

Ayudas para la realización de Acciones Complementarias

CONSULTAS FRECUENTES

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

¿Cuándo termina el plazo de presentación de solicitudes?

La convocatoria de este subprograma es abierta, estableciéndose los siguientes plazos de presentación de solicitudes:

a) Para las acciones correspondientes a los tipos A, B, C, D y E, tres plazos de presentación:

1.º Desde el 25 de enero hasta el 14 de abril de 2011.

2.º Desde el 15 de abril hasta el 30 de junio de 2011.

3.º Desde el 1 de julio hasta el 25 de octubre de 2011.

b) Para las acciones de tipo F, subprograma EXPLORA, dos plazos de presentación:

1.º Desde el 25 de enero hasta el 14 de abril de 2011.

2.º Desde el 15 de abril hasta el 30 de junio de 2011.

c) Para las acciones de tipo G, un único plazo de presentación: desde el 25 de enero hasta el 14 de abril de 2011.

Estos plazos se refieren a la fecha de presentación de la solicitud formal que deberá realizarse obligatoriamente a través de los medios electrónicos habilitados para ello en la sede electrónica del MICINN.

¿Puedo solicitar acciones complementarias para actividades comenzadas antes de la presentación de la solicitud?

No. Las actividades correspondientes a las actuaciones subvencionables no podrán haber sido comenzadas antes de la presentación de la solicitud.

¿Es obligatorio el envío telemático de la solicitud (presolicitud telemática)?

Sí. El investigador principal debe cumplimentar de forma telemática, utilizando la aplicación informática disponible en la sede electrónica del MICINN, los formularios de solicitud correspondientes a cada acción complementaria, que incluye como documentos adjuntos los currículos de los investigadores y la memoria técnica así como la documentación complementaria requerida en áreas de gestión determinadas.

Los documentos adjuntos de memoria y currículos ¿pueden descargarse en cualquier formato digital?

No. Todos los ficheros de documentos que se adjunten (memoria, currículos, otros documentos, etc.) deben estar en formato pdf y no deben superar 4 Mb de tamaño cada uno. Si no se dispone de un conversor a formato pdf, se puede obtener gratuitamente en las direcciones de dominio público de Internet: <http://www.dopdf.com> y <http://es.openoffice.org/>

¿Hay que añadir a la solicitud algún otro documento además de los mencionados en la pregunta anterior?

Sí. El representante legal del organismo deberá añadir la declaración de que su entidad no se encuentra en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13 de la Ley de Subvenciones, y cumple las obligaciones que para los perceptores de ayudas y subvenciones establece el artículo 14 de la misma ley, según el modelo que se encuentra en la dirección de Internet: www.micinn.es.

Además debe cumplimentar y adjuntar:

1. Si su acción conlleva implicaciones éticas o de bioseguridad, los certificados oportunos.

2. Si su acción se va a desarrollar en la zona regida por el Tratado Antártico, deberá adjuntar en formato normalizado: plan de campaña, solicitud de apoyo logístico, solicitud de infraestructura en las bases españolas, datos para el estudio de evaluación del impacto ambiental, solicitud de permiso para zonas restringidas, solicitud de permiso para toma de muestras y compromiso de aceptación de las actividades en las bases.

3. Si su acción requiere el uso de buques oceanográficos, deberá incluir los formularios normalizados disponibles en la página web del ministerio con la solicitud de buque y plan de campaña, cumplimentados de acuerdo con el procedimiento de Uso de buques Oceanográficos disponible en la página web del MICINN.

4. Si su acción requiere la utilización de modelos o datos meteorológicos procedentes de AEMET, deberá incluir el formulario de solicitud incluido en la página web del MICINN.

Antes de empezar a teclear en el ordenador, me gustaría tener en soporte papel todo el documento de la solicitud, ¿qué puedo hacer?

Basta con pulsar la opción "Borrador" del menú superior en cualquier pantalla. Aparecerá el documento en formato pdf y podrá imprimirlo si lo desea.

¿Qué significado tiene mi elección de un Área Temática de Gestión?

Las Áreas temáticas de la ANEP y las de Gestión no son totalmente coincidentes. Puesto que las Comisiones de Evaluación se establecen por los criterios temáticos de las áreas temáticas de gestión de la Subdirección General de Proyectos de Investigación, que gestiona esta convocatoria, su acción será evaluada en una Comisión de Evaluación específica constituida por expertos de dicha área de temática de gestión y representantes de ANEP.

