

## PREGUNTAS FRECUENTES CONVOCATORIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS ORIENTADOS A LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y A LA TRANSICIÓN DIGITAL TED2021

*Versión 4: 15 de diciembre de 2021*

Versión	Causa del cambio		Fecha del cambio
1	Documento inicial.		07/12/2021
2	Pregunta 68		09/12/2021
3	Preguntas: 89.3;89.4 y 89.7		13/12/2021
4	Pregunta 7		15/12/2021

## ÍNDICE

<b>SIGLAS</b> .....	<b>10</b>
<b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONVOCATORIA</b> .....	<b>10</b>
1. ¿Dónde puedo realizar consultas y resolver dudas de la convocatoria?.....	10
<b>CARACTERÍSTICAS DE LA NUEVA CONVOCATORIA</b> .....	<b>11</b>
2. ¿Cuáles son las características principales de la convocatoria de ayudas a Proyectos Estratégicos orientados a la transición ecológica y a la transición digital?.....	11
3. ¿Cuál es el presupuesto y financiación de la convocatoria? .....	11
4. ¿Cuál es la duración y plazo de ejecución de los proyectos? .....	11
5. ¿Qué actividades financia la convocatoria?.....	11
6. ¿Qué novedad hay en esta convocatoria?.....	12
<b>ENTIDADES SOLICITANTES</b> .....	<b>12</b>
7. ¿Qué entidades pueden concurrir y solicitar ayuda a la convocatoria? .....	12
<b>CARACTERÍSTICAS Y TIPOS DE PROYECTOS</b> .....	<b>13</b>
8. ¿Cuáles son los tipos de proyectos que contempla la convocatoria? .....	13
8.1. Proyectos tipo A.....	13
8.1.1. ¿Existe una edad límite para ser IP de un proyecto tipo A? .....	13
8.1.2. ¿Un Centro de Apoyo Tecnológico puede solicitar un proyecto de tipo A con un IP que no tiene doctorado? .....	13
8.2. Proyectos tipo B.....	13
9. ¿Cuáles son las formas de ejecución de los proyectos? .....	14
<b>PROYECTOS COORDINADOS</b> .....	<b>14</b>
10. Características de los proyectos coordinados .....	14

11. ¿En qué se distingue un proyecto coordinado (con dos IP y sendos equipos de investigación) de otro no coordinado con dos IP? .....	14
12. ¿Qué peculiaridades tiene en la aplicación de solicitud la presentación de un proyecto coordinado? .....	14
13. ¿Quién es el/la IP de un proyecto coordinado?.....	15
14. ¿Los subproyectos de un coordinado pueden ser de tipo A? .....	15
15. ¿Pueden pertenecer a la misma entidad o institución los distintos subproyectos de un coordinado?.....	15
16. ¿Cómo se financian los proyectos coordinados?.....	15
17. ¿Pueden ser diferentes las áreas temáticas de los subproyectos?.....	15
18. ¿Cómo se evalúan los proyectos coordinados? .....	15
19. En un proyecto coordinado cada subproyecto tiene un título y un resumen, ¿pueden coincidir el título y el resumen del proyecto coordinado con el de alguno de los subproyectos? .....	15
20. Aparte de la propuesta científico-técnica resumida, de la memoria del proyecto coordinado que se envían por el coordinador, ¿cada subproyecto debe enviar su propuesta resumida, memoria individual separadamente mediante la aplicación de solicitud?.....	15
21. Vamos a solicitar un proyecto coordinado formado por 3 subproyectos. En el caso de que uno de los subproyectos no consiguiera financiación ¿podríamos subcontratar las tareas que tuviera asignadas? .....	16
22. En el caso de un proyecto coordinado en el que uno de los subproyectos no resulta financiado ¿Se pueden incorporar las personas que forman parte del subproyecto no financiado en los subproyectos financiados? .....	16
<b>LAS ÁREAS TEMÁTICAS.....</b>	<b>16</b>
23. ¿Dónde puedo encontrar la relación de las áreas temáticas? .....	16
24. ¿Qué importancia tienen las áreas temáticas?.....	16
25. ¿Qué es el código FORD?.....	16
<b>LOS/LAS INVESTIGADORES/AS PRINCIPALES .....</b>	<b>17</b>
26. ¿Qué requisitos deben cumplir los/las investigadores/as principales? .....	17
27. ¿Puedo presentarme a un proyecto tipo A si he obtenido el grado de doctor/a antes del 1 de enero de 2011? .....	17
28. ¿Cómo se acreditan algunas de las situaciones citadas en el artículo 37.3.c) de la convocatoria que deban considerarse para la ampliación de la fecha límite inferior para la obtención del grado de doctor? .....	17
29. ¿Se tienen que acreditar las situaciones de interrupción que se mencionan en el artículo 45.2.c) que hayan interrumpido la actividad investigadora, según la relación indicada en dicho artículo, y que podrán ampliar el periodo de aportación de méritos, incrementándolo en un periodo igual al tiempo de interrupción por dichas situaciones, siempre que se produzca concurrencia de cada una de ellas, con el periodo de aportación de méritos? .....	17
30. ¿Puede ser IP una persona que está de baja por enfermedad, o bien por maternidad/paternidad a fecha fin del plazo de presentación de solicitudes? .....	17
31. Requisito vinculación .....	17
31.1. ¿Puede ser IP una persona vinculada a una entidad que no es la solicitante? .....	17

31.2. Si la entidad solicitante y la entidad a la que pertenece el/la IP están vinculadas, ¿también es necesaria la autorización? .....	18
31.3. ¿Pueden dos IP de un mismo proyecto (sin ser coordinado) pertenecer a distintas instituciones? .....	18
31.4. Si un/una IP no tiene vinculación en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pero espera tenerla ¿puede ser IP?.....	18
31.5. Un/a investigador/a del programa «Ramón y Cajal» cuyo contrato no tenga la duración suficiente ¿puede ser IP? .....	18
31.6. ¿Pueden un “ad honorem” del CSIC, un emérito de universidad pública o un académico numerario presentar una solicitud? .....	19
31.7. ¿A qué se refiere en el artículo 37.2.b) de la convocatoria la expresión “cualquier otro vínculo profesional con la entidad solicitante (...)”? .....	19
31.8. Un/a investigador/a en excedencia ¿puede presentarse a la convocatoria? .....	19
31.9. ¿Qué ocurre si, una vez iniciado el proyecto, se concediera una excedencia al/la IP?.....	19
31.10. ¿Qué ocurre si, una vez iniciado el proyecto, el/la IP se traslada a otra entidad? .....	19
31.11. ¿Se puede ser IP si la vinculación con la entidad solicitante no cubre todo el período de ejecución de la ayuda?.....	20
32. Régimen de participación y compatibilidad.....	20
32.1. ¿Cuál es el régimen de participación y compatibilidad de los/las IP? ..	20
32.2. ¿Qué sucede si no se cumple el régimen de participación y compatibilidad por parte del/de la IP? .....	20
33. Si se presenta un proyecto con dos IP y sólo uno/a de ellos/as incumple los requisitos exigidos ¿qué sucede? .....	20
34. ¿Qué sucede si tras la evaluación científico-técnica de una solicitud de un proyecto con dos IP se propone que el proyecto se ejecute solo con un/a de ellos/as como IP? .....	20
35. Respecto a solicitar un proyecto en el que haya dos IP y no uno ¿cómo afecta a la valoración del equipo de investigación? ¿se hace promedio de los méritos del CVA de cada IP? .....	20
<b>EL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>21</b>
36. ¿Dónde se describen los requisitos que deben cumplir las personas que participan en el equipo de investigación? .....	21
37. Requisito de vinculación.....	21
37.1. Si la vinculación de un/a investigador/a no cubre todo el periodo de ejecución del proyecto, ¿puede ser miembro del equipo de investigación?.21	
37.2. ¿Puede un investigador/a vinculado/a a una entidad distinta de la entidad solicitante formar parte del equipo de investigación de un proyecto? .....	21
37.3. ¿Puede un/a investigador/a Juan de la Cierva figurar en el equipo de investigación de una solicitud? .....	21
37.4. ¿Puede formar parte del equipo de investigación una persona que tenga el título de doctor/a o licenciado/a y que tenga vinculación como funcionario/a o como personal laboral si pertenece a un grupo o escala técnica? .....	21

37.5. Un doctor con vinculación a una empresa, ¿puede formar parte del equipo de investigación? .....	22
37.6. Los profesores asociados u otro personal que solo tenga contratos por un año que se van renovando, ¿podrían pertenecer al equipo de investigación, o deberían ser del equipo de trabajo? .....	22
38. Régimen de participación y compatibilidad.....	22
38.1. ¿Cuál es el régimen de participación y compatibilidad de las personas que componen el equipo de investigación? .....	22
38.2. ¿Qué sucede si un/a investigador/a que se presenta en el equipo de investigación incumple el régimen de participación y compatibilidad? .....	22
39. ¿Se pueden incluir como miembros el equipo de investigación investigadores extranjeros? ¿y a los investigadores españoles que estén trabajando fuera de España?.....	22
40. ¿Hay opciones de que un proyecto sea financiado si no cuenta con equipo de investigación? En caso afirmativo, ¿cómo se puntuaría?.....	22
<b>EL EQUIPO DE TRABAJO .....</b>	<b>23</b>
41. ¿Qué es el equipo de trabajo y quiénes pueden incluirse en el mismo? .....	23
42. ¿Dónde se indican las personas que componen el equipo de trabajo? .....	23
43. ¿Puede formar parte del equipo de trabajo una persona que figura o participa en el equipo de investigación de otro proyecto? .....	23
44. ¿Puede formar parte del equipo de trabajo una persona con vinculación a una entidad válida hasta el final del proyecto, pero cuya entidad no le autoriza a participar en el equipo de investigación de un proyecto?.....	23
45. Soy investigador/a predoctoral, pero mi contrato es con una entidad válida y su duración abarca la del proyecto solicitado. ¿Puedo formar parte del equipo de investigación?.....	23
46. ¿Puede formar parte del equipo de trabajo un/a doctor/a sin adscripción a una entidad en el momento actual? ¿Y si esa persona es un/una titulado/a superior?24	
47. ¿Una persona puede pertenecer al equipo de trabajo de más de un proyecto? .....	24
48. ¿Qué tipo de tareas pueden realizar investigadores extranjeros que pertenezcan al equipo de trabajo? ¿Pueden ser, por ejemplo, tareas de asesoramiento científico, diseño de experimentos, evaluación y discusión de resultados y aceptación y supervisión de estudiantes de doctorado durante estancias corta en sus respectivos centros? .....	24
<b>PRESUPUESTO .....</b>	<b>24</b>
49. ¿Qué gastos son elegibles y cuáles no? .....	24
50. ¿Qué ocurre si, una vez concedido el proyecto, alguno de los gastos previstos en la solicitud es de importe superior al presupuestado, o si surge la necesidad de hacer un gasto que no se pudo prever entonces? .....	24
51. De acuerdo con la naturaleza jurídica de mi institución, ¿es posible presentar el proyecto en la modalidad de costes totales? .....	24
52. La contratación del IP del proyecto y/o de miembros del equipo de investigación ¿es gasto elegible?.....	24
53. ¿Son elegibles los gastos de personal propio de la entidad solicitante de la ayuda? .....	25
54. ¿Son elegibles los gastos de alquiler de equipamiento inventariable?.....	25

55. En el concepto de reparación y mantenimiento de equipos, ¿estos equipos tienen que haber sido adquiridos por el proyecto, o pueden ser equipos ya existentes en la entidad (que no sean de uso general, claro)? ¿Hay alguna restricción respecto a con qué fondos se han adquirido esos equipos?..... 25
56. En cuanto al inventariable ¿se puede financiar su amortización?..... 25
57. Respecto al uso de servicios proporcionados por otros laboratorios de nuestra entidad, ¿es correcto calcular los costes directos de ejecución usando tarifas públicas y repercutir los gastos de personal de estos servicios si no forman parte ni del grupo de trabajo ni del equipo de investigación?..... 25
58. ¿Se considera elegible el material de protección de laboratorio, material de protección COVID-19 y pruebas diagnósticas de COVID-19? ..... 25
59. Vamos a presentar un proyecto que requiere la realización de determinadas actividades en un centro tecnológico, entidad distinta de la entidad beneficiaria, para lo que hemos previsto solicitar a esa entidad que autorice a uno de sus expertos a participar en el equipo de investigación de este proyecto. ¿Podría subcontratarse a ese centro tecnológico para que participase ese experto? ..... 26
60. ¿Dónde hay que incluir los costes indirectos en la aplicación de solicitud? .. 26
61. ¿Es posible firmar convenios de colaboración entre la entidad beneficiaria y otra entidad participante en el proyecto con el fin de regular la transferencia de una parte de los fondos para imputar gastos? ..... 26
62. Los importes que se han concedido al proyecto para cada anualidad puede que no coincidan exactamente con las necesidades de gasto por anualidades. En caso de no poder hacer uso de todo el importe asignado para una anualidad ¿es posible utilizar este remanente en la siguiente anualidad? ¿Hay que pedir autorización para ello? ..... 26
63. ¿Qué se entiende por subcontratación?..... 27
64. ¿Cuál es el porcentaje máximo de subcontratación elegible? ..... 27
65. Si el gasto planteado como subcontratación supone más del 25% del total, es decir, no cumple lo establecido en el artículo 40 de la convocatoria, ¿puede solicitarse su incremento según contempla el artículo 52 antes de presentar la solicitud, o se debe dejar el presupuesto con un porcentaje máximo de subcontratación del 25% y solicitarse su incremento posteriormente a la resolución de concesión?..... 27
66. ¿Son elegibles costes de utilización de servicios de otros organismos distintos de la entidad beneficiaria (sin incluir ICTS)? ..... 27
67. ¿Será posible pagar con cargo a la ayuda gastos de viajes y dietas de investigadores/as de entidades extranjeras o nacionales relevantes para el desarrollo del proyecto y no pertenecientes al equipo de investigación? ..... 27
68. En gastos de movilidad, ¿qué duración pueden tener las estancias breves? .27
69. Las licencias de software técnico ¿son elegibles? ..... 28
70. Las licencias de programas de ofimática, ¿son elegibles? ..... 28
71. Los gastos de fungible informático ¿son elegibles? ..... 28
72. ¿Es elegible el gasto de carburante? ..... 28
73. ¿Debe presentarse un único informe de auditoría en la justificación económica que recoja el total del gasto ejecutado al finalizar el proyecto o hay que presentar un informe de auditor por cada anualidad que se justifica? ..... 28
74. ¿A qué se refiere el concepto “sujetos experimentales” que figura en el artículo 40 de la convocatoria? ..... 28



75. En caso de ser necesaria la utilización de un barco NO incluido en la COCSABO ¿puede incluirse el coste de alquiler en el presupuesto del proyecto? ¿Es necesario también en este caso cumplimentar el apartado de “Buque oceanográfico” incluyendo en este apartado el presupuesto correspondiente al alquiler y adjuntando los documentos “Plan de campaña” y “Acreditación de la solicitud de tiempo de uso”? ..... 28
76. Dónde se deben incluir los gastos de servicios como secuenciación de ADN, síntesis de genes, gastos de toma de datos NMR, cryo-EM y difracción de Rayos-X y servicios de análisis RNA-seq y proteómica? ..... 29
77. ¿Son elegibles los siguientes gastos: el alquiler de un vehículo para trabajos de campo; gastos de exportación de material arqueológico; costes por permisos de excavaciones arqueológicas; desplazamiento y estancia de los miembros del equipo en los trabajos de campo (excavaciones y similares)? ..... 29
- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: CONSIDERACIONES PREVIAS.....29**
78. ¿Cuáles son los requisitos previos para poder acceder a la aplicación de solicitud y presentar la solicitud? ..... 29
79. ¿Cómo se da de alta un/a RL en SISEN? ..... 30
80. ¿Cómo se presenta y registra una solicitud de ayuda?..... 31
81. ¿Cuál es el plazo de presentación de solicitudes? ..... 32
82. He revisado mi usuario del RUS y he comprobado que tengo varias direcciones. ¿A cuál de ellas me enviarán las comunicaciones sobre esta convocatoria? ..... 32
83. No puedo acceder con mi usuario del RUS a la aplicación de solicitud porque no recuerdo la contraseña y el correo electrónico asociado ya no es válido. ¿Qué debo hacer? ¿Cómo puedo modificar mis datos personales en el RUS? ..... 32
84. ¿A quién se refieren los datos de la persona de contacto de la entidad solicitante?..... 32
85. ¿Cuál es el contenido mínimo de la solicitud? ..... 33
86. ¿Qué documentos deben adjuntarse obligatoriamente a la solicitud, formando parte integrante de la misma? ..... 33
87. ¿Qué características debe tener la memoria científico-técnica? ..... 33
- 87.1. Si no he tenido tiempo de rellenar algunos apartados de la memoria científico-técnica, ¿podré adjuntarla corregida en un momento posterior al plazo de presentación de solicitudes o en subsanación? .....33
88. ¿Qué características debe tener la propuesta científico-técnica resumida? ... 33
89. ¿Qué características debe tener el CVA de los/las IP? ..... 34
- 89.1. Si no he tenido tiempo de rellenar algunos apartados del CVA, ¿podré adjuntarlo corregido en un momento posterior al plazo de presentación de solicitudes o en el período de subsanación?.....34
- 89.2. Si no presento el CVA en el modelo normalizado ¿es posible subsanar este defecto? .....34
- 89.3. ¿Las publicaciones en prensa se pueden incluir en el CVA?.....34
- 89.4. ¿Tienen que aportarse las publicaciones de los últimos 10 años relacionadas con el tema del Proyecto propuesto o todas? .....34
- 89.5. ¿Los títulos de las publicaciones deben traducirse al inglés?.....34
- 89.6. ¿Se considerarán publicaciones las que están publicadas online y tienen DOI asignado, pero aún no tienen número de revista y páginas concretas? 34

