



UNIVERSIDAD DE GRANADA

Vicerrectorado de Investigación y Transferencia

PROYECTOS DE GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO

TALLER

¿Cómo preparar un Proyecto de Investigación del Plan Estatal?
La perspectiva administrativa

11 de enero 2024



RESULTADOS DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

EN CONVOCATORIAS ANTERIORES



RESULTADOS DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

CONVOCATORIA 2022

RESULTADOS UGR CONVOCATORIA 2022

ENTIDAD SOLICITANTE	FINANCIACIÓN TOTAL	Nº TOTAL PROYECTOS	FINANCIACIÓN MEDIA POR PROYECTO
UNIVERSIDAD DE GRANADA	17.002.875,00 €	131	129.792,94 €

COMPARATIVA ANUAL UGR

AÑO	Nº de Proyectos CONCEDIDOS	Financiación promedio por Proyecto	Financiación TOTAL
2015	83	87.374,36 €	7.252.072,00 €
2016	99	86.196,00 €	8.533.404,00 €
2017	102	82.705,92 €	8.436.004,00 €
2018	92	90.567,18 €	8.332.181,00 €
2019	99	88.683,83 €	8.779.699,00 €
2020	121	99.432,50 €	12.031.332,50 €
2021	94	113.407,51 €	10.660.305,70 €
2022	131	129.792,94 €	17.002.875,00 €

RESULTADOS DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

CONVOCATORIA 2022_ ENTIDADES CON MAYOR Nº DE PROYECTOS

2022_CONCESIÓN DE PROYECTOS POR ENTIDAD SOLICITANTE

Ordenado por Número Total de Proyectos concedidos

ENTIDAD SOLICITANTE	Nº Proyectos	Presupuesto concedido
AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS (CSIC)	502	103.553.500,00 €
UNIVERSIDAD DE BARCELONA	148	23.258.225,00 €
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID	126	18.095.625,00 €
UNIVERSIDAD DE GRANADA	131	17.002.875,00 €
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MADRID	112	16.525.750,00 €
UNIVERSIDAD DE SEVILLA	104	15.382.375,00 €
UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA	82	13.490.375,00 €
UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA	70	11.399.250,00 €
UNIVERSIDAD DEL PAIS VASCO EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA	70	10.946.625,00 €
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BARCELONA	74	9.933.987,50 €
UNIVERSIDAD DE VALENCIA	78	9.912.875,00 €
UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA	56	9.231.000,00 €
UNIVERSITAT POLITECNICA DE CATALUNYA	59	9.198.875,00 €
UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA	50	6.936.437,50 €
UNIVERSIDAD DE MALAGA	48	6.845.000,00 €
UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID	53	6.471.625,00 €
UNIVERSIDAD POLITECNICA DE MADRID	44	6.415.000,00 €
UNIVERSIDAD DE OVIEDO	38	6.225.625,00 €
UNIVERSIDAD DE VALLADOLID	41	5.767.750,00 €
UNIVERSIDAD DE VIGO	40	5.526.875,00 €
UNIVERSIDAD DE CORDOBA	26	4.963.375,00 €



CRITERIOS DE EVALUACIÓN

DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS

EMPECEMOS POR EL FINAL

Criterios de evaluación_ ANEXO I

EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS: CRITERIOS DE EVALUACION



	Generación de conocimiento Modalidad Investigación No Orientada		Generación del conocimiento Modalidad Investigación Orientada	
Criterio	Valoración	Umbral	Valoración	Umbral
1. Calidad y viabilidad de la propuesta	0-50	40	0-40	30
1.1 Calidad de la propuesta	0-30	-	0-25	-
1.2 Viabilidad de la propuesta	0-20	-	0-15	-
2. Calidad y trayectoria de los componentes del proyecto	0-30	20	0-30	20
3. Impacto científico, económico y social esperado de los resultados	0-10	5	0-20	10
4. Adecuación del presupuesto solicitado	0-10	-	0-10	-

¿Cómo preparar un Proyecto de Investigación del Plan Estatal?

La perspectiva del investigador



¿Cómo preparar un Proyecto de Investigación del Plan Estatal?: La perspectiva del investigador

ed. 2023, v. 5 by Daniel Torres-Salinas @torressalinas

[Contenido del curso](#)



INSTRUCCIONES

PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS

UN OJO a las INSTRUCCIONES

INSTRUCCIONES disponibles en la web de la Agencia Estatal de Investigación:
[Proyectos de Generación de Conocimiento 2023](#)

* Instrucciones para rellenar el CVA

 MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES	 Co-financiado por la Unión Europea	 AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN
INSTRUCCIONES PARA RELLENAR EL CVA		
AVISO IMPORTANTE En virtud de lo establecido en la convocatoria NO SE ACEPTARÁ EL CURRÍCULUM ABREVIADO que no se presente en el formato incluido en la Web o en el formato abreviado de la Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología (FECYT).		

* Instrucciones para la Memoria científico-técnica en proyectos individuales

 MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES	 Co-financiado por la Unión Europea	 AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN
INSTRUCCIONES PARA RELLENAR LA MEMORIA CIENTÍFICO TÉCNICA PROYECTOS INDIVIDUALES		
AVISO IMPORTANTE La memoria no podrá exceder de 20 páginas . Para rellenar correctamente esta memoria, lea detenidamente las instrucciones disponibles en la web de la convocatoria. Es obligatorio rellenarla en inglés si se solicita 100.000 € o más (en costes directos).		

* Instrucciones para la Memoria científico-técnica en proyectos coordinados

 MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES	 Co-financiado por la Unión Europea	 AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN
INSTRUCCIONES PARA RELLENAR LA MEMORIA CIENTÍFICO TÉCNICA PROYECTOS COORDINADOS		
AVISO IMPORTANTE La memoria no podrá exceder de 35 páginas . Para rellenar correctamente esta memoria, lea detenidamente las instrucciones disponibles en la web de la convocatoria. Es obligatorio rellenarla en inglés si se solicita 100.000 € o más (en costes directos).		

ES MUY IMPORTANTE LEER LAS INSTRUCCIONES PARA QUE EL PROYECTO RESPONDA A
TODO LO QUE ESPERAN LOS EVALUADORES

UN OJO a las **INSTRUCCIONES**

PAREMOS UNOS MINUTOS A VERLAS.

Algunos puntos importantes de la Memoria

➤ **4. IMPACTO:**

- Impacto científico-técnico (pregunta siempre bien resuelta)
- Impacto social y económico:
Contestar a las preguntas que se plantean en las propias instrucciones
- Plan de comunicación científica e internacionalización de los resultados
- Plan de divulgación de los resultados a los colectivos más relevantes para la temática del proyecto y a la sociedad en general. ***
- Plan de transferencia y valorización, si procede
- Resumen del plan de gestión de datos: **IMPORTANTE** ***
- Efectos de la inclusión de género en el contenido de la propuesta

➤ **5. JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO**

➤ **6. CAPACIDAD FORMATIVA**

UN OJO a las INSTRUCCIONES

¿Cómo preparar un PLAN DE DIFUSIÓN adecuado para mejorar un proyecto de investigación?

Recomendamos la lectura de la presentación del Plan de Promoción del Vicerrectorado de Investigación, disponible en:

[Enlace ¿Cómo preparar un plan de difusión adecuado para mejorar un proyecto de investigación?](#)

UN OJO a las INSTRUCCIONES

¿Cómo preparar un
PLAN de GESTIÓN DE DATOS?

UN OJO a las INSTRUCCIONES

¿Cómo preparar un plan de gestión de datos?

Datos personales, actividades de tratamiento y roles

- **Datos personales**

- **P. IDENTIFICADAS:** DNI, nombre y apellidos, correo electrónico, imagen, voz (¿?), datos biométricos...
- **P. IDENTIFICABLES:** datos demográficos (edad, sexo, nivel de educación...), dirección postal, IP (¿?), voz (¿?)
 - **MUY IMPORTANTE EL CONTEXTO:** (ej, averigua qué votan tus vecinos)

- **Actividades de tratamiento de datos**

- Recogida de datos, registro, organización, uso, conservación, procesado, modificación...
- Grabación de imágenes, publicación de imágenes, destrucción de los datos...
- En resumen, TODO

- **ROLES**

- **Responsable y encargado del tratamiento (arts. 24 y 28 RGPD)**
 - Responsabilidad de las Universidades
 - ¿Cuándo hay encargados del tratamiento?
 - **Rol del IP y resto de investigadores del Proyecto**
- **Situaciones de corresponsabilidad (art. 26 RGPD)**

Principios relativos al tratamiento de datos personales (art. 5 RGPD)

- Licitud, lealtad y transparencia
- Limitación de la finalidad
 - **IMPORTANTE ART. 89 RGPD para compatibilidad de usos secundarios de datos con fines de investigación**
- Minimización
- Exactitud
- Limitación del plazo de conservación
- Integridad y confidencialidad
- Responsabilidad proactiva

UN OJO a las INSTRUCCIONES

¿Cómo preparar un plan de gestión de datos?

