



## PREGUNTAS FRECUENTES CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA INCENTIVAR LA INCORPORACIÓN DE TALENTO CONSOLIDADO «Programa ATRAE 2023»

(Versión V1 junio de 2023)

### ÍNDICE

<b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONVOCATORIA «Programa ATRAE» 2023 .....</b>	<b>7</b>
1. ¿Dónde puedo realizar consultas y resolver dudas de la convocatoria de ayudas para incentivar la incorporación de talento consolidado «Programa ATRAE» 2023?	7
<b>CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA «Programa ATRAE» 2023 .....</b>	<b>7</b>
2. ¿En qué Programa/Subprograma del Plan Estatal de Investigación Científica, Técnica y de Innovación 2021-2023 (PEICTI) se enmarca esta convocatoria de ayudas?	7
3. ¿Cuáles son los objetivos de la convocatoria de ayudas del «Programa ATRAE» 2023?	8
4. A efectos de esta convocatoria ¿qué se entiende por investigador/a consolidado/a, de reconocido prestigio internacional?	8
5. Dentro del objetivo general de potenciar la competitividad de los agentes del SECTI, ¿se va a impulsar la incorporación en universidades públicas y Organismos Públicos de Investigación (OPI)?	8
6. ¿Qué actividades financiables son de carácter obligatorio en las actuaciones?	8
7. ¿Cuál es el presupuesto y financiación de la convocatoria ATRAE2023? .....	9
8. ¿Cuál es la cuantía de la ayuda que podrá percibir cada actuación? .....	9
<b>ENTIDADES SOLICITANTES/BENEFICIARIAS .....</b>	<b>9</b>
9. ¿Qué deben cumplir las entidades solicitantes y beneficiarias? .....	9
10. ¿Qué entidades pueden solicitar ayuda a la convocatoria ATRAE2023? .....	9
11. ¿Una empresa, sea del tamaño que sea, puede ser entidad beneficiaria? ....	10
12. ¿Qué entidades no podrán ser solicitantes ni obtener la condición de beneficiario? .....	10
13. ¿A qué se compromete la entidad solicitante una vez ha resultado ser beneficiaria de la actuación, y antes de que finalice el periodo de ejecución de la misma? .....	10
14. ¿Recibe la entidad beneficiaria una ayuda para la creación de puestos de trabajo de carácter permanente como en el caso de la convocatoria «Consolidación Investigadora 2022»? .....	10
<b>CARACTERÍSTICAS DE LAS ACTUACIONES .....</b>	<b>10</b>
15. ¿Qué modalidad de ejecución tendrá la actuación? .....	10
16. ¿Cuál es la duración de las actuaciones? .....	10
17. ¿Cuál es la fecha de inicio del periodo de ejecución de la actuación? .....	10

18. ¿Qué contenido principal deberá incluirse en las propuestas del «Programa ATRAE» 2023? .....	10
19. ¿En qué área/s temática/s se puede enmarcar la actuación? .....	11
<b>LAS ÁREAS TEMÁTICAS.....</b>	<b>11</b>
20. ¿Dónde puedo encontrar la relación de las áreas temáticas?.....	11
21. ¿Qué importancia tienen las áreas temáticas?.....	11
22. ¿Qué es el código FORD? .....	11
<b>LOS/LAS INVESTIGADORES/AS PRINCIPALES PROPUESTOS/AS .....</b>	<b>11</b>
23. ¿Qué requisitos debe cumplir el/la investigador/a principal (IP) propuesto/a? 11	11
24. ¿Qué consecuencias tendrá el no cumplir con los requisitos del/de la IP propuesto/a?.....	12
25. ¿Dónde se debe cumplimentar la información relacionada con los organismos de investigación extranjeros del/de la IP propuesto/a?.....	12
26. El/la IP, ¿debe tener algún tipo de vinculación con la entidad solicitante durante el procedimiento de concesión, es decir, desde la fase de solicitud hasta la resolución de concesión? .....	12
27. Y durante el periodo de ejecución del proyecto, ¿es necesario que el/la IP tenga algún tipo de vinculación con la entidad solicitante? .....	12
28. ¿Qué tipo de contrato formalizará la entidad solicitante con el/la IP propuesto/a?.....	12
29. ¿Se puede figurar como IP propuesto/a en más de una solicitud presentada a esta convocatoria?.....	12
30. ¿Existe algún limitante con respecto a la fecha de obtención del grado de doctor/a del/de la IP?.....	12
31. ¿Existe una edad límite para ser IP de una actuación financiada en el marco de esta convocatoria?.....	13
32. ¿Qué sucede si transcurrido el periodo de ejecución de la ayuda no se produce la convocatoria de cobertura de la plaza permanente motivada por la ayuda?.....	13
<b>PRESUPUESTO .....</b>	<b>13</b>
33. ¿Cuál es el límite de financiación de estas ayudas?.....	13
34. ¿Qué conceptos de gasto se contemplan en la actuación? .....	13
35. ¿Qué gastos son elegibles y cuáles no son elegibles en la actuación?.....	13
36. Dentro de los costes directos de la actuación, ¿qué subconceptos se contemplan en la convocatoria? .....	13
37. ¿Qué financia la ayuda en el subconcepto de costes de contratación del/de la IP? 14	14
38. ¿Qué financia la ayuda en el subconcepto de costes de ejecución del proyecto de I+D+i? .....	14
39. ¿Qué financia la ayuda en el subconcepto de costes de establecimiento y/o mejora de instalaciones y equipos? .....	14
40. ¿Es necesario solicitar ayuda para las tres actividades financiables incluidas en las actuaciones? .....	14
41. ¿La convocatoria contempla como elegibles los gastos indirectos?.....	14

42. ¿Qué porcentaje de dichos costes indirectos contempla la convocatoria como elegible?..... 14
43. ¿Qué ocurre si, una vez concedida la ayuda, 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?..... 14
44. De acuerdo con la naturaleza jurídica de mi institución, ¿es posible presentar el proyecto en la modalidad de costes totales?..... 15
45. De los costes solicitados, ¿hasta qué porcentaje se podrán financiar con esta ayuda?..... 15
46. La contratación del/de la IP del proyecto ¿es gasto elegible? ..... 15
47. ¿Cuáles serán las retribuciones mínima y máxima salarial en el caso del/de la IP? 15
48. ¿Será coste elegible para la entidad beneficiaria el/los derivado/s de la incorporación del/de la IP a un puesto de trabajo de carácter permanente?..... 15
49. ¿Son elegibles los gastos de personal propio de la entidad solicitante de la ayuda?..... 15
50. En el caso de que el/la IP propuesto/a ocupe una plaza permanente en la entidad solicitante en el momento de la solicitud, o esté a la espera de nombramiento de una plaza permanente, ¿puede presentarse una solicitud? ..... 15
51. Dentro del subconcepto de gasto “Coste de personal”, ¿es elegible la indemnización por fin de contrato? ..... 16
52. ¿Será posible imputar al proyecto gastos de asistencia a congresos? ..... 16
53. ¿Son elegibles los gastos de viajes y estancias de investigadores/as de entidades extranjeras o nacionales relevantes para el desarrollo del proyecto de I+D+i? ..... 16
54. ¿Es elegible el gasto de carburante? ..... 16
55. ¿Son elegibles los gastos de seguros médicos y visados de las personas que participan en la actuación?..... 16
56. En cuanto al inventariable ¿se puede financiar su amortización?..... 17
57. ¿Son elegibles los gastos de alquiler de equipamiento inventariable?..... 17
58. En el concepto de reparación y mantenimiento de equipos, ¿estos equipos tienen que haber sido adquiridos por el proyecto, o pueden ser equipos ya existentes en la entidad (que no sean de uso general, claro)? ..... 17
59. Las licencias de software técnico ¿deben ir dentro del apartado “Gastos de ejecución” en el presupuesto?..... 17
60. ¿Son elegibles el material de oficina y el material fungible informático? ..... 17
61. ¿Son elegibles los costes derivados de acciones relativas a la propiedad industrial e intelectual?..... 17
62. ¿Se consideran gastos elegibles los costes de publicación y difusión de resultados del proyecto financiado? ..... 17
63. ¿Qué deben cumplir las publicaciones generadas en el marco del proyecto en materia de publicidad para que sus costes se consideren elegibles? ..... 17
64. Respecto al uso de servicios proporcionados por otros laboratorios de nuestra entidad, ¿es correcto calcular los costes directos de ejecución usando tarifas públicas y repercutir los gastos de personal de estos servicios? ..... 18
65. ¿Son elegibles los costes de acceso y/o uso de otras instalaciones científicas y técnicas?..... 18

66. ¿A qué se refiere el concepto “sujetos experimentales” que figura en el artículo 8.3. b) 18.º de la convocatoria?.....	18
67. ¿Es elegible el informe de un auditor cuando se precise realizar? .....	18
68. ¿Dónde hay que incluir los costes indirectos en la aplicación de solicitud?18	
69. ¿Cuántas anualidades de pago considera la convocatoria?.....	18
70. ¿En qué momento se efectuará el único pago? .....	18
71. ¿Durante cuánto tiempo puedo ejecutar gasto? .....	19
72. ¿A qué queda condicionado el pago de la ayuda?.....	19
73. ¿Qué se entiende por subcontratación?.....	19
74. ¿Cuál es el porcentaje máximo de subcontratación elegible? .....	19
75. Si el gasto planteado como subcontratación supone más del 25% del total, es decir, no cumple lo establecido en el artículo 8.8 de la convocatoria, ¿puede solicitarse su incremento según contempla el artículo 8.8 antes de presentar la solicitud, o se debe dejar el presupuesto con un porcentaje máximo de subcontratación del 25% y solicitarse su incremento posteriormente a la resolución de concesión? .....	19
<b>LA EVALUACIÓN.....</b>	<b>20</b>
76. ¿Qué documentos se tienen en cuenta en la evaluación de las solicitudes? 20	
77. ¿En cuántas fases se realiza la evaluación? .....	20
78. ¿Quién realiza la evaluación? .....	20
79. ¿Cuál es el procedimiento de evaluación por parte de las comisiones técnicas?.....	20
80. ¿Cuál es el procedimiento de evaluación por parte de la comisión de selección?.....	20
81. ¿Dónde puedo consultar los criterios de evaluación? .....	20
82. ¿Qué puntuación ha de obtener una solicitud para que pueda ser subvencionable? .....	21
83. ¿Hay información acerca de cómo se evalúa la dimensión de género en las propuestas presentadas? .....	21
<b>INDICADORES.....</b>	<b>21</b>
84. En el apartado de indicadores, ¿a qué se refiere el nivel de madurez tecnológica a la que se asocia la operación?.....	21
85. Uno de los indicadores solicitados se refiere al número de personas que está previsto contratar, en equivalencia a jornada completa (EJC), con cargo a la operación, ¿dichas personas deben estar contratadas en exclusiva para este proyecto?.....	21
<b>PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: CONSIDERACIONES PREVIAS.....</b>	<b>21</b>
86. Recomendaciones previas para presentar una solicitud de ayuda a esta convocatoria.....	21
87. ¿Cómo se presenta una solicitud de ayuda?.....	21
88. ¿Cuáles son los requisitos previos para poder acceder a la aplicación de solicitud y presentar la solicitud? .....	22
89. ¿El/la IP propuesto/a debe autorizar a la entidad solicitante a incluir su candidatura en la solicitud? .....	23

90. ¿Cuál es el plazo de presentación de solicitudes? .....23
91. ¿Qué requisitos debe cumplir el certificado electrónico necesario para la firma y registro electrónico de la solicitud por parte del RL? .....23
92. ¿En qué plataforma se consulta el estado del expediente, y quién puede hacerlo? .....24
93. He revisado mi usuario del RUS y he comprobado que tengo varias direcciones. ¿A cuál de ellas me enviarán las comunicaciones sobre esta convocatoria? .....24
94. No puedo acceder con mi usuario del RUS a la aplicación de solicitud porque no recuerdo la contraseña y el correo electrónico asociado ya no es válido. ¿Qué debo hacer? ¿Cómo puedo modificar mis datos personales en el RUS? .....24
95. ¿El/la IP puede acceder a la aplicación de solicitud? .....24
96. Si el/la IP no puede acceder a la aplicación de solicitud, ¿por qué ha de estar dado/a de alta en el RUS (Registro Unificado de Solicitantes) previamente? .....24
97. ¿A quién se refieren los datos de la persona de contacto de la entidad solicitante? .....25
98. ¿Cuál es el contenido mínimo de la solicitud? .....25
99. ¿Qué documentos deben adjuntarse obligatoriamente a la solicitud, formando parte integrante de la misma? .....25
100. Los documentos a adjuntar a la solicitud ¿pueden aportarse en la aplicación telemática en cualquier formato digital? .....25
101. ¿Qué características debe tener la memoria científico-técnica? .....25
102. ¿Qué características debe tener el CVA del/de la IP propuesto/a? .....25
103. ¿Debo incluir en el CVA mis indicadores bibliométricos? .....26
104. Si no he tenido tiempo de rellenar algunos apartados de la memoria científico-técnica, ¿podré adjuntarla corregida en un momento posterior al plazo de presentación de solicitudes o en subsanación? .....26
105. Si no he tenido tiempo de rellenar algunos apartados del CVA, ¿podré adjuntarlo corregido en un momento posterior al plazo de presentación de solicitudes o en el período de subsanación? .....26
106. Si no presento el CVA en el modelo normalizado ¿es posible subsanar este defecto? .....26
107. ¿Hay algún dato académico identificativo relativo a los/las IP propuestos/as que se deba aportar en el formulario de solicitud? .....27
108. ¿A qué se compromete la entidad solicitante al firmar el/la RL la solicitud? 27
109. Antes de generar la solicitud definitiva ¿es posible obtener en soporte papel todo el documento de la solicitud? .....27
110. ¿Cómo se finaliza y registra una solicitud definitiva? .....27
111. Como RL he generado la solicitud definitiva dentro de plazo, ¿cuándo sabré si ha llegado correctamente a su destino? .....28
112. ¿Cómo se desbloquea una solicitud? .....28
113. ¿Cómo puedo comprobar si la aplicación de firma dará problemas con la configuración de mi ordenador? .....28
114. ¿Cómo se tiene constancia de que la solicitud ha sido convenientemente registrada mediante la firma electrónica? .....28



115. Una vez cerrado el plazo de presentación de solicitudes ¿cómo puedo consultar la situación de mi solicitud? .....	28
116. ¿Cómo puedo acceder a la Carpeta Virtual de Expedientes Facilit@? .....	28
117. Además de consultar la situación de la solicitud, ¿qué otras acciones se realizan a través de Facilit@ por parte del/de la RL? .....	28
<b>NOTIFICACIONES</b> .....	<b>29</b>
118. ¿Cómo se notifican los sucesivos actos del procedimiento de tramitación de la convocatoria? .....	29
<b>SIGLAS</b> .....	<b>30</b>

## INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONVOCATORIA «Programa ATRAE» 2023

### 1. ¿Dónde puedo realizar consultas y resolver dudas de la convocatoria de ayudas para incentivar la incorporación de talento consolidado «Programa ATRAE» 2023?

La información específica relativa a esta convocatoria podrá consultarla en la [página web de la Agencia Estatal de Investigación](#), en el enlace correspondiente a la convocatoria de ayudas del «Programa ATRAE» 2023:

Podrá acceder a la siguiente información y documentos:

- Orden de bases reguladoras y convocatoria.
- Extracto de la convocatoria.
- Modelos de documentos e Instrucciones para su cumplimentación.
- Manual de Preguntas Frecuentes FAQ sobre la convocatoria.
- Manual de ayuda a la presentación de solicitudes.
- Otra información de interés 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: <https://www.aei.gob.es/contactanos>
- Consultas relativas a la convocatoria y presentación de solicitudes [atrae.solicitud@aei.gob.es](mailto:atrae.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](mailto:cauidi@aei.gob.es)
- Consultas relacionadas con Sistema/Administración de Entidades SISEN: [registroentidades@aei.gob.es](mailto:registroentidades@aei.gob.es)

Toda la información, avisos, publicaciones, etc. se incluirán en la [página web de la convocatoria](#) a lo largo de la tramitación de todo el procedimiento.

## CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA «Programa ATRAE» 2023

### 2. ¿En qué Programa/Subprograma del Plan Estatal de Investigación Científica, Técnica y de Innovación 2021-2023 (PEICTI) se enmarca esta convocatoria de ayudas?

El «Programa ATRAE» 2023 se enmarca en el *Programa Estatal para Desarrollar, Atraer y Retener Talento* y, dentro de este, en el *Subprograma Estatal de Incorporación*, que responde al objetivo específico 9 del PEICTI (OE9) de mejorar la retención y atracción de talento mediante la implementación de una carrera científica predecible y estable.

Esta actuación forma parte de las medidas contempladas en el *Plan de atracción y retención de talento científico e innovador a España*, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros en su reunión de 14 de junio de 2022.

### 3. ¿Cuáles son los objetivos de la convocatoria de ayudas del «Programa ATRAE» 2023?

La nueva convocatoria de ayudas para incentivar la incorporación de talento consolidado «Programa ATRAE» 2023, tiene como objetivo principal el **facilitar la incorporación de talento investigador consolidado, de reconocido prestigio internacional**, y que haya desarrollado recientemente un periodo relevante de su actividad profesional en el extranjero, de manera que se promueva el avance hacia un Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación (SECTI) más competitivo a nivel nacional e internacional. Se trata, por tanto, de favorecer la circulación de conocimiento y personal investigador excelente, incorporándolo de manera estable en el SECTI, apoyando su carrera y estimulando la generación y consolidación de equipos de investigación de primer nivel.

Por otro lado, pretende **facilitar el inicio o el afianzamiento de una línea de investigación** mediante la financiación de un proyecto de I+D+i liderado por el/la IP de la actuación, así como **facilitar la adecuación y renovación de los espacios y laboratorios y la mejora del equipamiento** necesarios para la ejecución del proyecto.

### 4. A efectos de esta convocatoria ¿qué se entiende por investigador/a consolidado/a, de reconocido prestigio internacional?

A personas que respondan a criterios tales como encontrarse dentro del 10% de investigadores/as más destacados en su área de especialización a nivel global, ser investigador/a responsable de un proyecto activo del Consejo Europeo de Investigación (ERC), poseer el nivel más alto de la carrera académica/investigadora en el país de origen, o haber dirigido como IP un número significativo de proyectos de investigación en convocatorias competitivas, ya sean nacionales de cualquier país o internacionales, habiendo realizado a lo largo de su carrera contribuciones de gran relevancia e impacto en su área de especialización.

### 5. Dentro del objetivo general de potenciar la competitividad de los agentes del SECTI, ¿se va a impulsar la incorporación en universidades públicas y Organismos Públicos de Investigación (OPI)?

