

## PREGUNTAS FRECUENTES

### PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

#### ¿Cuándo termina el plazo de presentación de solicitudes?

Depende del Área de Evaluación ANEP seleccionada, de acuerdo a la siguiente distribución:

Dispondrán de un plazo de presentación desde el **4 de enero de 2010 al 1 de febrero de 2010** las solicitudes que seleccionen las siguientes áreas temáticas de la ANEP:

- Ciencias y tecnología de Materiales (TM)
- Ciencias de la Computación y Tecnología Informática (INF)
- Ingeniería Civil y Arquitectura (ICI)
- Ingeniería Eléctrica, Electrónica y Automática (IEL)
- Ingeniería Mecánica, naval y Aeronáutica (IME)
- Matemáticas (MTM)
- Química (QMC)
- Tecnología Electrónica y de Comunicaciones (COM)
- Tecnología Química (TQ)

Dispondrán de un plazo de presentación desde el **6 de enero de 2010 al 3 de febrero de 2010** las solicitudes que seleccionen las siguientes áreas temáticas de la ANEP:

- Ciencias de la Educación (EDU)
- Ciencias de la Tierra (CT)
- Ciencias Sociales (CS)
- Derecho (DER)
- Economía (ECO)
- Filología y Filosofía (FFI)
- Física y Ciencias del Espacio (FI)
- Historia y Arte (HA)
- Psicología (PS)

Dispondrán de un plazo de presentación desde el **8 de enero de 2010 al 5 de febrero de 2010** las solicitudes que seleccionen las siguientes áreas temáticas de la ANEP:

- Agricultura (AGR)
- Biología Fundamental y de Sistemas (BFS)
- Biología Vegetal, Animal y Ecología (BVA)
- Ciencia y tecnología de los Alimentos (TA)

Biomedicina (BMED)

Ganadería y pesca (GAN)

Medicina Clínica y epidemiología (MCL)

Estos plazos se refieren a la fecha de presentación de la solicitud formal (en papel y firmada o mediante firma digital); por consiguiente, antes de que finalicen dichos plazos, se deberá realizar la presolicitud informática.

**La fecha final de cada plazo establecido es la que figurará como máximo en el sello de registro de la solicitud formal (papel y firmada o mediante firma digital); por consiguiente, se aconseja no apurar la solicitud telemática hasta el último momento, ya que la fecha de registro podría ser posterior al plazo establecido y sería nula.**

**¿Cuándo termina el plazo de presentación de solicitudes para los proyectos coordinados?**

El plazo de presentación de los subproyectos de un proyecto coordinado termina el mismo día para todos ellos y dependerá del Área de Evaluación seleccionada por el subproyecto del coordinador, aunque cada uno de ellos podrá elegir Áreas de Evaluación ANEP diferentes.

**¿Pueden los subproyectos de un proyecto coordinado elegir Áreas de Evaluación diferentes?**

Sí. Cada subproyecto puede ser evaluado en un Área de Evaluación ANEP diferente, pero recuerde que el plazo de presentación de la solicitud dependerá del Área seleccionada por el coordinador.

**¿Qué significado tiene mi elección de un Área Temática de Gestión?**

Las Áreas temáticas de la ANEP y las de Gestión no son totalmente coincidentes. Puesto que las Comisiones de Evaluación se establecen por los criterios temáticos de las áreas temáticas de gestión de la subdirección, es importante que su proyecto sea evaluado en una Comisión de Evaluación específica constituida por expertos de dicha área temática y los correspondientes representantes de la ANEP.

**Mi proyecto tiene como objetivo final aplicar los resultados de la investigación, ¿puedo presentarlo en esta convocatoria de investigación fundamental?**

Sí. No será un motivo excluyente que su proyecto pretenda obtener resultados aplicables, ya que pueden aportar valor añadido al proyecto. Esta convocatoria de proyectos se aplica tanto a proyectos de investigación “fundamental pura” como a aquellos de investigación “fundamental orientada”.

**¿Es obligatorio el envío telemático de la solicitud (presolicitud telemática)?**

Sí. Antes de realizar la solicitud propiamente dicha, que se efectúa en soporte papel y firmada, hay que realizar la presolicitud telemática, que incluye como documentos adjuntos los currículos de los investigadores y la memoria del proyecto (con la salvedad de los subproyectos de un proyecto coordinado, que no adjuntan memoria al ser esta única para todo el proyecto coordinado).