Bases de legitimación (art. 6) y ETD (art. 9)

- **Bases de legitimación (art. 6 RGPD)**

- **GENERAL:** para todo tipo de datos, deben seleccionarse SIEMPRE.
- Son cumulativas, pero hay que elegir las bien (y explicarlo)
- **Consentimiento**
 - Mayor seguridad jurídica al responsable del tratamiento.
 - Libre, específico, informado, inequívoco.
 - Tan fácil retirarlo como haberlo dado.
 - Consentimiento de menores, según edad (límite de 14 años). Los padres consienten en interés del menor.
- Otras bases
 - Ejecución de un contrato, intereses vitales, misión realizada en interés público (ej, docencia), interés legítimo, obligación legal
 - Son muy útiles: obligación legal, **interés legítimo**.

- **Excepciones a la prohibición general de tratamiento de datos (art. 9)**

- Qué datos: genéticos, biométricos, sanitarios, vida sexual, orientación sexual
- (y otros como opiniones políticas, convicciones religiosas o afiliación sindical)
- Interpretación restrictiva debido al tipo de datos que se tratan.
- Las ETD
 - Consentimiento: explícito. Salvo prohibición expresa de derecho nacional.
 - El interesado los hace manifiestamente públicos (ej, opiniones en redes sociales)
 - **Fines de archivo, investigación científica o histórica, fines estadísticos**

UN OJO a las INSTRUCCIONES

¿Cómo preparar un plan de gestión de datos?

Datos personales en investigación

- **La finalidad condiciona todo. Hay que pensar bien para qué se quieren los datos**
 - Usos ulteriores compatibles
 - Dependen de la finalidad originaria para la que se recaban los datos
 - Mayor facilidad para asumir compatibilidad de fines ulteriores CUANDO hay uso de datos para investigación científica
- **CONDICIONANTES**
 - Se adoptan medidas para garantizar principio de minimización de datos
 - Se adoptan medidas para la mayor seudonimización de los datos
 - Disociación entre base de recogida y datos utilizados.
 - Protocolos de agregación de datos
 - Todo, siempre que se permita alcanzar los fines de la investigación concreta
- **Si los fines de la investigación pueden alcanzarse con un tratamiento que no permita la identificación de los interesados, se hará de ese modo.**
- **Publicación de resultados**
 - No deben publicarse resultados que hagan identificables a los sujetos participantes (minimización y seudonimización)
 - ¿Qué pasa con la validación de resultados? Acceso muy restringido, protocolos de protección (principio de integridad y confidencialidad)

UN OJO a las INSTRUCCIONES

¿Cómo preparar un plan de gestión de datos?

El plan de gestión de datos personales

- **QUÉ ES:** documento que describe el tratamiento que van a recibir los datos de investigación recopilados o generados en el curso de un proyecto de investigación.
- **DOS TIPOS**
 - **GENERAL:** <https://biblioteca.ugr.es/informacion/noticias/digibug-repositorio-institucional-de-la-ugr-plantilla-plan-de-gestion-de-datos-nueva-versi>
 - **DE DATOS PERSONALES (QUÉ CONTENIDO)**
 - Tipo de datos personales que tratará el Proyecto
 - Base de legitimación para el tratamiento de los datos personales
 - Tener en cuenta las ETD si se tratan datos de categoría especial
 - Protocolos de seudonimización
 - Protocolos de minimización

UN OJO a las INSTRUCCIONES

¿Cómo preparar un plan de gestión de datos?

El plan de gestión de datos personales

6. Plan de gestión de datos de investigación

- **Tipo de datos que tratará el Proyecto:** Los datos que manejará esta investigación serán fundamentalmente datos no personales de acceso público (normas, informes de la Comisión Europea, sentencias y otros documentos y bibliografía). No obstante, en el transcurso del Proyecto será necesario manejar ciertos datos personales como los de los propios integrantes, ponentes externos y empresas participantes. Para éstos últimos se tendrá en cuenta el siguiente plan de gestión de datos.
- **Base legal para el tratamiento de datos personales:** Se recabará el consentimiento para el tratamiento de datos personales de miembros y participantes en el Proyecto de Investigación, señalando la finalidad o finalidades para las que se recaban (art. 6.1.a RGPD). El tratamiento de datos respetará los principios de minimización, pertinencia, actualización, y demás señalados en el artículo 5 RGPD.

UN OJO a las INSTRUCCIONES

¿Cómo preparar un plan de gestión de datos?

El plan de gestión de datos personales

- **Base legal para el tratamiento de datos de investigación:** De acuerdo con el Considerando 159 RGPD, los fines de investigación deben interpretarse de manera amplia. Como se ha señalado, no se prevé la necesidad de manejar datos personales para nuestra investigación. Si así fuera, se recabaría el oportuno consentimiento y éstos serían sometidos a un protocolo de seudonimización en la medida en que no se entorpeciese la difusión de resultados de investigación.
- **Protocolo de seudonimización:** Cuando sea necesario tratar datos personales a efectos de la investigación, se procurará en la medida de lo posible seudonimizar los datos, de tal manera que resulte más difícil determinar la identidad de su titular.
- **Protocolo de minimización de datos:** En la celebración de seminarios virtuales se evitará dar el nombre completo de ponentes, presentadores y participantes, y se les preguntará previamente cómo desean aparecer (nombre completo o no, cámara activada o no...). Se atenderá al principio de minimización de datos y limitación de finalidad del tratamiento cuando deban tratarse datos personales a efectos de la investigación.

UN OJO a las INSTRUCCIONES

¿Cómo preparar un plan de gestión de datos?

Datos y ciencia abierta

- **BASE:** las normas de acceso abierto no deben suponer disminución de derechos fundamentales.
- **QUÉ HACER:**
 - GENERAL: publicar los resultados de investigación agregados (seudonimizados). Cumplimos con art. 89 RGPD sin problemas.
 - SETS DE DATOS: remitirlos a revista con acceso restringido.
- **QUÉ PONER EN EL PLAN DE GESTIÓN DE DATOS**
 - APARTADO (NUEVO) PUBLICACIÓN DE RESULTADOS: se prevé la publicación de resultados en revistas de acceso abierto, respetando las exigencias derivadas del principio de limitación de finalidad en el tratamiento de datos (art. 5.1.b RGPD).
- **CÓMO ORGANIZAR EL DÍA A DÍA DEL PROYECTO**
 - CONSENTIMIENTOS: debe avisarse a los interesados de cómo se van a publicar los resultados de su investigación (incluyendo el nivel de exposición que la revista prevé por política open access).
 - CONTACTAR CON OFICINA DE PROTECCIÓN DE DATOS: para explicar tema de investigación y política open access de la revista y resolver caso por caso.

UN OJO a las INSTRUCCIONES

¿Cómo preparar un plan de gestión de datos?

Para ampliar información

- <https://secretariageneral.ugr.es/unidades/oficina-proteccion-datos>
- <https://secretariageneral.ugr.es/unidades/oficina-proteccion-datos/equipo>