- 89.7. El resumen libre del currículum ¿puede recoger la trayectoria científica más allá del período de los 10 años anteriores a la fecha de cierre del periodo de presentación de solicitudes? Es decir, ¿puede ser más amplio o únicamente debe estar referido al período señalado? .....35
- 89.8. ¿Cada miembro del equipo de investigación tiene que entrar a la aplicación de solicitud para rellenar su CV? ¿Deben presentar su CVA en el modelo normalizado disponible en la web de la convocatoria? ¿Los CVA del equipo de trabajo no se deben adjuntar? ¿O se debe hacer un resumen de la trayectoria de los investigadores en alguna sección de la memoria científico-técnica?.....35
90. ¿Qué documentación adicional se ha de adjuntar obligatoriamente en la solicitud telemática? ..... 35
91. En cuanto a los documentos referentes a la campaña antártica, los datos del/de la jefe/a de campaña, ¿se refiere a la dotación propia de cada base (en cuyo caso se desconoce hasta la constitución de la propia campaña) o al/a la jefe/a de campaña del proyecto que se solicita, es decir al/a la IP del proyecto? ..... 36
92. La convocatoria menciona que se pretende fomentar tanto la multidisciplinariedad como la interdisciplinariedad. ¿A qué se refieren estos conceptos? ..... 36
93. ¿Qué información debe consignarse en la pregunta” ¿Se desarrolla su propuesta en el contexto de una actuación de colaboración internacional que compete al Ministerio de Ciencia e Innovación a través de acuerdos o memorandos de entendimiento?”? ..... 36
94. ¿Hay información acerca de cómo se evalúa la dimensión de género de las propuestas? ..... 36
95. ¿Qué significa que cumple con el principio DNSH? ..... 36
96. ¿Debemos iniciar el trámite correspondiente “Plan de depósito inicial de encuestas de I+D” en el CIS?..... 37
97. ¿Se permite la inclusión de EPO (Ente Promotor Observador) en la memoria científico-técnica? ..... 37
98. Datos de Investigación ¿Qué son los datos de investigación? ..... 38
99. Datos de Investigación - ¿Qué es un Plan de Gestión de Datos? ..... 38
100. Datos de Investigación - ¿Debo incluir en la solicitud de mi proyecto el Plan de Gestión de Datos (PGD)? ..... 38
101. Datos de Investigación - ¿Cuándo debo enviar el Plan de Gestión de Datos? ..... 38
102. Datos de Investigación ¿Qué datos de investigación se deben depositar?... 38
103. Datos de Investigación ¿Qué repositorios se podrán utilizar para depositar los datos?..... 39
104. ¿Es posible sustituir en la memoria las referencias bibliográficas por un enlace? Es decir, que cada vez que se cite un trabajo, esta cita lleve al *link* de ese trabajo en la web..... 39
105. La convocatoria obliga a que se publique en abierto, pero ¿a qué se refiere? ..... 39
106. La publicación de resultados en repositorios abiertos, ¿se refiere por ejemplo a las revistas científicas a las que accede la comunidad científica del campo científico correspondiente? ..... 39
107. ¿Qué se debe incluir en el apartado de Condiciones Específicas (Anexo III) en relación con los puntos de “Una indicación de las instalaciones que son

- preceptivas y de las que dispone en su institución para la ejecución del proyecto. Y en su caso, su previsión para aquellas instalaciones de las que no dispone” y “La relación de autorizaciones preceptivas de las que ya dispone, o que se encuentren en tramitación, para las actividades previstas en el proyecto”? ..... 39
108. ¿Hace falta presentar algún tipo de documentación específica si en el proyecto propongo trabajos con líneas celulares humanas o organoides humanos? ..... 40
109. ¿Hay algún dato identificativo relativo a los investigadores que se deba aportar en el formulario de solicitud? ..... 40
110. ¿Es suficiente con que figuren los méritos desde 2011 en ORCID, o se requiere un historial completo? ..... 40
111. ¿Es aconsejable poner los artículos que estén en ORCID o no hace falta pues los evaluadores lo miraran en ORCID? ..... 40
112. Al intentar dar de alta en la aplicación de solicitud a un miembro del equipo de investigación de una entidad extranjera, no ha sido posible, debido a que su entidad no figura en el buscador de la aplicación. ¿Existe alguna forma de editar o introducir en la aplicación dicha entidad extranjera del investigador, aunque no aparezca en el buscador de entidades de la aplicación de solicitud? ..... 40
113. ¿Dónde se indica la dedicación de las personas del equipo de investigación?..... 41
114. ¿A qué se compromete la entidad solicitante al firmar el/la RL la solicitud?. 41
115. Acabo de generar una solicitud definitiva para un proyecto en el que soy IP y en la aplicación de solicitud me aparece la opción de firma de la solicitud, a pesar de que yo no soy representante legal de mi entidad. ¿Tengo que firmar electrónicamente la solicitud definitiva como IP?..... 41
116. ¿Pueden tanto el/la IP como los miembros del equipo de investigación y del equipo de trabajo introducir su firma digital en lugar de la firma manuscrita en la solicitud?..... 41
117. ¿Qué medios de firma son válidos para las personas que figuran en la solicitud (IP, equipo de investigación y equipo de trabajo)? ..... 42
118. He generado mi solicitud definitiva dentro de plazo, ¿cuándo sabré si ha llegado correctamente a su destino? ..... 42
119. ¿Cómo se desbloquea una solicitud? ..... 42
120. ¿Cómo puedo comprobar si la aplicación de firma dará problemas con la configuración de mi ordenador? ..... 42
121. ¿Cómo se tiene constancia de que la solicitud ha sido convenientemente registrada mediante la firma electrónica? ..... 43
122. Una vez cerrado el plazo de presentación de solicitudes ¿cómo puedo consultar la situación de mi solicitud? ..... 43
123. ¿Cómo puedo acceder a la Carpeta Virtual de Expedientes Facilit@? ..... 43
124. Además de consultar la situación de mi solicitud, ¿qué otras acciones se realizan a través de Facilit@? ..... 43
125. En el caso de que la solicitud de la ayuda se presente con dos IP ¿ambos investigadores pueden tener acceso a Facilit@?..... 44
126. Respecto al número de contratos o convenios con la administración relacionados con el proyecto y su financiación, si varios participantes hemos participado en contratos/convenios comunes, ¿se cuenta una vez la financiación de ese proyecto? ..... 44
127. En el apartado "Proyecto" > "Indicadores de proyecto" > "Personal involucrado en el proyecto: equipo de trabajo", se distingue entre Doctores,



- Licenciados, Técnicos o Personal en formación. ¿El personal en formación, (por ejemplo, del Programa FPI) debe contabilizarse como Licenciado o cómo personal en formación? ..... 44
128. En el apartado "Número de tesis doctorales leídas relacionadas con el proyecto" ¿se han de incluir únicamente aquellas leídas con posterioridad al 1 de enero de 2011, o pueden indicarse tesis cuya fecha de lectura es anterior?..... 44
129. Respecto al número de patentes licenciadas. ¿Se refiere a patentes relacionadas con proyectos anteriores concedidos por el Ministerio o la Agencia? ..... 44
130. En el apartado "RESULTADOS PREVISTOS DEL PROYECTO. PUBLICACIONES DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL PROYECTO", nuestro equipo ha hecho una previsión del número mínimo de cada tipo (artículos, ponencias, etc.). ¿Deberíamos sin embargo estimar un número máximo? ..... 44
131. Si nuestro proyecto no está relacionado con la actividad medioambiental, cómo debemos responder al apartado: "¿Está sujeto el proyecto a la normativa medioambiental (artículo 7 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental)?" ..... 44
132. A la pregunta de si tiene proyectos H2020, ¿se refiere a si alguno de los miembros del equipo es IP de este tipo de proyectos, o a si es miembro del equipo investigador de estos proyectos? ..... 44
133. Cuando pregunta por contratos con Administración, con empresas, ¿se refiere a todos los miembros del equipo y a contratos que están vigentes en la fecha de presentación, o pueden ser de los últimos años? ..... 45
134. Cuando se indica revistas indexadas, ¿se deben considerar las revistas indexadas con factor de impacto JCR o SJR? ¿O es opcional? ..... 45
135. En mi proyecto voy a realizar entrevistas y encuestas. En el apartado "Implicaciones éticas y/o de bioseguridad" de la solicitud, ¿debo responder "Sí" a alguna pregunta?..... 45
136. Una parte de la ejecución de nuestro proyecto incluye la realización de un trabajo etnográfico basado en encuestas anónimas, ¿debo responder "Sí" a "implicaciones éticas y/o de bioseguridad"? ¿Debemos también cumplimentarlo en la memoria científico-técnica con la información correspondiente? ¿Y rellenar el formulario para el Plan de depósito inicial de encuestas de I+D cuyo enlace aparece en la página web de la convocatoria? ..... 45
137. Los/as IP de los proyectos que utilicen OMG deben presentar la solicitud de autorización/notificación para realizar actividades con OMG a través de la sede electrónica del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. Si el centro dónde trabajo dispone de todos los permisos para el trabajo confinado con dichos animales, ¿es necesario que yo presente otra solicitud individual, o bastaría con adjuntar la documentación de la que dispone mi centro? Si yo tuviera que hacer la solicitud, ¿qué pasos debo seguir para obtenerla? ..... 45
138. En la solicitud en línea, en el apartado "Otros datos del proyecto", se pregunta: "¿Está sujeto el proyecto a la normativa medioambiental (artículo 7 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental)?" ¿Cómo puedo saber si mi proyecto está sujeto a dicha normativa? ..... 45
139. ¿Cómo se notifican los sucesivos actos del procedimiento de tramitación de la convocatoria? ..... 46

## SIGLAS

- CVA: «Curriculum vitae» abreviado.
- CVN: «Curriculum vitae» normalizado.
- DNSH: Do-No-Significant-Harm
- FECYT: Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología.
- FORD: *Fields of Research and Development*.
- I+D+i: Investigación, desarrollo e innovación.
- INIA: Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria.
- IP: Investigador/a Principal.
- MCIN: Ministerio de Ciencia e Innovación.
- NABS:  
*Nomenclature for the Analysis and Comparison of Science Budgets and Programmes.*
- ORCID: *Open Researcher and Contributor ID*.
- RL: el/la Representante Legal de la entidad solicitante.
- TED: Transición Ecológica y Digital
- RUS: Registro Unificado de Solicitantes.
- SISEN: Sistema de Entidades.

## INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONVOCATORIA

### 1. ¿Dónde puedo realizar consultas y resolver dudas de la convocatoria?

La información específica relativa a esta convocatoria podrá consultarla en la [página web de la Agencia Estatal de Investigación](#), en el enlace correspondiente a la convocatoria de ayudas a [Proyectos Estratégicos orientados a la transición ecológica](#) y a [la transición digital](#). TED2021:

Podrá acceder a la siguiente información y documentos:

- Orden de bases reguladoras y convocatoria.
- Extracto de la convocatoria.
- Modelos de documentos e Instrucciones para su cumplimentación.
- Manual de ayuda a la presentación de solicitudes.
- Otra información de interés relacionada con la presentación de solicitudes a la convocatoria.

Acceso a aplicaciones y registros:

- Enlace a la [Sede Electrónica](#) del Ministerio de Ciencia e Innovación
- Enlace a la [Aplicación de Solicitud](#).
- Enlace a la [Aplicación de Firma y Registro electrónicos](#).
- Enlace al [Registro Unificado de Solicitantes RUS](#).
- Enlace al [Registro y Administración de Entidades SISEN](#).

Contactos para consultas e incidencias:

- **Con carácter general: Información y Atención al ciudadano.**
- **Consultas relativas a la convocatoria y presentación de solicitudes** [ted.solicitud@aei.gob.es](mailto:ted.solicitud@aei.gob.es)
- **Consultas e incidencias de tipo informático, relacionadas con la aplicación de solicitud, aplicación de firma, Registros RUS y SISEN:** [cauidi@aei.gob.es](mailto:cauidi@aei.gob.es)
- **Consultas relacionadas con Sistema/Administración de Entidades SISEN:** [registroentidades@aei.gob.es](mailto:registroentidades@aei.gob.es)

Toda la información, avisos, publicaciones etc. se actualizarán en la página web de la convocatoria a lo largo de la tramitación de todo el procedimiento.

## CARACTERÍSTICAS DE LA NUEVA CONVOCATORIA

### 2. ¿Cuáles son las características principales de la convocatoria de ayudas a Proyectos Estratégicos orientados a la transición ecológica y a la transición digital?

La nueva convocatoria de ayudas a **Proyectos Estratégicos orientados a la transición ecológica y a la transición digital 2021**, tiene como finalidad fomentar las actividades de I+D+i con el fin de incrementar la competitividad y liderazgo internacional de la ciencia y la tecnología españolas a través de la generación de conocimiento científico, mediante una investigación de calidad orientada a la transición ecológica y a la transición digital.

### 3. ¿Cuál es el presupuesto y financiación de la convocatoria?

Las ayudas en forma de subvención objeto de esta convocatoria, cuyo presupuesto es de 296 M€, están financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea, de conformidad con el Reglamento (UE) 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID-19 y para la adecuada gestión de los fondos europeos procedentes del acuerdo alcanzado por el Consejo Europeo el 21 de julio de 2020 en el marco del plan extraordinario [Next Generation EU](#).

### 4. ¿Cuál es la duración y plazo de ejecución de los proyectos?

La duración de los proyectos (y subproyectos) será de 2 años.

El plazo de ejecución de los proyectos se especificará en la resolución de concesión y, en todo caso, la fecha de inicio no será anterior al 01/01/2022.

### 5. ¿Qué actividades financia la convocatoria?

La transición ecológica se aplica a las actividades productivas, a la protección de los recursos naturales y a la calidad de vida de las personas y de la sociedad en su conjunto. Los proyectos se dirigirán a aspectos como la descarbonización, la eficiencia energética, el despliegue de las energías renovables, la electrificación de la economía, el desarrollo del almacenamiento de energía, las soluciones basadas en la naturaleza, la restauración ecológica, la economía circular y la mejora de la resiliencia de todos los sectores económicos, entre otros, con la finalidad de contribuir a los objetivos medioambientales de la transición ecológica recogidos en el Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020 (en adelante, «Reglamento de Taxonomía»).

La transición digital pretende digitalizar toda la cadena de valor en sectores tructores, aprovechando plenamente las sinergias y oportunidades de los nuevos desarrollos tecnológicos y de gestión de datos. Los proyectos se orientarán a la generación de conocimiento científico, el desarrollo de tecnologías o el soporte a las políticas en aspectos como la agenda urbana, la educación, la agricultura, el turismo, la industria, la movilidad, la modernización de la Administración pública, la ciberseguridad o la nueva economía de los cuidados, entre otros. Para ello será preciso usar tecnologías digitales disruptivas, y poner en el centro del proceso a las personas y sus derechos digitales. La transición digital supondrá un importante apoyo a la transición ecológica y deberá ser inclusiva y sostenible, vertebradora de la cohesión territorial y social.

## 6. ¿Qué novedad hay en esta convocatoria?

La evaluación de las solicitudes se realizará en **dos fases**, conforme a lo establecido en el artículo 19.1 de las bases reguladoras, y en el artículo 47 de la convocatoria; y, será competencia de la Subdivisión de Coordinación y Evaluación y se atenderá a las buenas prácticas internacionalmente admitidas para la evaluación. La documentación requerida para ambas fases se deberá presentar en la solicitud.

a) **Fase 1.** Será objeto de evaluación la propuesta científico-técnica resumida

Las solicitudes serán evaluadas según los criterios de evaluación por comisiones técnicas, y por una comisión de selección reducida que estará constituida, al menos, por tres personas de la comisión de selección encargada de evaluar la segunda fase.

El criterio de evaluación para esta primera fase será excluyente, por lo que, si no se supera el umbral establecido, la solicitud será denegada, previo trámite de alegaciones, lo que impedirá su paso a la segunda fase de evaluación.

b) **Fase 2.** Será objeto de evaluación la memoria científico-técnica y el CVA de las/los IP.

Las solicitudes que hayan superado la primera fase de evaluación serán evaluadas por comisiones técnicas, y por una comisión de selección. La comisión de selección, a la vista de los informes de valoración científico-técnica emitidos por las comisiones técnicas de expertos (según criterios establecidos en el artículo 20 de la convocatoria), elaborará una relación de los proyectos que se consideren subvencionables y los que no.