**Los documentos adjuntos de memoria y currículos ¿pueden descargarse en cualquier formato digital?**

No. Todos los ficheros de documentos que se adjunten (memoria, currículos, cartas de ente promotor observador (EPO), otros documentos, etc.) deben estar en formato pdf. y no deben superar 4 Mb de tamaño cada uno. Si no se dispone de un conversor a formato pdf, se puede obtener gratuitamente en las direcciones de dominio público de Internet: <http://www.dopdf.com> y/o <http://es.openoffice.org/>

**Antes de empezar a teclear en el ordenador, me gustaría tener en soporte papel todo el documento de la solicitud, ¿qué puedo hacer?**

Basta con pulsar la opción “Borrador” del menú superior en cualquier pantalla. Aparecerá el documento en formato pdf y podrá imprimirlo, si lo desea.

**En la solicitud formal, ¿qué partes hay que presentar en papel y cuántos ejemplares?**

Una vez enviada la solicitud telemática, es imprescindible realizar en plazo la solicitud formal. Tras imprimir las páginas preceptivas que genera la aplicación informática (opción “Generar definitivo” del menú superior), estas deben remitirse debidamente cumplimentadas y registradas, con las firmas correspondientes en original. Solo es necesario presentar el original, no hacen falta copias. En el caso en que se utilice la firma digitalizada, no será necesario enviar la solicitud formal

**¿Es obligatorio adjuntar a cada solicitud un documento acreditativo del poder que ostenta el representante legal del organismo solicitante?**

Sí, excepto si el organismo solicitante presenta más de un proyecto, en cuyo caso, el documento acreditativo del poder que ostenta debe presentarse separadamente en un sobre dirigido a la Subdirección General de Proyectos de Investigación de la Dirección General de Investigación y Gestión del Plan de I+D+i, indicando los códigos de todas las solicitudes presentadas por dicho organismo.

**¿Hay que añadir a la solicitud algún otro documento además del mencionado en la pregunta anterior?**

Sí. Hay que añadir la declaración del representante del organismo solicitante de que su entidad no se encuentra en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13 de la Ley de Subvenciones, y cumple las obligaciones que para los preceptores de ayudas y subvenciones establece el artículo 14 de la misma ley, según el modelo que se encuentra en la dirección de Internet: [www.micinn.es](http://www.micinn.es). Además debe cumplimentar y adjuntar:

- si su proyecto conlleva implicaciones éticas o de bioseguridad, deberá adjuntar los certificados oportunos.
- si su proyecto se va a desarrollar en la zona regida por el Tratado Antártico, deberá adjuntar en formato normalizado: plan de campaña, solicitud de apoyo logístico, solicitud de infraestructura en las bases españolas, datos para el estudio de evaluación del impacto ambiental, solicitud de permiso para zonas restringidas, solicitud de permiso para toma de muestras y compromiso de aceptación de las actividades en las bases.
- si su proyecto requiere el uso de buques oceanográficos deberá incluir los formularios normalizados disponibles en la página web del Ministerio con la solicitud de buque y plan de campaña, cumplimentados de acuerdo con el procedimiento de Uso de buques Oceanográficos .

**¿Ante quién debe realizarse la declaración del representante mencionada en la pregunta anterior?**

Ante notario o ante una autoridad administrativa. Se entiende por autoridad administrativa cualquier funcionario de cualquier nivel perteneciente a cualquiera

de las Administraciones del Estado. Dicho funcionario deberá identificarse con su nombre, NIF y número de registro de personal.

**¿Qué debo hacer si no dispongo de los certificados de ética y/o bioseguridad en el momento del registro del proyecto?**

Debe solicitar los certificados a su organismo y entregarlos cuando se los reclame el Ministerio de Ciencia e Innovación al revisar su solicitud.

**Al intentar introducir en el cuestionario los datos de mi Centro, los de mi Organismo, o los del Representante Legal, estos no aparecen en la lista, o los datos no son correctos. ¿Qué debo hacer?**

Deberá cumplimentar un formulario habilitado en la propia solicitud para solicitar los cambios o el alta de dicho Centro, Organismo o Representante, y esperar la respuesta que se producirá en un breve plazo.

