

**MANUAL DE
INTRUCCIONES PARA
PROYECTOS I+D+I 2007**

ÍNDICE

1	NOVEDADES.....	3
2	PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	4
2.1	PASOS PARA RELLENAR EL FORMULARIO.....	5
2.1.1	INFORMACIÓN GENERAL PREVIA	5
2.1.2	ALTA E IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE.....	8
2.1.3	DATOS DEL SOLICITANTE	8
2.1.4	DATOS DEL PROYECTO	9
2.1.5	PERSONAL INVESTIGADOR.....	11
2.1.6	PRESUPUESTO DEL PROYECTO.....	12
2.1.7	ÉTICA Y BIOSEGURIDAD	15
2.1.8	BUQUE OCEANOGRÁFICO.....	16
2.1.9	BENEFICIARIOS	16
2.1.10	DOCUMENTOS.....	16
2.2	COMO OBTENER LA SOLICITUD	18
2.3	PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD	18
2.4	PLAZO DE PRESENTACIÓN	19
2.5	PROGRAMA INFORMÁTICO: REQUISITOS, NAVEGACIÓN Y UTILIDADES.....	20

Este documento contiene las instrucciones para introducir los datos del cuestionario de solicitud de ayudas para la realización de Proyectos de Investigación correspondientes a la convocatoria de 2007.

1 NOVEDADES.

Como novedades de esta convocatoria, cabe destacar :

- Sólo se admitirá la subida de ficheros con extensión pdf. En el **anexo 1** se proporciona información acerca de algunas herramientas gratuitas para convertir a pdf desde diferentes formatos, p.ej. doc, rtf, txt... .
- Aparece un nuevo campo para introducir memorias en inglés que será opcional si el presupuesto no supera los 150.000 € y obligatorio si se supera dicha cantidad. En éste último caso, y si se considerara que la memoria en inglés no es relevante, se introducirá un fichero explicando por qué no aplica.

DOCUMENTOS ANEXOS

SEL	Documento	Fichero
Proyecto		
<input type="radio"/>	Memoria Técnica	memoria.doc
<input type="radio"/>	Memoria Técnica en Inglés	--
Investigador Principal		
<input type="radio"/>	eva1 Pasaporte:	CURRICULUM VITAE

Examinar...

- Es obligatorio responder a la pregunta “*¿Contempla el proyecto el desarrollo o la aplicación de herramientas de análisis masivo (genómica, proteómica u otras "ómicas")?” que aparece en la pantalla de Indicadores del Proyecto (ver figura siguiente):

INDICADORES DEL PROYECTO

Los campos con asterisco (*) son obligatorios.

*Tipo de Eje: ⁽¹⁾

(1) IMPORTANTE: Recuerde que todos los Subproyectos deben tener el mismo 'Tipo de Eje' que su correspondiente solicitud coordinadora. Los Subproyectos que no cumplan esta condición no podrán ser anexados a la solicitud coordinadora.

*¿Estima que el proyecto de investigación que presenta puede ser susceptible de generar resultados en los que haya que proteger la propiedad intelectual (patentes)?

*¿Contempla el proyecto el desarrollo o la aplicación de herramientas de análisis masivo (genómica, proteómica u otras "ómicas")?

Además se continua con la línea tradicional de proyectos

2 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Para presentar una solicitud a esta convocatoria, se deberá proceder del siguiente modo:

1. Rellenar el formulario, mediante el programa informático que pone a su disposición el Ministerio de Educación y Ciencia. A este programa se accede directamente a través de la página WEB del Ministerio.

2. Es imprescindible anexar a dicho formulario la memoria científico-técnica del proyecto y el currículum de los investigadores que participarán en el mismo. Asimismo, si el presupuesto supera los 150.000€ será obligatorio incluir la memoria científico-técnica en inglés.

3. Acabado de rellenar el formulario, se procederá a generar la solicitud formal pulsando el botón GENERAR DEFINITIVO. Se obtendrá así como resultado el cuestionario impreso, en cuyo margen superior derecho aparece un número identificativo de control y su código de barras correspondiente.

4. Se deberá presentar dicho impreso debidamente firmado, junto con el resto de la documentación requerida (la cual es variable según los casos, véanse los puntos 11 a 17 del apartado quinto y el apartado séptimo de la Orden Ministerial), desde el día 11 de octubre de 2006, hasta veintitrés días naturales posteriores, para los siguientes programas nacionales:

- Biomedicina.
- Recursos y tecnologías agroalimentarias.
- Ciencias y tecnologías medioambientales.
- Biodiversidad, ciencias de la tierra y cambio global.
- Materiales.
- Espacio.
- Física de partículas.
- Física.
- Diseño y producción industrial.
- Tecnologías de servicios de la sociedad de la información.
- Humanidades.

y desde el 18 de octubre de 2006, hasta veintitrés días naturales posteriores, para el resto de los programas nacionales considerados en esta orden, es decir:

- Biotecnología.
- Biología fundamental.
- Energía.
- Medios de transporte.
- Construcción.
- Ciencias y tecnologías químicas.
- Tecnología electrónica y de comunicaciones.
- Astronomía y astrofísica.
- Matemáticas.
- Tecnologías informáticas.
- Ciencias sociales, económicas y jurídicas.

en uno de los Registros Generales admitidos por las Administraciones Públicas. También se consideran válidos los registros generales de las universidades públicas a las que se encuentren adscritos los centros solicitantes, incluso en el caso de que no se haya suscrito el convenio al que se refiere la letra b) del apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992, si bien es recomendable utilizar los primeros. <http://www.igsap.map.es/>

Las siguientes líneas están escritas con el único propósito de ayudarle a solicitar una ayuda a Proyectos de Investigación; por ello se ha querido utilizar un lenguaje directo y fácil, huyendo del lenguaje administrativo y además se ha decidido enumerar todos y cada uno de los pasos, aún siendo algunos evidentes, para poder así seguir un orden de exposición cronológico que entendemos ayuda a comprender y realizar todo el proceso. Suponemos que ya conoce el texto de la convocatoria pero le animamos a que lea también las "PREGUNTAS FRECUENTES" que aparecen en la página web de la convocatoria.