## ENTIDADES SOLICITANTES

### 7. ¿Qué entidades pueden concurrir y solicitar ayuda a la convocatoria?

Podrán adquirir la condición de beneficiarios los organismos de investigación y de difusión de conocimientos de acuerdo con la definición establecida en el anexo I de la orden de TED2021. Dichos organismos deberán tener personalidad jurídica propia, estar válidamente constituidos y tener residencia fiscal o un establecimiento permanente en España:

a) Organismos públicos de investigación definidos en el artículo 47 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

b) Universidades públicas, sus institutos universitarios, y las universidades privadas con capacidad y actividad demostrada en I+D+i, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, que estén inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos, creado por el Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el Registro de Universidades, Centros y Títulos.

c) Entidades e instituciones sanitarias públicas y privadas vinculadas o concertadas con el Sistema Nacional de Salud, que desarrollen actividades de I+D+i.

d) Institutos de investigación sanitaria acreditados conforme a lo establecido en el Real Decreto 279/2016, de 24 de junio, sobre acreditación de institutos de investigación biomédica o sanitaria y normas complementarias.

e) Centros Tecnológicos de ámbito estatal y Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica de ámbito estatal que estén inscritos en el registro de centros creado por el Real Decreto 2093/2008, de 19 de diciembre, por el que se regulan los Centros Tecnológicos y los Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica de ámbito estatal y se crea el Registro de tales Centros.

f) Otros centros públicos de I+D+i, con personalidad jurídica propia, que en sus estatutos o en su objeto social o en la normativa que los regule, tengan la I+D+i como actividad principal.

g) Centros privados de I+D+i, con personalidad jurídica propia, que tengan definida en sus estatutos o en su objeto social o en la normativa que los regule, la I+D+i como actividad principal.

## CARACTERÍSTICAS Y TIPOS DE PROYECTOS

### 8. ¿Cuáles son los tipos de proyectos que contempla la convocatoria?

Se distinguen dos tipos de proyectos, en función del perfil del/de la IP que lidere el proyecto:

#### 8.1. Proyectos tipo A

Son proyectos que fomentan el acceso al sistema de I+D+i a investigadores/as jóvenes con contribuciones científico-técnicas relevantes e innovadoras, abriendo la posibilidad de que actúen como investigadores/as principales (IP).

Pueden estar dirigidos por uno/a o dos IP para los que la condición fundamental es la de haber obtenido el grado de doctor/a entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2018, correspondiendo esta fecha al acto de defensa y aprobación de la tesis doctoral, y en los casos en los que se posea más de un doctorado, a la fecha de obtención del primero de ellos. No obstante, existen ampliaciones de este plazo por razón de interrupción de la actividad investigadora (ver artículo 37.3.c) de la convocatoria).

Además, para poder ser IP de un proyecto de tipo A no se puede haber sido previamente IP durante más de un año de proyectos de investigación de las modalidades “Excelencia”, “Generación de Conocimiento”, “Retos Investigación” o “Proyectos de investigación en salud”, del Plan Estatal de I+D+i 2017-2020, ni en modalidades equivalentes de convocatorias de planes nacionales de I+D+i anteriores o de la modalidad de “Proyectos I+D+I para jóvenes investigadores sin vinculación o con vinculación temporal” en cualquiera de sus convocatorias.

Si el proyecto se presenta con dos IP, ambos/as deberán cumplir estos requisitos.

##### 8.1.1. ¿Existe una edad límite para ser IP de un proyecto tipo A?

No, la posibilidad de ser IP de un proyecto tipo A no depende de la edad, sino de la fecha de obtención del grado de doctor/a.

##### 8.1.2. ¿Un Centro de Apoyo Tecnológico puede solicitar un proyecto de tipo A con un IP que no tiene doctorado?

No. Para poder solicitar un proyecto de tipo A el/la IP (o los/as IP si fueran dos) debe cumplir los requisitos del artículo 37.3 de la convocatoria, y el primero de ellos se refiere a la fecha de obtención del grado de doctor/a, luego implica que debe tener dicho grado.

Si su IP es titulado/a superior y no tiene el grado de doctor/a, solo puede solicitar un proyecto de tipo B.

Las solicitudes que no cumplan los requisitos exigidos para la opción escogida quedarán excluidas” (artículo 45.1.a).

#### 8.2. Proyectos tipo B

Son proyectos dirigidos por uno/a o dos IP con una trayectoria investigadora consolidada y que cumplan con los requisitos que establece el artículo 37.2 para este tipo de proyectos.



La distinción entre el/la IP de los proyectos de tipo A y el/la IP de trayectoria consolidada de los de tipo B se materializa en dos cuestiones:

- la fecha de lectura de tesis del/de la IP:
  - para los proyectos de tipo B, debe ser anterior al 01/01/2019
  - para los de tipo A, debe estar comprendida entre el 01/01/2011 y el 31/12/2018
- La experiencia previa como IP:
  - para proyectos de tipo B no es requisito haber sido previamente IP
  - para los de tipo A, se exige no haber sido durante más de un año IP de algún proyecto de las modalidades citadas en el artículo 37.3.a).

Si el proyecto tiene 2 IP, y uno/a de ellos/as no cumple los requisitos para solicitar un tipo A, solo pueden pedir un proyecto tipo B.

### 9. ¿Cuáles son las formas de ejecución de los proyectos?

Los proyectos se podrán ejecutar de forma individual, con uno/a o dos IP y un equipo de investigación, o de forma coordinada, con varios subproyectos, cada uno de ellos con uno/a o dos IP y un equipo de investigación.

## PROYECTOS COORDINADOS

### 10. Características de los proyectos coordinados

Un proyecto coordinado es una propuesta de investigación que pueden presentar de dos a seis subproyectos, uno de los cuales será el subproyecto coordinador, que estará liderado por el/la IP coordinador/a que será la persona responsable de la investigación, de su seguimiento y de la coordinación científica.

Cada subproyecto estará liderado por uno/a o dos IP y un equipo de investigación., aunque todos formarán parte del mismo proyecto. La investigación deberá ser coordinada o ser complementaria para alcanzar unos objetivos comunes a partir de los objetivos particulares de cada subproyecto.

### 11. ¿En qué se distingue un proyecto coordinado (con dos IP y sendos equipos de investigación) de otro no coordinado con dos IP?

Un proyecto individual es el que se ejecuta con uno/a o dos IP y un equipo de investigación

Individual no quiere decir unipersonal, ya que los proyectos individuales tienen uno/a o dos IP, un equipo de investigación (en el que puede haber investigadores/as tanto de la entidad beneficiaria como de otras entidades que sean válidas), y/ un equipo de trabajo.

Un proyecto coordinado se compone de varios subproyectos (de 2 a 6), y cada subproyecto se ejecuta con uno/a o dos IP y un equipo de investigación.

En los proyectos coordinados se debe justificar la necesidad de la coordinación en la memoria científico-técnica.

A los efectos de gestión, cada subproyecto funciona como un proyecto individual. Lo que les une es la coordinación científica y el área temática de gestión.

### 12. ¿Qué peculiaridades tiene en la aplicación de solicitud la presentación de un proyecto coordinado?

En la página web de la convocatoria está disponible el documento

[Manual de presentación de solicitudes](#), en cuyo apartado VI encontrará la información relativa a cómo presentar un proyecto coordinado.

### **13. ¿Quién es el/la IP de un proyecto coordinado?**

El/la IP del subproyecto coordinador actuará como IP coordinador/a de la investigación del proyecto coordinado en su conjunto y será el/la encargado/a del seguimiento y de la coordinación científica de todos los subproyectos. Si el subproyecto coordinador tiene dos IP, ambos/as serán considerados/as IP coordinador/a.

### **14. ¿Los subproyectos de un coordinado pueden ser de tipo A?**

Sí, excepto el subproyecto coordinador (subproyecto 1), que deberá ser obligatoriamente de tipo B.

### **15. ¿Pueden pertenecer a la misma entidad o institución los distintos subproyectos de un coordinado?**

Sí, la entidad solicitante de los subproyectos que componen el proyecto coordinado podrá ser diferente o la misma, siempre que, en este último caso, se aporte una dimensión de relevancia que justifique que no pueda ejecutarse como un proyecto individual.

### **16. ¿Cómo se financian los proyectos coordinados?**

Cada subproyecto tendrá su propia financiación, en caso de ser aprobado.

Existe la posibilidad de que la ayuda se conceda solo a algunos de los subproyectos (entre ellos siempre deberá estar incluido el subproyecto coordinador). Si el subproyecto coordinador no fuese propuesto para su financiación, el resto de los subproyectos tampoco podrán ser financiados (artículo 39.5.d) de la convocatoria).

### **17. ¿Pueden ser diferentes las áreas temáticas de los subproyectos?**

No, el área temática será única y será la seleccionada por el/a IP coordinador/a en la aplicación de solicitud. Cuando el/la IP de un subproyecto introduzca el código identificador del proyecto coordinador, el campo relativo al área y subárea temática quedará bloqueado.

Todos los subproyectos serán evaluados en el área temática del subproyecto coordinador.

### **18. ¿Cómo se evalúan los proyectos coordinados?**

Los proyectos coordinados se evalúan en su conjunto y de manera individual cada subproyecto. Podrá proponerse la aprobación de solo algunos de los subproyectos, siempre que el subproyecto coordinador sea financiado (artículo 39.5.d)).

### **19. En un proyecto coordinado cada subproyecto tiene un título y un resumen, ¿pueden coincidir el título y el resumen del proyecto coordinado con el de alguno de los subproyectos?**

En el caso de los proyectos coordinados, se indicará un título para cada subproyecto, incluido el subproyecto coordinador, así como uno para el proyecto coordinado en su conjunto (artículo 45.1.c)).

El/la IP del subproyecto coordinador debe incluir un título identificativo y un resumen del proyecto coordinado, y además un título y resumen de su subproyecto. Es importante que el título del proyecto coordinado englobe el contenido de todos los subproyectos. Sin embargo, no necesariamente el título del proyecto coordinador y de los diferentes subproyectos tiene que ser diferente.

### **20. Aparte de la propuesta científico-técnica resumida, de la memoria del proyecto coordinado que se envían por el coordinador, ¿cada subproyecto debe enviar su propuesta resumida, memoria individual separadamente mediante la aplicación de solicitud?**

No, en los proyectos coordinados, la propuesta científico-técnica resumida y la memoria científico-técnica son comunes a todos los subproyectos que forman parte de él. Será, por

tanto, el subproyecto coordinador el que aportará ambos documentos, indicando en ellos los títulos de cada uno de los subproyectos y asignando, en la aplicación de solicitud, el orden a los subproyectos que componen el coordinado, de modo que sea coherente con la numeración asignada en la memoria científico-técnica y en la propuesta científico-técnica resumida. Se recomienda comprobar que la numeración asignada para cada subproyecto en ambos documentos coincide con la numeración asignada en la solicitud.

Cada uno de los subproyectos deberá adjuntar los CVA de los IP que vayan a participar en su subproyecto e indicar en la aplicación de solicitud la información relativa a los CVA de los miembros del equipo de investigación, pero no la propuesta científico-técnica resumida ni la memoria científico-técnica, que serán aportados por el subproyecto coordinador 1.

**21. Vamos a solicitar un proyecto coordinado formado por 3 subproyectos. En el caso de que uno de los subproyectos no consiguiera financiación ¿podríamos subcontratar las tareas que tuviera asignadas?**

No. Los subproyectos financiados entre los cuales ha de estar el subproyecto coordinador- no podrán subcontratar las actividades que figuren en la memoria como responsabilidad de los subproyectos no financiados (artículo 39.5.d) de la convocatoria).

**22. En el caso de un proyecto coordinado en el que uno de los subproyectos no resulta financiado ¿Se pueden incorporar las personas que forman parte del subproyecto no financiado en los subproyectos financiados?**

Si, una vez se inicie la ejecución del proyecto financiado se podrá solicitar la incorporación del personal de los subproyectos no financiados siguiendo el procedimiento descrito en el artículo 52 de la convocatoria. Esta incorporación en ningún caso supondrá un incremento de financiación.

## LAS ÁREAS TEMÁTICAS

**23. ¿Dónde puedo encontrar la relación de las áreas temáticas?**

La relación de áreas temáticas figura en el Anexo II de la orden. En la aplicación de solicitud podrá encontrar la relación de áreas y subáreas temáticas en la pestaña Datos del proyecto.

Puede acceder a una descripción de las áreas temáticas en [la página web de la Agencia](#).

**24. ¿Qué importancia tienen las áreas temáticas?**

Son muy importantes a efectos de la evaluación puesto que las comisiones técnicas se establecen según estas áreas y subáreas, de forma que los proyectos serán evaluados por una comisión técnica constituida por expertos especializados en dicha área o subárea temática.

El/la IP es quien mejor conoce el proyecto que presenta, por lo que es quien debe indicar a qué área temática se ajusta su proyecto.

En los proyectos coordinados todos los subproyectos se evaluarán en el área temática que haya seleccionado el/la IP coordinador/a.

No obstante, el órgano instructor, a propuesta motivada de la Subdivisión de Coordinación y Evaluación, podrá cambiar de oficio el proyecto a otra área temática (artículo 45.1.b) de la convocatoria).

**25. ¿Qué es el código FORD?**

Además de las áreas temáticas, en el formulario de solicitud se debe recoger el campo de la ciencia en la que se incluye el proyecto solicitado. Los códigos FORD pueden consultarse en el siguiente enlace: <https://www.oecd.org/science/inno/38235147.pdf>

## LOS/LAS INVESTIGADORES/AS PRINCIPALES

### 26. ¿Qué requisitos deben cumplir los/las investigadores/as principales?

Los requisitos que deben cumplir los/las IP están definidos en el artículo 37 de la convocatoria.

### 27. ¿Puedo presentarme a un proyecto tipo A si he obtenido el grado de doctor/a antes del 1 de enero de 2011?

Sí, si concurre alguna de las situaciones citadas en el artículo 37.3.c) de la convocatoria, lo debe indicar en el formulario de solicitud y aportar la documentación acreditativa de tales circunstancias.

### 28. ¿Cómo se acreditan algunas de las situaciones citadas en el artículo 37.3.c) de la convocatoria que deban considerarse para la ampliación de la fecha límite inferior para la obtención del grado de doctor?

Las interrupciones que pueden modificar la fecha límite inferior de obtención del grado de doctor requerida para poder ser IP de proyectos tipo A, establecidas en el artículo 37.3.c) de la convocatoria:

- deben indicarse en la aplicación de solicitud
- y acreditarse documentalmente en el momento de presentar la solicitud, aportando la resolución de reconocimiento de la baja o permiso certificado de la Seguridad Social de la situación indicada, copia del “Libro de Familia” con todas las hojas en que figuren padres e hijos o documento acreditativo expedido por el Registro Civil, según proceda, o cualquier otro documento oficial que justifique la situación señalada.

Cuando en la aplicación de solicitud se marca en datos del/de la IP (1 o 2, según corresponda) “Sí” en la pregunta “¿Alguna de las situaciones citadas en el artículo 37.3 de la convocatoria para la ampliación de la fecha límite inferior del plazo de doctorado le es de aplicación?”, se habilita la posibilidad de rellenar ese apartado en la propia aplicación de solicitud. Al introducir cada una de estas causas de interrupción, en la pestaña “Añadir documentos” irá apareciendo en el desplegable la solicitud de un documento en formato PDF para cada tipo de interrupción declarada.

Recuerde que debe incluir los documentos que acrediten las situaciones que le sean de aplicación en un PDF por cada tipo de interrupción (nacimiento de hijo/a, IT, etc.).

### 29. ¿Se tienen que acreditar las situaciones de interrupción que se mencionan en el artículo 45.2.c) que hayan interrumpido la actividad investigadora, según la relación indicada en dicho artículo, y que podrán ampliar el periodo de aportación de méritos, incrementándolo en un periodo igual al tiempo de interrupción por dichas situaciones, siempre que se produzca concurrencia de cada una de ellas, con el periodo de aportación de méritos?

No, no será preciso presentar acreditación de las interrupciones que se incluyan en el CVA de los/las IP en el momento de presentar la solicitud. No obstante, durante cualquier momento del procedimiento de concesión podrá solicitarse su acreditación.

### 30. ¿Puede ser IP una persona que está de baja por enfermedad, o bien por maternidad/paternidad a fecha fin del plazo de presentación de solicitudes?

Sí, ya que esas situaciones no implican pérdida de la vinculación con la entidad.

### 31. Requisito vinculación

#### 31.1. ¿Puede ser IP una persona vinculada a una entidad que no es la solicitante?

Sí, siempre que cumpla los siguientes requisitos:

- Que la entidad a la que esté vinculado cumpla los requisitos del artículo 36 de la convocatoria.

- Que cuente con autorización expresa de la entidad a la que esté vinculado/a y esta se comprometa al mantenimiento de su vinculación desde la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes hasta que finalice el periodo de ejecución del proyecto. Esta autorización la custodiará la entidad solicitante.

No obstante, se recuerda que, en caso de ser financiado, únicamente la entidad beneficiaria del proyecto podrá realizar y justificar los gastos en el marco del proyecto.

### **31.2. Si la entidad solicitante y la entidad a la que pertenece el/la IP están vinculadas, ¿también es necesaria la autorización?**

Sí, siempre que el/la IP esté vinculado/a con una entidad distinta de la solicitante es necesaria la autorización, que deberá custodiar la entidad solicitante, aunque las dos entidades estén vinculadas o se trate de un centro mixto.

### **31.3. ¿Pueden dos IP de un mismo proyecto (sin ser coordinado) pertenecer a distintas instituciones?**

Sí, siempre y cuando la entidad a la que pertenezca el/la IP que no sea la entidad solicitante también cumpla los requisitos para ser posible beneficiaria de las ayudas que se convocan (los del artículo 36), su entidad le autorice a participar como IP en un proyecto que solicitará una entidad diferente, y además declare que mantendrá su vinculación hasta la finalización del proyecto que se va a solicitar.

### **31.4. Si un/una IP no tiene vinculación en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pero espera tenerla ¿puede ser IP?**

La convocatoria en su artículo 37.2.b) 3.º establece que se considerará vinculación suficiente la expectativa de nombramiento o contratación con motivo de haber superado un procedimiento de selección de personal en concurrencia competitiva convocado por cualquier entidad del sector público.

