

# PREGUNTAS FRECUENTES

## SUBPROGRAMA DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN 2012

(última actualización: febrero 2012)

### 1. ¿Cómo se puede presentar la solicitud?

Hay dos formas de presentar la solicitud y la documentación:

- Solicitud sin certificado electrónico. En este caso la solicitud y el resto de la documentación necesaria se cumplimentan a través de la aplicación informática disponible en <http://www.isciii.es>.
- Solicitud con certificado electrónico. Desde la misma aplicación informática, la solicitud y los documentos se presentan en el registro electrónico del ISCIII y se genera un expediente electrónico. El uso de esta opción requiere disponer de firma electrónica avanzada del representante legal del centro solicitante.

### 2. ¿Cómo se presenta la solicitud sin certificado electrónico?

Se cumplimentará de forma telemática los formularios de solicitud correspondientes y se adjuntarán a través de la aplicación los documentos que se requieren: currículos de los investigadores (investigador principal, colaboradores y becarios) y la memoria del proyecto. Una vez finalizada la cumplimentación se enviará telemáticamente su solicitud. A continuación, imprimirán el documento que genera automáticamente la aplicación donde consignarán las firmas originales de todos los investigadores miembros del equipo y del representante legal del centro solicitante. Este documento en soporte papel se presenta en el registro general del ISCIII o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

### 3. ¿Es obligatorio presentar la solicitud en papel?

Solo en el caso de optar por la presentación sin certificado digital y una vez cumplimentada a través de la aplicación. La solicitud en papel debe ser enviada a la Subdirección General de Evaluación y Fomento de la Investigación a través de los registros válidos

### 4. ¿Qué documentación hay que presentar en papel y cuántos ejemplares?

Se deberá presentar en papel un ejemplar de la solicitud, debidamente firmada, así como la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 4 de la convocatoria en modelo normalizado.

### 5. ¿Se acompañará junto con la solicitud en papel el resto de los informes favorables como el del Comité Ético de Investigación Clínica, la autorización de la Agencia Española de Medicamentos, el informe favorable de la Comisión de Investigación, etc.?

No. Estos documentos, exigidos en la convocatoria, deben quedar en poder del centro solicitante.

### 6. ¿Deben firmar la solicitud (presentación sin certificado digital) todos los integrantes del equipo investigador?

Sí. Todos los investigadores que vayan a participar en un proyecto deben firmar el impreso de solicitud correspondiente. Los investigadores cuyas firmas no figuren quedarán excluidos de los equipos de investigación de los proyectos a todos los efectos.

**7. Si una vez generada e impresa mi solicitud definitiva, deseo cambiar algún dato de la misma ¿podré enmendar a mano la hoja u hojas correspondientes, tachando, añadiendo, etc. lo que necesite?**

No. Una vez firmada la solicitud por el/la representante legal del organismo no es posible modificar ningún dato que altere su contenido. Todos los datos que figuren en las hojas impresas deben coincidir con los que se reseñaron en la aplicación telemática.

**8. ¿Se adjuntará con la solicitud que se envíe en papel la memoria del proyecto y los currículos de los investigadores?**

No. La memoria y los currículos sólo se adjuntarán telemáticamente.

**9. ¿Cómo deben adjuntarse los currículos y la memoria?**

Estos documentos se adjuntan en la aplicación en formato PDF no modificable. Para convertirlos en este tipo de archivos consulte las instrucciones que figuran al final de la plantilla de cada documento.

**10. ¿Debo presentar la memoria del proyecto en inglés?**

No. Su presentación en lengua inglesa es solo voluntaria y no sustituye a la presentación en castellano.

**11. ¿Dónde se debe indicar la duración del proyecto?**

Los proyectos generales y de tecnologías para la salud tienen una duración de tres años y los proyectos Intrasalud de cuatro, y deberá consignarse en la solicitud y en la memoria.

**12. ¿Quién puede solicitar financiación para un proyecto de investigación?**

Pueden solicitar financiación los siguientes centros:

- Centros públicos de I+D: entidades e instituciones sanitarias públicas, universidades públicas, organismos públicos de investigación reconocidos como tales por la Ley 13/1986, de 14 de abril, de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica y, en general, cualquier centro de I+D dependiente de las distintas administraciones públicas.
- Centros privados de I+D sin ánimo de lucro: entidades e instituciones sanitarias privadas, universidades privadas y otras entidades privadas, con personalidad jurídica propia y con capacidad o actividad demostrada en acciones de I+D.

**13. ¿Quién puede solicitar financiación para un proyecto Intrasalud?**

Estos proyectos deben ser solicitados por grupos consolidados de investigación traslacional en salud cuyo investigador/a principal haya recibido financiación

continuada como IP durante los últimos nueve años en tres proyectos consecutivos de duración superior a dos años, financiados en convocatorias públicas del Plan Nacional de I+D+i y, finalmente, posea producción científica continuada en los últimos seis años.

**14. ¿Puede solicitarse simultáneamente un proyecto Intrasalud y un proyecto general de investigación?**

Se puede solicitar simultáneamente en la misma solicitud un proyecto Intrasalud y un proyecto general de investigación debiendo para ello adjuntar una segunda memoria normalizada.

**15. ¿Qué significa «investigador con actividad asistencial»?**

Significa que su actividad investigadora es complementaria con su tarea fundamental asistencial en el SNS (consultas, servicios centrales, hospitalización, etc.).

