



Universidad de Jaén

**Taller del Servicio de Gestión de la Investigación**  
**(12/11/2025)**

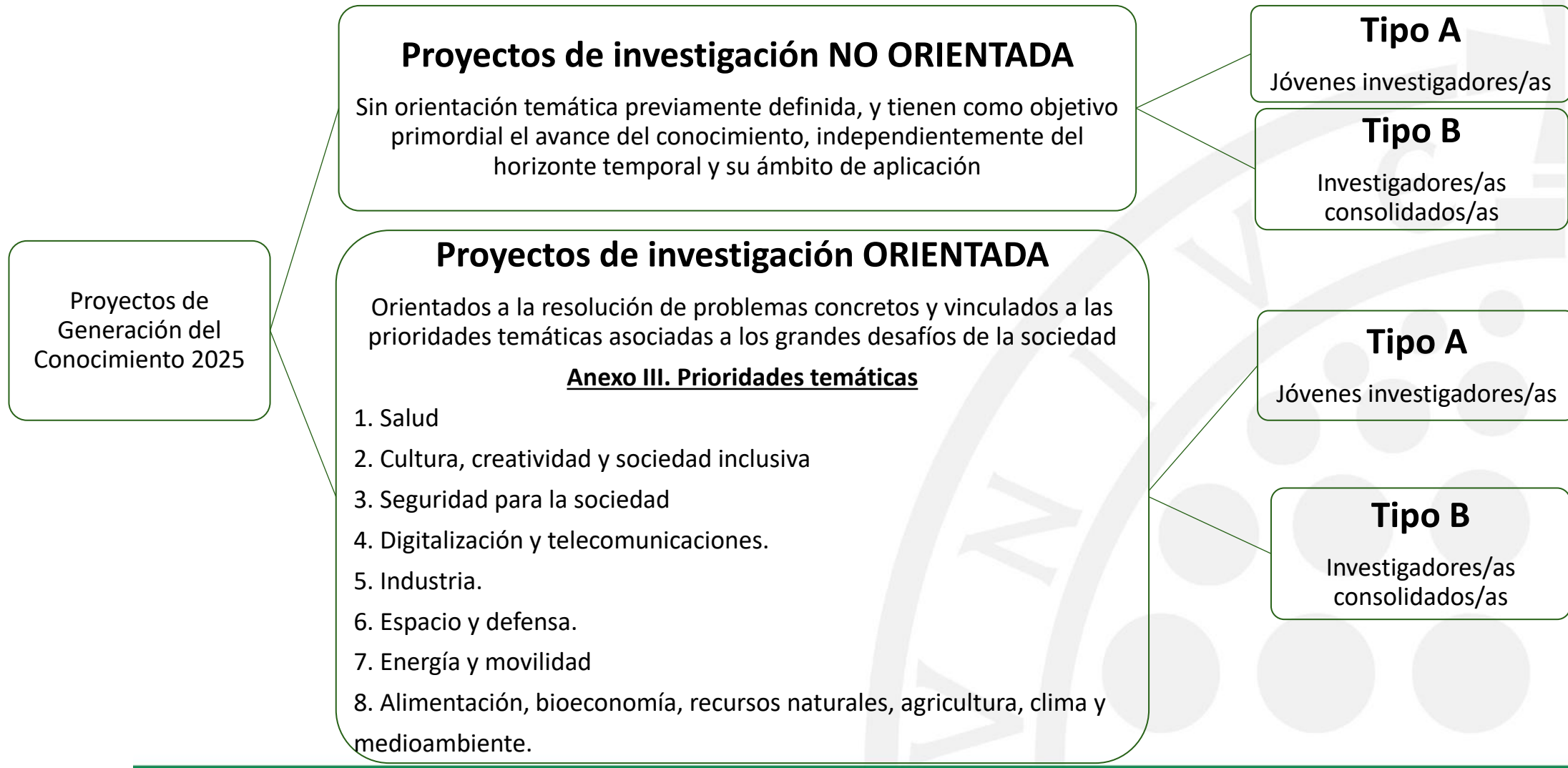
***Convocatoria 2025***  
**PROYECTOS DE GENERACIÓN DE CONOCIMIENTO**