Se consideran incluidas las convocatorias de ayudas públicas para la contratación de recursos humanos correspondientes al Programa Estatal de Promoción del Talento y su Empleabilidad en I+D+i, del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2017-2020, en las que se requiera estar en posesión del grado de doctor/a, y la incorporación de investigadores/as doctores/as que se financien con fondos de las convocatorias para las acreditaciones y ayudas «Severo Ochoa» y «María de Maeztu», del Programa Estatal de Generación de Conocimiento y Fortalecimiento Científico y Tecnológico del Sistema de I+D+i.

Los/as contratados/as del programa «Ramón y Cajal», del Programa Estatal de Promoción del Talento y su Empleabilidad en I+D+i, Subprograma Estatal de Incorporación, que se presenten como IP, si no cumplen el requisito de vinculación desde el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes hasta la fecha final del periodo de ejecución del proyecto, podrán ir con otro/a IP que cumpla los requisitos de la convocatoria, figurando este/a último/a como interlocutor/a con la Agencia, sin que en este caso se presuma ni sea necesario el compromiso por parte de la entidad del mantenimiento de la vinculación del/de la IP «Ramón y Cajal».

En todo caso, la vinculación deberá ser efectiva el día que se inicie el periodo de ejecución del proyecto y mantenerse durante todo el periodo de ejecución.

### **31.5. Un/a investigador/a del programa «Ramón y Cajal» cuyo contrato no tenga la duración suficiente ¿puede ser IP?**

Sí, cuando el contrato no abarque todo el periodo de ejecución del proyecto el/la IP tiene dos opciones:



- Presentarse solo/a, como único/a IP, en cuyo caso, al igual que ocurre con los demás investigadores/as, la presentación de solicitud por parte de la entidad solicitante supondrá el compromiso de mantener la vinculación del/la investigador/a hasta que finalice la ejecución del proyecto.
- Presentarse con otro/a IP que cumpla todos los requisitos de la convocatoria, siendo este/a último/a el/la que figurará como interlocutor/a ante la Agencia, sin que en este caso se presuma ni sea necesario el compromiso por parte de la entidad del mantenimiento de la vinculación del/la investigador/a contratado/a con cargo a dicho programa, de modo que, si su vinculación finalizase antes de que acabe la ejecución del proyecto, éste continuará bajo la dirección del otro/a IP.

Esta disposición de la convocatoria está expresamente reservada a los/las investigadores/as RyC, no siendo aplicable a ningún otro programa o convocatoria análogos.

### **31.6. ¿Pueden un “ad honorem” del CSIC, un emérito de universidad pública o un académico numerario presentar una solicitud?**

En la convocatoria no se establecen impedimentos en relación a la participación de estas figuras honoríficas. De acuerdo con el artículo 37.2.b) de la convocatoria, cumplen el requisito de vinculación, entre otros, los/las IP que tengan algún vínculo profesional con la entidad solicitante o con otra que cumpla los requisitos previstos en el artículo 36 de la convocatoria, siempre que su RL les autorice a participar en la solicitud presentada.

De acuerdo con lo que establece el artículo 37.2.b) 1.º, la firma del RL implica el compromiso de mantenimiento de la vinculación hasta el final del proyecto.

### **31.7. ¿A qué se refiere en el artículo 37.2.b) de la convocatoria la expresión “cualquier otro vínculo profesional con la entidad solicitante (...)”?**

La expresión “...cualquier otro vínculo profesional con la entidad solicitante o con otra entidad que cumpla los requisitos previstos en el artículo 36...” recogida en el artículo 37.2.b) 1º de la convocatoria hace referencia a situaciones documentadas jurídicamente. Es decir, situaciones que puedan acreditarse porque existe un documento con valor jurídico que confirma la existencia de esa relación profesional, en virtud de la cual un/a investigador/a que no encaja en las categorías de personal funcionario, estatutario o laboral desarrolla su actividad científica de forma profesional en una entidad solicitante válida.

No es posible hacer una relación exhaustiva de las situaciones a las que se refiere.

### **31.8. Un/a investigador/a en excedencia ¿puede presentarse a la convocatoria?**

La convocatoria establece que el requisito de vinculación lo cumplen las personas que tengan una relación funcional, estatutaria, laboral o cualquier otro vínculo profesional con su entidad. Se considera, por tanto, que tienen vinculación válida para ser IP o miembros del equipo de investigación.

### **31.9. ¿Qué ocurre si, una vez iniciado el proyecto, se concediera una excedencia al/la IP?**

La interrupción del servicio activo del/la IP durante más de 8 meses exigirá la propuesta de un/a IP alternativo que cumpla los requisitos para ser IP de ese proyecto, así como autorización previa para la continuidad del proyecto (artículo 52.3.c).

### **31.10. ¿Qué ocurre si, una vez iniciado el proyecto, el/la IP se traslada a otra entidad?**

La entidad beneficiaria deberá solicitar autorización a la Agencia para la continuidad del proyecto con las nuevas condiciones (artículo 52.4.b).

### **31.11. ¿Se puede ser IP si la vinculación con la entidad solicitante no cubre todo el período de ejecución de la ayuda?**

Sí, se puede ser IP siempre que la entidad solicitante considere que la vinculación podrá mantenerse durante todo el periodo de ejecución del proyecto. En ese caso la firma electrónica de la solicitud por parte del/de la RL de la entidad solicitante implicará el compromiso de dicha entidad de mantener la vinculación del/de la IP durante todo el periodo de ejecución del proyecto (artículo 37.2.b).

No será necesario presentar un documento de compromiso de vinculación porque la firma de la solicitud por parte de la entidad solicitante implica el compromiso de la misma de mantener dicha vinculación.

## **32. Régimen de participación y compatibilidad**

### **32.1. ¿Cuál es el régimen de participación y compatibilidad de los/las IP?**

El régimen de participación y compatibilidad de los/las IP se establece en el artículo 37.2.d) de la convocatoria.

### **32.2. ¿Qué sucede si no se cumple el régimen de participación y compatibilidad por parte del/de la IP?**

El artículo 37.4 de la convocatoria establece que el incumplimiento de este régimen determinará la exclusión del/de la IP afectado/a, de todas las solicitudes en las que figure y, si procede, la inadmisión de la/s solicitud/es.

Los requisitos que exige la convocatoria deben cumplirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, por lo que, en el caso de incompatibilidad por figurar en otra solicitud de la convocatoria de TED2021, una renuncia a participar en ellos, posterior a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, no haría desaparecer el hecho de la incompatibilidad ya existente a dicha fecha, por lo que tal renuncia no subsanaría el requisito incumplido.

### **33. Si se presenta un proyecto con dos IP y sólo uno/a de ellos/as incumple los requisitos exigidos ¿qué sucede?**

El artículo 37.5 de la convocatoria indica que podrá admitirse a trámite la solicitud del proyecto con un/a único IP que cumpla los requisitos.

Si el/la IP excluido/a por incumplir los requisitos fuese el/la IP que figura en la solicitud de la ayuda como investigador/a interlocutor/a con la Agencia (IP 1 en el formulario de solicitud), el/la IP (IP 2 del formulario de solicitud) pasará a actuar como interlocutor/a.

### **34. ¿Qué sucede si tras la evaluación científico-técnica de una solicitud de un proyecto con dos IP se propone que el proyecto se ejecute solo con un/a de ellos/as como IP?**

Este supuesto puede tener lugar en el caso de que la evaluación considerase que alguno de los/as IP no reúne las condiciones científico-técnicas suficientes para serlo. El proyecto quedaría con un/a solo/a IP y el/la IP excluido/a pasaría a formar parte del equipo de investigación, tal y como figura en el párrafo tercero del artículo 47.3 de la convocatoria, siempre que cumpla con los requisitos exigidos en el artículo 38. Esta circunstancia será comunicada en la propuesta de resolución provisional.

### **35. Respecto a solicitar un proyecto en el que haya dos IP y no uno ¿cómo afecta a la valoración del equipo de investigación? ¿se hace promedio de los méritos del CVA de cada IP?**

No hay ninguna valoración diferente entre los proyectos que se presentan con uno o dos IP, si bien la presentación con 2 IP deberá estar justificada científicamente. La trayectoria de ambos se evalúa de acuerdo con lo que se indica en art. 20 de la orden.

En ningún caso se hace un promedio de los méritos de los/as IP, o de los miembros del equipo de investigación.

## EL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN

### **36. ¿Dónde se describen los requisitos que deben cumplir las personas que participan en el equipo de investigación?**

Los requisitos se definen en el artículo 38.1 de la convocatoria, y deberán cumplirse desde la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes hasta que finalice el periodo de ejecución del proyecto.

### **37. Requisito de vinculación**

#### **37.1. Si la vinculación de un/a investigador/a no cubre todo el periodo de ejecución del proyecto, ¿puede ser miembro del equipo de investigación?**

Al igual que sucede con los/las IP, si la vinculación del/de la investigador/a no tiene duración suficiente, pero la entidad solicitante se compromete a mantenerla durante todo el periodo de ejecución del proyecto, podrá participar como integrante del equipo de investigación. En este caso, la firma electrónica de la solicitud presentada por parte del/de la RL implicará el compromiso de la entidad solicitante de mantener dicha vinculación durante el periodo de ejecución del proyecto (artículo 38.1.b).

#### **37.2. ¿Puede un investigador/a vinculado/a a una entidad distinta de la entidad solicitante formar parte del equipo de investigación de un proyecto?**

Los/las investigadores/as vinculados/as a una entidad distinta de la solicitante podrán formar parte del equipo de investigación siempre que la entidad a la que están vinculados cumpla los requisitos previstos en el artículo 36 de la convocatoria. Además, deberá contar con el documento de autorización y compromiso de mantenimiento de la vinculación firmado por el/la RL de dicha entidad (artículo 38.1.b).

No tendrán que presentar dicho documento con la solicitud, sino que será custodiado por la entidad solicitante. El órgano instructor podrá requerirlo en cualquier momento si lo considera necesario.

#### **37.3. ¿Puede un/a investigador/a Juan de la Cierva figurar en el equipo de investigación de una solicitud?**

Si tiene vinculación durante la duración del proyecto podría estar en el equipo de investigación.

Si su contrato no tiene duración suficiente, pero la entidad solicitante se compromete a mantenerla durante todo el periodo de ejecución del proyecto, también podrá participar como integrante del equipo de investigación.

Si la vinculación no cubre todo el periodo de ejecución del proyecto, y su entidad no asume el compromiso de mantenerla, solo podrá participar en el equipo de trabajo.

#### **37.4. ¿Puede formar parte del equipo de investigación una persona que tenga el título de doctor/a o licenciado/a y que tenga vinculación como funcionario/a o como personal laboral si pertenece a un grupo o escala técnica?**

Según el artículo 38.3 de la convocatoria, el personal técnico solo puede participar en el equipo de trabajo.

### **37.5. Un doctor con vinculación a una empresa, ¿puede formar parte del equipo de investigación?**

No, los componentes del equipo de investigación deberán tener vinculación con una entidad que cumpla los requisitos previstos en el artículo 36 de la convocatoria.

### **37.6. Los profesores asociados u otro personal que solo tenga contratos por un año que se van renovando, ¿podrían pertenecer al equipo de investigación, o deberían ser del equipo de trabajo?**

Los profesores asociados u otro personal con contratos temporales cuya fecha de finalización sea anterior a la del proyecto que se va a solicitar, podrán formar parte del equipo de investigación si cumplen los requisitos del artículo 38.1, y el/la RL de la entidad se compromete a mantener su vinculación durante todo el periodo de ejecución del proyecto. Este compromiso se materializa al firmar electrónicamente la solicitud.

## **38. Régimen de participación y compatibilidad**

### **38.1. ¿Cuál es el régimen de participación y compatibilidad de las personas que componen el equipo de investigación?**

El régimen de participación y compatibilidad de las personas que componen el equipo de investigación se recoge en el artículo 38.1.d) de la convocatoria.

Tenga en cuenta que:

- Podrá figurar como personal del equipo de investigación en un máximo de 2 solicitudes de ayuda a esta convocatoria.
- No podrá figurar en una solicitud de esta convocatoria como personal del equipo de investigación si figura como IP en otra solicitud presentada en esta convocatoria.

### **38.2. ¿Qué sucede si un/a investigador/a que se presenta en el equipo de investigación incumple el régimen de participación y compatibilidad?**

El incumplimiento de los requisitos del personal del equipo de investigación, incluido el régimen de participación y compatibilidad, determinará la exclusión del/de la investigador/a de todas las solicitudes de esta convocatoria en las que se produzca dicho incumplimiento (artículo 38.2 de la convocatoria).

### **39. ¿Se pueden incluir como miembros el equipo de investigación investigadores extranjeros? ¿y a los investigadores españoles que estén trabajando fuera de España?**

Los requisitos del equipo de investigación y de trabajo no incluyen la nacionalidad de las personas, sino si tienen o no vinculación con una entidad de investigación que tenga residencia fiscal o establecimiento permanente en España.

En el equipo de investigación pueden participar los investigadores españoles o extranjeros que tengan la vinculación exigida en la convocatoria con entidades que tengan residencia fiscal o establecimiento permanente en España. Por tanto, quienes no tengan esa vinculación, solo pueden formar parte del equipo de trabajo.

### **40. ¿Hay opciones de que un proyecto sea financiado si no cuenta con equipo de investigación? En caso afirmativo, ¿cómo se puntuaría?**

Depende de la naturaleza del proyecto. Es posible presentar proyectos sin equipo de investigación ni equipo de trabajo. Lo importante es que el proyecto sea viable con la composición que figura en la solicitud independientemente de que solo participe una persona.

## EL EQUIPO DE TRABAJO

### 41. ¿Qué es el equipo de trabajo y quiénes pueden incluirse en el mismo?

El equipo de trabajo estará formado por aquellas personas que participen en la ejecución del proyecto y que no figuren como IP ni como personal del equipo de investigación, ni sean incompatibles.

Podrán pertenecer al equipo de trabajo, conforme al artículo 38.3 de la convocatoria:

- a) El personal investigador que no cumpla los requisitos de vinculación descritos en los artículos 37.2.b) y 38.1.b).
- b) El personal predoctoral en formación.
- c) El personal técnico de apoyo a la investigación.
- d) El personal investigador perteneciente a entidades de investigación sin residencia fiscal o establecimiento permanente en España, siempre que su contribución al proyecto quede expresa en el plan de trabajo.

No podrán figurar en el equipo de trabajo aquellas personas que tengan una relación funcional, estatutaria, laboral o cualquier otro vínculo profesional con la entidad solicitante o con otra entidad que cumpla los requisitos previstos en el artículo 36, con la excepción de las categorías enumeradas. Es decir, aquellas personas que cumplan las condiciones de vinculación para formar parte del equipo de investigación no podrán formar parte del equipo de trabajo.

### 42. ¿Dónde se indican las personas que componen el equipo de trabajo?

Las personas que formen parte del equipo de trabajo deberán consignarse en el formulario de solicitud, y las actividades que realicen deberán describirse en la memoria científico-técnica, pudiéndose imputar al proyecto los gastos subvencionables derivados de las mismas siempre que se justifiquen en los preceptivos informes de justificación económica y científico-técnica.

Los componentes del equipo de trabajo no podrán figurar como responsables de objetivos y tareas del proyecto.

### 43. ¿Puede formar parte del equipo de trabajo una persona que figura o participa en el equipo de investigación de otro proyecto?

No, si una persona cumple los requisitos de vinculación que indica la convocatoria para poder formar parte del equipo de investigación, no puede figurar en el equipo de trabajo.

### 44. ¿Puede formar parte del equipo de trabajo una persona con vinculación a una entidad válida hasta el final del proyecto, pero cuya entidad no le autoriza a participar en el equipo de investigación de un proyecto?

No, ya que la persona cumple con los requisitos de vinculación para poder formar parte del equipo de investigación y, por lo tanto, no debe figurar en el equipo de trabajo. Si su entidad no le autoriza a participar en el equipo de investigación de un proyecto de otra entidad, no puede formar parte del equipo de trabajo de ese proyecto.

### 45. Soy investigador/a predoctoral, pero mi contrato es con una entidad válida y su duración abarca la del proyecto solicitado. ¿Puedo formar parte del equipo de investigación?

No, según el artículo 38.3, al ser personal predoctoral solo puede formar parte del equipo de trabajo.



**46. ¿Puede formar parte del equipo de trabajo un/a doctor/a sin adscripción a una entidad en el momento actual? ¿Y si esa persona es un/una titulado/a superior?**

Sí, en ambos casos podrá formar parte del equipo de trabajo.

**47. ¿Una persona puede pertenecer al equipo de trabajo de más de un proyecto?**

La convocatoria no establece ninguna restricción respecto al número de equipos de trabajo en los que una persona puede participar.

**48. ¿Qué tipo de tareas pueden realizar investigadores extranjeros que pertenezcan al equipo de trabajo? ¿Pueden ser, por ejemplo, tareas de asesoramiento científico, diseño de experimentos, evaluación y discusión de resultados y aceptación y supervisión de estudiantes de doctorado durante estancias corta en sus respectivos centros?**

Los participantes en el equipo de trabajo no pueden ser responsables de objetivos y tareas del proyecto, pero pueden participar en todas ellas.

## PRESUPUESTO

**49. ¿Qué gastos son elegibles y cuáles no?**

Los costes directos elegibles y no elegibles se describen en el artículo 40.3 de la convocatoria.

