

PREGUNTAS FRECUENTES AES 2023 PROYECTOS DE I+D+I EN SALUD

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.

PRINCIPALES NOVEDADES:

- Solo podrán ser investigadores principales aquellos que estén en posesión del título de doctor.
Art 83
- Todos los investigadores principales que estén adscritos a un IIS deberán consignarlo como centro (solicitante o de realización, según proceda) al cumplimentar la solicitud. En cualquier caso, a estos efectos, el personal investigador sólo podrá estar adscrito a un único IIS. El incumplimiento de esta disposición supondrá la inadmisión de la solicitud. Art 3.
- Se aumentan los costes indirectos sobre el importe global de la subvención de un 21 a un 25%.
Art 80.
- Junto con los criterios de evaluación, se ha publicado en la web del ISCIII, la forma de aplicación de los factores de corrección positivo para los casos acreditados de discapacidad y emergencia.
Art 81.
- Podrán ser investigadores principales en esta convocatoria aquellos doctores que estén realizando un contrato de perfeccionamiento postdoctoral (Contratos Sara Borrell, Juan de la Cierva-Formación o contratos de programas similares de las Comunidades Autónomas) y personal con cargo en proyectos de investigación.
- Al cumplimentar la solicitud y una vez seleccionado el centro, se debería acceder a su ficha y verificar que está relleno el campo “**Correo de Notificación Electrónica (Notifica)**”. De no estarlo convendría avisar al responsable del centro para que lo haga.

Índice

PRINCIPALES NOVEDADES:	1
1. ¿Cómo dar de alta un nuevo centro, Representante Legal o modificar los datos existentes?	3
2. ¿Cómo dar de alta un nuevo investigador/a o modificar los datos existentes?	3
3. ¿Qué campos deben rellenarse en la ficha del investigador?	3
4. ¿Qué requisitos debe cumplir el CVA-ISCIII para la óptima evaluación en esta convocatoria?	3
5. ¿Cuándo se puede solicitar un proyecto con dos investigadores principales, y cómo hacerlo?	4
6. ¿Qué significa en los proyectos con 2 investigadores principales, que ambos deberán pertenecer a la plantilla de la entidad solicitante?	4
7. ¿Qué información debo incluir en el apartado de “Resumen del proyecto de investigación e impacto esperado”?	4
8. ¿Qué documentos se deben presentar y forma de presentarlos?	4
9. ¿Qué es el informe de coordinación?	5
10. ¿Cómo seleccionar los centros cuando el Investigador Principal está adscrito a un Instituto de Investigación Acreditado (IIS)?	5
11. ¿Qué régimen de incompatibilidades presenta esta ayuda?	5
12. ¿Cómo veo el cómputo de proyectos en los que he participado en convocatorias anteriores a efectos de incompatibilidad?	6
13. ¿Cómo compruebo si formo parte de un Instituto de Investigación Sanitaria Acreditado?	6
14. ¿Cómo se pueden acreditar las situaciones de interrupción señaladas en el artículo 9.2?	6
15. ¿Qué importe se puede solicitar para la subvención de un contrato de personal con cargo a un proyecto?	6
16. ¿Qué ocurre si cualquier investigador pierde la vinculación con el centro que presentó la solicitud antes de la Resolución Definitiva de Concesión?	7
17. ¿Se pueden solicitar modificaciones en el equipo investigador, la entidad beneficiaria o el centro de realización?	7
18. ¿Qué “Fecha fin de contrato” indico en la aplicación?	7
19. Una vez generada y/o presentada la solicitud, ¿se puede modificar?	7
20. ¿Dónde se publica el procedimiento y el resultado de la convocatoria?	7
21. ¿Se puede subsanar la Memoria Científico-Técnica?	7
22. ¿Cuándo y qué hacer si me solicitan una Reformulación?	8
23. ¿Cómo proceder a rellenar el apartado “Plan de Gestión de Datos” de la memoria científico-técnica?	8
24. Tramitación administrativa de la convocatoria	10
25. Si tengo alguna duda, y no obtengo respuesta en este documento, ¿a dónde puedo dirigirme?	10

1. ¿Cómo dar de alta un nuevo centro, Representante Legal o modificar los datos existentes?

