

INCORPORACIÓN DE NUEVOS GRUPOS AL CONSORCIO CIBER. AES 2017

PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿Qué ocurre si el investigador principal pierde la vinculación con el centro solicitante durante el proceso? 2
2. ¿Se puede modificar la composición del grupo de investigación durante el proceso? 2
3. ¿Qué régimen de incompatibilidades presentan estas ayudas?..... 2
4. ¿Dónde puedo obtener los documentos?..... 2
5. ¿Qué pasa si no presento algún documento de los descritos anteriormente o los presento en modelo no normalizado? 3
6. ¿Qué requisitos debe cumplir el CVA? 3
7. ¿Qué documentación hay que enviar en papel? 3
8. Si una vez generada e impresa la solicitud definitiva se desea cambiar algún dato de la misma, ¿se podrá corregir a mano la hoja u hojas correspondientes? 4
9. ¿Cómo dar de alta un nuevo centro o modificar los datos existentes?..... 4
10. ¿Cómo dar de alta un nuevo representante legal o modificar los datos existentes?..... 4
11. ¿Cómo rellenar los datos del investigador principal? 4
12. ¿Cómo rellenar los datos de los miembros del equipo?..... 5
13. ¿Cómo se modifican los datos del investigador principal y de los miembros del equipo ya existentes?..... 6
14. ¿Qué presupuesto tengo que consignar? 6
15. ¿Dónde se consulta el transcurso del procedimiento y el resultado de la convocatoria? 7

1. ¿Qué ocurre si el investigador principal pierde la vinculación con el centro solicitante durante el proceso?

La pérdida de la vinculación laboral del investigador principal antes de la resolución de concesión determinará su baja en el proyecto no siendo posible su sustitución, conllevando la no valoración de la propuesta y la desestimación de la solicitud. No se podrán realizar o solicitar cambios de investigador principal antes de la resolución de concesión.

[Inicio](#)

2. ¿Se puede modificar la composición del grupo de investigación durante el proceso?

No se podrán realizar o solicitar cambios de miembros del equipo antes de la resolución de concesión. El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la convocatoria por parte de algún miembro del equipo conllevará su exclusión de la solicitud. En ese caso, la solicitud continuará en el proceso de admisión, quedando excluido el investigador correspondiente, por lo que los méritos aportados por el mismo no serán tenidos en cuenta en la fase de evaluación de la propuesta.

[Inicio](#)

3. ¿Qué régimen de incompatibilidades presentan estas ayudas?

Según lo previsto en el artículo 80 de la convocatoria:

- No podrán participar en esta convocatoria los investigadores (grupos) que hayan sido discontinuados del Programa CIBER. La incompatibilidad prevista en este artículo no será aplicable si la solicitud se cursa para la participación del grupo en un área temática distinta a la que se encontraba adscrito.

[Inicio](#)

4. ¿Dónde puedo obtener los documentos?

Los interesados en acceder a esta ayuda, cumplimentarán y presentarán la documentación normalizada específica para esta actuación disponible en: [Documentación incorporación de nuevos grupos al Consorcio CIBER](#) durante el período que dure el plazo de admisión.

Estos documentos se incorporan a la aplicación en formato PDF y, una vez cumplimentados, deberán ser transformados en documentos PDF no modificables siguiendo las instrucciones que figuran al final de cada documento. Este paso es importante para que los documentos se adjunten correctamente en la aplicación informática y no ocasionen alteraciones en el sistema.

[Inicio](#)

5. ¿Qué pasa si no presento algún documento de los descritos anteriormente o los presento en modelo no normalizado?

La solicitud se compone de los documentos:

- a) Formulario de solicitud
- b) Currículum Vitae Abreviado (CVA)
- c) Historial científico-técnico del grupo de investigación
- d) Memoria de actuaciones del grupo a realizar en su incorporación al área temática del Consorcio CIBER,
- e) Si la institución solicitante no forma parte del CIBER, declaración del representante legal en la que se comprometa en nombre de la institución que representa, en caso de resultar seleccionado el grupo de investigación, a adherirse al convenio de creación del CIBER y a la aceptación de sus Estatutos una vez resuelto el procedimiento.

