitado	
Dedicación - RTD	10.00	152.00 €	114,00€	
Dedicación - Demostració	on 5.00	76.00 €	38,00 €	
Dedicación - Gestión	6.00	91.20 €	91,20 €	
Dedicación - Otros	8.00	121.60 €	121,60 €	
Resumen Dedicación	29.00	440.80€	364,80 €	
Viajes - RTD	24	364.80 €	273,60 €	
Viajes - Demostración	8	121.60 €	60,80 €	
Viajes - Gestion	0	0.00€	0,00€	
Viajes - Otros	0	0.00€	0,00€	
Resumen Viajes	32	486.40 €	334,40 €	
Total	61.00	927.20 €	699,20 €	

Para cada una de las filas, se muestra el nº de horas de dedicación, el coste elegible y el solicitado. Al final de cada uno de los bloques se muestran los subtotales de horas de dedicación, de viajes y el total de viajes y horas.

#### Figura 31



Al pinchar sobre la opción Dedicación se mostrará la hoja de dedicación (Timesheet) del investigador en cuestión, para dicho proyecto (solo se muestra el proyecto actual, no se muestran otros proyectos de investigación en los que el investigador participe, incluso si pertenecen al mismo investigador principal que el proyecto actual).

La hoja de dedicación se muestra como un calendario anual, y al abrir la hoja se muestra por defecto el año de inicio del estado de costes actual. Mediante las opciones situadas en la parte superior derecha de la hoja de dedicación, es posible acceder a otros años, anteriores o posteriores al actual. Debajo de cada mes se muestra el total de horas de dedicación de dicho mes, y en la parte derecha de cada semana del mes, se muestra el total de horas de dicha semana. En el calendario, los días que el investigador haya estado de viaje se muestran con el fondo de la casilla en color celeste.



Si desea acceder a una vista detallada de la dedicación semanal, debe pinchar sobre el reloj que aparece en el lado derecho de cada semana, lo que mostrará una ventana emergente con el desglose por paquetes de trabajo, partidas y los viajes de dicha semana. El investigador principal puede modificar las horas de dedicación de sus colaboradores.

Si desea obtener una información mas detallada sobre el funcionamiento de las hojas de dedicación, le recomendamos consultar el manual de la aplicación *Timesheet*.

Figura 33

## Personal Contratado

Esta opción muestra el coste del personal contratado en el proyecto en el presente estado de costes. Para cada persona contratada, se muestran desglosados los meses que comprenden el estado de costes, el importe del sueldo en el citado mes, y las cuotas patronales, así como el número de justificación del gasto proporcionado por Gerencia. Se muestra el subtotal por cada persona contratada y al final de la tabla el importe total gastado en personal contratado en el citado estado de costes.

Valuer	Código 8.06.UE/56.7004	4 Pr	oyecto InnoBT			Estado Activo-Pro	orrogado
voivei	- >> EC1 - Personal	Contrata	do				
	Nombre	Estatus	Mes	Año	Cuantía	C.Patronales Jus	tificación
D DI	Luis Lopez Lopez	Contratado	enero	2009	2000,00€	1000,00 €	300
P. Plantilla			febrero	2009	2000,00 €	1500,00 €	
	-		marzo	2009	2000,00€	0,00€	
P. Contratado			abril	2009	2000,00€	0,00€	
	-		mayo	2009	2000,00 €	0,00 €	
Subcontratas			junio	2009	2000,00 €	0,00 €	
	_		Julio	2009	2000,00 €	0,00 €	
Inventariable			agosto	2009	2000,00 €	0,00 €	
			octubro	2009	2000,00 €	0,00 €	
Eupaible			poviembre	2009	2000,00 €	0,00 €	
Fungible			diciombro	2009	2000,00 €	0,00 €	
			Costes Directos	2005	24000.00 €	2500.00 €	
Viajes	_		Total CD		26500,00 €	2500,00 €	
RLD	Maria Olmedo Olmedo	Contratado	enero	2009	1000,00€	0,00 €	
	-		febrero	2009	1000,00€	0,00 €	
			marzo	2009	1000,00€	0,00 €	
			abril	2009	1000,00€	0,00 €	
			mayo	2009	1000,00€	0,00€	
			junio	2009	1000,00€	0,00€	
			julio	2009	1000,00 €	0,00€	
			agosto	2009	1000,00€	0,00€	
			septiembre	2009	1000,00€	0,00€	
			octubre	2009	1000,00 €	0,00€	
			noviembre	2009	1000,00€	0,00€	
			diciembre	2009	1000,00 €	0,00 €	
			Costes Directos Total CD		12000,00 € 12000,00 €	0,00€	
			Total Costes Dire	ectos	38500,00 €		
			Costes Indirecto	5	3465,00 €		
			T-I-ICDICT		41965 00 F		

