

Fecha Actualización 23 de Enero de 2009

CONSULTAS FRECUENTES

¿Cuándo termina el plazo de presentación de solicitudes?

Depende del Área de Evaluación ANEP seleccionada, de acuerdo a la siguiente distribución:

Dispondrán de un plazo de presentación desde el 2 de enero de 2009 al 2 de febrero de 2009 las solicitudes que seleccionen las siguientes áreas temáticas de la ANEP:

- Agricultura (AGR)
- Biología Molecular, Celular y Genética (BMC)
- Biomedicina (BMED)
- Biología Vegetal, Animal y Ecología (BVA)
- Fisiología y Farmacología (FFA)
- Ganadería y Pesca (GAN)
- Medicina Clínica y Epidemiología (MCLI)
- Ciencia y Tecnología de los Alimentos (TA)

Dispondrán de un plazo de presentación desde el 5 de enero de 2009 al 4 de febrero de 2009 las solicitudes que seleccionen las siguientes áreas temáticas de la ANEP:

- Ciencias Sociales (CS)
- Derecho (DER)
- Economía (ECO)
- Ciencias de la Educación (EDU)
- Ciencias de la Tierra (CT)
- Filología y Filosofía (FFI)
- Física y Ciencias del Espacio (FI)
- Historia y Arte (HA)
- Psicología (PS)

Dispondrán de un plazo de presentación desde el 7 de enero de 2009 al 6 de febrero de 2009 las solicitudes que seleccionen las siguientes áreas temáticas de la ANEP:

- Ingeniería Civil y Arquitectura (ICI)
- Ingeniería Eléctrica, Electrónica y Automática (IEL)
- Ingeniería Mecánica, Naval y Aeronáutica (IME)
- Ciencias de la Computación y Tecnología Informática (INF)
- Matemáticas (MTM)
- Química (QMC)
- Ciencia y Tecnología de Materiales (TM)
- Tecnología Electrónica y de Comunicaciones (COM)
- Tecnología Química (TQ)

Estos plazos se refieren a la fecha de presentación de la solicitud formal (en papel y firmada o

mediante firma digital); por consiguiente, antes de que finalicen dichos plazos, se deberá realizar la presolicitud informática.

¿Cuándo termina el plazo de presentación de solicitudes para los proyectos coordinados?

El plazo de presentación de los subproyectos de un proyecto coordinado termina el mismo día para todos ellos y dependerá del Área de Evaluación seleccionada por el subproyecto del coordinador, aunque cada uno de ellos podrá elegir Áreas de Evaluación ANEP diferentes.

¿Pueden los subproyectos de un proyecto coordinado elegir Áreas de Evaluación diferentes?

Sí. Cada subproyecto puede ser evaluado en un Área de Evaluación ANEP diferente, pero recuerde que el plazo de presentación de la solicitud dependerá del Área seleccionada por el coordinador.

Mi proyecto tiene como objetivo final aplicar los resultados de la investigación, ¿puedo presentarlo en esta convocatoria de investigación fundamental?

Sí. No será un motivo excluyente que su proyecto pretenda obtener resultados aplicables, ya que pueden aportar valor añadido al proyecto. Esta convocatoria de proyectos se aplica tanto a proyectos de investigación “fundamental pura” como a aquellos de investigación “fundamental orientada”.

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

Esta elección es importante pues condiciona que su proyecto sea evaluado en una Comisión de Selección específica constituida con expertos de esa área temática.

¿Es obligatorio realizar la presolicitud telemática?

Sí. Antes de realizar la solicitud propiamente dicha, que se efectúa en soporte papel y firmada, hay que realizar la presolicitud telemática, que incluye como documentos adjuntos los currículos de los investigadores y la memoria del proyecto (con la salvedad de los subproyectos de un proyecto coordinado, que no adjuntan memoria al ser esta única para todo el proyecto coordinado).

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

No. Todos los documentos (ficheros) que se adjunten deben estar en formato .pdf. Si no se dispone de un conversor a formato (.pdf), se puede obtener gratuitamente (dominio público) en las siguientes direcciones de la web:

<http://www.pdfforge.org> ; <http://www.primopdf.com>

Finalmente, todos los ficheros de documentación adjunta (memoria, currículos, cartas de ente promotor observador (EPO), otros documentos, etc.) deben estar en el formato (.pdf) y no deben superar 4 Mb de tamaño cada uno.

