

# Manual para rellenar una solicitud Línea 2 Junta Andalucía

## 1. Datos de la Entidad solicitante: Lo único que hay que poner es en Actúa en calidad de “Vicerrector de Investigación y transferencia”

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE	NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA	SELECCIÓN DEL TIPO DE PROYECTO	DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE EN CASO DE PROYECTO INDIVIDUAL	DATOS DE LA ENTIDAD COORDINADORA EN CASO DE PROYECTO COORDINADO	DATOS BANCARIOS	DECLARACIONES	DERECHO DE OPOSICIÓN	DOCUMENTACIÓN
INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN		PRESUPUESTO DEL PROYECTO SEGÚN CATEGORÍAS DE GASTOS	IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN A APLICAR POR CADA ENTIDAD DE LA AGRUPACIÓN	COMPROMISOS DE EJECUCIÓN QUE ASUME CADA ENTIDAD PARTICIPANTE SI ES UN			SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA	

SOLICITUD

SUBVENCIÓNES PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN POR LOS AGENTES DEL SISTEMA ANDALUZ DEL CONOCIMIENTO. (Código de procedimiento 25844)

CONVOCATORIA: 2026

Orden de 23 de Abril de 2024 (BOJA n.º 82 de fecha 29/04/2024)

Seleccione entidad:

UNIVERSIDAD DE GRANADA

### 1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE

RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN \*

UNIVERSIDAD DE GRANADA

NIF \*

Q1818002F

**Datos Representante**

PRIMER APELLIDO DEL REPRESENTANTE \*

SEGUNDO APELLIDO DEL REPRESENTANTE \*

NOMBRE DEL REPRESENTANTE \*

SEXO \*  H  M

DNI/NIE \*

ACTÚA EN CALIDAD DE \*

2. Notificación Electrónica: No hay que poner nada, lo rellenamos cuando entramos como representante legal.
3. Selección del tipo de proyecto: Solo hay que marcar Proyecto Individual. En caso de marcar coordinado por error, tendrás que eliminar la solicitud e iniciar una nueva.

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE	NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA	SELECCIÓN DEL TIPO DE PROYECTO	DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE EN CASO DE PROYECTO INDIVIDUAL	DATOS DE LA ENTIDAD COORDINADORA EN CASO DE PROYECTO COORDINADO	DATOS BANCARIOS	DECLARACIONES	DERECHO DE OPOSICION	DOCUMENTACIÓN
INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN	PRESUPUESTO DEL PROYECTO SEGÚN CATEGORÍAS DE GASTOS		IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN A APLICAR POR CADA ENTIDAD DE LA AGRUPACIÓN	COMPROMISOS DE EJECUCIÓN QUE ASUME CADA ENTIDAD PARTICIPANTE SI ES UN			SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA	

### 3. SELECCIÓN DEL TIPO DE PROYECTO

NOTA: La selección de tipo de proyecto condiciona los campos a rellenar en el formulario, una vez seleccionado el tipo de proyecto no será posible modificarlo. En caso de error, será necesario desistir esta solicitud e iniciar una nueva.

MODALIDAD DE PROYECTO

- LÍNEA 1. Proyecto de investigación básica o fundamental
- LÍNEA 2. Proyecto de investigación aplicada
- LÍNEA 3. Proyecto de investigación aplicada y desarrollo experimental, tal como se encuentran definidos en la Línea 2, que se desarrollen en el seno de los Campus de Excelencia Internacional.

TIPO DE PROYECTO

- Proyecto individual \*
- Proyecto coordinado (según artículo 5)

Número de entidades participantes, excluyendo la entidad coordinadora, en caso de proyecto coordinado:

4. Datos de la Entidad solicitante. Solo hay que poner la web de la UGR e identificar el grupo de investigación al que perteneces (este no es un campo obligatorio, si no pertenece a ningún grupo se puede dejar vacío)

