



PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA CONVOCATORIA ACCIONES DE DINAMIZACIÓN «EUROPA INVESTIGACIÓN» 2020

(Versión v1/ mayo 2020)

CONTENIDO

SIGLAS y ACRÓNIMOS	5
INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONVOCATORIA	5
1. ¿Dónde puedo realizar consultas y resolver dudas de la convocatoria EIN2020?	5
CARACTERÍSTICAS DE LAS AYUDAS Y DE LAS ACTUACIONES	6
1. ¿Cuál es la finalidad de esta convocatoria de ayudas Acciones de Dinamización «Europa Investigación»2020?	6
2. ¿Cuáles son las características de las ayudas previstas en esta convocatoria EIN2020?	6
3. ¿Cuáles son las modalidades de participación en las propuestas a Horizonte Europa que se incluyen en el Anexo IV de la convocatoria?	6
4. ¿Cuál es la duración de las actuaciones y cuáles son los requisitos de fecha de inicio de la actuación?	6
PARTICIPANTES EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	7
1. ¿Cuál es el personal participante en la ejecución de la actuación?	7
2. ¿Cuáles son los requisitos generales de participación de dicho personal? ..	7
3. ¿Puede participar en la actuación otro personal además del/de la IP y del resto de participantes del equipo de investigación?	7
INVESTIGADOR/A PRINCIPAL (IP): Requisitos	7
1. ¿Qué requisitos concretos y régimen de compatibilidad debe cumplir el/la Investigador/a Principal (IP)?	7
2. En el caso de que el/la IP presente una solicitud de ayuda en EIN2020 para la preparación de una propuesta individual a una convocatoria del ERC del Anexo IV, ¿Cuáles son los requisitos específicos de titulación que debe cumplir?	7
3. Con respecto a los requisitos de vinculación:	7
3.1. ¿Cómo aplica el requisito de vinculación a un/a IP que solicita financiación para la preparación de una propuesta individual al ERC? Novedad	7
3.2. ¿Puede ser IP una persona vinculada a una entidad que no es la solicitante? Novedad	8
3.3. ¿Entonces, en esta convocatoria 2020 no se requiere la figura del investigador tutor de la anterior convocatoria 2019? Novedad	8
3.4. ¿Puedo ser IP si la vinculación con mi entidad no cubre todo el período de ejecución de la actuación?.....	8
3.5. ¿Puede ser IP un/a investigador/a que se encuentre en expectativa de nombramiento o contratación con motivo de haber superado un concurso de	

selección de personal en concurrencia competitiva convocado por cualquier entidad del sector público?.....	8
3.6. ¿A qué se refiere el artículo 6.3.b) 1º de la convocatoria al indicar: “cualquier otro vínculo profesional con la entidad solicitante (...)”?	9
3.6.1. ¿Si soy un/a IP en esta situación de vinculación con mi entidad, como lo hago constar en mi solicitud?	9
4. ¿Se puede presentar más de una solicitud de ayuda como IP a esta convocatoria?	9
5. ¿Qué otras incompatibilidades de participación pueden existir entre esta convocatoria 2020 de Acciones de Dinamización «Europa Investigación» y otras convocatorias anteriores?	9
6. ¿Qué sucede si el/la IP de la actuación no cumple alguno de los requisitos establecidos en la convocatoria para este tipo de personal?	9
RESTO DE PARTICIPANTES: Requisitos.....	10
1. ¿Qué requisitos concretos deben cumplir el resto de participantes de la actuación?	10
2. ¿Los requisitos de vinculación para el resto de participantes en la actuación son los mismos que para el/la IP?	10
3. ¿Qué sucede si un/a investigador/a del resto de participantes de la actuación no cumple algún requisito de los establecidos en la convocatoria para este tipo de personal?.....	10
ENTIDADES SOLICITANTES: Requisitos.....	10
1. ¿Qué entidades pueden ser beneficiarias de las ayudas objeto de esta convocatoria?	10
2. ¿Pueden ser beneficiarias de estas ayudas las entidades extranjeras?	10
3. ¿Qué tengo que hacer si se ha producido un cambio en la entidad solicitante después de presentar la solicitud, y aún no se ha publicado la resolución de concesión de ayudas?	10
4. ¿Qué tengo que hacer si se produce un cambio de entidad solicitante tras la resolución de concesión de las ayudas, durante la ejecución de la actuación?	11
PRESUPUESTO DE LA ACTUACIÓN Y COSTES FINANCIABLES	11
1. ¿Qué tipo de gastos se financian en la convocatoria?	11
2. ¿Qué costes de ejecución son elegibles y cuáles no son elegibles?	11
3. ¿Qué ocurre si, una vez concedido el proyecto, alguno de los gastos previstos en la solicitud es de importe superior al presupuestado, o si surge la necesidad de hacer un gasto que no se pudo prever entonces?	11
4. ¿Existe algún límite en el régimen económico de las ayudas?	11
PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES - APLICACIÓN DE SOLICITUD.....	12
1. ¿Cómo puedo acceder a la aplicación telemática de solicitud?	12
2. ¿Cuáles son los requisitos previos para cumplimentar una solicitud?.....	12
3. ¿Cómo se presenta una solicitud?	13
4. ¿Cuál es el plazo de presentación de solicitudes?	13