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 oprimir el botón BORRADOR en cualquier pantalla. De ese modo accederá a una pantalla titulada VISUALIZAR SOLICITUD y, después de una pequeña espera, aparecerá el icono de un documento; al hacer doble clic sobre dicho icono, obtendrá el documento que Vd. busca y podrá imprimirlo.

¿Es válida la fecha de registro de las Universidades a efectos de presentación de las solicitudes dentro de plazo?

.....
Se considerarán válidos los registros generales de las Universidades públicas y otros Organismos públicos de investigación a los que se encuentren adscritos los centros solicitantes, incluso en el caso de que no se haya suscrito el convenio a que se refiere la letra b) del apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992.

En la solicitud formal, ¿qué partes hay que presentar en papel y cuántos ejemplares?

.....
Una vez realizada la presolicitud telemática, es imprescindible realizar en plazo la solicitud formal. Tras imprimir las páginas preceptivas que genera la aplicación informática (botón GENERAR DEFINITIVO), estas deben remitirse debidamente cumplimentadas y registradas, con las firmas correspondientes en original. Solo es necesario presentar el original, no hacen falta copias.

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

.....
Cuando el organismo solicitante presenta más de un proyecto, la respuesta es negativa. En tal caso, dicho documento acreditativo debe presentarse separadamente en un sobre dirigido a la Subdirección General de Proyectos de Investigación de la Dirección General de Programas y Transferencia de Conocimiento, indicando los códigos de todas las solicitudes presentadas.

¿Hay que añadir a la solicitud algún otro documento además del mencionado en la pregunta anterior?

.....
Sí. Hay que añadir la declaración del representante del organismo solicitante 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 preceptores 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, si su proyecto conlleva implicaciones éticas o de bioseguridad, deberá adjuntar los certificados oportunos.

¿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, DNI y número de funcionario.

¿Qué debo hacer si no dispongo de los certificados de ética y/o bioseguridad en el momento del registro del proyecto?

.....
Debe solicitar los certificados a su Organismo y esperar a que se los reclame el Ministerio de Ciencia e Innovación para hacer entrega de los mismos.

El apartado cuarto 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, por 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.

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 firmada la solicitud por el representante legal del organismo, 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.

Si quiero pedir un proyecto del tipo A, ¿cuál es exactamente el límite de mi edad?

.....
Para poder pedir un proyecto del tipo A no tiene que haber cumplido los 41 años antes de la fecha de cierre de la convocatoria.

Si cumplo las condiciones para poder pedir un proyecto tipo A, ¿me lo deben conceder automáticamente?

.....
No. En las respuestas anteriores se han fijado las condiciones objetivas para poder pedirlo, pero los proyectos son evaluados y se conceden en concurrencia competitiva.

Ya sé que la regla general es que un investigador puede participar con dedicación única en un solo proyecto o con dedicación compartida en dos, pero ¿hay alguna excepción a esta regla?

Sí. Las tres siguientes:

1. Cuando el investigador principal (IP) es un contratado Ramón y Cajal, su dedicación al proyecto deberá ser única.
 2. Cuando el IP participa por primera vez como tal en este tipo de convocatorias (es decir, en convocatorias de proyectos nacionales en régimen de concurrencia competitiva, tales como las del INIA, del FIS, etc.), su dedicación deberá ser única. Esta restricción se aplica tanto al IP de un proyecto individual como al IP de un subproyecto.
 3. Los becarios en formación deben participar siempre con dedicación única.
-

A efectos de la respuesta anterior, es claro que los becarios predoctorales son “becarios en formación”. Pero ¿qué sucede con los becarios pos-doc?

Como estos becarios son doctores, no se consideran “en formación” y por consiguiente pueden participar en proyectos con dedicación compartida.

Actualmente estoy en dedicación total en un proyecto, ¿puedo presentarme a esta convocatoria?