 / Unidades / Oficina proteccion datos / EQUIPO

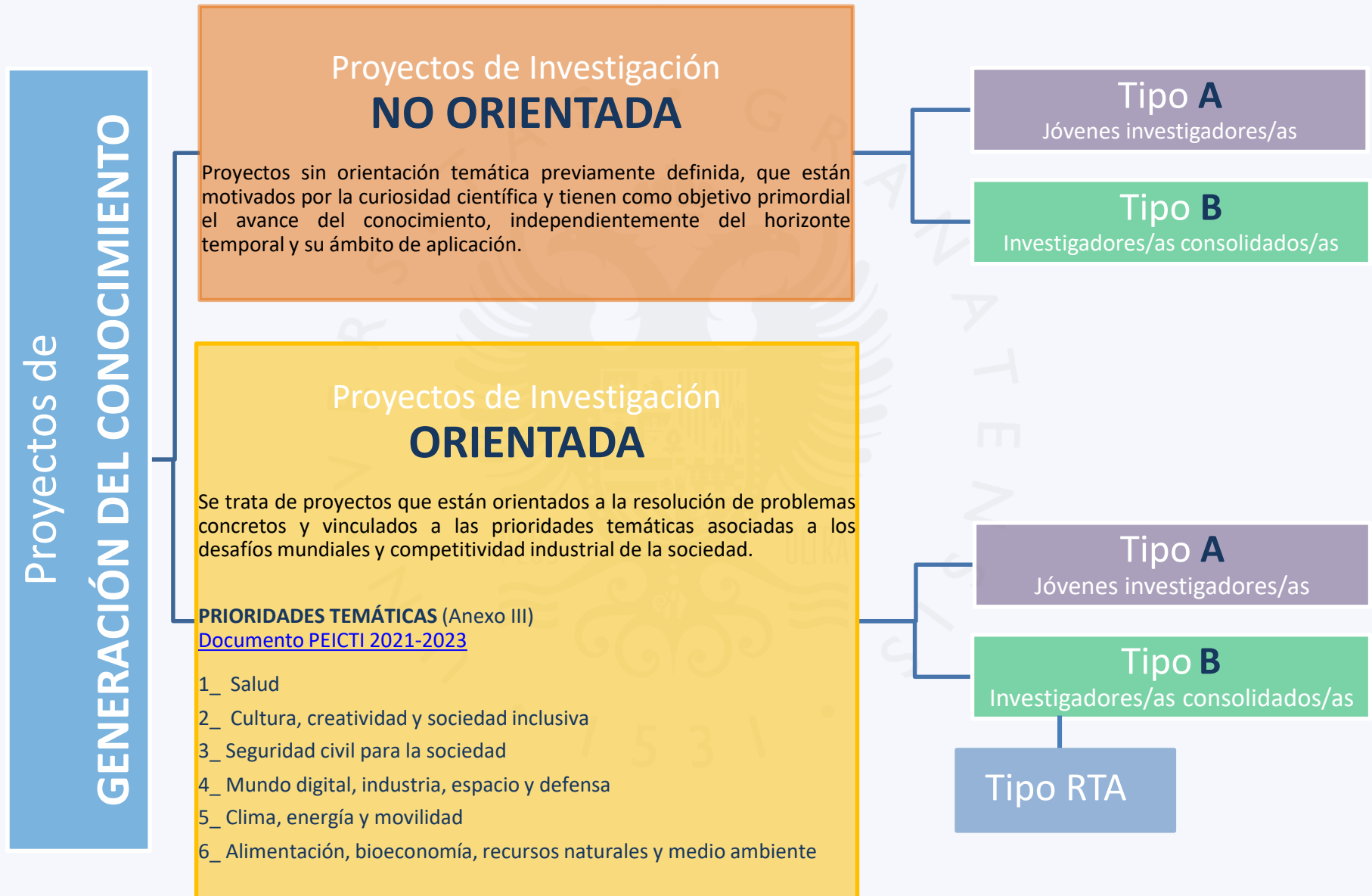
Quienes somos

- Delegado de Protección de Datos: José Antonio Castillo Parrilla
- Oficina de Protección de Datos:
 - Directora de Área: María Elena Marañón Lizana
 - Responsable de Negociado: Ana María Moldoveanu
 - Auxiliar Puesto base: María José Rodríguez Gálvez
- Equipo Asesor:
 - Asesor Técnico Informático en Materia de Protección de Datos: Antonio Muñoz Ropa

MODALIDAD Y TIPO DE PROYECTOS

PROYECTOS DE GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO

MODALIDAD Y TIPOS DE PROYECTOS



TIPOS DE PROYECTOS

Según los REQUISITOS del IP

Tipo **A**

Jóvenes investigadores/as

* Proyectos dirigidos por uno/a o dos IP (ambos con los mismos requisitos) con contribuciones científico-técnicas relevantes e innovadoras.

No es necesario que el CoIP sea de la UGR.

* Que **NO hayan sido previamente IP de proyectos de más de un año** de duración en convocatorias del Plan Estatal o similares (ISC III, INIA ...). (ver ANEXO V)

* Fecha de obtención del grado de doctor :
entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2021 (Ampliación del plazo situaciones art 8.3 c)

Tipo **B**

Investigadores/as consolidados/as

* Proyectos dirigidos por uno/a o dos IP con trayectoria investigadora consolidada y que cumplan los requisitos que establece el artículo 8 para este tipo de proyectos.

No es necesario que el Co-IP sea de la UGR

* **Se incluyen** dentro de esta modalidad, los proyectos **tipo RTA**, dirigidos por entidades integradas en el sistema INIA(CSIC)-CCAA, incluyendo además aquellos proyectos cuyos objetivos estén dirigidos al diagnóstico y control de plagas y enfermedades, tanto en especies vegetales como en especies animales, que hayan sido detectadas en territorio español por primera vez en los últimos 3 años.

CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS

Según en Nº de Proyectos que lo componen

Proyecto **INDIVIDUAL**

Proyectos dirigidos por **uno/a o dos IP** con un equipo de investigación y equipo de trabajo

Proyecto **COORDINADO**

Proyecto formado por un **mínimo de 2 y un máximo de 6 subproyectos**, cada uno de ellos con uno/a o dos IP y un equipo de investigación y un equipo de trabajo.

* La/las personas IP del Subproyecto 1 (que deberá ser de tipo B) será o serán los coordinadores científicos del proyecto coordinado. Si tiene dos investigadores principales, ambos serán considerados coordinadores.

* Los subproyectos podrán ser de tipo A y/o B, pero el **proyecto coordinador** solo podrá ser e **tipo B**.

* **Todos** los subproyectos deberán ser de la misma modalidad, de la **misma el Area temática y duración**.

* Podrán ser de distintas entidades beneficiarias o de la misma, siempre que, cuando sean de la misma entidad, se aporte una dimensión de relevancia para el proyecto coordinado que no pueda ejecutarse con un proyecto individual con dos investigadores principales.

* En los proyectos tipo **RTA** la entidad beneficiaria del subproyecto 1 deberá ser una de las descritas en el artículo 7.3, el resto de subproyectos podrán ser solicitados por cualquier tipo de entidad de las descritas en el art. 7.

* Si el subproyecto 1 no fuese propuesto para financiación, el resto de los subproyectos no podrán ser financiados.

* Si el subproyecto 1 es financiado no implica que todos los subproyectos lo sean.

* Se indicará un **título** para cada subproyecto, incluido el subproyecto coordinador, así como uno diferente para el proyecto coordinado en su conjunto.

* Los subproyectos financiados no podrán subcontratar las actividades que figuren en la memoria como responsabilidad de los subproyectos no financiados.

* Se ha de tener en cuenta que el subproyecto coordinador no puede ser firmado y registrado en tanto el resto de subproyectos no lo haya hecho. Por ello, si el subproyecto coordinador pertenece a la UGR, se ha de informar al resto de participantes de nuestros plazos internos.

CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS

Duración de los Proyectos

Como regla general los Proyectos tendrán una duración de **3 - 4 años**

* Los proyectos que conllevan la realización de **campañas oceanográficas** tendrán una duración de **4 años**

* Se podrá solicitar **proyecto de 2 años** en **casos excepcionales**, no mencionados anteriormente y siempre que se cumplan alguna de las siguientes circunstancias:

- Cuando la vinculación del/de la IP no alcance para la ejecución del proyecto de mayor duración.
- Cuando existan motivos científico extraordinarios, siempre que se justifiquen debidamente en la solicitud y memoria científico técnica.

CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS

DE LOS MIEMBROS QUE PARTICIPAN EN LOS PROYECTOS



Participación en el proyecto según vinculación con la UGR

	VINCULACIÓN	IP/co-IP	EQUIPO de INVESTIGACIÓN	EQUIPO de TRABAJO	Autorización para participar en proyectos fuera de la UGR
PROFESORADO INDEFINIDO	Catedrático de Universidad Profesor Titular de Universidad Profesor Contratado Doctor Profesor Colaborador Indefinido	SI	SI	NO	SI
	Profesor Próximo a Jubilación (Jubilación anterior a 01/09/2027) (1) <i>Aportar compromiso de solicitud de mantenimiento de vinculación con la UGR como colaborador extraordinario</i>	No IP /co-IP ¹	SI ¹	SI	NO
	Profesor Emérito	No IP /co-IP	SI	SI	SI
PROFESORADO TEMPORAL	Profesor Ayudante Doctor (2) <i>Requisitos: Acreditación a PCD o Contratado durante todo el periodo de ejecución del Proyecto</i>	SI ²	SI ²	SI	SI ²
	Profesor Sustituto Interino Profesor Asociado Profesor Invitado	NO	NO	SI	NO
PERSONAL SIN VINCULACIÓN	Personal Investigador perteneciente a Entidades de investigación SIN residencia fiscal en España	NO	NO	SI	-
	Personal Investigador perteneciente a otra entidad española distinta a la UGR (3) <i>Con autorización y compromiso de vinculación de su entidad durante todo el periodo de ejecución del Proyecto.</i>	No IP /co-IP ³	SI ³	SI	-
OTRO PERSONAL UGR	Programas oficiales de Contratación de Doctores NO INCLUIDOS EN EL PLAN DE ESTABILIZACIÓN: Posdoctorales J.A. (<i>Contrato en vigor hasta el 31/01/2024</i>) María Zambrano Junior Juan de la Cierva Formación Margarita Salas	IP ÚNICO / No co-IP Proyectos 3 años máx.	NO	SI	NO
	Personal Doctor contratado con cargo a proyectos Personal Predoctoral en Formación Alumnos de doctorado (NO alumnos de MÁSTER)	NO	NO	SI	NO

Participación en el proyecto según vinculación con la UGR

INVESTIGADORES INCLUIDOS EN EL PLAN DE ESTABILIZACIÓN

de Personal Investigador (Modalidad A) y de Incorporación de Profesorado Ayudante Doctor por necesidades de investigación (Modalidad B) de la Universidad de Granada
(Aprobado en la sesión ordinaria del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021)

SI VINCULACIÓN < OCTUBRE 2024 → El departamento deberá aportar antes del 24 enero 2024:

Documento acreditativo de solicitud de plaza o Compromiso de solicitar la plaza para el investigador antes del 31/03/2024.