5.	¿Se puede presentar la solicitud en papel o en una oficina de correos?	13
6.	He revisado mi usuario de RUS y he comprobado que tengo varias direcciones. ¿A cuál de ellas me enviarán las comunicaciones sobre esta convocatoria?	13
7.	¿El/la IP necesita utilizar un certificado electrónico para presentar una solicitud?	13
8.	En el formulario de solicitud, ¿A quién se refieren los datos de la persona de contacto de la entidad solicitante?	14
9.	¿Se va a publicar información sobre los/las investigadores/as y sus propuestas?	14
10.	¿Cuál es el contenido de una solicitud de ayuda a esta convocatoria?	14
11.	¿Cuál es el contenido del formulario electrónico de solicitud?	14
12.	¿Dónde puedo encontrar la relación de las áreas temáticas?	14
13.	¿A qué se refiere el código FORD que se solicita en el apartado “datos del proyecto” del formulario de la solicitud?	14
14.	¿A qué se refiere el código NABS (Nomenclatura para el Análisis y Comparación de Presupuestos y Programas Científicos de Eurostat) que se solicita en el apartado “datos del proyecto” del formulario de la solicitud?	15
15.	¿El formulario electrónico de solicitud incluye un resumen del <i>currículum</i> de todos/as los/las investigadores/as que participan en la actuación?	15
16.	¿Hay algún dato nuevo que deba aportar en el formulario de solicitud respecto de la convocatoria 2019? Novedad	15
17.	¿Qué documentos deben adjuntarse a la solicitud, formando parte integrante de la misma?	15
18.	Los documentos adjuntos a la solicitud ¿pueden aportarse en cualquier formato digital?	16
19.	¿Qué características debe tener la memoria científico-técnica? Novedad	16
19.1.	Tras la fase de revisión de solicitudes del procedimiento ¿es posible adjuntar en el período de subsanación otra memoria científico-técnica cuyo contenido se ha corregido, en sustitución de la memoria presentada en la solicitud?	16
19.2.	¿Es posible adjuntar con la solicitud una memoria científico-técnica en otro formato diferente al del modelo normalizado? ¿Sería posible subsanar este defecto?	16
20.	¿Qué consideraciones se deben tener en cuenta a la hora de elaborar la memoria científico-técnica de la solicitud que se va a presentar a esta convocatoria EIN2020?	16
21.	¿Qué características debe tener el CVA de los/las IP?	16
21.1.	Si no he tenido tiempo de rellenar algunos apartados del CVA, ¿podré adjuntarlo corregido en el período de subsanación?	17
21.2.	¿Es posible adjuntar el CVA en otro formato diferente a los modelos normalizados que establece la convocatoria? ¿Sería posible subsanar este defecto?	17
22.	¿A qué se compromete el/la RL de la entidad solicitante al firmar la solicitud?	17

23. Antes de “Generar solicitud definitiva”, ¿es posible visualizar el documento completo de la solicitud e imprimirla para su revisión en soporte papel?.....17
24. ¿Cómo se finaliza y registra una solicitud definitiva?17
25. Ya he generado mi solicitud definitiva. ¿Debo firmarla electrónicamente en la aplicación de solicitud?18
26. He generado mi solicitud definitiva dentro de plazo, ¿cuándo sabré si ha llegado correctamente a su destino?.....18
27. ¿Cómo se desbloquea una solicitud?19
28. ¿Cómo puedo comprobar si la aplicación de firma dará problemas con la configuración de mi ordenador?19
29. ¿Cómo se tiene constancia de que la solicitud ha sido convenientemente registrada mediante la firma electrónica?19
30. Una vez cerrado el plazo de presentación de solicitudes ¿cómo puedo consultar la situación de mi solicitud?19
31. ¿Cómo puedo acceder a la Carpeta Virtual de Expedientes-Facilit@?.....19
32. Además de consultar la situación de mi solicitud ¿Qué otras acciones se realizan a través de la Carpeta Virtual de Expedientes-Facilit@?.....20

SIGLAS y ACRÓNIMOS

- CVA: «*Curriculum vitae*» abreviado.
- CVE: Carpeta Virtual de Expedientes (o Facilit@).
- ERC: *European Research Council* (Consejo Europeo de Investigación).
- FCYT: Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología.
- FORD: *Fields of Research and Development*.
- I+D+i: Investigación, desarrollo e innovación.
- INIA: Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria
- IP: Investigador/a Principal.
- MCIN: Ministerio de Ciencia e Innovación.
- MSCA: Acciones Marie Skłodowska-Curie
- NABS: *Nomenclature for the Analysis and Comparison of Science Budgets and Programmes*.
- ORCID: *Open Researcher and Contributor ID*.
- RL: Representante Legal de la entidad.
- RUS: Registro Unificado de Solicitantes.
- SISEN: Sistema de Entidades.
- SCOPUS: Base de datos de citas y referencias bibliográficas.
- WoS: *Web of Science*

INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONVOCATORIA

1. ¿Dónde puedo realizar consultas y resolver dudas de la convocatoria EIN2020?

Toda la información específica, relativa a la convocatoria se encuentra disponible en la página web de la Agencia Estatal de Investigación, convocatoria de [Acciones de dinamización «Europa Investigación» 2020](#):

Podrá acceder la siguiente información y documentos:

- Orden de bases reguladoras de la convocatoria.
- Extracto y Texto completo de la convocatoria.
- Modelos de documentos e Instrucciones para cumplimentar la solicitud.
- Manuales explicativos y Documento Preguntas Frecuentes FAQs.
- Otra documentación relacionada con la presentación de solicitudes a la convocatoria.

Acceso a aplicaciones y registros:

- Enlace a la [Sede Electrónica](#) del Ministerio de Ciencia e Innovación
- Enlace a la [Aplicación de Solicitud](#).
- Enlace a la aplicación de [Firma y Registro electrónicos](#).
- Enlace al [Registro Unificado de Solicitantes RUS](#).
- Enlace al [Registro y Administración de Entidades SISEN](#).

Contactos para consultas e incidencias:

- Con carácter general: [Información y Atención al ciudadano](#)
- Consultas relativas a la convocatoria y presentación de solicitudes europainv.solicitud@aei.gob.es
- Consultas e incidencias de tipo informático, relacionadas con la aplicación de solicitud, aplicación de firma, Registros RUS y SISEN: cauidi@aei.gob.es
- Consultas relacionadas con Sistema/Administración de Entidades SISEN: registroentidades@aei.gob.es

CARACTERÍSTICAS DE LAS AYUDAS Y DE LAS ACTUACIONES

1. ¿Cuál es la finalidad de esta convocatoria de ayudas Acciones de Dinamización «Europa Investigación»2020?

Las ayudas que se contemplan en estas actuaciones tienen como finalidad promover y mejorar la participación española en iniciativas europeas en ciencia y tecnología, incrementando el número de coordinadores españoles participantes en proyectos de las convocatorias del Programa Marco de Investigación e Innovación de la Unión Europea para el periodo 2021-2027, Horizonte Europa.

En concreto, la convocatoria tiene como fin la concesión de ayudas para la preparación de propuestas de proyectos I+D+i, en colaboración transnacional lideradas por grupos de investigación españoles y que están dirigidas a las convocatorias de Horizonte Europa.