Dentro de los costes elegibles, para ser subvencionables deben responder de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada, resultar estrictamente necesarios y realizarse en el plazo de ejecución del proyecto.

Deberá incluir los costes que desee solicitar en los apartados disponibles a tal efecto en la aplicación de solicitud, e indicar únicamente el importe solicitado en costes directos para cada caso.

**50. ¿Qué ocurre si, una vez concedido el proyecto, alguno de los gastos previstos en la solicitud es de importe superior al presupuestado, o si surge la necesidad de hacer un gasto que no se pudo prever entonces?**

La cuantía aprobada en el concepto de costes directos se podrá destinar a cualquiera de los gastos financiados recogidos en el artículo 40, de acuerdo con las necesidades del proyecto.

Cualquier cambio respecto de los gastos previstos en la solicitud inicial deberá reflejarlo en los informes de justificación científico-técnica, justificando adecuadamente su necesidad para la consecución de los objetivos científico-técnicos.

Además, siempre debe tener en cuenta que:

- Si se trata de un incremento del porcentaje máximo de subcontratación (previsto en el artículo 52.4.a) de la convocatoria), previamente debe solicitar autorización, a través de Facilit@.
- No pueden hacerse trasvases entre costes directos y costes indirectos.

**51. De acuerdo con la naturaleza jurídica de mi institución, ¿es posible presentar el proyecto en la modalidad de costes totales?**

No, el presupuesto del proyecto se presentará únicamente en la modalidad de costes marginales, independientemente de la naturaleza jurídica de la entidad solicitante (artículo 40.1 de la convocatoria).

**52. La contratación del IP del proyecto y/o de miembros del equipo de investigación ¿es gasto elegible?**

No, de acuerdo con el artículo 40.3.a) 1º de la convocatoria los gastos de contratación del/de la IP o de los miembros del equipo de investigación no son un gasto elegible.

**53. ¿Son elegibles los gastos de personal propio de la entidad solicitante de la ayuda?**

No. En el caso de organismos y entidades del sector público cuyos presupuestos consoliden con los Presupuestos Generales del Estado o con los de las Comunidades Autónomas no serán susceptibles de ayuda los gastos de personal propio financiados con cargo al capítulo I "Gastos de Personal" del organismo o entidad. El resto de entidades que no se enmarquen dentro del supuesto anterior, no se financiarán los costes del personal fijo vinculado contractualmente a dichas entidades (artículo 40.3.a) de la convocatoria).

**54. ¿Son elegibles los gastos de alquiler de equipamiento inventariable?**

Si, son elegibles los costes de adquisición, alquiler, arrendamiento financiero (leasing), mantenimiento, reparación de activos materiales, como instrumental, equipamiento científico-técnico e informático, material bibliográfico y otros elementos necesarios directa y exclusivamente vinculados con la ejecución del proyecto (artículo 40.3.c) de la convocatoria).

**55. En el concepto de reparación y mantenimiento de equipos, ¿estos equipos tienen que haber sido adquiridos por el proyecto, o pueden ser equipos ya existentes en la entidad (que no sean de uso general, claro)? ¿Hay alguna restricción respecto a con qué fondos se han adquirido esos equipos?**

En relación con el concepto reparación, el equipo no tiene que haber sido adquirido en el proyecto, pero se tiene que dedicar al proyecto e imputar al proyecto al % del importe de la reparación que corresponda al uso que se le dé en el marco del proyecto.

La necesidad de incorporar el % de uso y justificación del mismo para el proyecto, se podrá tener en cuenta para la valoración del presupuesto solicitado.

**56. En cuanto al inventariable ¿se puede financiar su amortización?**

No se financia la amortización del inventariable, sino el coste de adquisición. A los bienes inventariables adquiridos les será de aplicación lo establecido en los apartados 4 y 5 del art. 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. El periodo durante el cual la entidad beneficiaria debe destinar los bienes adquiridos al fin concreto de la ayuda, será de cinco años para los bienes inscribibles en registro público y de dos años para bienes no inscribibles en dicho registro (artículo 40.3.c) de la convocatoria). Si se quiere incluir se tendrá que indicar el importe total de la factura y el porcentaje de dedicación que corresponda al proyecto.

**57. Respecto al uso de servicios proporcionados por otros laboratorios de nuestra entidad, ¿es correcto calcular los costes directos de ejecución usando tarifas públicas y repercutir los gastos de personal de estos servicios si no forman parte ni del grupo de trabajo ni del equipo de investigación?**

En el apartado de gastos de utilización de los servicios centrales del organismo, tienen que calcularlos de acuerdo con las tarifas que la entidad haya publicado. No podrán imputar al proyecto ni material fungible, ni inventariable, ni mantenimiento ni contratación de personal correspondiente a esos servicios centrales. En ningún caso podrán repercutirse gastos salariales del personal propio del organismo independientemente de que formen o no parte del equipo de investigación o de trabajo del proyecto.

Respecto a las tarifas, estas, además de ser públicas, deben estar calculadas de acuerdo con contabilidad de costes, y no se podrá imputar ningún gasto que conforme la tarifa y que ya esté financiado por fuentes de financiación externa o por el propio proyecto. Por ejemplo, no podrán imputar costes indirectos, ni los gastos de personal propio que intervienen en la ejecución del servicio, ni el fungible si ya se está pagando con el proyecto.

**58. ¿Se considera elegible el material de protección de laboratorio, material de protección COVID-19 y pruebas diagnósticas de COVID-19?**

Las pruebas médicas no son gasto elegible (ej. la prueba PCR), aunque sean necesarias para poder entrar en el país, no está contemplado en las convocatorias. No se puede asumir como coste directo del proyecto.

La responsabilidad de proporcionar equipos de protección individual a los trabajadores corresponde al empleador.

**59. Vamos a presentar un proyecto que requiere la realización de determinadas actividades en un centro tecnológico, entidad distinta de la entidad beneficiaria, para lo que hemos previsto solicitar a esa entidad que autorice a uno de sus expertos a participar en el equipo de investigación de este proyecto. ¿Podría subcontratarse a ese centro tecnológico para que participase ese experto?**

La participación de la persona en el equipo de investigación consiste en que, como investigadora, desarrollará las tareas del proyecto que se le asignen en la memoria científico-técnica.

Si se subcontrata al centro tecnológico (CT) tendrá que ser por servicios distintos de la participación de esa persona en el equipo de investigación, ya que no está permitido de ningún modo que el centro tecnológico facture por la participación de esa persona en el proyecto, es decir, que la subcontratación al CT no puede ser en ningún caso para pagarle la colaboración en el proyecto de la persona que formaría parte del equipo.

En ningún caso puede utilizarse como una forma encubierta de pagar a un participante o a una entidad por la participación de una persona en el proyecto.

**60. ¿Dónde hay que incluir los costes indirectos en la aplicación de solicitud?**

Los costes indirectos no se incluyen en la aplicación de solicitud.

En la aplicación de solicitud se tiene que detallar, únicamente, el presupuesto que solicite para los costes directos.

Los costes indirectos se determinarán en la resolución de concesión y se calcularán, con arreglo a las buenas prácticas contables, como un porcentaje fijo de hasta el 15 % sobre los gastos directos del proyecto, sin necesidad de aportar justificantes.

**61. ¿Es posible firmar convenios de colaboración entre la entidad beneficiaria y otra entidad participante en el proyecto con el fin de regular la transferencia de una parte de los fondos para imputar gastos?**

No. No es posible transferir parte de la ayuda a otras entidades. La convocatoria no contempla la posibilidad de firmar convenios con ese fin, aunque en el equipo de investigación participen investigadores de entidades distintas de la solicitante.

**62. Los importes que se han concedido al proyecto para cada anualidad puede que no coincidan exactamente con las necesidades de gasto por anualidades. En caso de no poder hacer uso de todo el importe asignado para una anualidad ¿es posible utilizar este remanente en la siguiente anualidad? ¿Hay que pedir autorización para ello?**

El reparto de la ayuda por anualidades obedece a un plan de pagos, pero las inversiones y gastos del proyecto podrán realizarse a lo largo de su período de ejecución sin que coincidan necesariamente con ese plan de pagos (artículo 54.2 de la convocatoria).

El remanente no gastado de una anualidad puede utilizarlo en la siguiente, siempre que sea dentro del período de ejecución del proyecto. No necesita autorización para utilizar los fondos de una anualidad en la siguiente.

### 63. ¿Qué se entiende por subcontratación?

Conforme al art. 29 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

### 64. ¿Cuál es el porcentaje máximo de subcontratación elegible?

Son elegibles los gastos de subcontratación de actividades objeto de ayuda de hasta un 25% de la cuantía total de la ayuda concedida, que podrá incrementarse en casos debidamente justificados y previa solicitud motivada, según lo establecido en el artículo 52.4.a) de la convocatoria.

### 65. Si el gasto planteado como subcontratación supone más del 25% del total, es decir, no cumple lo establecido en el artículo 40 de la convocatoria, ¿puede solicitarse su incremento según contempla el artículo 52 antes de presentar la solicitud, o se debe dejar el presupuesto con un porcentaje máximo de subcontratación del 25% y solicitarse su incremento posteriormente a la resolución de concesión?

Una vez aprobado el proyecto se podrá solicitar la autorización del incremento del porcentaje de subcontratación por encima del 25% del total subvencionado (artículo 40.9) de la convocatoria.

### 66. ¿Son elegibles costes de utilización de servicios de otros organismos distintos de la entidad beneficiaria (sin incluir ICTS)?

Si se trata de la ejecución total o parcial de una actividad del proyecto será elegible como subcontratación, en caso contrario se incluirá en otros gastos.

### 67. ¿Será posible pagar con cargo a la ayuda gastos de viajes y dietas de investigadores/as de entidades extranjeras o nacionales relevantes para el desarrollo del proyecto y no pertenecientes al equipo de investigación?

Si desea incluir gastos de viajes y dietas de investigadores/as ajenos/as al equipo de investigación, podrá hacerlo si se trata de personal que participe en la ejecución del proyecto y figure en el equipo de trabajo o en los informes científico-técnicos de seguimiento (artículo 40.3.b)1º.

### 68. En gastos de movilidad, ¿qué duración pueden tener las estancias breves?

La estancia breve se ha definido en función de la duración. Normalmente tiene una duración mínima de un mes y máxima de tres meses. Debe leer el art. 40.3.b) de la convocatoria para ver qué es una estancia breve para cada tipo de personal.

	EL PERSONAL DEBE FIGURAR EN LA SOLICITUD, INFORMES DE SEGUIMIENTO CIENTÍFICO-TÉCNICO INTERMEDIO Y FINAL				
	EQUIPO DE TRABAJO				
	Investigador Principal	Equipo investigación	Personal que no cumple las condiciones de vinculación	Personal en formación	Resto del personal
Viajes y dietas	SI	SI	SI	SI	SI
Inscripciones congresos y conferencias	SI	SI	SI	SI	NO
Jornadas de seguimiento AEI	SI	SI	NO	NO	NO
Estancias Breves (1 a 3 meses) Sin limitación de número	SI	SI	NO	NO	NO

Estancias Breves (2 semanas a 3 meses) una estancia durante toda la duración del proyecto	No aplica	No aplica	SI (*)	NO	NO
Estancias Breves (1 a 3 meses) por año	No aplica	No aplica	NO	SI	NO

(\*) El personal debe estar vinculado laboralmente a la entidad beneficiaria del proyecto

#### 69. Las licencias de software técnico ¿son elegibles?

Sí. Se pueden incluir también la adquisición de programas de ordenador de carácter técnico directamente vinculados con el proyecto, indicando la actividad del proyecto con la que están directamente relacionados.

#### 70. Las licencias de programas de ofimática, ¿son elegibles?

Los programas de ordenador deben ser de carácter técnico. No serán elegibles las licencias de programas como Acrobat, Microsoft Office, ni las licencias de programas para la realización de videoconferencias. No serán elegibles gastos de almacenamiento en la nube.

#### 71. Los gastos de fungible informático ¿son elegibles?

El material fungible informático no se considera elegible (artículo 40.3.d) de la convocatoria).

#### 72. ¿Es elegible el gasto de carburante?

No.

#### 73. ¿Debe presentarse un único informe de auditoría en la justificación económica que recoja el total del gasto ejecutado al finalizar el proyecto o hay que presentar un informe de auditor por cada anualidad que se justifica?

Será obligatorio presentar un único informe de auditoría en la justificación final del gasto ejecutado. Se podrá imputar en el presupuesto que se presente en solicitud la realización de dicho informe, hasta un máximo de 1.200€ (artículo 40.3.n) de la convocatoria).

Tal como señala el artículo 53.2 de la convocatoria, que es el que establece la obligatoriedad de presentar un informe de auditor en la documentación justificativa, tras haber terminado la ejecución de la ayuda:

“La justificación económica se realizará mediante la modalidad de cuenta justificativa prevista en el artículo 74 del Reglamento de desarrollo de la Ley General de Subvenciones. La entidad beneficiaria deberá presentar entre el 1 de enero y el 31 de marzo del año inmediato posterior al término de realización de la actividad, la siguiente documentación justificativa: (...)”.

En las justificaciones intermedias (artículo 51.3 de la convocatoria) y a fin de liberar los pagos, tienen que presentar: relación de gastos y pagos realizados durante el ejercicio anterior, así como el documento descriptivo de viajes y dietas imputadas al proyecto según se indique en las instrucciones de ejecución y justificación en el primer trimestre del año que corresponda.

#### 74. ¿A qué se refiere el concepto “sujetos experimentales” que figura en el artículo 40 de la convocatoria?

Los sujetos experimentales son aquellas personas que participan en un experimento, por ejemplo, en un tema como el desarrollo de una vacuna, todas aquellas personas que participan en las pruebas previas son sujetos experimentales. Otro ejemplo podría ser el caso de estudios de comportamiento social, por ejemplo, estudios de absentismo, para lo cual se selecciona un número de personas para evaluar su comportamiento. Estas personas son los sujetos experimentales de dicho estudio.

#### 75. En caso de ser necesaria la utilización de un barco NO incluido en la COCSABO ¿puede incluirse el coste de alquiler en el presupuesto del proyecto? ¿Es necesario también en este caso cumplimentar el apartado de “Buque oceanográfico” incluyendo



**en este apartado el presupuesto correspondiente al alquiler y adjuntando los documentos “Plan de campaña” y “Acreditación de la solicitud de tiempo de uso”?**

Desde el punto de vista científico-técnico, si las necesidades para la campaña pueden ser cubiertas por un buque gestionado por la COCSABO no se considerará adecuado el gasto para el alquiler de otro buque. En cualquier caso, deberá incorporar toda la documentación que se solicita para las campañas oceanográficas.

**76. Dónde se deben incluir los gastos de servicios como secuenciación de ADN, síntesis de genes, gastos de toma de datos NMR, cryo-EM y difracción de Rayos-X y servicios de análisis RNA-seq y proteómica?**

Si estos análisis los hacen los servicios centrales o bien otros laboratorios, deberían ir en “otros costes”. Irían en “fungible” si los análisis se hacen en su propio laboratorio por personal del equipo del proyecto. En este caso deberían incorporar el material fungible utilizado para realizar dichos análisis.

**77. ¿Son elegibles los siguientes gastos: el alquiler de un vehículo para trabajos de campo; gastos de exportación de material arqueológico; costes por permisos de excavaciones arqueológicas; desplazamiento y estancia de los miembros del equipo en los trabajos de campo (excavaciones y similares)?**

Estos gastos deberán estar directamente relacionados con las actividades de ejecución del proyecto, en cuyo caso serían elegibles. Desde el punto de vista científico técnico, todos los gastos que indica serían necesarios para el proyecto.

Los trabajos de campo se deberían incluir como viajes y dietas.

## **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: CONSIDERACIONES PREVIAS**

**78. ¿Cuáles son los requisitos previos para poder acceder a la aplicación de solicitud y presentar la solicitud?**

- a) Tanto los/las IP como el/la RL de la entidad solicitante deberán estar inscritos/as en el RUS ([Registro Unificado de Solicitantes](#)) registrándose, en los apartados de “Registro de investigador” o “Registro de representante” según proceda. Es muy importante que los datos del RUS se mantengan actualizados, porque son los que se emplearán para las comunicaciones relacionadas con la solicitud del proyecto.

En caso de presentar una solicitud con dos IP, tanto IP1 como IP2 deberán estar dados de alta en el RUS.

Si usted fuera al mismo tiempo RL e IP de la solicitud a presentar, deberá declararlo en el RUS antes de empezar a rellenar la solicitud pues de lo contrario, prevalecería su carácter de RL y no podría cumplimentar la solicitud electrónica como IP. Si ya está registrado como RL, puede acceder al RUS, con sus claves o mediante certificado electrónico si dispone de él, para declarar que también va a ser IP de la actuación.

El/la RL deberá estar registrado/a en el Registro Unificado de Solicitantes (RUS), con el rol de “representante legal”. Si ya estuviera registrado con el rol de investigador/a, deberá añadir el rol de “representante legal” para poder firmar y registrar las solicitudes de la entidad que representa.

Puede acceder al registro RUS desde la Sede Electrónica del Ministerio de Ciencia e Innovación, y existe una guía de ayuda sobre esta aplicación a la que puede acceder desde este enlace.

- b) El/la RL de la entidad solicitante debe disponer de un certificado digital válido.
- c) Es obligatorio que todos/as los/las IP y personas del equipo de investigación estén vinculados a entidades registradas en el [Sistema de Entidades \(SISEN\)](#).