Esta convocatoria promueve específicamente la incorporación de talento consolidado en organismos públicos de investigación, definidos en el artículo 47 de la *Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación*, y en universidades públicas, con la finalidad de continuar asegurando una investigación de vanguardia y la excelencia académica en dichas instituciones, y para lo que se destinará, al menos, un porcentaje del 60 % (15.000.000 de euros) del presupuesto total de la convocatoria para la financiación de actuaciones en este tipo de entidades (siempre y cuando haya un número suficiente de solicitudes presentadas por estas entidades cuya puntuación, conforme al apartado 3, del artículo 15 permita cumplir dicha previsión de financiación).

### 6. ¿Qué actividades financiadas son de carácter obligatorio en las actuaciones?

Las actividades financiadas incluidas en las actuaciones, a realizar con **carácter obligatorio**, son:

- a) La ejecución de un proyecto propio de I+D+i liderado por el/la IP de la actuación.
- b) La contratación, como Investigador Distinguido, del/de la IP de la actuación.

Asimismo, será financiable la adecuación de espacios, renovación de laboratorio y similares, necesarios para el inicio o el afianzamiento de la línea de investigación del/de la IP de la actuación, no siendo esta actividad de carácter obligado en la ejecución de las actuaciones.



## 7. ¿Cuál es el presupuesto y financiación de la convocatoria ATRAE2023?

La financiación de las ayudas previstas en la presente convocatoria revestirá la forma de **subvención** con cargo a los **Presupuestos Generales del Estado**.

La cuantía total máxima de las ayudas asciende a **25.000.000,00 €**, con cargo al presupuesto de gastos de la Agencia Estatal de Investigación para el año 2023, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias.

## 8. ¿Cuál es la cuantía de la ayuda que podrá percibir cada actuación?

Las ayudas podrán financiar total o parcialmente el presupuesto solicitado en las propuestas presentadas. La cuantía de las ayudas será de **1.000.000,00 de euros por actuación, donde se incluyen tanto los costes directos como los costes indirectos**, siempre y cuando el coste financiable real de la actuación lo permita.

## ENTIDADES SOLICITANTES/BENEFICIARIAS

### 9. ¿Qué deben cumplir las entidades solicitantes y beneficiarias?

Las entidades solicitantes y beneficiarias deberán cumplir la definición y condiciones para ser **organismos de investigación y difusión de conocimientos**, de acuerdo con lo dispuesto en los puntos 1 y 2 del anexo I de las bases reguladoras (*Orden CIN/1025/2022, de 27 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas públicas correspondientes a varios programas y subprogramas del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2021-2023, cuya gestión corresponde a la Agencia Estatal de Investigación* en BOE de 29/10/2022).

### 10. ¿Qué entidades pueden solicitar ayuda a la convocatoria ATRAE2023?

Podrán ser entidades beneficiarias de las ayudas objeto de esta convocatoria, de conformidad con el artículo 3 de las bases reguladoras, las siguientes personas jurídicas que estén válidamente constituidas y tengan residencia fiscal o establecimiento permanente en España:

a) **Organismos públicos de investigación** definidos en el artículo 47 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

b) **Universidades públicas, sus institutos universitarios, y las universidades privadas con capacidad y actividad demostrada en I+D+i**, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, que estén inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos, creado por el Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el Registro de Universidades, Centros y Títulos.

c) **Entidades e instituciones sanitarias públicas, vinculadas o concertadas con el Sistema Nacional de Salud**, que desarrollen actividades de I+D+i.

d) **Institutos de investigación sanitaria acreditados, de naturaleza pública**, conforme a lo establecido en el Real Decreto 279/2016, de 24 de junio, sobre acreditación de institutos de investigación biomédica o sanitaria y normas complementarias.

e) **Otros centros públicos de I+D+i**, con personalidad jurídica propia, que en sus estatutos o en su objeto social o en la normativa que los regule, tengan la I+D+i como actividad principal.

2. De conformidad con el artículo 3.2 de la orden de bases, también podrán ser entidades beneficiarias 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, y los **centros públicos de I+D+i de investigación agraria o alimentaria dependientes de las Comunidades Autónomas**, integrados en el sistema INIA (CSIC)-CCAA y otros órganos

análogos que desarrollen actividades de I+D+I. Si alguno de ellos careciese de personalidad jurídica propia, constará como beneficiaria la administración pública a la que pertenezca.

#### 11. ¿Una empresa, sea del tamaño que sea, puede ser entidad beneficiaria?

No, en el art.5 de la convocatoria no se incluyen las empresas como un tipo de entidad que pueda adquirir la condición de beneficiaria.

#### 12. ¿Qué entidades no podrán ser solicitantes ni obtener la condición de beneficiario?

No podrán ser **solicitantes ni** obtener la condición de **beneficiario**:

- Las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Las entidades beneficiarias deberán cumplir las obligaciones recogidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y las concordantes de su reglamento de desarrollo.
- Las entidades que se encuentren incurso en un procedimiento de recuperación de ayudas por haber sido éstas declaradas ilegales e incompatibles con el mercado interior por la Comisión Europea.

#### 13. ¿A qué se compromete la entidad solicitante una vez ha resultado ser beneficiaria de la actuación, y antes de que finalice el periodo de ejecución de la misma?

Resultará obligatorio que, antes de que finalice el periodo de ejecución de la actuación, las entidades beneficiarias **creen un puesto de trabajo de carácter permanente** en el ámbito de conocimiento del/de la IP y **procedan a su cobertura**, entendida como la efectiva incorporación al puesto de la persona que resulte adjudicataria en el correspondiente proceso selectivo.

#### 14. ¿Recibe la entidad beneficiaria una ayuda para la creación de puestos de trabajo de carácter permanente como en el caso de la convocatoria «Consolidación Investigadora 2022»?

No, no lo contempla la convocatoria. De hecho, según el art.8.3.a), no se considerarán gastos elegibles los costes que se deriven de la incorporación del/de la IP a un puesto de trabajo de carácter permanente.

## CARACTERÍSTICAS DE LAS ACTUACIONES

#### 15. ¿Qué modalidad de ejecución tendrá la actuación?

Las actuaciones para incentivar la incorporación de talento consolidado se realizarán de **forma individual** por una única entidad beneficiaria, con un/a único/a IP que liderará la misma y será responsable de sus objetivos y tareas.

#### 16. ¿Cuál es la duración de las actuaciones?

La duración de las actuaciones será de **3 o 4 años**, a elección del beneficiario, conforme a lo indicado en la solicitud de ayuda.

#### 17. ¿Cuál es la fecha de inicio del periodo de ejecución de la actuación?

La fecha de inicio del periodo de ejecución se especificará en la resolución de concesión que, en cualquier caso, será **posterior al 1 de diciembre de 2023**.

#### 18. ¿Qué contenido principal deberá incluirse en las propuestas del «Programa ATRAE» 2023?

En el **Anexo IV** de la convocatoria podrá consultar una descripción detallada del contenido de la memoria científico-técnica de la propuesta.

### 19. ¿En qué área/s temática/s se puede enmarcar la actuación?

Podrán presentarse solicitudes a **cualquiera** de las áreas y sub-áreas temáticas la AEI.

## LAS ÁREAS TEMÁTICAS

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

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

Puede acceder a una descripción de las áreas temáticas en la página en el siguiente [enlace](#).

### 21. ¿Qué importancia tienen las áreas temáticas?

Son muy importantes de cara a la evaluación, puesto que las comisiones técnicas de expertos se establecen según estas áreas y subáreas, de forma que los proyectos serán evaluados por una comisión técnica constituida por expertos especializados en dicha área o subárea temática seleccionada.

El órgano instructor, a propuesta motivada de la Subdivisión de Coordinación y Evaluación, podrá cambiar de oficio la actuación a otra área temática que se ajuste mejor a los objetivos de la propuesta (artículo 13.1.a) de la convocatoria.

### 22. ¿Qué es el código FORD?

El código FORD hace referencia al área de la ciencia en la que se enmarca un proyecto.

Además de las áreas temáticas, en el formulario de solicitud se debe recoger el campo de la ciencia en la que se incluye la actuación. Los códigos FORD pueden consultarse en el siguiente enlace: <https://www.oecd.org/science/inno/38235147.pdf>

## LOS/LAS INVESTIGADORES/AS PRINCIPALES PROPUESTOS/AS

### 23. ¿Qué requisitos debe cumplir el/la investigador/a principal (IP) propuesto/a?

Los requisitos que debe cumplir el/la IP propuesto/a, que liderará la actuación, están definidos en el artículo 6 de la convocatoria:

- a) Estar en posesión del grado de **doctor**. La fecha de obtención del grado de doctor/a deberá ser **anterior al 1 de enero de 2016**. Se entenderá como fecha de obtención del grado de doctor, la fecha del acto de defensa y aprobación de la tesis doctoral. Para quienes estén en posesión de más de un doctorado, este requisito se referirá al primero de los doctorados obtenidos.
- b) Haber estado **vinculado profesionalmente con organismos de investigación extranjeros durante, al menos, 5 años**, en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2016 y la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.
- c) **No pertenecer** a alguno de los cuerpos de funcionarios docentes universitarios de las Universidades públicas, ni ser personal investigador funcionario de carrera al servicio de los Organismos Públicos de Investigación de la Administración General del Estado, ni estar contratado en una Universidad pública española como profesor contratado doctor (o bajo figuras equivalentes de agencias autonómicas). Este requisito



deberá cumplirse durante toda la tramitación, desde el momento de presentación de la solicitud hasta su resolución.

d) **No haber superado un proceso selectivo o haber resultado propuesto en un concurso** para el ingreso o acceso a alguno de los cuerpos, escalas o plazas recogidas en el apartado c). Este requisito deberá cumplirse durante toda la tramitación, desde el momento de presentación de la solicitud hasta su resolución.