Se trata de propuestas que incluyen proyectos o acciones de investigación e innovación encuadrados en los pilares de «Desafíos mundiales y competitividad industrial europea», «Europa Innovadora» y del pilar transversal «Ampliar la participación y fortalecer el Espacio Europeo de Investigación».

Además, la convocatoria incluye la posibilidad de solicitar financiación para la preparación de propuestas, dentro del pilar «Ciencia excelente», de ayudas convocadas por el Consejo Europeo de Investigación (ERC) y Acciones Marie Skłodowska-Curie (MSCA).

2. ¿Cuáles son las características de las ayudas previstas en esta convocatoria EIN2020?

Las ayudas objeto de esta convocatoria financiarán los gastos necesarios para la preparación y presentación de nuevas propuestas que resulten elegibles, dirigidas a las convocatorias de Horizonte Europa recogidas en el Anexo IV. *Convocatorias de Horizonte Europa y tipos de acciones válidas.*

En las propuestas presentadas a EIN2020, la persona que actúe como IP deberá figurar como “coordinador” del proyecto europeo, salvo en el caso de solicitudes de ayudas para la presentación de propuestas individuales al ERC en las que figurarán como “solicitantes”.

Las actuaciones para las que se solicita ayuda en esta convocatoria EIN2020 se realizarán en la modalidad individual, no existe la posibilidad de solicitar actuaciones en coordinación.

3. ¿Cuáles son las modalidades de participación en las propuestas a Horizonte Europa que se incluyen en el Anexo IV de la convocatoria?

Dependiendo de la convocatoria o programa y tipo de acción de que se trate, la modalidad podrá ser individual o en consorcio.

4. ¿Cuál es la duración de las actuaciones y cuáles son los requisitos de fecha de inicio de la actuación?

La duración será única para todas las actuaciones que se presenten a esta convocatoria EIN2020.

El periodo de ejecución será de 2 años, a contar desde la fecha que se determine en la resolución de concesión.

La fecha de inicio del periodo de ejecución no podrá ser anterior a la fecha del inicio del plazo de presentación de solicitudes.

PARTICIPANTES EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN

1. ¿Cuál es el personal participante en la ejecución de la actuación?

Las actuaciones subvencionadas serán ejecutadas por equipos de investigación dirigidos por un/a investigador/a principal IP, que serán los principales responsables de los objetivos y tareas a desarrollar en la actuación.

2. ¿Cuáles son los requisitos generales de participación de dicho personal?

Tanto la persona que actúe como IP como el resto de participantes en la actuación, deberán cumplir los requisitos de participación establecidos en el artículo 6 de la convocatoria.

Los requisitos de la persona que actúe como IP y del resto de participantes de la actuación deberán cumplirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el periodo de ejecución de la actuación.

3. ¿Puede participar en la actuación otro personal además del/de la IP y del resto de participantes del equipo de investigación?

No, esta convocatoria no contempla la inclusión de otro tipo de personal, como por ejemplo, equipo de trabajo.

INVESTIGADOR/A PRINCIPAL (IP): Requisitos

1. ¿Qué requisitos concretos y régimen de compatibilidad debe cumplir el/la Investigador/a Principal (IP)?

Los requisitos concretos y régimen de compatibilidad que debe cumplir el/la IP están definidos en el artículo 6.3 de la convocatoria.

2. En el caso de que el/la IP presente una solicitud de ayuda en EIN2020 para la preparación de una propuesta individual a una convocatoria del ERC del Anexo IV, ¿Cuáles son los requisitos específicos de titulación que debe cumplir?

En este caso, la persona que actúe como IP deberá ser doctor/a y deberá cumplir los mismos criterios de elegibilidad que los establecidos en la convocatoria del ERC asociada a su solicitud.

Cuando la fecha de obtención del grado de doctor/a constituya un requisito de elegibilidad de la propuesta ERC, para el cálculo del periodo en que dicha fecha debe estar comprendida, se aplicarán las mismas salvedades que las aplicadas por el ERC a sus convocatorias.

3. Con respecto a los requisitos de vinculación:

3.1. ¿Cómo aplica el requisito de vinculación a un/a IP que solicita financiación para la preparación de una propuesta individual al ERC? **Novedad**

El cumplimiento del requisito de vinculación es de aplicación para todos los/las IP, y solamente su cumplimiento no será obligatorio para las personas que no tengan vinculación con entidades válidamente constituidas y con residencia fiscal o un establecimiento permanente en España, y que además, aspiren a participar como IP en las convocatorias «*Starting Grants*», «*Consolidator Grants*» y «*Advanced Grants*» del ERC, detalladas en el anexo IV.

3.2. ¿Puede ser IP una persona vinculada a una entidad que no es la solicitante? *Novedad*

Sí, siempre que cumpla los siguientes requisitos:

- Que la entidad a la que esté vinculada cumpla los requisitos del artículo 5 de la convocatoria, salvo las excepciones mencionadas en los supuestos anteriores de la pregunta 3.1.
- Que cuente con autorización expresa de la entidad a la que esté vinculada, para participar en la solicitud presentada. Esta autorización la custodiará la entidad solicitante.

3.3. ¿Entonces, en esta convocatoria 2020 no se requiere la figura del investigador tutor de la anterior convocatoria 2019? *Novedad*

Efectivamente, en la presente convocatoria 2020 desaparece la figura del investigador tutor.

3.4. ¿Puedo ser IP si la vinculación con mi entidad no cubre todo el período de ejecución de la actuación?

- En el caso de que el/la IP pertenezca a la entidad solicitante: se puede ser IP siempre que la entidad solicitante considere que la vinculación pueda extenderse desde la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes hasta que finalice el periodo de ejecución de la actuación. En este caso la firma electrónica de la solicitud por parte del/de la RL de la entidad solicitante implicará el compromiso de la entidad de mantener dicha vinculación.

No será necesario presentar un documento de compromiso de vinculación porque la presentación de la solicitud por parte de la entidad solicitante implica el compromiso de la misma de mantener dicha vinculación.

- En caso de que el/la IP pertenezcan a una entidad que no sea la solicitante: deberá existir una declaración, firmada por la persona que ostente la representación legal de dicha entidad, en la que se le autorice a participar en la actuación como IP y se comprometa al mantenimiento de su vinculación desde la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes hasta que finalice el periodo de ejecución de la actuación.