MODALIDAD A	PROGRAMAS de Modalidad A			IP/co-IP	EQUIPO de INVESTIGACIÓN	EQUIPO de TRABAJO	Autorización para participar en proyectos fuera de la UGR
	RAMÓN y CAJAL MARÍA ZAMBRANO SENIOR EMERGIA TALENTIA SENIOR BEATRIZ GALINDO SENIOR ATRAE <i>(4) Si no tienen vinculación durante toda la ejecución del proyecto deben aportar el I3 / R3</i>			SI	SI	SI	SI ⁴
MODALIDAD B	REQUISITOS de Modalidad B			IP/co-IP	EQUIPO de INVESTIGACIÓN	EQUIPO de TRABAJO	Autorización para participar en proyectos fuera de la UGR
	MODALIDAD B Excepto Marie-Curie	1) Movilidad posdoctoral de al menos 24 meses fuera de UGR y del Centro donde realizó el Doctorado. 2) >70 puntos Ramón y Cajal o calificación B en alguna convocatoria ERC	CUMPLE REQUISITOS	SI	SI	SI	NO
		** Los IP jóvenes de los Proyectos I+D+i Junta Andalucía EXCELENCIA convocatoria 2021 (P21) no pueden participar como IP, co-IP ni miembros del equipo de Investigación ya que su convocatoria establece la incompatibilidad: "El Investigador Principal Joven deberá ser contratado por la entidad beneficiaria con cargo al proyecto incentivado durante todo su periodo de ejecución y su dedicación al mismo será exclusiva, no pudiendo participar en proyectos distintos ni recibir otras ayudas para su contratación durante este periodo."	NO CUMPLE REQUISITOS	IP ÚNICO No co-IP	NO	SI	NO
	MODALIDAD B Marie-Curie	1) Movilidad posdoctoral de al menos 24 meses fuera de UGR y del Centro donde realizó el Doctorado. 2) >70 puntos Ramón y Cajal o B en ERC	CUMPLE REQUISITOS	SI	SI	SI	NO
		3) Fecha de finalización del contrato anterior al 01/09/2024: En este caso los investigadores deberán contactar con la Oficina de Proyectos Internacionales de la UGR (Acciones Marie-Curie y ERC) y recibir instrucciones.	NO CUMPLE REQUISITOS	NO	NO	SI	NO

COMPONENTES DEL PROYECTO_ Investigador Principal

INVESTIGADOR/A PRINCIPAL

Equipo de Investigación

Equipo de Trabajo

En el caso de **dos IP**, ambos tendrán la misma consideración a todos los efectos, incluida la valoración de los méritos que acrediten la capacidad científico-técnica para liderar el proyecto

REQUISITOS para ser IP o COIP de un Proyecto

(Desde la fecha de cierre del plazo de solicitudes hasta que finalice el periodo de ejecución del proyecto):

- **Grado de Doctor** anterior a 1 de enero de 2022 (Ampliación para los proyectos tipo A en situaciones Art 8.3 c)
- Cumplir el requisito de **Vinculación** (Art. 8.2 b) y el **Régimen de participación y compatibilidad** (fecha de finalización anterior al 31 de agosto de 2024)

COMPONENTES DEL PROYECTO_ Equipo de Investigación

Investigador/a principal

EQUIPO DE INVESTIGACIÓN

Equipo de Trabajo

REQUISITOS para formar parte del EQUIPO de INVESTIGACIÓN

(Desde la fecha de cierre del plazo de solicitudes hasta que finalice el periodo de ejecución del proyecto):

- Doctor o titulación universitaria de licenciatura, ingeniería, arquitectura o grado.
- Cumplir el requisito de **Vinculación** (Art. 9.1 b) y el **Régimen de participación y compatibilidad (fecha de finalización anterior al 31 de agosto de 2024)**

* **Entidades dadas de alta en SISEN:** médicos Fundaciones Biosanitarias

COMPONENTES DEL PROYECTO_ Equipo de Trabajo

Investigador/a principal

Equipo de Investigación

EQUIPO DE TRABAJO

REQUISITOS para formar parte del EQUIPO de TRABAJO

Se compone de que aquellas personas que participan en la ejecución del proyecto de investigación y que no cumplen alguno de los requisitos para ser IP o para formar parte del equipo de investigación.

* Personal que no cumpla las condiciones de vinculación (sin vinculación o con vinculación inferior a la vigencia del proyecto).

Profesores Sustitutos interinos

Profesores Asociados

Personal contratado con cargo a proyectos

Profesores invitados

* Personal Predoctoral en Formación

* Personal Técnico de apoyo a la investigación.

* Personal Investigador perteneciente a entidades de investigación sin residencia fiscal en España (Art. 9.3.d)

* **Alumnos de Doctorado (NO alumnos de Máster)**

No deberán figurar en el equipo de trabajo aquellas personas que tengan una relación funcionarial, estatutaria, laboral o cualquier otro vinculo profesional con la entidad solicitante o con otra entidad que cumpla los requisitos de la convocatoria para formar parte del equipo de investigación.

- Estos investigadores **deberán quedar registradas en la aplicación de solicitud.**
- Además se describirán **en la memoria científico-técnica** las **actividades que vayan a realizar**, pudiéndose imputar al proyecto los gastos subvencionables derivados de las mismas.
- Los componentes del equipo de trabajo **no podrán figurar como responsables de objetivos y tareas del proyecto.**

COMPONENTES DEL PROYECTO_ Otros Requisitos

AUTORIZACIÓN para participar en proyectos de otras entidades:

Para el personal que no tenga vinculación durante toda la vida del proyecto, se seguirán los criterios indicados en los apartados anteriores.

PERSONAL DE OTRAS ENTIDADES:

Los miembros de otras entidades españolas deberán aportar autorización de su entidad en los términos establecidos en el art. 8.2 b) y art. 9.1 b) de la convocatoria en relación a los requisitos de la vinculación.

La autorización debe indicar claramente que **la entidad se compromete al mantenimiento de la vinculación**, si no lo indica no se da por válida.

En el caso de personal sanitario (médicos...) las autorizaciones las tienen que preparar las Fundaciones Biosanitarias a las que pertenezca su hospital para que sean válidas y no tengamos que subsanar.

No se tramitarán proyectos que no cuenten, antes de cerrar la solicitud, con todas las autorizaciones de los miembros externos del equipo de investigación (el equipo de trabajo no requiere ser autorizado). En caso de no disponer de ellas, deberán de sacar del proyecto a dichos investigadores.

COMPONENTES DEL PROYECTO_ **INCOMPATIBILIDADES**

INCOMPATIBILIDADES (art. 8.2 d) y Anexo V de la convocatoria

- **DEDICACIÓN ÚNICA** al proyecto del IP y Co-IP
- Como **miembro del equipo de investigación** se puede participar en **2 proyectos** en total, computándose los de esta convocatoria y los de convocatorias anteriores que finalicen después de 31/08/2024 (no se tienen en cuenta las prórrogas).
- Las modalidades de Proyectos Orientados y no Orientados son excluyentes.
- Proyectos ISCIII
- No son excluyentes con VII Programa Marco de I+D+i, de los Programas Marco de I+D+i Horizonte 2020 y Horizonte Europa o de iniciativas de Programación Conjunta del Espacio Europeo de Investigación, ni planes regionales (JA) y otros proyectos no mencionados en la convocatoria que no figuren en el Anexo V de la misma.
- Los **IP jóvenes** de los Proyectos I+D+i Junta de Andalucía **EXCELENCIA convocatoria 2021 (P21)** no pueden participar como IP, co-IP ni miembros del equipo de Investigación.

TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD

CONTENIDO Y DOCUMENTACIÓN



PROCESO DE SOLICITUD

PLAZOS

El plazo de solicitud es **ÚNICO**

Del **9 de enero** de 2024

al **30 de enero** de 2024 a las **14:00 horas** (hora peninsular española)

El **PLAZO INTERNO** para la presentación de los proyectos en el Vicerrectorado:

24 de enero a las 13:00 horas

RECOMENDACIONES

- **LEA ATENTAMENTE LA CONVOCATORIA:**
- Puede consultar el documento de “[Preguntas Frecuentes](#)” para aclarar dudas y **decida** la modalidad más adecuada: “Investigación Orientada” o “Investigación No Orientada”
- **RECOPILE TODA LA INFORMACIÓN NECESARIA ANTES DE CERRAR LA SOLICITUD**
- PROCURE QUE LA **MEMORIA** RESPONDA A **TODOS LOS ITEMS DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESPECIALMENTE LOS DE IMPACTO SI ELIGE LA MODALIDAD DE INVESTIGACION ORIENTADA.**
- **REVISE TODOS LOS DOCUMENTOS APORTADOS ANTES DE CERRAR LA SOLICITUD, ESPECIALMENTE LA MEMORIA CIENTÍFICO-TÉCNICA Y LOS CVA DE LOS INVESTIGADORES PRINCIPALES:**
 - Recuerde que algunos de estos documentos, en concreto la memoria científico técnica y los CVA de los IP, **NO SON SUBSANABLES.**
 - RECUERDE QUE LA **MEMORIA CIENTÍFICO-TÉCNICA** DEBE PRESENTARSE EN **INGLÉS** SI SOLICITA UN PRESUPUESTO EN COSTES DIRECTOS **IGUAL O SUPERIOR A 100.000€**

TRAMITACIÓN PARA REALIZAR LA SOLICITUD

2 PASOS OBLIGATORIOS

1 TRÁMITES en la AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN

Formulario electrónico de SOLICITUD
Memoria Científico-Técnica
CVA
Documentación específica

2 TRÁMITES en el VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Revisión de la documentación:

SOLICITUD generada en AEI
Fichero de FIRMAS
OTROS documentos según caso específico



Una vez completados los dos trámites se procederá a la
FIRMA DE LA SOLICITUD POR PARTE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA UGR
y se dará por finalizado el trámite de solicitud

TRAMITACIÓN PARA REALIZAR LA SOLICITUD

1 TRÁMITES EN LA AEI

1

TRÁMITES en la AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN

Formulario electrónico de SOLICITUD

Memoria Científico-Técnica

CVA

Documentación específica

1_ TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA EN LA AEI

REGISTRO UNIFICADO DE SOLICITANTES (RUS)

- En el caso de proyectos que se presenten con dos IP, ambos **DEBERÁN ESTAR DADOS DE ALTA EN RUS**
- El formulario de solicitud lo presentará el/la IP que actúe como interlocutor/a con la Agencia a efectos de comunicaciones.