Como Investigador Principal de un proyecto ¿debo hacer alguna gestión previa a la presentación de la solicitud?

Salvo que ya estuviera inscrito anteriormente, con carácter previo a la presentación de la solicitud debe inscribirse en el Registro Unificado de Solicitantes (RUS) del MICINN en el apartado "Registro del Investigador", donde deberá identificarse y definir su nombre de usuario y clave.

Como Investigador Principal de una acción complementaria he cumplimentado todos los apartados de la solicitud y he incorporado toda la documentación complementaria necesaria ¿Qué debo hacer ahora?

Una vez finalizada la cumplimentación de la solicitud, como Investigador Principal debe validar y enviar telemáticamente la solicitud. Seguidamente debe imprimir los documentos que automáticamente genera la aplicación telemática donde consignará las firmas originales del investigador principal y miembros del equipo de investigación y los pondrá a disposición del representante legal del organismo o entidad a la que pertenece.

En la solicitud, ¿qué partes hay que presentar en papel?

En el MICINN no hay que presentar ninguna documentación en formato papel. La documentación que se genera en la aplicación telemática que incluye las firmas del Investigador Principal y de los miembros del equipo de investigación debe permanecer en el organismo o entidad a la que pertenecen.

¿Cómo se realiza la presentación definitiva de la solicitud?

Los representantes legales de los organismos o entidades solicitantes accederán a la aplicación telemática de solicitud, supervisarán cada solicitud, validada previamente por el investigador principal, y efectuarán, si procede, su presentación a través del Registro Electrónico del MICINN, mediante su firma electrónica. La firma se realizará en la sede electrónica del MICINN (<https://sede.micinn.gob.es/firmassolicitud>) con un sistema de firma avanzada.

¿Qué requisitos debe cumplir el certificado electrónico?

El certificado electrónico debe cumplir los siguientes requisitos:

- Debe pertenecer a una persona acreditada previamente como representante de la entidad interesada en el Registro Unificado de Solicitantes del MICINN.
- Debe corresponder a alguno de los certificados digitales admitidos en la plataforma “@firma”, que pueden consultarse en la sede electrónica del MICINN, dentro del apartado “certificados digitales”.

¿Es necesaria la inscripción previa del representante legal en el Registro Unificado de Solicitantes del MICINN?

Sí; para poder realizar la presentación de la solicitud con el sistema de firma electrónica avanzada, es necesaria la inscripción previa del representante legal de la entidad interesada en el Registro Unificado de Solicitantes. Dicha inscripción se realizará en la sede electrónica del MICINN (<https://sede.micinn.gob.es/rus/>) en el apartado “Registro de representante”.

¿Es obligatorio adjuntar a cada solicitud un documento acreditativo del poder que ostenta el representante legal del organismo solicitante?

Si el organismo solicitante presenta más de un proyecto, el documento acreditativo del poder que ostenta debe presentarse en un envío único para todos los proyectos/acciones complementarias solicitados por el organismo o entidad a través del Registro Electrónico del MICINN.

¿Ante quién debe realizarse la declaración del representante mencionada en la pregunta anterior?

Ante notario o ante una autoridad administrativa. Se entiende por autoridad administrativa cualquier funcionario de cualquier nivel perteneciente a cualquiera de las Administraciones del Estado. Dicho funcionario deberá identificarse con su nombre, NIF y número de registro de personal.

Si, una vez generada e impresa mi solicitud definitiva deseo cambiar algún dato de la misma, ¿podré enmendar a mano la hoja u hojas correspondientes, tachando o añadiendo lo que necesite?

No. Una vez validada telemáticamente la solicitud por el investigador principal, no es posible modificar ningún dato que altere su contenido. Todos los datos que figuren en las hojas impresas deben coincidir con los que se reseñaron en la aplicación telemática.

Ya he generado la solicitud de mi acción complementaria y he impreso el documento. Una vez recogidas todas las firmas, ¿qué debo hacer?

Debe poner toda la documentación a disposición del representante legal del organismo o entidad a la que pertenece, quien, una vez supervisada, si procede, realizará su presentación a través del Registro Electrónico del MICINN, mediante firma electrónica. En ningún caso debe enviar al ministerio dicha documentación en papel.

