



## PREGUNTAS FRECUENTES

### SOLICITANTES

#### ¿Pueden aparecer dos o más investigadores principales en un proyecto?

- El proyecto debe estar liderado por un único investigador principal, que coordinará un equipo de investigación en el que, de acuerdo al punto 4 de las [bases](#) de la convocatoria, pueden participar, siempre bajo su dirección, otros investigadores.

#### ¿Puedo formar parte de más de un equipo de investigación?

- No. Los investigadores que concurran a esta convocatoria solo podrán hacerlo en un único proyecto.

#### ¿Puedo solicitar esta ayuda como investigador principal del proyecto en el caso de no tener un contrato de duración igual o superior a la duración de la ayuda?

- No es posible, el investigador principal deberá mantener el vínculo con su entidad durante el periodo previsto para el desarrollo del proyecto presentado.

#### ¿Existe incompatibilidad con otras convocatorias de la Fundación BBVA?

- Los investigadores que concurran a esta convocatoria solo podrán hacerlo en un único proyecto y no podrán contar con una ayuda en vigor (a equipos e individuales) concedida por la Fundación BBVA.

#### ¿Hay limitación en el número de investigadores que participan en el proyecto?

- No hay limitación máxima en el número de investigadores. Les recordamos que es preceptivo incorporar los datos, CV y firmas de todos los investigadores participantes.

## FREQUENTLY ASKED QUESTIONS

### APPLICANTS

#### Can a project have two or more Principal Investigators?

- Each project must be headed by a single Principal Investigator, who will coordinate a team of other researchers working under his or her direction, as outlined in point 4 of the [call conditions](#).

#### Can I form part of more than one research group?

- No. Researchers participating in this call can only do so through a single project.

#### Can I apply for a grant as a project's Principal Investigator even if I do not have a contract lasting as long as or longer than the duration of the grant?

- No. Principal Investigators must maintain a contractual relationship with the organization to which they are affiliated for the whole of the envisaged duration of the project.

#### Is this call compatible with others issued by the BBVA Foundation?

- Researchers participating in this call may only submit one project for consideration, and may not currently be enjoying another grant (for teams or individual researchers) awarded by the BBVA Foundation.

#### Is there a limit to the number of researchers taking part in the project?

- There is no maximum limit on researcher numbers. Remember that applicants must present the personal details, CVs and signatures of all research team members.

### **En el caso de solicitantes de un país no miembro de la Unión Europea, ¿cómo acredito mi residencia en España?**

- En caso de que el solicitante sea un nacional de un país no miembro de la Unión Europea, además de aportar el pasaporte, deberá acreditar tener residencia de larga duración en España.
- La residencia de larga duración viene regulada por la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de Enero sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social (artículo 32) (BOE núm. 10 de 12 de enero de 2000), y en el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, aprobado por Real Decreto 557/2011, de 20 de abril (artículo 155 y 156) (BOE núm.103 de 30 de abril de 2011. Correcciones de errores BOE núm. 145 de 18 de junio de 2011).
- Este tipo de residencia se acredita con la tarjeta de identidad de extranjeros en vigor.

### **En el caso de solicitantes de otro país miembro de la Unión Europea (UE), ¿cómo acredito mi residencia en España?**

- En caso de que el solicitante sea un nacional de otro país miembro de la Unión Europea, además de aportar el pasaporte, deberá acreditar tener residencia en España de al menos tres años de antigüedad a la fecha de presentación de la solicitud. Este tipo de residencia se acredita aportando su certificado de registro de ciudadano de la Unión y certificado de empadronamiento que acredite la residencia en España durante los tres últimos años.

### **¿Dónde se puede tramitar el permiso de residencia o tarjeta de identidad de extranjero?**

- El permiso de residencia se solicita en la Policía Nacional, siempre que se cumplan los requisitos para ello. Para más información consulte el siguiente enlace:

1/ Ciudadanos de la UE, ciudadanos del Espacio Económico Europeo y Suiza, y familiares que no sean nacionales de uno de dichos estados:  
<http://www.interior.gob.es/web/servicios-al-ciudadano/extranjeria/ciudadanos-de-la-union-europea/estancia-y-residencia>

### **As an applicant from a non-European Union country, how do I prove my residence in Spain?**

- Applicants who are nationals of non-European Union countries must provide both a passport and documentary proof of long-term residence in Spain.
- Long-term residence is regulated by Spanish Law 4/2000 of January 11 on the rights and freedoms of foreign nationals in Spain and their social integration (Article 32) (BOE no. 10, January 12, 2000), and its implementing regulations as approved by Royal Decree 557/2011 of April 20 (Article 155 and 156) (BOE no. 103, April 30, 2011. Correction of errors, BOE no. 145 of June 18, 2011).
- This type of residence can be proved by a current foreign nationals' identity card (TIE).

### **As an applicant from another European Union member state, how do I prove my residence in Spain?**

- Applicants who are nationals of other European Union countries must provide both a passport and documentary proof of having been resident in Spain for at least three years on the date of submitting their application. They can do so by presenting their registration certificate as a Union citizen and a municipal certificate of residence which shows they have been resident in Spain for the last three years.