En la pestaña “Datos Generales” de la aplicación de solicitudes “SAyS” en el apartado “Centro” se incluirá la información sobre el centro solicitante, centro de realización, en el caso de IIS acreditados centro de adscripción y la información sobre el Representante/s Legal/es asociados al centro beneficiario.

Pinchando en los botones “Sol. Alta” y “Sol. Modif.” se abrirá una ficha para la incorporación o modificación de 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.

Se recomienda cumplimentar, en la ficha del centro, el campo “Correo de Notificación Electrónica (Notifica)”

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.**

Si el Representante Legal ha cambiado, hay que solicitar el alta del nuevo RL pulsando en el botón “Sol. Alta” y si quieren modificar algún dato del RL ya existente (datos de contacto, correo electrónico, teléfono, etc.) deben hacerlo a través del botón “Sol. Modif”.

2. ¿Cómo dar de alta un nuevo investigador/a o modificar los datos existentes?

Para dar de alta un nuevo IP o COIP que no haya participado en ninguna ayuda de las convocadas por el ISCIII, deberá incluir su información en la pestaña “Datos Generales” de la aplicación de solicitudes “SAyS” en el apartado “Datos de Candidato/Investigador” pinchando en el botón de “Alta”.

La incorporación de nuevos colaboradores se realizará en la pestaña “Equipo”, se hará pinchando en el botón “Alta” donde se ingresarán los datos del nuevo miembro.

Aquellos IP, COIP o miembros del equipo investigador que se den de alta con un DNI o NIE válidos, serán autenticados directamente. En el caso de hacerlo con un documento legal diferente 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.**

3. ¿Qué campos deben rellenarse en la ficha del investigador?

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 DNI ni NIE., la ficha deberá ser validada por el ISCIII, en un plazo máximo de 24 horas.

4. ¿Qué requisitos debe cumplir el CVA-ISCIII para la óptima evaluación en esta convocatoria?

El CVA-ISCIII tiene un **máximo de 8 páginas**, si el CVA-ISCIII generado excediera el límite de 8 páginas se tendría que seleccionar la información más relevante para adaptarlo al tamaño correcto. Los CVA-ISCIII que se generen con la etiqueta **“NO VÁLIDO”** no serán susceptibles de ser evaluados.

Se puede verificar la validez del CVA-ISCIII comprobando que se abre correctamente y que tiene huella digital. Puede verse la huella, abriendo el documento y pulsando con el botón derecho del “ratón” en cualquier parte del documento. Aparecerá un cuadro de diálogo. Seleccione la opción “propiedades del documento” y aparecerá otro cuadro donde podrá ver en el apartado “asunto” una serie de caracteres alfanuméricos, que identifican inequívocamente ese CVA-ISCIII (son la “huella” del CVA-ISCIII). Si no aparecen estos caracteres, el CVA-ISCIII no es válido y deberá generarlo de nuevo.

Tras cargar en la aplicación de solicitudes el CVA-ISCIII, una ventana emergente nos permitirá seleccionar hasta un máximo de 10 publicaciones del IP y otras 10 del COIP, en su caso, de los últimos 5 años, que serán tenidas en cuenta a la hora de la evaluación de la propuesta. Estas publicaciones quedarán recogidas en la pestaña “Publicaciones” en la aplicación SAYS.

Dentro de la aplicación de solicitudes, se encuentra en el botón de “Plantilla del CV” un documento que indica los elementos mínimos que conviene rellenar en el CV.

5. ¿Cuándo se puede solicitar un proyecto con dos investigadores principales, y cómo hacerlo?

Se podrá solicitar sólo en los proyectos individuales de Proyectos de I+D+I en salud.

Si se va a realizar una “transición generacional de liderazgo”, se deberá solicitar como COIP al investigador senior, mientras que el IP será la persona joven hacia la que se realiza la transición. Esta situación será explicada en la memoria de solicitud en el apartado “TRANSICIÓN DE LIDERAZGO IP-COIP”.

6. ¿Qué significa en los proyectos con 2 investigadores principales, que ambos deberán pertenecer a la plantilla de la entidad solicitante?