¿Existe un formato para la realización de la memoria técnica?

Sí, en la página web del Ministerio existe un formato para la memoria técnica de cada modalidad de acción complementaria (A, B, C, D, E, F (EXPLORA) y G) que incluye todos los apartados que, de acuerdo con la convocatoria, debe contener.

¿Qué extensión debo dar a mi currículum?

Queda a su criterio, pero es recomendable resumirlo a los últimos 10 años incorporando las citas de publicaciones y proyectos en orden descendente de fecha. El fichero no debe superar 4 Mb. Recuerde que el currículum no se envía en soporte papel, sino como documento adjunto a la solicitud informática y que debe utilizarse el modelo de impreso normalizado y convertirse, una vez cumplimentado, a formato pdf. Así mismo, puede utilizar, y es muy recomendable el currículum en formato CVN (Currículum Vitae Normalizado).

¿Es necesario incluir el currículum de todos los investigadores?

No. El currículum obligatorio será el del investigador principal. De carácter opcional podrá incluir los currículums de los restantes miembros del equipo que tengan una gran incidencia a efectos de evaluación. En ese caso se puede adjuntar un máximo de 4 currículums, debido a que solo se permitirá incluir un máximo de 4 investigadores como miembros del equipo.

En el caso de presentar una solicitud de ayuda para una acción complementaria de la modalidad G, ¿es necesaria la presentación del currículum vitae del investigador principal?

No, en esta modalidad no es necesario presentarlo.

En las acciones complementarias de la modalidad G, ¿existe algún baremo acerca del volumen mínimo considerado para poder obtener un gestor?

No, la concesión de la ayuda depende de lo que decida la comisión de evaluación de las solicitudes, en función del número de proyectos con FEDER que tenga el organismo y de las disponibilidades presupuestarias, pero no existen baremos preestablecidos al respecto.

Puedo solicitar una acción complementaria para contratar personal que ayude en la gestión de la presentación de proyectos, aunque no tengan fondos FEDER?

No. Las acciones de tipo "G" se solicitan exclusivamente para contratar personal necesario para la revisión administrativa de los informes y documentos presentados en las justificaciones de los proyectos que tengan FEDER. Normalmente las solicita el vicerrector o cargo similar del organismo beneficiario.

BENEFICIARIOS Y PERSONAL INVESTIGADOR

El artículo cinco de la convocatoria se titula "Pluralidad de beneficiarios". ¿Qué es exactamente un beneficiario asociado?

Una entidad que tenga una relación o vínculo jurídico no contractual con el beneficiario principal, como es el caso (valga el ejemplo) de los Institutos de investigación de las universidades, los Centros mixtos del CSIC y las Fundaciones de investigación asociadas a hospitales. En estos casos, el personal del organismo solicitante puede presentar el proyecto para ser ejecutado en todo o en parte por el beneficiario asociado.

¿Cuáles son las condiciones que debe cumplir el personal del equipo investigador que figura en la solicitud?

Debe ser personal con titulación superior que realice funciones de investigación y con vinculación estatutaria o laboral con el organismo. Dentro del equipo de investigación se distinguen tres grupos: aquellos que se encuentren vinculados estatutaria o laboralmente con el organismo solicitante; otro personal del organismo solicitante no incluido en el apartado anterior (profesores eméritos, doctores ad honórem, académicos numerarios, personal con contrato por obra y servicio, contrato en prácticas o que disfruten de una ayuda de formación); y personal perteneciente a otros organismos distintos del solicitante, siempre que dichos organismos tengan la investigación como finalidad en sus estatutos.

¿Puedo incluir en el equipo investigador a una persona que tengo previsto contratar con cargo a la acción complementaria pero que a fecha de presentación de la solicitud no tiene vinculación con el organismo?

No; para incluir a una persona en el equipo investigador es necesario que tenga vinculación estatutaria o laboral con el organismo en la fecha de presentación de la solicitud.

Voy a solicitar una acción complementaria, en la que participa una persona con titulación superior perteneciente a otro organismo distinto al solicitante

cuya actividad principal es la enseñanza, ¿puedo incorporar a esta persona en el equipo de investigación?

No, para que pueda incorporar a una persona de un organismo distinto al solicitante en el equipo investigador es necesario que dicho organismo tenga la investigación como actividad principal.