**¿Qué significa el acrónimo EPO?**

Ente Promotor Observador. Se refiere a cualquier empresa o entidad, pública o privada, española o extranjera, que esté interesada en los resultados de un determinado proyecto al cual se vinculan sin que por ello puedan recibir ningún tipo de ayuda. La existencia de un EPO es recomendable cuando se trata de un proyecto cuyo objetivo final es la aplicación de la investigación.

**Existe una empresa interesada en los resultados de mi proyecto (EPO). ¿Dónde puedo obtener el modelo de documento para el informe de dicha empresa?**

No existe tal modelo. Se trata de un informe en formato libre con la firma del representante legal de la empresa, que no es necesario adjuntar a la presolicitud telemática, debe presentarse en el registro, junto con el resto de documentación en papel, o bien digitalizado en la presentación telemática como documentación adicional, en formato pdf.

**¿Existe un formato para la realización de la memoria técnica?**

Sí, en la página web del Ministerio existe un formato para la memoria técnica del proyecto, que incluye todos los apartados que, de acuerdo con la convocatoria, deberá cumplimentar.

**¿Qué extensión debo dar a mi currículum?**

Queda a su criterio, pero es recomendable resumirlo a los últimos 10 años incorporando las citas de publicaciones y proyectos en orden descendente de fecha. El fichero no debe superar 4 Mb. Recuerde que el currículum no se envía en soporte papel, sino como documento adjunto a la presolicitud informática y que debe utilizarse el modelo de impreso normalizado y transformarse, una vez rellenado, a formato pdf. Así mismo puede utilizar el currículum en formato CVN.

**El límite de 150 000 euros que obliga a presentar la memoria en inglés, se aplica, según la convocatoria, a los proyectos “cuya cantidad solicitada total supere los 150 000 euros”. ¿Significa eso que solamente se computan los costes de ejecución y no los costes de personal?**

Esa interpretación no es correcta. Al decir “cantidad solicitada total” se quiere decir que entran todos los costes (personal, ejecución, complementos salariales e indirectos).

**En los proyectos coordinados, el límite de 150 000 euros que obliga a efectuar una versión en inglés de la memoria ¿se refiere a la totalidad o a cada subproyecto?**

Se refiere a la suma de la “cantidad solicitada total” de todos los subproyectos.

**Si una vez generada e impresa mi solicitud definitiva deseo cambiar algún dato de la misma, ¿podré enmendar a mano la hoja u hojas correspondientes, tachando o añadiendo lo que necesite?**

No. Una vez firmada la solicitud por el representante legal del organismo, no es posible modificar ningún dato que altere su contenido. Todos los datos que figuren en las hojas impresas deben coincidir con los que se reseñaron en la aplicación telemática.

**Ya he generado la solicitud de mi proyecto (que es de tipo individual) y he impreso el documento. Una vez recogidas todas las firmas, ¿qué debo hacer?**

Debe añadir la documentación complementaria que resulte pertinente en su caso. Finalmente, debe registrar el documento en un registro válido y enviar únicamente el original (no es necesario incluir copia) al Ministerio de Ciencia e Innovación. En ningún caso enviará en papel la memoria ni los currículos, documentos que se habrán anexado en la solicitud telemática.

**Ya he generado la solicitud de mi proyecto (que es un subproyecto), he comunicado su código al Coordinador y he impreso el documento. Una vez recogidas todas las firmas, ¿qué debo hacer?**

Debe añadir la documentación complementaria que resulte pertinente en su caso. Finalmente, debe registrar el documento en un registro válido y enviar únicamente el original (no es necesario incluir copia) al Ministerio de Ciencia e Innovación. En ningún caso enviará en papel los currículos, documentos que se habrán anexado en la solicitud telemática. Recuerde que en los coordinados la memoria técnica será única y la enviará el coordinador del proyecto.