***Plan Estatal de Investigación Científica,  
Técnica y de Innovación 2024-2027***

# ***CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS***



# MODALIDAD Y TIPOS DE PROYECTOS



# TIPOS DE PROYECTOS SEGÚN EL PERFIL DEL/DE LA IP

## Proyectos Tipo A

Proyectos dirigidos por uno/a o dos IP con contribuciones científico técnicas relevantes e innovadoras y capacidad de liderazgo (deberán cumplir los requisitos generales del art. 8.2 para el/la IP y los requisitos específicos del art. 8.3)

- No haber sido previamente IP durante más de un año de proyectos de investigación en convocatorias del Plan Estatal o similares (Ver Anexo V)
- Si se presenta con dos IP, ambos/as deberán cumplir los requisitos exigidos para ser IP de proyectos de tipo A.
- Fecha de obtención del grado de doctor: entre el 01/01/2015 y el 31/12/2023  
(Ampliación del plazo situaciones art 8.3 c)

## Proyectos Tipo B

Proyectos dirigidos por uno/a o dos IP con trayectoria investigadora consolidada y que cumplan los requisitos generales del art. 8.2 para este tipo de proyectos.

- Vinculación.
- Grado de doctor/a anterior al 01/01/2024.

# ***REQUISITOS DEL/DE LA IP, MIEMBROS DEL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN Y MIEMBROS DEL EQUIPO DE TRABAJO***

# REQUISITOS DEL/DE LA IP

- ✓ Grado de doctor: anterior a 01/01/2024 (a tener en cuenta las fechas del Tipo A)
- ✓ Vinculación. ColP de entidad externa → autorización
- ✓ RYC y personas con I3 o R3 en el marco de otros programas posdoctorales del Plan Estatal.
- ✓ Expectativa de nombramiento o contratación.
- ✓ No estar contratado/a con cargo a convocatorias del Plan Estatal con excepción de las ayudas del programa de Recursos Humanos o equivalentes.
- ✓ Régimen de participación y compatibilidad:
  - ⊘ **Prohibido** figurar en otra solicitud de PID 2025 (ni como IP, ni como EI)
  - ⊘ **Prohibido** ser IP si ya se participa en un proyecto activo, como IP o EI, del Anexo V cuya fecha fin posterior a 31/08/2026, sin tener en cuenta prórrogas.
    - **Compatible** con proyectos europeos (H2020, HE, ...), y cualquier otra convocatoria no incluida en el Anexo V. La única condición es que el IP respete el límite máximo de horas anuales de su convenio laboral.

# REQUISITOS DEL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN (EI)

- ✓ Grado de doctor/a, licenciatura, ingeniería, arquitectura o grado.
- ✓ Vinculación. El de entidad externa → autorización
- ✓ No estar contratado/a con cargo a convocatorias del Plan Estatal con excepción de las ayudas del programa de Recursos Humanos o equivalentes.
  
- ✓ Régimen de participación y compatibilidad:
  - **Límite:** 2 solicitudes (máximo) en PID 2025.
  - Investigador/a con **un proyecto activo** del Anexo V con fecha fin posterior a 31/08/2026, puede participar en **una** solicitud.
  - ⊘ **Si es IP** en una solicitud **NO puede** ser miembro del equipo en otra.
  - **Compatible** con proyectos europeos (H2020, HE, ...), y cualquier otra convocatoria no incluida en el Anexo V. La única condición es que el/la investigador/a respete el límite máximo de horas anuales de su convenio laboral.

**INCUMPLIR LOS REQUISITOS COMO MIEMBRO DEL EI IMPLICARÁ LA EXCLUSIÓN DE TODAS LAS SOLICITUDES AFECTADAS**

# REQUISITOS DEL EQUIPO DE TRABAJO

- ✓ Personal que no cumpla los requisitos de vinculación de los art. 8.2 b) y 9.1 b)
- ✓ Personal predoctoral en formación.
- ✓ Personal técnico de apoyo.
- ✓ Personal investigador en entidades de investigación extranjeras.

## **¡IMPORTANTE!**

**No deberán figurar en el equipo de trabajo** aquellas personas que tengan una relación funcional, estatutaria, laboral o cualquier otro vínculo profesional con la entidad solicitante o con otra entidad que cumpla los requisitos previstos en el artículo 7, con la excepción de las categorías recogidas en la convocatoria.