The screenshot shows the homepage of the Registro Unificado de Solicitantes (RUS) website. At the top, there are logos for the GOBIERNO DE ESPAÑA, MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN, and AGENDA 2030. A dark blue bar on the right displays the official date and time: 09/01/2024 11:28. Below the logos, the text 'Registro Unificado de Solicitantes' is visible, along with language options: Español | Catalán | Euskera | Galego. A 'Manual' link is also present.

The main content area is titled 'Bienvenidos al Registro Unificado de Solicitantes del Ministerio de Ciencia, Innovación'. It explains the purpose of the register and provides instructions for registration. A red arrow points to the 'Para darse de alta en el Registro de Usuarios puede seleccionar una de las siguientes opciones:' section, which lists four options: 'Registro de Usuario', 'Registro Investigador', 'Registro Administrador de Corporación Local', and 'Registro Delegado'. Below this, there is a section for 'Para darse de alta como Representante Legal siga los siguientes pasos:', which includes two steps: 1. De alta su usuario desde uno de los enlaces indicados en el apartado anterior. 2. Tras confirmar que el alta de su usuario se ha hecho efectiva, acceda a la aplicación de Administración de Entidades y desde esta solicite un perfil de Representante Legal.

On the right side, there is a login section with fields for 'Usuario:' and 'Clave:', a 'Recordar clave' link, a 'Recordatorio de Activación' link, and 'Enviar' and 'Limpiar' buttons. Below the login section, there is a note about the requirement for a Certificado Electrónico reconocido por @firma (FNMT, DNI-e y otros), accompanied by a logo.

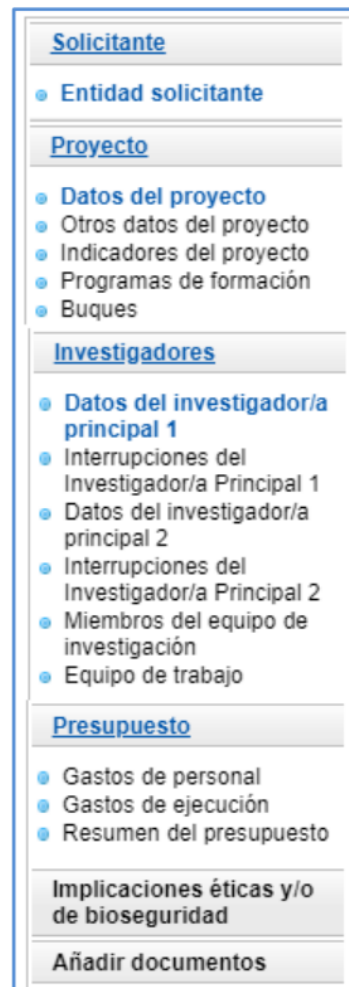
Para ALTAS en RUS

1_ TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA EN LA AEI

SOLICITUD TELEMÁTICA (Consultar Manual para presentar una solicitud)

MANUAL DE AYUDA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Se recomienda seguir paso a paso las indicaciones del manual



The image shows a vertical menu of application sections. The sections are: Solicitante, Proyecto, Investigadores, Presupuesto, Implicaciones éticas y/o de bioseguridad, and Añadir documentos. Each section has a list of sub-items. The 'Investigadores' section is highlighted with a blue arrow pointing to it from the right.

- Solicitante**
 - Entidad solicitante
- Proyecto**
 - Datos del proyecto
 - Otros datos del proyecto
 - Indicadores del proyecto
 - Programas de formación
 - Buques
- Investigadores**
 - Datos del investigador/a principal 1
 - Interrupciones del Investigador/a Principal 1
 - Datos del investigador/a principal 2
 - Interrupciones del Investigador/a Principal 2
 - Miembros del equipo de investigación
 - Equipo de trabajo
- Presupuesto**
 - Gastos de personal
 - Gastos de ejecución
 - Resumen del presupuesto
- Implicaciones éticas y/o de bioseguridad**
- Añadir documentos**

Se aconseja a la hora de introducir texto en los campos de tipo caja de texto, como pueden ser los de Currículums, que se introduzcan los datos con el teclado sin copiar el texto de un fichero o web.
Si se copia texto de un fichero Word por ejemplo, es común que pueda tener caracteres extraños que puedan causar error en la aplicación.
Si se necesita copiar un texto largo que se tenga escrito en cualquier tipo de archivo, cópiese previamente en un editor de texto tipo notepad, y de ahí se vuelve a copiar para después pegarlo en el campo correspondiente de la aplicación.

Recuerde que si durante el periodo de solicitud modifica la forma de ejecución y/o el tipo de proyecto, pueden aparecer nuevos campos de esa modalidad/tipo

PARTES FUNDAMENTALES COMPONEN LA SOLICITUD.

Cuando se selecciona cada uno de los apartados, se despliegan páginas diferentes que **deberán ser cumplimentadas**.

1_ TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA EN LA AEI

SOLICITUD TELEMÁTICA (Consultar Manual para presentar una solicitud)

MANUAL DE AYUDA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Solicitante

- Entidad solicitante

Proyecto

- Datos del proyecto
- Otros datos del proyecto
- Indicadores del proyecto
- Programas de formación
- Buques

Investigadores

- Datos del investigador/a principal 1
- Interrupciones del Investigador/a Principal 1
- Datos del investigador/a principal 2
- Interrupciones del Investigador/a Principal 2
- Miembros del equipo de investigación
- Equipo de trabajo

Presupuesto

- Gastos de personal
- Gastos de ejecución
- Resumen del presupuesto

Implicaciones éticas y/o de bioseguridad

Añadir documentos

Entidad solicitante

Guardar Revisar

Entidad *
UNIVERSIDAD DE GRANADA Buscar

Centro (Facultad/Instituto/etc.)
FACULTAD DE CIENCIAS

Departamento
DPTO. MATEMATICA APLICADA

Representante Legal *
ENRIQUE HERRERA VIEDMA

Correo electrónico del representante *
INVESTIGACION@UGR.ES

Para gestiones de entidades el representante legal (RL) podrá acceder a la aplicación "Sistema de Entidades", disponible en la sede electrónica, que permite realizar diversas peticiones. Recuerde que es necesario tener un certificado electrónico válido para cualquier petición.

Debe introducir los datos de la persona de contacto responsable de la gestión de estas ayudas en la entidad

Nombre *
SERGIO

Primer apellido *
NAVAS

Segundo apellido
CONCHA

Teléfono *
958241288

Correo electrónico *
investigacion@ugr.es

Cargo *
Director de Investigación

Guardar Revisar

NIF UGR:
Q1818002F

Indicar DEPARTAMENTO, CENTRO....

<https://web-archive.oecd.org/2012-06-15/138575-38235147.pdf>

1_ TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA EN LA AEI

SOLICITUD TELEMÁTICA (Consultar Manual para presentar una solicitud)

MANUAL DE AYUDA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Código NABS

120125 -I+D relativa a las Ciencias Sociales financiada con FGU
120126 -I+D relativa a Humanidades financiada con FGU
AVANCE GENERAL DEL CONOCIMIENTO: I+D FINANCIADA CON FUENTES DISTINTAS A LOS FGU
130131 -I+D relativa a las Ciencias naturales
130132 -I+D relativa a la Ingeniería
130133 -I+D relativa a las Ciencias médicas
130134 -I+D relativa a las Ciencias Agrícolas
130135 -I+D relativa a las Ciencias sociales
130136 -I+D relativa a las Humanidades
DEFENSA
140140 -Defensa

PROYECTOS COORDINADOS

Al seleccionar como “**Forma de ejecución**” la opción “**Coordinado**”, una vez guardado, quedará bloqueado el tipo de proyecto seleccionado (se verá en gris). En el caso de que sea un proyecto coordinado, se recomienda cumplimentar todos los campos del subproyecto coordinador antes de enviar al resto de IP el código “**Identificador de proyecto**” que genera automáticamente la aplicación.

Forma de ejecución *
Coordinado

El investigador/a principal del subproyecto 1 (subproyecto coordinador) será el responsable de comunicar la referencia administrativa definitiva a todos los subproyectos.

Tipo de Proyecto coordinado * Identificador de Proyecto
Coordinador 9339122236-122236-4-21

☒ Recuerde que este identificador deberá hacérsele llegar a los subproyectos para que puedan coordinarse con el presente proyecto.

Deberá aportar este identificador a aquellos/as IP que vayan a solicitar los demás subproyectos del coordinado.

Forma de ejecución *
Coordinado

El investigador/a principal del subproyecto 1 (subproyecto coordinador) será el responsable de comunicar la referencia administrativa definitiva a todos los subproyectos.

Tipo de Proyecto coordinado * Identificador del Proyecto Coordinador *
Subproyecto

1_ TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA EN LA AEI

SOLICITUD TELEMÁTICA (Consultar Manual para presentar una solicitud)

[MANUAL DE AYUDA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD](#)

Otros datos del proyecto:

¿La entidad solicitante dispone de un Plan de Igualdad?