La regla general es que ambos (IP y COIP) estén vinculados con el mismo centro. Se considera tener vinculación con un centro, a tener una relación laboral, funcionarial o estatutaria con el mismo.

Cabe la posibilidad de que IP y COIP estén vinculados a centros distintos, en estos casos, la entidad solicitante debe tener la capacidad de gestionar las actividades de investigación de los dos centros.

Además, en el caso de los Institutos de Investigación Sanitaria Acreditados (en adelante, IIS), ambos investigadores deberán estar adscritos a dicho IIS, con independencia del centro (perteneciente al IIS) con el que tengan su vinculación.

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

En cumplimiento de los principios de investigación e innovación responsable, deberá incluir un breve resumen en lenguaje no científico, prestando especial atención al impacto esperado de los resultados del proyecto, en términos de capacidad de modificación en los procesos de atención sanitaria, para la mejora en la salud y calidad de vida de los pacientes, y a su difusión en la Sociedad.

8. ¿Qué documentos se deben presentar y forma de presentarlos?

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Formulario de solicitud (Generado a través de la aplicación de solicitudes “SAyS”). La falta de presentación en plazo, conllevará la exclusión de la solicitud durante el trámite de admisión.
- Memoria del proyecto de investigación en castellano o en inglés, en el modelo normalizado correspondiente a la AES 2023. La falta de presentación en plazo o la presentación sin emplear el modelo normalizado, conllevará la exclusión de la solicitud durante el trámite de admisión, sin posibilidad de subsanación.
- Currículum Vitae Abreviado (CVA-ISCI) en castellano o en inglés, generado 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-ISCI, de los investigadores/as principales. La falta de presentación en plazo o la presentación sin emplear el modelo normalizado, conllevará la exclusión de la solicitud durante el trámite de admisión, sin posibilidad de subsanación.
- Currículum Vitae Abreviado (CVA-ISCI) 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-ISCI, del resto de los miembros del equipo de investigación.
- Documento de Interés Empresarial (DIE) en modelo normalizado, que acredite la colaboración y vinculación con empresas u otras entidades públicas o privadas interesadas en el desarrollo y los resultados de los mismos. Este documento es voluntario y no podrá ser emitido por ninguna empresa cuya titularidad real, total o parcial, esté ostentada por el personal investigador participante en el proyecto.
- Informe de coordinación en modelo normalizado, en el caso de proyectos coordinados y multicéntricos con varios centros beneficiarios.

En los proyectos coordinados y multicéntricos con varios centros beneficiarios, se presentará una solicitud completa por cada uno de los subproyectos.

Todos los documentos normalizados están disponibles en el siguiente enlace: <https://www.iscii.es/QueHacemos/Financiacion/solicitudes/Paginas/Documentos-normalizados.aspx>

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.

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

La restante documentación se incorporará al expediente electrónico, mediante ficheros electrónicos en formato «pdf».

Los formularios de solicitud únicamente requerirán la firma del Representante Legal de la entidad solicitante, quien recabará las firmas de los investigadores principales y colaboradores responsabilizándose de su custodia y veracidad.

El plazo para la generación y presentación de las solicitudes mediante la aplicación informática finalizará a las 15:00 horas, hora peninsular.

9. ¿Qué es el informe de coordinación?

Es un documento normalizado en el que el **IP coordinador de proyectos Coordinados y Multicéntricos con varios centros beneficiarios** (IP únicamente de uno de los subproyectos que se coordinan) deberá detallar quiénes son los investigadores principales de todos los subproyectos/centros participantes que integran el proyecto. El resto de las solicitudes de los subproyectos no tienen que presentar este documento.

10. ¿Cómo seleccionar los centros cuando el Investigador Principal está adscrito a un Instituto de Investigación Acreditado (IIS)?

Todos los investigadores principales que estén adscritos a un IIS deberán consignarlo como centro solicitante o de realización, según proceda, al rellenar la solicitud. En cualquier caso, a estos efectos, el personal investigador sólo podrá estar adscrito a un único IIS. (Artículo 3.4)

El **centro solicitante** deberá ser la entidad que tiene encomendada la **gestión** del IIS. Posteriormente, en el **centro de realización** se indicará el **IIS** que corresponda y finalmente, tendrán acceso a un desplegable llamado **“Centro de adscripción del IP/Jefe de grupo”**, aquí indicarán el **tercer centro**, debiendo señalar la entidad con la que está vinculado el IP.