No obstante, queremos recordar que el único texto válido es el de la convocatoria, por lo que estas líneas son una ayuda pero nunca una referencia.

Dividiremos el siguiente manual en 4 grandes bloques que iremos desglosando cada uno de ellos:

2.1 PASOS PARA RELLENAR EL FORMULARIO

2.1.1 INFORMACIÓN GENERAL PREVIA

SOLICITANTES

A esta ayuda podrán optar los centros públicos de I+D, los centros privados de I+D sin ánimo de lucro y los centros tecnológicos. A estos efectos se entiende por:

Centro público de I+D:

Universidades Públicas, Organismos Públicos de Investigación reconocidos como tales por la Ley 13/1986 y, en general, cualquier centro de I+D dependiente de las administraciones públicas (tanto de la Administración General del Estado como de las Comunidades Autónomas) independientemente de su forma jurídica (consorcio, fundación, etc.).

Centro privado de I+D sin ánimo de lucro:

Universidades y otras entidades privadas, con personalidad jurídica propia y sin ánimo de lucro, con capacidad y actividad demostradas en acciones de I+D, incluidos los centros tecnológicos cuya propiedad y gestión sea mayoritariamente de las administraciones públicas.

Centro Tecnológico:

Centros de Innovación y Tecnología, reconocidos y registrados como tales según el Real Decreto 2609/1996 de 20 de diciembre, y que no presenten en su propiedad u órgano de gobierno una mayoría de representación de las administraciones públicas.

El peticionario o persona responsable de cumplimentar la solicitud será el investigador principal del proyecto para el que se solicita la ayuda.

Pluralidad de beneficiarios

Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, también podrán recibir la consideración de beneficiario los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta de éste. Se consideran miembros asociados aquellos entre los que existe una relación o vínculo de carácter jurídico no contractual, que se encuentre recogido en sus estatutos, en escritura pública o documento análogo de fundación o constitución.

Los miembros asociados del beneficiario podrán ejecutar la totalidad o parte del proyecto de investigación solicitado. Al personal de los miembros asociados no le será de aplicación lo relativo a los complementos salariales.

En los proyectos a ejecutar conjuntamente, el solicitante principal y sus asociados deberán formalizar un convenio de colaboración, o instrumento análogo, que recoja el alcance y tipo de las actuaciones a realizar por cada uno de ellos, así como las obligaciones de carácter financiero y de justificación técnico-científica y económica de las partes.

TIPOS DE EJE:

La tipología de los proyectos de investigación de ésta convocatoria se ordena en tres ejes:

A. Proyectos para jóvenes investigadores de talento, con un investigador principal que, en cuanto a tal, no tenga concedido previamente un proyecto en la convocatoria del Plan Nacional. Además, el investigador principal deberá tener como máximo 40 años en el año en curso de publicación de esta resolución de convocatoria para poder solicitar proyectos de este tipo y tendrá dedicación única al proyecto. Tendrán un periodo máximo de ejecución de tres años, salvo casos excepcionales debidamente justificados podrán tener una duración menor.

B. Proyectos para grupos de trabajo usuarios tradicionales de esta convocatoria. No se aplica ninguna condición específica, salvo las genéricas de la convocatoria que se expresan en la orden.

C. Proyectos CONSOLIDER para grupos con líneas de trabajo en la frontera del conocimiento y resultados previos de calidad, así como con una trayectoria acreditada y solvente dentro de la comunidad científico-técnica nacional e internacional. Podrá figurar con él un co-investigador principal, ambos tendrán dedicación única al proyecto. Tendrán un periodo máximo de ejecución de cinco años, salvo casos excepcionales debidamente justificados podrán tener una duración menor, y deberán cumplir las condiciones específicas dispuestas según la convocatoria que se expresa en la orden. Estas condiciones son para poder presentarse, no implica una concesión automática aunque se cumplan las condiciones reseñadas.

Cabe destacar, en caso de que se presenten simultáneamente y complementariamente solicitudes a los ejes B y C --> (C/B -> Consolider / General), la no concesión de proyectos Consolider conllevará la eficacia de las solicitudes presentas en el eje B. En el caso de la concesión de la solicitud de proyecto Consolider se entenderá como decaída la solicitud complementaria del eje B.

Los proyectos con las tipologías anteriores podrán presentarse como proyectos individuales o como proyectos coordinados.

TIPOS DE PROYECTO:

Se diferencian dos tipos de proyectos: individuales y coordinados. Los proyectos coordinados están constituidos por dos o más subproyectos, dependientes todos ellos y deberán tener el mismo tipo de eje, de un proyecto que les engloba y al que denominaremos coordinado

Como paso previo a la presentación de la solicitud de un proyecto individual en soporte papel es imprescindible que el solicitante haya completado en soporte informático toda la información requerida en el formulario (que deberá encontrarse libre de errores) al cual deberá haber adjuntado la Memoria científico-técnica y los Currícula Vitae de los investigadores. En ese momento podrá generar una solicitud (en formato PDF) que deberá imprimir y presentar en soporte papel, con todas las firmas necesarias y resto de la documentación requerida (la cual es variable según los casos), en el plazo previsto según la convocatoria, en un registro oficial.

