

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN DEL SISTEMA UNIVERSITARIO VASCO 2016-2021

Toda la información relativa a la presente convocatoria: documentos que serán necesarios para la tramitación de las solicitudes, plazos, personas de contacto... se encuentran recogidos en la página web del Vicerrectorado de Investigación:

<http://www.ehu.eus/es/web/ikerketaren-kudeaketa/deialdiak-ikerketa-taldeak-etapiuak>

AVISO IMPORTANTE: Los plazos que se detallan a continuación se refieren no sólo al procedimiento marcado por el Gobierno Vasco sino a las necesidades del Vicerrectorado de Investigación para poder gestionar la tramitación de las solicitudes que la convocatoria exige.

A modo de síntesis, las fechas a tener en cuenta serían las siguientes:

25 de noviembre - Fecha límite para el envío del Anexo I con el personal integrante del grupo (que incluya tanto al personal interno como externo)

10 de diciembre - Fecha límite para la recepción en el Vicerrectorado del impreso de solicitud firmado (generado al cerrar la aplicación) para su firma por el Vicerrector de Investigación.

16 de diciembre - Fecha límite para la presentación de las solicitudes en registro por el Vicerrectorado (cierre de la convocatoria)

De no respetarse los plazos indicados se corre grave riesgo de que las solicitudes no puedan ser firmadas por el Vicerrectorado de Investigación habida cuenta del gran volumen de solicitudes esperado y de los problemas informáticos que la aplicación podría sufrir durante los últimos días de la convocatoria.

FORMALIZACIÓN DE LAS SOLICITUDES (Art.7)

Formulario
electrónico
Solicitud

de

(Art. 7.1)

Cada grupo de investigación deberá cumplimentar por vía telemática el formulario de solicitud utilizando la aplicación <http://www.ikerketa-taldeak.net>

A este fin la persona Investigadora Principal del grupo deberá darse de alta como usuario y seguir las instrucciones especificadas en la citada aplicación. En el caso de un grupo acreditado en una de las convocatorias previas, 2010-2015 y 2013-2018, la persona Investigadora Principal podrá utilizar su usuario y clave previos para recuperar la información aportada en su solicitud anterior. (**Nota aclaratoria:** la persona Investigadora Principal deberá revisar la información recuperada de años anteriores ya que se han añadido algunos campos que no figuraban en su momento y que también deberán ser cumplimentados.)

**Documentación
para la aplicación
(Art. 7.2)**

2.- Las entidades solicitantes incorporarán en la aplicación la siguiente información de cada uno de los grupos:

a) **DATOS DE LA SOLICITUD:**

- Datos generales de la entidad solicitante.

- Datos de la persona Investigadora Principal.

- Datos generales y composición del grupo de investigación.

– **Memoria de la actividad** científica del grupo desde 2010 hasta la fecha de solicitud de la ayuda, incluyendo: producción científica, capacidad formativa, fuentes de financiación de la investigación logradas y actividades de transferencia de conocimiento.

– **Programa de actividades, objetivos, plan de trabajo**, que necesariamente habrá de abarcar el periodo máximo de ejecución de la ayuda (2016-2021), cronograma del mismo y principales hitos. Los objetivos del grupo en cuanto a producción científica, formación, transferencia, y a las fuentes de financiación, deberán cuantificarse mediante indicadores a alcanzar para los periodos trienales 2016-2018 y 2019-2021.

– **Presupuesto solicitado** para el periodo 2016-2021. Deberán consignarse las cantidades solicitadas en cada concepto subvencionable del artículo 6. Además, deberán justificarse dichas cantidades mediante una descripción detallada de su destino concreto.

b) **CURRÍCULUM DEL INVESTIGADOR PRINCIPAL**. En formato normalizado de cualquier administración competente en temas universitarios o de investigación. Esta documentación se aportará **en formato pdf** en la aplicación <http://www.ikerketa-taldeak.net>

Las principales aportaciones científicas del resto de miembros del grupo deberán hacerse constar en la memoria de la actividad científica del grupo del impreso de solicitud. La Dirección de Política Científica podrá solicitar la aportación de documentación adicional a cualquier miembro del grupo.

c) **DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PRODUCCIÓN MÍNIMA** a que se refiere el artículo 4.4. Esta documentación se aportará **en formato pdf** en la aplicación <http://www.ikerketa-taldeak.net> .

Nota aclaratoria:

- La acreditación de las **2 publicaciones por personal doctor** entre 2010 y la fecha de la solicitud se realizará mediante escrito firmado por la persona Investigadora Principal que se generará a partir de los datos introducidos por éste en la aplicación. El IP deberá adjuntar en la

aplicación la documentación adicional exigida en el art. 4.a) de la convocatoria como garantía de la veracidad de la información indicada.