SI

el enlace al Plan de Igualdad de la UGR ES:

[II PLAN DE IGUALDAD UGR 2020-2024](#)

1_ TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA EN LA AEI

SOLICITUD TELEMÁTICA (Consultar Manual para presentar una solicitud)

INDICADORES DEL PROYECTO_ GRUPOS:

1. PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROYECTO:

Características del personal que participa en el proyecto dentro del **equipo de trabajo** en el momento de la solicitud.

2. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y VALORIZACIÓN DE RESULTADOS DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON EL PROYECTO, EQUIPO DE INVESTIGACIÓN Y EQUIPO DE TRABAJO, QUE ESTÁN EN EJECUCIÓN en el momento de presentación de la solicitud (tesis doctorales, contratos)

3. RESULTADOS PREVISTOS EN EL PROYECTO, en términos de publicaciones, tesis doctorales, patentes, acuerdos de colaboración y transferencia de tecnología, contratos con la administración o con empresas.

Indicadores del proyecto	RESULTADOS PREVISTOS DEL PROYECTO
PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROYECTO: EQUIPO DE TRABAJO ¿Hay Investigadores HOMBRES en el equipo de trabajo? Elija una opción de la lista ▼ ¿Hay Investigadoras MUJERES en el equipo de trabajo? Elija una opción de la lista ▼	PUBLICACIONES DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL PROYECTO Número de publicaciones en revistas indexadas * Número de publicaciones en otras revistas * Número de publicaciones en LIBROS * Número de publicaciones en CAPÍTULOS DE LIBRO * Número de publicaciones en ACCESO ABIERTO y/o repositorios * Número de publicaciones CONGRESOS INTERNACIONALES * Número de publicaciones CONGRESOS NACIONALES *
ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y VALORIZACIÓN EN MARCHA RELACIONADOS CON EL PROYECTO TESIS DOCTORALES Número de tesis doctorales leídas relacionadas con el proyecto * Número de tesis doctorales en marcha relacionadas con el proyecto *	TESIS DOCTORALES Número de tesis doctorales a desarrollar durante la ejecución del proyecto *
CONTRATOS ¿Tiene contratos o convenios con la Administración? (relacionados con el proyecto) * ¿Tiene contratos con empresas nacionales? (relacionados con el proyecto) * ¿Tiene contratos con empresas extranjeras? (relacionados con el proyecto) * Número de empresas de base tecnológica creadas (relacionadas con el proyecto) * ¿Tiene Proyectos H2020? (relacionados con el proyecto) *	INSTRUMENTOS DE PROTECCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA PROPIEDAD Número de patentes * Número de patentes licenciadas * Número de patentes en explotación * Número de acuerdos de colaboración y acuerdos de transferencia de tecnología/material * ¿Tiene previsto tener contratos o convenios con la Administración? (relacionados con el proyecto) * ¿Tiene previsto tener contratos con empresas nacionales? (relacionados con el proyecto) *

ESTOS DATOS DEBEN COINCIDIR CON LOS INCLUIDOS EL APARTADO DE IMPACTO CIENTÍFICO-TÉCNICO DE LA MEMORIA.

1_ TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA EN LA AEI

SOLICITUD TELEMÁTICA (Consultar Manual para presentar una solicitud)

INVESTIGADORES_ IP1, IP2 Y EQUIPO DE INVESTIGACIÓN

- ❖ En este apartado, el/la **IP** de la actuación introducirá sus **DATOS PERSONALES Y ACADÉMICOS**, así como los del/de la **IP2** (en caso de que exista), de las personas que componen el **equipo de investigación** (que cumplan los requisitos indicados en los artículos 8 y 9.1 de la resolución de convocatoria) y de las que componen el **equipo de trabajo** (artículo 9.3)
- ❖ En la pregunta **¿La entidad es un centro tecnológico.....? INDICAR NO**
- ❖ El **código ORCID** se utilizará para recuperar de las bases de datos bibliométricas las publicaciones asociadas al investigador. Los **códigos relacionados con las bases de datos WoS o SCOPUS no son obligatorios**, por lo cual no debe seleccionar nada en la pregunta “Indique la base de datos que ha utilizado” en caso de que no desee aportar estos códigos.
- ❖ Se podrán introducir tantas personas que componen el equipo de investigación como se requiera, siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria.
- ❖ Deberá incluir una **reseña (8.000 caracteres contando espacios como máximo)** de cada una de las personas que componen el **EQUIPO DE INVESTIGACIÓN**, por lo que se recomienda que se solicite esta información a los participantes cuanto antes. Se incluirá también un **listado de las 10 aportaciones más relevantes**, en forma de publicaciones en revistas, libros, congresos, actividades de transferencia y explotación de resultados, proyectos en los que ha participado. Además, deberá introducir el **código ORCID**. **IMPORTANTE: EN EL CASO DE MEDICOS A LA HORA DE ELEGIR SU ENTIDAD SE DEBE DE ELEGIR LA FUNDACION BIOSANITARIA A LA QUE PERTENEZCA SU HOSPITAL PARA QUE SEA VALIDA Y LA AUTORIZACION DE ELLOS TIENE QUE VENIR DE DICHAS FUNDACIONES.**

1_ TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA EN LA AEI

SOLICITUD TELEMÁTICA (Consultar Manual para presentar una solicitud)

Solicitante

Proyecto

Investigadores

Datos del investigador/a principal 1

Interrupciones del Investigador/a Principal 1

Datos del investigador/a principal 2

Interrupciones del Investigador/a Principal 2

Miembros del equipo de investigación

Equipo de trabajo

Presupuesto

Implicaciones éticas y/o de bioseguridad

Añadir documentos

Recuerde utilizar el botón Guardar.
No utilizar los botones Adelante y Atrás del navegador.
Los campos señalados con * son obligatorios.

Datos del investigador/a principal 1

Guardar Revisar

El/la IP1 actuará como interlocutor/a con la Agencia

Datos personales

Seleccione una configuración de sus datos personales de residencia habitual.
Elija una opción de la lista

Si desea modificar sus datos personales o añadir una nueva configuración, pinche [aquí](#).

Nombre *
Primer apellido * Segundo apellido
Correo electrónico *
Sexo *
Nacionalidad *
Fecha nacimiento (dd/mm/aaaa) *
Tipo documento obligatorio * Documento *

Resumen⁽¹⁾ (máximo 3500 caracteres) *

Summary⁽¹⁾ (maximum 3500 characters) *

EL RESUMEN SE ESCRIBIRÁ
EN INGLÉS y ESPAÑOL

1_ TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA EN LA AEI

SOLICITUD TELEMÁTICA (Consultar Manual para presentar una solicitud)

EQUIPO DE INVESTIGACIÓN

Una vez cumplimentados todos los datos de cada persona que compone el **EQUIPO DE INVESTIGACIÓN** podrá ver un resumen de este como se ve en la siguiente imagen:

The screenshot shows a web interface for managing research team members. On the left is a sidebar menu with options: 'Proyecto', 'Investigadores' (selected), 'Presupuesto', 'Implicaciones éticas y/o de bioseguridad', and 'Añadir documentos'. The 'Investigadores' menu is expanded, showing a list of items: 'Datos del investigador/a principal 1', 'Interrupciones del Investigador/a Principal 1', 'Datos del investigador/a principal 2', 'Interrupciones del Investigador/a Principal 2', 'Miembros del equipo de investigación' (highlighted in blue), and 'Equipo de trabajo'. The main content area is titled 'Miembros del equipo de investigación' and contains two sections. The first section, 'Datos de los investigadores principales', features a table with three columns: 'Documento', 'Investigador/a', and 'Rol'. The second section, 'Resto del equipo de investigación', contains a table with four columns: 'Selección', 'Documento', 'Investigador/a', and 'Rol'. Below this table, a message states 'La búsqueda no produjo resultados'. At the bottom right, there are three buttons: 'Añadir', 'Editar', and 'Eliminar'.

Documento	Investigador/a	Rol
		Investigador/a Principal 1
		Investigador/a principal 2

Selección	Documento	Investigador/a	Rol
-----------	-----------	----------------	-----

● La búsqueda no produjo resultados

Añadir Editar Eliminar

1_ TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA EN LA AEI

SOLICITUD TELEMÁTICA (Consultar Manual para presentar una solicitud)

EQUIPO DE TRABAJO

Sección “EQUIPO DE TRABAJO”:

Todos los campos de esta sección son obligatorios salvo el segundo apellido y el código ORCID.

Proyecto

Investigadores

- Datos del investigador/a principal 1
- Interrupciones del Investigador/a Principal 1
- Datos del investigador/a principal 2
- Interrupciones del Investigador/a Principal 2
- Miembros del equipo de investigación
- Equipo de trabajo**

Presupuesto

Implicaciones éticas y/o de bioseguridad

Añadir documentos

Recuerde utilizar el botón Guardar.
No utilizar los botones Adelante y Atrás del navegador.
Los campos señalados con * son obligatorios.

Formulario Equipo de trabajo

Guardar Revisar Cancelar

Entidad

¿La entidad es extranjera? *
Elija una opción de la lista

Datos de entidad para centros nacionales

Entidad *
Buscar

Si el miembro del equipo de trabajo no pertenece a una entidad registrada o no está vinculado a ninguna entidad, seleccione en el buscador la opción SIN ENTIDAD.