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE	NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA	SELECCIÓN DEL TIPO DE PROYECTO	<b>DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE EN CASO DE PROYECTO INDIVIDUAL</b>	DATOS DE LA ENTIDAD COORDINADORA EN CASO DE PROYECTO COORDINADO	DATOS BANCARIOS	DECLARACIONES	DERECHO DE OPOSICION	DOCUMENTACIÓN
INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN		PRESUPUESTO DEL PROYECTO SEGÚN CATEGORÍAS DE GASTOS	IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN A APLICAR POR CADA ENTIDAD DE LA AGRUPACIÓN		COMPROMISOS DE EJECUCIÓN QUE ASUME CADA ENTIDAD PARTICIPANTE SI ES UN		SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA	

  

#### 4. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE EN CASO DE PROYECTO INDIVIDUAL

Tipo de entidad: (según artículo 3.1) \*

Universidad  
 Organismo Público de Investigación  
 Centro, instituto o fundación de investigación y/o innovación

Página web de la entidad:   No tiene

Identificación del grupo de investigación:

5. Datos Bancarios: No hay que poner nada, lo rellenamos cuando entramos como representante legal.
6. Declaraciones: No hay que poner nada, lo rellenamos cuando entramos como representante legal.
7. Derecho de oposición: No hay que poner nada, lo rellenamos cuando entramos como representante legal.
8. Documentación: Aquí solo se marcan los check de la documentación que se aportará en el último paso de la solicitud (previo al envío al representante). La memoria y el Anexo IA viene marcados como documentos obligatorios que son (los CVAs también son obligatorios, aunque no aparezcan en esta página sí tendrán un sitio específico para subirlos en el último paso).

En este apartado tendréis que marcar los siguientes check:

- a. Certificado favorable del correspondiente Comité de ética.
- b. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de IP y colP
- c. **En el caso de que en el equipo de investigación participe personal investigador perteneciente a organismos distintos de la entidad beneficiaria, aportará la autorización.**

CANCELAR GUARDAR

## 9. DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación:

- Memoria del proyecto según lo establecido en el artículo 19.2.b).
  - Documentación acreditativa de la representación en los casos que proceda según lo establecido en el artículo 15.2.
  - En caso de proyecto coordinado, acuerdo de la agrupación, según lo indicado en artículo 5.6.
  - Certificado favorable del correspondiente Comité, en el caso de proyectos con implicaciones bioéticas o de seguridad.
  - Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la persona investigadora principal y, en su caso, de la segunda persona investigadora principal (Título de doctor/a y documento acreditativo de la vinculación funcional, estatutaria o laboral con la entidad solicitante).
  - En el caso de que en el equipo de investigación participe personal investigador perteneciente a organismos distintos de la entidad beneficiaria, aportará la autorización de la entidad a la que pertenezca para participar en el proyecto.
  - Anexo I-A cumplimentado y firmado por cada uno de los miembros del equipo de investigación (incluido los IPs)..
  - Anexo I-B cumplimentado y firmado por la persona representante legal de cada una de las entidades que forman parte de la agrupación en caso de proyecto coordinado.
  - En el caso de que la entidad solicitante sea una fundación incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 10/2005, de 31 de mayo, certificado de situación en el registro público correspondiente, incluyendo acreditación de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de la obligación de presentar las cuentas al Protectorado de las Fundaciones Andaluzas.
  - Si la entidad beneficiaria realiza actividades económicas, documentación acreditativa de que no ha superado el 20 % de la capacidad total de la entidad en la anualidad anterior a la presentación de la solicitud.
  - En caso de CEI: Documentación que acredite para cada una de las entidades participantes del proyecto coordinado que están integradas/adscritas al Campus de Excelencia Internacional.
  - Documentación adicional
- En el caso de haberme opuesto a su consulta en el apartado 8:
- Copia del DNI/NIE de la persona representante.

### DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

9. Información sobre el proyecto. Aquí todos los campos hay que rellenarlos obligatoriamente. Aclaraciones sobre algunos apartados:
- En el apartado de resumen ejecutivo, solo permite 1000 caracteres, aunque en la memoria establece 4000.
  - El plazo de ejecución tendrá que ser entre 18 y 24 meses.
  - En el apartado de relación de personal dedicado al proyecto solicitado, hay que poner a todas las personas que van a participar (IP, coIP, equipo de investigación y equipo de trabajo). **También habrá que incluir una línea si se tiene pensado contratar a personal con cargo a este proyecto** (una línea por cada contratado). Aquí indicamos como reflejar esta situación:

VII. RELACIÓN DE PERSONAL DEDICADO AL PROYECTO SOLICITADO:

RESPONSABILIDAD *	APELLIDOS Y NOMBRE *	SEXO Ⓜ *	DNI/NIE/PASAPORTE Ⓜ *	DNI/NIE/PASAPORTE *	ENTIDAD PERTENENCIA *	FECHA OBTENCIÓN TÍTULO DOCTOR/A	NUEVA CONTRATACIÓN *	CATEGORÍA (según art. 8.8) *
IP <input type="text" value="x"/>	JUANITO *	<input checked="" type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M*	<input checked="" type="checkbox"/> DNI/NIE <input type="checkbox"/> PASAPORTE*	75099571V *	UGR *	12/02/2020 *	NO <input type="text" value="x"/>	1 <input type="text" value="x"/>
EI <input type="text" value="x"/>	A DETERMINAR *	<input checked="" type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M*	<input type="checkbox"/> DNI/NIE <input checked="" type="checkbox"/> PASAPORTE*	0000000 *	UGR *		SI <input type="text" value="x"/>	2 <input type="text" value="x"/>
EI <input type="text" value="x"/>	PEPITO PEREZ *	<input checked="" type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M*	<input checked="" type="checkbox"/> DNI/NIE <input type="checkbox"/> PASAPORTE*	75099571V *	UGR *		NO <input type="text" value="x"/>	1 <input type="text" value="x"/>
EI <input type="text" value="x"/>	MARUJITA *	<input type="checkbox"/> H <input checked="" type="checkbox"/> M*	<input checked="" type="checkbox"/> DNI/NIE <input type="checkbox"/> PASAPORTE*	75099571V *	UNIVERSIDAD DE CADIZ *		NO <input type="text" value="x"/>	4 <input type="text" value="x"/>
ET <input type="text" value="x"/>	PABLITO *	<input checked="" type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M*	<input checked="" type="checkbox"/> DNI/NIE <input type="checkbox"/> PASAPORTE*	75099571V *	CSIC *		NO <input type="text" value="x"/>	5 <input type="text" value="x"/>
ET <input type="text" value="x"/>	JUANA *	<input type="checkbox"/> H <input checked="" type="checkbox"/> M*	<input checked="" type="checkbox"/> DNI/NIE <input type="checkbox"/> PASAPORTE*	75099571V *	UGR *		NO <input type="text" value="x"/>	5 <input type="text" value="x"/>

+ AÑADIR

RESPONSABILIDAD: IP (investigador principal)/ EI (equipo de investigación)/ET (equipo de trabajo).

SEXO: H (hombre) / M (mujer)

FECHA OBTENCIÓN TÍTULO DOCTOR: Sólo se cumplimentará en el caso de la persona investigadora principal. XX/XX/XXXX

CATEGORÍA: Según artículo 8.8. 1. Personal vinculado funcional, estatutario o laboralmente con la entidad beneficiaria; 2. Personal investigador predoctoral, postdoctoral, titulados universitarios y de formación profesional contratado con cargo al proyecto; 3. Profesorado emérito, personal doctor ad honorem y académico numerario; 4. Personal investigador perteneciente a organismos distintos de la entidad beneficiaria; 5. Personal del equipo de trabajo

Tened presente las categorías a poner en función de la vinculación de cada persona con la entidad solicitante:

- 1. IP, colP o equipo de investigación perteneciente a la UGR.
  - 2. Contratado con cargo a este proyecto.
  - 3. Profesores eméritos (no se pone)
  - 4. Miembros del equipo de investigación de cualquier otra entidad.
  - 5. Miembros del equipo de trabajo de la UGR o de otras entidades.
10. Presupuesto.
- Hay que meter el mismo importe en la columna de presupuesto a ejecutar y en el de subvención solicitada.