De la misma forma habrá de completarse toda la información requerida para la solicitud de un proyecto coordinado. En este caso aparecen dos figuras diferenciadas: el investigador coordinador del proyecto coordinado y el investigador principal de cada uno de los subproyectos que forman parte de éste. El investigador coordinador debe ser el investigador principal de uno de los subproyectos que componen el proyecto coordinado.

Los responsables de los subproyectos deberán rellenar los datos de cada subproyecto pero sin adjuntar la memoria científico-técnica del mismo, puesto que la memoria es única para todo el proyecto coordinado. La información de los subproyectos se corresponde con la información de un proyecto de I+D ordinario, con dos excepciones:

- No requiere memoria científico-técnica y
- No hay que indicar el programa al que corresponden (dato que se tomará en cualquier caso del proyecto coordinado) ni su objetivo científico-técnico.

El investigador coordinador tendrá que rellenar primero la información relativa a su subproyecto y cuando genere la Solicitud Definitiva podrá dar de alta el proyecto coordinado, adjuntando a la solicitud la memoria científico-técnica del mismo (que es única como se ha dicho y para cuya redacción cada uno de los responsables de los subproyectos le habrá hecho llegar la información oportuna) e indicando qué subproyectos forman parte del proyecto global, (sólo podrá vincularlos cuando los IP de los subproyectos hayan generado sus respectivas solicitudes, para facilitar al IP coordinador el "Código del Proyecto" que visualizará en sus respectivas solicitudes definitivas)

Proyectos Coordinados:

Están constituidos por dos o más subproyectos a cargo de otros tantos equipos de investigación, de distintas entidades o de la misma entidad, siempre que pertenezcan a diferentes Departamentos Universitarios o Institutos/Centros de Investigación. En caso de entidades diferentes, las entidades beneficiarias serán aquellas a las que pertenezcan los investigadores principales de cada subproyecto. Deberán tener en común el mismo tipo de Eje.

2.1.2 ALTA E IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Todo solicitante se ha de registrar con un nombre de usuario y una clave para entrar por primera vez en la aplicación informática. Ésta le pide el correo electrónico y le envía posteriormente un número de control, dato que se pide la primera vez que se valida en el sistema. Para posteriores validaciones únicamente se pide el usuario y la clave.

Los datos obligatorios para darse de alta como usuario son:

- Nombre y apellidos del Investigador Principal (IP),
- Nacionalidad,
- NIF/pasaporte,
- Correo electrónico,
- Usuario: mínimo 4 caracteres, y
- Clave: mínimo 5 caracteres con al menos 1 dígito.

Para el caso de olvido de la clave, se puede solicitar recordar la clave. Se introducirá el NIF/pasaporte y el correo electrónico, con lo que, por correo electrónico, se le indicará su clave.

El acceso al sistema se realiza siempre mediante palabras de paso usuario/clave y el programa distingue entre mayúsculas y minúsculas.

Recuerde que podrá modificar todos los datos, excepto el correo electrónico, dentro de la aplicación en el apartado Solicitante/Datos del Solicitante mediante el botón “modificar datos”.

2.1.3 DATOS DEL SOLICITANTE

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Los Datos de la Entidad Solicitante constan de:

- **Organismo:** Tras pulsar sobre el icono que figura a la derecha de la casilla - donde aparece una lupa- aparecerá una ventana de búsqueda. En dicha ventana se introducirá el CIF o el nombre o parte del nombre del organismo. El sistema devolverá como resultado la relación de organismos que cumplen el criterio de búsqueda. Para seleccionar uno bastará con hacer clic sobre su nombre. Para este organismo se muestran los siguientes datos: Tipo de Centro, Tipo de entidad, CIF y Acrónimo. También se muestra el Número de registro CIT en el caso de Centros Tecnológicos.

- **Centro:** Si el organismo ha sido seleccionado correctamente, al pulsar sobre el icono que aparece junto a la casilla, el programa mostrará la relación de Centros de I+D asociados a la Entidad. Se seleccionará el centro entre los propuestos.

Si el solicitante necesita dar de alta o modificar los datos del organismo o el centro, tendrá que cumplimentar una pantalla de petición de alta o modificación que encontrará

mediante una nota informativa (Si no figura el Organismo en la Lista de Organismos (o el Centro en la lista de Centros) o si se considera pertinente realizar algún cambio, puede solicitarse el Alta o la Modificación pulsando aquí) en este apartado de la aplicación, o bien en el apartado donde realiza la búsqueda del Organismo. Esta petición llegará al departamento correspondiente para cotejar la información que se desea registrar, posteriormente se enviará un correo de respuesta al solicitante informándole del código y manera de seleccionarlo.

• **Representante legal:** se rellenarán su Nombre y Apellidos, Cargo, Teléfono, extensión (opcional), Telefax, Correo electrónico y Dirección, indicando la Provincia, Municipio y Código Postal. Como estos datos se utilizarán a efectos de notificación, es importante que se consignen con la mayor precisión posible. Todos los datos deben corresponder al lugar de trabajo y no al domicilio particular.

DATOS DEL SOLICITANTE

Todos los datos requeridos en este bloque son obligatorios, a excepción de la extensión telefónica. Los datos del Investigador Principal responsable constan de: Departamento, Teléfono, Extensión, Telefax y Dirección Postal completa, que se usará a efectos de notificación. En cuanto a la Comunidad Autónoma, se indicará la Zona FEDER a la que pertenece el Centro donde se ejecutará la investigación (que podría ser diferente de la zona a la que pertenece el Organismo solicitante).