**24. ¿Qué consecuencias tendrá el no cumplir con los requisitos del/de la IP propuesto/a?**

El **incumplimiento de los requisitos del/de la 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.

**25. ¿Dónde se debe cumplimentar la información relacionada con los organismos de investigación extranjeros del/de la IP propuesto/a?**

El RL deberá cumplimentar en el apartado "Investigador/a principal / Vinculación en centros extranjeros" del formulario de solicitud, la información relativa al organismo (u organismos) al que ha estado vinculado el/la IP propuesto/a, así como los periodos de vinculación.

**26. El/la IP, ¿debe tener algún tipo de vinculación con la entidad solicitante durante el procedimiento de concesión, es decir, desde la fase de solicitud hasta la resolución de concesión?**

En relación con la vinculación del/de la IP con la entidad solicitante, **NO será necesaria** la misma durante el procedimiento de concesión de la ayuda.

**27. Y durante el periodo de ejecución del proyecto, ¿es necesario que el/la IP tenga algún tipo de vinculación con la entidad solicitante?**

**Sí será necesaria la vinculación del/de la IP con la entidad solicitante**, a través de una relación laboral, desde la fecha de inicio del periodo de ejecución de la actuación hasta la fecha previa a la de cobertura del puesto de trabajo de carácter permanente. La firma electrónica de la solicitud presentada por la persona que ostente la representación legal de la entidad solicitante implicará el **compromiso de la entidad** de establecer y/o mantener la vinculación durante dicho periodo.

**28. ¿Qué tipo de contrato formalizará la entidad solicitante con el/la IP propuesto/a?**

La vinculación laboral deberá realizarse a través de la modalidad de contrato de **investigador/a distinguido/a**, previsto en el artículo 23 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

**29. ¿Se puede figurar como IP propuesto/a en más de una solicitud presentada a esta convocatoria?**

No, únicamente se podrá figurar como IP propuesto/a en **una solicitud** presentada a esta convocatoria.

**30. ¿Existe algún limitante con respecto a la fecha de obtención del grado de doctor/a del/de la IP?**

Sí, la fecha de obtención del grado de doctor/a deberá ser **anterior al 1 de enero de 2016**. Se entenderá como fecha de obtención del grado de doctor, la fecha del acto de defensa y aprobación de la tesis doctoral. Para quienes estén en posesión de más de un doctorado, este requisito se referirá al primero de los doctorados obtenidos.

**31. ¿Existe una edad límite para ser IP de una actuación financiada en el marco de esta convocatoria?**

No, la convocatoria no establece limitación en este extremo.

**32. ¿Qué sucede si transcurrido el periodo de ejecución de la ayuda no se produce la convocatoria de cobertura de la plaza permanente motivada por la ayuda?**

Se considera **incumplimiento** la no creación y/o la no cobertura de la plaza permanente en el área de conocimiento del/de la IP de la actuación antes de la finalización del periodo de ejecución de la ayuda y será causa de **reintegro del 25% de la cantidad aprobada en la resolución de concesión en el subconcepto de costes de contratación del/de la IP**, dentro del concepto de costes directos.

No obstante, en el caso de que durante la ejecución de la actuación y antes de la creación de la plaza permanente, se produjera la extinción del contrato del/de la IP por la concurrencia de alguna de las situaciones previstas en el artículo 49 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (si se produce el despido del trabajador/a este deberá considerarse procedente) no se considerará incumplimiento la no creación y/o la no cobertura de la plaza permanente y no será exigible el reintegro de la ayuda.

## PRESUPUESTO

**33. ¿Cuál es el límite de financiación de estas ayudas?**

Las actuaciones que se financien podrán recibir hasta **1.000.000,00 de euros**, donde se incluyen tanto los costes directos como los costes indirectos, siempre y cuando el coste financiable real de la actuación lo permita.

**34. ¿Qué conceptos de gasto se contemplan en la actuación?**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de las bases reguladoras, la financiación se aplicará a los conceptos de gasto de **costes directos e indirectos** (aunque en la aplicación de solicitud solo deberán consignarse los costes directos de cada partida).

**35. ¿Qué gastos son elegibles y cuáles no son elegibles en la actuación?**

Los conceptos financiables (o elegibles) y los no imputables (no elegibles) se describen en el artículo 8 de la convocatoria.

Dentro de los **costes elegibles**, para ser subvencionables deben responder de forma directa e indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada, resultar estrictamente necesarios, y ser realizados en el plazo de ejecución de la actividad.

Deberá incluir los costes que desee solicitar en los apartados disponibles a tal efecto en la aplicación de solicitud, e indicar en la misma únicamente el **importe solicitado en costes directos** para cada caso.

**36. Dentro de los costes directos de la actuación, ¿qué subconceptos se contemplan en la convocatoria?**

El art.8 de la convocatoria contempla los siguientes subconceptos de gastos:

- a) Costes de contratación del/de la IP.
- b) Costes de ejecución del proyecto de I+D+i.
- c) Costes de establecimiento y/o mejora de instalaciones y equipos.

Estos subconceptos se ven reflejados en el formulario de la aplicación correspondiente al «Presupuesto» de la actuación.

Son de carácter **obligatorio** los subconceptos a) y b), y de carácter **opcional** el subconcepto c).

**37. ¿Qué financia la ayuda en el subconcepto de costes de contratación del/de la IP?**

Se financian los costes derivados de la contratación del/de la IP de la actuación, entre los que se incluyen la retribución salarial y la cuota patronal de Seguridad Social. Es una actividad financiable de **carácter obligatorio**.

Serán financiables los costes derivados de la contratación del/de la IP desde la fecha de inicio del periodo de ejecución de la actuación hasta la fecha previa a la de cobertura del puesto de trabajo de carácter permanente.

**38. ¿Qué financia la ayuda en el subconcepto de costes de ejecución del proyecto de I+D+i?**

Se financian diversas tipologías de costes, detalladas en el art. 8.3.b). de la convocatoria. Es una actividad financiable de **carácter obligatorio**.

**39. ¿Qué financia la ayuda en el subconcepto de costes de establecimiento y/o mejora de instalaciones y equipos?**

Gastos destinados a la adecuación de espacios, renovación de laboratorio y mejora del equipamiento, necesarios para el inicio o el afianzamiento de la línea de investigación del/de la IP de la actuación. Este coste no podrá superar el 30 % del importe justificado como coste de ejecución del proyecto de I+D+i. Es una actividad financiable de **carácter opcional**.

**40. ¿Es necesario solicitar ayuda para las tres actividades financiables incluidas en las actuaciones?**

No. Sólo son obligatorias las actividades financiables relacionadas con la ejecución de un proyecto propio de I+D+i liderado por el/la IP de la actuación, y la contratación de este/esta.

**41. ¿La convocatoria contempla como elegibles los gastos indirectos?**

Sí, son financiables los costes indirectos que se consideran como gastos generales asignados a la actuación, pero que por su naturaleza no puedan imputarse de forma directa. No obstante, en la aplicación de solicitud, solo deberá consignar los costes directos de cada partida presupuestaria.

**42. ¿Qué porcentaje de dichos costes indirectos contempla la convocatoria como elegible?**

Los costes indirectos se determinarán en la resolución de concesión y se calcularán, con arreglo a las buenas prácticas contables, como un **porcentaje fijo del 25 % sobre los gastos directos** recogidos en el art.8, apartados 3.b) y 3.c), relativos a la ejecución del proyecto y al establecimiento y/o mejora de instalaciones y equipos, sin necesidad de aportar justificantes. Es decir, del monto de costes directos, se restará el correspondiente a la contratación del/de la IP.

**43. ¿Qué ocurre si, una vez concedida la ayuda, 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?**

**No podrán realizarse trasvases entre las tres categorías de tipos de gasto** dentro del concepto de costes directos recogidos en el artículo 8.3, con la excepción recogida en el párrafo siguiente. No obstante, la cuantía aprobada en la resolución de concesión en el concepto de costes directos como costes de ejecución del proyecto de I+D+i se podrá destinar a cualquiera de los gastos elegibles establecidos en el artículo 8.3.b), con los límites establecidos y de acuerdo con las necesidades de la actuación, siempre que se demuestre la vinculación con la misma. Tampoco podrán realizarse trasvases entre los conceptos de costes directos y costes indirectos.

La cuantía aprobada que, dentro del subconcepto de costes de contratación del/de la IP, no sea ejecutada como consecuencia de la creación y cobertura del puesto de trabajo de carácter permanente, conforme a lo dispuesto en los artículos 7.2 y 8.3.a), respectivamente, podrá ser trasvasada al subconcepto de costes de ejecución del proyecto de I+D+i. No obstante, lo anterior, la cuantía aprobada en la resolución de concesión en concepto de costes indirectos y en el subconcepto de costes de establecimiento y/o mejora de instalaciones y equipos, dentro del concepto de costes directos, no se verá modificada por tal trasvase.

**44. De acuerdo con la naturaleza jurídica de mi institución, ¿es posible presentar el proyecto en la modalidad de costes totales?**

No, el presupuesto del proyecto se presentará únicamente en la modalidad de **costes marginales**, independientemente de la naturaleza jurídica de la entidad solicitante.

**45. De los costes solicitados, ¿hasta qué porcentaje se podrán financiar con esta ayuda?**

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

**46. La contratación del/de la IP del proyecto ¿es gasto elegible?**

Sí, de acuerdo con el artículo 8.3.a) de la convocatoria, se consideran conceptos financiables los costes derivados de la contratación del/de la IP de la actuación, entre los que se incluyen la retribución salarial y la cuota patronal de Seguridad Social.

