

## DUDAS SOBRE PROYECTOS “RETOS INVESTIGACIÓN” Y “GENERACIÓN DE CONOCIMIENTO” 2018 (consultadas al Servicio de Investigación UCM 20/09/2018)

1. ¿A qué se refiere el concepto “Actividad Económica” en el apartado de Datos del Proyecto de la aplicación de solicitud?

Clasificación Unesco \*

Seleccionables

- 5905 - VIDA POLITICA
- 5906 - SOCIOLOGIA POLITICA
- 5907 - SISTEMAS POLITICOS
- 5908 - TEORIA POLITICA
- 5909 - ADMINISTRACION PUBLICA
- 5910 - OPINION PUBLICA
- 5999 - OTRAS ESPECIALIDADES POLITICAS
- 61 - PSICOLOGIA**
- 6101 - PATOLOGIA
- 6102 - PSICOLOGIA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE

Utilice la tecla 'CTRL' o 'Control', para seleccionar más de un elemento

→ ACTIVIDAD ECONÓMICA (Según cuadro 6 del Anexo del Reglamento de Ejecución UE 184/2014) \*

Elija una opción de la lista

**INFORMACIÓN PROYECTO**

Título (máximo 175 caracteres) \*

Title \*

Elija una opción de la lista

- Actividades de información y comunicación, incluidas las telecomunicaciones, los servicios de información, la programación de ordenadores, la consultoría y otras actividades relacionadas.
- Actividades financieras y de seguros
- Actividades inmobiliarias y de alquiler; servicios prestados a las empresas
- Actividades relacionadas con el medio ambiente y el cambio climático
- Actividades sanitarias
- Administración pública
- Agricultura y Silvicultura
- Artes, espectáculos, industrias creativas y ocio
- Asistencia social, servicios prestados a la comunidad y servicios sociales y personales
- Comercio al por mayor y al por menor
- Construcción
- Elaboración de productos alimenticios y bebidas
- Energía eléctrica, gas, vapor, agua caliente y aire acondicionado
- Enseñanza
- Fabricación de material de transporte
- Fabricación de productos informáticos, electrónicos y ópticos
- Industria textil y de la confección
- Industrias de extracción (incluida la extracción de productos energéticos)
- Otras industrias manufactureras no especificadas

En Investigación indican que es un dato estadístico y que no tiene relevancia para la concesión de la ayuda. Puede elegirse una que esté relacionada con el tema del proyecto.

2. En el apartado “datos del equipo de investigación”, aparecen dos categorías de personal: personal de plantilla / personal contratado (de la institución y externos). ¿Qué categoría se puede asignar a cada tipo de personal: funcionario, contratado doctor, etc.?

### Datos de los investigadores principales

Documento	Investigador	Rol
		Investigador Principal 1
		Investigador principal 2

### Resto del equipo de investigación

Selección	Documento	Investigador	Rol
<input checked="" type="radio"/>		AAAA BBB	Personal de plantilla de la entidad solicitante
<input type="radio"/>		AAAA BBB	Personal de plantilla de otra entidad
<input type="radio"/>		AAAA BBB CCC	Personal contratado de otra entidad
<input type="radio"/>		AAAA BBB	Personal contratado de la entidad solicitante

**De plantilla: personal permanente (ej.: prof. funcionario, prof. contratado doctor).**

**Contratado: el que no tiene vinculación permanente.**

3. En la sección “datos del investigador principal”, se debe incluir un resumen de máximo 3500 caracteres de su CV, y además se indica “en la solicitud se tendrá en cuenta el CV **completo** del IP”. ¿Se refiere al curriculum en formato CVA o en un formato “CV completo” que es más amplio?

**El modelo es el del curriculum vitae abreviado (CVA), como indica expresamente la resolución de convocatoria.**

3. ¿Dónde se incorporan las **cartas de aval** de otros grupos, investigadores, empresas, etc. para el desarrollo del proyecto de investigación? No hay un sitio específico en “añadir documentos” ni en otra parte de la solicitud.

**La convocatoria excluye la opción de incorporar cartas de aval como documentos en la solicitud. Si se quieren añadir, deben ir incluidas en la memoria C-T, respetando el límite de extensión.**

4. Caso particular: un investigador que actualmente es profesor asociado UCM, participa en fechas próximas en solitario en un concurso para provisión de una plaza de profesor contratado doctor. ¿Puede incluirse en el equipo investigador de un proyecto, como profesor contratado doctor, dado que el plazo de presentación por la UCM al Ministerio finaliza el 2 de octubre (CC. Sociales)?

**No puede participar, porque tiene que cumplir los requisitos al final del plazo de presentación de la solicitud en la UCM (25 de septiembre).**

5. En el caso de un miembro del equipo de investigación externo a la UCM que tiene contrato temporal, la fecha de finalización tiene que cubrir el periodo de la ejecución del proyecto. El proyecto es de 3 años, luego sería diciembre de 2021. Para un investigador que tiene contrato temporal pero renovable por años, ¿cómo se indica en la aplicación de solicitud la fecha de finalización? Se entiende que la otra universidad le va a firmar la autorización y el compromiso de mantenimiento de vinculación.

**Tiene que indicarse la fecha de finalización de su contrato vigente. Siempre que la otra universidad o institución le firme el compromiso de mantenimiento de vinculación, no debe haber problemas.**

6. ¿Qué categoría del equipo investigador de las del formulario de solicitud se asigna a “Personal Investigador Doctor” y “Personal Investigador no doctor” (ambos de otra universidad pública)?

**Personal contratado de otra entidad.**

7. ¿Qué categoría del equipo investigador de las del formulario de solicitud se asigna a un profesor asociado de una universidad privada con una dedicación de 30 horas semanales?

**Igual que el anterior.**

8. ¿En qué partida dentro de la aplicación de solicitud (tipo de gasto) se pueden colocar gastos del estudio de campo (entrevistas cualitativas y focus group)? ¿Y los gastos de la organización de un seminario con personas extranjeras del plan de trabajo?

The image shows a screenshot of a web application interface. On the left, there is a sidebar menu with the following items: 'Presupuesto', 'Gastos de personal', 'Gastos de ejecución', 'Resumen del presupuesto', 'Implicaciones éticas y/o de bioseguridad', 'Buques', and 'Añadir documentos'. The main content area is titled 'Gastos de ejecución' and contains a form. At the top of the form, there are three buttons: 'Guardar', 'Revisar', and 'Cancelar'. Below these buttons, there is a dropdown menu labeled 'Tipo de gasto \*'. The dropdown menu is open, showing a list of options: 'Elija una opción de la lista', 'Adquisición de inventariable', 'Alquiler de Inventariable', 'Fungible y similares', 'Mantenimiento de Inventariable', 'Otros gastos', and 'Viajes y dietas'. To the right of the dropdown menu, there is a text input field with the label '(eres) \*'.

Las partidas de gastos que van a figurar en la solicitud son las que están en la aplicación; todo lo que no sean gastos de personal, inventariable, fungible, viajes y dietas, debe pasar a “otros gastos”. Es importante la descripción y justificación de cada gasto.

9. ¿Cuáles son los importes máximos para calcular gastos por viajes y dietas en Madrid y en el extranjero?

**Como indica la convocatoria:**

*Los gastos de viaje, alojamiento y manutención que se imputen estarán limitados por los importes establecidos para el grupo 2 en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.*

**Enlace internet al RD 462/2002:**

<https://boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2002-10337&tn=1&p=20180704&acc=Elegir>