11. ¿Qué régimen de incompatibilidades presenta esta ayuda?

El régimen de incompatibilidades, tanto de los investigadores principales como de los restantes miembros del equipo de investigación, vendrá fijado por el número de proyectos en los que participan y en si el proyecto en el que participan, tienen una fecha de finalización posterior al 31 de diciembre de 2023 de acuerdo con el plazo inicial fijado en la resolución de concesión, sin tener en cuenta el periodo de prórroga:

		SOLICITAR como	
		IP AES 2023	Colaborador AES 2023
Es incompatible con PARTICIPAR como	IP/COIP AES 2021-2023	SI	SI
	Colaborador AES 2021-2023	SI	NO (Máximo 3 participaciones entre pedidos y concedidos FIS 2021-2023)
	IP/COIP Proyectos de Generación de Conocimiento 2021-2023 y Proyectos de I+D+i 2019-2020 de la Agencia Estatal de Investigación	SI	NO
	Colaborador Proyectos de Generación de Conocimiento 2021-2023 y Proyectos de I+D+i 2019-2020 de la Agencia Estatal de Investigación	NO	NO

Las bajas concedidas en proyectos después del plazo de presentación de solicitudes no servirán para subsanar la incompatibilidad. Las altas concedidas en proyectos financiados después del plazo de presentación de solicitudes computarán a efectos de régimen de incompatibilidades.

La entidad beneficiaria será responsable de la veracidad de las compatibilidades.

12. ¿Cómo veo el cómputo de proyectos en los que he participado en convocatorias anteriores a efectos de incompatibilidad?

Consultando en el **Botón Historial del aplicativo “SAyS”** donde se proporciona a los investigadores información sobre los proyectos en ejecución en los que participan y que cuentan, a efectos de las incompatibilidades, además de los que se solicitan.

Este buscador tiene **carácter meramente informativo** y no genera derecho alguno a favor del interesado frente a la Administración.

Los proyectos de I+D+I del Plan Estatal no resueltos en el momento de la publicación de esta convocatoria AES 2023, causarán incompatibilidad, en su caso, en el momento de su resolución definitiva de concesión.

13. ¿Cómo compruebo si formo parte de un Instituto de Investigación Sanitaria Acreditado?

En el **Botón “Adscripción al IIS”** de la aplicación “SAyS” se muestra a los investigadores la información de la que dispone el ISCIII, obtenida a partir de los listados que envían los centros con los miembros adscritos al IIS.

Este buscador tiene **carácter meramente informativo** y no genera derecho alguno a favor del interesado frente a la Administración.

Si la información mostrada no es correcta, o el IP aparece como adscrito a varios IIS, **tendrá que enviar una instancia genérica** (a través de la sede electrónica del ISCIII) donde se aclare el IIS es al que se encuentra realmente adscrito el IP. Esta solicitud deberá ir firmada por el RL de ese IIS

14. ¿Cómo se pueden acreditar las situaciones de interrupción señaladas en el artículo 9.2?

En los casos de maternidad y paternidad, se pueden aportar como documentos que acrediten esta situación: Certificado de empresa para la solicitud de maternidad-paternidad, reconocimiento de prestación de la Tesorería de la Seguridad Social, etc., en los que conste expresamente el periodo del permiso correspondiente. A estos efectos no será válida para acreditar esta circunstancia la aportación de una copia del Libro de Familia.

En los casos de enfermedad grave o accidente del solicitante, se pueden aportar como documentos que acrediten esta situación: partes médicos de baja y alta, en los que conste expresamente el periodo de la baja correspondiente.

En los casos de atención a personas en situación de dependencia, se puede aportar el certificado de la entidad competente donde conste expresamente la situación y el grado de dependencia.

Si la documentación acreditativa de la interrupción está expedida en un idioma distinto al castellano o al inglés deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial.

15. ¿Qué importe se puede solicitar para la subvención de un contrato de personal con cargo a un proyecto?