# ***PROYECTOS COORDINADOS***



# PROYECTOS COORDINADOS

## **PROYECTOS INDIVIDUALES:**

- ✓ Proyectos dirigidos por uno/a o dos IP con un equipo de investigación y equipo de trabajo.

## **PROYECTOS COORDINADOS:**

- ✓ Formados por un mínimo de 2 y un máximo de 6 subproyectos, uno de los cuales será el subproyecto coordinador (que deberá ser de tipo B) que estará liderado por el/la IP coordinador/a que será la persona responsable de la investigación, de su seguimiento y de la coordinación científica.
- ✓ Los subproyectos podrán ser de tipo A o B, pero el subproyecto coordinador deberá ser tipo B **NUNCA Tipo A.**
- ✓ Cada IP deberá presentar la solicitud de su subproyecto.
- ✓ Todos los subproyectos deberán ser de la misma modalidad (orientada o no orientada), de la misma el área temática y duración.
- ✓ Todos los subproyectos serán evaluados en el área temática elegida por el investigador coordinador.

# PROYECTOS COORDINADOS

## **PROYECTOS COORDINADOS**

- ✓ Se indicará un título para cada subproyecto, incluido el subproyecto coordinador, así como uno para el proyecto coordinado en su conjunto.
- ✓ La entidad solicitante de los proyectos que componen el coordinado podrá ser diferente o la misma, siempre que, en éste último caso, se aporte una dimensión de relevancia que justifique en la memoria científico-técnica que el proyecto no pueda ejecutarse como un proyecto individual.
- ✓ Se recomienda comprobar que la numeración asignada para cada subproyecto en la memoria científico-técnica coincide con la numeración asignada en la solicitud.
- ✓ Si el subproyecto coordinador no fuese propuesto para financiación, el resto de los subproyectos no podrán ser financiados.
- ✓ Si el subproyecto coordinador es financiado no implica que todos los subproyectos lo sean.

# ***INFORMACIÓN DE INTERÉS***



# INFORMACIÓN DE INTERÉS

## FASES DE LA PRESENTACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

1ª

- Presentación de la SOLICITUD TELEMÁTICA y de la documentación requerida en la plataforma (art. 18) por parte del/la Investigador/a Principal (si no se presentan no se puede subsanar posteriormente):
  - Memoria científico-técnica del proyecto
  - CVA del los/as IP del proyecto
  - Documentación requerida cuando proceda (IP proyectos tipo A que se acojan a situaciones del art. 8.3 c, deberán indicarlo en el formulario de solicitud y adjuntar documentos acreditativos)
- **ESTA DOCUMENTACIÓN NO SE ENTREGA EN EL SGI.**

2ª

- Una vez generado el documento definitivo de solicitud, se enviará este documento junto con el resto de la documentación que les indicaremos a continuación y que **SÓLO** se entrega en el SGI ([mmelero@ujaen.es](mailto:mmelero@ujaen.es) ; [guerrero@ujaen.es](mailto:guerrero@ujaen.es))

3ª

- Revisado todo por el SGI, se firmará y presentará la solicitud por parte de la Vicerrectora de Investigación y Transferencia del Conocimiento.

# **INFORMACIÓN DE INTERÉS.**

## **PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE OTRAS ENTIDADES**

**Investigadores/as con vinculación permanente con la UJA** que quieran participar como Co-IP o como miembro del equipo de investigación de un proyecto EXTERNO a la UJA

**Investigadores/as de la UJA sin vinculación permanente** que quieran participar como Co-IP o como miembro del equipo de investigación de un proyecto EXTERNO a la UJA

Para ello han de cumplimentar uno de los siguientes formularios y enviarlos a [vicinv@ujaen.es](mailto:vicinv@ujaen.es) para la firma por parte de nuestra Representante Legal.

<https://www.ujaen.es/gobierno/vicinv/normativas-y-modelos>

# INFORMACIÓN DE INTERÉS.

## PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DEL PDI SIN VINCULACIÓN PERMANENTE

**Investigadores de la UJA sin vinculación permanente** que quieran participar como Co-IP o como miembro del equipo de investigación de un proyecto de la UJA

- Han de solicitar un certificado de su vinculación al Vicerrectorado de Personal Docente e Investigador ([vicord@ujaen.es](mailto:vicord@ujaen.es)) y entregárselo al/la IP de su proyecto para que lo presente al SGI junto con el resto de la documentación que se solicita.