Se seleccionará qué vinculación tiene con el Centro y, caso de no ser de plantilla, se precisa indicar la fecha de vencimiento de la vinculación o relación contractual con el Centro.

El Investigador Principal deberá poseer el título de Doctor, salvo si pertenece a un Centro Tecnológico, en cuyo caso, de no poseer tal título, ha de acreditar mediante una declaración firmada que tiene una experiencia investigadora mínima de diez años o, alternativamente, que ha dirigido proyectos de I+D durante cinco años.

2.1.4 DATOS DEL PROYECTO

INDICADORES DE PROYECTO

Se han considerado los siguientes indicadores:

- **Tipo de Eje:** Se indicará la tipología del proyecto que vamos a solicitar, (A - Jóvenes Talentos, B – General, C – Consolidar, C/B – Consolidar / General)
- **Tipo de Investigación:** Se indicará si el proyecto se considera de "Investigación Básica", siendo en ese caso su objetivo la creación de una amplia base de conocimientos científicos, ó de "Investigación Aplicada", cuyo desarrollo debe resultar de utilidad para la creación o mejora de productos, procesos o servicios.
- **Tipo de Proyecto:** Se seleccionará Individual o Subproyecto. En el caso de Subproyecto, una vez generada la Solicitud Definitiva el Investigador Coordinador podrá dar de alta el proyecto Coordinado indicando qué subproyectos lo componen.
- **Programa Nacional:** Se seleccionará el que corresponda. En el caso de subproyecto, este dato no se introduce ahora y será el Investigador Coordinador el que indique cuál es el Programa Nacional del proyecto coordinado.

- **Área o Áreas Científico-técnicas:** En todo caso se seleccionará un área principal en la que se considera deberá encuadrarse el proyecto. Excepcionalmente, y siempre que así se precise, se podrán seleccionar áreas secundarias (con un máximo de cuatro). Para seleccionar el área principal se desplegará la lista de valores que proporciona el programa, eligiendo el que corresponda.

Si se desea seleccionar más de un área secundaria, éstas se pueden añadir con el botón de doble flecha a la derecha. En caso de error, se puede eliminar un área de la lista con el botón de doble flecha a la izquierda.

DATOS DEL PROYECTO

Los datos del Proyecto que se deben proporcionar son:

- **Título, Palabras Clave y Resumen del Proyecto,** tanto en castellano como en inglés, así como el Acrónimo. (Un acrónimo es una palabra pronunciable formada a partir de iniciales de otras palabras. Este campo no es obligatorio).
- **Duración del Proyecto,** que deberá ser de 3 años para aquellos proyectos cuyo "Tipo de Eje" sea A o B. Será de 5 años para cuyo "Tipo de Eje" sea C o C/B. En casos excepcionales debidamente justificados podrán tener una duración menor. Para tales casos el programa pide que se incluya la correspondiente justificación.
- **Número del objetivo prioritario,** dato aplicable a cualquier programa. En cada programa se marcan unos objetivos entre los que habrá que seleccionar aquel en que se enmarque el proyecto en cuestión. En el caso de subproyectos no se podrá rellenar esta casilla, ya que este dato debe ser introducido posteriormente por el Investigador Coordinador. El programa muestra un desplegable con los objetivos del programa elegido, su número de código y una descripción abreviada, de entre ellos se debe marcar exclusivamente uno.
- **Clasificación UNESCO,** en la que se pueden introducir hasta 4 valores. El botón "Incluir" permite buscar por Especialidades (4 dígitos) y Subespecialidades (6 dígitos, recomendable). Para modificar un código ya introducido se deberá seleccionar y eliminar previamente usando el botón de "Borrar".
- **Régimen de subvención,** que puede ser a Costes marginales o a Costes totales. Los Centros Públicos de I+D han de presentar sus proyectos necesariamente a costes marginales, en tanto que los Centros Tecnológicos y Centros Privados de I+D pueden optar por uno u otro sistema, siempre que dispongan de contabilidad analítica. Es importante, que antes de cumplimentar el apartado de Presupuestos, haya definido el Régimen de subvención, debido a que se perderán los datos que haya incluido en presupuesto, ocurre lo mismo si realiza un cambio de régimen de subvención.

PROGRAMAS DE FORMACIÓN

Se indicará si se desea que el proyecto pueda acogerse en alguno de los siguientes programas de Formación:

- **Programa de Formación de Personal Investigador (FPI).** Se hará constar, en caso afirmativo, el número de becas que solicita, siendo recomendable en este caso se figura al menos un EPO en el proyecto (ver la convocatoria). Debe tenerse en cuenta que poner una cruz en esta casilla significa que el IP ofrece su equipo para que en el futuro un becario FPI se forme en el equipo, pero el IP no puede contar con esa persona para ejecutar su proyecto (por tanto, tampoco debe incluirla en el presupuesto) ya que la aprobación del proyecto es condición necesaria pero no suficiente para que se le adjudique una beca FPI. Éstas serán objeto de una futura convocatoria.
- **Programa de Formación de Técnicos.** Se hará constar, en caso afirmativo, el número de plazas que solicita, siendo obligatorio en este caso que figure al menos un EPO en el

proyecto (ver la convocatoria)

EMPRESAS O ENTIDADES INTERESADAS (entes promotores observadores, EPO)

Se hará constar si existen empresas u otras entidades publicas o privadas, españolas o extranjeras (por ejemplo, un hospital, un ayuntamiento, etc.) interesadas en los resultados del proyecto.