Las cuantías que se pueden solicitar para la contratación de personal con cargo a un proyecto son las siguientes:

NIVELES MECES		EQUIVALENCIAS	CUANTÍA ANUAL MÁXIMA IMPUTABLE (salario bruto y costes de contratación)
1	TECNICO SUPERIOR	Técnico Superior de Formación Profesional	26.000 €
2	GRADO	Diplomados; Ingenieros técnicos; Arquitectos técnicos; Graduados	31.000 €
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.	38.000 €
4	DOCTOR	Doctores	45.000 €

En cualquier caso, la subvención otorgada para financiar un contrato a cargo del proyecto no establece las retribuciones salariales de la persona sino el importe máximo de estas que serán imputables a la citada subvención. Como regla general, la contratación de personal investigador predoctoral se realizará en el marco del Subprograma Estatal de Formación.

16. ¿Qué ocurre si cualquier investigador pierde la vinculación con el centro que presentó la solicitud antes de la Resolución Definitiva de Concesión?

En caso de ser concedido el proyecto, se deberá comunicar el cambio de centro una vez comience la ejecución del mismo.

17. ¿Se pueden solicitar modificaciones en el equipo investigador, la entidad beneficiaria o el centro de realización?

No, los cambios en el equipo investigador, la entidad beneficiaria o el centro de realización se podrán solicitar a partir **del inicio de ejecución de la ayuda** (fecha que se recoge en la Resolución Definitiva de Concesión). Los únicos cambios permitidos antes del inicio de ejecución de la ayuda, serán aquellos que se realicen a petición de órgano encargado de la tramitación de la ayuda.

18. ¿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 período de contratación, debiendo ser como mínimo durante todo el periodo comprendido entre el plazo de presentación de solicitudes y la resolución definitiva de concesión.

Si se tiene conocimiento de la fecha exacta de finalización del contrato, se indica. Si su contrato es indefinido o de carácter fijo recomendamos que indique como fecha de fin el 01/01/2024, lo que servirá únicamente para verificar que se cumple con el requisito mencionado en el párrafo anterior.

19. Una vez generada y/o presentada la solicitud, ¿se puede modificar?

Las solicitudes se podrán generar y presentar tantas veces como se desee antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Si se introduce cualquier modificación después de haber generado la solicitud hay que volver a guardar, generar y presentar, y si ya se hubiera presentado habría que volver a generarla y presentarla.

En esta convocatoria presentar y firmar es un único paso. Esta es la UNICA 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 informándoles del fallo para encontrar la solución.

Si persiste el fallo, y ante la imposibilidad de presentar en tiempo y forma la solicitud por la aplicación informática de solicitudes SAyS, se podrá remitir la solicitud y restante documentación necesaria (imprescindible incluir junto con la **solicitud** la restante documentación necesaria (Memoria, CVA-ISCI, etc.) 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 **siempre antes de que concluya el plazo de presentación de solicitudes, las 15 h. del último día del plazo establecido.**

20. ¿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 ISCI. <https://sede.isciii.gob.es/>

21. ¿Se puede subsanar la Memoria Científico-Técnica?

No, con objeto de garantizar la concurrencia competitiva el documento de memoria científico-técnica deberá cumplir todos los requerimientos establecidos en la convocatoria y utilizar el modelo normalizado de la misma, ya que forma parte de los documentos integrantes de la solicitud y no pueden ser mejorados en un momento posterior a la finalización del plazo de solicitud.

22. ¿Cuándo y qué hacer si me solicitan una Reformulación?

En proyectos de I+D+I en Salud, se podrá instar al beneficiario a que reformule su solicitud para ajustarse a los compromisos y condiciones de la subvención otorgable. Si este es el caso, junto con el resultado de su proyecto se solicitará la reformulación del mismo. Esta reformulación se deberá enviar durante el periodo de alegaciones siguiendo las instrucciones que se indiquen a tal efecto.

23. ¿Cómo proceder a rellenar el apartado “Plan de Gestión de Datos” de la memoria científico-técnica?

- **¿Qué son los datos de investigación?**

Se consideran datos de investigación a todo aquel material que ha sido generado, recolectado, observado o registrado durante el ciclo de vida de un proyecto de investigación y que se utilizan como evidencia de un proceso de investigación, están reconocidos por la comunidad científica y sirven para validar los resultados de la investigación y garantizar su reproducibilidad.