Podrá presentarse siempre que su proyecto en curso, perteneciente a las convocatorias de proyectos de I+D de 2007 ó 2008, termine antes del 31 de diciembre de 2009; si termina con posterioridad a esa fecha, la respuesta es negativa.

También es negativa si el proyecto pertenece a alguna de las convocatorias que se indican a continuación y su fecha de finalización es posterior al 31 de diciembre de 2009:

1. Promoción de la Investigación Biomédica y en Ciencias de la Salud del FIS.
 2. Recursos y Tecnologías Agrarias del INIA.
 3. Alimentación del INIA.
-

¿Es posible que dos investigadores actúen coordinadamente como investigadores principales del proyecto?

La figura del investigador principal es única.

¿Qué extensión debo dar a mi currículum?

Queda a su criterio, pero es recomendable resumirlo a los últimos 10-15 años. Recuerde que el currículum no se envía en soporte papel, sino como documento adjunto a la presolicitud informática y que debe utilizarse el modelo de impreso normalizado y transformarse, una vez rellenado, a formato pdf.

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 cumplir dichos requisitos el día de publicación de la convocatoria.

En el mismo caso anterior, ya que no podría ser IP, ¿podría al menos ser miembro del equipo?

Tampoco, ya que el representante legal no puede firmar una solicitud en la que se asegura que todos los miembros del equipo están vinculados al organismo que representa. En todo caso, podrá incorporarse al proyecto posteriormente a su aprobación, una vez regularizada su situación contractual.

Al intentar introducir en el cuestionario los datos de mi Centro, los de mi Organismo, o los del Representante Legal, estos no aparecen en la lista, o los datos no son correctos. ¿Qué debo hacer?

Deberá cumplimentar un formulario habilitado para solicitar los cambios o el alta de dicho Centro, Organismo o Representante, y esperar la respuesta que se producirá en un breve plazo.

Según la convocatoria, en el apartado 2.3 del impreso de solicitud, pueden 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 del proyecto.

¿Debo solicitar la subvención a costes totales o a costes marginales?

Costes marginales son aquellos que se originan exclusivamente por el desarrollo de las actividades correspondientes a la realización del proyecto; en este caso, se podrá financiar hasta el 100% de los costes marginales del proyecto. En el caso de costes totales, la cantidad máxima subvencionable es el 50% del coste total de la participación del solicitante en el proyecto.

¿Cómo se imputan los costes de personal en el caso de costes marginales y en el de costes totales?

En el caso de costes marginales, solo cuenta el personal contratado temporal ajeno al vinculado estatutaria o contractualmente de forma permanente con el organismo solicitante, mientras que en el caso de costes totales, esta restricción no existe.

¿Es posible dedicar parte del coste de personal a complementos salariales?

.....
Sí, pero únicamente en los proyectos cuya modalidad sea la de costes marginales. En tal supuesto se deben distinguir los siguientes casos:

Se pueden solicitar complementos salariales hasta un máximo de 2100 euros por año y por EDP (equivalente a dedicación plena) contabilizando exclusivamente el equipo de investigación correspondiente a la entidad solicitante.

Así, por ejemplo, un equipo cuyo EDP sea de 4 y cuyo proyecto dure 3 años puede llegar a solicitar la cantidad de $2100 \times 4 \times 3 = 25\ 200$ euros. Debe quedar claro que, en todo caso, se trata de una solicitud, que se aprobará o no, completa o parcialmente.

¿Es posible dedicar parte de los complementos salariales a pagar personal?

.....
Sí. El importe finalmente asignado a los complementos salariales no podrá ser incrementado por trasvase de fondos de ningún otro concepto. Sin embargo, podrá admitirse trasvase de estos complementos salariales a otros gastos de personal, previa solicitud de permiso a la unidad gestora.

¿Es posible destinar los complementos salariales a los becarios u otro tipo de personal contratado con cargo al proyecto?

.....
NO. Los complementos salariales solo pueden destinarse al personal del equipo investigador que tenga una relación laboral o estatutaria con el centro beneficiario de la ayuda.

¿Qué significa solicitar un Técnico de Apoyo?