**16. ¿Qué se considera «dedicación única» y qué es «dedicación compartida»?**

- La dedicación **única** es cuando el/la investigador/a participa en un solo proyecto a tiempo completo, ya sea como IP o como colaborador/a, y lo indica en la solicitud, no pudiendo participar en ningún otro proyecto.
- La dedicación **compartida** se produce cuando un investigador participa en varios proyectos.

**17. ¿Puede un investigador principal figurar como colaborador en otro proyecto?**

No. El IP solo puede participar como tal en una solicitud y con dedicación única.

**18. ¿Cuáles son las líneas de investigación prioritarias en la convocatoria?**

Todas las propuestas deberán adecuarse a las líneas de investigación de la Acción Estratégica en Salud, que se relacionan en el Anexo I de la convocatoria.

**19. ¿Qué es un proyecto multicéntrico y cómo se presenta?**

Es un proyecto de investigación que se va a realizar en más de un centro. Todas las solicitudes tendrán un protocolo único.

Una primera opción consiste en que distintos centros presenten distintas solicitudes con distintos equipos investigadores. En todas ellas debe mencionarse quién, de todos los investigadores principales que figuren, será el coordinador de la investigación.

La segunda opción consiste en presentar una sola solicitud y en ella relacionar todos los investigadores que, como parte del equipo de investigación, ejecutarán el proyecto en los distintos centros de realización.

**20. ¿Qué son proyectos coordinados y cómo se presentan?**

Proyectos coordinados son dos o más proyectos con un objetivo científico común, que se van a realizar en distintos centros por distintos equipos de investigación. Cada proyecto será liderado por un investigador principal.

Para estos proyectos es necesario presentar distintas solicitudes. Las memorias de cada proyecto deben justificar la necesidad de que sean considerados como coordinado. Uno de los IP de los proyectos será el «coordinador». Si la coordinación no está justificada, los distintos proyectos presentados podrán ser reconducidos a proyectos individuales si presentan en sí mismos entidad científica suficiente.

## 21. ¿Cómo me doy de alta como investigador/a principal?

Si al introducir el DNI en Datos del candidato/investigador de la pestaña Datos generales este no se encuentra en nuestra base de datos, deberá pinchar en el botón **Alta**. Se abrirá la ficha del investigador donde deberá rellenar sus datos y dar al botón **Guardar**. Su alta se gestionará de manera automática.

## 22. ¿Cómo modifico los datos del investigador principal existentes?

1. Pinchando en el botón **Modificar** podrá cambiar directamente alguno de los datos que aparecen en la ficha del investigador.
2. Recuerde que si desea actualizar datos como el DNI, apellidos o nombre esta acción es una solicitud que debe ser validada.
3. Con un margen de 24 horas en la pestaña Mensajes, deberá comprobar si su petición de modificación ha sido aceptada para poder seguir con el proceso.

## 23. ¿Cómo doy de alta un nuevo centro o modifico los datos existentes?

En la pestaña Datos generales, pinchando en los botones **Sol. Alta** y **Sol. Modif** se abre la ficha centro en la que se rellenarán los datos. Las altas y modificaciones de centro no se gestionan directamente. Estas solicitudes necesitan la validación del FIS. Para ello con un margen de 24 h deberá comprobar en la pestaña Mensajes si su solicitud está gestionada para poder seguir con el proceso.

## 24. ¿Cómo doy de alta a un nuevo representante legal o modifico los datos existentes?

Ver pregunta 22.

## 25. ¿Qué puedo incluir dentro del artículo «Gastos de personal»?

Los gastos de contratación de personal técnico necesario para la realización del proyecto, distinto del personal vinculado funcional, estatutaria o laboralmente con los organismos participantes que aparece en la solicitud como equipo investigador. Los importes máximos aceptables serán:

Titulación	Primera anualidad	Segunda anualidad	Tercera anualidad	Cuarta anualidad (solo Intrasalud)
<b>Titulado superior</b>	29.500	29.500	29.500	29.500
<b>Titulado medio</b>	24.500	24.500	24.500	24.500
<b>Técnico FP</b>	20.500	20.500	20.500	20.500

## 26. ¿Qué puedo incluir en la partida «Bienes y servicios»?

El material inventariable indispensable para la realización del proyecto; las compras de material fungible y demás gastos complementarios, como colaboraciones externas,

asistencia técnica, gastos externos de consultoría y servicios relacionados con los proyectos debidamente justificados.

**27. ¿Qué puedo incluir en la partida «Viajes y dietas»?**

Los gastos de viajes necesarios para la realización del proyecto y para la difusión de resultados, así como la inscripción en congresos. Están destinados exclusivamente al personal que forma parte del equipo de investigación y al personal técnico contratado.

**28. ¿Dónde se consulta el transcurso del procedimiento y el resultado de la convocatoria?**

Los interesados deben estar pendientes de la página web del Instituto de Salud Carlos III. En la dirección <http://www.isciii.es> irán publicándose consecutivamente las siguientes resoluciones:

- 1º. Provisional de admitidos y no admitidos.
- 2º. Definitiva de admitidos y no admitidos.
- 3º. Provisional de concesión y denegación.
- 4º. Definitiva de concesión y denegación.