**Soy el Coordinador de un proyecto coordinado. Ya he generado la solicitud del proyecto coordinado y he impreso el documento. Una vez recogida la firma del representante legal del organismo, ¿qué debo hacer?**

Debe añadir la documentación complementaria que resulte pertinente en su caso. Finalmente, debe registrar el documento en un registro válido y enviar únicamente el original (no es necesario incluir copia) al Ministerio de Ciencia e Innovación. En ningún caso enviará en papel la memoria ni los currículos., documentos que se habrán anexado en la solicitud telemática.

**¿Es válida la fecha de registro de las Universidades a efectos de presentación de las solicitudes dentro de plazo?**

Se considerarán válidos los registros generales de las Universidades públicas y otros Organismos públicos de investigación a los que se encuentren adscritos los centros solicitantes, incluso en el caso de que no se haya suscrito el convenio a que se refiere la letra b) del apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Presenté mi solicitud en soporte papel dentro de plazo. ¿Cuándo sabré si ha llegado correctamente a su destino?**

A medida que se efectúa la primera revisión de los proyectos (de carácter administrativo, para comprobar que la documentación presentada está completa), se les asigna una referencia que se comunica al investigador principal por correo electrónico.

**Presenté mi solicitud en soporte papel dentro de plazo, pero a falta de alguna documentación que ya puedo completar. ¿Debo enviarla inmediatamente?**

De ninguna manera. Debe esperar hasta que reciba un correo electrónico en el que se le comunicará la referencia de su proyecto. Entonces podrá enviar lo que desee citando dicha referencia. Si lo hace antes, su envío corre serio peligro de no ser incorporado a su expediente por falta de referencia.

**¿Qué puedo hacer si la aplicación solicita un documento o certificado que no poseo y no me permite emitir la Solicitud Definitiva?**

En estos casos puede generar un archivo en formato pdf en el que explique las razones por las que no puede presentar el documento o certificado y añadir dicho archivo a la solicitud.

**¿Cómo se realiza el proceso de firma electrónica?**

La Firma Electrónica se realiza utilizando la aplicación telemática que se localiza en la misma página web del MICINN donde se encuentra la Solicitud Telemática de los proyectos 2010. Para llevar a cabo el proceso con éxito es conveniente leer primero el Manual de Instrucciones 2010.

**¿Tengo que remitir el impreso de Solicitud Definitiva al Representante Legal si va a utilizar la firma electrónica para el Registro de la solicitud?**

Sí. Tiene que enviar la Solicitud Definitiva firmada por todos los miembros del equipo, junto con el PIN y la documentación complementaria que corresponda en cada caso al Representante Legal, independientemente de que este vaya a utilizar o no la Firma Electrónica para el Registro de la solicitud. De esta manera, el Representante Legal podrá comprobar la veracidad de los datos incluidos en la solicitud y proceder a su firma.

**El Representante Legal ha registrado la solicitud electrónicamente; ¿tiene que enviar la Solicitud Definitiva en papel al Registro?**

No. El Representante Legal comprobará que la Solicitud Definitiva está convenientemente firmada por todos los componentes del equipo así como la veracidad de los datos incluidos en la misma y mantendrá en su poder dicho documento.

**¿Tiene el Representante Legal que registrar y enviar algún documento en papel al Registro si ha registrado la solicitud mediante la Firma Electrónica?**

Solamente deberá registrar y enviar en papel los documentos complementarios a la solicitud cuando proceda según la Convocatoria.

**¿Cómo se tiene constancia de que la solicitud ha sido convenientemente registrada mediante la Firma Electrónica?**

Es necesario imprimir la pantalla que aparece al final del proceso de Firma Electrónica como resguardo de conformidad de que la firma electrónica se ha procesado con éxito.

**¿Quién puede utilizar la firma electrónica?**

El Representante Legal de la Entidad solicitante es la única persona autorizada para utilizar la Firma Electrónica siempre y cuando disponga de ella.

### **BENEFICIARIOS Y PERSONAL INVESTIGADOR**

**El artículo cinco de la convocatoria se titula “Pluralidad de beneficiarios”.**

**¿Qué es exactamente un beneficiario asociado?**

Una entidad que tenga una relación o vínculo jurídico no contractual con el beneficiario principal, como es el caso, por ejemplo, de los Institutos de Investigación de las Universidades, los Centros Mixtos del CSIC y las Fundaciones de Investigación asociadas a Hospitales. En estos casos, el personal del organismo solicitante puede presentar el proyecto para ser ejecutado en todo o en parte por el beneficiario asociado.