Figura 34

#### Subcontratas

5 En este apartado se muestra un listado de las facturas correspondientes a las subcontratas realizadas en el proyecto. Se muestra la siguiente información:

- Fecha Factura: Fecha de compra.
- Concepto: Concepto de la factura.
- Proveedor: Empresa proveedora del artículo.
- Base Imponible: Precio del artículo sin I.V.A.

#### I.V.A.

Total: Base Imponible más I.V.A.

 Clasificación: Tipo de actividad en la que se enmarca el gasto (RTD, Demostración, Gestión, Otros).

Fuera de periodo: Si la factura corresponde a un periodo de tiempo fuera del estado de costes actual, se indicará con un asterisco (\*).

	digo 8.0	6.UE/56.7004	Proyecto I	nnoBT		Estado Activo-Pro	prrogado
>>	• EC1 -	Subcontratas					
	Fecha	Concepto	Proveedor	Base Imponible	I.V.A Total	Clasificación Pe	uera eriodo
01/	01/2009	Consultoria Externa de evaluacion	ARHS Consultores	1000.00€	116.00€ 1116.00€	Demostración	Ve
tratado 03/ itratas	04/2009	Desarrollo de componente software	Jar Development	1250.00€	200.00€ 1450.00€	RTD / Innovación	Ve
riable			Total	2250.00€	316.00€ 2566.00€		

Figura 35

## Inventariables

En esta sección se muestra un listado con las facturas correspondientes al material inventariable que se ha adquirido para el proyecto. Pueden aparecer dos tipos de

			ria				E	
Contratos Pr	oyectos Eu	nopeos de	suon					
Volver	Codigo 8.0	6.UE/56.7004	Proyecto Inn	IOBT		Estado Act	ivo-Prorrog	ado
	>> EC2 -	Inventaria	ables					
	Fecha	Concepto	Proveedor	Total	Amortización	Clasificación	Fuera	
P. Plantilla	01/01/2009	Procesador VR	Laboratorios S.L	2320.00€	666.67€	RTD / Innovación	*	Ver
P. Contratado	01/01/2009	Pantalla VR	Informatica Reunidas	1116.00€	333.33€	Demostración	*	Ver
Subcontratas	28/02/2010	VR System	Altum Systems	580.00€	140.05€	Demostración		Ver
Inventariable			Coste	s Directos Indirectos	1140,05€ 102,60€			
Fungible				Total	1242,65€			
Vision								
▶ RLD								
	Univ	ersidad de Máli	aga - Oficina de Transfe	rencia de R	esultados de 1	Investigación.		
	C/Sever	Ochoa,4. (PT/	A). 29590-Campanillas (	Málaga). T	el. 952132591	. Fax. 952131021		

facturas:

Equipos nuevos que se han comprado durante el presente estado de costes.

Equipos que provienen de un estado de costes anterior (mostrado en color amarillo).

En esta tabla aparece la siguiente información adicional respecto a la figura anterior:

Amortización: Cantidad amortizada en el estado de costes actual según los criterios de amortización de la Universidad de Málaga.

