

Instrucción técnica IT.[PC 07.112]-02

Tutorial para realizar aviso a los investigadores responsables de centro de gasto a justificar

Según la propuesta de mejora realizada con la responsable del Proceso PC07 se adjunta tutorial para controlar y tener constancia del aviso a los responsable de las actividades investigadoras, tres meses antes de la finalización de la actividad investigadora que lo requiera y si la actividad es plurianual 10 meses antes de la finalización de la actividad para intentar disminuir los reintegros de subvenciones.

1. En el campo "Asunto" del mail que se remite al responsable del centro de gasto se indica "INFORMACIÓN DISPONIBLE ACTIVIDAD INVESTIGADORA". Con ello, y con un filtro en Gmail ⁽¹⁾ tal cual se muestran a continuación, se consigue que se deje una copia en una carpeta que previamente se ha creado ⁽²⁾. Para tener justificación del aviso realizado.

← Cuando un mensaje coincida de forma exacta con los criterios de búsqueda:

- Saltar Recibidos (Archivarlo)
- Marcar como leído
- Destacar
- Aplicar la etiqueta: CARPETA CORREOS R.../AVISOS DISPONIBLE ACTIVIDAD INVESTIGADORA ▼
- Reenviar [Añadir dirección de reenvío](#)
- Eliminar
- No marcar nunca como spam
- Enviar plantilla: Elegir una plantilla... ▼
- Marcar siempre como importante
- No marcar nunca como importante
- Clasificar como: Elige una categoría... ▼
- Aplicar el filtro también a los mensajes que cumplan los criterios.

Más información Crear filtro

(1) En configuración, ver todos los ajustes, filtros y direcciones bloqueadas, crear un filtro.

(2) Llamaremos a esta etiqueta "AVISOS DISPONIBLE ACTIVIDAD INVESTIGADORA". En ella Gmail deja copia de los mails que se remiten informado del disponible de la actividad investigadora.

Se adjunta a continuación modelo de correo para enviar la información:

Estimado “nombre del investigador”, se acerca el final de la ejecución económica de la actividad investigadora y se ha comprobado que tiene un disponible de “importe” euros.

Lo que le comunico a efectos de realizar los gastos oportunos para la ejecución de gastos integra prevista en la Memoria de la actividad.

Un saludo.

Para finalizar indicar que para tener controladas las fechas de envío de los correos se puede poner un aviso en el Calendar, en el momento que nos remitan desde el Servicio de Gestión de la Investigación la información de la actividad investigadora.