La no presentación en el plazo previsto de los documentos a) b) c) y d), o su presentación en un formato no normalizado, **no será subsanable** y conllevará la **exclusión** de la solicitud.

[Inicio](#)

6. ¿Qué requisitos debe cumplir el CVA?

El **CVA** tiene un **máximo de 4 páginas**, conteniendo información de los siguientes apartados:

1. Datos personales: situación profesional actual, formación académica e indicadores generales de calidad de la producción científica.
2. Resumen libre.
3. Méritos más relevantes: publicaciones, proyectos, contratos y patentes.

Si el CVA generado excediera el límite de 4 páginas se tendría que seleccionar la información más relevante de los apartados anteriores para adaptarlo al tamaño correcto.

Los CVA que se generen con la etiqueta **"NO VÁLIDO"** no serán susceptibles de ser evaluados.

[Inicio](#)

7. ¿Qué documentación hay que enviar en papel?

En el caso de aplicar sin certificado electrónico, sólo ha de enviarse el formulario de solicitud por correo con firmas originales; el resto de documentos deben subirse a la aplicación.

[Inicio](#)

8. Si una vez generada e impresa la solicitud definitiva se desea cambiar algún dato de la misma, ¿se podrá corregir a mano la hoja u hojas correspondientes?

No. Una vez generada la solicitud 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. Las modificaciones que puedan surgir después de haber generado la solicitud, deberán comunicarse por escrito al ISCIII con todas las firmas correspondientes y antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria.

[Inicio](#)

9. ¿Cómo dar de alta un nuevo centro o modificar los datos existentes?

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

[Inicio](#)

10. ¿Cómo dar de alta un nuevo representante legal o modificar los datos existentes?

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

[Inicio](#)

11. ¿Cómo rellenar los datos del investigador principal?

En caso de haber participado en alguna actuación del FIS/AES anteriormente, se tendrá que rellenar en el apartado datos de Candidato/Investigador el campo “Documento” con el Documento Identificativo que corresponda. Una vez introducido, se clicará en “alta”, “modificar” o fuera de cualquier campo, para que automáticamente aparezca la ficha del investigador/a. En ella, se tendrá que revisar que todo está correcto y si procede, realizar las modificaciones pertinentes. En esta ficha, se deberá incluir una versión actualizada del **Curriculum Vitae Abreviado** (CVA) cumplimentando el modelo normalizado de la [FECYT](#). A continuación se pulsará “Guardar” para que queden registrados los cambios realizados.

En caso de ser la primera vez que participa en una actuación del FIS/AES, deberá clicar en el botón **“Alta”** sin haber rellenado el campo documento previamente. En este caso, la ficha aparecerá en blanco y deberá darse de alta completando los diferentes campos, siendo obligatorios los que están en color azul. En esta ficha se adjuntará el **CVA** del IP cumplimentando el modelo normalizado de la [FECYT](#). Adjuntado el documento y completados los datos, se pulsará **“Guardar”** y aparecerá una ventana emergente señalando que la información ha sido guardada correctamente y se acepta, quedando el IP dado de alta.

Una vez guardado y para finalizar los datos de Candidato/Investigador, se completarán los restantes campos que quedan por rellenar del apartado y, una vez rellenados, se deberá volver a pulsar **“Guardar”**, para que toda la información cumplimentada en la ficha del investigador/a quede registrada.

[Inicio](#)

12.¿Cómo rellenar los datos de los miembros del equipo?

En la pestaña “Equipo” se incluye a todos los miembros que forman el equipo de investigación.

El procedimiento a seguir con cada uno de los participantes del equipo será el mismo que el mencionado en la pregunta anterior para la ficha del Candidato/investigador (Responsable de unidad).

