



INFORMACIÓN DETALLADA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD LÍNEA 2

FORMULARIO DE SOLICITUDES:

Ver guía de presentación de solicitudes (El procedimiento es el mismo Línea 1 y 2

Se podrá guardar cada bloque como borrador tantas veces sea necesaria.

1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD PARTICIPANTE Y DE LA REPRESENTANTE

En el apartado ACTÚA EN CALIDAD DE rellenar como VICERRECTOR DE POLÍTICA CIENTÍFICA

2 SELECCIÓN DEL TIPO DE PROYECTO

- INDIVIDUAL: Deberá rellenar el formulario y presentar la documentación pertinente.
- COORDINADO: Es el proyecto coordinador quien presenta la solicitud.

3 DOCUMENTACIÓN

Este apartado es modificable desde el ámbito del RL y del IP pero deberá marcar todas las casillas correspondientes para poder aportar la documentación posteriormente.

(Ver apartado documentación a aportar de este documento).

IV. Resumen ejecutivo del proyecto (límite según convocatoria 4000 caracteres, en la aplicación 1000. A la espera de resolución de la incidencia técnica).

V. Plazo de ejecución del proyecto (Entre 18 y 24 meses).

VI. Correo electrónico de la persona investigadora principal.

VII. Relación de personal dedicado al proyecto solicitado. (Ver tabla de rol)

Cómo mínimo se ha de cumplimentar una línea para el IP que será la única persona que deberá incluir la fecha de obtención del doctorado. En la Columna CATEGORÍA se elegirá entre las siguientes opciones:

1. Personal del EQUIPO DE INVESTIGACIÓN vinculado a la Universidad de Almería de forma funcional, estatutaria o laboralmente.



2. Personal investigador predoctoral, postdoctoral, titulados universitarios y de formación profesional contratados con cargo al proyecto (No debe incluir nombre).
3. Personal investigador perteneciente a organismos distintos de la entidad beneficiaria.
4. Personal del EQUIPO DE TRABAJO independientemente de si pertenece a la Universidad de Almería u otra entidad.

Los investigadores incluidos en la solicitud deben coincidir con los incluidos en la Memoria y no cumplir incompatibilidades o la solicitud de proyecto será desistida en su totalidad.

4. PRESUPUESTO DEL PROYECTO SEGÚN CATEGORÍAS DE GASTOS SUBVENCIONABLES

Ver gastos elegibles del apartado características de los proyectos de este documento.

La Columna PRESUPUESTO A EJECUTAR es el presupuesto, los costes de cada partida, que se necesita para ejecutar el proyecto y que deberá coincidir con la columna SUBVENCIÓN SOLICITADA, dado que no se admite cofinanciación por lo que no se puede presentar análogo o semejante proyecto que se ha presentado o se ha concedido en otras convocatorias.

En el caso desplazamientos en España, como todos los gastos son a coste real con la limitación establecida en la convocatoria, se deberán cumplimentar las columnas N° PERSONAS, ENTIDAD y la de AYUDA DE VIAJES, en la que se incluirá el importe previsto por persona comprendiendo alojamiento, manutención y desplazamiento, y se debe dejar sin cumplimentar las columnas correspondientes a los módulos (N° MESES, N° DÍAS).

La plataforma tiene implantadas algunas limitaciones, según establece la convocatoria, por lo que es importante realizar bien los cálculos de los importes antes de rellenar este apartado. También cuenta con cálculos automáticos en función de los módulos de personal o movilidad rellenados. Ver pág. 13 y 14 de la Guía de presentación de solicitudes.

Todos los documentos obligatorios deben incorporarse en los modelos establecidos y publicados formato .pdf con un máximo de 300MB o por el contrario la solicitud será excluida en su totalidad.

Previamente a adjuntar la documentación se deben marcar las casillas correspondientes de todos los documentos a aportar.



En relación a la firma de los documentos, se deberán firmar preferiblemente por portafirmas o manualmente. En caso de utilizar la firma de Adobe Acrobat, se deberá guardar el documento a través de la opción IMPRIMIR PDF.

4.1 PRESUPUESTO Y GASTOS ELEGIBLES

GASTOS SUBVENCIONABLES:

Ver artículo 10 de las Bases Regulatoras.

Aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del plazo establecido.

a) Costes de personal: Siempre a tiempo completo, incluyendo los costes salariales, la cuota patronal de Seguridad Social, y los gastos correspondientes a las indemnizaciones por fin de contrato que puedan corresponder con los siguientes límites:

- Contratos de personal postdoctoral: 44.831,43€ brutos anuales.
- Personal predoctoral y titulados universitarios: 31.301,51€ brutos anuales.
- Formación profesional: 23.984,75€ brutos anuales.

b) Equipamiento y material científico inventariable, material bibliográfico y programas y equipos informáticos destinados al proyecto de investigación. No son admisibles softwares genéricos como Adobe o ChatGPT.

c) Material fungible, suministros y productos similares en la medida en que se utilicen para el desarrollo del proyecto, excluyendo en todo caso el material de oficina y el material fungible informático (folios, tóner, etc.)

d) Activos inmateriales, incluyendo programas de ordenador de carácter técnico, con vinculación directa con el proyecto financiado. No serán elegibles gastos de almacenamiento en la nube.

e) Derechos de propiedad industrial e intelectual generados en el proyecto. No serán elegibles los gastos de ampliación o renovación de aquellas patentes no generadas en el marco del proyecto.



f) Bancos de datos, uso y gestión de repositorios de datos y bibliotecas técnicas relacionados con el proyecto.

g) Contratación de servicios para la realización del proyecto, servicios de consultoría y equivalentes destinados de manera exclusiva al proyecto

h) Inscripción en congresos, seminarios, conferencias, jornadas técnicas y similares, de la persona investigadora principal, del equipo de investigación y equipo de trabajo, y que figure en la memoria científico-técnica del proyecto.

i) Utilización de servicios centrales del organismo, conforme a las tarifas públicas.

j) 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 y conforme a las tarifas públicas aprobadas.

k) Costes de movilidad vinculados directamente con el proyecto El proyecto de investigación se tiene que desarrollar en Andalucía y por lo tanto el equipo de investigación debe realizar su labor aquí, por lo que no cabe considerar los desplazamientos de investigadores extranjeros que forman parte del equipo de investigación para su participación en el proyecto subvencionado como un gasto subvencionable.

- Gastos de viajes y dietas de IP, equipo de investigación y equipo de trabajo conforme a los siguientes importes: o Territorio Nacional: Orden del 11 de julio de 2006. o País extranjero: Artículo 7.3 de la convocatoria.

- Gastos de estancias breves de IP y equipo de investigación, de una duración mínima de dos semanas y máxima de tres meses contempladas en la memoria científico-técnica. Los gastos de movilidad, viajes e inscripción no pueden superar conjuntamente el 20% del presupuesto total de proyecto.

l) Seguros y visados de IP, equipo de investigación y el equipo de trabajo en aquellos casos en los que el desplazamiento sea a países en los que no tenga validez la Tarjeta Sanitaria Europea.

m) Costes indirectos: 7% de los gastos de ejecución (CI= GE/O,07)

No son elegibles los gastos de publicidad y difusión, ni los costes de organización de congresos, seminarios u otros eventos. Apartados g) y h) del artículo 10.2 de las bases reguladoras.



Las partidas que no cuenten con un gasto en la solicitud, no serán elegibles en ningún momento del proyecto, por lo que es importante imputar algún posible gasto en todas las partidas (salvo en personal si no vamos a contratar a nadie).

5. IP, COIP Y MIEMBROS DEL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN

Antes de acordar el equipo investigador comprobar que se cumplen los requisitos, así como no existe incompatibilidades.

En el caso de contar con alguna de las incompatibilidades serán excluidas todas las solicitudes afectadas por las mismas. Dichas incompatibilidades se resumen en el siguiente cuadro:

1.- Participación en las solicitudes:

1.a.- En aquellos casos en los que han sido concedidos proyectos en la Línea 2 convocatoria 2024.

.- Si se le ha concedido un proyecto en la Línea 2 Convocatoria 2024 como IP o ColP no puede participar como IP o ColP en ninguna solicitud de las líneas 1,2 de las Convocatorias del 2026.

- Si se le ha concedido un proyecto en la Línea 2 Convocatoria 2024 como IP o ColP no puede participar como miembro del equipo de investigación en ninguna de las Convocatorias de las Líneas 1,2.

.- Si participa como miembro del equipo de investigación en un proyecto concedido de la Línea 2 Convocatoria 2024 puede participar como IP o ColP en una única solicitud a elegir entre las líneas 1,2 de las Convocatorias del 2026.

.-Si participa como miembro del equipo de investigación en un proyecto concedido de la Línea 2 Convocatoria 2024 puede participar como miembro del equipo de investigación en una única solicitud a elegir entre las líneas 1,2 de las Convocatorias del 2026.

.- Si participa como miembro del equipo de investigación en dos proyectos concedidos de la Línea 2 Convocatoria 2024 no puede participar como Ip o ColP, o miembro del equipo de investigación en ninguna de las Convocatorias del 2026.