- En esta convocatoria no están permitidas las partidas de Costes de publicación, Organización de congresos ni costes de auditoría.
- La partida de costes de personal se rellena automáticamente con el módulo que hay en la parte de debajo de la pantalla. Pongo un ejemplo:

C) DESGLOSE DE MÓDULOS:

COSTES DE PERSONAL (corresponde al apartado a) de los COSTES DIRECTOS del Presupuesto a Ejecutar, que se autorrellena con el TOTAL):

CATEGORÍA (1. postdoctoral/2. predoctoral, titulado/3. fp)	ENTIDAD	N.º UNIDADES (personas)	DURACIÓN MÓDULO (en meses)	TOTAL MÓDULO (en euros)
Personal investigador predoctoral y titulados universitarios	UGR	1	12	31.301,51 €

**+ AÑADIR**

TOTAL COSTE PERSONAL:  
31.301,51 €

COSTES DE MOVILIDAD (corresponde al apartado m) de los COSTES DIRECTOS del Presupuesto a Ejecutar, que se autorrellena con el TOTAL):

- La partida de costes de movilidad se rellena automáticamente con otro módulo que hay en la parte de debajo de la pantalla. Hay que tener en cuenta que cuando se pone el país de destino, nº de personas y periodo (meses/días) se rellena automáticamente la casilla total del módulo. Este importe corresponde al máximo permitido de alojamiento y manutención, para incluir el transporte tiene que ponerse el importe estimado en la casilla “Ayuda Viaje”. Una vez introducido el importe, se suma al total módulo.

En el caso de que el destino sea España, solo se pone número de personas y el importe por todos los conceptos se introduce en Ayuda Viaje.

Tened en cuenta el límite que pone la convocatoria para esta partida que no debe superar el 20% del presupuesto total del proyecto. Pongo un ejemplo:

COSTES DE MOVILIDAD (corresponde al apartado m) de los COSTES DIRECTOS del Presupuesto a Ejecutar, que se autorrellena con el TOTAL):

DESTINO	Nº PERSONAS	ENTIDAD	N.º MESES	N.º DÍAS (inferior al mes)	AYUDA VIAJE (según convocatoria)	TOTAL MÓDULO
Alemania	3	INSTITUTO KSKSKSKS	0	5	600,00 €	3.088,50 €
España	2	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE	0	3	600,00 €	600,00 €

**+ AÑADIR**

TOTAL COSTES MOVILIDAD:  
3.688,50 €

**MUY IMPORTANTE: NO OLVIDAR METER EL 7% DE COSTES INDIRECTOS.**

11. Importe de la Subvención: No hay que poner nada, ya aparece relleno.

12. Compromiso de ejecución: No hay que poner nada, ya aparece relleno.
13. Solicitud, Lugar, Fecha y Firma: Solo hay que poner Granada en la casilla inicial.

Después de completar todo se le da al botón de finalizar y adjuntar documentación. Aparecerá otra pantalla donde os dará la opción de subir tantos documentos como check se hayan marcado en el apartado de documentación de la solicitud.

## Consideraciones importantes sobre la documentación a aportar.

- Memoria: Es importante que se use el modelo que se establece en la orden de bases y que tenemos colgado en la web de investigación. Es importante usar el modelo correcto porque es un documento **no subsanable**.
  - Puede redactarse en inglés o español,
  - La extensión máxima son 25 páginas (No computan portada ni bibliografía)
  - Que aparezca el logo de la Junta
  - **Tiene que ir firmada por IP y colIP**
- CVA: La convocatoria dicha que el único modelo válido es el que se genera de la FECYT, también es un documento **no subsanable** por lo que recomendamos que no manden otros como los que usáis para el plan nacional u otra convocatoria. Hay un apartado específico para subir todos los CVAs en un único archivo.
- Título de doctor y hoja de servicios de IP y colIP.
- Declaración comité de ética. Que vaya firmado al menos por IP.
- Anexo IA. Los rellenan y firman IP, colIP y todo el equipo de investigación. Tienen que presentarse en un único archivo. **Comprobad que no se pierdan las firmas al unir todos los anexos en un único archivo.**
- Autorizaciones de miembros del equipo de investigación pertenecientes a otras entidades. (Solo en caso de que haya).

Una vez adjuntada la documentación, hay que darle al botón de enviar a representante.

Cuando se revise la solicitud en el vicerrectorado, si detectamos algún error, podemos devolverla para que podáis arreglarlo.

Si todo está correcto, se firma por el vicerrector y os mandamos un correo informando de que se ha registrado la solicitud.

Si volvéis a entrar en la aplicación, podéis ver que ya está registrada.