

PROYECTOS DE GENERACIÓN DE CONOCIMIENTO 2024

Procedimiento interno en la UPV/EHU

• PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Revisión del equipo que participa en la propuesta

La persona IP del proyectos remitirá el **ANEXO I** (ver plantilla disponible) cumplimentado a la dirección micinn.dgi@ehu.es para comprobar la elegibilidad del equipo.

Para facilitar la gestión, en el asunto del mensaje indicarán "**Anexo I_Persona IP**".

PLAZO INTERNO para envío de Anexo I: **13/01/2025 (inclusive)**

El Vicerrectorado de Investigación revisará el anexo de acuerdo a los criterios establecidos en el documento "**Criterios de participación por categorías de vinculación**" (disponible en la página web de la convocatoria), a las aclaraciones que se incluyen en el propio anexo para el equipo investigador/de trabajo y a las incompatibilidades que se detallan en la convocatoria.

La respuesta con la validación se enviará a la persona IP a la mayor brevedad posible.

2. Cumplimentación de la aplicación/documentos:

El Vicerrectorado de Investigación analizará la aplicación de solicitudes tan pronto como esté disponible (en este momento continúa cerrada) y publicará en la web de la convocatoria indicaciones sobre cómo rellenar aquellos campos que requieran algún tipo de aclaración.

3. Obtención de la firma de la persona Representante Legal **(ACTUALIZADO)**

Una vez generada la solicitud en la aplicación, la persona IP identificada como interlocutora con la Agencia a efectos de comunicaciones, remitirá a la dirección de correo electrónico micinn.dgi@ehu.es la siguiente documentación:

- La **solicitud definitiva** firmada por todos/as los/as investigadores/as participantes.
- Memoria** científico-técnica individual o coordinada presentada (respetando los formatos/idiomas indicados en la convocatoria en función de la modalidad).
- CVA** de la persona IP1 y, si la hubiera, de la IP2.
- Las **autorizaciones** de participación en el proyecto de los **miembros externos del equipo investigador** no vinculados a la UPV/EHU.
- Declaración Responsable_Ayudas Concurrentes** según plantilla disponible (uso interno, no subir a la aplicación)

En todos aquellos documentos que requieran de una o varias firmas, estas deberán ser **siempre electrónicas** y estar avaladas por un **certificado reconocido**¹. **El personal externo que no disponga de un certificado digital podrá aportar las firmas originales manuscritas.**

Si no fuera posible conseguir en plazo las firmas/autorizaciones descritas en los apartados a) y d) del punto anterior, la persona IP deberá aportar la **Declaración Responsable_Firmas/Autorizaciones Equipo** (ver plantilla disponible) certificando que todas las personas han sido informadas de su participación en la solicitud y comprometiéndose a enviar las firmas válidas en el plazo de **15 días desde el cierre de la convocatoria**.

¹ RESOLUCIÓN de 11 de septiembre de 2024, del Secretario General de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, de publicación del Reglamento de funcionamiento y actuación por medios electrónicos de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea. (https://egoitza.ehu.eus/opencms/system/modules/sede/contents/sobrelasede/normativa_y_firma)

Tras contrastarlo con el equipo rectoral entrante, confirmar las fechas oficiales de entrada en vigor/publicación en boletín de los nuevos nombramientos y ante la incertidumbre sobre el periodo que podría quedarse la Universidad sin Representante Legal reconocido por el Ministerio (RUS) que valide las solicitudes, se ha decidido:

ADELANTAR el **plazo interno de cierre y envío de las solicitudes** al miércoles **22/01/2025**.

La Dirección de Gestión de Investigación revisará y firmará todas las solicitudes para el día 24/01/2025 (viernes), ya que **el lunes 27 la firma de la actual representante legal ya no estará en vigor y no sería válida para registrar los proyectos.**

La firma del nuevo representante legal no estará en vigor hasta unos días después, sin que hayamos obtenido garantías de fecha exacta, ni de la publicación del nombramiento en el BOPV ni de la subsiguiente inclusión de la nueva firma en el Registro del Ministerio (RUS) a tiempo.

Así, los **datos a consignar** en la aplicación de solicitudes sobre el **representante legal y contacto en la UPV/EHU** para esta convocatoria sería los siguientes:

Representante legal: Inmaculada Arostegui Madariaga
Correo electrónico del representante: vriinvestigacion@ehu.es

Contacto Responsable:

- **Nombre:** Endika
- **Primer Apellido:** Ceballos
- **Segundo Apellido:** Uncilla
- **Tfno:** 94 601 8008
- **Correo electrónico:** convocatoriasestatales.dgi@ehu.es
- **Cargo:** Director de Gestión de la Investigación

La Dirección de Gestión de la Investigación **no podrá garantizar la presentación de las solicitudes** de esta convocatoria que **no respeten los plazos internos** indicados.

Una vez revisados los documentos el Vicerrectorado de Investigación registrará y firmará de la solicitud. Los justificantes se remitirán a los/las IPs.

Importante: Proyectos Coordinados

En proyectos coordinados, cada IP deberá presentar la solicitud de su subproyecto.

Aquellas personas investigadoras que presenten una solicitud de subproyecto que esté coordinado por una entidad que no sea la UPV/EHU, deberán cerrar la solicitud y enviar la documentación a micinn.dgi@ehu.es **48 horas antes** del plazo de cierre que fije la entidad coordinadora del proyecto coordinado.

- **AUTORIZACIONES EXTERNAS (ACTUALIZADO)**

Las personas investigadoras de la UPV/EHU que quieran participar en proyectos externos deberán contar obligatoriamente con una autorización.

La persona interesada deberá cumplimentar el documento **Autorización Equipo Externo** (plantilla disponible en la web) y enviarlo a la dirección micinn.dgi@ehu.es, indicando en el asunto del mensaje "Autorización Externa_Nombre Apellido".

PLAZO INTERNO para solicitar Autorización Externa: 22/01/2025 (inclusive)

Una vez revisadas la elegibilidad y el cumplimiento de requisitos, la autorización será enviada a la persona interesada. Esta autorización incluirá el compromiso de mantener la vinculación durante todo el periodo de ejecución del proyecto.

Importante:

Con carácter general, el personal investigador de la UPV/EHU **no podrán ser IP/CoIP en un proyecto de otra entidad**. Excepcionalmente, los/las interesados/as en esta opción, podrán solicitar una autorización enviando un escrito (formato libre) a micinn.dgi@ehu.es explicando las razones que justifican esta petición. El Vicerrectorado de Investigación analizará el caso y podrá autorizar o no dicha petición.

El personal investigador externo sólo podrá ser CoIP en un proyecto de la UPV/EHU **si se presenta con un/a IP de la UPV/EHU**.

- **CONTACTO:**

UPV/EHU:

Email: micinn.dgi@ehu.es

MINISTERIO:

Email: proyexcyret.solicitud@aei.gob.es