- Los costes derivados de la contratación del/de la IP serán financiables desde la fecha de inicio del periodo de ejecución de la actuación hasta la fecha previa a la de cobertura del puesto de trabajo de carácter permanente.

**47. ¿Cuáles serán las retribuciones mínima y máxima salarial en el caso del/de la IP?**

La retribución **mínima** salarial, que se deberá indicar en cada contrato, será de **80.000 euros brutos anuales**. El **coste de contratación máximo financiable** será de **150.000 euros** (cargas sociales incluidas) por el número de anualidades de la actuación, sin perjuicio de que la retribución salarial que figure en el contrato pueda resultar en un coste de contratación superior.

**48. ¿Será coste elegible para la entidad beneficiaria el/los derivado/s de la incorporación del/de la IP a un puesto de trabajo de carácter permanente?**

No serán imputables los costes que se deriven de la incorporación del/de la IP a un puesto de trabajo de carácter permanente, conforme a lo dispuesto en la convocatoria.

**49. ¿Son elegibles los gastos de personal propio de la entidad solicitante de la ayuda?**

No. En el caso de organismos y entidades del sector público cuyos presupuestos consoliden con los Presupuestos Generales del Estado o con los de las Comunidades Autónomas no serán susceptibles de ayuda los gastos de personal propio financiados con cargo al capítulo I "Gastos de Personal" del organismo o entidad, salvo que sean gastos derivados de contratos formalizados al amparo del artículo 23.bis de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. Para el resto de entidades que no se enmarquen dentro del supuesto antes indicado, no se financiarán los costes del personal fijo vinculado contractualmente a la entidad beneficiaria con anterioridad a la publicación de la convocatoria.

**50. En el caso de que el/la IP propuesto/a ocupe una plaza permanente en la entidad solicitante en el momento de la solicitud, o esté a la espera de nombramiento de una plaza permanente, ¿puede presentarse una solicitud?**

No. El objetivo de esta convocatoria es facilitar la **incorporación** de talento investigador consolidado, de reconocido prestigio internacional. El personal ya incorporado al SECTI con una plaza permanente, o en espera de nombramiento, no es personal elegible como IP en esta convocatoria.

El art.6.1 de la convocatoria establece los requisitos que debe cumplir el /la IP propuesto/a, entre los que se encuentran:

c) No pertenecer a alguno de los cuerpos de funcionarios docentes universitarios de las Universidades públicas, ni ser personal investigador funcionario de carrera al servicio de los Organismos Públicos de Investigación de la Administración General del Estado, ni estar contratado en una Universidad pública española como profesor contratado doctor (o bajo figuras equivalentes de agencias autonómicas). Este requisito deberá cumplirse durante toda la tramitación, desde el momento de presentación de la solicitud hasta su resolución.

d) No haber superado un proceso selectivo o haber resultado propuesto en un concurso para el ingreso o acceso a alguno de los cuerpos, escalas o plazas recogidas en el apartado c). Este requisito deberá cumplirse durante toda la tramitación, desde el momento de presentación de la solicitud hasta su resolución.

#### **51. Dentro del subconcepto de gasto “Coste de personal”, ¿es elegible la indemnización por fin de contrato?**

Sí, será financiable el coste en el que se pueda incurrir por indemnización a la finalización del contrato, y que corresponda en función del coste de personal imputado en el periodo de ejecución del proyecto.

#### **52. ¿Será posible imputar al proyecto gastos de asistencia a congresos?**

Sí, dentro de la partida presupuestaria de “costes de ejecución del proyecto de I+D+i” se consideran elegibles los costes de inscripción en congresos, seminarios, conferencias, jornadas técnicas y similares, del/de la IP y de las personas que participen en la ejecución del proyecto siempre que figuren en la memoria científico-técnica o en los informes de seguimiento, y que estén vinculados a entidades que cumplan los requisitos del artículo 5 de la convocatoria.

#### **53. ¿Son elegibles los gastos de viajes y estancias de investigadores/as de entidades extranjeras o nacionales relevantes para el desarrollo del proyecto de I+D+i?**

Serán elegibles los gastos de viajes y estancias del/de la IP, y de cualquier otra persona cuya participación en el proyecto se detalle expresamente en la solicitud o en los informes de seguimiento científico técnico (artículo 8.3.b) 2º).

#### **54. ¿Es elegible el gasto de carburante?**

No. La indemnización por gastos de transporte o locomoción se registrará por lo dispuesto para el grupo 2 en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. En el caso de **indemnización por uso de vehículo particular** los importes subvencionables no excederán los importes previstos en la Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre.

#### **55. ¿Son elegibles los gastos de seguros médicos y visados de las personas que participan en la actuación?**

Sí, son elegibles los gastos de seguros y visados del/de la IP, y del resto de personas que participen en la ejecución del proyecto y figuren en los informes científico-técnicos de seguimiento. Será elegible el coste de seguros de asistencia médica, en aquellos casos en los que el desplazamiento sea a países en los que no tenga validez la Tarjeta Sanitaria Europea o el Certificado Provisional Sustitutorio de la Tarjeta Sanitaria Europea. No se considerará gasto elegible el coste de seguros distintos a los indicados, ni los gastos de desplazamiento para la obtención del visado.

**56. En cuanto al inventariable ¿se puede financiar su amortización?**

Sí. El coste de amortización del equipamiento e instrumental adquirido estará sujeto a las reglas establecidas en el artículo 31.6 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**57. ¿Son elegibles los gastos de alquiler de equipamiento inventariable?**

Sí, es elegible el alquiler o arrendamiento financiero (leasing) de instrumental y equipamiento científico-técnico. También son elegibles los gastos derivados del montaje, transporte, instalación, puesta en funcionamiento, mantenimiento, reparación, mejora, y/o actualización de equipamiento científico-técnico.

**58. En el concepto de reparación y mantenimiento de equipos, ¿estos equipos tienen que haber sido adquiridos por el proyecto, o pueden ser equipos ya existentes en la entidad (que no sean de uso general, claro)?**

En relación con el concepto reparación, el equipo no tiene que haber sido adquirido en la actuación, pero se tiene que dedicar a la actuación.

**59. Las licencias de software técnico ¿deben ir dentro del apartado “Gastos de ejecución” en el presupuesto?**

Sí, dentro del apartado “Gastos de ejecución” del presupuesto, deberá incluir, en su caso, el coste derivado de la adquisición de programas de ordenador de carácter técnico directamente vinculados con el proyecto, indicando la actividad del proyecto con la que están directamente relacionados; en concepto de “Adquisición de inventariable”.

**60. ¿Son elegibles el material de oficina y el material fungible informático?**

No. Como gastos de ejecución son elegibles los costes de adquisición de material fungible, suministros y productos similares, excluyendo en todo caso el material de oficina y el material fungible informático.

**61. ¿Son elegibles los costes derivados de acciones relativas a la propiedad industrial e intelectual?**

Son elegibles los costes de solicitud de derechos de propiedad industrial e intelectual generados en el proyecto y otros costes derivados del mantenimiento de los mismos. No serán elegibles los gastos de ampliación o renovación de aquellas patentes no generadas durante el período de ejecución del proyecto.

**62. ¿Se consideran gastos elegibles los costes de publicación y difusión de resultados del proyecto financiado?**

Se consideran elegibles los costes de publicación y difusión de resultados del proyecto financiado, incluidos aquellos que pudieran derivarse de la publicación en revistas de acceso abierto que cuenten con procedimientos de revisión por pares internacionalmente reconocidos. Se incluyen gastos de revisión de manuscritos y los gastos derivados de la incorporación a repositorios de libre acceso. También se incluyen los gastos derivados de la publicación de tesis doctorales que hayan sido generadas en el proyecto y los gastos de publicaciones derivadas de jornadas científico-técnicas financiadas con cargo al proyecto.

**63. ¿Qué deben cumplir las publicaciones generadas en el marco del proyecto en materia de publicidad para que sus costes se consideren elegibles?**

En las publicaciones que deriven directamente de la actividad científica desarrollada en el proyecto se deberán seguir las instrucciones para la comunicación y publicidad de las ayudas concedidas por la AEI, y hacer constar la referencia del proyecto y la financiación

por parte del Ministerio de Ciencia e Innovación y la Agencia (Proyecto REFERENCIA DEL PROYECTO financiado por MCIN /AEI /10.13039/501100011033).

**64. Respecto al uso de servicios proporcionados por otros laboratorios de nuestra entidad, ¿es correcto calcular los costes directos de ejecución usando tarifas públicas y repercutir los gastos de personal de estos servicios?**

Serán elegibles los costes de utilización de servicios centrales del organismo para actuaciones vinculadas con el proyecto, siempre y cuando tengan tarifas públicas calculadas conforme a su contabilidad de costes.

Solo se podrá imputar el importe que no esté financiado con cargo a otro concepto de gasto elegible. No podrán repercutirse gastos salariales del personal propio.

**65. ¿Son elegibles los costes de acceso y/o uso de otras instalaciones científicas y técnicas?**

Sí, son elegibles los costes de utilización y acceso a las Infraestructuras Científicas y Técnicas Singulares (ICTS) y grandes instalaciones científicas, nacionales e internacionales, siempre que dicho acceso no sea gratuito.

**66. ¿A qué se refiere el concepto “sujetos experimentales” que figura en el artículo 8.3. b) 18.º de la convocatoria?**

Los sujetos experimentales son aquellas personas que participan en un experimento, por ejemplo, en un tema como el desarrollo de una vacuna. Otro ejemplo podría ser el caso de estudios de comportamiento social, por ejemplo, estudios de absentismo, para lo cual se selecciona un número de personas para evaluar su comportamiento. Estas personas son los sujetos experimentales de dicho estudio.