- 1.b.- En aquellos casos en los que se solicitan proyectos de las Línea 1 y 2 Convocatorias 2026.
- .- Sólo se puede participar como IP o ColP en una única solicitud a elegir entre las líneas 1,2 de las Convocatorias del 2026.
 - .- Sólo se puede participar como miembro del equipo de investigación en una única solicitud a elegir entre las líneas 1,2 de las Convocatorias del 2026.
 - .- No se podrá formalizar una solicitud como miembro del equipo de investigación de alguna de las Convocatorias líneas 1,2, si ya se ha solicitado una como IP o ColP en alguna de las Convocatorias del 2026.
 - .- El IP y el ColP deben pertenecer a la Universidad de Almería.

EN EL CASO DE CONTAR CON ALGUNA DE LAS INCOMPATIBILIDADES ANTERIORMENTE DESCRITAS, SERÁN EXCLUIDAS TODA LAS SOLICITUDES (INDEPENDIEMENTE DE LA LÍNEA)

5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN LA OFICINA VIRTUAL:

MEMORIA DEL PROYECTO:

La memoria debe presentarse en español o inglés. No podrá exceder de 25 páginas. La portada, índice y bibliografía no computarán en el número de páginas máximo establecido. Los currículos requeridos en el apartado IV se incluirán como anexo a la memoria y tampoco computarán en el número máximo establecido.

La memoria habrá de ser firmada por la persona o personas investigadoras principales.

Las páginas numeradas se configurarán en formato A4 (210 mm x 297 mm), márgenes laterales de 2,5 cm; márgenes superior e inferior de 1,5 cm; con interlineado sencillo y letra Arial de 11 puntos, (8 puntos sólo para gráficos e ilustraciones en color). El tamaño máximo del .pdf a adjuntar en el formulario de solicitud es de 250 MB.

Todos los datos consignados en la misma deben coincidir con el formulario de solicitud.
Revisar previamente antes de presentar dado que es un documento no subsanable.



- CVA: Deberán presentarse en un único archivo .pdf en el modelo del formato estándar de la FECYT obligatoriamente de todos los participantes del equipo investigador, así como el IP con una extensión máxima de 4 páginas por currículum vitae. No se admite otro formato de CVA.
- TÍTULO DE DOCTOR/A Y ACREDITACIÓN DE LA VINCULACIÓN DE IP Y CO-IP: Para la acreditación de la vinculación se debe aportar hoja de servicio o contrato de trabajo. Deberán presentarse en un único archivo .pdf
- ANEXO 1.A: Deberán cumplimentarlo correctamente y firmarlo cada uno de los miembros del equipo de investigación, así como IP y CO-IP. (No es necesario para el equipo de trabajo). En el apartado 2, el CO-IP deberá indicar también que participa como

INVESTIGADOR PRINCIPAL. Se admite firma manuscrita.

En relación al N° DEL PROYECTO que aparece en el apartado 2 se debe incluir la referencia de la solicitud iniciada por parte de la persona investigadora principal. (DGP_IDI1_2025_XXXXX).

- CÓMITE DE ÉTICA: En caso de ser necesario, se deberá adjuntar la declaración responsable solicitud Comité de Bioética que se envió por correo y que se encuentra en la página web del Servicio de Gestión de la Investigación.
- AUTORIZACIÓN DE OTRAS ENTIDADES: Deberán presentarse en un único archivo .pdf y con compromiso de vinculación conforme a los requisitos de este documento. Recuerde guardar con la opción IMPRIMIR en caso de firmarse con Adobe Acrobat.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR AL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Dicha documentación se deberá enviar proyectosygrupos@ual.es indicando en el asunto el N° DEL PROYECTO (DGP_IDI1_2025_XXXXX) y siempre dentro del plazo interno.

- OTRA DOCUMENTACIÓN: Cualquier documentación que se estime necesaria para acreditar vinculación según tabla rol u otros requisitos.

INFORMACIÓN ADICIONAL

DATOS ENTIDAD



UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

Dirección Postal: Carretera de Sacramento s/n 04120 La Cañada de San Urbano Almería

CIF: Q0450008G

REPRESENTANTE LEGAL

JOSÉ ANTONIO SÁNCHEZ PÉREZ (DNI:
27521044A)

VICERECTOR DE POLÍTICA CIENTÍFICA

DUDAS

**Dirección General de Planificación de la
Investigación**

dgpi.cuii@juntadeandalucia.es

CONTACTO

SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

JEFE DE SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

ENRIQUE PADIAL ROMERO

BENITO MOLINA ORANTES

proyectosygrupos@ual.es

950214675