La entidad solicitante deberá contar con dicha declaración, quedando como depositaria de la misma, pero no se presentará junto con la documentación requerida para la solicitud de la ayuda.

3.5. ¿Puede ser IP un/a investigador/a que se encuentre en expectativa de nombramiento o contratación con motivo de haber superado un concurso de selección de personal en concurrencia competitiva convocado por cualquier entidad del sector público?

Si, se considera vinculación suficiente la expectativa de nombramiento o contratación con motivo de haber superado un concurso de selección de personal en concurrencia competitiva convocado por cualquier entidad del sector público, de acuerdo con el artículo 6.3 de la convocatoria.

La entidad solicitante deberá contar con el documento que acredite la expectativa de nombramiento o contratación, quedando como depositaria del mismo, pero no se presentará en solicitud.

En todo caso, la vinculación deberá ser efectiva durante todo el periodo de ejecución de la actuación.

3.6. ¿A qué se refiere el artículo 6.3.b) 1º de la convocatoria al indicar: “cualquier otro vínculo profesional con la entidad solicitante (...)”?

La indicación “...cualquier otro vínculo profesional con la entidad solicitante o con otra entidad que cumpla los requisitos previstos en el artículo 5...” recogida en el artículo 6.3.b) 1º de la convocatoria, hace referencia a situaciones que pueden acreditarse mediante un documento con valor jurídico que confirme la existencia de esa relación profesional, en virtud de la cual un/a investigador/a que no encaja en las categorías de personal funcionario, estatutario o laboral desarrolla su actividad científica de forma profesional en una entidad solicitante válida.

No es posible hacer una relación exhaustiva de las situaciones a las que se refiere.

3.6.1. ¿Si soy un/a IP en esta situación de vinculación con mi entidad, como lo hago constar en mi solicitud?

En la aplicación de solicitud, dentro de la pregunta “Vinculación con su centro”, deberá elegir la opción “Otra”, de entre las posibles que aparecen en el desplegable. Entonces, se abrirá un cuadro de texto libre para indicar cuál es su vinculación con el centro o entidad a la que está vinculado/a.

4. ¿Se puede presentar más de una solicitud de ayuda como IP a esta convocatoria?

No. Solo se podrá figurar como IP en una solicitud presentada en esta convocatoria

5. ¿Qué otras incompatibilidades de participación pueden existir entre esta convocatoria 2020 de Acciones de Dinamización «Europa Investigación» y otras convocatorias anteriores?

La presentación de una solicitud a esta convocatoria como IP, será incompatible si ya figura como IP en una actuación vigente (a fecha de publicación del extracto de la resolución de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado») financiada en la convocatoria 2017 de las acciones de dinamización «Europa Investigación», o en la convocatoria 2019 de las acciones de dinamización «Europa Investigación».

6. ¿Qué sucede si el/la IP de la actuación no cumple alguno de los requisitos establecidos en la convocatoria para este tipo de personal?

El incumplimiento de los requisitos exigidos a la persona que actúa como IP que se detectase durante el procedimiento de instrucción de la convocatoria determinará la exclusión de la solicitud.

Si el incumplimiento se produjese una vez concedida la ayuda, podrá suponer la interrupción de la actuación y el inicio del procedimiento de reintegro total o parcial de la subvención concedida.

RESTO DE PARTICIPANTES: Requisitos

1. ¿Qué requisitos concretos deben cumplir el resto de participantes de la actuación?

Los requisitos que deben cumplir el resto de participantes del equipo están definidos en el artículo 6.4 de la convocatoria.

2. ¿Los requisitos de vinculación para el resto de participantes en la actuación son los mismos que para el/la IP?

Sí, les aplican los mismos requisitos de titulación, vinculación y contratación que para el/la IP, a excepción del artículo 6.3.b) 3º de la convocatoria.

3. ¿Qué sucede si un/a investigador/a del resto de participantes de la actuación no cumple algún requisito de los establecidos en la convocatoria para este tipo de personal?

El incumplimiento de los requisitos del resto de participantes en la actuación determinará su exclusión de todas las solicitudes de esta convocatoria en las que se produzca dicho incumplimiento.

ENTIDADES SOLICITANTES: Requisitos

1. ¿Qué entidades pueden ser beneficiarias de las ayudas objeto de esta convocatoria?

Con carácter general, podrán ser entidades beneficiarias los organismos de investigación y de difusión de conocimientos que estén válidamente constituidos y tengan residencia fiscal o un establecimiento permanente en España, de conformidad con el artículo 5 de la convocatoria.

También podrán ser entidades beneficiarias los centros públicos de I+D+i de investigación agraria o alimentaria dependientes de las Comunidades Autónomas, integrados en el sistema INIA-CCAA y los centros de I+D a que se refiere la disposición adicional decimocuarta de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

2. ¿Pueden ser beneficiarias de estas ayudas las entidades extranjeras?

No. Para ser entidad beneficiaria debe cumplir los requisitos del artículo 5: es necesario que sea un organismo de investigación y de difusión de conocimientos, válidamente constituido y con residencia fiscal o un establecimiento permanente en España.

3. ¿Qué tengo que hacer si se ha producido un cambio en la entidad solicitante después de presentar la solicitud, y aún no se ha publicado la resolución de concesión de ayudas?

En caso de producirse cualquier modificación en la entidad solicitante que afecte a la solicitud, deberá comunicarlo en la forma prevista en el artículo 4 de la convocatoria, y aportar la documentación acreditativa correspondiente en el Sistema de Administración de Entidades SISEN.

La entidad solicitante debe mantener los datos de SISEN actualizados desde el momento de presentación de la solicitud hasta la fecha fin de ejecución de la actuación.

4. ¿Qué tengo que hacer si se produce un cambio de entidad solicitante tras la resolución de concesión de las ayudas, durante la ejecución de la actuación?

Deberá atenerse al cumplimiento de requisitos y condiciones que se establecen en el artículo 20.3. a) de la convocatoria.

Además, la nueva entidad deberá contar con los recursos humanos y materiales necesarios para poder llevar a cabo la actuación comprometida.

PRESUPUESTO DE LA ACTUACIÓN Y COSTES FINANCIABLES

1. ¿Qué tipo de gastos se financian en la convocatoria?

