



# AYUDAS A LA INVESTIGACIÓN IGNACIO H. DE LARRAMENDI

FAQ: aclaraciones sobre las dudas más frecuentes

## CUESTIONES GENERALES

### Presentación de candidaturas (países):

Según las bases que rigen la convocatoria, las ayudas tienen **carácter internacional**. Personas o instituciones de **cualquier país** pueden presentar su candidatura, siempre y cuando cumplan con las bases de la convocatoria y la solicitud esté en uno de los tres idiomas establecidos: castellano, inglés o portugués.

### Número de candidaturas que se pueden presentar en la convocatoria:

Se pueden presentar el número de candidaturas que se desee. No hay un límite establecido.

### Solicitudes de varias entidades participantes:

Pueden presentarse solicitudes en las que participen varias entidades, pero sólo se hará el abono de la ayuda a una de ellas.

### Investigador principal

En nuestras ayudas sólo puede figurar **un único** Investigador Principal, a efectos de presentación de la candidatura y de gestión. El resto de los investigadores formarán parte del equipo de investigación.

Se puede presentar un proyecto como investigador principal y como miembro del equipo de investigación de otros proyectos distintos.

La ayuda concedida quedará automáticamente cancelada si se produce el relevo, por cualquier causa, del Investigador principal al frente del proyecto.

### Líneas temáticas

En aquellas líneas temáticas que tienen un texto descriptivo con varias opciones, las propuestas pueden **abordar sus componentes de forma integrada** o pueden centrarse en alguno de ellos. Por ejemplo, en la línea temática “Estrategias y educación para el cambio de hábitos: prevención de la obesidad, fomento de la actividad física y bienestar emocional (incluyendo el uso adecuado de nuevas tecnologías)” se puede hacer un estudio integral o un estudio sobre un único aspecto (educación para prevenir la obesidad).

### Presentación de solicitudes:

Sólo se admiten las solicitudes presentadas en el plazo estipulado en las bases de la convocatoria y a través de la herramienta de solicitud on-line.

## Herramienta de solicitud online:

Se recomienda utilizar el navegador Chrome. Se accede a través del **Area de Registro** de Fundación Mapfre. Se puede iniciar la solicitud y terminarla más tarde, solamente hay que asegurarse de pulsar el botón de “**Guardar**”. Para volver a trabajar sobre la propuesta se accede al Area de registro, con email y contraseña, y luego hay que ir a la sección de “Premios y Ayudas” que se encuentra a la derecha en el menú superior.

Pulsado el botón de “**Guardar y Enviar**” la solicitud se envía y ya no se podrá modificar, es cuando la candidatura se da por presentada y la recibe el equipo de Fundación Mapfre.

## Modelos de Protocolo

En la web están publicados los 2 modelos de Protocolo de aceptación solo a modo informativo. Se trata del modelo de acuerdo que regula las Ayudas y que firmarán los que finalmente sean designados como beneficiarios.

## Edición de los proyectos

Fundación Mapfre podrá editar, publicar y dar difusión en todo el mundo, en formato libro o en formato electrónico, en la página web de la Fundación y en cualquier idioma, con el objetivo de difundir el resultado de la investigación al público en general. La edición es de cara a su publicación y difusión, nunca a su autoría.

## Proyecto de investigación

No es imprescindible que el proyecto de investigación arranque con la concesión de la Ayuda, puede solicitarse para un proyecto que ya esté en marcha.

## Consultas

Email de consultas es [becasyayudas@fundacionmapfre.org](mailto:becasyayudas@fundacionmapfre.org). No se garantiza respuesta a ninguna consulta sobre Ayudas a la Investigación dirigida a otra dirección de correo electrónico.

## ACLARACIONES SOBRE DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

La documentación que se especifica en las bases de la convocatoria deberá incluirse en la solicitud on-line. Se recomienda tener preparados los archivos, ya que se tendrán que incluir en la parte final del formulario de solicitud **antes de pulsar** el botón de “**Guardar y Enviar**”.