Figura 36

Detalle Inve	entariable		
Тіро	Informática		
Nº factura	344	Fecha	01/01/2009
Nº Justificación	233		
Proveedor	Laboratorios S.L		
Concepto	Procesador VR		*
Base Imponible	2000.00€	Amortización	666.67€
I. <b>V.A</b>	320.00€		
Total	2320.00€		

Para cada registro, podemos abrir una ventana con información mas detallada, para ello hay que pulsar en la opción Ver de la tabla. Dicha ventana puede verse en la figura 37. Se muestra la siguiente información adicional:

Tipo de inventariable: Dividido en dos categorías, equipos y/o aplicaciones informáticas y equipos de investigación, sujetas a normas de amortización diferentes según los criterios de la propia institución.

N° factura: Referencia del proveedor.

Figura 37

Nº de justificación: Referencia adjudicada al registrar el gasto en el sistema contable de la UMA (Sorolla).

Fungibles Muestra el listado de las facturas de fungible que han sido cargadas en el presente estado de costes. Los campos que aparecen en la Tabla han sido explicados anteriormente.

		E UE/56 7004	Droverte Inc.	PT		E.	stado Astivo	Dromon	de
lver	- >> EC1 -	Fungibles	Proyecto Inno	561			stado Activo	Plonoga	00
	Fecha	Concepto	Proveedor	Base Imponible	I.V.A	Total	Clasificación	Fuera Periodo	
Plantilla	31/12/2008	Material para difusión (Dípticos)	Suministros Robles S.A	300.00€	54.00€	354.00€	Otros	*	Ver
Contratado	01/02/2009	Licencias Software (1 año)	Suministros Ofimáticos S.L	1000.00€	118.00€	1118.00€	Gestión		Ver
bcontratas			Subtotal	1300.00€	172.00€	1472.00€			
rentariable ngible	-		Costes Directos Costes Indirectos Total	1300,00€ 117,00€ 1417,00€					
jes	-								
D	-								

Si desea acceder a información adicional sobre el artículo, debe pulsar en la opción ver que aparece en el lado derecho de la tabla.

Detalle Fung	jible			
Nº factura	1112	Fecha	31/12/2008	
Nº Justificación	3417	Clasificación	Demostración	
Proveedor	Suministros I	Robles S.A		
Concepto	Material	para difusión	(Dípticos)	*
Base Imponible	300.00	ε		
I.V.A	54.00	¢		
		-		

#### Figura 39

Viajes En esta sección se muestran los viajes que se han realizado en el presente estado de costes. En listado se muestra la siguiente información:

	Código 8.06.UE/56.700	4 Provecto	InnoBT	Estado	Activo-Promonado
20	SSEC1 - Visios				
	Ida Vuolta	Barcona	Doctino Motivo	Raca Imposible	Euora Pariada
antilla	03/02/2009 05/02/2009	Alvaro Santos Perez	Paris Kick off Meeting	1400.00€	Ve
arrona	20/04/2009 20/04/2009	Alvaro Santos Perez	Madrid Desarrollo WP3	400.00€	Ve
ntratado			Total	1800.00€	
ontratas			Costes Directos	1800,00€	
atariable	-		Costes Indirectos Total	1962,00€	
icanable					
ble					
5					
	4				

lda: Fecha de Ida

Vuelta: Fecha de Vuelta

Persona: Persona que realiza el viaje.

Destino: Destino del Viaje

Motivo: Motivo del Viaje

Base Imponible: Importe del Viaje

Fuera Periodo: Marcará con un asterisco (\*) cuando la fecha del viaje pertenezca a otro periodo de tiempo fuera del estado de costes actual.



Un mismo viaje puede generar más de una factura debido a conceptos diferentes, por ese motivo, para acceder a la información completa sobre el viaje, es necesario pinchar en la opción Ver. Al pinchar en dicha opción, se mostrará una nueva ventana con el listado completo de facturas. Los campos que aparecen en la Tabla han sido explicados anteriormente.

Una misma factura puede tener más de un concepto incluido como vuelo y hotel. Para identificar rápidamente los conceptos de cada factura, se han creado una serie de iconos que se muestran en la parte derecha del listado los conceptos que incluye cada factura.