Las ayudas previstas en esta convocatoria se destinarán a cubrir los gastos relacionados con el desarrollo y ejecución de las actividades para las que hayan sido concedidas.

En ningún caso se financiarán gastos atribuibles a la ejecución o desarrollo de actividades de proyectos de I+D+I.

2. ¿Qué costes de ejecución son elegibles y cuáles no son elegibles?

El presupuesto de las actuaciones presentadas incluirá únicamente los costes directos de ejecución, independientemente de la naturaleza jurídica de la entidad solicitante.

Los costes directos elegibles y no elegibles se describen en el artículo 8.3 de la convocatoria.

Dentro de estos, para ser subvencionables deben responder de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada, resultar estrictamente necesarios y realizarse en el plazo de ejecución de la actuación.

Esta convocatoria no subvenciona los costes indirectos.

3. ¿Qué ocurre si, una vez concedido el proyecto, alguno de los gastos previstos en la solicitud es de importe superior al presupuestado, o si surge la necesidad de hacer un gasto que no se pudo prever entonces?

La cuantía aprobada en el concepto de costes directos se podrá destinar a cualquiera de los gastos financiados recogidos en el artículo 8, de acuerdo con las necesidades de la actuación.

Cualquier cambio en los gastos incluidos en la solicitud inicial de la actuación, deberá reflejarlo en los informes de justificación científico-técnica, justificando adecuadamente su necesidad para la consecución de los objetivos científico-técnicos.

4. ¿Existe algún límite en el régimen económico de las ayudas?

Las ayudas podrán financiar hasta el 100 % de los costes directos solicitados.

No obstante, conforme a lo indicado en el artículo 7.5 de la convocatoria, cada una de las ayudas concedidas podrá cubrir total o parcialmente el presupuesto previsto, con un límite máximo de 15.000 € en las propuestas de acciones de investigación e innovación (RIA), de acciones de innovación (IA), acciones «*Synergy Grants*» del ERC y acciones Marie Skłodowska-Curie *Doctorates* y *Staff Exchanges*, y de 10.000 € en las propuestas de proyectos individuales al ERC.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES - APLICACIÓN DE SOLICITUD

1. ¿Cómo puedo acceder a la aplicación telemática de solicitud?

Podrá acceder a la aplicación telemática de solicitud a través del siguiente enlace, disponible también en la página web de la convocatoria: <https://sede.micinn.gob.es/eranet/>

2. ¿Cuáles son los requisitos previos para cumplimentar una solicitud?

- a) Tanto el/la IP como el/la RL de la entidad solicitante, deberán estar inscritos/as en el Registro Unificado de Solicitantes, a través de <https://sede.micinn.gob.es/rus/> registrándose, respectivamente, en los apartados de “Registro de investigador” o “Registro de representante”. Es muy importante que los datos de RUS se mantengan constantemente actualizados, porque son los que se emplearán para las comunicaciones relacionadas con la solicitud del proyecto.

El/la RL deberá estar registrado/a en el Registro Unificado de Solicitantes (RUS), con el rol de “representante legal”. Si ya estuviera registrado con el rol de investigador, deberá añadir el rol de “representante legal” para poder firmar y registrar las solicitudes de la entidad que representa.

También puede acceder al Registro RUS a través del enlace disponible en la web de la convocatoria, o desde la sede electrónica del Ministerio de Ciencia e Innovación.

- b) El/la RL de la entidad solicitante debe disponer de un certificado digital válido.
- c) Es obligatorio que todas las entidades solicitantes estén registradas en el Sistema de Entidades (SISEN).

Todas las entidades a las que pertenecen los/las IP deben estar registradas en el Sistema de Entidades (SISEN), salvo que sea de aplicación las situaciones de los/las IP que se establecen en el artículo 6.3.b) 3º de la convocatoria.

- d) Si la entidad a la que pertenece el/la IP no está registrada en SISEN, el/la RL de la misma deberá hacer una petición de “Alta de entidad y representante legal”, a través de <https://sede.micinn.gob.es/AdministracionEntidades/>.

También puede acceder al SISEN a través del enlace disponible en la web de la convocatoria, o desde la sede electrónica del Ministerio de Ciencia e Innovación.

Es muy importante que el/la RL tenga el certificado digital, reconocido por @firma (FNMT, DNI-e, etc.), que esté en vigor ya que es obligatorio su uso para acceder al SISEN.

La petición será aceptada de forma provisional para que se pueda generar la solicitud sin problemas y el/la RL pueda firmarla y registrarla electrónicamente. No obstante, debe tener en cuenta que la petición de “Alta de Entidad y RL” en el SISEN será estudiada posteriormente y su aceptación definitiva dependerá de que los datos de la entidad y de su RL sean correctos y se haya aportado la siguiente documentación:

- i. escritura de constitución de la entidad,
- ii. estatutos de la entidad,
- iii. tarjeta fiscal y
- iv. escritura (o documento elevado a público) que contenga nombramiento o el poder que acredite la capacidad de representación de la persona que se inscribe como representante legal de la entidad.

3. ¿Cómo se presenta una solicitud?

Antes de comenzar a cumplimentar el formulario de solicitud debe leer detenidamente el “Manual para presentar una solicitud”, que estará disponible en la página web de la convocatoria con anterioridad a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán electrónicamente a través de la aplicación de solicitud.

El/la IP, en la aplicación de solicitud, deberá cumplimentar el formulario electrónico y aportar los documentos exigidos en el artículo 13 de la convocatoria.

Una vez generada la solicitud definitiva esta será firmada y registrada electrónicamente por el/la RL de la entidad solicitante, accediendo a la aplicación de firma y registro de solicitudes, a través de <https://sede.micinn.gob.es/firmarsolicitud/>

También puede acceder a la aplicación de firma y registro de solicitudes a través del enlace disponible en la web de la convocatoria, o desde la sede electrónica del Ministerio de Ciencia e Innovación.

4. ¿Cuál es el plazo de presentación de solicitudes?

El plazo de presentación de solicitudes se extiende, desde el día 3 de junio hasta el 17 de junio de 2020, a las 14:00 horas (hora peninsular española). El plazo para presentar las solicitudes es único tanto para las acciones que tiene que realizar el/la IP como para las que tiene que llevar a cabo el/la RL de la entidad solicitante (artículo 12.1. de la convocatoria).