**¿Cuáles son las condiciones que debe cumplir el personal del equipo Investigador que figura en la solicitud?**

Debe ser personal con titulación superior que realice funciones de investigación y con vinculación estatutario o laboral al organismo. Dentro del equipo de investigación se distinguen tres grupos:

- a) Aquellos que se encuentren vinculados estatutaria o laboralmente al organismo solicitante
- b) Otro personal del organismo solicitante no incluido en el apartado anterior (profesores eméritos, doctores ad honórem, académicos numerarios, personal con contrato por obra y servicio, contrato en prácticas o que disfruten de una ayuda de formación)
- c) Personal perteneciente a otros organismos distintos del solicitante, siempre que dichos organismos tengan la investigación como finalidad en sus estatutos.

**¿Puedo incluir en el equipo investigador a una persona que tengo previsto contratar con cargo al proyecto pero que a fecha de presentación de la solicitud no tiene vinculación con el organismo?**

No, para incluir una persona en el equipo investigador es necesario que tenga vinculación estatutaria o laboral con el organismo en la fecha de presentación de la solicitud.

**Voy a solicitar un proyecto, en el que participa una persona con titulación superior perteneciente a otro organismo distinto al solicitante cuya actividad principal es la enseñanza ¿Puedo incorporar a esta persona en el equipo de investigación?**

No, para que pueda incorporar a una persona de un organismo distinto al solicitante en el equipo investigador es necesario que dicho organismo tenga la investigación como actividad principal.

**¿Dónde puedo incorporar al personal que, si bien participara en tareas del proyecto, no cumple los requisitos para poder incorporarlo al equipo investigador?**

Este personal deberá incorporarlo en el plan de trabajo.

**Soy investigador en activo que pertenezco a la plantilla de un centro tecnológico, pero no tengo el título de doctor ¿Puedo presentar un proyecto como Investigador principal?**

Podrá ser Investigador principal, siempre que acredite su experiencia en actividades de I+D+i durante al menos diez años o, alternativamente, haber dirigido proyectos de investigación de entidad equivalente a los de esta convocatoria durante al menos cinco años,

**Antes de la aprobación del proyecto he cambiado de Organismo, ¿puedo trasladar mi proyecto a mi nuevo Organismo?**

Sí, siempre que se cumplan las condiciones fijadas en la convocatoria. Para ello deberá enviar una solicitud de cambio de organismo a la Subdirección General de Proyectos de Investigación en el momento en que termine su vinculación con el organismo solicitante, con su firma y la firma del representante legal del organismo solicitante y del nuevo organismo.

**Si quiero pedir un proyecto del tipo A, ¿cuál es exactamente el límite de mi edad?**

Para poder pedir un proyecto del tipo A tener una edad menor de 41 años a 31 de diciembre de 2009.

**Además de la edad ¿Cuáles son las condiciones para presentar un proyecto tipo A?**

El proyecto no debe suponer una fractura de grupos previos y que mantenga la misma línea de trabajo con técnicas y objetivos similares.

No haber sido Investigador Principal de un proyecto financiado previamente dentro de una convocatoria del Plan Nacional de I+D+i de duración superior a 1 año y tener dedicación única en el proyecto solicitado.

**Si cumpla las condiciones para poder pedir un proyecto tipo A, ¿me lo deben conceder automáticamente?**

No. En las respuestas anteriores se han fijado las condiciones objetivas para poder pedirlo, pero los proyectos son evaluados y se conceden en concurrencia competitiva.

**Ya sé que la regla general es que un investigador puede participar con dedicación única en un solo proyecto o con dedicación compartida en dos, pero ¿hay alguna excepción a esta regla?**

Sí. Las tres siguientes:

1. Cuando el investigador principal (IP) es un contratado Ramón y Cajal, su dedicación al proyecto deberá ser única.
2. Cuando el IP participa por primera vez como tal en este tipo de convocatorias (es decir, en convocatorias de proyectos nacionales en régimen de concurrencia competitiva, tales como las del INIA, del FIS, etc.), su dedicación deberá ser única.