### Ficheros:

Tamaño máximo de cada fichero: 10.240 Kb.

Tipo de ficheros admitidos: .zip, .rar, .pdf, .doc, .docx, .xlsx

### Memoria explicativa. Extensión:

Limítese a la extensión indicada en las bases de la convocatoria (un máximo de 12 páginas, fuente Arial, tamaño 12) y haga un esfuerzo de concreción. No se tiene en cuenta para la extensión de la Memoria:

- El resumen en inglés
- El texto sobre Protección de datos.
- La bibliografía, que se puede incluir al final del documento como un anexo.

Para propuestas presentadas en los idiomas español y portugués es imprescindible incluir el resumen en inglés.

### Memoria explicativa. Presupuesto

No hay ninguna relación de ítems autorizados o excluidos. El *overhead* o canon de la entidad, cuando aplique, debe estar recogido en el presupuesto como un ítem más.

El montante a solicitar debe incluir todos los costes en los que se prevé incurrir, incluidos los impuestos.

Los importes máximos que pueden solicitarse por Ayuda son de hasta 30.000€, en investigaciones sobre temáticas de promoción de la salud, y de hasta 15.000€ para investigaciones sobre temáticas en seguro y previsión social.

Si la financiación de su proyecto superase la cuantía máxima establecida en

nuestras ayudas, deberá indicar la fuente de financiación adicional.

Si el importe solicitado va dirigido a un investigador independiente español, entonces Fundación Mapfre aplicará la retención de IRPF que sea de aplicación.

## Curriculum

La extensión máxima del CV será de 5 páginas (a una cara). Si hay equipo de investigación, el CV de cada uno de los miembros del equipo tendrá también una extensión máxima de 5 páginas y deberán recopilarse todos los CV en un único documento para subirlo a la solicitud.

## Carta de presentación y documento de aceptación del centro en el que se desarrolla la investigación:

En el formulario de solicitud hay que indicar quien va a recibir y gestionar los fondos de la Ayuda. Si se ha indicado que será una entidad/centro/organización/Universidad/Hospital/etc., a la que el Investigador Principal esté adscrito o donde se vaya a desarrollar la investigación, entonces el documento “**carta de presentación/aceptación de la investigación**” por parte de dicho centro es **imprescindible**.

No se dispone de un modelo para estos documentos.

Una carta de presentación institucional estándar, que recoja la aceptación expresa de la investigación, debe estar contenida en un documento con membrete oficial de la institución anfitriona y generalmente sigue la siguiente estructura:

- Nombre completo de la institución y del departamento.
- Dirección fiscal de la institución.
- Nombre del investigador principal.
- Título del proyecto de investigación.
- Confirmación de aceptación: apoyo institucional explícito de [nombre de la institución] tanto para el proyecto de investigación titulado (nombre del proyecto) como para el investigador principal (nombre) y equipo de investigación involucrado (de haberlo).
- Nombre completo, cargo y firma del representante de la institución.
- Fecha y sello institucional (si procede).

La carta debe estar firmada por un representante de la entidad que puede ser el jefe del departamento, el director del instituto o el coordinador de estudios de posgrado, no necesariamente el rector de la universidad.

Será necesario aportar **un solo documento**, la carta de presentación, si la entidad que recibe la ayuda y lugar de investigación coinciden.

Si no fuera así, si la institución que recibe los fondos y la que acoge la investigación son diferentes, se requerirán **dos documentos**.

Ejemplo ilustrativo: se presenta el proyecto de un Centro de investigación de la Universidad X (se indica que recibirá y gestionará los fondos) y va a desarrollar su investigación en el Hospital Y, por lo que necesitaríamos:

- Documento **1** → Por parte de la Universidad X: **carta de presentación** cuyo texto debe recoger también **la aceptación** de la investigación.
- Documento **2** → Por parte del Hospital Y: **documento de aceptación** de la investigación.

