



UNIVERSIDADE  
DE VIGO

Debido á entrada en vigor, o día 21 de novembro, da normativa reguladora do procedemento para a tramitación e aprobación de convenios aprobada no Consello de Goberno do 20 de novembro de 2007, dítase a seguinte guía de actuación:

1. Calquera membro da Comunidade Universitaria que desexe a celebración dun convenio deberá facelo a través da Vicerreitoría competente segundo a materia.
2. Sempre que sexa posible, utilizaranse os convenios-tipo aprobados no Consello de Goberno do 20 de novembro de 2007.
3. Revisado o convenio pola vicerreitoría competente e dado o seu visto e praxe, remitirá á Secretaría Xeral a seguinte documentación:
  - 3.1 En todo caso, o convenio e o **anexo I** (debidamente cumprimentado) a través de correo electrónico á dirección: [asxeru02@uvigo.es](mailto:asxeru02@uvigo.es)
  - 3.2 No caso de que o convenio requira a emisión de factura, con carácter previo ao pago, a vicerreitoría responsable deberá remitir, a maiores, o **anexo II** debidamente cumprimentado a efectos da súa tramitación pola Oficina de I+D.
4. Recibido o convenio co anexo/s correspondentes procederase a súa tramitación:
  - 4.1.-Se é un convenio-tipo: asinarse.
  - 4.2.-Se non é un convenio-tipo: se pedirán os informes pertinentes, que de propoñer algunha modificación, remitiranse á vicerreitoría correspondente para que proceda do modo que considere oportuno.
5. Unha vez asinado o convenio, remitirase un orixinal á outra parte asinante e copias á vicerreitoría, ao membro da comunidade universitaria que solicitou a tramitación do mesmo e aos servizos competentes por razón da materia.



UNIVERSIDADE  
DE VIGO

## **INSTRUCCIÓNS DA SECRETARÍA XERAL PARA A TRAMITACIÓN DE CONVENIOS QUE REQUIRAN A EMISIÓN DE FACTURA**

En todos aqueles casos nos que no convenio que se vai tramitar pola Universidade, a entidade asinante do mesmo requirira a presentación de factura emitida pola Universidade, con carácter previo ao pago, A Vicerreitoría responsable deberá remitir, xunto coa proposta de convenio, o anexo II que se achega debidamente cumprimentado, a efectos da súa tramitación pola Oficina de I+D.



UNIVERSIDADE  
DE VIGO

Don/a ..... con D.N.I. nº ....., profesor da Universidade de Vigo,  
como responsable do proxecto de I+D .....,

**S O L I C I T A:**

Que por esa oficina se tramite a prestación de servizos que se incorpora no  
anexo que se achega.

O orzamento da devandita prestación de servizos ascende a ..... €,  
que será incrementado co correspondente IVE. Este importe será pagado contra  
factura no número de conta 2080/0000/78/0040263754 de Caixanova a nome da  
Universidade de Vigo.

Vigo, ..... de ..... de 20...

O PROFESOR RESPONSABLE

Asdo.: .....



**UNIVERSIDADE  
DE VIGO**

**OFICINA DE I+D  
Vicerrectorado de Investigación  
Campus Universitario  
36310 Vigo  
Tel: + 34 986 812 236/7  
Fax: +34 986 812 140**

**FOLLA RESUMO DO PROXECTO DE I+D**

Nº Rex. \_\_\_\_\_

TÍTULO DO TRABALLO:

PERÍODO DE REALIZACIÓN:

EMPRESA OU ORGANISMO:

**RESUMO DO TRABALLO**

PALABRAS CLAVE:

<b>CONFORME</b> DIRECTOR DO TRABALLO:  SINATURA:   DATA:	<b>AUTORIZACIÓN</b> DIRECTOR DO DEPARTAMENTO OU INSTITUTO DE:  NOME:  SINATURA:   DATA:	<b>AUTORIZACIÓN</b> VICERREITOR DE INVESTIGACIÓN  SINATURA:   DATA:
--	--	---



**UNIVERSIDADE  
DE VIGO**

**OFICINA DE I+D  
Vicerrectorado de Investigación  
Campus Universitario  
36310 Vigo  
Tel: +34 986 812 236/7  
Fax: +34 986 812 140**

**ORZAMENTO ECONÓMICO DO PROXECTO DE I+D**

**1.- INGRESOS:**

**1.1.** Importe do proxecto

**2.- GASTOS MATERIAIS E PERSOAIS DE EXECUCIÓN:**

**2.1** Viaxes e axudas de custo

**2.2** Material funxible

**2.3** Servicios profesionais externos

**2.4** Boleiros

**2.5** Persoal contratado

**2.6** Gastos protocolarios

**2.7** Outros

**2.8** P.A.S. (Relación nominal)

**2.9** Material inventariable

**2.10** Custos indirectos da Universidade (10% do concepto 1.1 – 2.9)

**2.11 GASTOS TOTAIS**

**3.- DIFERENCIA ENTRE INGRESOS E GASTOS:**

**3.1** Ingreso Departamento ou Instituto (como mínimo o 15% de 3)

**3.2** Retribucións do profesorado (como máximo o 85% de 3)

**INFORME DA OFICINA DE  
I+D**

FAVORABLE  DESFAVORABLE

A DIRECTORA:

Asdo: Ángeles López Lozano

DATA:

**INFORME DA COMISIÓN DE  
CURSOS E CONVENIOS**

FAVORABLE  DESFAVORABLE

O PRESIDENTE:

Asdo:

DATA:

