

## AYUDAS DE FORMACIÓN EN GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN EN SALUD (FGIN). AES 2019 GUÍA DE AYUDA

### NOTAS IMPORTANTES

#### 1. LECTURA DE LA CONVOCATORIA

- Disposiciones generales: del artículo 1 al 18
- Disposiciones comunes: del artículo 20 al 24
- Disposiciones específicas: del artículo 31 al 35

#### 2. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD NO SUSCEPTIBLE DE SUBSANACIÓN

Para concurrir a las Ayudas de formación en gestión de la investigación en salud (FGIN), el **formulario de solicitud** se acompañará de:

- **Currículum Vitae Abreviado (CVA)** de la FECYT, del candidato, en castellano, generado de forma automática desde el editor CVN (<http://cvn.fecyt.es/editor>) seleccionando la opción CVA MINECO o desde cualquier institución certificada en la norma CVN de la FECYT que ofrezca el servicio CVA. Una vez cumplimentado, se adjuntará a la solicitud a través de la aplicación informática.
- **Memoria de la propuesta, en castellano**, empleando el modelo normalizado de la AES 2019.

Ambos documentos se considerarán parte integrante de la solicitud, de modo que, la falta de presentación de aquellos en plazo o la presentación de los mismos sin emplear el modelo normalizado correspondiente a 2019, no será susceptible de subsanación y conllevará la exclusión de la solicitud durante el trámite de admisión.

El modo de cumplimentación de los modelos normalizados deberá ceñirse a las instrucciones que acompañan a los mismos y su alteración, contraviniendo dichas instrucciones, se considerará causa de inadmisión.

A efectos del proceso de evaluación, sólo se tendrá en cuenta la información contenida en los correspondientes currículos y memorias en la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes. **No será posible la actualización posterior de la información contenida en dichos documentos.**

### QUÉ SE PUEDE SOLICITAR

Becas de **36 meses de duración**, contados a partir de la fecha de incorporación, para la formación de titulados universitarios en gestión de la investigación en ciencias y tecnologías de la salud, mediante el desarrollo de un plan de actividades a realizar en alguno de los órganos del Instituto de Salud Carlos III.

### QUIÉN PUEDE SOLICITARLO

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas quienes estén en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: título de licenciatura, ingeniería, grado, ingeniería técnica o diplomatura, preferentemente en Ciencias de la Salud, Económicas, Derecho y Biblioteconomía y Documentación.

En todos los casos deberá tratarse de títulos oficiales españoles y, si se han obtenido en el extranjero, deberán estar homologados oficialmente o haber sido declarados equivalentes de acuerdo a la normativa vigente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No podrán ser beneficiarios aquellos que estén disfrutando de una ayuda FGIN en el momento de la solicitud, ni haberlo hecho con anterioridad. A estos efectos, no se computan quienes no se hubieran llegado a incorporar tras la resolución definitiva de concesión de convocatorias previas.

### **CUÁNDO SE SOLICITA**

Del **12 de febrero al 5 de marzo de 2019**, ambos inclusive.

El plazo finalizará a las 15:00 horas (hora peninsular). Este plazo límite se refiere al plazo para la generación de la solicitud a través de la aplicación informática.

Una vez generada e impresa, la solicitud se podrá presentar firmada junto con el resto de la documentación, en un momento posterior a las 15:00 horas del último día de plazo en cualquier registro de los autorizados o en la Oficina de Correos.