¿Dónde puedo incorporar al personal que, si bien participara en tareas de la acción complementaria, no cumple los requisitos para poder incorporarlo al equipo investigador?

Este personal deberá incorporarlo en el plan de trabajo.

Soy investigador en activo que pertenezco a la plantilla de un centro tecnológico pero no tengo el título de doctor, ¿puedo presentar un proyecto como Investigador principal?

Podrá ser Investigador principal siempre que acredite su experiencia en actividades de I+D+i durante al menos diez años o, alternativamente, haber dirigido proyectos de investigación de entidad equivalente a los de esta convocatoria durante al menos cinco años.

Antes de la aprobación del proyecto he cambiado de organismo, ¿puedo trasladar mi acción complementaria a mi nuevo organismo?

Sí, siempre que se cumplan las condiciones fijadas en la convocatoria. Para ello deberá enviar una solicitud de cambio de organismo a la Subdirección General de Proyectos de Investigación en el momento en que termine su vinculación con el organismo solicitante, con su firma y la firma del representante legal del organismo solicitante y del nuevo organismo.

Un investigador que haya obtenido ayudas del programa Ramón y Cajal y no se haya incorporado aún a su organismo ¿puede presentarse a esta convocatoria como investigador principal (IP)?

No, ya que los investigadores principales deberán tener vinculación estatutaria o laboral con el organismo solicitante y encontrarse en situación de servicio activo en la fecha final de presentación de la solicitud.

Según la convocatoria, puede inscribirse como miembros del equipo a investigadores de organismos distintos del solicitante. ¿Es válida cualquier entidad?

No. Únicamente son válidas las mismas entidades legitimadas para ser beneficiarias, es decir, centros públicos de I+D+i, centros privados de I+D+i sin ánimo de lucro y centros tecnológicos. Si es necesaria la participación de investigadores pertenecientes a otro tipo de entidades, esas personas solo pueden figurar en el plan de trabajo de a acción complementaria.

CONCEPTOS SUSCEPTIBLES DE AYUDA

¿Se financian costes indirectos y complementos salariales en acciones complementarias?

No, estos conceptos no son financiables en las acciones complementarias.

Para preparar una propuesta a la UE necesito contratar los servicios de una empresa especializada en ciertos aspectos de la propuesta. ¿Puedo solicitar una ayuda de la modalidad D? ¿Dónde puedo reflejar el coste de estos servicios?

En efecto, puede solicitar la ayuda y puede incluir esos costes como “costes necesarios para el desarrollo de la acción”, imputándolos al capítulo de “Otros gastos de ejecución”

¿Cómo deben justificarse los gastos ocasionados por viajes en coche?

Con arreglo a las normas establecidas por el organismo al que pertenezca el investigador.

¿Puedo utilizar la subvención recibida en el concepto de costes directos de ejecución para cualquiera de los costes elegibles?

La ayuda recibida en el concepto de costes directos de ejecución podrá utilizarse en la medida que se considere necesario para cualquiera de los costes elegibles (personal, equipamiento, material fungible, viajes y dietas, y otros gastos.

¿Puedo incluir dentro de otros gastos de ejecución el mantenimiento de equipos?

No, los gastos de mantenimiento y reparación de equipos no se consideran gastos susceptibles de ayuda dentro del apartado de gastos directos.

¿Puedo incluir dentro de otros gastos de ejecución los gastos de material de oficina?

Solo en el caso de acciones complementarias de la modalidad A (Congresos, etc.) Para el resto de las modalidades de acciones complementarias los gastos de material de oficina no se consideran gastos susceptibles de ayuda.

Mi acción complementaria se desarrolla en zonas polares y con buques oceanográficos, ¿puedo incluir los gastos de viajes y dietas del personal complementario, no firmante del proyecto, que es necesario para ejecutar el programa de trabajo?

Sí, tanto en campañas árticas y antárticas como en campañas oceanográficas se pueden incluir los gastos de viajes y dietas ocasionados por el personal complementario no firmante del proyecto, pero que es necesario para ejecutar el programa de trabajo. No obstante, dicho personal debe estar incluido en el plan de trabajo y reflejar esta condición en los apartados previstos para ello en los informes anuales y final de seguimiento científico-técnico del proyecto.