

## CONTRATOS DE GESTIÓN EN INVESTIGACIÓN EN SALUD EN LOS IIS ACREDITADOS. AES 2021 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 42 al 46

#### 2. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD

Para concurrir a los **contratos de gestión en investigación en salud en los Institutos de Investigación Sanitaria (en adelante IIS) acreditados**, el formulario de solicitud se acompañará de:

- **Currículum Vitae Abreviado (CVA) de la FECYT, de la persona candidata, en castellano o en inglés**, 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 o en inglés, en modelo normalizado de la AES 2021**. Las personas candidatas deberán cumplimentar en la memoria epígrafes específicos de sus méritos curriculares (experiencia laboral, formación académica...).

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, en su caso, 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 el correspondiente currículum vitae y memoria en la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes.

**IMPORTANTE.** No será posible la actualización posterior de la información contenida en dichos documentos ni la actualización de la selección de publicaciones realizada en la aplicación informática una vez presentada la solicitud

Existe una guía de uso de la aplicación a disposición de los solicitantes dentro de la aplicación de solicitudes SAyS. Les recomendamos su lectura para la correcta cumplimentación de la solicitud a presentar.

### QUÉ SE PUEDE SOLICITAR

Ayudas para la contratación de personal para la realización de actividades de apoyo a la gestión de la I+D+I en los IIS acreditados.

### **QUIÉN PUEDE SOLICITARLO**

Únicamente podrán participar los Institutos de Investigación Sanitaria acreditados de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 279/2016, de 24 de junio, y en el anterior Real Decreto 339/2004, de 27 de febrero, sobre acreditación de institutos de investigación biomédica o sanitaria, que no tengan un contrato de gestión en investigación en activo concedido en la AES 2019 o 2020.

En el caso de los IIS acreditados que gestionan sus actividades de investigación mediante fundación de derecho privado constituida al amparo de lo previsto en la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones, u otras entidades de derecho público o privado, podrán solicitar las subvenciones a través de estas entidades.

**Sólo podrá ser centro solicitante la entidad que tenga encomendada la gestión del IIS.**

### **REQUISITOS DE LAS PERSONAS CANDIDATAS**

Las personas que opten a esta modalidad de ayudas deberán estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: título de licenciatura, ingeniería, grado, ingeniería técnica o diplomatura.

No podrán estar disfrutando de un Contrato de gestión en investigación concedido previamente en el marco de la AES ni haberlo completado con anterioridad.

### **LIMITACIONES EN EL NÚMERO DE SOLICITUDES Y CONCESIONES**

El número máximo de solicitudes por cada IIS acreditado será de dos y el de concesiones de una.

### **DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato de trabajo será de **tres años** suscrito entre la persona seleccionada y la entidad beneficiaria, según la legislación aplicable y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 15 sobre la justificación económica y el seguimiento científico-técnico.

### **CUÁNDO SE SOLICITA**

**Del 3 de febrero al 23 de febrero de 2021**, ambos inclusive. El plazo finalizará a las 15:00 horas (hora peninsular).

### **DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

Además de lo previsto en el artículo 7, las solicitudes para participar en esta actuación deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia del pasaporte en vigor, únicamente en el caso de ciudadanos extranjeros no residentes en territorio español.
- **Titulación** en virtud de la que concurre a esta convocatoria **o certificación académica personal** en la que consten los estudios superados.
- **Currículum Vitae Abreviado (CVA), en castellano o en inglés**, 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. Una vez cumplimentado, se adjuntará a la solicitud a través de la aplicación informática.
- **Memoria de la propuesta en castellano o en inglés en el modelo normalizado de la AES 2021.**
- **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).

Junto con el formulario normalizado de solicitud, el CVA de la FECYT y la memoria de la propuesta forman parte integrante de la solicitud para participar en esta actuación. La no presentación de los mismos en el plazo previsto conllevará la exclusión de la solicitud durante la fase de admisión.

## CÓMO SE SOLICITA

La forma de presentación de la solicitud y restante documentación será con 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, mediante el acceso a la aplicación informática de solicitudes, a través de la sede electrónica del ISCIII <https://sede.isciii.gob.es>, en *Trámites más usados. Acción Estratégica en Salud. Ayudas y Subvenciones*, conectada con el registro electrónico del ISCIII, para lo cual se requiere:

1. Disponer de firma electrónica avanzada del representante legal/persona candidata.
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 “GIS21 MEMORIA” y de “DOCUMENTOS NO NORMALIZADOS SEGÚN CONVOCATORIA”, y de 5 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 generación y/o presentación electrónica de la solicitud, se podrá remitir la solicitud, y restante documentación, mediante una instancia genérica presentada por la persona que ostente la representación legal de la entidad solicitante 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). La remisión del correo electrónico no exime la presentación de la solicitud y restante documentación requerida en convocatoria.

Los formularios de solicitud únicamente requerirán la firma del representante legal de la entidad solicitante quien recabará la firma de la persona candidata, responsabilizándose de su custodia y veracidad. Dicha firma se consignará en los correspondientes modelos normalizados a los que se podrá acceder desde la sede electrónica del ISCIII.

## CUANTÍA Y PAGO

Los contratos de trabajo tendrán una dotación de **26.900 € anuales** en concepto de retribución bruta salarial, distribuidos en 12 o 14 pagas, que el ISCIII financiará en su totalidad. Las cuotas empresariales a la Seguridad Social y resto de gastos de contratación correrán a cargo de la entidad beneficiaria.

## 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.

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, no admitidos y desistidos, mediante la que se resolverán las reclamaciones presentadas a la lista provisional.

Contra esta resolución el representante legal podrá presentar recurso de reposición, a través de la aplicación informática de solicitudes (SAYS), debiendo adjuntar el escrito de recurso firmado por él mediante el sistema de firma electrónica avanzada.

**2. EVALUACIÓN.** Las solicitudes admitidas serán evaluadas conforme a los criterios disponibles a través de la página web del ISCIII:

<https://www.isciii.es/QueHacemos/Financiacion/solicitudes/Paginas/Documentos-normalizados.aspx>

A efectos del proceso de evaluación, sólo se tendrá en cuenta la información contenida en el CVA y en la memoria, de acuerdo con los criterios de evaluación, en la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes.

No será posible la actualización posterior de la información contenida en dichos documentos ni la actualización de la selección de publicaciones realizada en la aplicación informática una vez presentada la solicitud.

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

La presentación de alegaciones se realizará por el representante legal del centro solicitante, a través de la aplicación informática de solicitudes habilitada al efecto (SAYS).

Analizadas las alegaciones presentadas, la Dirección del ISCIII dictará la resolución definitiva de concesión, mediante la que se resolverán las mismas.

Contra dicha resolución, el representante legal del centro solicitante podrá presentar recurso de reposición, a través de la aplicación informática de solicitudes habilitada al efecto (SAYS), debiendo adjuntar el escrito de recurso firmado por él mediante el sistema de firma electrónica avanzada.

**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.

### **RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES**

Con carácter general, los contratos financiados serán incompatibles con la vigencia de cualquier otro contrato laboral por parte del personal contratado.

### **DOCUMENTACIÓN ADICIONAL**

Al generar la solicitud y firmarla, el centro declara no encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El centro deberá comunicar al órgano instructor cualquier alteración de las circunstancias recogidas en dicha declaración.

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 entidades 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.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de las obligaciones anteriores.

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 541699).