

## **PREGUNTAS FRECUENTES AES 2020 PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE PROGRAMACIÓN CONJUNTA INTERNACIONAL (AC)**

**Este documento contiene una serie de aclaraciones que complementan la información contenida en la convocatoria. Le recomendamos que lea con atención el documento de la convocatoria para obtener toda la información.**

### **1. ¿Cómo se da de alta un investigador y qué campos cumplimentar?**

Cumplimente todos los campos de la ficha, código ORCID, datos de contacto, datos personales...

“Por favor, revise los datos de este formulario, **los datos incorrectos**, como la fecha de nacimiento, **pueden condicionar la obtención de la ayuda solicitada.**

Una vez guardado y para finalizar los datos de Candidato/Investigador se deberá volver a pulsar “**Guardar**”.

En el caso de que el documento no sea ni N.L.F. ni N.L.E., la ficha deberá ser validada por el ISCIII, en un plazo máximo de 24 horas.

### **2. ¿Cómo dar de alta un nuevo centro, Representante Legal, candidatos / investigador... o modificar los datos existentes?**

En la pestaña “Datos Generales”, apartado “Centro” / “Candidato investigador”... pulsando en los botones **Sol. Alta** y **Sol. Modif.**, se abre la ficha y se rellenarán los datos. Las altas y modificaciones necesitan la validación del ISCIII. **Para ello con un margen de 24 horas deberá comprobar en la pestaña “Mensajes” si su solicitud está gestionada para poder seguir con el proceso.**

Además, los centros que soliciten su alta o su modificación en la aplicación informática de solicitudes **deberán aportar los estatutos registrados o la modificación de los mismos y el documento que acredite el poder del representante legal para firmar la solicitud.**

### **3. ¿Qué información debo incluir en el apartado de “Resumen del proyecto de investigación e impacto esperado”?**

Pueden presentar el mismo *Lay abstract* que presentaron en la propuesta europea o hacer pequeñas modificaciones para que la información sea entendible para todos los públicos en cumplimiento de los principios de Investigación e Innovación Responsable (RRI).

### **4. ¿Qué documentos se deben completar y forma de completarlos? (artículos 7 y 85)**

- **Memoria del proyecto.** Deberá enviar exactamente el mismo documento presentado en la convocatoria internacional en formato PDF.
- **Memoria presupuestaria en castellano** de la ayuda subvencionable en la AES (plantilla). Deberá indicar la misma cantidad que en el proyecto presentado en la convocatoria internacional

### **5. ¿Cómo seleccionar los centros cuando se solicita desde un Instituto de Investigación Acreditado (IIS)?**

Únicamente los investigadores adscritos a un IIS acreditado podrán acceder al desplegable “Centro de adscripción del IP/Jefe de grupo”, en el cual tienen que indicar el tercer centro, que hará referencia al centro al que está vinculado el IP.

### **6. ¿Qué importe solicito para el personal con cargo a un proyecto?**



TABLA SALARIAL			
NIVELES MECES		EQUIVALENCIAS	CUANTÍA ANUAL
1	TECNICO SUPERIOR	Técnico Superior de Formación Profesional	20.500 €
2	GRADO	Diplomados; Ingenieros técnicos; Arquitectos técnicos; Graduados	24.500 €
3	MASTER	Licenciados; Ingenieros; Arquitectos; Graduados con Grado $\geq$ 300 ECTS adscritos al Nivel 3 (Máster); Graduados con Máster ( $\geq$ 300 ECTS); Diplomados, Ingeniero técnicos y Arquitectos con Máster Nivel 3.	29.500 €
4	DOCTOR	Doctores	35.000

**7. ¿Qué se entiende por “retribución bruta salarial” en los gastos de contratación para el personal con cargo a un proyecto?**

La dotación económica publicada en la tabla salarial anterior, así como también publicada en la Web del ISCIII financiará la retribución bruta salarial del contratado. Las cuotas empresariales a la Seguridad Social y el resto de gastos de contratación correrán a cargo de la entidad beneficiaria.

**8. ¿Qué ocurre si cualquier investigador pierde la vinculación con el centro que presentó la solicitud antes de la Resolución Definitiva de Concesión? (artículo 83)**

**9. ¿Qué “Fecha fin de contrato” indico en la aplicación?**

La finalidad de este campo es comprobar que se cumple con los requisitos de vinculación que exige la convocatoria en relación al periodo de contratación, debiendo estar vigente como mínimo hasta que se resuelva la convocatoria.

Si se tiene conocimiento de la fecha exacta de finalización del contrato, se indica. Si su contrato es indefinido o de carácter fijo recomendamos indique como fecha fin el 01-01-2021, lo que servirá únicamente para verificar que se cumple con el requisito mencionado en el párrafo anterior.

**10. ¿Una vez generada la solicitud se puede modificar?**

**Sí.** Una vez generada la solicitud se puede modificar tantas veces como sea necesario, pero una vez **presentada electrónicamente por el representante legal** ya no hay posibilidad de modificación.

**En esta convocatoria presentar y firmar es un único paso. Esta es la ÚNICA forma que se admitirá para presentar la solicitud.**

En los casos en los que se produzca un fallo informático en la aplicación de firma y registro electrónico se deberá primero informar a la unidad de atención a usuarios [incidencias.sede@isciii.es](mailto:incidencias.sede@isciii.es) y si persiste el fallo, se podrá remitir la solicitud y restante documentación, mediante una instancia genérica **presentada por el representante legal** de la entidad solicitante, a través de la sede electrónica o a través del Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado y antes de que concluya el plazo de presentación de solicitudes.

**11. ¿Dónde se publica el procedimiento y el resultado de la convocatoria?**

Todas las notificaciones/comunicaciones relacionadas con el procedimiento serán realizadas a través de su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ISCIII. <https://sede.isciii.gob.es/>

## 12. ¿Si tengo alguna duda, y no obtengo respuesta en este documento, a dónde puedo dirigirme?

Puede escribir un correo electrónico a [mdruet@isciii.es](mailto:mdruet@isciii.es) indicando en el Asunto: AC20/XX, el nombre del programa al que se refiere la solicitud y la Comunidad Autónoma de procedencia, o bien ponerse en contacto con los gestores de la ayuda que figuran en nuestra web:

<https://www.isciii.es/QueHacemos/Financiacion/solicitudes/Paginas/Contactos.aspx>

## 13. Tramitación administrativa de la convocatoria