En caso afirmativo, se cumplimentarán los siguientes datos por cada una de las ellas: nombre o razón social, CIF (no obligatorio), actividad de la empresa, definir si es o no EPO y tipo de relación con el proyecto. Además, habrá que añadir a la documentación que se presente en soporte papel una carta de la empresa o entidad en la que figure su compromiso en relación con el proyecto.

Para dar de alta una nueva empresa se pulsará el botón de "Añadir empresa". También es posible "Modificar datos" o "Borrar" una de las empresas, para lo cual bastará con seleccionarla y pulsar el botón correspondiente a la opción deseada.

2.1.5 PERSONAL INVESTIGADOR

Se incluirá un registro por cada uno de los investigadores que participen en el proyecto, clasificándolos en una de las tres modalidades siguientes:

1) Miembros del equipo de investigación que son aquellos que están vinculados estatutaria o contractualmente al centro solicitante, con titulación superior y que realizan funciones de investigación (véase la convocatoria). El programa incluye en este grupo directamente al Investigador Principal.

2) Otros miembros del equipo de investigación que son aquellos pertenecientes al organismo solicitante y no incluidos en la modalidad anterior, tales como profesores eméritos, doctores ad honorem, académicos numerarios y titulados superiores ligados al centro mediante contrato por obra o servicio o que disfruten de una beca de formación (véase la convocatoria)

3) Miembros del equipo de investigación pertenecientes a otros organismos (véase la convocatoria).

El modo de proceder será el siguiente:

- Se seleccionará primero el Investigador Principal y se pulsará el botón "Modificar datos" para terminar de cumplimentar los datos que tiene asociado.
- Se seleccionará después el resto de investigadores y se pulsará el botón "Añadir".
- Siempre que se desee podrá editarlos mediante el botón modificar, siempre seleccionando al miembro del equipo previamente. De igual modo, seleccionando primero podrá ir eliminando si fuera el caso.
- En el caso de que el proyecto sea de tipo C- Consolider o C/B- Consolider/General, puede existir la figura de un Co-investigador principal (Co-ip), deberá ser añadido en la clasificación de "Miembros del equipo de investigación" y la distinción de Co-ip se hará haciendo un "clic" en el símbolo que aparece a la derecha de la identificación del Co-ip



quedando marcado como co-investigador cuando se visualice así  .

Los datos que se deben rellenar obligatoriamente por cada uno de los investigadores son:

Nombre y Apellidos, Nacionalidad, NIF o pasaporte, Sexo, Año de nacimiento, Titulación académica, Grado, Categoría profesional, Situación laboral y Dedicación al proyecto (EDP), que puede ser única o compartida en dos proyectos.


Para aquel personal que pertenezca a la 3 categoría, se le pedirá el organismo al que pertenece.


Cabe destacar que para proyectos cuyo "Tipo de Eje" sea C- Consolidar o C/B- Consolidar/ General, deberán cumplimentar el apartado de "**Otros Proyectos del Equipo**" cuyos campos a incluir son:


- Tipo de Convocatoria
- Referencia
- IP
- Dedicación
- Duración

El modo de proceder será el siguiente:

Se seleccionará el botón añadir, se incluirán los campos que se soliciten y se

guardarán dichos datos mediante el botón 

Si no deseara guardarlos, basta con pulsar el botón . También se utilizará en caso de que deseáramos eliminar algún proyecto ya incluido.

Si se desea modificar algún proyecto ya incluido se haría mediante el botón 

Finalmente debe advertirse que tanto el investigador que rellena la solicitud como la entidad a la que pertenece son responsables de la veracidad de los datos y de la disponibilidad de tiempo para llevar a cabo el proyecto en cuestión.

CURRICULUM

Necesariamente para cada investigador que figure en el proyecto, se deberá anexar un fichero conteniendo su currículum. Se recomienda el formato "pdf".

La estructura y contenido del currículum deberá corresponder al del normalizado exigido por el Ministerio de Educación y Ciencia. En la página WEB correspondiente a este programa se puede encontrar información al respecto.

2.1.6 PRESUPUESTO DEL PROYECTO

Dependiendo del régimen de subvención elegido, "costes marginales" ó "costes totales" (en el apartado de "Datos de Proyecto") se presentan pantallas distintas.

Presupuesto de costes marginales

Costes marginales son aquellos que se originan exclusivamente por el desarrollo de las actividades correspondientes a la realización del proyecto. Esta modalidad es obligada para los Centros Públicos de I+D y optativa para los centros privados y los centros tecnológicos. De acuerdo con la convocatoria se podrá financiar hasta el 100% de los costes marginales del proyecto.

En este caso, el presupuesto del proyecto se desglosará en los siguientes conceptos:

- a) Costes de Personal
- b) Suplementos salariales
- c) Costes de ejecución: Pequeño equipamiento científico-técnico y material bibliográfico.
- d) Costes de ejecución: Material fungible
- e) Costes de ejecución: Dietas y viajes
- f) Coste de ejecución: Varios

a) Costes de contratación de personal

Se introducirán en el programa los siguientes datos por cada una de las personas o perfiles profesionales que componga el personal contratado con cargo al proyecto.

Nombre o perfil requerido
Dedicación al proyecto: número de horas/semana
Dedicación al proyecto: número de meses
Importe de la ayuda solicitada en euros y
Justificación de su necesidad y tareas que realizará.