**67. ¿Es elegible el informe de un auditor cuando se precise realizar?**

En aquellos casos en los que durante la ejecución del proyecto se produzca un cambio de entidad beneficiaria (ver pregunta 34 para estos casos) y precise la presentación de un informe de auditor, será subvencionable con un **límite de 1.200 €**. En aquellos casos en que la entidad beneficiaria esté obligada a auditar sus cuentas anuales por un auditor sometido a la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, la revisión de la cuenta justificativa se llevará a cabo por el mismo auditor, o por otro, siempre que esté inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC).

**68. ¿Dónde hay que incluir los costes indirectos en la aplicación de solicitud?**

Los costes indirectos **no se incluyen en la aplicación de solicitud**.

En la financiación de las ayudas, el sistema los calcula de forma automática como un porcentaje fijo del 25 % sobre los gastos directos recogidos en los apartados 8.3.b) y 8.3.c) de la convocatoria, relativos a la ejecución del proyecto de I+D+i y al establecimiento y/o mejora de instalaciones y equipos, sin necesidad de aportar justificantes.

Una vez concedida la ayuda, no podrán realizarse trasvases entre los conceptos de costes directos y costes indirectos.

**69. ¿Cuántas anualidades de pago considera la convocatoria?**

El importe de la subvención se librará en **una única anualidad por anticipado**, sin necesidad de constituir garantías, según se establece en el artículo 10 de las bases reguladoras.

**70. ¿En qué momento se efectuará el único pago?**

El pago se tramitará con motivo de la resolución de concesión.

#### 71. ¿Durante cuánto tiempo puedo ejecutar gasto?

Las inversiones y gastos de los proyectos podrán realizarse a lo largo de su período de ejecución.

#### 72. ¿A qué queda condicionado el pago de la ayuda?

En todo caso, el pago quedará condicionado a que exista constancia por parte del órgano gestor de que la entidad beneficiaria cumple con los requisitos exigidos en el artículo 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

En el caso de que no conste la situación de la entidad beneficiaria respecto a tales obligaciones, se le requerirá para que en el plazo máximo de quince días hábiles desde el día siguiente a la notificación del requerimiento aporte los oportunos certificados. Si, transcurrido un año desde la mencionada notificación, no quedara demostrado el cumplimiento de los requisitos a que se refiere este apartado, procederá la pérdida del derecho al cobro de la ayuda.

#### 73. ¿Qué se entiende por subcontratación?

Se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

Por tanto, podrán ser objeto de subcontratación aquellas actividades que forman parte de la actuación subvencionada pero que **no pueden ser realizadas por la entidad beneficiaria por sí misma**, extremo que habrá de acreditarse en la memoria técnica o en los informes científico-técnicos.

#### 74. ¿Cuál es el porcentaje máximo de subcontratación elegible?

Con carácter general, podrán subcontratarse las actividades objeto de ayuda de **hasta un 25 %** de la cuantía total de la ayuda concedida, que podrá incrementarse hasta el límite del **50 %**, en casos debidamente justificados y previa solicitud motivada, acompañando a la misma una memoria justificativa de su necesidad para la consecución de los objetivos de la actuación objeto de la ayuda. En ningún caso podrá fraccionarse el gasto correspondiente a un mismo objeto y a un mismo proveedor.

#### 75. Si el gasto planteado como subcontratación supone más del 25% del total, es decir, no cumple lo establecido en el artículo 8.8 de la convocatoria, ¿puede solicitarse su incremento según contempla el artículo 8.8 antes de presentar la solicitud, o se debe dejar el presupuesto con un porcentaje máximo de subcontratación del 25% y solicitarse su incremento posteriormente a la resolución de concesión?

El incremento del porcentaje máximo de subcontratación de las actividades objeto de ayuda establecido en esta convocatoria, dentro de los límites regulados en el artículo 9 de las bases reguladoras y en el artículo 8.8 de esta convocatoria no requerirá la modificación de la resolución de concesión y serán autorizadas por la Subdivisión de Programas Científico Técnico Transversales, Fortalecimiento y Excelencia.

Una vez aprobada la actuación, se podrá solicitar la autorización del incremento del porcentaje de subcontratación por encima del 25% del total subvencionado (artículo 8.8 de la convocatoria), dentro de los límites regulados en las bases reguladoras.

En ningún caso podrá fraccionarse el gasto correspondiente a un mismo objeto y a un mismo proveedor.

## LA EVALUACIÓN

### 76. ¿Qué documentos se tienen en cuenta en la evaluación de las solicitudes?

A efectos del proceso de evaluación, solo se tendrá en cuenta la información contenida en el **CVA**, en la **memoria científico-técnica** y, en su caso, en las **cartas de referencia o manifestaciones de apoyo**, en la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes. En caso de que se solicite subsanación, rectificación o aclaración de tales documentos, no será posible la actualización posterior de la información contenida en dichos documentos ni la alteración del contenido del documento presentado originalmente.

### 77. ¿En cuántas fases se realiza la evaluación?

La evaluación de las solicitudes se realizará en **una fase**, conforme a lo establecido en el artículo 21.3 de las bases reguladoras y será competencia de la *Subdivisión de Coordinación y Evaluación* y se atenderá a las buenas prácticas internacionalmente admitidas para la evaluación.

### 78. ¿Quién realiza la evaluación?

La evaluación se realizará por **comisiones técnicas** de personas expertas y por una **comisión de selección**.

### 79. ¿Cuál es el procedimiento de evaluación por parte de las comisiones técnicas?

Las **comisiones técnicas de expertos**, constituidas en función de las áreas y subáreas temáticas, deberán poner las valoraciones que las personas expertas han hecho para cada solicitud en el contexto de todas las solicitudes presentadas, y adoptar por consenso para cada solicitud una única valoración para cada uno de los criterios y subcriterios establecidos en el anexo I, así como una única valoración global. Además, dichas comisiones realizarán un informe científico-técnico para cada solicitud en el que se recogerá el resultado final de la valoración. Los informes de las personas expertas son considerados, por tanto, documentos de trabajo de las comisiones técnicas de expertos.

### 80. ¿Cuál es el procedimiento de evaluación por parte de la comisión de selección?

La **comisión de selección**, a la vista de los informes de valoración científico-técnica emitidos por las comisiones técnicas de expertos, conforme a los criterios establecidos en el anexo I, elaborará:

- a) Una relación priorizada de las actuaciones que se consideren subvencionables, detallando para cada solicitud la financiación propuesta, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias.
- b) Una relación de las actuaciones que se consideren no subvencionables.

### 81. ¿Dónde puedo consultar los criterios de evaluación?

En el anexo I de la convocatoria se establecen los criterios y la valoración que se aplicará para la evaluación de las solicitudes. En el mismo anexo se da una explicación detallada de cada criterio/subcriterio de evaluación, así como los criterios de desempate en su caso.

Existen solo **2 criterios de evaluación**:

Criterio 1.- Novedad, calidad y viabilidad de la actuación.

Criterio 2.- Trayectoria científico-técnica del/de la investigador/a principal.

## 82. ¿Qué puntuación ha de obtener una solicitud para que pueda ser subvencionable?

Conforme a lo dispuesto en el anexo I, la puntuación total máxima de cada solicitud será de 100 puntos. Para que una solicitud pueda ser subvencionable deberá alcanzar una puntuación total **igual o superior a 90 puntos**.

## 83. ¿Hay información acerca de cómo se evalúa la dimensión de género en las propuestas presentadas?

En la página web de la Agencia Estatal de Investigación está disponible el apartado “[Ciencia en Igualdad](#)”, donde está accesible, entre otra documentación, la nota informativa sobre la evaluación de la integración de la dimensión de género en el contenido de la investigación propuesta en las convocatorias de la Agencia.

## INDICADORES

### 84. En el apartado de indicadores, ¿a qué se refiere el nivel de madurez tecnológica a la que se asocia la operación?

Los niveles de madurez de la tecnología, más conocidos por sus siglas inglesas originarias TRL (*Technology Readiness Levels*), son los bloques constitutivos de un método para estimar la madurez de tecnologías, indican cómo de preparada está una tecnología para su uso generalizado.

Se consideran 9 niveles (siendo 9 la tecnología más madura, es decir, más preparada para salir al mercado y comercializarse), que se extienden desde los principios básicos de la nueva tecnología hasta llegar a sus pruebas con éxito en un entorno real.

### 85. Uno de los indicadores solicitados se refiere al número de personas que está previsto contratar, en equivalencia a jornada completa (EJC), con cargo a la operación, ¿dichas personas deben estar contratadas en exclusiva para este proyecto?

Sí, este indicador hace referencia a las personas que se contratarán en el marco del proyecto con dedicación exclusiva y jornada completa.

## PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: CONSIDERACIONES PREVIAS

Con anterioridad al plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la [página web de la Convocatoria ATRAE2023](#) el **Manual de ayuda a la presentación de solicitudes** a través de la [Aplicación telemática de solicitud](#).

### 86. Recomendaciones previas para presentar una solicitud de ayuda a esta convocatoria.

Antes de comenzar a cumplimentar el formulario de solicitud es conveniente que lea atentamente el texto completo de la convocatoria.

Asimismo, es recomendable que lea la información publicada en la [página web de la convocatoria](#) y sus actualizaciones, donde podrá consultar información sobre la misma, descargar los modelos de documentos que se publiquen para presentar su solicitud, acceder a los enlaces de interés y consultar los manuales de preguntas frecuentes de la convocatoria y manual para la presentación de solicitudes que se publiquen.