.....
Cuando se solicita un Técnico de Apoyo se registrará automáticamente en su presupuesto un coste fijo dentro de la partida de personal destinada exclusivamente a la contratación de dicho técnico. La cantidad asignada a este concepto deberá dedicarse íntegramente a la contratación de un técnico. En caso de necesidad, esta cantidad podrá ser incrementada con cargo al resto de los costes de ejecución aprobados en el proyecto realizando la correspondiente solicitud.

Si solicito que mi proyecto sea incluido en el Subprograma de Formación de Investigadores y el proyecto es aprobado, ¿significa eso que tendré un becario del Subprograma de Formación de Personal Investigador (FPI)?

.....
No. Si solicita lo anterior, significa que ofrece su equipo para formar un becario FPI en el mismo, pero Vd. no puede contar con esa persona para ejecutar su proyecto, ya que la aprobación del proyecto es condición necesaria pero no suficiente para que se le adjudique una beca FPI.

En proyectos coordinados, ¿puede solicitar becarios FPI cada uno de los equipos responsables de subproyectos?

.....
Sí, para cada subproyecto se pueden solicitar becarios FPI y técnicos de apoyo en formación.
.....

Si solicito becarios FPI o personal del subprograma de formación de técnicos, ¿cuándo sabré si se me conceden o no?

.....
Vd. recibirá un correo electrónico o por web del MICINN comunicándole cuál es la propuesta de la Comisión de Selección con respecto a su proyecto y, si esta fuera estimatoria, en la misma se le indicará si se le concede o no ese personal. Vd. podrá presentar alegaciones en el plazo de quince días.
.....

¿Qué significa el acrónimo EPO?

.....
Ente Promotor Observador. Se refiere a cualquier empresa o entidad, pública o privada, española o extranjera, que esté interesada en los resultados de un determinado proyecto al cual se vinculan sin que por ello puedan recibir ningún tipo de ayuda. La existencia de un EPO es recomendable cuando se solicitan becarios FPI.
.....

Existe una empresa interesada en los resultados de mi proyecto (EPO). ¿Dónde puedo obtener el modelo de documento para el informe de dicha empresa?

.....
No existe tal modelo. Se trata de un informe en formato libre, que no es necesario adjuntar a la presolicitud telemática, debe presentarse en el registro, junto con el resto de documentación en papel, o bien digitalizado en la presentación telemática como documentación adicional, en formato pdf.
.....

En un proyecto coordinado cada subproyecto tiene un título y un resumen, ¿pueden (o deben) coincidir el título y el resumen del proyecto global con el de alguno de los subproyectos?

.....
Es recomendable que el título del proyecto coordinado no sea idéntico al de ningún subproyecto, si bien puede admitirse que coincida con el del coordinador. No hay riesgo de confusión porque el proyecto coordinado tendrá asignado un código propio diferente de los códigos de los subproyectos.
.....

En un proyecto coordinado, ¿hay que presentar conjuntamente todos los subproyectos o se pueden enviar por separado y en momentos distintos?

.....
Los proyectos coordinados dan origen a tantas solicitudes como subproyectos tengan, más otra solicitud del proyecto coordinado como tal. Esos documentos (que serán tres en el caso de haber dos subproyectos) ostentan códigos separados. Por consiguiente, aun cuando es deseable que se presente todo el paquete junto, cabe también enviarlos por separado.
.....

El límite de 150 000 euros que obliga a presentar la memoria no solo en español, sino también en inglés, se aplica, según la convocatoria, a los proyectos “cuya cantidad solicitada total supere los 150 000 euros”. ¿Significa eso que solamente se computan los costes de ejecución y no los costes de personal?

.....
Esa interpretación no es correcta. Al decir “costes totales” se quiere decir que entran todos los costes (personal, ejecución, complementos salariales e indirectos).

En los proyectos coordinados, el límite de 150 000 euros que obliga a efectuar una versión en inglés de la memoria ¿se refiere a la totalidad o a cada subproyecto?

.....
Se refiere a la totalidad del proyecto (suma de subproyectos).

Actualmente participo en un proyecto, pero por diversas razones desearía darme de baja del mismo para poder participar en la presente convocatoria. ¿Qué debo hacer?