Para incluir dichos datos, se utilizará el botón "Añadir", que abre una ventana en la que se puede introducir la información requerida. Tras pulsar el botón aceptar, el programa devuelve el control a la pantalla de presupuestos, incluyendo los datos y totalizando el importe de la ayuda solicitada en este apartado.

b) Suplementos salariales

El montante que se solicite no puede superar la cantidad de 2.100 euros por año y por EDP del equipo solicitante. Así por ejemplo, un equipo cuyo EDP sea de 3,5 y cuyo proyecto dure tres años puede llegar a solicitar la cantidad de $2.100 \times 3 \times 3,5 = 22.050$ euros.

c) Costes de Ejecución: Pequeño equipamiento científico-técnico y material

En este apartado se incluye:

La relación del equipamiento propio o de otras Entidades del que se dispone para la ejecución del proyecto (se introducirá como un texto en el que se relacione dicho equipamiento) y

El nuevo material que se requiere. Al igual que en el apartado anterior-personal contratado- se debe cumplimentar una pantalla auxiliar por cada uno de los equipos o materiales solicitados, en la que se indicará el nombre o descripción del nuevo material, su coste y la justificación de su necesidad. El programa totaliza de forma automática el coste de material.

En este apartado se indicará el concepto o importe de la ayuda solicitada por cada uno de los materiales fungibles necesarios.

d) Costes de Ejecución: Material fungible

Privados de I+D sin ánimo de lucro, que dispongan de contabilidad analítica. La cantidad en este apartado se indicará el concepto e importe de la ayuda solicitada por cada uno de los materiales fungibles necesarios.

e) Costes de Ejecución: Viajes y Dietas

Se indicará, para cada caso, el concepto e importe de la ayuda solicitada.

f) Costes de Ejecución: Varios

Se cumplimentará de modo análogo a los apartados anteriores.

Presupuesto de costes totales

Sólo tendrán opción a esta forma de subvención los Centros Tecnológicos y los Centros Privados de I+D sin ánimo de lucro, que dispongan de contabilidad analítica. La cantidad máxima subvencionable será del 50% del coste total de su participación en el proyecto.

En este caso, el presupuesto del proyecto se desglosará en los siguientes conceptos:

- a) Personal con cargo al proyecto
- b) Costes de ejecución: Pequeño equipamiento científico-técnico y material bibliográfico
- c) Costes de ejecución: Material fungible
- d) Costes de ejecución: Dietas y viajes
- e) Costes de ejecución: Varios

Se introducirán en el programa los siguientes datos por cada una de las personas o perfiles profesionales que compongan el personal propio, contratado con cargo al proyecto:

- Nombre o titulación. En general, para el personal propio se indicará el nombre y la titulación para el personal a contratar
- Dedicación al proyecto: número de horas/semana y número de meses
- Importe de la ayuda solicitada en euros y
- Justificación de su necesidad y tareas que realizará

Para incluir los datos relativos a cada integrante del grupo investigador se pulsará el botón "Añadir", que abrirá una nueva ventana. Al finalizar la cumplimentación de la pantalla y tras pulsar el botón "Aceptar", el programa devolverá el control a la pantalla de presupuestos, incluyendo los datos y totalizando importes.

En este apartado se incluye:

- La relación del equipamiento propio o de otras Entidades del que se dispone para la ejecución del proyecto (se introduce como un texto en el que se relaciona dicho equipamiento) y
- El nuevo material que se requiere. Al igual que en el apartado anterior -personal contratado- se deberá cumplimentar una pantalla por cada equipo o material que sea preciso, en la que se indicará el material, coste, porcentaje de uso en el proyecto, porcentaje del coste solicitado, ayuda solicitada y justificación de su necesidad.

Se deberá justificar el coste del material adjuntando factura proforma. Si el equipamiento va a emplearse únicamente en el proyecto y no en cualquier otro menester, se pondrá 100 en la casilla "Coste". El valor "Coste Imputable al Proyecto" -C- se calcula automáticamente aplicando la fórmula (amortización en cinco años):

$$C=A \times (B/100) \times 0,2N, \text{ donde}$$

A es el coste del material

B es el porcentaje de uso en el proyecto y

N es el número de años que dura el proyecto.

En este apartado el programa solicita el detalle de conceptos y los costes imputables al proyecto.

Se indicará, en cada caso, el concepto y los costes imputables al proyecto.

Se cumplimentará de modo análogo a los apartados anteriores, haciendo constar en este caso el concepto, coste imputable al proyecto y justificación de su necesidad.

Resumen de presupuesto

En esta pantalla se muestra el resumen del presupuesto, detallando la ayuda solicitada desglosada en los distintos conceptos. Para el caso de Costes Totales también se muestra el coste imputable al proyecto de cada uno de los conceptos.

2.1.7 ÉTICA Y BIOSEGURIDAD

El cuestionario de implicaciones Éticas o de Bioseguridad se debe de rellenar, junto con la solicitud, para los siguientes Programas y Áreas:

- Biomedicina
- Biotecnología
- Biología Fundamental: con los siguientes subprogramas:
 - Biología molecular y celular
 - Biología integrativa y fisiología
- Recursos y Tecnologías Agroalimentarias: con el área principal entre las siguientes áreas:
 - Agricultura
 - Forestal
 - Ganadería
 - Acuicultura y Pesca
 - Ciencia y Tecnología de los Alimentos

En todos los casos anteriores, al generar la Solicitud Definitiva se genera este documento en formato "pdf", que deberá remitirse, debidamente firmado, junto con el impreso de solicitud del proyecto.

El escrito de autorización del correspondiente Comité de Ética o Bioseguridad deberá remitirse preferentemente junto con la solicitud del proyecto, para que pueda ser considerado en su evaluación. Si no se dispone del mismo en el momento de presentar la solicitud, podrá enviarse con posterioridad, pero será un requisito para la aprobación del proyecto. En caso de que el Organismo solicitante no disponga de Comité de Ética o Bioseguridad, la autorización corresponderá al Responsable legal del Organismo o persona en quien delegue.

