

PREGUNTAS FRECUENTES

CENTROS DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA EN RED (CIBER)

(Última actualización: abril 2012)

(BOE número 53 del 2 de marzo de 2012)

1. ¿Quién puede presentar la solicitud a la convocatoria CIBER?.
2. ¿Quién generará y cumplimentará la solicitud en la aplicación informática?.
3. ¿Quién recibe la ayuda?.
4. ¿Cómo se accede a la solicitud?.
5. ¿Cuál es el plazo de presentación de solicitudes?.
6. ¿Cuántas solicitudes se pueden presentar?.
7. ¿Por qué medios se puede presentar la solicitud?.
8. ¿Sirven los modelos normalizados de convocatorias anteriores?.
9. ¿Qué vinculación laboral han de tener los investigadores participantes?.
10. ¿Quién debe firmar la solicitud?
11. ¿Una vez generada la solicitud se pueden realizar cambios?.
12. ¿Qué documentación ha de adjuntarse a la solicitud en la aplicación informática?.
13. ¿La entidad solicitante debe acompañar junto con la solicitud en papel el resto de los informes favorables como el del Comité Ético de Investigación Clínica y otros Órganos Colegiados?.
14. ¿En el caso de realizar la solicitud sin certificado electrónico, que documentación debo entregar en papel?.
15. ¿Cuáles se consideran registros válidos?.
16. ¿Cómo solicito el alta de un investigador en la aplicación informática?.
17. Los datos del investigador que aparecen en la base de datos son incorrectos ¿cómo puedo modificarlos?.
18. Estoy generando mi solicitud y he comprobado que los datos del centro solicitante, Representante Legal no aparecen en la aplicación informática o son incorrectos ¿qué puedo hacer?.
19. ¿Qué es el botón Historial?.
20. He generado mi solicitud y el sistema me avisa de que falta algún documento a adjuntar.
21. ¿Dónde consulto el transcurso del procedimiento y el resultado de la convocatoria?.
22. ¿Que tengo que hacer si soy beneficiario de la ayuda?.

1. ¿Quién puede presentar la solicitud a la convocatoria CIBER?.

Podrá integrar el CIBER de Fisiopatología de la Obesidad y Nutrición cualquier grupo que investigue en el área temática de dieta mediterránea y sus efectos en la prevención de enfermedades crónicas y que no incurra en el régimen de incompatibilidades descrito en la convocatoria y en la guía de ayuda.

[Inicio](#)

2. ¿Quién generará y cumplimentará la solicitud en la aplicación informática?.

La solicitud será generada y cumplimentada por el Investigador Principal de cada grupo.

[Inicio](#)

3. ¿ Quién recibe la ayuda?.

La subvención la recibirá el centro solicitante.

[Inicio](#)

4. ¿Cómo se accede a la solicitud?.

Los interesados en estas ayudas presentarán la solicitud y la restante documentación en los modelos normalizados, que estarán disponibles durante el plazo de admisión, en la página web del Instituto de Salud Carlos III: <http://aes.isciii.es/>.

[Inicio](#)

5. ¿Cuál es el plazo de presentación de solicitudes?.

El plazo de presentación de solicitudes es del 7 de mayo al 14 de junio (ambos inclusive).

[Inicio](#)

6. ¿Cuántas solicitudes se pueden presentar?.

Solo podrá presentarse una solicitud por grupo de investigación.

[Inicio](#)

7. ¿Por qué medios se puede presentar la solicitud?.

Hay dos formas de presentar la solicitud:

- Solicitud sin certificado electrónico. La solicitud y el resto de documentación necesaria se cumplimentan a través de la aplicación informática. La solicitud se deberá imprimir y firmar por el Representante Legal del Centro solicitante, el Investigador Principal y el resto de miembros del equipo de investigación para su entrega en papel.
- Solicitud con certificado electrónico. La solicitud se cumplimenta a través de la aplicación informática con certificado electrónico sin ser necesaria la presentación posterior de documentos en papel. Esta opción es alternativa a la anterior y precisa de firma electrónica avanzada del Representante Legal. En este caso la solicitud únicamente se presenta por registro electrónico.

[Inicio](#)

8. ¿ Sirven los modelos normalizados de convocatorias anteriores?.

No. Los modelos han experimentado variaciones respecto a la anteriores convocatorias, por lo tanto, para que su evaluación sea la adecuada deberán emplearse los que están disponibles en la aplicación informática en el botón "Plantillas".

[Inicio](#)

9. ¿Qué vinculación laboral han de tener los investigadores participantes?.

El investigador principal deberá estar vinculado estatutaria, funcionarial o laboralmente al Centro solicitante. El resto de miembros del equipo pueden pertenecer a otro centro o institución diferente al del investigador principal.

[Inicio](#)

10. ¿Quién debe firmar la solicitud?

Si la solicitud se presenta sin certificado electrónico deberá firmarse por el Representante Legal del Centro solicitante, el Investigador Principal y el resto de miembros del equipo de investigación para su entrega en papel.

Si la solicitud se presenta con certificado electrónico precisa de firma electrónica avanzada del Representante Legal, responsabilizándose éste de la custodia y veracidad de las firmas del investigador principal y del resto de los miembros del equipo de investigación.

[Inicio](#)

11. ¿ Una vez generada la solicitud se pueden realizar cambios?.

No. Una vez generada y firmada no será posible realizar cambios.