.....
Como norma general no es posible darse de baja de un proyecto, ya que ese proyecto fue aprobado considerando la adecuación del tamaño del equipo a las tareas indicadas en el proyecto. Excepcionalmente podría otorgarse una baja siempre que concurren otras circunstancias que aconsejen concederla. Para ello, el investigador principal debe solicitarlo por escrito (incluyendo la firma del interesado) a la Subdirección General de Proyectos de Investigación, justificando con detalle que dicha baja no perjudicará el desarrollo del proyecto.

Ya he generado la solicitud de mi proyecto (que es de tipo individual) y he impreso el documento. Una vez recogidas todas las firmas, ¿qué debo hacer?

.....
Debe añadir la documentación complementaria que resulte pertinente en su caso. Finalmente, debe registrar el documento en un registro válido y enviarlo al Ministerio de Ciencia e Innovación en original únicamente (no es necesario incluir copia). No debe incluir ni la memoria ni los currículos en soporte papel.

Ya he generado la solicitud de mi proyecto (que es un subproyecto), he comunicado su código al Coordinador y he impreso el documento. Una vez recogidas todas las firmas, ¿qué debo hacer?

.....
Debe añadir la documentación complementaria que resulte pertinente en su caso. Finalmente, debe registrar el documento en un registro válido y enviarlo al Ministerio de Ciencia e Innovación en original únicamente (no es necesario incluir copia). No debe incluir los currículos en soporte papel.

Soy el Coordinador de un proyecto coordinado. Ya he generado la solicitud del proyecto coordinado y he impreso el documento. Una vez recogida la firma del representante legal del organismo, ¿qué debo hacer?

.....
Debe registrar el documento en un registro válido y enviarlo al Ministerio de Ciencia e Innovación en original únicamente (no es necesario incluir copia). No debe incluir la memoria ni los currículos

en soporte papel.

Presenté mi solicitud en soporte papel dentro de plazo. ¿Cuándo sabré si ha llegado correctamente a su destino?

.....
A medida que se efectúa la primera revisión de los proyectos (de carácter administrativo, para comprobar que la documentación presentada está completa), estos reciben una referencia que se comunica al investigador principal por correo electrónico. Hasta no recibir esa referencia, los investigadores deben abstenerse de enviar ningún documento al Ministerio de Ciencia e Innovación.

Presenté mi solicitud en soporte papel dentro de plazo, pero a falta de alguna documentación que ya puedo completar. ¿Debo enviarla inmediatamente?

.....
De ninguna manera. Debe esperar hasta que reciba un correo electrónico en el que se le comunicará la referencia de su proyecto. Entonces podrá enviar lo que desee citando dicha referencia. Si lo hace antes, su envío corre serio peligro de no ser incorporado a su expediente por falta de referencia.

He cambiado de Organismo, ¿puedo trasladar mi proyecto a mi nuevo Organismo?

.....
Sí, siempre que se cumplan las condiciones fijadas en la convocatoria.

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

.....
Sí. La ayuda recibida en el concepto de costes directos, excluidos los complementos salariales, podrá utilizarse en la medida que se considere necesaria para cualquier de los costes elegibles (personal, equipamiento, viajes y dietas, y otros gastos) sin necesidad de solicitar permiso para ello a la Dirección General de Programas y Transferencia de Conocimiento. Ahora bien, debe recordar que en los informes anuales de seguimiento del proyecto y en el informe final del mismo, deberá justificar los cambios realizados en relación con el presupuesto concedido en el proyecto.

¿Qué puedo hacer si la aplicación solicita un documento o certificado que no poseo y no me permite emitir la Solicitud Definitiva?

.....
En estos casos puede generar un archivo en formato pdf en el que explique las razones por las que no puede presentar el documento o certificado y añadir dicho archivo a la solicitud.

¿Quién puede utilizar la firma electrónica?

.....
El Representante Legal de la Entidad solicitante es la única persona autorizada para utilizar la Firma Electrónica siempre y cuando disponga de ella.

¿Cómo se realiza el proceso de firma electrónica?