### **DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

Los interesados podrán presentar, en el plazo establecido, una solicitud junto con la documentación adicional en los modelos normalizados específicos disponible en la dirección <https://sede.isciii.gob.es> (*Trámites más usados. Acción Estratégica en Salud. Ayudas y Subvenciones*). Sólo se podrá presentar una solicitud por candidato.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Copia del pasaporte en vigor, únicamente en el caso de ciudadanos extranjeros no residentes en territorio español.
- b) **Declaración responsable** de no ser perceptor de otras subvenciones financiadas con fondos públicos en modelo normalizado.
- c) **Copia del título o certificado** supletorio del mismo.
- d) **Certificación académica oficial de los estudios realizados**, con detalle de las materias cursadas y de las calificaciones obtenidas. Cuando se trate de certificados expedidos por centros extranjeros se hará constar, además, cuáles son las calificaciones máximas y mínimas dentro del sistema de evaluación correspondiente y cuál es la calificación mínima para aprobar. Si la certificación académica estuviera expedida en un idioma distinto al español, deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial.  
Quedan exceptuadas de la aportación de los documentos c) y d) aquellas personas que, habiendo participado en la convocatoria de la AES 2018, no hubieran sido excluidas por incumplimiento del requisito correspondiente.
- e) **Currículum Vitae Abreviado (CVA)** en castellano, generado de forma automática desde el editor CVN (<http://cvn.fecyt.es/editor>) o desde cualquier institución certificada en la norma CVN de la FECYT que ofrezca el servicio CVA, del candidato. Una vez cumplimentado, se adjuntará a la solicitud a través de la aplicación informática.
- f) **Acreditación documental de los méritos curriculares** aportados (certificado de vida laboral, credenciales de personal en formación, certificados de cursos donde conste la duración de los mismos).
- g) **Memoria de la propuesta en castellano**, empleando exclusivamente el **modelo normalizado** correspondiente a la **AES 2019**.

El formulario normalizado de solicitud, el CVA y la Memoria de la propuesta en modelo normalizado de la AES 2019 forman parte integrante de la solicitud para participar en esta actuación. La no presentación de los mismos en el plazo previsto o la presentación de los mismos sin emplear los modelos establecidos en esta convocatoria, no tendrán carácter subsanable y serán causa de exclusión de la solicitud durante la fase de admisión.

## **CÓMO SE SOLICITA**

Existen dos formas de presentar la solicitud y la documentación:

- **Mediante la aplicación informática sin certificado electrónico:**

Una vez generada la solicitud, los solicitantes deberán imprimir y firmar los documentos originales que se especifiquen para cada tipo de actuación para su entrega en el Registro General del ISCIII (Avenida de Monforte de Lemos, 5, 28029 Madrid) o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Cuando se opte por presentar las solicitudes y la restante documentación en una oficina de correos de España, se hará en sobre abierto para que el modelo normalizado de solicitud sea fechado y sellado por el funcionario de correos antes de ser certificado. Cuando los solicitantes presenten su solicitud en el extranjero, podrán hacerlo en las representaciones diplomáticas o en las oficinas consulares de España en el extranjero. Los servicios de correos extranjeros, públicos o privados, y los envíos realizados mediante mensajería, no son registros válidos a efectos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, por lo que si se presenta una solicitud ante uno de estos servicios, la fecha de registro que se tome en consideración será la que corresponda a la de recepción en un registro válido.

- **Presentación de solicitudes ante el registro electrónico del ISCIII:**

Alternativamente a la forma de presentación descrita en el apartado anterior, los interesados podrán presentar la solicitud y restante documentación ante el registro electrónico del ISCIII.

De elegirse esta opción, las solicitudes se presentarán mediante sistemas de certificado electrónico, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden SCO/3233/2007, de 29 de octubre, por la que se crea el registro electrónico en el ISCIII, y disposiciones relacionadas, para lo cual se requiere:

1. Disponer de firma electrónica avanzada del representante legal/candidato.
2. Incorporar al expediente los ficheros electrónicos de los documentos establecidos en la convocatoria en formato «PDF», con un máximo de 10 MB por archivo adjuntado en el caso de “FG19 MEMORIA” y de “DOCUMENTOS NO NORMALIZADOS SEGÚN CONVOCATORIA”, y de 3 MB por archivo en el resto.

El registro emitirá automáticamente, por medios electrónicos, un resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud de que se trate, en el que constarán los datos proporcionados por el interesado, con indicación de la fecha y hora en que se produjo la presentación en el servidor del ISCIII y una clave de identificación de la transmisión. El registro generará recibos acreditativos de la entrega de documentación que, en su caso, acompañe la solicitud, que garanticen la integridad y el no repudio de los documentos. El registro efectuará la misma operación con ocasión de la presentación de cualquier otro documento relacionado con el expediente electrónico del que se trate.

En los casos en los que, debido a un fallo informático en la aplicación de firma y registro electrónico o en los servidores del órgano concedente, no resultase posible la presentación electrónica de la solicitud, se podrá remitir la solicitud, y restante documentación, mediante una instancia genérica presentada por el candidato, a través de la sede electrónica del ISCIII o del Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado, siempre que la instancia se realice en el correspondiente plazo de presentación.