### Certificación de la comisión ética del centro:

Si no dispone todavía del certificado, puede incluir el resguardo de haberlo solicitado. En caso de no incurrir en ninguno de los supuestos contemplados en el RD 223/2004 de 6 de febrero, no sería necesario ese documento y podrían enviar un documento en el que indiquen los motivos por los que están exentos de presentar esta documentación. Por lo tanto, necesitaremos que nos remitan la solicitud o, si no la necesitase, una declaración en la que indique que no es necesario.

## UNA VEZ CONCEDIDA LA AYUDA. SOLO PARA LOS BENEFICIARIOS

La firma del protocolo de aceptación establece la fecha en la que se da por iniciada la financiación del proyecto y el plazo de 12 meses de duración máxima.

Se solicitará la información necesaria en un **formulario de recogida de datos** que se enviará en su momento para poder elaborar el Protocolo de aceptación (modelos disponibles en la web) y la documentación necesaria para cumplir con los requisitos de la Ley Española de Prevención de Blanqueo de Capitales de la Financiación del Terrorismo (Art. 2 de la Ley 10/2010 de 18 de abril) y su Reglamento (RD 304/2014, de 5 de mayo).

Será necesario que los beneficiarios remitan a Fundación Mapfre los siguientes

documentos **COMPULSADOS**, según su naturaleza (persona jurídica o física), que permiten su identificación formal y, en su caso, la del titular real de la entidad beneficiaria y su representante:

	<b>ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Copia del Poder de Representación del firmante del protocolo (publicación del nombramiento en el BOE, BOCM, etc.), u otro documento oficial del Estado (*)</li> <li>■ Copia del Documento de identidad/Pasaporte en vigor de todos los firmantes del protocolo de aceptación.</li> </ul>
<b>PERSONAS JURÍDICAS</b>	<b>RESTO DE ENTIDADES (Sociedades, Asociaciones, Fundaciones, ONG, etc.)</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Copia del Acta Notarial de Manifestaciones o de Titularidad Real. Para entidades extranjeras que no tengan documento equivalente se admitirá Declaración Responsable de su representante que certifique su Titularidad Real validada ante fedatario público/notario.</li> <li>■ Copia del Poder de Representación del firmante del protocolo.</li> <li>■ Copia del Documento de identidad/Pasaporte del representante, en vigor.</li> <li>■ Documentos públicos acreditativos de su existencia, denominación social, forma jurídica, domicilio, identidad de sus administradores, estatutos y número de identificación fiscal que normalmente se recogen en la Escritura de Constitución (Si figura esta información en el poder de Representación del firmante no sería necesario este documento). Para entidades españolas se admite Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil u otro Registro oficial.</li> </ul>
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>	<b>ESPAÑOLES</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Copia del DNI <b>en vigor</b>.</li> <li>■ Copia del Documento de Afiliación a la Seguridad Social (sin compulsar).</li> </ul>
	<b>EXTRANJEROS O RESIDENTES EN ESPAÑA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>País de la UE:</b> Permiso de residencia, pasaporte o documento de identidad de origen que incorpore fotografía.</li> <li>■ <b>Otros países:</b> Permiso de residencia, tarjeta de identidad de Extranjero o pasaporte.</li> </ul>

(\*) En los documentos oficiales del estado o comunidad autónoma (España) no es necesario aportar copia compulsada, será válida una copia simple

Además, todos deberán aportar el **Certificado de titularidad de cuenta bancaria** que hayan indicado para transferir los fondos concedidos (siguiendo el calendario de pagos establecido).

Para aquellos beneficiarios residentes fuera de España, deberán entregar el **Certificado de residencia fiscal**, en el que se indique el convenio entre su país y España de cara a evitar la doble imposición. Este certificado se debe renovar anualmente.

**La documentación** indicada deberá presentarse **inexcusablemente con carácter previo al abono de los fondos**. La falta de su entrega o su cumplimentación parcial conllevará la cancelación de la Ayuda.

Fundación Mapfre se reserva el derecho de solicitar cualquier otra documentación adicional relativa a los anteriores aspectos y/o legitimada por fedatario público, en su caso.