.....
La Firma Electrónica se realiza utilizando la aplicación telemática que se localiza en la misma página web del MICINN donde se encuentra la Solicitud Telemática de los proyectos 2009. Para llevar a cabo el proceso con éxito es conveniente leer primero el Manual de Instrucciones 2009.
.....

¿Tengo que remitir el impreso de Solicitud Definitiva al Representante Legal si va a utilizar la firma electrónica para el Registro de la solicitud?

.....
Sí. Tiene que enviar la Solicitud Definitiva firmada por todos los miembros del equipo, junto con el PIN y la documentación complementaria que corresponda en cada caso al Representante Legal, independientemente de que este vaya a utilizar o no la Firma Electrónica para el Registro de la solicitud. De esta manera, el Representante Legal podrá comprobar la veracidad de los datos incluidos en la solicitud y proceder a su firma.
.....

El Representante Legal ha registrado la solicitud electrónicamente; ¿tiene que enviar la Solicitud Definitiva en papel al Registro?

.....
No. El Representante Legal comprobará que la Solicitud Definitiva está convenientemente firmada por todos los componentes del equipo así como la veracidad de los datos incluidos en la misma y mantendrá en su poder dicho documento.
.....

¿Tiene el Representante Legal que registrar y enviar algún documento en papel al Registro si ha registrado la solicitud mediante la Firma Electrónica?

.....
Solamente deberá registrar y enviar en papel los documentos complementarios a la solicitud cuando proceda según la Convocatoria.
.....

¿Cómo se tiene constancia de que la solicitud ha sido convenientemente registrada mediante la Firma Electrónica?

.....
Es necesario imprimir la pantalla que aparece al final del proceso de Firma Electrónica como resguardo de conformidad de que la firma electrónica se ha procesado con éxito.
.....

Quiero solicitar un proyecto tipo A en esta convocatoria, pero no es la primera vez que solicito proyectos al Plan Nacional, ya que he solicitado otros proyectos como IP anteriormente que no han sido financiados ¿Qué debo contestar a la pregunta que aparece en la aplicación telemática sobre si es la primera vez que solicita un proyecto al Plan Nacional como IP?

.....
Debe contestar que SÍ. La pregunta trata de conocer si le han financiado proyectos como IP en anteriores convocatorias. Por lo tanto, si ha solicitado proyectos, pero no han sido financiados, ha de contestar afirmativamente, dado que a todos los efectos es como si fuese la primera vez que lo solicita. De esta manera la aplicación le permitirá cumplimentar el formulario de los proyectos tipo A con dedicación completa.

A este respecto, si Ud. ha sido beneficiario de un proyecto “puente”, de un año de duración, concedido para preparar más adecuadamente la solicitud de su proyecto, deberá contestar también SÍ, ya que este año se permite que en este caso se soliciten proyectos tipo A.

¿Cómo deben registrarse en cuanto a su tipología (tipo A o tipo B) los subproyectos dentro de un proyecto coordinado en el que participa al menos un subproyecto de tipo B?

.....
Cuando en un proyecto coordinado participa al menos un subproyecto de tipo B el proyecto coordinado y **todos los subproyectos** que configuran el mismo **deben registrarse** siempre como **tipo B**, independientemente de que por las características del IP alguno de los subproyecto pudiese registrarse como tipo A. Es decir, no pueden registrarse proyectos coordinados de tipo mixto A/B.

Ahora bien, teniendo en cuenta que las normas de la convocatoria explicitan que se pretende “amparar los casos en que un grupo de investigación pequeño, bien por su juventud o por su reciente creación, bien por su situación geográfica o institucional se asocie, en proyectos coordinados, con uno o más grupos de dilatada experiencia y tamaño, para favorecer la entrada en el sistema de ciencia-tecnología de nuevos grupos de investigación”, estos subproyectos que han sido registrados como subproyectos de tipo B, pero que de forma individual podrían haber sido clasificados como tipo A (jóvenes), tendrán un tratamiento específico para su evaluación dentro del proyecto coordinado.

¿Puede un proyecto coordinado ser de tipo A?

.....
SI. Un proyecto coordinado puede ser de tipo A solamente si todos los subproyectos son de tipo A.