### 87. ¿Cómo se presenta una solicitud de ayuda?

Las solicitudes se presentarán electrónicamente a través de la [aplicación de solicitud](#) y de la aplicación de firma y registro electrónico, a las que **accederá la persona que ostente la** *Preguntas frecuentes sobre la Convocatoria «Programa ATRAE» 2023* [atrae.solicitud@aei.gob.es](mailto:atrae.solicitud@aei.gob.es) 21

**representación legal de la entidad solicitante** (en adelante, RL). Ambas aplicaciones estarán disponibles en la sede electrónica del ministerio.

El **RL de la entidad solicitante accederá a la aplicación de solicitud**, donde deberá cumplimentar el formulario electrónico y aportar, además, los siguientes documentos exigidos en la convocatoria:

- a) Memoria científico-técnica de la actuación, y
- b) «Curriculum vitae» abreviado (CVA) del/de la IP propuesto/a,

así como el resto de los documentos que la aplicación le exija conforme cumplimenta la solicitud.

En su caso, y de forma opcional:

- c) Cartas de referencia o manifestaciones de apoyo a la candidatura del/de la IP propuesto/a. Se aportarán agregadas en un único documento.

Una vez finalizada la cumplimentación de la solicitud, la validará y enviará telemáticamente. Este envío no implica la presentación efectiva de la solicitud.

A continuación, el/la RL de la entidad solicitante, con carácter previo a la **firma y registro electrónicos de la solicitud**, deberá declarar expresamente 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 38/2003, de 17 de noviembre. En caso de oposición, se le requerirán, en cualquier momento del procedimiento de concesión, los certificados que acrediten el cumplimiento de tales obligaciones.

La firma y registro electrónicos de la solicitud por parte del RL de la entidad solicitante, a través de la [Aplicación de Firma y Registro electrónicos](#) implican una serie de **declaraciones responsables** que contienen la declaración expresa de que la entidad que representa cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho, reflejan además el compromiso de la entidad a mantener el cumplimiento de los mismos durante el procedimiento de concesión y el periodo de ejecución de la ayuda, y el compromiso de comunicar las posibles alteraciones de las circunstancias recogidas en tales declaraciones en el momento en el que éstas se produzcan, a través de Facilit@.

## **88. ¿Cuáles son los requisitos previos para poder acceder a la aplicación de solicitud y presentar la solicitud?**

- a) Tanto el/la IP propuesto/a como la persona que ostente la representación legal de la entidad solicitante (en adelante, RL) deberán estar inscritos/as previamente en el **RUS (Registro Unificado de Solicitantes)**, disponible en la sede electrónica del ministerio, registrándose, respectivamente, con el rol de “investigador” de “Representante Legal”. Es **muy importante** que los datos del RUS se mantengan actualizados, porque son los que se emplearán para las comunicaciones relacionadas con la solicitud del proyecto.

Existe un manual de ayuda sobre esta aplicación a la que puede acceder desde [Registro Unificado de Solicitantes](#)

El/la **RL** de la entidad solicitante debe disponer de un **certificado digital válido**.

- b) Es obligatorio que las entidades solicitantes estén registradas en el [Registro y Administración de Entidades SISEN](#). Si no lo está, el/la RL de la misma deberá hacer una petición de “Alta de entidad y representante legal” en esta aplicación. Es muy

importante que el/la RL tenga el certificado digital, reconocido por @firma (FNMT, DNI-e, etc.) 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.

#### **89. ¿El/la IP propuesto/a debe autorizar a la entidad solicitante a incluir su candidatura en la solicitud?**

Sí. Con carácter previo a la firma y registro electrónicos de la solicitud, la entidad solicitante deberá contar con **autorización expresa, debidamente firmada, por parte del/de la IP propuesto/a** para la inclusión de su candidatura en la solicitud. Dicha autorización no se presentará con la solicitud, quedando la entidad solicitante como depositaria de la misma, pudiendo requerirse su presentación en cualquier momento del procedimiento de concesión.

#### **90. ¿Cuál es el plazo de presentación de solicitudes?**

El plazo de presentación de solicitudes es único y está comprendido entre el **29 de junio de 2023** y las 14:00 h (hora peninsular española) del **27 de julio de 2023**.

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

Cuando las acciones a realizar en Facilit@ tengan un plazo determinado conforme a lo dispuesto en esta convocatoria, dicho **plazo será único** para la aportación de la documentación y para la firma y registro electrónicos de la persona que ostente la representación legal de la entidad solicitante, por lo que la documentación no se considerará presentada hasta que el envío de la misma se complete según lo previsto en la convocatoria.

#### **91. ¿Qué requisitos debe cumplir el certificado electrónico necesario para la firma y registro electrónico de la solicitud por parte del RL?**

El certificado electrónico necesario para realizar la firma y registro electrónico deberá cumplir dos requisitos:

- a) Pertenecer a una persona acreditada en el RUS como representante legal (RL) de la entidad solicitante.
- b) Corresponder a alguno de los certificados digitales admitidos en la plataforma “@firma”, que pueden consultarse en la sede electrónica del ministerio, dentro del apartado “Certificado digital”. La presentación que se realice utilizando un certificado digital que cumpla los requisitos anteriores quedará automáticamente registrada a través del registro electrónico de la Administración General del Estado, conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

## 92. ¿En qué plataforma se consulta el estado del expediente, y quién puede hacerlo?

Las entidades solicitantes podrán consultar en todo momento el estado de su expediente administrativo en Facilit@. El RL puede consultar en todo momento el estado de su/s solicitud/es.

## 93. He revisado mi usuario del 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 el 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.

## 94. No puedo acceder con mi usuario del RUS a la aplicación de solicitud porque no recuerdo la contraseña y el correo electrónico asociado ya no es válido. ¿Qué debo hacer? ¿Cómo puedo modificar mis datos personales en el RUS?

Si no puede recuperar su contraseña porque el correo electrónico no es válido (por ejemplo, porque es un correo electrónico de una entidad a la que ya no está vinculado), deberá ponerse en contacto con el centro de atención a usuarios a través de la dirección de correo electrónico [cauidi@aei.gob.es](mailto:cauidi@aei.gob.es) o [soporte-cauidi@ciencia.gob.es](mailto:soporte-cauidi@ciencia.gob.es)

Por seguridad para incluir una nueva dirección de correo electrónico en su cuenta de acceso de RUS, se requiere la siguiente información:

1.-Envíe un correo electrónico a la dirección [cauidi@aei.gob.es](mailto:cauidi@aei.gob.es) o [soporte-cauidi@ciencia.gob.es](mailto:soporte-cauidi@ciencia.gob.es), adjuntando el NIF escaneado o fotografiado por ambas caras, y que permita ver los datos del mismo con claridad.

2.-Informe de la nueva dirección de correo electrónico que desee configurar en el acceso a partir de ese momento.

La Clave que seleccione no tiene que superar los 14 caracteres y no debe incluir en la misma los caracteres & \$ #.

**Nota:** Es recomendable que la dirección de correo electrónico sea una habitual donde tenga acceso. En ocasiones se seleccionan direcciones de correo electrónico de un centro de investigación y si cambia de centro o entidad de trabajo dejarán de tener acceso a este correo electrónico.

Deberá proceder de un modo similar si desea modificar alguno de sus datos personales en el RUS.

## 95. ¿El/la IP puede acceder a la aplicación de solicitud?

No, el/la IP no puede acceder a la aplicación informática de solicitud de ayudas. Es el RL quien da de alta la solicitud, la valida y envía una vez cumplimentada y, por último, firma y registra.

## 96. Si el/la IP no puede acceder a la aplicación de solicitud, ¿por qué ha de estar dado/a de alta en el RUS (Registro Unificado de Solicitantes) previamente?

Se requiere que esté dado de alta como investigador/a en el RUS porque sus datos personales que constan en dicho registro van a volcarse en la solicitud cuando el/la RL introduzca en el formulario correspondiente el número de documento identificativo (NIF, NIE o PASAPORTE) del/de la IP propuesto/a.

### 97. ¿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 al tanto de la tramitación de la misma.

### 98. ¿Cuál es el contenido mínimo de la solicitud?

El contenido y documentación mínimos de la solicitud es el indicado en el artículo 13 de la convocatoria.

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

Se considerarán efectivamente presentadas aquellas solicitudes firmadas y registradas dentro de plazo que incluyan el contenido indicado en el artículo 13 de la convocatoria.

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

El/la RL, en la aplicación de solicitud, y antes de generar la solicitud definitiva, deberá aportar en el apartado “Añadir documentos”, los siguientes **documentos obligatorios**, en los formatos, disponibles en la [web de la convocatoria](#).

- a) **Memoria científico-técnica** de la actuación.
- b) **«Curriculum vitae» abreviado (CVA) del/de la IP propuesto/a.**

También deberá aportar los que la aplicación de solicitud le marque como obligatorios en el caso de contestar afirmativamente a algunas cuestiones (p.ej.: en el caso de requerir el uso de plataformas marinas, buques oceanográficos o embarcaciones de otro tipo; o si van a desarrollarse en la zona recogida por el Tratado Antártico).

De forma adicional, y opcional, podrá aportar **cartas de referencia o manifestaciones de apoyo** a la candidatura del/de la IP propuesto/a, que se aportarán agregadas en un único documento y en formato PDF (no hay modelos o plantillas disponibles en este sentido).

### 100. Los documentos a adjuntar a la solicitud ¿pueden aportarse en la aplicación telemática 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/>.