Ambas restricciones se aplican tanto al IP de un proyecto individual como al IP de un subproyecto.

3. Los becarios en formación deben participar siempre con dedicación única.

**Actualmente estoy en dedicación total en un proyecto, ¿puedo presentarme a esta convocatoria?**

Podrá presentarse siempre que su proyecto en curso, perteneciente a las convocatorias de proyectos de I+D de 2007, 2008 o 2009, termine antes del 31 de diciembre de 2010 según fecha de resolución inicial; si termina con posterioridad a esa fecha, la respuesta es negativa. O bien que su proyecto corresponda a los proyectos del Eje C de la convocatoria 2006.

También es negativa si el proyecto pertenece a alguna de las convocatorias que se indican a continuación y su fecha de finalización es posterior al 31 de diciembre de 2010:

1. Promoción de la Investigación Biomédica y en Ciencias de la Salud del FIS.
2. Recursos y Tecnologías Agrarias del INIA.
3. Acciones estratégicas de Alimentación del INIA.

**Actualmente participo en un proyecto, pero por diversas razones desearía darme de baja del mismo para poder participar en la presente convocatoria. ¿Qué debo hacer?**

Como norma general no es posible darse de baja de un proyecto, ya que ese proyecto fue aprobado considerando el tamaño y la adecuación del equipo a las tareas indicadas en el proyecto. No se considera una razón justificada la solicitud de un nuevo proyecto para darse de baja de un proyecto en marcha correspondiente a las convocatorias que figuran anteriormente.

**Actualmente estoy como Investigador Principal con dedicación compartida en un proyecto de duración mayor de un año cuya fecha final es posterior a 31 de diciembre de 2010. ¿Puedo presentar un proyecto en esta convocatoria como Investigador Principal?**

No. Si se participa como Investigador Principal con dedicación compartida en proyectos de las convocatorias de 2008 o 2009 del Ministerio de Ciencia e Innovación o 2007 del Ministerio de Educación, así como en las convocatorias: Promoción de la Investigación Biomédica y en Ciencias de la Salud del FIS, Recursos y Tecnologías Agrarias del INIA, Alimentación del INIA no podrá presentar una solicitud en esta convocatoria como Investigador Principal.

**¿Es posible que dos investigadores actúen coordinadamente como investigadores principales del proyecto?**

La figura del investigador principal es única.

**Un investigador que haya obtenido ayudas del Programa Ramón y Cajal y no se haya incorporado aún a su organismo ¿puede presentarse a esta convocatoria como investigador principal (IP)?**

No, ya que los investigadores principales deberán tener vinculación estatutaria o laboral con el organismo solicitante y encontrarse en situación de servicio activo en la fecha final de presentación de la solicitud.

**En el mismo caso anterior, ya que no podría ser IP, ¿podría al menos ser miembro del equipo?**

Tampoco, ya que el representante legal no puede firmar una solicitud en la que se asegura que todos los miembros del equipo están vinculados al organismo que representa. En todo caso, podrá incorporarse al proyecto posteriormente a su aprobación, una vez regularizada su situación contractual.

**Según la convocatoria, pueden inscribirse como miembros del equipo investigadores de organismos distintos del solicitante. ¿Es válida cualquier entidad?**

No. Únicamente son válidas las mismas entidades legitimadas para ser beneficiarias, es decir, centros públicos de I+D+i, centros privados de I+D+i sin ánimo de lucro y centros tecnológicos. Si es necesaria la participación de investigadores pertenecientes a otro tipo de entidades, esas personas solo pueden figurar en el Plan de Trabajo del proyecto.

### **TIPOS DE PROYECTOS**

**En un proyecto coordinado cada subproyecto tiene un título y un resumen, ¿pueden (o deben) coincidir el título y el resumen del proyecto global con el de alguno de los subproyectos?**

Es recomendable que el título del proyecto coordinado no sea idéntico al de ningún subproyecto, si bien puede admitirse que coincida con el del coordinador. No hay riesgo de confusión porque el proyecto coordinado tendrá asignado un código propio diferente de los códigos de los subproyectos.