Los datos de investigación pueden ser datos experimentales, observacionales, operativos, datos de terceros, del sector público, datos de seguimiento, datos brutos, procesados o datos reutilizados. Para cada disciplina o dominio científico existe una interpretación de qué son datos o datasets de investigación, su naturaleza y cómo se recopilan; también ha de tenerse en cuenta que en cada dominio científico varía la forma en que se describen esos datos a través de metadatos y los requisitos asociados al hecho de compartirlos.

- **¿Qué es un Plan de Gestión de Datos, PGD?**

Un Plan de Gestión de Datos (PGD o DMP, Data Management Plan, por sus siglas en inglés) es una declaración formal que describe los datos que se utilizan y producen durante el curso de las actividades de investigación. El PGD establece cómo se van a gestionar los datos en un proyecto de investigación, tanto durante el proyecto como una vez que éste ha finalizado.

El PGD define la metodología de extracción de la información, la unidad de medida, los procesos de creación, limpieza y análisis, el formato, el software de lectura y procesamiento, las licencias y permisos de acceso y (re)utilización, su sistema de control de versiones, su autoría, su difusión, y su lugar de almacenamiento y preservación a largo plazo. Este plan se creará al comienzo del proyecto de investigación financiado y, según la naturaleza y evolución del proyecto, puede que no sea un documento definitivo, sino que variará, se completará y/o modificará a lo largo del ciclo de vida de la investigación.

- **¿Debo incluir en la solicitud de mi proyecto el PGD?**

NO, en la memoria de la propuesta solamente se deberá incorporar una descripción inicial que contenga qué datos se van a recoger o generar en el marco del proyecto (tipologías y formatos), cómo será el acceso a los mismos (quién, cómo y cuándo se podrá acceder a ellos), de quién son los datos y en qué repositorio está previsto su depósito, difusión y preservación. Asimismo, se recogerán, en su caso, las condiciones éticas o legales específicas que los regulen (ej. privacidad de los datos y su reglamentación; datos protegidos o protegibles por propiedad intelectual o industrial, etc.) que condicionen su disponibilidad, uso y/o reutilización. Esta declaración inicial en el momento de la solicitud no condicionará la creación de un Plan de Gestión de Datos formal en el caso de que el proyecto resulte finalmente financiado.

- **¿Cuándo debo enviar el Plan de Gestión de Datos?**

El PGD se deberá presentar, si así es requerido, junto con los informes de seguimiento intermedio y final del proyecto financiado. Asimismo se recomienda la publicación en acceso abierto del PGD junto a los datasets utilizados, y en formato legible por máquina.

- **¿Qué significa que los datos de investigación sean FAIR?**

FAIR son las siglas en inglés de **F**indable, **A**ccessible, **I**nteroperable and **R**eusable, y responden a la aplicación de cuatro principios que harán que los datos de investigación sean localizables, accesibles, interoperables y que se puedan reutilizar. Desde un punto de vista práctico, la implementación de los principios FAIR implica la aplicación de estándares de metadatos y vocabularios asociados al dominio científico de los datos, la utilización de identificadores persistentes, la correcta identificación de licencias y procedencia de los datos, así como el establecimiento de mecanismos de almacenamiento y preservación.

- **¿Es lo mismo datos abiertos que datos “FAIR”?**

NO. El concepto FAIR tiene un alcance mayor. Para cumplir con los principios FAIR es necesario informar sobre el nivel de apertura de los datos. Sin embargo, los datos que siguen los principios FAIR pueden ser datos accesibles por usuarios o investigadores definidos, en el momento o periodo de tiempo concreto y por el método definido. Es decir, no todos los datos FAIR son necesariamente datos abiertos. Datos en abierto son datos que pueden ser utilizados, reutilizados y redistribuidos libremente por cualquier persona. No obstante, se recomienda que todos los datos de investigación resultantes de proyectos financiados con fondos públicos sean siempre FAIR y, siempre que sea posible, abiertos.