### 101. ¿Qué características debe tener la memoria científico-técnica?

La extensión máxima será de 12 páginas, con el contenido descrito en el anexo IV de la convocatoria. La aplicación de solicitud no admitirá memorias con una extensión superior a la citada. Se recomienda utilizar para su cumplimentación el modelo disponible en la página web de la Agencia.

La memoria científico-técnica se presentará en inglés (recomendado) o en español. Se recomienda la cumplimentación de la memoria científico-técnica en letra Times New Roman, Calibri o Arial de un tamaño mínimo de 11 puntos; márgenes laterales de 2,5 cm; márgenes superior e inferior de 1,5 cm; y espaciado mínimo sencillo.

### 102. ¿Qué características debe tener el CVA del/de la IP propuesto/a?

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

### Extensión:

La extensión máxima será de 4 páginas. La aplicación de solicitud no admitirá CVA con una extensión superior a 4 páginas.

Se recomienda cumplimentar el CVA en letra Times New Roman, Calibri o Arial de un tamaño mínimo de 11 puntos; márgenes laterales de 2,5 cm; márgenes superior e inferior de 1,5 cm; y espaciado mínimo sencillo.

### Idioma:

El CVA se presentará en inglés (recomendado) o en español.

### Formato:

El CVA debe presentarse en el modelo normalizado disponible en la página web de la Agencia, o en el 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 modelo normalizado está disponible en la [página web de la convocatoria](#), en la sección «Convocatoria>Modelos de documentos comunes a todos los proyectos».

Se recomienda leer detenidamente las instrucciones para cumplimentar el CVA disponibles en esa misma ubicación.

### Contenido:

En el CVA se podrán incluir méritos obtenidos en cualquier momento de la trayectoria científica, y también aquellas situaciones que hayan afectado a la actividad investigadora (incapacidades temporales, permisos, licencias, etc.).

#### **103. ¿Debo incluir en el CVA mis indicadores bibliométricos?**

No, en el modelo de CVA no hay ningún apartado para incluir esta información.

#### **104. Si no he tenido tiempo de rellenar algunos apartados de la memoria científico-técnica, ¿podré adjuntarla corregida en un momento posterior al plazo de presentación de solicitudes o en subsanación?**

No. Con objeto de garantizar la concurrencia competitiva, el documento de memoria científico-técnica deberá cumplir todos los requerimientos establecidos en la convocatoria y, al ser considerado documento indispensable para completar la solicitud de ayuda, no podrá ser mejorado en un momento posterior a la finalización del plazo de solicitud, ni se aceptará la inclusión de información que no estuviera contenida en la memoria aportada en solicitud en el caso de que se solicite subsanación, rectificación o aclaración de tales documentos.

#### **105. Si no he tenido tiempo de rellenar algunos apartados del CVA, ¿podré adjuntarlo corregido en un momento posterior al plazo de presentación de solicitudes o en el período de subsanación?**

No. Con objeto de garantizar la concurrencia competitiva, el documento de CVA de los/as IP deberá cumplir todos los requerimientos establecidos en la convocatoria, y al ser considerado documento indispensable para completar la solicitud de ayuda, no podrá ser mejorado en un momento posterior a la finalización del plazo de solicitud, ni se aceptará la inclusión de información que no estuviera contenida en el CVA aportado en la solicitud.

#### **106. Si no presento el CVA en el modelo normalizado ¿es 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. El CVA que no cumpla alguno de los

requisitos, quedaría subsanado encajando el mismo texto en el modelo disponible en la [página web de la convocatoria](#).

**107. ¿Hay algún dato académico identificativo relativo a los/las IP propuestos/as que se deba aportar en el formulario de solicitud?**

Sí, el código ORCID. El RL deberá incluir en el formulario de solicitud el código de identificación [ORCID](#) (Open Researcher and Contributor ID) de los/las IP propuestos/as.

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

En el artículo 12.7. de la convocatoria se recogen las implicaciones que la firma y registro electrónicos de la solicitud conllevan por parte del/la RL.

Un listado de las **declaraciones responsables** a las que se compromete el RL de la entidad solicitante figura en la última página de la “Solicitud Definitiva”, es decir, en el documento PDF que la aplicación de solicitud genera al pulsar la funcionalidad “Generar Definitivo”.

La firma y registro electrónico de la solicitud implican el compromiso de mantener el cumplimiento de los requisitos y circunstancias que contienen dichas declaraciones y a comunicar posibles alteraciones en caso de que se produzcan.

**109. Antes de generar la solicitud definitiva ¿es posible obtener en soporte papel todo el documento de la solicitud?**

Sí, basta con utilizar esta funcionalidad de la aplicación de solicitud, pulsando la opción “Borrador” del menú superior de cualquier pantalla de la aplicación. Se generará un borrador del documento de su solicitud en formato PDF y podrá imprimirlo o descargarlo.

**110. ¿Cómo se finaliza y registra una solicitud definitiva?**

Una vez rellenado el formulario y después de adjuntar los documentos exigidos por la convocatoria, podrá generar un Borrador de la solicitud.

Cuando compruebe que todo es correcto, el/la RL de la entidad solicitante deberá generar la solicitud definitiva.

Con carácter previo a la firma y registro electrónicos de la solicitud, la entidad solicitante deberá contar con **autorización expresa, debidamente firmada, por parte del/de la IP propuesto/a** para la inclusión de su candidatura en la solicitud. Dicha autorización no se presentará con la solicitud, quedando la entidad solicitante como depositaria de la misma, pudiendo requerirse su presentación en cualquier momento del procedimiento de concesión.

Por último, 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, 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 deberá custodiar toda la documentación, para el cumplimiento de la legalidad vigente que requiere la ejecución del proyecto presentado.

No debe enviar a la Agencia dicha documentación en papel.

**111. Como RL he generado la 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.

**112. ¿Cómo se desbloquea una solicitud?**

Es el/la propio/a RL quien puede desbloquearla desde la misma aplicación de Firma electrónica, para poder corregir el error antes de generar de nuevo la solicitud definitiva.

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

Una vez que acceda a la aplicación de [Firma y Registro](#) electrónico, 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, se produce algún fallo o error, puede consultar el [Manual del usuario para Firma y Registro](#) que le ofrece la aplicación, y, en caso de seguir presentando dificultades, podrá ponerse en contacto con el centro de atención a usuarios ([cauidi@aei.gob.es](mailto:cauidi@aei.gob.es) o [soporte-cauidi@ciencia.gob.es](mailto:soporte-cauidi@ciencia.gob.es)) para que le asesoren sobre las posibles soluciones al problema.

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

La aplicación generará dos justificantes: el del envío 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.

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

Una vez recibida la solicitud y tras haberse iniciado el proceso de tramitación de la misma, 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.

La visibilidad de la solicitud no es inmediata, sino que, tras el cierre del plazo de presentación de solicitudes, tiene lugar un proceso de carga en Facilit@, de las solicitudes presentadas.

Una vez completado este proceso, se habilitará el acceso a los expedientes de la convocatoria en Facilit@.

**116. ¿Cómo puedo acceder a la Carpeta Virtual de Expedientes Facilit@?**

La [Carpeta Virtual de Expedientes/Facilit@](#) se ubica en la [Sede Electrónica del Ministerio](#). El/la RL podrá acceder a ella mediante el usuario y contraseña de RUS o mediante su certificado digital o DNI electrónico.

**117. Además de consultar la situación de la solicitud, ¿qué otras acciones se realizan a través de Facilit@ por parte del/de la RL?**

Durante todo el proceso de tramitación de la solicitud, las notificaciones que precise realizar el órgano instructor se realizarán a través de Facilit@. Asimismo, la aportación de la documentación requerida o que sea necesaria en las distintas fases de tramitación de la ayuda se deberá efectuar a través de dicha Carpeta Virtual del Expediente.

Los/las RL 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 él/ella mismo/a para que lleguen a los sistemas de tramitación de la Agencia.

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

## NOTIFICACIONES

### 118. ¿Cómo se notifican los sucesivos actos del procedimiento de tramitación de la convocatoria?

Los actos administrativos que se deben producir en la tramitación de la convocatoria (es decir, requerimiento/s de subsanación y trámite de audiencia, resolución/es de solicitudes excluidas/desistidas, notificación de IP excluidos/as por incumplimiento de requisitos, propuestas de resolución provisional y definitiva, resolución de concesión y cualesquiera otros que establezca la convocatoria) se deben notificar mediante **su publicación en la página web** de la Agencia Estatal de Investigación (artículo 4 de la convocatoria). Concretamente, será en la web de la convocatoria, dentro del apartado “Publicaciones”.

Esto quiere decir que **la fecha que debe tenerse en cuenta para el cómputo de los plazos aplicables a las acciones que procedan** es la de la publicación del acto de que se trate en la web de la Agencia, no la de recepción o apertura de la comunicación informativa individual que se envíe a los/as IP a través de Facilit@.



## SIGLAS

- **CVA:** «Curriculum vitae» abreviado.
- **CVN:** «Curriculum vitae» normalizado.
- **FECYT:** Fundación Española para la Ciencia y Tecnología, F.S.P.
- **FORD:** *Fields of Research and Development.*
- **I+D+i:** Investigación, desarrollo e innovación.
- **IP:** Investigador/a Principal.
- **MCIN:** Ministerio de Ciencia e Innovación.
- **NABS:** *Nomenclature for the Analysis and Comparison of Science Budgets and Programmes.*
- **ORCID:** *Open Researcher and Contributor ID.*
- **PEICTI:** Plan Estatal de Investigación Científica, y Técnica y de Innovación.
- **RL:** el/la Representante Legal de la entidad solicitante.
- **RUS:** Registro Unificado de Solicitantes.
- **SECTI:** Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- **SISEN:** Sistema de Administración de Entidades.