**En un proyecto coordinado, ¿hay que presentar conjuntamente todos los subproyectos o se pueden enviar por separado y en momentos distintos?**

Los proyectos coordinados dan origen a tantas solicitudes como subproyectos tengan, más otra solicitud del proyecto coordinado como tal. Esos documentos (que serán tres en el caso de haber dos subproyectos) tienen códigos diferentes. Por consiguiente, aun cuando es deseable que se presente todo el paquete junto, cabe también enviarlos por separado.

**¿Debo solicitar la subvención a costes totales o a costes marginales?**

Para el caso de centros privados de I+D universitarios y otros centros privados de I+D, sin ánimo de lucro que dispongan de contabilidad analítica, la solicitud de financiación podrá realizarse a costes totales. La cantidad máxima financiable será del 50% del coste total de su participación en el proyecto.

**Quiero solicitar un proyecto tipo A en esta convocatoria, pero no es la primera vez que solicito proyectos al Plan Nacional, ya que he solicitado otros proyectos como IP anteriormente que no han sido financiados ¿Qué debo contestar a la pregunta que aparece en la aplicación telemática sobre si es la primera vez que solicita un proyecto al Plan Nacional como IP?**

Debe contestar que Sí. La pregunta trata de conocer si le han financiado proyectos como IP en anteriores convocatorias. Por lo tanto, si ha solicitado proyectos, pero no han sido financiados, ha de contestar afirmativamente, dado que a todos los efectos es como si fuese la primera vez que lo solicita. De esta manera la aplicación le permitirá cumplimentar el formulario de los proyectos tipo A con dedicación completa.

A este respecto, si Ud. ha sido beneficiario de un proyecto "puente", de un año de duración, concedido para preparar más adecuadamente la solicitud de su proyecto, deberá contestar también Sí, ya que este año se permite que en este caso se soliciten proyectos tipo A.

**¿Cómo deben registrarse en cuanto a su tipología (tipo A o tipo B) los subproyectos dentro de un proyecto coordinado en el que participa al menos un subproyecto de tipo B?**

Cuando en un proyecto coordinado participa al menos un subproyecto de tipo B el proyecto coordinado y el subproyecto 1 deberá registrarse como B, aunque alguno de los subproyectos pueden registrarse como tipo A. Es decir, pueden registrarse proyectos coordinados de tipo mixto A/B, siempre que el subproyecto 1 se registre como tipo B.

**¿Puede un proyecto coordinado ser de tipo A?**

No. Un proyecto coordinado solo puede ser de tipo B, aunque en él participen subproyectos de tipo A.

**CONCEPTOS SUSCEPTIBLES DE AYUDA**

**¿Cómo se imputan los costes de personal en el caso de costes marginales y en el de costes totales?**

En el caso de costes marginales, solo cuenta el personal contratado temporal ajeno al vinculado estatutaria o contractualmente de forma permanente con el organismo solicitante, mientras que en el caso de costes totales, esta restricción no existe.

**¿Es posible solicitar complementos salariales?**

Sí, pero únicamente en los proyectos cuya modalidad sea la de costes marginales. En tal supuesto se deben distinguir los siguientes casos:

Se pueden solicitar complementos salariales hasta un máximo de 2100 euros por año y por EDP (equivalente a dedicación plena) contabilizando exclusivamente el equipo de investigación correspondiente a la entidad solicitante. La cantidad asignada podrá repartirse de acuerdo con las condiciones que figuran en la orden de bases y de la convocatoria y según las normas del organismo beneficiario.

Así, por ejemplo, un equipo cuyo EDP sea de 4 y cuyo proyecto dure 3 años puede llegar a solicitar la cantidad de  $2100 \times 4 \times 3 = 25\ 200$  euros. Debe quedar claro que, en todo caso, se trata de una solicitud, que se aprobará o no, completa o parcialmente.

**¿Es posible trasvasar parte de los complementos salariales a pagar personal?**

Sí. El importe finalmente asignado a los complementos salariales no podrá ser incrementado por trasvase de fondos de ningún otro concepto. Sin embargo, podrá admitirse trasvase de estos complementos salariales a otros gastos de personal, previa solicitud de permiso a la Subdirección de Proyectos de investigación.