Dichos iconos son los siguientes:



WERSIDAD	DE MALAGA			2			B	Z	
ntratos P	Proyectos Europeos Ge	stion							
alvar	Código 8.06.UE/56.7004	Pro	yecto Inr	noBT		Estado	Activo-Pr	rorroga	do
Jiver	— >> EC1 París - 0	3/02/20	09						
	Ida Vuelta Bi	ase Imponible	e I.V.A	Total I	Nº Justificación	Clasificación			
	03/02/2009 03/02/2009	300.00€	54.00€	354.00€	1233	Gestión		G	Ver
	03/02/2009 05/02/2009	1000.00€	118.00€	1118.00€	1232	Gestión	V H T		Ver
	03/02/2009 05/02/2009	100.00€	18.00€	118.00€	1234	Gestión			Ver
	Subtotal	1400.00 €							

Figura 41

Si desea obtener información ampliada sobre la factura, pulse en la opción Ver que aparece en el lado derecho del registro.

<i> E-</i> Otri - Windo	ws Internet Exp	plorer	
Detalle Diet	a		
Nº justificación	1232	Clasificación Ges	tión
Fecha Ida	03/02/2009	Fecha Vuelta 05/0	02/2009
Vuelo ☐ Hotel ☐ Transporte			
Total sin I.V.A	1000.00€		
I.V.A	118.00€		
Total con I.V.A	1118.00€		
			]

Figura 42



## Menú Gestión

En este menú encontrará las opciones relacionadas con la gestión de la E-OTRI. Actualmente se encuentran disponibles dos opciones de gestión:



- Cambio de contraseña para Empresas
- Autorización de Acceso a las TimeSheet

#### Cambio de Contraseña para Empresas

Esta opción permite el cambio de la contraseña a los usuarios con perfil empresa. Al seleccionar esta opción, se muestra un formulario en el que se debe teclear la contraseña actual, la nueva contraseña y la verificación de la nueva contraseña. Pulse el botón *Cambiar Contraseña* para realizar el cambio de la misma.

Tras el primer acceso al sistema, se recomienda cambiar la contraseña.

En el caso de investigadores, la contraseña de acceso se corresponde con la del directorio de la Universidad de Málaga (DUMA), por lo que para cambiar la contraseña a la E-OTRI, debe hacerlo desde el interfaz de DUMA.

		The second s
Contratos Gestion		
<ul> <li>Contraseña</li> <li>A. Timesheet</li> </ul>	Usuario	
	Contraseña Anterior	
	Contraseña Nueva	
	Repetir Contraseña	
	Cambiar Contraseña	
Universidad de Málaga -	Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación.	

Figura 43

## Autorización Acceso a las Timesheet

Para la correcta justificación económica de los proyectos europeos en los que participan los investigadores en plantilla de la Universidad de Málaga, es necesario que el investigador principal tenga acceso a la información facilitada por el servicio de Habilitación de la Universidad. Para que el investigador principal tenga acceso a dicha información, los investigadores que participan en el proyecto deben darle su consentimiento expreso.

Con el objetivo de facilitar la gestión interna, se ha creado un interfaz que permite dar dicho consentimiento desde la E-OTRI. Para ello, debe pinchar en la opción A. Timesheet que aparece en el menú izquierdo. Esta acción le llevará a una nueva ventana en la que se muestra el listado de proyectos europeos en los que participa, así como información básica sobre el proyecto, como su código, el acrónimo y el investigador principal.

UNIVERSIDAD DE	TRI MALAGA	Gestion			
<ul> <li>Contraseña</li> <li>A. Timesheet</li> </ul>	En el siguiente list correcta tramitación proyecto a tratar l Málaga.	ado se muestran n y justificación e os datos aportac	los proyectos europeos en s necesario que autorice al los por el servicio de Habili	los que partic investigador re tación de la Un	cipa. Para su sponsable del niversidad de
	Código	Acronimo	Investigador Principal	Autorización	
	8.06.UE/56.7004	InnoBT	JUAN SANCHEZ SANCHEZ	Pendiente	Autorizar
	8.06.UE/56.7020	EuroWP	JUAN SANCHEZ SANCHEZ	Pendiente	Autorizar
	<b>Universidad de l</b> C/Severo Ochoa,4. (	<b>Málaga - Oficina de T</b> (PTA). 29590-Campa	<b>ransferencia de Resultados de In</b> Inillas (Málaga). Tel. 952132591.	<b>vestigación.</b> Fax. 952131021	

Figura 44

En la columna Autorización se muestra el estado en que se encuentra la autorización, pueden aparecer tres valores posibles:

- Pendiente: No se ha concedido ni denegado el acceso.
  - Autorizado: Ha autorizado el acceso a su información.
  - Denegado: Ha denegado el acceso.