[Inicio](#)

12. ¿Qué documentación ha de adjuntarse a la solicitud en la aplicación informática?.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación científico-técnica normalizada:

- Currículum vitae del Investigador Principal.
- Historial científico-técnico del grupo de investigación.
- Memoria del proyecto de actividad investigadora.

[Inicio](#)

13. ¿La entidad solicitante debe acompañar junto con la solicitud en papel el resto de los informes favorables como el del Comité Ético de Investigación Clínica y otros Órganos Colegiados?.

No. Estos documentos, exigidos en la convocatoria, deben quedar en poder del Centro solicitante.

[Inicio](#)

14. ¿En el caso de realizar la solicitud sin certificado electrónico, que documentación debo entregar en papel?.

Únicamente ha de enviarse en papel la solicitud a través de los registros válidos. La memoria del proyecto, el historial científico técnico del grupo de investigación y el currículum vitae del investigador principal, sólo se adjuntarán telemáticamente.

[Inicio](#)

15. ¿Cuáles se consideran registros válidos?.

Cuando la solicitud no se presenta mediante certificado electrónico, se debe presentar la obtenida a través de la aplicación disponible en la web del ISCIII, junto a la restante documentación, en los registros citados en el artículo 5.2.a) de la convocatoria.

Los registros habituales son:

- El Registro General del Instituto de Salud Carlos III (Avda. Monforte de Lemos 3, 28029, Madrid).
- Los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas o los registros de las entidades que integran la Administración Local, en los términos del artículo 38.4.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
- Las oficinas de correos (en la forma establecida reglamentariamente).
- Las embajadas y oficinas consulares de España en el extranjero.

No son válidos los servicios postales extranjeros ni las empresas de mensajería.

[Inicio](#)

16. ¿Cómo solicito el alta de un investigador en la aplicación informática?.

Si el investigador ya ha aplicado con anterioridad a una convocatoria del ISCIII, la ficha del investigador aparecerá de forma automática al introducir del tipo de documento identificativo y el número de documento.

En caso de que el investigador no se encontrase en la base de datos, deberá cursar su **alta** y cumplimentar sus datos personales. Recuerde que al introducir el Tipo de Documento Identificativo deberá seguir el formato *nnnnnnnnl* (00123456L) en el caso de tratarse de un D.N.I, y el formato *lnnnnnnnl* (X01234567Z, Y01234567Z) en caso de introducir el N.I.E.

La incorporación del investigador a la base de datos se gestionará de manera automática.

[Inicio](#)

17. Los datos del investigador que aparecen en la base de datos son incorrectos ¿cómo puedo modificarlos?.

En caso de necesitar cambios en los datos del candidato / investigador, pinchando en el botón “modificar” se podrán efectuar las modificaciones oportunas. La modificación será automática excepto si los cambios son relativos al número de DNI o al nombre y apellidos, en cuyo caso, deberá realizar una solicitud de modificación que será atendida en un plazo aproximado de 24 horas.

El resultado de la solicitud podrá ser consultado en los mensajes en la pantalla de solicitudes iniciadas, y para cualquier consulta con las modificaciones de Investigadores puede llamar en horario de 9:00 a 14:00 horas a los teléfonos 91822531 / 918222550.

[Inicio](#)

18. Estoy generando mi solicitud y he comprobado que los datos del centro solicitante, Representante Legal no aparecen en la aplicación informática o son incorrectos ¿qué puedo hacer?.

En estos casos tendrá que solicitar el alta o modificación que será atendida de forma individualizada por el personal del FIS en un plazo aproximado de 24 horas. Este proceso puede requerir la presentación de documentación adicional por parte del centro. No olvide cumplimentar los datos de contacto, por si fuera necesaria alguna aclaración al respecto.

Podrá hacer un seguimiento de su solicitud de alta o modificación de Centros y/o Representantes Legales consultando los mensajes en la pantalla de solicitudes iniciadas, y para cualquier consulta adicional puede llamar en horario de 9:00 a 14:00 a los teléfonos 918222531/918222550.

[Inicio](#)

19. ¿Qué es el botón Historial?

El botón Historial proporciona a los investigadores información sobre los proyectos en ejecución en los que participa a efectos de incompatibilidades. No se incluyen las solicitudes de la convocatoria 2012 de proyectos de investigación fundamental no orientada del Ministerio de Economía y Competitividad, que también cuentan para incompatibilidades. Este buscador tiene carácter meramente informativo y no genera derecho alguno a favor del interesado frente a la Administración.

[Inicio](#)

20. He generado mi solicitud y el sistema me avisa de que falta algún documento a adjuntar.

Los documentos definidos para cada ayuda y convocatoria son diferentes y no todos ellos han de ser enviados telemáticamente. El sistema dará un mensaje de aviso al generar la solicitud en caso de faltar algún documento, aunque se hayan adjuntado todos los requeridos por la convocatoria.

[Inicio](#)

21. ¿Dónde consulto el transcurso del procedimiento y el resultado de la convocatoria?

Las diferentes resoluciones y listas que den origen como resultado del proceso podrán consultarse en la página web del Instituto de Salud Carlos III: <http://www.isciii.es/>.

[Inicio](#)

22. ¿Que tengo que hacer si soy beneficiario de la ayuda?

La resolución de la convocatoria establece que tras la resolución de concesión se formalizará la incorporación al CIBEROBN de los centros y grupos seleccionados, mediante la adhesión al Convenio de los mismos y la aceptación de sus Estatutos.

[Inicio](#)