Recuerde que para que la solicitud sea registrada el/la RL de la entidad solicitante debe firmar y registrar electrónicamente dentro del plazo indicado la solicitud y los documentos anexos con un sistema de firma electrónica avanzada.

5. ¿Se puede presentar la solicitud en papel o en una oficina de correos?

No. Las solicitudes se presentarán electrónicamente a través de la aplicación de solicitud.

En el caso de que debido a problemas o fallos informáticos del usuario no resultase posible la presentación electrónica de la solicitud a través de los medios electrónicos que se establecen en esta convocatoria, el/la solicitante deberá informar de tal circunstancia por correo electrónico a la unidad de atención a usuarios (cauidi@aei.gob.es) antes de que concluya el plazo de presentación de solicitudes, para que puedan solucionar el problema.

6. He revisado mi usuario de RUS y he comprobado que tengo varias direcciones. ¿A cuál de ellas me enviarán las comunicaciones sobre esta convocatoria?

En la aplicación informática de solicitud, se le pedirá que seleccione la dirección que desea usar en esta convocatoria, de las existentes en su usuario de RUS. La dirección que tiene que figurar en RUS es el domicilio habitual (país y provincia).

Debe tener actualizados sus datos a fin de que las notificaciones le lleguen correctamente. En el RUS existe un “Libro de direcciones” (con datos de dirección, teléfono y correo electrónico) donde deberá figurar la que quiere, para que pueda seleccionarla en la aplicación de solicitud.

7. ¿El/la IP necesita utilizar un certificado electrónico para presentar una solicitud?

No. El/la IP puede acceder al RUS y a la aplicación informática de solicitud de ayudas sin certificado electrónico. El/la IP también podrá generar la solicitud definitiva sin necesidad de certificado.

No obstante, será el/la RL de la entidad solicitante quien tendrá que presentar la solicitud, lo que requerirá la firma y registro electrónicos de la misma, que sí exige que el/la RL disponga de un certificado digital válido.

8. En el formulario de solicitud, ¿A quién se refieren los datos de la persona de contacto de la entidad solicitante?

Los datos de la persona de contacto de la entidad solicitante son los de la persona encargada de gestionar la solicitud de ayuda y que estará como referente durante la tramitación de la misma.

9. ¿Se va a publicar información sobre los/las investigadores/as y sus propuestas?

La reseña del *currículum* del/de la IP, así como el resumen de la propuesta futura a Horizonte Europa incluidos en el formulario de solicitud y del impacto esperable del proyecto, podrán hacerse públicos a efectos de difusión, en el caso de que el proyecto sea financiado.

10. ¿Cuál es el contenido de una solicitud de ayuda a esta convocatoria?

Las solicitudes se presentarán mediante un formulario electrónico de solicitud, junto con la documentación que se especifica en el artículo 13 de la convocatoria, como parte integrante de dicha solicitud.

Se considerarán efectivamente presentadas aquellas solicitudes firmadas y registradas dentro de plazo que incluyan tanto el formulario como la información y todos los documentos determinados en la convocatoria como parte integrante y esencial de la misma.

11. ¿Cuál es el contenido del formulario electrónico de solicitud?

El contenido del formulario de solicitud se detalla en el artículo 13.1 de la convocatoria.

12. ¿Dónde puedo encontrar la relación de las áreas temáticas?

La relación de áreas temáticas figura en el anexo II de la convocatoria. En la aplicación de solicitud podrá encontrar la relación de áreas y subáreas temáticas en la pestaña Datos del proyecto.

Puede acceder a una descripción de las áreas temáticas en la página [web de la Agencia](#).

13. ¿A qué se refiere el código FORD que se solicita en el apartado “datos del proyecto” del formulario de la solicitud?

El código FORD (de su sigla en inglés *Fields of Research and Development*) hace referencia al área de la ciencia en la que se enmarca un proyecto. Deberá consignar en el formulario de solicitud el código FORD, que recoge el área del proyecto asociado a su solicitud, según la clasificación de áreas de conocimiento dada por el estándar internacional de Áreas de Ciencia y Tecnología de la OCDE.

Los códigos FORD pueden consultarse en el siguiente enlace:
<https://www.oecd.org/science/inno/38235147.pdf>

14. ¿A qué se refiere el código NABS (Nomenclatura para el Análisis y Comparación de Presupuestos y Programas Científicos de Eurostat) que se solicita en el apartado “datos del proyecto” del formulario de la solicitud?

El código NABS (de su sigla en inglés *Nomenclature for the Analysis and Comparison of Science Budgets and Programmes*) es un indicador de objetivos socioeconómicos que se solicita con fines estadísticos. Deberá consignar en el formulario de solicitud el código NABS, con el objetivo de que estas ayudas puedan estar incluidas en estudios estadísticos internacionales sobre créditos presupuestarios públicos de I+D.

15. ¿El formulario electrónico de solicitud incluye un resumen del *currículum* de todos/as los/las investigadores/as que participan en la actuación?

No, en el formulario de solicitud únicamente está previsto incluir un resumen del *currículum* de la persona que actúa como IP. No obstante, el/la IP incluirá en el apartado correspondiente de la memoria científico-técnica una descripción del equipo que participará en la actuación de «Europa Investigación», destrezas, papel que desempeñará en la acción etc.

16. ¿Hay algún dato nuevo que deba aportar en el formulario de solicitud respecto de la convocatoria 2019? *Novedad*

En el caso del investigador/a principal y del resto del equipo, deberá indicar en el formulario de solicitud:

El código de identificación ORCID (*Open Researcher and Contributor ID*), que se utilizará para recuperar de las bases de datos bibliométricas las publicaciones asociadas al investigador, y opcionalmente, el código de identificación en una de las bases de datos: *Web of Science (Researcher ID)* o *Scopus (Author ID)*.

El código ORCID estará asociado a los distintos códigos identificativos del investigador en las bases de datos WoS o SCOPUS.

17. ¿Qué documentos deben adjuntarse a la solicitud, formando parte integrante de la misma?

El/la IP, en la aplicación de solicitud, y antes de generar la solicitud definitiva, deberá aportar en el apartado “**Añadir documentos**”, la siguiente documentación obligatoria, que se considerará parte integrante y contenido mínimo de la solicitud:

- a) CVA del/la IP.
- b) Memoria científico-técnica.