- **¿Qué datos de investigación se deben depositar?**

Se han de depositar en repositorios de acceso abierto todos los datos que subyacen a la investigación, esto es, los datos brutos generados o producidos en el transcurso de la investigación. Así mismo, se deberán publicar junto a los artículos científicos los datos finales que sean necesarios para garantizar la verificación y reproducibilidad de los resultados presentados. Según las disciplinas y los flujos de producción, análisis y utilización de los datos, se pueden publicar los datos en diversos estadios a lo largo del ciclo de vida de la investigación. Asimismo, en el depósito y publicación de los datos se deberá tener en cuenta:

- La protección de los datos personales, que incluye la protección de las libertades y los derechos fundamentales de las personas físicas aplicados a un proyecto de I+D+I, así como su protección ante la posible utilización por terceros no autorizados.
- Los aspectos éticos, que afectan a los datos que pueden mostrarse, el tiempo y el anonimato de las personas implicadas, y respetan la dignidad y la integridad para garantizar su privacidad y confidencialidad.

Los requisitos específicos que las editoriales científicas puedan requerir a los autores, referentes a los datos utilizados específicamente para un artículo, así como los repositorios recomendados o reconocidos para ello.

- **¿Qué repositorios se podrán utilizar para depositar los datos?**

Se deberán depositar los datos de investigación en repositorios de confianza (TDR, Trusted Digital Repositories), institucional, multidisciplinar (ej. Zenodo); o bien en infraestructuras colaborativas de datos, en disciplinas que utilizan datos de forma masiva (DID, Data Intensive Domain), bien dentro del dominio o con carácter general o multidisciplinar (ej. EUDAT).

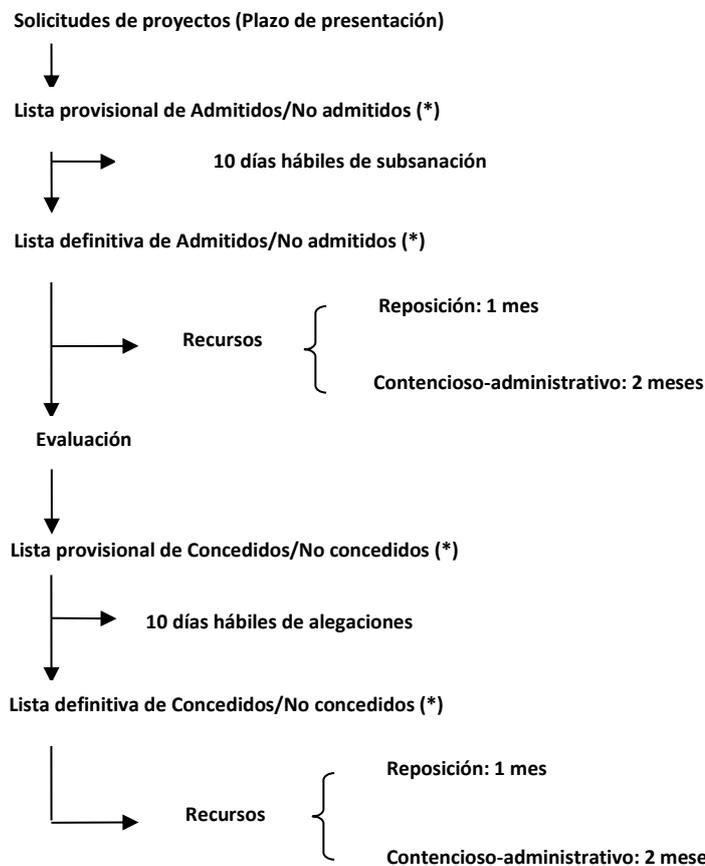
En re3data: <https://www.re3data.org> se puede encontrar un registro de repositorio de datos

Para más información:

- [Recomendaciones para la gestión de datos de investigación, dirigidas a investigadores.](#)
- [Recommendations on managing Research data, addressed to researchers](#)

Consulte con su biblioteca, unidad de ciencia abierta/ conocimiento abierto y servicios de investigación de su institución.

24. Tramitación administrativa de la convocatoria



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

Puede escribir un correo electrónico a proyectos-aes@isciii.es indicando en el **Asunto: PI23/** 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>