Investigadores contratados con alguno de los programas indicados en el **Plan de Estabilización de Personal Investigador** con certificación I3/R3 de la Universidad de Jaén

- Podrán participar en esta convocatoria en proyectos de la Universidad de Jaén.
- **No se les autorizará a participar en solicitudes de esta convocatoria que no sean de la Universidad de Jaén.**

# ***DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN***



# DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER GENERAL

La siguiente documentación NO se sube a la aplicación telemática, ha de ser enviada al SGI ([mmelero@ujaen.es](mailto:mmelero@ujaen.es) y [guerrero@ujaen.es](mailto:guerrero@ujaen.es)) una vez cerrada la aplicación telemática **y antes de las 14 horas del 11 de diciembre de 2025 (PLAZO INTERNO)** excepto proyectos coordinados en los que la UJA participa como subproyecto y que coordina otra entidad. En este caso, se ha de comunicar al SGI el plazo interno marcado por la entidad coordinadora

## DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER GENERAL (Modelos disponibles en el Portal de Gestión de la Investigación y en la web)

- Declaraciones responsables (UJA\_Anexo I y UJA\_Anexo II)
- Formulario Objetivos Desarrollo Sostenible (modelo UJA)
- Documentos de compromiso de participación firmados por todas las personas que participen en el proyecto, según modelos establecidos por la UJA en función de su forma participación:
  - Co-IP (certificado digital)
  - Miembros del equipo de investigación (certificado digital)
  - Miembros del equipo de trabajo\*

\* Si no tienen certificado digital han de imprimir y firmar el documento de forma manuscrita, escanearlo y enviarlo por correo al IP a la vez que han de enviar por correo postal al IP el documento con la firma manuscrita original. Cuando se reciba por correo postal, se presentará el original en el SGI.

# DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER GENERAL

Opciones para la presentación de la solicitud firmada por el/la IP o los/las IP, EI y ET

## 1ª OPCIÓN

Una vez cerrada la aplicación telemática y descargado el documento definitivo en pdf → se pasa a firma de IP, Co-IP, miembros de equipo de investigación y equipo de trabajo.

## 2ª OPCIÓN

Una vez cerrada la aplicación telemática y descargado el documento definitivo en pdf, junto con tantos *Documentos de compromiso de participación firmados* (según modelos establecidos por la UJA en función de su forma participación) por todas las personas que participen en el proyecto: co-IP, miembros del equipo de investigación y miembros del equipo de trabajo

## OTRA DOCUMENTACIÓN

### EN EL CASO DE CO-IP O MIEMBROS DEL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN VINCULADOS/AS A UNA ENTIDAD DISTINTA DE LA SOLICITANTE:

Ha de solicitar una declaración firmada por la persona que ostente la representación legal de la entidad a la que pertenezca, en la que se indique **EXPRESAMENTE** que:

- Se le **AUTORIZA** a participar.
- Se **CERTIFICA** el requisito de vinculación.
- Y se **COMPROMETE** al mantenimiento de su vinculación desde la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes hasta que finalice el período de ejecución del proyecto.

**IMPORTANTE:** En el caso de Co-IP o miembros del Equipo de Investigación pertenecientes a centros sanitarios, esta autorización se ha de solicitar CUANTO ANTES ya que la firma se puede demorar. En concreto, para investigadores/as de centros sanitarios de la provincia de Jaén, se ha de solicitar a [guerrero@ujaen.es](mailto:guerrero@ujaen.es) de forma inmediata para que las autorizaciones se soliciten **antes del 1 de diciembre de 2025** y se pueda proceder a su firma en tiempo y forma.

Personal sanitario que reúna las condiciones y no pertenezcan a nuestra provincia, lo han de solicitar a las Fundaciones Biosanitarias de su distrito.

## OTRA DOCUMENTACIÓN

En su caso:

- EPOs (Entidad Promotora Observadora) o cartas de interés de empresas (formato libre).
- Solicitud o informe favorable de la comisión de ética u otros permisos pertinentes. En el caso de [solicitud al Comité de Ética](#) y, una vez registrada, presentarla junto con el resto de documentación que solicita el Comité correspondiente (incluida la memoria del proyecto presentado)
- Solicitud de autorización para la realización de actividades arqueológicas (según Anexo IV de la convocatoria)
- Plan de depósito inicial, en el caso de proyectos que impliquen la realización de encuestas cuantitativas en el ámbito de las ciencias sociales con toma de datos (según Anexo IV de la convocatoria) [Modelos normalizados en la página web del centro de Investigaciones Sociológicas](#)
- Documento que acredite la expectativa de nombramiento o contratación según lo indicado en el art. 8.2.b) 3º de la convocatoria.