En aquellos proyectos en los que las muestras o tejidos humanos procedan de un Hospital o de un Banco de Tejidos, se deberá aportar la certificación del Comité de Ética de dicha

institución, en la que se autorice su utilización en el proyecto solicitado.

2.1.8 BUQUE OCEANOGRÁFICO

En caso de necesitar el uso de un buque oceanográfico para la realización de su investigación, responda SI a la pregunta correspondiente y se abrirá un recuadro específico con datos a cumplimentar:

Indique el buque sobre el que tiene preferencia.

Aunque aún no conozca con exactitud las fechas de salida y regreso, indique aproximadamente cuales podrían ser.

Si no conoce con exactitud las coordenadas emplee términos genéricos: Golfo de Cádiz, zona de Baleares, Atlántico Norte, Costa Occidental de Marruecos etc..

Indique el orden de magnitud de personas a embarcar: 12, 14, 20 ...en caso de no conocerlo con exactitud

Indique su temática de manera genérica: sísmica, ecología marina, oceanografía.....

Además del equipamiento básico que indique, este, además de otros detalles más pormenorizados, lo especificará mas tarde en el documento de solicitud de buque oceanográfico.

Indique el coste evaluado por usted para el pago del buque, dicho coste será el mismo que incluya en su presupuesto del proyecto

En observaciones indique, si su campaña es obligada en las fechas propuestas, razonándolo; si su buque elegido es también obligado, razonándolo; además de aquello otro que considere oportuno.

2.1.9 BENEFICIARIOS

En caso de tener un miembro beneficiario asociado deberá responder SI a la pregunta correspondiente y se habilitará una serie de datos a cumplimentar:

- Nombre Legal del Beneficiario Asociado.
- CIF
- Vinculación
- Documento Acreditativo
- Datos del Representante Legal del Beneficiario Asociado:
- Nombre
- Apellido1
- Apellido2
- Documento (NIF/ PASAPORTE)
- Correo Electrónico.

Recuerde que los miembros asociados del beneficiario deberán cumplir los requisitos indicados en las bases reguladoras.

2.1.10 DOCUMENTOS

Desde esta opción se pueden adjuntar todos los documentos que son obligatorios

(Memoria y Currícula) y también visualizar la Solicitud en borrador o la definitiva cuando ya haya sido generada.

En proyectos coordinados, cada subproyecto debe adjuntar los C.V. de todos sus investigadores y **únicamente** el Coordinador debe adjuntar la Memoria del proyecto coordinado, que es única.

El procedimiento de carga de estos documentos sigue los siguientes pasos:

- En la pantalla de "Documentos Anexos" seleccionar (SEL) el documento a cargar (Memoria Técnica o los distintos CV). Los proyectos del eje C tienen un modelo de memoria específica y simplificada. Las solicitudes simultáneas C/B tienen que incorporar 2 ficheros de memoria (una tipo C y una segunda tipo B).
- Pulsar el botón "Examinar". Se abrirá un cuadro de selección de ficheros presentes en el disco duro de su ordenador. Elegir el fichero que corresponda y seleccionarlo.
- Pulsar el botón "Añadir". El fichero seleccionado aparecerá en la columna "Fichero" de la pantalla.
- Proceda de igual modo hasta haber cargado todos los documentos necesarios.

Si se pulsa el botón "Borrador" y se imprime el documento resultante, en su última hoja aparecerá la lista de documentos adicionales que es obligatorio adjuntar, en formato papel, al presentar en Registro la solicitud definitiva con las correspondientes firmas.

Visualizar Solicitud

En esta pantalla se puede visualizar el último Borrador que se haya generado y también la Solicitud Definitiva

Guía de Errores

En la parte superior de la pantalla puede pulsar el botón "Guía de Errores" que abrirá un recuadro con los mensajes de errores detectados en el rellenado de la solicitud. Esto le permite depurar el impreso antes de proceder a la generación de solicitud definitiva. Si existe algún error sin corregir, la aplicación no permitirá generar Solicitud Definitiva.

2.2 CÓMO OBTENER LA SOLICITUD

Una vez finalizada la cumplimentación del formulario, y siempre que éste no presente errores, el solicitante deberá obtener el impreso con la solicitud definitiva.

Para ello, se pulsará el botón GENERAR DEFINITIVO, situado en la parte superior de la pantalla, lo que producirá como efecto:

a. Si el programa detecta que el proyecto presenta errores o carece de información obligatoria, devolverá una ventana indicando los errores que deben subsanarse.

b. Si, por el contrario, el cuestionario está completo y es correcto, aparecerá el siguiente mensaje de aviso: "Una vez realizada la SOLICITUD DEFINITIVA usted no podrá hacer modificaciones adicionales. Asegúrese de que todos los datos introducidos son correctos y de que la solicitud está completa. Para ello puede ayudarse de la utilidad "borrador" que le permitirá generar una versión en formato borrador de su solicitud. Usted debería examinar dicha versión minuciosamente antes de realizar la SOLICITUD DEFINITIVA."

Con la SOLICITUD DEFINITIVA el programa generará en formato "PDF" los informes que se deberán imprimir y presentar debidamente firmados. A partir de ese momento ya no se podrá realizar ninguna modificación en los datos de la solicitud.

2.3 PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

La solicitud impresa y debidamente firmada deberá presentarse –junto al resto de la documentación requerida según la convocatoria- **dentro del plazo establecido** en

el Registro General del Ministerio de Educación y Ciencia
(Calle Los Madrazo, nº 15, 28071 Madrid)

En cualquiera de los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. También se considerarán válidos los registros generales de las universidades públicas a las 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, aunque es recomendable usar los primeros.