Datos personales

Nombre *

Primer apellido * Segundo apellido

Correo electrónico *

Sexo *
Elija una opción de la lista

Nacionalidad *
Elija una opción de la lista

Fecha nacimiento (dd/mm/aaaa) *

Tipo documento obligatorio * Documento *
Elija una opción de la lista

Datos académicos y situación profesional actual

Grado *
Elija una opción de la lista

Código ORCID (NNNN-NNNN-NNNN-NNNA)

Guardar Revisar Cancelar

1_ TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA EN LA AEI

SOLICITUD TELEMÁTICA (Consultar Manual para presentar una solicitud)

PRESUPUESTO

Esta página se compone de las páginas “**Gastos de personal**”, “**Gastos de Ejecución**” y “**Resumen del presupuesto**”. Debe rellenar las dos primeras. La tercera se completará automáticamente con los datos aportados en las dos anteriores, y solo está disponible para su consulta.

The screenshot shows the 'Gastos de personal' (Personnel Expenses) section of the AEI telematic application. On the left is a sidebar with navigation links: 'Solicitante', 'Proyecto', 'Investigadores', 'Presupuesto' (highlighted), 'Gastos de personal' (with a blue dot), 'Gastos de ejecución', 'Resumen del presupuesto', 'Implicaciones éticas y/o de bioseguridad', and 'Añadir documentos'. The main content area is titled 'Gastos de personal' and contains a search bar with four tabs: 'Selección', 'Perfil', 'Coste imputable', and 'Justificación de su necesidad y tareas que realizará'. Below the search bar, a message states 'La búsqueda no produjo resultados' (The search did not produce results). At the bottom of the search area are three buttons: 'Añadir', 'Editar', and 'Eliminar'. At the very bottom of the page, under the heading 'Enlaces de interés' (Links of interest), there are six links arranged in two rows: 'Boletín Oficial del Estado', 'Validación de firmas y certificados en línea', 'DNI electrónico', 'Agencia Española de Protección de Datos', 'CERES', and 'Registro electrónico común de la AGE'.

Solicitante
Proyecto
Investigadores
<u>Presupuesto</u>
• Gastos de personal
• Gastos de ejecución
• Resumen del presupuesto
Implicaciones éticas y/o de bioseguridad
Añadir documentos

Gastos de personal

Selección Perfil Coste imputable Justificación de su necesidad y tareas que realizará

• La búsqueda no produjo resultados

Añadir Editar Eliminar

Enlaces de interés

• Boletín Oficial del Estado

• Validación de firmas y certificados en línea

• DNI electrónico

• Agencia Española de Protección de Datos

• CERES

• Registro electrónico común de la AGE

1_ TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA EN LA AEI

SOLICITUD TELEMÁTICA (Consultar Manual para presentar una solicitud)

PRESUPUESTO_ GASTOS DE PERSONAL

- ❖ **GASTOS DE PERSONAL:** Se debe indicar el perfil de la persona que se desea contratar, indicando así mismo las tareas en las que estará involucrada, la duración prevista del contrato y la necesidad del mismo considerando la composición del equipo de investigación y/o de trabajo.

Se recuerda que el personal solicitado en este apartado no podrá ser responsable de las tareas del proyecto.

La carencia de investigadores en el Equipo de Investigación no se puede suplir con la contratación de personal

Los costes **aproximados** para el **cálculo del coste de contratos** incluidos en gastos de personal serán los siguientes:

- Coste mínimo anual contrato de DOCTOR: 34.000 €
- Coste mínimo anual contrato GRADO/LICENCIADO: 28.000 €
- Coste mínimo anual contrato FP: 25.100 €

Hay que tener en cuenta que todavía hay que fijar el SMI y actualizar los mínimo legales para cada grupo.

1_ TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA EN LA AEI

SOLICITUD TELEMÁTICA (**Consultar Manual para presentar una solicitud**)

PRESUPUESTO_ GASTOS DE EJECUCIÓN

❖ **GASTOS DE EJECUCIÓN** (Art. 11.3 de la convocatoria):

- Adquisición de inventariable.
- Alquiler de inventariable.
- Fungible y similares.
- Mantenimiento de inventariable.
- Otros gastos.
- Publicaciones.
- Viajes y dietas.

Podrá añadir cuantos gastos considere necesarios para ejecutar el proyecto.

Deberá incluir una breve descripción de los mismos, así como la justificación de su necesidad.

A la hora de elaborar el presupuesto, se deben de tener en cuenta los gastos que son elegibles o no, pues el incluir un gasto NO ELEGIBLE y que concedan el proyecto no implica que dichos gastos se puedan realizar después.

❖ **RESUMEN DEL PRESUPUESTO:** sólo consulta

1_ TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA EN LA AEI

SOLICITUD TELEMÁTICA

Para **TERMINAR SU SOLICITUD**, es necesario **añadir los documentos obligatorios** a aportar en su solicitud antes de proceder a la firma de ésta:

- Memoria científico-técnica (**en inglés si se solicitan más de 100.000€**)
- CVA del IP/Co-IP (Se recomienda en inglés)
- Situaciones art. 8.3 (**solo para proyectos de tipo A**) (Ver pregunta 15 de Preguntas Frecuentes)
- Proyectos con actuaciones especiales

The screenshot shows a web interface for adding documents. On the left is a sidebar menu with the following items: 'Solicitante', 'Proyecto', 'Investigadores', 'Presupuesto', 'Implicaciones éticas y/o de bioseguridad', and 'Añadir documentos' (which is highlighted with a blue underline). The main area is titled 'Añadir documentos' in blue. Below the title, there is a message: 'La búsqueda no produjo resultados' (The search did not produce results), preceded by a small blue dot. At the top right of the main area, there are three tabs: 'Selección', 'Documento', and 'Tipo documento'. At the bottom right, there are three buttons: 'Visualizar', 'Añadir', and 'Eliminar'.

El/la IP puede acceder al RUS y a la aplicación informática de solicitud de ayudas sin certificado electrónico.

El/la IP también podrá generar la solicitud definitiva sin necesidad de certificado.

1_ TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA EN LA AEI

SOLICITUD TELEMÁTICA

NOTA IMPORTANTE

El CVA del/ de la IP y la MEMORIA CIENTÍFICO-TÉCNICA son parte integrante de la solicitud, por lo que **no podrán modificarse una vez firmada la solicitud por parte del Representante Legal**. Por ello asegúrese que los ficheros cargados son los correctos para participar en la convocatoria.

1_ TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA EN LA AEI

CONTENIDO Y DOCUMENTACIÓN DE LA SOLICITUD_ AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN

❖ MEMORIA CIENTÍFICO-TÉCNICA del proyecto (Anexo VII)

[ENLACE Instrucciones elaboración Memoria](#)

INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA MEMORIA CIENTÍFICO-TÉCNICA

IMPORTANTE: La memoria se podrá presentar en español o en inglés. Para obtener información sobre esta memoria, las instrucciones de elaboración disponibles en el sitio de la convocatoria, o si el solicitante desea en inglés, en el sitio de la convocatoria, o si el solicitante desea en inglés, en el sitio de la convocatoria.

IMPORTANTE: The research proposal cannot exceed 20 pages, including the 10 first pages, which are available in the website. The proposal can be in Spanish or in English, but the document must be filed in English.

Con carácter general:

- El modelo de memoria científico-técnica está preparado para que pueda redactarse en el formato establecido como recomendado en la convocatoria (artículo 18.2.d) de la convocatoria), letra Times New Roman, Calibri o Arial de un tamaño mínimo de 11 puntos; márgenes laterales de 2,5 cm; márgenes superior e inferior de 1,5 cm e interlineado mínimo sencillo.
- La memoria puede redactarse en español o en inglés, si bien se recomienda su cumplimiento en inglés.
- Se recomienda redactar la memoria empleando un ordenador con sistema operativo Windows y usando como procesador de textos MS Word (MS Office).
- Una vez redactada la memoria en Word, deberá convertirse al formato PDF (de no más de 4MB) y adjuntar en la aplicación informática de solicitud del proyecto en el apartado "Adjuntar documentación" la memoria científico-técnica. Es importante que verifique que ha adjuntado el documento correcto y que no se ha modificado su extensión.
- El Anexo VI de la convocatoria contiene la descripción del contenido de la memoria científico-técnica del proyecto.
- La memoria deberá contener la información necesaria para la evaluación de la propuesta teniendo en cuenta los criterios de evaluación que figuran en el Anexo I de la convocatoria.

1. DATOS DE LA PROPUESTA

Se deberá incluir el nombre de los autores que figuran como Investigador Principal (PI) del proyecto, título y contenido del proyecto en español e inglés.

2. JUSTIFICACIÓN Y NOVEDAD DE LA PROPUESTA

2.1. ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA A LAS CARACTERÍSTICAS Y FINALIDAD DE LA MODALIDAD SELECCIONADA.

Se deberá justificar la adecuación de la propuesta a las características de la convocatoria, así como la adecuación de la investigación a resumir la modalidad de proyecto seleccionado. Responda que:

Instrucciones para elaborar la Memoria Científico-Técnica en Proyectos Individuales Pág. 1 de 1

MEMORIA CIENTÍFICO-TÉCNICA PROYECTOS INDIVIDUALES

Convocatoria 2022 - Objeto de la convocatoria de Convocatoria y subvenciones para la formación de personal investigador predoctoral asociado a dichos proyectos.

