

PREGUNTAS FRECUENTES

SOLICITANTES

¿Pueden aparecer dos o más investigadores principales en un proyecto?

- No. Los proyectos deberán ser presentados por un único investigador principal.

¿Puedo formar parte de más de un proyecto de investigación?

- No. Los participantes en esta convocatoria solo podrán hacerlo en un único proyecto.

¿Puedo solicitar esta ayuda como investigador principal del proyecto en el caso de no tener un contrato de duración igual o superior a la duración de la ayuda?

- No es posible. El investigador principal, deberá mantener el vínculo con su entidad durante el periodo previsto para el desarrollo del proyecto presentado.

¿Hay limitación en el número de investigadores que participan en el proyecto?

- No existe limitación máxima en el número de participantes en el proyecto.
- Todos los participantes del proyecto deberán incluir sus datos, su CV y el documento relativo al [Tratamiento de Datos Personales](#).

En el caso de solicitantes de un país no miembro de la Unión Europea, ¿cómo acredito mi residencia en España?

- En caso de que el solicitante sea un nacional de un país no miembro de la Unión Europea, además de aportar el pasaporte, deberá acreditar tener residencia de larga duración en España.
- La residencia de larga duración viene regulada por la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de Enero sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social (artículo 32) (BOE núm. 10 de 12 de enero de 2000), y su Reglamento aprobado por Real Decreto 557/2011, de 20 de abril (artículo 147 a 150) (BOE núm. 103 de 30 de abril de 2011)
- Este tipo de residencia se acredita con la tarjeta de identidad de extranjeros en vigor.

FREQUENTLY ASKED QUESTIONS

APPLICANTS

Can a project have two or more principal investigators?

- No. Projects should be submitted by a single principal investigator.

Can I form part of more than one research project?

- No. Individuals participating in this call may only do so through a single project.

Can I apply for funding as a project's principal investigator even if I do not have a contract lasting as long as or longer than the duration of the grant?

- No. The principal investigator must maintain a contractual relationship with their organization for the whole of the envisaged duration of the project.

Is there a limit to the number of researchers taking part in the project?

- There is no maximum limit on the number of participants in the project.
- All team members must provide their personal details, CV and a copy of the [Personal Data Processing](#) form.

As an applicant from a non-European Union country, how do I prove my residence in Spain?

- Applicants who are nationals of non-European Union countries must provide both a passport and documentary proof of long-term residence in Spain.
- Long-term residence is regulated by Spanish Law 4/2000 of January 11 on the rights and freedoms of foreign nationals in Spain and their social integration (Article 32) (BOE no. 10, January 12, 2000), and its implementing regulations as approved by Royal Decree 557/2011 of April 20 (Articles 147 to 150) (BOE no. 103, April 30, 2011).
- This type of residence can be proved by a current foreign national's identity card (TIE).

En el caso de solicitantes de otro país miembro de la Unión Europea (UE), ¿cómo acredito mi residencia en España?

- En caso de que el solicitante sea un nacional de otro país miembro de la Unión Europea, además de aportar el pasaporte, deberá acreditar tener residencia en España de al menos tres años de antigüedad a la fecha de presentación de la solicitud. Este tipo de residencia se acredita aportando su certificado de registro de ciudadano de la Unión y certificado de empadronamiento que acredite la residencia en España durante los tres últimos años.

¿Dónde se puede tramitar el permiso de residencia o tarjeta de identidad de extranjero?

- El permiso de residencia se solicita en la Policía Nacional, siempre que se cumplan los requisitos para ello. Para más información consulte los siguientes enlaces:

- 1/ [Ciudadanos no comunitarios](#)
- 2/ [Ciudadanos de la UE, ciudadanos del Espacio Económico Europeo y Suiza](#)

SOLICITUDES**¿En qué idioma puedo presentar mi solicitud?**

- Las solicitudes deberán ser presentadas en español o en inglés.

¿Cómo se justifica la conformidad de la entidad o del organismo al que está vinculado el investigador principal?

- Es el representante legal de la entidad a la que está vinculado el investigador principal que avala, con su firma y el sello de la entidad, la solicitud presentada (punto 6 de las [bases](#) de la convocatoria).
- Le recordamos que la firma debe incluirse en este documento (haga clic [aquí](#)).

¿En qué formato se debe presentar el Curriculum vitae?