Por eso, si la entidad a la que pertenece el/la IP o alguna persona del equipo de investigación no está registrada en SISEN, el/la RL de la misma deberá hacer una petición de “Alta de entidad y representante legal” en esta aplicación. Es muy importante que el/la RL tenga el certificado digital, reconocido por @firma (FNMT, DNI-e, etc.) en vigor, ya que es obligatorio su uso para acceder al SISEN.

La petición será aceptada de forma provisional para que se pueda generar la solicitud sin problemas y el/la RL pueda firmarla y registrarla electrónicamente. No obstante, debe tener en cuenta que la petición de “Alta de Entidad y RL” en el SISEN será estudiada posteriormente y su aceptación definitiva dependerá de que los datos de la entidad y de su RL sean correctos y se haya aportado la siguiente documentación:

- i. escritura de constitución de la entidad,
- ii. estatutos de la entidad,
- iii. tarjeta fiscal y
- iv. escritura (o documento elevado a público) que contenga nombramiento o el poder que acredite la capacidad de representación de la persona que se inscribe como representante legal de la entidad.

## 79. ¿Cómo se da de alta un/a RL en SISEN?

A continuación, les indicamos el procedimiento de baja y alta de RL en el ámbito del Sistema de Entidades (SISEN), del Ministerio de Ciencia e Innovación:

Primero tendrían que “vincular” o “asociar” al/a la nuevo/a Representante Legal (RL), y después solicitar la baja del/de la anterior RL si fuera el caso.

### 1. ASOCIAR/ALTA DE REPRESENTANTE LEGAL

Para vincular a un/una RL en el SISEN del Ministerio de Ciencia e Innovación a una entidad debe tener en cuenta lo siguiente:

- El/la nuevo/a RL debe disponer de certificado electrónico en vigor.
- El alta del/de la nuevo/a RL debe estar acreditada documentalmente con el nombramiento, en caso de cargos públicos, o, en caso de entidades privadas, mediante un documento elevado a público (normalmente una escritura ante notario). Este documento debe ser adjuntado en formato PDF y no puede superar los 4 MB.

Si cumple estos dos requisitos, ingrese en la aplicación “Sistema de Entidades/Administración”, con el certificado de firma electrónico del nuevo representante legal, a través de la URL <https://sede.micinn.gob.es/AdministracionEntidades/>.

Si es la primera vez que el/la nuevo/a RL se registra en SISEN, al acceder con el certificado digital le pedirá que introduzca el NIF de la entidad a la que se quiere vincular y se le abrirán sucesivas pantallas donde le pedirán los datos y el poder notarial que acredite su representación (en caso de entidades públicas, nombramiento/atribución o delegación de competencias). Complete todo el proceso y pulse “Registrar y firmar”.

Si el/la nuevo/a RL ya ha estado registrado en SISEN anteriormente, una vez dentro de la aplicación despliegue en el menú situado a la izquierda la opción “Representante Legal” y clique en “Asociación a otra Entidad”. Se le presentará una pantalla que le informa de qué significa ser representante legal y cómo introducir el NIF de la entidad a la que se va a asociar y le mostrará el nombre de la entidad con la opción de seleccionarla. Al accionar “seleccionar”, presenta una pantalla con los datos del/de la representante legal y las opciones de aceptar o cerrar.

### 2. BAJA DE REPRESENTANTE LEGAL

Para dar de baja a un/una RL vinculado a su Entidad debe acceder, con su certificado de firma electrónica, a la aplicación que encontrará en la página <https://sede.micinn.gob.es/AdministracionEntidades/>.

Hay dos posibilidades:

- **Que sea el/la RL quien solicita su propia baja:** En el menú de la izquierda debe desplegar la opción “Entidades” y clicar en la opción “Desvinculación”. Se le abrirá un cuadro con los datos de la entidad en el que tendrá que completar los dos campos marcados con asterisco: “\*Adjuntar Documento” en el que debe anexar un archivo en formato PDF, con un peso máximo de 4MB con el documento público que acredite la revocación de sus poderes y en el desplegable “\*Representante legal sustituto” seleccionar el/la RL que va a sustituirle. Finalmente debe pulsar el botón “Baja de Representante Legal”.

- **Que sea un/una RL el que solicita la baja de otro/a RL:** En el menú de la izquierda debe desplegar la opción “Representante Legal” y clicar en la opción “Desvincular otros Representantes Legales”. A continuación pulse el botón “Ver representantes legales”, se le abrirá un cuadro en el que tendrá que completar los datos marcados con asterisco: en el desplegable “\*Representante Legal” seleccione el/la RL que quiere dar de baja; en el campo “\*adjuntar documento” anexe un archivo en formato PDF, con un peso máximo de 4MB con el documento público que acredite la revocación de los poderes del/de la RL a dar de baja; en “\*Representante legal sustituto” seleccione el nombre del/de la RL que sustituye al que se da de baja. Finalmente pulse “Aceptar”.

Recibirá un correo electrónico notificándole que el proceso para realizar la baja como Representante Legal ha comenzado. Una vez estudiemos su petición y la aceptemos recibirá otro correo diciendo que la petición para dar de Baja al Representante Legal en las aplicaciones del Ministerio de Ciencia e Innovación ha sido aceptada y finaliza el proceso. En el caso de que la petición sea denegada también recibirá un correo electrónico indicándoles la causa de la denegación.

## 80. ¿Cómo se presenta y registra una solicitud de ayuda?

Antes de comenzar a cumplimentar el formulario de solicitud es conveniente leer detenidamente el “[Manual para presentar una solicitud](#)” disponible en la página web de la convocatoria.

Las solicitudes se presentarán electrónicamente a través de la aplicación telemática de solicitud.

El/la IP1 será quien rellene el formulario a través de la aplicación de solicitud y adjunte la documentación que deba acompañar como parte integrante de la misma.

En la presentación de solicitudes de proyectos coordinados, cada IP deberá presentar la solicitud de su subproyecto.

Una vez rellenado el formulario y después de adjuntar los documentos exigidos por la convocatoria, podrá generar un Borrador de la solicitud.

Cuando compruebe que todo es correcto, el/la IP deberá generar la solicitud definitiva, lo que hará visible el documento para el/la RL de la entidad solicitante que figure como tal en el RUS. Deberá imprimir este documento y consignar en él las firmas, electrónicas o manuscritas, de los/las IP y del resto de personas que componen el equipo de investigación y de trabajo y entregarlo, junto con toda la documentación del proyecto, al/a la RL de la entidad solicitante.

El/la RL de la entidad solicitante, una vez supervisada toda la documentación, terminará la presentación de la solicitud mediante la firma y registro electrónicos a través de la aplicación de Firma y registro de solicitudes, con un sistema de firma electrónica avanzada, para lo cual el/la RL deberá disponer de un certificado electrónico actualizado que corresponda a alguno de los certificados digitales admitidos en la plataforma “@firma”, que pueden consultarse en la sede electrónica del ministerio, dentro de “[Certificado digital](#)”

Para finalizar la solicitud, el/la RL deberá declarar expresamente, y con carácter previo a la firma y registro electrónicos de la solicitud, su consentimiento u oposición para que el órgano instructor pueda comprobar o recabar de otros órganos, administraciones o proveedores de información, por medios electrónicos, la información sobre el cumplimiento de las obligaciones

tributarias y de Seguridad Social, según lo dispuesto en el artículo 22.4 del Reglamento de desarrollo de la Ley General de Subvenciones.

El/la RL de la entidad solicitante deberá custodiar toda la documentación, para el cumplimiento de la legalidad vigente que requiere la ejecución del proyecto presentado.

Recuerde que el plazo para presentar las solicitudes es el mismo tanto para las acciones que tiene que realizar el/la IP como para las que tiene que hacer el/la RL, por lo que, si finaliza el plazo sin la firma y registro electrónicos del RL, la solicitud se dará por no presentada.

No debe enviar a la Agencia dicha documentación en papel.

### **81. ¿Cuál es el plazo de presentación de solicitudes?**

El plazo de solicitud es único y está comprendido entre el **16 de diciembre de 2021** y las 14:00 horas (hora peninsular española) del **19 de enero de 2022**. El plazo para presentar las solicitudes es único tanto para las acciones que tiene que realizar el/la IP como para las que tiene que llevar a cabo el/la RL de la entidad solicitante (artículo 44.1. de la convocatoria).

Para que la solicitud sea registrada, el/la RL de la entidad solicitante debe firmar y registrar electrónicamente la solicitud y los documentos anexos con un sistema de firma electrónica avanzada, dentro del plazo indicado.

### **82. He revisado mi usuario del RUS y he comprobado que tengo varias direcciones. ¿A cuál de ellas me enviarán las comunicaciones sobre esta convocatoria?**

En la aplicación informática de solicitud, se le pedirá que seleccione la dirección que desea usar en esta convocatoria, de las existentes en su usuario de RUS. La dirección que tiene que figurar en el RUS es el domicilio habitual (país y provincia).

Debe tener actualizados sus datos a fin de que las notificaciones le lleguen correctamente. En el RUS existe un "Libro de direcciones" (con datos de dirección, teléfono y correo electrónico) donde deberá figurar la que quiere, para que pueda seleccionarla en la aplicación de solicitud.

### **83. No puedo acceder con mi usuario del RUS a la aplicación de solicitud porque no recuerdo la contraseña y el correo electrónico asociado ya no es válido. ¿Qué debo hacer? ¿Cómo puedo modificar mis datos personales en el RUS?**

Si no puede recuperar su contraseña porque el correo electrónico no es válido (por ejemplo, porque es un correo electrónico de una entidad a la que ya no está vinculado), deberá ponerse en contacto con el centro de atención a usuarios a través de la dirección de correo electrónico [cauidi@aei.gob.es](mailto:cauidi@aei.gob.es)

Por seguridad para incluir una nueva dirección de correo electrónico en su cuenta de acceso de RUS, se requiere la siguiente información:

- 1.-Envíe un correo electrónico a la dirección [cauidi@aei.gob.es](mailto:cauidi@aei.gob.es), adjuntando el NIF escaneado o fotografiado por ambas caras, y que permita ver los datos del mismo con claridad.
- 2.-Informe de la nueva dirección de correo electrónico que desee configurar en el acceso a partir de ese momento.

La Clave que seleccione no tiene que superar los 14 caracteres y no debe incluir en la misma los caracteres & \$ #.

**Nota:** Es recomendable que la dirección de correo electrónico sea una habitual donde tenga acceso. En ocasiones se seleccionan direcciones de correo electrónico de un centro de investigación y si cambia de centro o entidad de trabajo dejarán de tener acceso a este correo electrónico.

Deberá proceder de un modo similar si desea modificar alguno de sus datos personales en el RUS.

### **84. ¿A quién se refieren los datos de la persona de contacto de la entidad solicitante?**

Los datos de la persona de contacto de la entidad solicitante son los de la persona encargada de gestionar la solicitud de ayuda y que estará al tanto de la tramitación de la misma.

#### **85. ¿Cuál es el contenido mínimo de la solicitud?**

El contenido y documentación mínimos de la solicitud es el indicado en el artículo 45 de la convocatoria.

Las solicitudes se presentarán mediante el formulario electrónico de solicitud, junto con la documentación que se especifica en la convocatoria como parte integrante de la misma.

Se considerarán efectivamente presentadas aquellas solicitudes firmadas y registradas dentro de plazo que incluyan el contenido indicado en dicho artículo.

#### **86. ¿Qué documentos deben adjuntarse obligatoriamente a la solicitud, formando parte integrante de la misma?**

El/la IP, en la aplicación de solicitud, y antes de generar la solicitud definitiva, deberá aportar en el apartado “Añadir documentos”, los siguientes documentos obligatorios, para los que dispone de modelos en la web de la convocatoria.

- a) Memoria científico-técnica del proyecto (artículo 45.2.b) de la convocatoria).
- b) Propuesta científico-técnica resumida del proyecto (artículo 45.2.a) de la convocatoria).
- c) «Curriculum vitae» abreviado (CVA) de los/las IP (artículo 45.2.c) de la convocatoria).

Todos los ficheros de documentos que se adjunten deben estar en formato PDF y no deben superar 4 Mb de tamaño cada uno.

Si no se dispone de un conversor a formato PDF, se puede obtener gratuitamente en las direcciones de dominio público de internet: <http://www.dopdf.com> y/o <http://es.openoffice.org/>.

#### **87. ¿Qué características debe tener la memoria científico-técnica?**

Debe cumplir los requisitos recogidos en el artículo 45.2.b) de la convocatoria.

Los modelos recomendados para cumplimentar la memoria científico-técnica y las instrucciones para cumplimentarlos están disponibles en la página web de la convocatoria, en la sección «Convocatoria>Modelos de documentos comunes a todos los proyectos».

Contenido: El Anexo IV de la convocatoria incluye la descripción del contenido que debe recoger la Memoria Científico-técnica.

En los proyectos coordinados habrá una única memoria científico-técnica que incluirá los objetivos y tareas de cada uno de los subproyectos. Dicha memoria será aportada por el/la investigador/a coordinador/a del proyecto. La aplicación telemática la incorporará automáticamente a cada uno de los subproyectos.

##### **87.1. Si no he tenido tiempo de rellenar algunos apartados de la memoria científico-técnica, ¿podré adjuntarla corregida en un momento posterior al plazo de presentación de solicitudes o en subsanación?**

No. Con objeto de garantizar la concurrencia competitiva, la memoria no podrá ser mejorada en un momento posterior a la finalización del plazo de solicitud, por lo que no es admisible que, en subsanación o en otro momento del procedimiento, se añada contenido a la que se presentó inicialmente (artículo 46.1 de la convocatoria).

#### **88. ¿Qué características debe tener la propuesta científico-técnica resumida?**

Debe cumplir los requisitos recogidos en el artículo 45.2.a) de la convocatoria.

El modelo recomendado para cumplimentar la propuesta científico-técnica resumida y las instrucciones para cumplimentarlo están disponibles en la página web de la convocatoria, en la sección «Convocatoria>Modelos de documentos comunes a todos los proyectos».



Contenido: El Anexo IV de la convocatoria incluye la descripción del contenido que debe recoger la Propuesta Científico-técnica resumida. Será única tanto para proyectos individuales como coordinados; en los coordinados se incluirán objetivos y tareas de cada uno de los subproyectos y será aportada por el/la investigador/a coordinador/a del proyecto.

### **89. ¿Qué características debe tener el CVA de los/las IP?**

Deberá cumplir los requisitos recogidos en el artículo 45.2.c) de la convocatoria.

Las instrucciones para cumplimentar el CVA, están disponibles en la página web de la convocatoria, en la sección «Convocatoria>Modelos de documentos comunes a todos los proyectos».

El CVA debe presentarse en el modelo normalizado disponible en la página web de la convocatoria, en la sección «Convocatoria>Modelos de documentos comunes a todos los proyectos», o en el que se genera de forma automática desde la aplicación «Curriculum Vitae Normalizado» CVN disponible en la página [web de la Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología \(FECYT\)](#), utilizando la opción de generación de currículum abreviado.

#### **89.1. Si no he tenido tiempo de rellenar algunos apartados del CVA, ¿podré adjuntarlo corregido en un momento posterior al plazo de presentación de solicitudes o en el período de subsanación?**

No. Con objeto de garantizar la concurrencia competitiva, el documento de CVA de los/as IP deberá cumplir todos los requerimientos establecidos en la convocatoria, y al ser considerado documento indispensable para completar la solicitud de ayuda, no podrá ser mejorado en un momento posterior a la finalización del plazo de solicitud, ni se aceptará la inclusión de información que no estuviera contenida en el CVA aportado en la solicitud (artículo 46.1 de la convocatoria).

#### **89.2. Si no presento el CVA en el modelo normalizado ¿es posible subsanar este defecto?**

Al tratarse de una convocatoria en concurrencia competitiva y considerarse el CVA parte integrante y contenido mínimo de la solicitud, se podrán subsanar los defectos de forma, pero no podrá modificarse el contenido inicial. El CVA que no cumpla alguno de los requisitos, quedaría subsanado encajando el mismo texto en el modelo disponible en la página web de la convocatoria.

#### **89.3. ¿Las publicaciones en prensa se pueden incluir en el CVA?**

Se podrán incluir una reseña de las mismas dentro del apartado B, dentro de las aportaciones a la sociedad. En el apartado C1 únicamente se deberán incluir aquellas publicaciones en revistas o congresos con “revisión por pares”.

#### **89.4. ¿Tienen que aportarse las publicaciones de los últimos 10 años relacionadas con el tema del Proyecto propuesto o todas?**

Se deberán incluir aquellas aportaciones más importantes (publicaciones, patentes, libros u otros trabajos científico-técnicos) con un máximo de 10 reseñas y correspondientes a los últimos 10 años, independientemente de que estén o no directamente relacionadas con la temática de la propuesta.

#### **89.5. ¿Los títulos de las publicaciones deben traducirse al inglés?**

En el caso en que el resumen se incluya en inglés, los títulos de las publicaciones deberían incorporarse, preferiblemente en lengua inglesa.

#### **89.6. ¿Se considerarán publicaciones las que están publicadas online y tienen DOI asignado, pero aún no tienen número de revista y páginas concretas?**

Sí.

**89.7. El resumen libre del currículum ¿puede recoger la trayectoria científica más allá del período de los 10 años anteriores a la fecha de cierre del periodo de presentación de solicitudes? Es decir, ¿puede ser más amplio o únicamente debe estar referido al período señalado?**

El resumen correspondiente al apartado B del CVA se refiere a toda la carrera investigadora. El periodo de 10 años solo es aplicable para el apartado C del CVA .

**89.8. ¿Cada miembro del equipo de investigación tiene que entrar a la aplicación de solicitud para rellenar su CV? ¿Deben presentar su CVA en el modelo normalizado disponible en la web de la convocatoria? ¿Los CVA del equipo de trabajo no se deben adjuntar? ¿O se debe hacer un resumen de la trayectoria de los investigadores en alguna sección de la memoria científico-técnica?**

No. Los miembros del equipo de investigación y del equipo de trabajo no tienen que adjuntar su CVA en ningún modelo normalizado.

Para los miembros del Equipo de Investigación:

Se hará una reseña del CV de cada una de las personas que componen el equipo de investigación en la aplicación de solicitud, en un campo de texto habilitado al efecto y con un máximo de 8.000 caracteres, incluyendo espacios.

Será el/la IP que rellene la solicitud en la aplicación quien introduzca en la caja de texto correspondiente la reseña de los CV de los miembros del equipo de investigación.

Para los miembros del Equipo de Trabajo:

No se aportará el CV de los miembros del equipo de trabajo en ningún formato, ni tampoco se incluirá su reseña en la aplicación de solicitud.

**90. ¿Qué documentación adicional se ha de adjuntar obligatoriamente en la solicitud telemática?**

Los/as IP han de adjuntar, en formato PDF, los siguientes documentos:

- a) Los/as IP de proyectos tipo A que soliciten acogerse a alguna de las situaciones contempladas en el artículo 37.3.c) de la convocatoria, deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud y adjuntar la documentación acreditativa. La acreditación de estas situaciones tendrá efectos, en su caso, sobre la fecha límite inferior de la obtención del grado de doctor. Se deberá aportar un documento por cada tipología de situación que declare.
- b) Los proyectos que requieran el uso de plataformas marinas, buques oceanográficos o embarcaciones de otro tipo:
  - 1.º Plan de campaña.
  - 2.º Acreditación de la solicitud de tiempo de uso.
- c) Los proyectos que vayan a desarrollarse en la zona recogida por el Tratado Antártico:
  - 1.º Plan de campaña y solicitud de infraestructura en las bases españolas.
  - 2.º Solicitud de apoyo logístico.
  - 3.º Datos para el estudio de evaluación del impacto ambiental.
  - 4.º Acceso a bases de otros países.
  - 5.º Compromiso de aceptación de las actividades en las bases.

Para estos dos últimos apartados (b) y c), debe utilizar los modelos de documentos disponibles en la página web de la convocatoria, en “Convocatoria” - “Modelos de documentos específicos de determinados proyectos”.

La aportación de estos documentos es obligatoria si ha marcado en la aplicación de solicitud algún aspecto relacionado con esa documentación. No podrá generar la solicitud definitiva si no los aporta.

**91. En cuanto a los documentos referentes a la campaña antártica, los datos del/de la jefe/a de campaña, ¿se refiere a la dotación propia de cada base (en cuyo caso se desconoce hasta la constitución de la propia campaña) o al/a la jefe/a de campaña del proyecto que se solicita, es decir al/a la IP del proyecto?**

Para cada campaña en la Antártida, los proyectos deben identificar a un/a investigador/a como jefe/a de la campaña que se lleva a cabo en el marco del proyecto, y que será la persona responsable de coordinar al resto de investigadores/as del proyecto que participen en la campaña.

No siempre el/la jefe/a de campaña de un proyecto tiene que coincidir con el/la IP del proyecto.

**92. La convocatoria menciona que se pretende fomentar tanto la multidisciplinariedad como la interdisciplinariedad. ¿A qué se refieren estos conceptos?**

La **interdisciplinariedad** es la cooperación que resulta de aplicar capacidades, conocimientos, métodos y perspectivas de más de una de las disciplinas convencionales, a la comprensión o resolución de un objetivo y que tiene un efecto superior a la suma de los abordajes individuales. Por ejemplo:

- Sociobiología (en la frontera de la biología de poblaciones y de la sociología)
- Neurociencia en la percepción artística (neurobiología, percepción y evolución del arte).

La **multidisciplinariedad** implica la colaboración entre varias disciplinas, no necesariamente integradas, para resolver un objetivo. En estos casos, una de ellas suele ser una herramienta de apoyo necesaria, pero reteniendo su identidad propia. Por ejemplo, el desarrollo de un software para analizar un comportamiento social.

**93. ¿Qué información debe consignarse en la pregunta” ¿Se desarrolla su propuesta en el contexto de una actuación de colaboración internacional que compete al Ministerio de Ciencia e Innovación a través de acuerdos o memorandos de entendimiento?”?**

Tal como señala la exposición de motivos de la convocatoria, “Estas ayudas tienen como finalidad fomentar las actividades de I+D+i con el fin de incrementar la competitividad y liderazgo internacional de la ciencia y la tecnología españolas a través de la generación de conocimiento científico, mediante una investigación de calidad orientada a la transición ecológica y a la transición digital.” Por ello, se prestará especial atención a aquellas propuestas que se desarrollen en el contexto de una actuación de colaboración internacional en la que participe el Ministerio de Ciencia e Innovación a través de acuerdos o memorandos de entendimiento, en los que explícitamente se define el compromiso de la Agencia como organismo financiador.

En particular, las actuaciones que se desarrollen en el ámbito del Espacio Europeo de Investigación (Art. 185 o 187 del TFUE, fundamentalmente) o de acuerdos bilaterales.

Si su proyecto se desarrolla en el contexto de alguna de estas actuaciones internacionales, debe contestar “Sí” a esta pregunta, e indicar cuál es la actuación en cuyo marco se desarrolla.

**94. ¿Hay información acerca de cómo se evalúa la dimensión de género de las propuestas?**

En la página web de la Agencia Estatal de Investigación está disponible el apartado “[Ciencia en Igualdad](#)”, donde está accesible, entre otra documentación, la nota informativa sobre la evaluación de la integración de la dimensión de género en el contenido de la investigación propuesta en las convocatorias de la Agencia.

**95. ¿Qué significa que cumple con el principio DNSH?**

A fin de valorar que el proyecto no ocasiona a lo largo de todo su ciclo de vida, incluyendo su ejecución y el impacto de sus resultados, un perjuicio significativo, directo o indirecto, al medio

ambiente «principio DNSH», de acuerdo con el artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020 (Reglamento de Taxonomía), se debe contestar una serie de preguntas en el formulario de solicitud conformes a la Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (2021/C 58/01). Estas preguntas deberán cumplimentarse atendiendo tanto a la citada Guía como al Reglamento de Taxonomía, así como al resto de normativa que se considere relevante para cada objetivo evaluado, pudiendo consultarse para ello los actos delegados de Taxonomía (“Supplementing Regulation (EU) 2020/852 of the European Parliament”).

En las preguntas que se le realizan en la solicitud deberá indicar cuáles de una serie de objetivos medioambientales, en relación con el proyecto, recogidos en el artículo 9 del Reglamento de Taxonomía, requieren una evaluación sustantiva según el «principio DNSH».

**1) Cuando la respuesta sea «No»,** deberá proporcionar una breve justificación sobre el motivo por el que el objetivo medioambiental no requiere una evaluación sustantiva según el principio DNSH, sobre la base de uno de los siguientes casos:

a) el proyecto tiene un impacto previsible nulo o insignificante sobre el objetivo medioambiental relacionado con los efectos directos e indirectos primarios del proyecto a lo largo de su ciclo de vida, dada su naturaleza y, en consecuencia, se considera que cumple el principio DNSH por lo que respecta al objetivo en cuestión.

b) el seguimiento del proyecto indica que su apoyo a un objetivo de cambio climático o a un objetivo medioambiental obtiene un coeficiente del 100% (anexo VI del Reglamento (UE) 2021/241) y, en consecuencia, se considera que cumple con el principio DNSH por lo que respecta al objetivo en cuestión.

c) el proyecto «contribuye sustancialmente» a un objetivo medioambiental, de conformidad con el Reglamento de taxonomía (artículos 10 a 16) y, en consecuencia, se considera que cumple con el principio DNSH por lo que respecta al objetivo en cuestión.

**2) Cuando la respuesta sea «Sí»,** deberá contestar a una serie de preguntas, para lo cual se recomienda consultar del anexo II de la Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (2021/C 58/01). La respuesta a las preguntas de la lista de verificación debería ser No. En caso contrario, la ayuda no podrá ser concedida ya que está causando un perjuicio significativo al objetivo medioambiental en cuestión.

#### **96. ¿Debemos iniciar el trámite correspondiente “Plan de depósito inicial de encuestas de I+D” en el CIS?**

El punto 6 del Anexo III indica, a tal efecto, que, con carácter previo a la presentación de las solicitudes de estos proyectos, los/as IP deberán remitir al Centro de Investigaciones Sociológicas del Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática un Plan de Depósito Inicial, cuyo contenido consistirá en un compromiso del cumplimiento de la obligación de transferencia de microdatos a que se refiere el apartado a). Por tanto, deberán realizar este trámite previo a la solicitud.

#### **97. ¿Se permite la inclusión de EPO (Ente Promotor Observador) en la memoria científico-técnica?**

En las instrucciones para la elaboración de la memoria científico-técnica se recoge, en su apartado “Impacto científico-técnico” que, en caso de esperar tener resultados susceptibles de transferencia, se deberán indicar, entre otras cosas, las posibles entidades o usuarios finales que pudieran estar interesados en los mismos.

No es posible adjuntar cartas de apoyo en la aplicación de solicitud. Si decidiera incluirlas en el documento de la memoria científico-técnica, debe tener en cuenta que computan para el número máximo de páginas permitido. La documentación que acredita este apoyo no debe incorporarse en la solicitud, sino que debe quedar en poder de la entidad solicitante, pudiendo ser requerida durante la ejecución del proyecto.

## 98. Datos de Investigación ¿Qué son los datos de investigación?

Se consideran datos de investigación a todo aquel material que ha sido generado, recolectado, observado o registrado durante el ciclo de vida de un proyecto de investigación y que se utilizan como evidencia de un proceso de investigación, están reconocidos por la comunidad científica y sirven para validar los resultados de la investigación y garantizar su reproducibilidad.

Los datos de investigación pueden ser datos experimentales, observacionales, operativos, datos de terceros, del sector público, datos de seguimiento, datos brutos, procesados o datos reutilizados. Para cada disciplina o dominio científico existe una interpretación de qué son datos o datasets de investigación, su naturaleza y cómo se recopilan; también ha de tenerse en cuenta que en cada dominio científico varía la forma en que se describen esos datos a través de metadatos y los requisitos asociados al hecho de compartirlos.

## 99. Datos de Investigación - ¿Qué es un Plan de Gestión de Datos?

Un Plan de Gestión de Datos (PGD o DMP, *Data Management Plan*, por sus siglas en inglés) es una declaración formal que describe los datos que se utilizan y producen durante el curso de las actividades de investigación. El PGD establece cómo se van a gestionar los datos en un proyecto de investigación, tanto durante el proyecto como una vez que éste ha finalizado.

El PGD define la metodología de extracción de la información, la unidad de medida, los procesos de creación, limpieza y análisis, el formato, el software de lectura y procesamiento, las licencias y permisos de acceso y (re)utilización, su sistema de control de versiones, su autoría, su difusión, y su lugar de almacenamiento y preservación a largo plazo. Este plan se creará al comienzo del proyecto de investigación financiado y, según la naturaleza y evolución del proyecto, puede que no sea un documento definitivo, sino que variará, se completará y/o modificará a lo largo del ciclo de vida de la investigación.

## 100. Datos de Investigación - ¿Debo incluir en la solicitud de mi proyecto el Plan de Gestión de Datos (PGD)?

NO, en la memoria científico-técnica de la propuesta solamente se deberá incorporar una descripción inicial que contenga qué datos se van a recoger o generar en el marco del proyecto (tipologías y formatos), cómo será el acceso a los mismos (quién, cómo y cuándo se podrá acceder a ellos), de quién son los datos y en qué repositorio está previsto su depósito, difusión y preservación. Asimismo, se recogerán, en su caso, las condiciones éticas o legales específicas que los regulen (ej. privacidad de los datos y su reglamentación; datos protegidos o protegibles por propiedad intelectual o industrial, etc.) que condicionen su disponibilidad, uso y/o reutilización. Esta declaración inicial en el momento de la solicitud no condicionará la creación de un Plan de Gestión de Datos formal en el caso de que el proyecto resulte finalmente financiado.

## 101. Datos de Investigación - ¿Cuándo debo enviar el Plan de Gestión de Datos?

El PGD se deberá presentar, si así es requerido, junto con los informes de seguimiento intermedio y final del proyecto financiado. Asimismo se recomienda la publicación en acceso abierto del PGD junto a los *datasets* utilizados, y en formato legible por máquina.

## 102. Datos de Investigación ¿Qué datos de investigación se deben depositar?

Se han de **depositar** en repositorios de acceso abierto todos los datos que subyacen a la investigación, esto es, los datos brutos generados o producidos en el transcurso de la investigación. Así mismo, se deberán **publicar** junto a los artículos científicos los datos finales que sean necesarios para garantizar la verificación y reproducibilidad de los resultados presentados. Según las disciplinas y los flujos de producción, análisis y utilización de los datos, se pueden publicar los datos en diversos estadios a lo largo del ciclo de vida de la investigación. Asimismo, en el depósito y publicación de los datos se deberá tener en cuenta:



- La protección de los datos personales, que incluye la protección de las libertades y los derechos fundamentales de las personas físicas aplicados a un proyecto de I+D+I, así como su protección ante la posible utilización por terceros no autorizados.
- Los aspectos éticos, que afectan a los datos que pueden mostrarse, el tiempo y el anonimato de las personas implicadas, y respetan la dignidad y la integridad para garantizar su privacidad y confidencialidad.

Los requisitos específicos que las editoriales científicas puedan requerir a los autores referentes a los datos utilizados específicamente para un artículo, así como los repositorios recomendados o reconocidos para ello.

### **103. Datos de Investigación ¿Qué repositorios se podrán utilizar para depositar los datos?**

Se deberán depositar los datos de investigación en repositorios de confianza (TDR, Trusted Digital Repositories), institucionales, multidisciplinares (ej. Zenodo); o bien en infraestructuras colaborativas de datos, en disciplinas que utilizan datos de forma masiva (DID, Data Intensive Domain), bien dentro del dominio o con carácter general o multidisciplinar (ej. EUDAT).

En re3data: <https://www.re3data.org> se puede encontrar un registro de repositorio de datos

#### **Para más información:**

- [Recomendaciones para la gestión de datos de investigación, dirigidas a investigadores.](#)
- [Recommendations on managing Research data, addressed to researchers](#)

Consulte con su biblioteca, unidad de ciencia abierta/ conocimiento abierto y servicios de investigación de su institución.

### **104. ¿Es posible sustituir en la memoria las referencias bibliográficas por un enlace? Es decir, que cada vez que se cite un trabajo, esta cita lleve al *link* de ese trabajo en la web**

No, además de que se podría considerar una forma de aumentar el número de páginas, dificulta el proceso de evaluación.

### **105. La convocatoria obliga a que se publique en abierto, pero ¿a qué se refiere?**

La publicación de las publicaciones tanto en repositorios institucionales como en repositorios como Recolecta, se considera adecuado como publicación en abierto.

### **106. La publicación de resultados en repositorios abiertos, ¿se refiere por ejemplo a las revistas científicas a las que accede la comunidad científica del campo científico correspondiente?**

La publicación en abierto consiste en proveer de acceso on-line a toda la información científica disponible (artículos, monografías, etc.) de forma gratuita para el lector y bajo licencias que permitan su uso y explotación por los usuarios finales, sin barreras económicas, legales ni tecnológicas. La publicación científica deberá estar en un repositorio de forma que se pueda acceder a la información de dicha publicación de manera abierta por otros investigadores interesados.

Existen muchos repositorios donde publicar en abierto, desde repositorios institucionales, RECOLECTA gestionado por FECYT, y repositorios específicos de las revistas en las que se publica el artículo científico.

### **107. ¿Qué se debe incluir en el apartado de Condiciones Específicas (Anexo III) en relación con los puntos de “Una indicación de las instalaciones que son preceptivas y de las que dispone en su institución para la ejecución del proyecto. Y en su caso, su**

**previsión para aquellas instalaciones de las que no dispone” y “La relación de autorizaciones preceptivas de las que ya dispone, o que se encuentren en tramitación, para las actividades previstas en el proyecto”?**

Este apartado sólo se rellenará si en la aplicación electrónica de solicitud se contesta afirmativamente a alguno de los aspectos relacionados con las condiciones o implicaciones recogidas en dicho Anexo III, tales como ética, bioseguridad, experimentación animal, ensayos clínicos, utilización de células o tejidos humanos, células troncales embrionarias, realización de encuestas cuantitativas en el ámbito de las ciencias sociales, actividades arqueológicas, recursos genéticos españoles o extranjeros, etc., y únicamente en aquellos supuestos que no se contemplen en la aplicación de solicitud y que afecten a las actividades previstas en la propuesta presentada. En la aplicación informática de solicitud deberá incluir, en caso de contestar “Sí” a alguna de estas implicaciones, una justificación de un máximo de 1.000 caracteres y las autorizaciones necesarias de las que dispone para su ejecución, con una justificación de 500 caracteres como máximo. En todo caso, si considera necesario ampliar dicha información, puede hacerlo en este apartado de la memoria técnica.

**108. ¿Hace falta presentar algún tipo de documentación específica si en el proyecto propongo trabajos con líneas celulares humanas o organoides humanos?**

Sería necesario tener la correspondiente autorización del Comité de Bioética antes de la solicitud del proyecto.

**109. ¿Hay algún dato identificativo relativo a los investigadores que se deba aportar en el formulario de solicitud?**

Sí.

- a) Los/las IP y las personas que participan en el equipo de investigación deberán incluir en el formulario de solicitud: el código de identificación **ORCID** (Open Researcher and Contributor ID), que se utilizará para recuperar de las bases de datos bibliométricas las publicaciones asociadas al investigador.
- b) Para las personas que participan en el equipo de trabajo se deberá incluir en el formulario de solicitud su código de identificación **ORCID** (Open Researcher and Contributor ID), si lo tuvieran.

**110. ¿Es suficiente con que figuren los méritos desde 2011 en ORCID, o se requiere un historial completo?**

En ORCID debería de estar la información de toda la carrera investigadora y no solo de los últimos 10 años.

**111. ¿Es aconsejable poner los artículos que estén en ORCID o no hace falta pues los evaluadores lo miraran en ORCID?**

Si están en ORCID no tienen por qué incluirlas, aunque es verdad que facilita la evaluación si se indican las más importantes.

**112. Al intentar dar de alta en la aplicación de solicitud a un miembro del equipo de investigación de una entidad extranjera, no ha sido posible, debido a que su entidad no figura en el buscador de la aplicación. ¿Existe alguna forma de editar o introducir en la aplicación dicha entidad extranjera del investigador, aunque no aparezca en el buscador de entidades de la aplicación de solicitud?**

La aplicación no le permite seleccionar esa entidad porque esa persona no puede formar parte del equipo de investigación (artículo 38.1.b)). Los/las investigadores/as vinculados/as a entidades que no tengan sede fiscal o establecimiento permanente en España no pueden formar parte del equipo de investigación, ya que esas entidades no son susceptibles de ser beneficiarias.

Solamente pueden colaborar en el equipo de trabajo (artículo 38.3).

### **113. ¿Dónde se indica la dedicación de las personas del equipo de investigación?**

En esta convocatoria no se habla de dedicación, sino de número máximo de proyectos en los que se puede participar: como IP solamente en el que solicite, y como miembro del equipo de investigación, como máximo en 2 solicitudes de esta convocatoria, en los términos que detalla el artículo 38.1.d).

Por eso, en la aplicación de solicitud no incluye ningún campo donde se solicite la dedicación.

### **114. ¿A qué se compromete la entidad solicitante al firmar el/la RL la solicitud?**

En el artículo 44.9 de la convocatoria se recogen las implicaciones que la firma y registro electrónicos de la solicitud conllevan por parte del/la RL.

Un listado de las declaraciones responsables a las que se compromete el RL de la entidad solicitante figura en la última página de la "Solicitud Definitiva", es decir, en el documento PDF que la aplicación de solicitud genera al pulsar la funcionalidad "Generar Definitivo".

La firma y registro electrónico de la solicitud implican el compromiso de mantener el cumplimiento de los requisitos y circunstancias que contienen dichas declaraciones y a comunicar posibles alteraciones en caso de que se produzcan.

### **115. Acabo de generar una solicitud definitiva para un proyecto en el que soy IP y en la aplicación de solicitud me aparece la opción de firma de la solicitud, a pesar de que yo no soy representante legal de mi entidad. ¿Tengo que firmar electrónicamente la solicitud definitiva como IP?**

Como IP de la solicitud, es necesario que firme su solicitud definitiva, pero no es obligatorio que utilice para ello esa opción de firma electrónica de la aplicación necesariamente.

Puede firmarla de distintas formas:

- a) Electrónicamente, utilizando ese botón que le aparece en la aplicación de solicitud en cuanto "Genera Definitivo".
- b) Electrónicamente, descargándose el PDF de la solicitud definitiva y firmándolo con su certificado electrónico fuera de la aplicación de solicitud.
- c) De forma manuscrita.

Sea cual sea la forma que elija para firmar la solicitud, y una vez hayan firmado también el resto de los participantes deberá hacérsela llegar a la persona que sea representante legal de la entidad solicitante, que es quien sí debe firmar y registrar su solicitud en la aplicación específica de firma y registro de solicitudes.

### **116. ¿Pueden tanto el/la IP como los miembros del equipo de investigación y del equipo de trabajo introducir su firma digital en lugar de la firma manuscrita en la solicitud?**

Pueden firmar de forma manuscrita o digital. Ambas son válidas (artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Lo importante es que conste su firma en la solicitud, consintiendo en participar en el proyecto y autorizando el tratamiento de sus datos personales en los términos que se mencionan en la convocatoria y en el pie de firma, y que todo ello le sea enviado al/a la RL de la entidad solicitante para que pueda firmar, en su caso, las solicitudes, constándole que las personas que están en ellas han consentido en ser incluidas.

Esta solicitud que habrán firmado todos sus participantes no tiene que enviarse a la Agencia. Debe conservarla la representación legal de la entidad solicitante para el caso de que le fuera requerida.

La solicitud que firma y registra la representación legal de la entidad es la que el/la IP habrá cumplimentado y grabado en la aplicación de solicitud, y el proceso de firma y registro de esa solicitud lo realiza la representación legal a través de la aplicación de Firma y registro, a la que se puede acceder tanto desde la página web de la convocatoria, como desde la sede electrónica del Ministerio de Ciencia e Innovación.

### **117. ¿Qué medios de firma son válidos para las personas que figuran en la solicitud (IP, equipo de investigación y equipo de trabajo)?**

La convocatoria establece en su artículo 44.7 que *Una vez finalizada la cumplimentación de la solicitud, el/la IP la validará y enviará telemáticamente. Seguidamente, imprimirá el documento que genera la aplicación, consignará en él las firmas manuscritas originales o bien electrónicas del/de la IP y del resto del personal del equipo de investigación y del equipo de trabajo y lo pondrá a disposición de la persona que actúe como representante legal de la entidad solicitante, para su custodia.* El objetivo de esta disposición es asegurar que todas las personas que figuran en la solicitud han dado su visto bueno para ello. La custodia del documento que acredite que han dado el visto bueno corresponde al RL por lo que debe ser el/la RL quien determine qué medios le parecen aceptables. Son aceptables la firma manuscrita y la firma digital en la instancia de solicitud, pero, en caso de dificultad para firmar la instancia de solicitud, también podrían ser aceptables documentos anexos a la misma, debidamente firmados, donde las personas participantes muestren su voluntad de ser incluidos en la solicitud. En todo caso, esa documentación no se debe presentar junto a la solicitud. El/la RL debe mantenerla en su poder ante un eventual requerimiento de la misma.

Se aconseja no esperar al último momento para cerrar la solicitud.

### **118. He generado mi solicitud definitiva dentro de plazo, ¿cuándo sabré si ha llegado correctamente a su destino?**

La firma y registro electrónicos de la solicitud por parte del/de la RL es lo que finaliza el proceso de envío de la solicitud. Puede confirmar en el servicio de gestión de investigación de la entidad solicitante si la firma y registro electrónicos de la solicitud se hicieron correctamente dentro de los plazos establecidos.

### **119. ¿Cómo se desbloquea una solicitud?**

Si el/la IP observa algún error u omisión en la solicitud definitiva ya generada de un proyecto, deberá avisar al/a la RL de la entidad solicitante, quien podrá desbloquearla desde la misma aplicación de Firma electrónica, para poder corregir el error antes de generar de nuevo la solicitud definitiva.

Si el/la RL de la entidad solicitante observara algún error u omisión en la solicitud aportada por el/la IP de un proyecto, deberá desbloquearla y avisar a dicho/a IP para que subsane el error y pueda generar de nuevo la solicitud definitiva antes de firmarla electrónicamente.

### **120. ¿Cómo puedo comprobar si la aplicación de firma dará problemas con la configuración de mi ordenador?**

En el menú de navegación izquierdo de la aplicación de [Firma electrónica](#) existe una función llamada "Realizar test de firma" que consiste en una simulación de firma para verificar que el/la RL de la entidad solicitante puede firmarla tanto por el certificado electrónico que utilice como por la configuración de su ordenador.



Si, tras realizar la prueba, se produce algún fallo o error, puede consultar la [Guía de firma](#) de esta aplicación de Firma electrónica y en caso de seguir presentando dificultades podrá ponerse en contacto con el centro de atención a usuarios ([cauidi@aei.gob.es](mailto:cauidi@aei.gob.es)) para que le asesoren sobre las posibles soluciones al problema.

### 121. ¿Cómo se tiene constancia de que la solicitud ha sido convenientemente registrada mediante la firma electrónica?

La aplicación generará dos justificantes: el del envío de la solicitud y el de validez de la firma electrónica. Conviene que guarde esos documentos en su ordenador, aunque el/la RL podrá descargar el documento justificante de entrega en cualquier momento posterior a la presentación.

### 122. Una vez cerrado el plazo de presentación de solicitudes ¿cómo puedo consultar la situación de mi solicitud?

Una vez recibida la solicitud y tras haberse iniciado el proceso de tramitación de la misma, el/la IP interlocutor/a ante la Agencia y el/la RL de la entidad solicitante podrán consultar en todo momento el estado de su expediente administrativo en la Carpeta Virtual de Expedientes/Facilit@, ubicada en la sede electrónica del ministerio.

La visibilidad de la solicitud no es inmediata, sino que, tras el cierre del plazo de presentación de solicitudes, tiene lugar un proceso de carga en Facilit@, de las solicitudes presentadas.

Una vez completado este proceso, se habilitará el acceso a los expedientes de la convocatoria en Facilit@.

### 123. ¿Cómo puedo acceder a la Carpeta Virtual de Expedientes Facilit@?

La [Carpeta Virtual de Expedientes/Facilit@](#) se ubica en la [Sede Electrónica del Ministerio](#). Podrá acceder a ella mediante el usuario y contraseña de RUS o mediante su certificado digital o DNI electrónico.

### 124. Además de consultar la situación de mi solicitud, ¿qué otras acciones se realizan a través de Facilit@?

Durante todo el proceso de tramitación de la solicitud, las notificaciones que precise realizar el órgano instructor se realizarán a través de Facilit@. Asimismo, la aportación de la documentación requerida o que sea necesaria en las distintas fases de tramitación de la ayuda se deberá efectuar a través de dicha Carpeta Virtual del Expediente.

Los/las IP que participen en estos procedimientos están obligados a presentar los escritos y comunicaciones pertinentes a través de esta vía y siempre deberán ser validados y firmados electrónicamente por el/la RL de la entidad solicitante para que lleguen a los sistemas de tramitación de la Agencia.

Es muy importante que compruebe que los datos de contacto de los/las IP y de los/las RL están actualizados, especialmente el correo electrónico.



**125. En el caso de que la solicitud de la ayuda se presente con dos IP ¿ambos investigadores pueden tener acceso a Facilit@?**

No. Conforme al artículo 37.1 de la convocatoria, en el caso de solicitudes presentadas con dos IP, solo uno de ellos será el/la interlocutor/a con la Agencia a efectos de comunicaciones y, por tanto, solamente tiene acceso al expediente en Facilit@ el/la investigador/a principal que sea el interlocutor/a con la Agencia.

## INDICADORES

**126. Respecto al número de contratos o convenios con la administración relacionados con el proyecto y su financiación, si varios participantes hemos participado en contratos/convenios comunes, ¿se cuenta una vez la financiación de ese proyecto?**

Debe indicar el número de contratos y convenios diferentes. No en función del número de personas que han participado.

**127. En el apartado "Proyecto" > "Indicadores de proyecto" > "Personal involucrado en el proyecto: equipo de trabajo", se distingue entre Doctores, Licenciados, Técnicos o Personal en formación. ¿El personal en formación, (por ejemplo, del Programa FPI) debe contabilizarse como Licenciado o cómo personal en formación?**

Aquellas personas que tengan un contratado de formación predoctoral FPI, FPU, etc. se contabilizarán en el apartado de formación.

**128. En el apartado "Número de tesis doctorales leídas relacionadas con el proyecto" ¿se han de incluir únicamente aquellas leídas con posterioridad al 1 de enero de 2011, o pueden indicarse tesis cuya fecha de lectura es anterior?**

Se deberán incorporar el número de tesis presentadas o en curso, siempre que estén relacionadas directamente con la temática del proyecto.

**129. Respecto al número de patentes licenciadas. ¿Se refiere a patentes relacionadas con proyectos anteriores concedidos por el Ministerio o la Agencia?**

Se trata de licencias de patentes directamente relacionadas con el proyecto solicitado.

**130. En el apartado "RESULTADOS PREVISTOS DEL PROYECTO. PUBLICACIONES DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL PROYECTO", nuestro equipo ha hecho una previsión del número mínimo de cada tipo (artículos, ponencias, etc.). ¿Deberíamos sin embargo estimar un número máximo?**

Los indicadores que se solicitan en el momento de la solicitud serán contrastados con los resultados finales del proyecto, cuyos indicadores se presentaran con el informe final, lo que permitirá llevar a cabo la evaluación *ex-post* del seguimiento científico-técnico del proyecto.

**131. Si nuestro proyecto no está relacionado con la actividad medioambiental, cómo debemos responder al apartado: "¿Está sujeto el proyecto a la normativa medioambiental (artículo 7 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental)?"**

Si su proyecto no necesita la realización de un estudio de impacto ambiental de las actividades del mismo, no estará sujeto a la normativa que se indica.

**132. A la pregunta de si tiene proyectos H2020, ¿se refiere a si alguno de los miembros del equipo es IP de este tipo de proyectos, o a si es miembro del equipo investigador de estos proyectos?**

Se deben indicar aquellos proyectos de H2020 en los que participen IP o miembros del equipo de investigación, bien como coordinadores o como participantes.

**133. Cuando pregunta por contratos con Administración, con empresas, ¿se refiere a todos los miembros del equipo y a contratos que están vigentes en la fecha de presentación, o pueden ser de los últimos años?**

Se deben indicar los contratos vigentes y cuyo responsable sea el/la IP o las personas que formen parte del equipo de investigación.

**134. Cuando se indica revistas indexadas, ¿se deben considerar las revistas indexadas con factor de impacto JCR o SJR? ¿O es opcional?**

Sí. Cuando se habla de revistas indexadas son aquellas con factor de impacto JCR o SJR.

## IMPLICACIONES ÉTICAS Y DE BIOSEGURIDAD

**135. En mi proyecto voy a realizar entrevistas y encuestas. En el apartado “Implicaciones éticas y/o de bioseguridad” de la solicitud, ¿debo responder “Sí” a alguna pregunta?**

Tiene que responder “Sí” a implicaciones éticas, y elegir la opción “Otros”.

**136. Una parte de la ejecución de nuestro proyecto incluye la realización de un trabajo etnográfico basado en encuestas anónimas, ¿debo responder “Sí” a “implicaciones éticas y/o de bioseguridad”? ¿Debemos también cumplimentarlo en la memoria científico-técnica con la información correspondiente? ¿Y rellenar el formulario para el Plan de depósito inicial de encuestas de I+D cuyo enlace aparece en la página web de la convocatoria?**

Sí, efectivamente en la solicitud deben contestar “Sí” a la pregunta correspondiente y cumplimentar el apartado correspondiente sobre autorizaciones y justificación.

Si desea aportar más información debería incorporarla en la memoria científico-técnica.

**137. Los/as IP de los proyectos que utilicen OMG deben presentar la solicitud de autorización/notificación para realizar actividades con OMG a través de la sede electrónica del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. Si el centro donde trabajo dispone de todos los permisos para el trabajo confinado con dichos animales, ¿es necesario que yo presente otra solicitud individual, o bastaría con adjuntar la documentación de la que dispone mi centro? Si yo tuviera que hacer la solicitud, ¿qué pasos debo seguir para obtenerla?**

Las autorizaciones para realizar actividades con organismos modificados tienen que solicitarse para cada actividad concreta. Independientemente de que la entidad beneficiaria ya tenga esta autorización, es necesario solicitar al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación la autorización para realizar las actividades concretas del proyecto, utilizando los modelos disponibles en su web. Dicha autorización se solicitará una vez aprobado el proyecto y podrá ser requerida por la AEI durante la ejecución del proyecto.

**138. En la solicitud en línea, en el apartado “Otros datos del proyecto”, se pregunta: “¿Está sujeto el proyecto a la normativa medioambiental (artículo 7 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental)?”. ¿Cómo puedo saber si mi proyecto está sujeto a dicha normativa?**

Deberían saber si necesitan o no estudio de impacto ambiental.

En la siguiente URL puede acceder a la ley en la que se describen los casos en los que es necesaria esta evaluación:

<https://www.boe.es/buscar/pdf/2013/BOE-A-2013-12913-consolidado.pdf>

## NOTIFICACIONES

### 139. ¿Cómo se notifican los sucesivos actos del procedimiento de tramitación de la convocatoria?

Los actos administrativos que se deben producir en la tramitación de la convocatoria (es decir, requerimiento/s de subsanación y trámite de audiencia, resolución/es de solicitudes excluidas/desistidas, notificación de IP excluidos/as por incumplimiento de requisitos, propuestas de resolución provisional y definitiva, resolución de concesión y cualesquiera otros que establezca la convocatoria) se deben notificar mediante su publicación en la página web de la Agencia Estatal de Investigación (artículo 35 de la convocatoria). Concretamente, será en la web de la convocatoria, dentro del apartado “Publicaciones”.

Esto quiere decir que la fecha que debe tenerse en cuenta para el cómputo de los plazos aplicables a las acciones que procedan es la de la publicación del acto de que se trate en la web de la Agencia, no la de recepción o apertura de la comunicación informativa individual que se envíe a los/as IP a través de Facilit@.