CONTENIDO DE LA MEMORIA CIENTÍFICO-TÉCNICA (Anexo VII)

La memoria se podrá presentar en español o en inglés. Para obtener información sobre esta memoria, las instrucciones de elaboración disponibles en el sitio de la convocatoria, o si el solicitante desea en inglés, en el sitio de la convocatoria, o si el solicitante desea en inglés, en el sitio de la convocatoria.

IMPORTANTE: The research proposal cannot exceed 20 pages, including the 10 first pages, which are available in the website. The proposal can be in Spanish or in English, but the document must be filed in English.

1. DATOS DEL PROYECTO

1.1 Nombre y apellidos: []

1.2 Dirección y apellidos: []

TÍTULO DEL PROYECTO (ACRONIMO): []

TÍTULO OF THE PROJECT (ACRONYM): []

2. JUSTIFICACIÓN Y NOVEDAD DE LA PROPUESTA

2.1. ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA A LAS CARACTERÍSTICAS Y FINALIDAD DE LA MODALIDAD SELECCIONADA.

2.1.1 Justificación y contribución esperada del proyecto a la generación de conocimiento en la temática de la propuesta. Responda que:

En la perspectiva de modalidad de coordinación:

2.1.2 Justificación y contribución esperada del proyecto a solucionar problemas científicos vinculados a la prioridad temática seleccionada.

2.2. OBJETIVOS, METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO

2.2.1 Objetivos generales y específicos.

2.2.2 Descripción de la metodología.

2.2.3 Plan de trabajo y cronograma.

2.2.4 Identificación de puntos críticos y plan de contingencia.

2.2.5 Resultados previos del equipo en la temática de la propuesta.

2.2.6 Recursos humanos, materiales y de equipamiento disponibles para la ejecución del proyecto.

4. IMPACTO ESPERADO DE LOS RESULTADOS

4.1 Impacto esperado en la generación de conocimiento científico-técnico en el ámbito temático de la propuesta.

4.2 Impacto social y económico de los resultados previstos.

Memoria Científico-Técnica. Proyectos Individuales Pág. 1 de 1

❖ EXTENSIÓN MÁXIMA:

20 páginas para proyectos individuales

35 páginas para proyectos coordinados

Recomendable letra Times New Roman, Calibri o Arial

Tamaño mínimo 11 puntos.

Márgenes laterales de 2,5 cm; márgenes superior e inferior de 1,5 cm e interlineado mínimo sencillo.

❖ Proyectos con **PRESUPUESTO IGUAL O SUPERIOR A 100.000€** (Sin incluir Costes Indirectos) deberán presentar la **MEMORIA EN INGLÉS**.

❖ **MEMORIA ÚNICA PARA PROYECTOS COORDINADOS**, en la que se deberá incluir una justificación de la necesidad de la coordinación, la participación de cada uno de los subproyectos y el valor añadido que supone la coordinación frente a un proyecto individual.

1_ TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA EN LA AEI

CONTENIDO Y DOCUMENTACIÓN DE LA SOLICITUD_ AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN

“CURRICULUM VITAE” ABREVIADO (CVA) en modelo normalizado

Se recomienda leer atentamente las INSTRUCCIONES para cumplimentar el CVA

- ❖ Únicamente lo presentarán el/los IP del proyecto como un documento adjunto.
En solicitud se incorporara un resumen del CV de los investigadores que forman parte del equipo de investigación (reseña de 8000 caracteres, incluyendo espacios)
- ❖ Se acepta el modelo normalizado disponible en la página de la Agencia o el que se genera automáticamente desde la aplicación de FECYT utilizando la opción de generación de CVA
[ENLACE Modelo de CVA e Instrucciones](#)
- ❖ Se presentará en ESPAÑOL, aunque SE RECOMIENDA EN INGLÉS, con una **EXTENSIÓN MÁXIMA de 4 PÁGINAS**.
- ❖ En el currículum se pueden incluir los méritos que se consideren más relevantes obtenidos en cualquier momento de la trayectoria científica, a fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes.
- ❖ Apartado A2: Se incluirá la información relacionada con la situación profesional del/la IP en el momento de la solicitud. Así mismo deberá incluirse las palabras clave que identifiquen la temática de trabajo del/la IP .
- ❖ Apartado A.3: Situación profesional anterior (incluye interrupciones en la carrera investigadora, de acuerdo con el Art. 18.2.b) de la convocatoria, indicar meses totales)
- ❖ Se ha modificado el contenido del apartado B de Resumen del CV para progresar en la adecuación a los **principios DORA**.

TRAMITACIÓN PARA REALIZAR LA SOLICITUD

2 TRÁMITES EN EL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

2

TRÁMITES en el VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Revisión de la documentación:

SOLICITUD generada en AEI

Fichero de FIRMAS

OTROS documentos según caso específico

2_ TRAMITACIÓN EN EL VICERRECTORADO

DOCUMENTOS a aportar en el VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Con **CARÁCTER PREVIO A LA FIRMA DE LA SOLICITUD** por parte del representante legal de la UGR, será **REQUISITO IMPRESCINDIBLE** aportar la siguiente **documentación**

Deberá subirse a la Plataforma que se habilitará a través de la página web del Vicerrectorado de Investigación.

[ENLACE](#)

PLAZO LÍMITE INTERNO: 24 de enero a las 13:00 horas

SOLICITUD DEL PROYECTO generada en la AEI

Fichero con las **FIRMAS** de TODOS los componentes del **EQUIPO DE INVESTIGACIÓN Y EQUIPO DE TRABAJO** (formato pdf)

AUTORIZACIONES de los miembros del equipo de investigación **DE OTRAS ENTIDADES:**

Debe especificar la Autorización en la participación y el compromiso de mantenimiento de la vinculación con su entidad durante el periodo de ejecución del proyecto.

Compromiso de solicitud de mantenimiento de vinculación con la UGR como colaborador extraordinario para profesorado próximo a la **jubilación** (jubilación prevista anterior a 01/09/2027)

En el caso de **Ayudantes Doctores de la UGR** copia del contrato (si abarca todo el periodo de ejecución del proyecto) o acreditación a Contratado Doctor (si su contrato no le abarca todo el período de ejecución).

COMPROMISO de SOLICITUD del **Comité de ética** o **Plan de Depósito inicial** cuando proceda.

Acreditaciones de Requisitos según corresponda para Investigadores incluidos en el PLAN DE ESTABILIZACIÓN:

MODALIDAD B:

- * Movilidad posdoctoral de al menos 24 meses fuera de UGR y del Centro donde realizó el Doctorado.
- * >70 puntos RyC o Calificación B en alguna convocatoria ERC
- *En caso Marie-Curie consultar con el Vicerrectorado (Oficina de Proyectos Internacionales)

OTROS DOCUMENTOS ESPECÍFICOS

2_ TRAMITACIÓN EN EL VICERRECTORADO

Fichero en formato pdf con las **FIRMAS** de TODOS los componentes del **EQUIPO DE INVESTIGACIÓN Y EQUIPO DE TRABAJO**, así como los **co-IP** (Compromiso de Colaboración)

Estos documentos EQUIVALEN a la FIRMA DE LA SOLICITUD por parte de los miembros del Equipo de Investigación y Equipo de Trabajo

Para facilitar el proceso de firmas:

En la página web del Vicerrectorado de Investigación, se pone a disposición de los investigadores un Documento de Compromiso de participación en el proyecto para que cada participante (Todos los miembros de Equipo de Investigación, del Equipo de Trabajo y co-IP) pueda firmarlo independientemente (preferiblemente con firma electrónica).

En el caso de investigadores del equipo de investigación que no pertenezcan a la UGR, deberán aportar además autorización de su entidad que garantice el compromiso de vinculación.

De esta forma, una vez generada la solicitud contará con todas las firmas para presentarlas en plazo.



D/Dña. (nombre), con DNI/NIE/Pasaporte..... y a efectos de cumplir con el requisito establecido en el artículo 17.7 de la convocatoria 2022 de Proyectos de Generación de Conocimiento y a actuaciones para la formación de personal investigador predoctoral asociadas a dichos proyectos, en el marco del Plan Estatal de Investigación Científica, Técnica y de Innovación 2021-2023, consiento en participar en el proyecto (título)..... cuyo IP es....., durante todo el plazo de ejecución del mismo, como(co-IP/miembro del equipo de investigación/equipo de trabajo) y autorizo el tratamiento automatizado y publicidad de los datos consignados en esta solicitud con fines de gestión y tramitación de la misma

Y para que así conste y surta efectos donde proceda firmo la presente en Granada, a 10 de enero de 2023.

Fdo.: (nombre)
(Firma electrónica preferentemente)

NOTA: en el caso de investigadores que no pertenezcan a la UGR, deberán de aportar además autorización de su entidad que garantice el compromiso de vinculación durante toda la ejecución del proyecto (solo si participan en el equipo de investigación)



UNIVERSIDAD DE GRANADA

Vicerrectorado de Investigación y Transferencia

EN EL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Correo electrónico: rbsantaella@ugr.es eosoriogr@ugr.es andresmd@ugr.es

Teléfonos: Remedios Benítez Santaella_ 958 241288 (41288)
Elisa Osorio García_ 958 244133 (44133)
Andrés Martínez Domínguez_ 958 249502 (49502)

[ENLACE para Solicitud de Autorizaciones](#)

EN LA AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN

Preguntas generales: proyexcynet.solicitud@aei.gob.es

[DOCUMENTO Preguntas Frecuentes \(Versión 1: 14/12/2023\)](#)