En el caso de haber participado en una actuación FIS/AES anteriormente, se tendrá que rellenar el campo “Documento” con el Documento Identificativo que corresponda para que aparezca la ficha del investigador/a y en ella se tendrá que revisar que los datos están correctos y si procede, realizar las modificaciones pertinentes. En caso de ser la primera vez que participa en una actuación FIS/AES, deberá pulsar el botón **“Alta”** para que aparezca la ficha en blanco y así pueda rellenar los datos, siendo obligatorios los de color azul. En ambos casos, si lo desea, puede adjuntar el **CVA** del investigador cumplimentando el modelo normalizado de la [FECYT](#), aunque su inclusión no es requisito obligatorio de la convocatoria.

Una vez cumplimentados los datos de la ficha, se pulsará el botón **“guardar”** para que toda la información quede registrada. Tras esto, se rellenarán los restantes campos de esta pestaña “equipo” para completar la información que falta del miembro del equipo, quedando vinculados los datos de la ficha, con la solicitud de ayuda que se desea presentar.

IMPORTANTE: completados todos estos campos, se deberá pulsar el botón **“guardar”**, para que el miembro del equipo sea incorporado correctamente a la solicitud, en el caso de que no pulse dicho botón, el investigador no será incorporado. Esta acción se deberá realizar con cada investigador que se desee ingresar.

Una vez pulsado el botón “guardar”, los miembros del equipo habrán sido incorporados correctamente a la solicitud, por lo que deberán aparecer relacionados en el apartado Miembros del Equipo Asociado a la Solicitud, y esto ocurrirá si los campos rellenados anteriormente están cumplimentados, y en la columna CV aparece adjuntado el archivo PDF correspondiente al currículum (en caso de haberse adjuntado).

[Inicio](#)

13.¿Cómo se modifican los datos del investigador principal y de los miembros del equipo ya existentes?

En la pestaña “Datos Generales” podrá modificar los datos del IP. En el bloque Datos de candidato/investigador si pulsa sobre el botón **Modificar**, podrá cambiar directamente alguno de los datos que aparecen en la ficha del investigador. Es importante recordar que se deberá incluir una versión actualizada del CVA y es conveniente que se revisen los datos de contacto, teléfono y correo electrónico, ya que pueden estar obsoletos. A continuación se pulsa **Guardar** para que queden registrados los cambios realizados.

Si desea actualizar datos como el DNI, apellidos o nombre, esta modificación requiere validación por parte del ISCIII en un plazo aproximado de 24 horas. La petición y la contestación a la petición debe revisarla en la pestaña “Mensajes”.

Las modificaciones en los datos de los miembros del equipo, se realizan desde la pestaña “Equipo” siguiendo el procedimiento anterior.

[Inicio](#)

14.¿Qué presupuesto tengo que consignar?

La cuantía máxima que percibirá el Consorcio CIBER se distribuirá entre las siguientes áreas temáticas, respetando en todo caso los siguientes límites de financiación y número de grupos por área:

- Área Temática de Enfermedades Respiratorias, hasta un máximo de 90.000 euros, y dos grupos de investigación.
- Área Temática de Diabetes y Enfermedades Metabólicas, hasta un máximo de 45.000 euros; y un grupo de investigación.
- Área Temática de Enfermedades Hepáticas y Digestivas: hasta un máximo de 135.000 euros, y tres grupos de investigación
-

La distribución de la financiación entre los grupos seleccionados dependerá del Consorcio que será el beneficiario de la ayuda.

*Subdirección General de Evaluación
y Fomento de la Investigación*

En la aplicación telemática se ha de consignar el presupuesto solicitado para 1 año por el grupo sin incluir costes indirectos. No deberán utilizarse separadores de miles (ni puntos, ni comas), para no dar lugar a posibles errores, ya que el programa está diseñado para separarlos automáticamente.

[Inicio](#)

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

Todas las notificaciones / comunicaciones relacionadas con el procedimiento serán realizadas a través de su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ISCIII.
<https://sede.isciii.gob.es/>

[Inicio](#)