Además, el/la IP deberá adjuntar en la aplicación:

En el caso de solicitudes para la presentación de propuestas a las convocatorias individuales del ERC, incluidas en el anexo IV de la convocatoria:

- c) Documento acreditativo de la fecha de obtención del grado de doctor de la persona que actúe como IP.

En las convocatorias individuales del ERC que aplique, cuando la fecha de obtención del grado de doctor/a constituya un requisito de elegibilidad del ERC:

- d) Documento acreditativo del cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos por el ERC para aplicar salvedades en el periodo en que debe estar comprendida la fecha de la obtención del grado de doctor.

18. Los documentos adjuntos a la solicitud ¿pueden aportarse en cualquier formato digital?

No. Todos los ficheros de documentos que se adjunten 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/o <http://es.openoffice.org/>.

19. ¿Qué características debe tener la memoria científico-técnica? *Novedad*

Deberá cumplir todos los requisitos recogidos en el artículo 13.2.b) de la convocatoria.

- La memoria científico-técnica tendrá una extensión máxima de 15 páginas y se presentará en lengua inglesa (recomendado) o en español. La aplicación de solicitud no admitirá memorias con una extensión superior.
- El modelo normalizado para cumplimentar la memoria científico-técnica, se encuentra disponible en la página web de la convocatoria.

19.1. Tras la fase de revisión de solicitudes del procedimiento ¿es posible adjuntar en el período de subsanación otra memoria científico-técnica cuyo contenido se ha corregido, en sustitución de la memoria presentada en la solicitud?

No. Con objeto de garantizar la concurrencia competitiva, la memoria no podrá ser mejorada en un momento posterior a la finalización del plazo de solicitud, por lo que no es admisible que, en subsanación o en otro momento del procedimiento, se añada o se altere el contenido de la memoria que se presentó inicialmente (artículo 14.1. de la convocatoria).

19.2. ¿Es posible adjuntar con la solicitud una memoria científico-técnica en otro formato diferente al del modelo normalizado? ¿Sería posible subsanar este defecto?

La convocatoria establece que la memoria científico-técnica deberá presentarse en el modelo normalizado disponible en la página web de la convocatoria. Al tratarse de una convocatoria en concurrencia competitiva y considerarse la memoria científico-técnica parte integrante de la solicitud, se podrán subsanar los defectos de forma, pero no podrá modificarse el contenido inicial.

20. ¿Qué consideraciones se deben tener en cuenta a la hora de elaborar la memoria científico-técnica de la solicitud que se va a presentar a esta convocatoria EIN2020?

Deberá tener en cuenta el contenido mínimo de la memoria científico-técnica establecido en el artículo 13.2.b) de la convocatoria, y cumplimentar el modelo normalizado de memoria científico-técnica disponible en la web de la convocatoria, en el que se incluyen las indicaciones oportunas para cumplimentación de cada uno de sus apartados.

21. ¿Qué características debe tener el CVA de los/las IP?

Deberá cumplir los requisitos recogidos en el artículo 13.2.a) de la convocatoria.

- Se utilizará la forma de «*Curriculum Vitae*» abreviado (CVA) de la persona que figure como IP, que se presentará en el modelo normalizado disponible en la página web de la Agencia.
- También será válido el formato de *currículum* que se genera de forma automática desde la aplicación «*Curriculum Vitae*» normalizado (CVN) disponible en la página web de la Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología (FECYT), utilizando la opción de generación de *currículum* abreviado.
- El CVA se presentará en inglés (recomendado) o español y tendrá una extensión máxima de 4 páginas. La aplicación de solicitud no admitirá *currículums* con una extensión superior.

21.1. Si no he tenido tiempo de rellenar algunos apartados del CVA, ¿podré adjuntarlo corregido en el período de subsanación?

No. Con objeto de garantizar la concurrencia competitiva, el CVA no puede ser mejorado en un momento posterior a la finalización del plazo de solicitud, por lo que no es admisible que, en subsanación, se añada contenido al CVA que se presentó inicialmente (artículo 14.1. de la convocatoria).

21.2. ¿Es posible adjuntar el CVA en otro formato diferente a los modelos normalizados que establece la convocatoria? ¿Sería posible subsanar este defecto?

Al tratarse de una convocatoria en concurrencia competitiva y considerarse el CVA parte integrante y contenido mínimo de la solicitud, se podrán subsanar los defectos de forma, pero no podrá modificarse el contenido inicial.

22. ¿A qué se compromete el/la RL de la entidad solicitante al firmar la solicitud?

A todas las declaraciones que figuran en la última página de la solicitud definitiva; es decir, en el formulario de solicitud o documento PDF que la aplicación de solicitud devuelve al pulsar Generar Definitivo en la aplicación.

En el artículo 12.8 de la convocatoria se recogen las implicaciones que la firma y registro electrónicos de la solicitud conllevan por parte del/la RL. La firma y registro implican el compromiso a mantener el cumplimiento de los requisitos y circunstancias que contienen dichas declaraciones y a comunicar posibles alteraciones en caso de que se produzcan.

23. Antes de “Generar solicitud definitiva”, ¿es posible visualizar el documento completo de la solicitud e imprimirla para su revisión en soporte papel?

Sí, es posible obtener un borrador previamente a generar la solicitud definitiva, pulsando en la opción “**Borrador**” del menú superior derecho de cualquier pantalla de la aplicación de solicitud. Se generará el borrador de la solicitud en formato PDF y podrá imprimirse o descargarse.

24. ¿Cómo se finaliza y registra una solicitud definitiva?

Una vez cumplimentado el formulario y después de adjuntar en la aplicación de solicitud los documentos exigidos en la convocatoria, se podrá visualizar el borrador de la solicitud.

Cuando compruebe que todo es correcto, el/la IP deberá generar la solicitud definitiva, lo que hará visible el documento para el/la RL de la entidad solicitante que figure como tal en el RUS. Deberá imprimir este documento y consignar en él las firmas del/de la IP y del

resto de personas que componen el equipo de investigación y entregarlo, junto con toda la documentación del proyecto, al/a la RL de la entidad solicitante.