Cuando se produzca la circunstancia prevista en este apartado, a efectos de evitar retrasos en la tramitación de los expedientes, el solicitante deberá informar del fallo informático por correo electrónico a la unidad de atención a usuarios ([incidencias.sede@isciii.es](mailto:incidencias.sede@isciii.es)), antes de que concluya el plazo de presentación de que se trate (solicitudes, subsanación, alegaciones o recurso).

## **CUANTÍA Y PAGO**

La dotación económica de este tipo de ayudas será de 21.000 € brutos anuales, incluidas las cuotas patronales de la Seguridad Social.

## **TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE**

**1. ADMISIÓN.** Finalizado el plazo de admisión de solicitudes, se publicará la lista provisional de admitidos y no admitidos, con un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de su publicación, para que se subsanen las causas de exclusión, cuando corresponda.

A los interesados que no subsanen en plazo, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

Revisada la documentación para subsanar, se publicará la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y no admitidos, mediante la que se resolverán las reclamaciones presentadas a la lista provisional.

**2. EVALUACIÓN.** Las solicitudes admitidas, serán evaluadas conforme a los criterios siguientes:

<b>Valoración del candidato</b>	<b>40 P.</b>
Expediente académico ( <b>hasta 15 puntos</b> )	
Méritos curriculares ( <b>hasta 15 puntos</b> )	
Adecuación del candidato ( <b>hasta 10 puntos</b> )	
<b>Valoración de la propuesta</b>	<b>60 P.</b>
Calidad ( <b>hasta 20 puntos</b> )	
Relevancia e interés ( <b>hasta 20 puntos</b> )	
Viabilidad y oportunidad ( <b>hasta 20 puntos</b> )	

Cuando la puntuación obtenida en el apartado *Valoración de la propuesta* sea inferior al 50% de la máxima posible, la solicitud recibirá una puntuación total de cero puntos, lo que supondrá la desestimación de la misma.

A efectos del proceso de evaluación, solo se tendrá en cuenta la información, debidamente acreditada, contenida en el CVA y en la memoria en la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes. No será posible la actualización posterior de la información contenida en dichos documentos.

**3. CONCESIÓN.** Tras la evaluación, se hará pública la resolución provisional de concesión abriéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de su publicación, para presentar alegaciones.

En el caso de presentación con certificado electrónico, la presentación de alegaciones se realizará, por el candidato, a través de la aplicación informática de solicitudes habilitada al efecto (SAYS).

Analizadas las alegaciones, estas serán resueltas a través de resolución definitiva de concesión dictada por la Dirección del ISCIII.

**Órgano instructor:** Subdirección General de Evaluación y Fomento de la Investigación.

**Lugar de publicación de todas las listas y resoluciones:** <https://sede.isciii.gob.es>, en *Trámites más usados. Acción Estratégica en Salud. Ayudas y Subvenciones*, donde se indicará el plazo y forma de subsanar y presentar alegaciones. La publicación de la lista de concesión servirá a todos los efectos como medio de notificación a los interesados. Las resoluciones también se publicarán en el tablón de anuncios de la Oficina de Información del ISCIII.

En el caso de presentación con certificado electrónico, la presentación de alegaciones se realizará, por el candidato, a través de la aplicación informática de solicitudes habilitada al efecto.

### **RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES**

El disfrute de una ayuda al amparo de esta modalidad, es incompatible con cualquier otra beca o ayuda de análoga naturaleza y no podrá percibir ninguna compensación económica, retribución dineraria o en especie, ni honorarios profesionales, por el ejercicio de una actividad profesional o laboral, sea por cuenta propia o ajena; salvo las que tengan carácter esporádico con una duración acumulada inferior a dos meses por año y dedicación no mayor de media jornada, siempre que ello no afecte a la finalidad y requerimientos formativos de la beca.

También será incompatible con la percepción de prestaciones de desempleo.

### **DOCUMENTACIÓN ADICIONAL**

En el caso de solicitudes que se encontraran provisionalmente concedidas y aquellas que, en su caso, formaran parte de la relación de suplentes, las posibles personas beneficiarias deberán enviar, antes de la finalización del plazo de alegaciones, documentación acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como por reintegro de subvenciones.

Esta guía de ayuda sólo pretende facilitar la lectura del texto oficial de la Resolución de convocatoria. En caso de discrepancias, el texto prevalente es el publicado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).