Si la autorización se encuentra en el estado de pendiente, aparecerá un enlace llamado Autorizar que le permite conceder la autorización. Al pinchar en dicho enlace se muestra una nueva ventana en la cual aparece el texto por el cual se autoriza al investigador principal a acceder a su información. En la parte inferior se muestran dos botones que permiten autorizar o denegar el acceso a su información. Pulse el botón Aceptar si está conforme. Se generará automáticamente un e-mail de confirmación que recibirá el investigador.

Contratos Proyec	tos Europeos Gestion
<ul> <li>Contraseña</li> <li>A. Timesheet</li> </ul>	Autorización Tratamiento Datos
	En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal, D/Dª JUAN SANCHEZ SANCHEZ, con D.N.I. 44444444D, doy mi consentimiento expreso para que los datos aportados por el Servicio de Habilitación de la Universidad de Málaga, sean tratados por el Investigador Responsable del proyecto europeo nº 8.06.UE/56.7020 y al personal que autorice, con la finalidad exclusiva de permitir la tramitación y justificación del mencionado Proyecto investigación.
	El consentimiento se entenderá prestado en tanto no se comunique por escrito la revocación del mismo.
	Aceptar Denegar
c	Universidad de Málaga - Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación. //Severo Ochoa,4. (PTA). 29590-Campanillas (Málaga). Tel. 952132591. Fax. 952131021

Figura 45

# Módulo - Gestión Oferta I+D+i



#### Gestión Oferta I+D+i

El módulo de Gestión de Oferta de I+D+i permite a los investigadores responsables de los grupos de investigación modificar la información que se muestra en la web de Oferta I +D+i de la Universidad de Málaga (<u>http://ofertaidi.uma.es</u>). Mediante este módulo se puede modificar cómodamente la denominación del grupo, la descripción, las líneas de investigación y los servicios científico-técnicos que dicho grupo ofrece. Además este módulo se encuentra integrado con el Campus de Excelencia Andalucía Tech, y permite asignar las líneas de investigación y los servicios científico-técnicos a los distintos polos de actuación de dicho campus.

Acceso Para poder modificar la información de Oferta I+D+i del grupo de investigación al cual dirige, debe seleccionar la opción Oferta I+D+i del menú superior. Al pinchar en esta opción se mostrará en pantalla un listado donde encontrará la información básica del grupo al que dirige. Pinche en la opción Editar para poder acceder al área de Gestión de la oferta de su grupo. En la figura 43 se muestra dicho listado. Al seleccionar editar un grupo de investigación se mostrará

una pantalla con un menú de opciones al lado izquierdo que nos permitirá acceder a las distintas opciones de edición de la Oferta de I+D+i. En este menú encontramos las siguientes opciones:

<i>e</i> E-Otri - Wir	ndows Internet Expl	lorer			
UNIVERSIDA	OTRI D DE MALAGA	Late			
Contratos	Proyectos Eu	uropeos Oferta I+D+i Gestion			Ineas Investigación
	Este módulo l la web de Ofe	e permite modificar la información sob erta I+D+i. Si es responsable de algúr r. Pinche sobre la onción editar para r	ore grupos de investigación que se o grupo de investigación, este apa order cambiar la información de su	muestra en recerá en el grupo	
			oder cambiar la información de su	grapo.	Servicios
	Código	Nombre Grupo	Investigador Principal	- 10	
	LICAAA	Internet y Medios Sociales	Alfredo Olmedo Olmedo	Editar	
	Univ C/Sever	<b>rersidad de Málaga - Oficina de Transferenci</b> a Ochoa,4. (PTA). 29590-Campanillas (Mála	a <b>de Resultados de Investigación.</b> ga). Tel. 952132591. Fax. 952131021		

## Denominación

Mediante esta opción se puede cambiar la denominación del grupo de investigación que se muestra en la web de Oferta I +D+i. En el formulario aparecen dos campos, uno para la denominación en español y otro para la denominación en inglés. Para cambiar la denominación del grupo simplemente debe cambiar ambos campos y pulsar el botón guardar. Todos los cambios realizados en la información que se muestra en la web de Oferta I+D+i son supervisados por los técnicos de la OTRI, por lo que, una vez solicitado un cambio se mostrará la

la OIRI, por lo que, una vez solicitado un cambio se mostrará la leyenda Denominación pendiente de ser aprobada. Una vez confirmada la nueva denominación del grupo se mostrará automáticamente en la web de Oferta I+D+i.

E-Otri - Windows Internet Explorer							
	DTRI MALAGA	rerta I+D+i Gestion					
Denominación	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,						
	Denominacion Grup	00					
<ul> <li>L. Investigación</li> </ul>	Esta opción permite c inicialmente estos val	ambiar el nombre del grupo que se muestra en la web de Oferta I+D+i, ores se toman de SICA, actualizándose periódicamente.					
<ul> <li>Servicios</li> </ul>	Denominación ESPAÑOL	Internet y Medios Sociales					
	Denominación INGLÉS	Internet and Social Media					
		Guardar					
	Universidad de Málaga - Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación. C/Severo Ochoa,4. (PTA). 29590-Campanillas (Málaga). Tel. 952132591. Fax. 952131021						

Figura 47

**Descripción** Este formulario permite el cambio del texto de descripción del grupo de investigación. En el formulario se muestran dos campos de texto en los que se puede insertar el texto en español y en inglés. Al igual que sucedía con la denominación, los cambios de descripción del grupo están supervisados por los técnicos de OTRI. Al realizar un cambio, se deja pendiente hasta que el técnico lo acepte. Una vez aceptado se muestra directamente en la web de Oferta I+D+i.

🤗 E-Otri - Windows Internet Explorer					
Contratos Proyectos Europeos	Oferta I+D+i Gestion				
Denominación     Descripción Grup	0				
L. Investigación     Servicios	Grupo especializado en el estudio del impacto de las redes sociales en internet , desde el punto de vista de los usuarios.	*			
		Ŧ			
Descripción INGLÉS	Group specializes in the study of the impact of social networking sites, from the viewpoint of users.	•			
	Guardar				
Universidad de Málaga - Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación. C/Severo Ochoa,4. (PTA). 29590-Campanillas (Málaga). Tel. 952132591. Fax. 952131021					

#### Figura 48

#### Líneas de Investigación

En la sección de Líneas de Investigación se le permitirá añadir, modificar y eliminar las líneas de investigación de su grupo. En el listado se muestran las líneas de investigación que tiene



actualmente. Para modificar una línea de investigación, debe pulsar sobre la opción *Modificar* de la tabla lo que le llevará a un nuevo formulario que le permitirá modificar la línea de investigación y añadir el texto de descripción de la misma, tanto en español como en inglés. Este mismo formulario se utiliza para añadir nuevas líneas de investigación. Para ello, debe seleccionar la opción Añadir Línea de Investigación que aparece en la parte superior derecha del listado de Líneas de Investigación.

Para eliminar una línea de investigación, debe seleccionar la opción *Borrar*, que tras pedirle que confirme la acción, eliminará dicha línea de investigación.

🧉 E-Otri - Windows	Internet Explorer		• X
UNIVERSIDAD DE Contratos Pro	DIRECTION DIRECTOR	Oferta 1+D+i Gestion	
Introducción	Linea Investigaci		
▶ L. Investigación	Nombre ESPAÑOL	Redes Sociales Empresariales	
<ul> <li>Servicios</li> </ul>	Nombre INGLÉS	Enterprise Social Network	
	Descripcion ESPAÑOL	Estudio, especificación e implantación de redes sociales empresariales.	*
	Descripción INGLÉS	Study, specification and implementation of enterprise social networking.	Ŧ
		Guardar	
	Universidad de C/Severo Ochoa,4.	Málaga - Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación. (PTA). 29590-Campanillas (Málaga). Tel. 952132591. Fax. 952131021	

#### Figura 50

Al igual que ocurría con la denominación y la descripción del grupo, los cambios realizados sobre las líneas de investigación, tanto modificación, borrado o creación de nuevas líneas están supervisados los técnicos de la OTRI. Hasta que el técnico no confirme la aceptación o denegación de la operación solicitada por el investigador responsable, se mostrará un texto en color rojo en el listado de líneas de investigación avisando que la operación solicitada está pendiente de confirmación. Con la creación de Campus de Excelencia Andalucia Tech, es necesario englobar las líneas de investigación que sean apropiadas dentro de los polos y líneas de actuación que forman el Campus de Excelencia. Los Polos de Excelencia Docente e Investigadora materializan las especializaciones de Andalucía TECH, escogidas tras el análisis de las fortalezas de las Universidades de Málaga y Sevilla y las oportunidades estratégicas que surgen de la acción conjunta con los agentes agregados. Se pretende que estos Polos tengan carácter transversal, de manera que permitan dar servicios a todos los aspectos posibles dentro de cada una de estas especializaciones.

Para añadir la línea de investigación a un polo y su correspondiente línea, debemos seleccionar la opción añadir polos que aparece junto a la línea de investigación. Esta opción abrirá un nuevo formulario en el que podrá añadir los polos y las líneas de actuación en las que se quiere englobar la línea de investigación.

En la parte superior del formulario se muestran dos listas desplegables. En la superior, etiquetada con la palabra *Polos* aparecen los polos que forman el campus Andalucia Tech. Al seleccionar un polo dentro de esta línea automáticamente se cargarán las sublíneas correspondientes en combo líneas. Una vez haya seleccionado el polo y la línea deseada, debe pulsar el botón *Añadir Línea*, que se muestra en la parte derecha.

En la parte inferior del formulario hay un listado en el que se muestran los polos y las líneas de actuación de Andalucía Tech actualmente asociadas a la línea de investigación. Esta asociación está moderada, por lo que se mostrará la leyenda pendiente hasta

🥭 E-Otri - Window	s Internet Explorer						
Contratos Provectos Europeos Oferta 1+D+1 Cestion							
Denominación	. Añadir Polo						
L. Investigación	Línea de Investigacion	Redes Sociales Empresariales					
<ul> <li>Servicios</li> </ul>	Polos	COMUNICACIONES Y MOVILIDAD	•				
	Líneas	Comunicaciones del futuro	•	Añadir Línea			
	TURISMO Y DESARROLLO T	Polo ERRITORIAL	Linea Nuevas tecnologías del turismo	Eliminar			
	COMUNICACIONES Y MOVIL	IDAD	Acceso universal al conocimiento	Eliminar			
	Universidad de Mála C/Severo Ochoa,4. (PT/	aga - Oficina de Transferencia de R A). 29590-Campanillas (Málaga). T	esultados de Investigación. el. 952132591. Fax. 952131021				

que sea aceptada.

## Servicios Científico Técnicos

Esta sección nos permite modificar, eliminar y añadir nuevos servicios científico técnicos al grupo de investigación así como gestionar los polos y líneas de cada servicio. El funcionamiento es idéntico al de la sección de líneas de investigación. Para acceder a esta sección hay que pinchar sobre la opción Servicio en el menú izquierdo, lo que nos llevará al listado de Servicios de investigación.

🦉 E-Otri - Window	s Internet Explorer			X			
UNIVERSIDAD DE	DIRECTION OF STATES AND A STATE						
Denominación	Servicios Científico Técnicos						
Introducción		Añadir	Servicio Cientí	ico Tácnico			
L. Investigación	Servicio Investigación	Anadir	Servicio Cienti	ico rechico			
Servicios	Diseño de redes sociales temáticas	Añadir Polos	Modificar	Borrar			
	Estudios de difusión en redes sociales	Añadir Polos	Modificar	Borrar			
	Estudios de impacto en redes sociales	Añadir Polos	Modificar	Borrar			
	Pág	na 1 / 1					
	Universidad de Málaga - Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación. C/Severo Ochoa,4. (PTA). 29590-Campanillas (Málaga). Tel. 952132591. Fax. 952131021						

#### Figura 52

En el listado, para cada servicio de investigación tenemos disponibles varias opciones:

- Borrar: Al seleccionar esta opción nos muestra un diálogo solicitándonos la confirmación para el borrado. El borrado del servicio no se produce directamente, sino que, tiene que ser supervisado por un técnico de la OTRI, mientras que no este confirmado mostrará una leyenda indicando que está pendiente de borrado.
- Modificar: Esta opción permite modificar el servicio. Al seleccionar esta opción aparecerá un formulario en el cual se pueden editar el nombre y la descripción del servicio, tanto en español como en inglés. Todas las modificaciones que se realicen deben ser moderadas, mostrándose una indicación en el listado de Servicios de que está pendiente de aprobación.

🦉 E-Otri - Windows	Internet Explorer		• ×		
UNIVERSIDAD DE	DTRI MALAGA	Oferta I+D+i Gestion			
Denominación	Servicio Cientifico	a - Técnico			
▶ Introducción	Scivicio cicitatico	, recirco			
▶ L. Investigación	Nombre ESPAÑOL	Diseño de redes sociales temáticas			
Servicios	Nombre INGLÉS	Thematic social network design.	_		
	Descripcion ESPAÑOL	Diseño de redes sociales destinada a distintos ámbitos.	~ ~		
	Descripción INGLES	Social network design aimed at different areas.	*		
Guardar					
Universidad de Málaga - Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación. C/Severo Ochoa,4. (PTA). 29590-Campanillas (Málaga). Tel. 952132591. Fax. 952131021					

Figura 53

Añadir Polo: Al igual que sucedía con las líneas de investigación, los servicios se pueden asociar a polos y líneas del campus de excelencia Andalucía Tech. Al seleccionar la opción Añadir polo del listado, se nos mostrará una página en la que en la parte superior podemos seleccionar el pólo y la línea correspondiente a la que queremos añadir el servicio. Debe pulsar el botón Añadir Línea para que finalmente se añada.
En la parte inferior de esta pantalla, se muestra una tabla con los polos y líneas a los que este servicio ya ha sido asociado previamente. En el caso que alguna asociación no haya sido todavía validada por la OTRI se mostrará una leyenda indicándolo.

Añadir Servicio Científico Técnico: En la parte superior del listado de Servicios Científico Técnicos se muestra una opción que permite añadir un nuevo servicio científico técnico. El formulario es idéntico al formulario de modificar servicio, por lo que no se explica en detalle.

Los nuevos servicios deben ser aprobados por los técnicos de la OTRI.

🧉 E-Otri - Window:	s Internet Explorer			
	DTRI MALAGA	I+D+i Gestion	BRA	
Denominación	Añadir Polo			
<ul> <li>Introduccion</li> <li>L. Investigación</li> </ul>	Servicios Científico Técnicos	Diseño de redes sociales temáticas		
<ul> <li>Servicios</li> </ul>	Polos		•	
	Líneas		<b>•</b>	Añadir Línea
		Dala	Lines	
	TURISMO Y DESARROLLO TERR	TORIAL	Turismo sostenible	Eliminar
	<b>Universidad de Málaga</b> C/Severo Ochoa,4. (PTA). 2	<b>Oficina de Transferencia de Resultados de</b> 3590-Campanillas (Málaga). Tel. 95213259	Investigación. 1. Fax. 952131021	

Figura 54

# Manual del Usuario



# e-OTRI

C/Severo Ochoa, 4 Edf. Institutos Universitarios. Parque Tecnológico de Andalucía. 29590 - Campanillas (Málaga) Tel.: 952 132 591 Fax: 952 131 021 otri@uma.es http://www.otri.uma.es