El/la RL de la entidad solicitante, una vez supervisada toda la documentación, terminará la presentación de la solicitud mediante la firma y registro electrónicos (a través de la aplicación de Firma y Registro de solicitudes, disponible en la web de la convocatoria y en la sede electrónica del ministerio) con un sistema de firma electrónica avanzada, para lo cual el/la RL deberá disponer de un certificado electrónico actualizado que corresponda a alguno de los certificados digitales admitidos en la plataforma “@firma”, que pueden consultarse en la sede electrónica del ministerio, dentro de “Certificado digital”:

Para finalizar la solicitud el/la RL deberá declarar expresamente, y con carácter previo a la firma y registro electrónicos de la solicitud, su consentimiento u oposición para que el órgano instructor pueda comprobar o recabar de otros órganos, administraciones o proveedores de información, por medios electrónicos, la información sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, según lo dispuesto en el artículo 22.4 del Reglamento de desarrollo de la Ley General de Subvenciones.

El/la RL de la entidad solicitante debe custodiar dicha documentación junto con el resto de certificaciones y acreditaciones para el cumplimiento de la legalidad vigente que requiere la ejecución del proyecto presentado.

Recuerde que el plazo para presentar las solicitudes es el mismo tanto para las acciones que tiene que realizar el/la IP como para las que tiene que hacer el/la RL, por lo que, si finaliza el plazo sin la firma y registro electrónicos del RL, la solicitud se dará por no presentada.

No debe enviar a la Agencia dicha documentación en papel.

25. Ya he generado mi solicitud definitiva. ¿Debo firmarla electrónicamente en la aplicación de solicitud?

Como IP de la solicitud, es necesario que la firme, y puede hacerlo de distintas formas:

- a) Electrónicamente, utilizando el botón que le aparece en la aplicación de solicitud en cuanto se “genera definitivo”.
- b) Electrónicamente, descargándose el PDF de la solicitud definitiva y firmándolo con su certificado electrónico fuera de la aplicación de solicitud.
- c) De forma manuscrita.

Sea cual sea la forma que elija para firmarlo, debe hacérselo llegar a la persona que sea representante legal de la entidad solicitante, que es quien sí debe firmar electrónicamente y registrar su solicitud en la aplicación específica de firma y registro de solicitudes.

26. He generado mi solicitud definitiva dentro de plazo, ¿cuándo sabré si ha llegado correctamente a su destino?

La firma y registro electrónicos de la solicitud por parte del/de la RL es lo que finaliza el proceso de envío de la solicitud. Puede confirmar en el servicio de gestión de investigación de la institución solicitante si la firma y registro electrónicos de la solicitud se hicieron correctamente dentro de los plazos establecidos.

27. ¿Cómo se desbloquea una solicitud?

Si el/la IP observa algún error u omisión en la solicitud definitiva ya generada de un proyecto, deberá avisar al/a la RL de la entidad solicitante, quien podrá desbloquearla en la aplicación de Firma electrónica para poder corregir el error antes de generar de nuevo la solicitud definitiva.

Por otra parte, si el/la RL de la entidad solicitante observara algún error u omisión en la solicitud aportada por el/la IP de un proyecto, deberá desbloquearla y avisar a dicho/a IP para que subsane el error y pueda generar de nuevo la solicitud definitiva antes de firmarla electrónicamente.

28. ¿Cómo puedo comprobar si la aplicación de firma dará problemas con la configuración de mi ordenador?

En el menú de navegación izquierdo de la aplicación de Firma electrónica existe una función llamada “Realizar test de firma” que consiste en una simulación de firma para verificar que el/la RL de la entidad solicitante puede firmarla tanto por el certificado electrónico que utilice como por la configuración de su ordenador.

Si, tras realizar la prueba, no obtiene un resultado de éxito aconsejamos consultar la Guía de firma y en caso de seguir con dificultades podrá ponerse en contacto con la asistencia técnica (cauidi@aei.gob.es) para que le asesoren sobre las posibles dificultades que haya podido encontrar.

29. ¿Cómo se tiene constancia de que la solicitud ha sido convenientemente registrada mediante la firma electrónica?

La aplicación generará dos justificantes: el del envío y registro de la solicitud, y el de validez de la firma electrónica. Conviene que guarde esos documentos en su ordenador, aunque el/la RL podrá descargar el documento justificante de entrega en cualquier momento posterior a la presentación.

30. Una vez cerrado el plazo de presentación de solicitudes ¿cómo puedo consultar la situación de mi solicitud?

Una vez registradas en plazo todas las solicitudes y tras haberse iniciado el proceso de tramitación de las mismas, el/la IP y el/la RL de la entidad solicitante podrán consultar en todo momento el estado de su expediente administrativo en la Carpeta Virtual de Expedientes/Facilit@, ubicada en la sede electrónica del ministerio.

No obstante, el acceso a la consulta del expediente a través de Facilit@ no es inmediata, ya que se requiere un período de tiempo desde que finaliza el plazo de presentación de solicitudes hasta que las mismas se incorporan a los sistemas de tramitación.

31. ¿Cómo puedo acceder a la Carpeta Virtual de Expedientes-Facilit@?

Podrá acceder a la Carpeta Virtual de Expedientes/Facilit@ a través del enlace <https://sede.micinn.gob.es/facilita/>.

También puede acceder a la Carpeta Virtual de Expedientes /Facilit@ a través del enlace disponible en la web de la convocatoria, o desde la sede electrónica del Ministerio de Ciencia e Innovación.

Podrá acceder a ella mediante el usuario y contraseña de RUS o mediante su certificado digital o DNI electrónico.

32. Además de consultar la situación de mi solicitud ¿Qué otras acciones se realizan a través de la Carpeta Virtual de Expedientes-Facilit@?

Durante todo el proceso de tramitación de la solicitud, las notificaciones que precise realizar el órgano instructor se realizarán a través de la Carpeta Virtual de Expedientes/Facilit@.

Asimismo, la aportación de la documentación requerida o que sea necesaria en las distintas fases de tramitación de la ayuda se deben efectuar a través de dicha Carpeta Virtual de Expedientes.

Los/las IP que participen en estos procedimientos están obligados a presentar los escritos y comunicaciones pertinentes a través de esta vía y siempre deberán ser validados y firmados electrónicamente por el/la RL de la entidad solicitante para que lleguen a los sistemas de tramitación de la Agencia.

Es muy importante que compruebe que los datos de contacto de los/las IP y de los/las RL estén actualizados, especialmente el correo electrónico.