- La acreditación de las **dos tesis finalizadas y defendidas** entre 2010 y la fecha de solicitud se realizará mediante documento descargado de **GAUR** por la persona investigadora con el que se podrán certificar tanto las tesis defendidas como las que se encuentren en curso, en los supuestos recogidos en el artículo 4.b) de la convocatoria. En el caso de que se deseen acreditar **tesis defendidas en entidades diferentes a la UPV/EHU** la persona Investigadora Principal deberá solicitar un certificado a dichas entidades en el que se recojan al menos los siguientes datos: el título, autor, Universidad, departamento, fecha, dirección y calificación de la misma, indicando si es tesis internacional.
- La acreditación del **proyecto de investigación** en convocatorias de concurrencia competitiva en el periodo 2013-2015 se realizará **por el Vicerrectorado de investigación**. La persona Investigadora Principal indicará en el Anexo de Personal el proyecto de que se desea acreditar. Tras realizar las oportunas comprobaciones el certificado de dicho proyecto se remitirá a la persona IP junto con las indicaciones realizadas para el personal del equipo. **Sólo será necesario acreditar un único proyecto por solicitud**, a pesar de que en la aplicación se introduzcan los datos de todos los proyectos concedidos en el periodo indicado para evaluación. En el caso de que el proyecto a acreditar pertenezca a una entidad diferente a la UPV/EHU, la persona Investigadora Principal deberá solicitar un certificado a dicha entidad en el que se recojan al menos los siguientes datos: el título del proyecto, investigador principal, subvención concedida, entidad financiadora, referencia y periodo de vigencia.

PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

1. VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO

Como paso previo a la introducción de datos en la aplicación telemática la persona Investigadora Principal deberá remitir a la dirección electrónica que le corresponda según su Centro (consultar la pestaña "contacto" en la página web de Investigación), un e-mail en el que adjunte el ANEXO I cumplimentado, disponible en la página Web del Vicerrectorado de Investigación, **antes del 25 de noviembre 2015**. Esta verificación es necesaria para garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria para el Investigador Principal y para el resto de miembros integrante del grupo.

En dicho ANEXO I deberá detallarse la relación de personas integrantes del grupo, con indicación de los colaboradores externos que se deseen incorporar en la solicitud (**Nota aclaratoria:** será necesario

aportar una autorización de sus respectivas entidades de origen para que dicho personal externo sea dado por válido).

De cara al cumplimiento de requisitos mínimos establecidos en la convocatoria la persona IP indicará en el Anexo I el **proyecto de investigación que desea acreditar**, especificando: código de referencia, título y persona Investigadora Principal (sólo aplicable a proyectos concedidos a la UPV/EHU). Asimismo adjuntará para su cotejo el **certificado de tesis defendidas/inscritas** (según el caso) descargado de GAUR como garantía del cumplimiento de requisitos mínimos, con independencia de su inclusión en la aplicación electrónica. En el caso de que se deseen acreditar **tesis defendidas en entidades diferentes a la UPV/EHU** la persona Investigadora Principal deberá enviar el certificado emitido por la entidad externa en el que se recojan al menos los siguientes datos: el título, autor, Universidad, departamento, fecha, dirección y calificación de la misma, indicando si es tesis internacional

Revisado el anexo, se remitirá a la persona Investigadora Principal la conformidad del equipo presentado (con las modificaciones pertinentes en su caso) así como el certificado del proyecto de investigación a acreditar según lo establecido en el art. 7.2.c de la convocatoria.

La revisión realizada en este anexo será vinculante para el proyecto. La persona Investigadora Principal certifica que las personas incluidas en el equipo han dado su consentimiento y aceptan participar como miembros del equipo y se compromete a comunicar en el Vicerrectorado de Investigación las bajas que se produzcan a lo largo de la ejecución de la ayuda, así como a no imputar ningún gasto de aquellas personas que hayan perdido su vinculación con esta entidad mientras persista dicha circunstancia.

Sin ese envío del Anexo I o, en su caso, si no se reflejan los cambios que deban realizarse en la solicitud, esta no será firmada por el Vicerrectorado de Investigación, por lo que se considerará como no presentada en la convocatoria.

2. PRESENTACIÓN FORMAL DE LAS SOLICITUDES

Una vez que la solicitud esté cumplimentada en todos sus términos y la aportación de datos finalizada, **se deberá imprimir y el impreso resultante deberá ser firmado por la persona Investigadora Principal del grupo** (la firma deberá ser original, no escaneada) y entregado en el Vicerrectorado de Investigación para su firma por el representante legal.

A dicho envío en papel deberá adjuntarse la declaración de la persona IP de otras ayudas así como el documento de autorización de equipo externo en su caso; ambos con firma original (**Nota aclaratoria**; en el caso de las autorizaciones de equipo externo se aceptará transitoriamente la firma escaneada hasta la recepción de la original).

Paralelamente se adelantará el impreso de la solicitud escaneado al buzón de correo desde el que se haya recibido la revisión del ANEXO I de personal para su archivo electrónico.

Teniendo en cuenta el volumen de solicitudes esperado y que es la Universidad quien tiene que hacer la presentación definitiva de dichas solicitudes (así como del resto de documentación que exige la convocatoria) el impreso de la solicitud firmado deberá recibirse en el Vicerrectorado de Investigación antes del 10 de diciembre de 2015.

En caso de no respetarse los plazos internos indicados por la Universidad, la responsabilidad de la consecución de la firma del representante legal así como de la presentación formal de la solicitud

correrá a cargo de la persona Investigadora Principal.

La documentación original se enviará por correo interno a la siguiente dirección (**no por Registro**):

Vicerrectorado de Investigación (att. Convocatorias)
Rectorado del Campus de Leioa
Barrio Sarriena, s/n, 48940 (Leioa)

MÁS INFORMACIÓN

Los datos de la UPV/EHU que se requieren para cumplimentar la solicitud son:

- **CIF:** Q4818001B
- **Domicilio Social:** Barrio Sarriena, s/n
- **Código Postal:** 48940
- **Localidad:** Leioa
- **Representante Legal:** Fernando Plazaola Muguruza
- **Cargo:** Vicerrector de Investigación