**¿Es posible destinar los complementos salariales a los becarios u otro tipo de personal contratado con cargo al proyecto?**

NO. Los complementos salariales solo pueden destinarse al personal del equipo investigador que tenga una relación laboral o estatutaria con el centro beneficiario de la ayuda.

**¿Puedo utilizar la subvención recibida en el concepto de costes directos sin restricciones para cualquiera de los costes elegibles?**

Sí. De acuerdo con el apartado vigésimo de la orden de bases, la ayuda recibida en el concepto de costes directos, excluidos los complementos salariales y el coste asignado al Técnico de Apoyo, podrá utilizarse en la medida que se considere necesaria para cualquiera de los costes elegibles (personal, equipamiento, viajes y dietas, y otros gastos) no obstante si el cambio modifica significativamente la

financiación concedida por conceptos, se recomienda solicitar previamente el permiso correspondiente a la Dirección General de Investigación y Gestión del Plan Nacional de i+D+i. Así mismo, debe recordar que en los informes anuales de seguimiento del proyecto y en el informe final del mismo, deberá justificar los cambios realizados en relación con el presupuesto concedido en el proyecto, dentro de los apartados incluidos para este fin en los formatos de los informes.

**¿Qué significa solicitar un Técnico de Apoyo?**

Cuando se solicita un Técnico de Apoyo se registrará automáticamente en su presupuesto un coste fijo dentro de la partida de personal destinada exclusivamente a la contratación de dicho técnico. La cantidad asignada a este concepto deberá dedicarse íntegramente a la contratación de un técnico. En caso de necesidad, esta cantidad podrá ser incrementada con cargo al resto de los conceptos incluidos en los costes directos aprobados en el proyecto realizando la correspondiente solicitud.

**Si solicito que mi proyecto sea incluido en el Subprograma de Formación de Investigadores y el proyecto es aprobado, ¿significa eso que tendré un becario del Subprograma de Formación de Personal Investigador (FPI)?**

No. Si solicita lo anterior, significa que ofrece su equipo para formar un becario FPI en el mismo, pero Vd. no puede contar con esa persona para ejecutar su proyecto, ya que la aprobación del proyecto es condición necesaria pero no suficiente para que se le adjudique una beca FPI.

**En proyectos coordinados, ¿puede solicitar becarios FPI cada uno de los equipos responsables de subproyectos?**

Sí, para cada subproyecto se pueden solicitar becarios FPI y técnicos de apoyo en formación.

**Si solicito becarios FPI o técnicos de apoyo, ¿cuándo sabré si se me conceden o no?**

Vd. recibirá un correo electrónico o por web del MICINN comunicándole cuál es la propuesta de la Comisión de Selección con respecto a su proyecto y, si esta fuera estimatoria, en la misma se le indicará si se le concede o no ese personal. Vd. podrá presentar alegaciones en el plazo de diez días.

**¿Puedo incluir dentro de otros gastos de ejecución el mantenimiento de equipos y material de oficina?**

No, los gastos de mantenimiento y reparación de equipos y material de oficina no se consideran gastos susceptibles de ayuda dentro del apartado de gastos directos.

**Mi proyecto se desarrolla en zonas polares y con buques oceanográficos, ¿Puedo incluir los gastos de viajes y dietas del personal complementario, no firmante del proyecto, que es necesario para ejecutar el programa de trabajo?**

Sí, tanto en campañas árticas y antárticas como en campañas oceanográficas se pueden incluir los gastos de viaje y dietas ocasionados por el personal complementario no firmante del proyecto, pero que es necesario para ejecutar el programa de trabajo. No obstante, dicho personal debe estar incluido en el plan de trabajo y reflejar esta condición en los apartados previstos para ello en los informes anuales y final de seguimiento científico-técnico del proyecto.

**Para la realización de mi proyecto necesito la utilización de un buque oceanográfico ¿Qué gastos relacionados con este apartado debo incluir en el presupuesto de mi proyecto?**

En el presupuesto de solicitud del proyecto no se debe incluir el gasto diario del uso de barcos. Sí se pueden incluir los gastos relativos a dietas de campaña, en una cantidad igual o inferior a la dieta de manutención que se podría percibir en un desplazamiento dentro del territorio nacional.