**LA UNIVERSIDAD DE JAÉN NO PRESENTARÁ NINGÚN PROYECTO QUE NO CUENTE CON TODOS  
LOS DOCUMENTOS DE PARTICIPACIÓN DEBIDAMENTE FIRMADOS, ASÍ COMO CON LAS  
AUTORIZACIONES OPORTUNAS**

# ***APLICACIÓN TELEMÁTICA***

**Fecha de inicio de presentación de solicitudes:  
20/11/2025**

## PÁGINA "SOLICITANTE" - ENTIDAD SOLICITANTE

Entidad \*

UNIVERSIDAD DE JAEN

Buscar

Centro (Facultad/Instituto/etc.)

DPTO. INFORMÁTICA

Representante Legal \*

Maria Victoria López Ramón

Correo electrónico del representante \*

VICINV@UJAEN.ES

Para gestiones de entidades el representante legal (RL) podrá acceder a la aplicación "Sistema de Entidades", disponible en la sede electrónica, que permite realizar diversas peticiones. Recuerde que es necesario tener un certificado electrónico válido para cualquier petición.



## PÁGINA "SOLICITANTE" - ENTIDAD SOLICITANTE

Debe introducir los datos de la persona de contacto responsable de la gestión de estas ayudas en la entidad

Nombre \*

JUAN MIGUEL

Primer apellido \*

CRUZ

Segundo apellido

LENDÍNEZ

Teléfono \*

953213024

Correo electrónico \*

vicinv@ujaen.es

Cargo \*

JEFE DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Guardar

Revisar

# APLICACIÓN TELEMÁTICA

## PÁGINA “PROYECTO”- DATOS DEL PROYECTO

- Es obligatorio rellenar un área y una subárea temática principal y opcional el seleccionar un área y una subárea temática secundaria (Anexo II de la convocatoria)
- Son muy importantes de cara a la evaluación, puesto que las comisiones técnicas de expertos están constituidas en función de las áreas y subáreas temáticas.
- En los proyectos coordinados todos los subproyectos se evaluarán en el área temática que haya seleccionado el/la IP coordinador/a.
- Códigos NABS:

AVANCE GENERAL DEL CONOCIMIENTO: I+D FINANCIADA CON FUENTES DISTINTAS A LOS FGU	
130131	-I+D relativa a las Ciencias naturales
130132	-I+D relativa a la Ingeniería
130133	-I+D relativa a las Ciencias médicas
130134	-I+D relativa a las Ciencias Agrícolas
130135	-I+D relativa a las Ciencias sociales
130136	-I+D relativa a las Humanidades
- [Códigos FORD](#)
- Forma de ejecución: Debe seleccionar si el proyecto será Individual o Coordinado en el desplegable.
- Resumen del proyecto en **español y en inglés e impacto científico (máximo 3.500 caracteres por cada apartado)**




# APLICACIÓN TELEMÁTICA

## PÁGINA “PROYECTO”- DATOS DEL PROYECTO

- En el caso de proyectos coordinados. El investigador principal del proyecto coordinador será el responsable de comunicar la referencia administrativa definitiva al resto de subproyectos:

El investigador/a principal del subproyecto 1 (subproyecto coordinador) será el responsable de comunicar la referencia administrativa definitiva a todos los subproyectos.

Tipo de Proyecto coordinado *	Identificador de Proyecto
Coordinador	0749155245-155245-4-824

 Recuerde que este identificador deberá hacérselo llegar a los subproyectos para que puedan coordinarse con el presente proyecto.

- *¿La propuesta de investigación contiene una dimensión de género por su temática, resultados o aplicaciones?* En el caso de marcar Sí, consultar: <https://www.aei.gob.es/ciencia-igualdad/evaluacion-integracion-genero-aei>
- *¿La entidad solicitante dispone de un Plan de Igualdad?* Sí, <https://www.ujaen.es/servicios/uigualdad/planes-de-igualdad>
- *¿Está sujeto el proyecto a la normativa medioambiental?* Consultar [normativa medioambiental](#)
- *¿Contribuye su propuesta a cumplir con alguno de los objetivos establecidos por la Comisión Europea dentro de las Misiones (\*) del Programa Horizonte Europa?* En caso de respuesta afirmativa se han de consultar los documentos sobre las Misiones (disponibles en la web UJA o [web oficial de la Comisión Europea](#)) y si es necesario, contactar con la Oficina de Proyectos Internacionales: [ofipi@ujaen.es](mailto:ofipi@ujaen.es)

## PÁGINA “INVESTIGADORES”- MIEMBROS DEL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN

- Se podrán introducir tantos componentes del Equipo de Investigación como se requiera, siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos en el artículo 9 de la convocatoria.
- En el campo “Curriculum del/de la investigador/a” deberá incluir una reseña (**8.000 caracteres**, contando espacios, como máximo) de cada una de las personas que componen el equipo de investigación, por lo que se recomienda que se solicite esta información a los participantes cuanto antes.
- Incluirá para cada uno de ellos una descripción de sus méritos y aportaciones más relevantes, trayectoria científica, principales logros científico-técnicos obtenidos y cualquier otro aspecto que considere de importancia. **RECOMENDABLE EN INGLÉS.**
- Respecto de las aportaciones que no figuren en ORCID (publicaciones, patentes, libros u otros trabajos científico-técnicos), se recomienda incluir una reseña de, **como máximo, las 10 aportaciones más relevantes de cada tipo**. Además, deberá introducir el código ORCID.

# APLICACIÓN TELEMÁTICA. CONCEPTO FINANCIABLES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (art. 11)

## CONSIDERACIONES GENERALES

- Sólo podrán considerarse financiables aquellos gastos que de manera INDUBITADA respondan a la naturaleza de la actividad que se financia y resulten Estrictamente necesarios en base a la descripción del proyecto aportada en la memoria científico-técnica y en la solicitud o en los informes de seguimiento científico-técnico. Es importante que se detalle muy bien cada una de las partidas de gasto y se justifique su necesidad.
- La adecuación del presupuesto supone 10 puntos de la puntuación total.
- **Costes de personal:** contratación de personal que deberá estar dedicado al proyecto. Dentro de este gasto, 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. Consultas de contratación con cargo al proyecto y sus cuantías: **Montserrat Benítez Guerrero** ([mguerrer@ujaen.es](mailto:mguerrer@ujaen.es) / 953 21 30 08)
- FPI no se presupuesta, solo se indica el nº de contratos que se solicitan y se describe en la memoria → apartado de capacidad formativa.

# APLICACIÓN TELEMÁTICA. CONCEPTO FINANCIABLES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (art. 11)

## COSTES DIRECTOS

- **Costes de movilidad para IP, EI y ET:** directamente vinculados al proyecto. En el caso de entidades públicas, si el viaje no excede de 30 días naturales en España o de 3 meses en el extranjero, los importes de la indemnización por dietas de alojamiento, manutención y la indemnización por gastos de viaje, serán como máximo los que se deriven de su propia normativa → **PRESUPUESTO UJA** (contactar con el responsable de gestión del Departamento)
  - Si la duración es superior a la indicada anteriormente: 1.500 €/mes en España; 1.950 €/mes en el extranjero.
- **No es elegible el gasto de material de oficina y el materia fungible informático.**
- Los costes de publicación y difusión **no podrán superar en ningún caso el 25% de los costes de ejecución.**

# APLICACIÓN TELEMÁTICA. CONCEPTO FINANCIABLES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (art. 11)

## COSTES DIRECTOS

- NO hay gastos de auditoría.

## COSTES INDIRECTOS:

25% sobre los gastos directos del proyecto (en la aplicación sólo se señalan los gastos correspondientes a los costes directos). NO INDICAR EL % DE COSTES INDIRECTOS → se determinarán en la resolución de concesión.

Es importante destacar que una solicitud de presupuesto bien justificada facilita su evaluación y permite valorar la adecuación del gasto durante el seguimiento económico de los proyectos.

**IMPORTANTE:** en la plataforma se ha de hacer la descripción y justificación en inglés si el presupuesto en costes directos es igual o superior a 100.000 €

# APLICACIÓN TELEMÁTICA

## PÁGINA “AÑADIR DOCUMENTOS”

- Para terminar su solicitud, es necesario añadir los documentos obligatorios a aportar en su solicitud, que NO COINCIDEN CON LOS QUE SE HAN DE ENTREGAR AL SGI AL GENERAR EL DEFINITIVO.
- **MEMORIA** (inglés o español) obligatoria en inglés para proyectos (individuales o coordinados) con presupuesto igual o superior a 100.000 € de costes directos.  
Proyectos individuales: 20 páginas.  
Proyectos coordinados: 35 páginas.

### MEMORIA ÚNICA PARA PROYECTOS COORDINADOS.

- **CVA del IP y Co-IP** en inglés o español. **Se recomienda en inglés.**
- **NOTA IMPORTANTE: El CVA del/de la IP y la memoria científico-técnica son parte integrante de la solicitud, por lo que no podrán mejorarse una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, ni se aceptará la inclusión de información que no estuviera contenida en la solicitud, tal y como se indica en el artículo 19 de la convocatoria.**

## PROYECTOS COORDINADOS

Para poder **generar la solicitud** en el caso de los proyectos coordinados, es necesario que los diferentes subproyectos generen su formulario de solicitud definitivo y sean firmados por la persona que ostente la representación legal de la entidad solicitante del subproyecto. POR LO TANTO:

- **Los Proyectos coordinados por la UJA** han de **informar a los subproyectos del plazo interno de presentación fijado por la UJA**, de manera que los subproyectos estén firmados por su RL antes del plazo interno establecido por la UJA.
- **Proyectos NO coordinados por la UJA**, han de ponerse en **contacto con el Servicio de Gestión de la Investigación para indicarnos la fecha de cierre** del proyecto coordinador para proceder a la firma de nuestro RL en tiempo y forma.

## FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA APLICACIÓN TELEMÁTICA

- Una vez haya cumplimentado la última parte de la solicitud se recomienda realizar la “**Detección de errores**”. Si no hay errores, se ha de pinchar en “Borrador”, para obtener un documento en formato PDF similar a la solicitud final. Se recomienda la lectura atenta del documento de “Borrador” que se le abrirá en la pantalla para que pueda detectar de forma fácil los fallos que pueda haber cometido, ya **que la detección de errores sólo le asegurará que el dato obligatorio está cumplimentado, pero no le asegura que ese dato sea el correcto.**
- Una vez haya comprobado que el borrador de la solicitud es correcto, podrá generar la solicitud definitiva, que será el documento que le aparezca al Representante Legal para revisar y firmar y presentar la solicitud.
- **IMPORTANTE:** Una vez haya pinchado en el botón “Generar Definitivo”, los datos que se han introducido en la solicitud no podrán ser modificados.



## ***Consultas relacionadas con la presentación de solicitudes de la convocatoria de Proyectos de Generación del Conocimiento 2025:***

**Macarena Melero López**

*Gestora de Investigación*

☎ 953-211711

✉ [mmelero@ujaen.es](mailto:mmelero@ujaen.es)

**M<sup>a</sup> Luisa Cañabate Guerrero**

*Gestora de Investigación*

☎ 953-213349

✉ [guerrero@ujaen.es](mailto:guerrero@ujaen.es)

## ***Consultas relacionadas con la contratación con cargo al proyecto y sus cuantías:***

**Montserrat Benítez Guerrero**

*Responsable de Gestión*

☎ 953-213008

✉ [mguerrer@ujaen.es](mailto:mguerrer@ujaen.es)



Universidad de Jaén

[Web UJA PID2025](#)

**Acceso al asistente virtual (consultas y resolución de dudas 24 horas):**



**Asistente virtual I+D UJA**

SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN



Universidad  
de Jaén

**UJA**.es



Universidad de Jaén

*Formulario de expresiones de interés del personal investigador que solicite una reunión más detallada*

Para personal que concurra por primera vez o que no lo haya hecho en los últimos años





Universidad de Jaén

*Danos tu opinión sobre el taller*



Universidad  
de Jaén

UJa.es



Universidad de Jaén

## **Taller del Servicio de Gestión de la Investigación**

***MUCHAS GRACIAS POR VUESTRA ATENCIÓN  
QUEDAMOS A VUESTRA DISPOSICIÓN PARA CUALQUIER CONSULTA***