- Los *Curriculum vitae* se presentarán en formato libre y abreviado, de un máximo de 5 páginas.

As an applicant from another European Union member state, how do I prove my residence in Spain?

- Applicants who are nationals of other European Union countries must provide both a passport and documentary proof of having been resident in Spain for at least three years on the date of application. They can do so by presenting their registration certificate as a Union citizen and a municipal certificate of residence which shows they have been resident in Spain for the last three years.

How can I get a residence permit or foreign national's identity card?

- Residence permit applications go through the Policía Nacional, provided the relevant conditions are met. You will find more information at the links below:

- 1/ [Non-EU citizens](#)
- 2/ [Citizens of the EU, the European Economic Area and Switzerland](#)

APPLICATIONS**In what language should I present my application?**

- Applications can be submitted in Spanish or English.

How can I convey the authorization of the organization to which the principal investigator is attached?

- The legal representative of the organization to which the principal investigator is attached should approve the application by affixing their signature along with the organization's official stamp (point 6 of the [call conditions](#)).
- Remember that the signature should appear in this document (click [here](#)).

What is the right format for the curriculum vitae?

- CVs can be presented in any format, but should not exceed a maximum of 5 pages.

¿Dónde puedo encontrar los modelos de tratamiento de datos personales?

- Además de en el propio formulario digital, puede descargarlos directamente de estos enlaces:
 - Tratamiento de datos personales - participantes: [aquí](#)
 - Tratamiento de datos personales - entidad: [aquí](#)

¿Existe algún formato concreto o plantilla disponible para preparar la memoria de proyecto?

- El objetivo de esta convocatoria es la concesión de ayudas económicas para el desarrollo de proyectos aplicados e interdisciplinares.
- No existe una plantilla o formulario para la presentación de la memoria. Sin embargo, deberá contener los siguientes capítulos y contenidos:
 - 1/ **Antecedentes y objetivos.** Se detallarán los objetivos del proyecto y el ámbito o cuestión concretas que pretenden abordar. Se describirán de manera concreta:
 - Estado actual del objeto de estudio del proyecto. Investigaciones previas y su relación con la bibliografía consultada.
 - Objetivos del proyecto.
 - 2/ **Metodología de la investigación.** Especificar claramente cómo se pretenden alcanzar los objetivos y resultados planificados en el proyecto.
 - 3/ **Experiencia e idoneidad del grupo de investigación.** Deberá justificarse la composición del grupo de investigación al objeto del desarrollo del proyecto presentado, describiendo la multidisciplinariedad del mismo y aportando una explicación razonada de la contribución esperable de cada disciplina.
 - 4/ **Resultados esperados y aplicabilidad.** Se incluirá información sobre el grado de innovación y avance que el proyecto aportará al reto abordado, así como su aplicabilidad. Se ofrecerá información detallada sobre la importancia técnica, económica y social del proyecto, así como su valor añadido y las contribuciones que se esperan lograr. En su caso, se detallarán productos y resultados que se prevén obtener.

Where can I find the personal data processing forms?

- These are included in the online form itself, but you can also download them at the links below:
 - Personal data processing – researchers: [here](#)
 - Personal data processing – organization: [here](#)

Does the project narrative have to be completed using a particular template or format?

- The purpose of this call is to provide funding for the development of applied, interdisciplinary projects.
- There is no template or set format for presenting your description of the project. However, it must include the following headings and content:
 - 1/ **Background and objectives.** Specify the objectives of the project and the concrete area or issue it sets out to address. Describe specifically:
 - The current status of the project's focus area. Previous research and its relationship to the bibliography consulted.
 - Project objectives.
 - 2/ **Research methodology.** Explain clearly the approach needed to achieve the project's goals and expected results.
 - 3/ **Experience and suitability of the research group.** State how the make-up of the research team fits with the goals of the project submitted, describing how it meets the criterion of multidisciplinary and giving a reasoned explanation of the projected contribution of each discipline.
 - 4/ **Expected results and applicability.** Provide information on the advances and degree of innovation that the project will bring to the challenge addressed, along with its applicability. Give details of the technical, economic and social importance of the project, as well as its added value and expected contributions. Where pertinent, describe the products and results the project is expected to obtain.

5/ Plan de trabajo y calendario. El plan de trabajo debe desglosarse en actividades o tareas, fijando los hitos que se prevé alcanzar en cada una de ellas y especificando la participación de cada miembro del equipo. Se establecerá la cronología y duración de las actividades de manera detallada.

6/ Plan de difusión y explotación de resultados. Identificación precisa de los resultados esperables, de los usos y aplicaciones de dichos resultados y de los potenciales usuarios de los mismos. Indicar medios y formas que garanticen la comunicación, la difusión y la facilidad de acceso de la comunidad científica a los resultados y la visibilidad de los mismos por parte de la sociedad.

5/ Work plan and calendar. The work plan should be broken down into activities or tasks, specifying milestones for each and how researchers will individually aid in their attainment. Please provide a detailed timeline for all activities.

6/ Results dissemination and utilization plan. Provide a precise description of the results deliverable, the uses and applications to which they may be put, and the potential beneficiaries. State the media and methods to be used to communicate and disseminate the results obtained and to share them with the scientific community and with society at large.

¿Cuál es la cuantía máxima por solicitud?

- No existe una dotación máxima por solicitud. No obstante, esta deberá adecuarse al proyecto presentado y todas las partidas deberán ser informadas y justificadas a través del formulario online de la manera más explícita posible. No se tendrán en cuenta presupuestos que pudieran ser incluidos en el resto de la documentación aportada (memoria del proyecto, CV, etc.).
- La adecuada justificación de la cantidad solicitada será un elemento particularmente significativo en el proceso de evaluación.

¿Qué tipo de gasto puedo incluir en el presupuesto?

- La convocatoria no es restrictiva en cuanto a los gastos elegibles, siempre que estén sujetos y deriven directamente de las necesidades del proyecto y sean debidamente justificados en el apartado de recursos económicos solicitados del formulario.
- El presupuesto presentado deberá incluir los impuestos y retenciones que en cada caso resulten de aplicación (por ejemplo: IVA, costes indirectos del centro, etc.).

What is the maximum amount of funding per application?

- There is no maximum amount as such, but the funding sought should be suitable for the project submitted and all items should be stated and justified as explicitly as possible in the online form. Budgetary information included in other application materials (project narrative, CV, etc.) will not be taken into account.
- Note that applicants should justify the reasonableness of the funding sought, as this will weigh significantly in the evaluation process.

What kind of spending item can I include in the budget?

- The call is not restrictive as regards admissible expenses, provided they are subject to and derive directly from the needs of the project and are duly justified in the budget section of the form.
- The budget presented should include the taxes and withholdings applicable in each case (e.g., VAT, indirect costs of the center, etc.).

¿Qué costes indirectos tengo que indicar y cómo los justifico?

- El presupuesto presentado será el valor total bruto y deberá incluir todos los impuestos y retenciones que resulten de aplicación.
- Se podrán imputar costes indirectos asociados a la realización del proyecto, para lo que se tendrán en cuenta los criterios de cada institución.
- Si su proyecto resultase seleccionado, en el momento de la justificación de gastos deberá aportar un certificado o informe del centro en el que se indique que ese es el tanto por ciento que el centro aplica como coste indirecto.

What indirect costs should I include and how do I account for them?

- The budget presented will consist of the total gross amount and should detail all applicable taxes and withholdings.
- Indirect costs associated to the execution of the project may also be charged to the budget, according to each organization's cost allocation policy.
- If your project is selected, when the time comes to provide a statement of expenditures, you should also present a certificate or report from your center stating that the percentage applied as indirect costs complies with its allocation policy.

¿Cómo debo detallar el gasto por IVA?

- El presupuesto presentado será el valor total bruto y deberá incluir todos los impuestos y retenciones que resulten de aplicación.
- En dicho presupuesto deberá desglosarse el IVA respecto de aquellos gastos a los que aplique dicho impuesto.
- Sin perjuicio de una mayor concreción en el proceso de firma de convenio, los pagos se realizarán previa recepción de factura emitida por el organismo firmante y a la que resultará de aplicación la normativa en materia de IVA vigente en cada momento.

How should I itemize VAT expense?

- The budget presented will consist of the total gross amount and should detail all applicable taxes and withholdings.
- This budget should itemize the VAT deriving from all items subject to this tax.
- Payments will be made on receipt of an invoice issued by the signatory organization, which should state VAT in accordance with the tax rules currently in force. The exact treatment may be defined in greater detail in the corresponding acceptance statement.

Una vez finalice el plazo de presentación de solicitudes, ¿se abrirá un plazo de subsanación de errores?

- Sí. Si la solicitud contuviera errores subsanables, la Fundación BBVA lo pondrá en conocimiento del solicitante y le requerirá que, en el plazo improrrogable de 10 días naturales desde dicha comunicación, subsane los mismos para que la solicitud pueda ser incluida en el proceso de evaluación y selección.

Once the application deadline has passed, will time be allowed for the rectification of errors?

- Yes. If the application contains errors that can be corrected, the BBVA Foundation will inform the applicant to this effect, giving a non-extendible period of 10 calendar days as of this notification in which to rectify the information so the application may be accepted for consideration.

¿A quién pertenece la propiedad intelectual del proyecto financiado por la ayuda?

- Los derechos de propiedad intelectual y/o industrial derivados de la ejecución del proyecto pertenecen a sus autores, si bien deberán prestar su colaboración para la difusión a la sociedad de los resultados del proyecto a petición de la Fundación BBVA.

Who owns the intellectual property rights arising from projects funded under this call?

- Any intellectual and/or industrial property rights arising from project execution belong to the authors, who should nonetheless make themselves available at the BBVA Foundation's request for activities providing outreach to the larger community.

FORMULARIO DIGITAL

¿Cómo comienzo a cumplimentar mi solicitud?

- Si desea comenzar una solicitud desde el principio, deberá pulsar sobre el botón “nueva solicitud” ubicado en este mismo sitio [web](#).
- Si se desea continuar con una solicitud que ha sido guardada previamente, se podrá utilizar el enlace directo que se le enviará al guardar la solicitud, o pulsar sobre el botón azul “continuar solicitud” ubicado en el mismo sitio web. En ambos casos, el sistema le solicitará un código que habrá sido enviado previamente a la cuenta de correo electrónico indicada en el formulario. Asimismo, cada vez que vuelva a acceder al formulario recibirá un correo electrónico con el código de reactivación (código OTP).

¿Qué aspectos técnicos debo tener en cuenta a la hora de cumplimentar una solicitud?

- El sistema es compatible con versiones de Chrome superiores a la 40, de Firefox superiores a la 35, de Safari superiores a la 8 y de Internet Explorer superiores a la 11.
- El formulario digital le irá solicitando en cada fase de la solicitud que complete los sucesivos campos de información. Compruebe que ha cumplimentado correctamente todos los campos obligatorios antes de pasar a la siguiente página.
- La solicitud podrá cumplimentarse en distintas sesiones, grabando y recuperando posteriormente el formulario cumplimentado parcialmente hasta su finalización.
- A medida que pasa de paso, el formulario se guarda automáticamente pero también se puede guardar mediante el botón “Guardar & Salir” situado en la parte superior derecha de la pantalla. Con cada guardado parcial, el sistema le enviará a través de un correo-e un enlace y un código de acceso que podrá utilizar hasta completar su candidatura. Asimismo, cada vez que vuelva a acceder al formulario recibirá un

ONLINE FORM

How do I start filling in my application?

- If you want to complete an application from the beginning, click on the button on the [website](#) that says “new application.”
- If you wish to continue completing a previously saved application, you may use the direct link you were sent on saving the form, or else click on the blue “resume application” button on the website. In both cases, the system will request a password sent previously to the email address indicated on the form. Also, each time you return to the form, you will receive an email with a reactivation password (OTP code).

What technical aspects should I bear in mind when completing an application?

- The system is compatible with versions of Chrome above 40, Firefox above 35, Safari above 8 and Internet Explorer above 11.
- At each step, the online form will specify a series of fields for you to complete. Check that you have correctly filled in all the required fields before going on to the next page.
- Applications may be completed over various sessions, with users saving and retrieving the partially completed form until the process has finalized.
- The form will be saved automatically as you advance through the steps, but you can also save it manually using the “Save and Exit” button at the top right of the screen. Each time you save a partially completed form, the system will email you a link and a password that you can use until the submission is complete. Also, each

correo electrónico con el código de reactivación (código OTP).

- Cada vez que acceda a su formulario guardado, éste se abrirá por el último paso cumplimentado. Para pasar de pantalla en el formulario utilice los botones inferiores destinados para tal efecto, **no utilice las flechas del navegador**.
 - Una vez finalizada la solicitud, no se tendrá acceso a la misma ni se podrán realizar cambios.
 - Como norma general, le recomendamos que para cumplimentar el formulario **no copie y pegue texto** en el mismo, teclee el contenido con caracteres del alfabeto latino o pase la información previamente por un TXT.
 - Concluida la solicitud, el candidato recibirá un número de referencia que deberá ser utilizado para cualquier comunicación ulterior con la Fundación BBVA. Este número de referencia es diferente al código de guardado y será la única confirmación de la participación en la convocatoria y de que la solicitud ha sido recibida.
 - Se recomienda que el formulario sea cumplimentado únicamente por el solicitante, evitando tenerlo abierto en distintas sesiones al mismo tiempo.
 - Con el fin de minimizar posibles incidencias en el proceso de solicitud, se recomienda que **los enlaces que se incorporan y los nombres de los archivos que se adjuntan no sean muy extensos ni contengan tildes, comas u otro tipo de símbolos**. Sugerimos acortarlos para evitar incidencias.
 - El sistema realiza un escaneo automático de seguridad de los documentos que se adjuntan, proceso que puede demorarse en función del peso de los archivos.
 - Se solicita que el formulario no sea cumplimentado con letras mayúsculas, a no ser que se requiera su utilización por razones gramaticales y/u ortográficas (como la inicial de nombres propios o en la inicial de títulos de trabajos y publicaciones, por citar algún ejemplo). Compruebe que no ha dejado
- time you return to the form, you will be sent an email with a reactivation password (OTP code).
- On accessing the saved form, it will open at the last step completed. To move to the next screen, use the designated buttons at the bottom of the page. **Do not use the arrows on your browser**.
 - Once the submission is complete, you will not be able to access it or make changes.
 - In general, **you are advised not to copy and paste text into the form**. It is better to type in the content using the Latin alphabet or to convert it first to a .txt file.
 - Once the submission is complete, the applicant will receive a reference number which they should quote in all subsequent correspondence with the BBVA Foundation. This reference number is different from the save code and will be the sole confirmation of your participation in the call and that your application has been received.
 - We recommend that only the applicant complete the form, and that they do not keep it open in multiple sessions simultaneously.
 - To avoid incidents in the application process, **the links provided and the file names of attached documents should not be excessively long or contain accents, commas or other symbols**. We suggest you keep them short.
 - The system performs an automatic security scan of all attached documents, which may take some time depending on the size of the files.
 - You are asked not to fill in the form using capital letters, unless their use is required by the rules of grammar or spelling (like, for example, the initial letters of proper names or the titles of projects and/or publications. Check also that

espacios en blanco al final de los campos informados (especialmente en el de correo electrónico).

- Si no recibe los correos electrónicos de guardado parcial, compruebe que no hayan sido recepcionados en su carpeta de correo no deseado/spam o que no tiene filtros específicos que impiden la recepción de correos de la cuenta ayudas-investigacion@fbbva.es.

¿Cuándo se puede dar una solicitud por finalizada?

- Cuando el solicitante ha completado cada uno de los 6 pasos del formulario, encontrará un último paso con el resumen de la información aportada, que deberá revisar antes de enviar la solicitud. Una vez pulsado el botón "enviar", el sistema le confirmará la recepción de la solicitud y le facilitará el número de referencia de la misma. La información relativa al resumen de su solicitud también será enviada electrónicamente a la dirección de e-mail informada en el formulario.
- El número de referencia es diferente al código de guardado y será la única confirmación de que la solicitud ha sido recibida.

you have not left blank spaces at the end of completed fields (especially email addresses).

- If you do not receive an email confirming a partially saved form, check that it has not gone to your spam tray or that you are not using some filter that could block emails from the account ayudas-investigacion@fbbva.es.

When is an application considered complete?

- When an applicant has completed each of the 6 steps in the form, they will come to a final step with a summary of the information provided, which they should check before they send the application. Once the "submit" button is clicked, the system will confirm receipt of the application and provide you with the application reference number. The information relating to the summary of your application will also be sent electronically to the email address provided on the form.
- The reference number is different from the save code and will be your sole confirmation that the application has been received.