2.4 PLAZO DE PRESENTACIÓN

Con plazo de presentación de solicitudes hasta el 3 de Noviembre de 2006 (incluido):

- Biomedicina
- Recursos y tecnologías agroalimentarias
- Ciencias y tecnologías medioambientales
- Biodiversidad, ciencias de la tierra y cambio global
- Materiales
- Espacio
- Física de partículas
- Física
- Diseño y producción industrial
- Tecnologías de servicios de la sociedad de la información
- Humanidades

Con plazo de presentación de solicitudes hasta el 10 de Noviembre de 2006 (incluido):

- Biotecnología
- Biología fundamental
- Energía
- Medios de transporte
- Construcción
- Ciencias y tecnologías químicas
- Tecnología electrónica y de comunicaciones.
- Astronomía y astrofísica
- Matemáticas
- Tecnologías informáticas Ciencias sociales, económicas y jurídicas

2.5 PROGRAMA INFORMÁTICO: Requisitos, Navegación y Utilidades

Requisitos Informáticos

La aplicación ha sido verificada con los siguientes navegadores.-



Konqueror.

- o Konqueror 3.4 (Linux)
- o Konqueror 3.3. X (Linux)



Microsoft Internet Explorer

- o Internet Explorer 5.5 (Windows 98/ ME/ 2000/ XP)
- o Internet Explorer 6.0 (Windows 98/ ME/ 2000/ XP)



Netscape

- o Netscape Browser 8.0 (en inglés) (Windows 2000/ XP)
- o Netscape 7.X (Windows 98/ ME/ 2000/ XP, Linux, Mac OS X 10.x)



Firefox

- o Firefox 1.0.X (Windows 98/ ME/ 2000/ XP, Linux, Mac OS X 10.x)
- o Firefox 1.5 (Windows 98/ ME/ 2000/ XP, Linux, Mac OS X 10.x)



Mozilla

- o Mozilla 1.7.X (Windows 98/ ME/ 2000/ XP, Linux, Mac OS X 10.x)



Adobe Acrobat

- o Acrobat Reader 7.0 (Windows 2000 sp2 / XP, Linux, Mac OS X 10.x)
- o Acrobat Reader 6.0 (Windows 98/ ME/ 2000/ XP)

Le recomendamos que mantenga siempre su navegador actualizado a la última versión.

Navegación entre pantallas

El desplazamiento general entre pantallas se realiza mediante los botones:



, para avanzar hasta la siguiente pantalla;



, para regresar a la pantalla anterior,



, que lleva hasta la pantalla de identificación.

MENÚ LATERAL


- SOLICITANTE
- PROYECTO
- INVESTIGADORES
- PRESUPUESTO
- BIOSEGURIDAD
- BUQUE
- ANTÁRTIDA
- BENEFICIARIOS
- ▾ DOCUMENTOS
 - AÑADIR DOCUMENTOS
 - VISUALIZAR SOLICITUD

Para desplazarse entre las pantallas de Solicitud, Presupuesto o Investigadores y dentro de ellas a sus distintas opciones, se puede usar el **menú desplegable** que está situado a la izquierda en todas las pantallas. Se aconseja que guarde con frecuencia pulsando el botón "Guardar", debido a que pasado un cierto tiempo de "inactividad" se perderá puede detenerse el relleno de los impresos, pulsando el botón "Guardar".


Si se desea un ejemplar en papel de los impresos puede pulsarse el botón "Borrador" e imprimir el documento resultante. En su última hoja aparecerá la lista de documentos adicionales que es obligatorio adjuntar.

Utilidades

Impresión en Borrador


 **BORRADOR** Como se ha dicho, el programa ofrece en todas sus pantallas la opción "Borrador" que permite obtener la impresión del cuestionario, aunque éste presente errores. Esta impresión carece de valor a efectos de presentación de la solicitud.


Guía de Errores

 **GUÍA DE ERRORES** Facilita la búsqueda de los errores o ausencia de datos necesarios para la generación de la solicitud definitiva.

2.6 Anexo 1.

A continuación se detallan algunas aplicaciones gratuitas con las que se podrá convertir un fichero de texto de cualquier formato (doc, txt, rtf, ...) en pdf

PDFCreator	
Dirección	http://www.pdfforge.org/
Plataformas	Windows
Lenguajes	Español, inglés, ...
Comentarios	Se instala como una impresora nueva, de tal forma que para convertir un fichero, se deberá pulsar el botón  y elegir la impresora PDFCreator . Seguidamente preguntará dónde queremos guardar el fichero pdf resultado de la conversión. También es posible ejecutar la aplicación PDFCreator e ir indicando que ficheros convertir y dónde guardarlos, sin necesidad de abrirlos.

PrimoPDF	
Dirección	http://www.primopdf.com/
Plataformas	Windows
Lenguajes	Inglés
Comentarios	Al igual que PDFCreator, se instala como una impresora nueva, de tal forma que para convertir un fichero, se deberá pulsar el botón  y elegir la impresora PrimoPDF . Seguidamente preguntará dónde queremos guardar el fichero pdf resultado de la conversión.

OpenOffice	
Dirección	http://es.openoffice.org/
Plataformas	Windows, Linux, Solaris.
Comentarios	Clon de Microsoft Office. Permite importar/exportar documentos de office (Word, Excel, powerpoint) y obtener directamente versión PDF del documento.

Para crear un archivo PDF a partir de cualquier programa MAC OS X, tenga el documento abierto en pantalla. En el menú Archivo, seleccione Imprimir y luego haga clic en el botón PDF seleccionando la opción Guardar como pdf" tal y como aparece en la siguiente figura:

