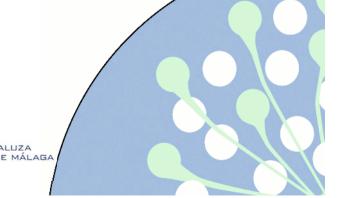
GESTOR DE PROYECTOS: ESLABON IMPORTANTE DEL EXITO

Itziar Ochotorena Zubizarreta
Directora Gerente







VISION

- El GESTOR DE PROYECTOS es un miembro MÁS de los grupos de investigación
- El GESTOR DE PROYECTOS debe de ser responsable de un determinado número de grupos de investigación en todo el proceso de los proyectos desde inicio a fin
- El GESTOR DE PROYECTO debe de ser conocer de la estrategia anual de cada grupo de investigación, manteniendo reuniones con el investigador principal
- El GESTOR DE PROYECTOS debe de ser el intermediario con la agencias financiadoras





VIDA DE UN PROYECTO

PLANIFICACI ÓN

SOLICITUD

EJECUCIÓN

CIERRE





PLANIFICACIÓN

- Conocimiento de las necesidades de sus grupos de investigación y sus fortalezas y debilidades
- Planificar con tiempo las convocatorias a las que desean presentarse
- Trabajar conjuntamente con los asesores científicos y metodológicos para lograr mayor robustez de las propuestas
- Envío de resumen de las convocatorias





SOLICITUDES

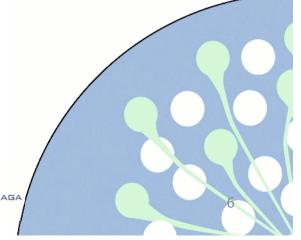
- Informar de las plantillas /modelos de solicitud y fechas
- Incompatibilidades de las convocatorias
- Exponer los criterios de evaluación
- Apoyo metodológico y científico
- Apoyo elaboración de presupuestos
- Revisión documental de las propuestas antes de presentar

SOLICITUDES- ALEGACIÓN

- Información sobre notificaciones que sean publicadas por las agencias financiadoras
- Apoyar en la redacción de las subsanaciones o alegaciones conjuntamente con apoyo metodológico o científico si lo requieren







EJECUCIÓN

- Notificación de la resolución y acta de apertura del proyecto
- Información sobre las partidas y su forma de ejecución
- Altas /Bajas equipo investigador
- Tramitación de solicitud de cambios de partida presupuestarias
- Tramitación con el área de compras de las actuaciones
- Tramitación de las ofertas de RRHH
- Tramitación de las memorias económicas anuales
- Cumplimiento de las memorias científicas anvales



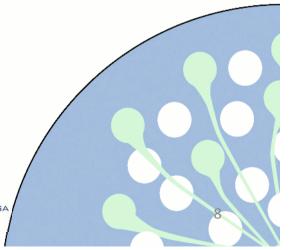


EJECUCIÓN (II)

- Tramitación de las ofertas de RRHH
- Tramitación de las memorias económicas anuales
- Cumplimiento de las memorias científicas anuales
- Apoyo en la ejecución de gastos de viaje y difusión
- Trabajo conjunto con la oficina de transferencia para protección de los resultados
- Asesoramiento en difusión de resultados
- Solicitud de prorrogas







Nuevas Herramientas

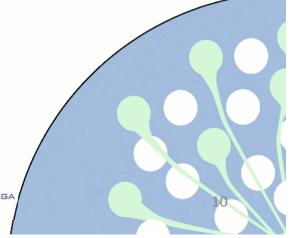


CIERRE

- Presentación en fecha y forma de memoria científica y económica
- Elaboración de las subsanaciones a las justificaciones presentadas
- Gestión de las auditorias economicas







Muchas gracias