### **How can I get a residence permit or foreign nationals' identity card?**

- Residence permit applications go through the Policía Nacional. You will find more information at the links below:

1/ Citizens of the EU, the European Economic Area and Switzerland, and family members who are not nationals of one of the aforementioned states:  
<http://www.interior.gob.es/web/servicios-al-ciudadano/extranjeria/ciudadanos-de-la-union-europea/estancia-y-residencia>



2/ Ciudadanos no comunitarios:

<http://extranjeros.empleo.gob.es/es/InformacionInteres/InformacionProcedimientos/Ciudadanosnocomunitarios/index.html>

2/ Non-EU citizens:

<http://extranjeros.empleo.gob.es/es/InformacionInteres/InformacionProcedimientos/Ciudadanosnocomunitarios/index.html>

## SOLICITUDES

**Me he presentado con anterioridad a la convocatoria de Ayudas Fundación BBVA, ¿puedo utilizar la solicitud remitida anteriormente?**

- No, todas las solicitudes se presentarán exclusivamente a través de la aplicación disponible en la web de la Fundación BBVA: [www.fbbva.es](http://www.fbbva.es)

**¿Puedo presentar mi solicitud en inglés?**

- Todas las solicitudes deberán presentarse en inglés.

**¿Cómo se justifica la conformidad de la institución u organismo al que está vinculado el investigador principal?**

- Es el representante legal de la entidad a la que está vinculado el investigador principal el que avala, con su firma y el sello de la entidad, la solicitud presentada (punto 6 de las [bases](#) de la convocatoria).
- Le recordamos que la firma debe incluirse en este documento (haga clic [aquí](#)).

**Dispongo de un *currículum* en el formato CVN (*Curriculum Vitae* Normalizado), ¿se puede aportar en ese formato?**

- Si bien el *currículum vitae* debe presentarse siguiendo el modelo de la convocatoria, se acepta igualmente el *currículum* en formato CVN (*Curriculum Vitae* Normalizado).

**¿Dónde puedo encontrar los modelos de hoja de firmas y *currículum vitae*?**

- Además de en la propia herramienta digital, puede descargarlos directamente de estos enlaces:
  - *Curriculum vitae*: [aquí](#)
  - Hoja de firmas: [aquí](#)

## APPLICATIONS

**I made an application in a previous edition of the BBVA Foundation Grants, can I re-use the application I submitted then?**

- No. All applications must be submitted using the online form available on the BBVA Foundation website: [www.fbbva.es](http://www.fbbva.es)

**Can I submit my application in English?**

- All applications must be submitted in English.

**How should the application convey the authorization of the organization to which the Principal Investigator is affiliated?**

- The legal representative of the organization to which the Principal Investigator is affiliated (host organization) should approve the application by affixing his or her signature along with the organization's official stamp (point 6 of the [call conditions](#)).
- Remember that the signature should appear in this document (click [here](#)).
- 

**I have a curriculum in the CVN format (*Curriculum Vitae* Normalizado). Is it possible to use it here?**

- Although the content of your curriculum vitae must respond to the template provided for this call, the CVN format will be equally acceptable.

**Where can I find the templates for the signature sheet and curriculum vitae?**

- Both are available through the online application package, but you can also download them directly at the links below:
  - *Curriculum vitae*: [here](#)
  - Signature sheet: [here](#)

**¿Existe algún formato concreto o plantilla disponible para preparar la memoria de proyecto?**

- No existe una plantilla o formulario para la presentación de la memoria. Sin embargo, deberá contener los siguientes capítulos y contenidos:

1/ **Estado de la cuestión y objetivos.** Se detallarán los objetivos del proyecto y el ámbito o cuestión concretas que pretenden abordar. Se incluirá información sobre el grado de innovación y avance que el proyecto aportará a su campo de investigación, así como su aplicabilidad. Se ofrecerá información detallada sobre la importancia técnica, económica y social del proyecto, así como su valor añadido y las contribuciones científico-técnicas que se esperan lograr. En su caso, se detallarán productos y resultados que se prevén obtener. Se describirán de manera concreta:

- Estado actual del objeto de estudio del proyecto. Investigaciones previas y su relación con la bibliografía consultada.
- Objetivos del proyecto.
- Resultados esperables.

2/ **Metodología de la investigación.** Especificar claramente cómo se pretenden alcanzar los objetivos y resultados planificados en el proyecto.

3/ **Experiencia e idoneidad del grupo de investigación.** Deberá justificarse la composición del grupo de investigación al objeto del desarrollo del proyecto presentado.

4/ **Plan de trabajo y calendario.** El plan de trabajo debe desglosarse en actividades o tareas, fijando los hitos que se prevé alcanzar en cada una de ellas y especificando la participación de cada investigador. Se establecerá la cronología y duración de las actividades de manera detallada. Se identificarán los responsables de cada una de las actividades.

5/ **Plan de difusión y explotación de resultados.** Identificación precisa de los resultados esperables, de los usos y aplicaciones de dichos resultados y de los potenciales usuarios de los mismos. Indicar medios y formas que garanticen la comunicación, la difusión y la facilidad de acceso de la comunidad científica a los resultados y la visibilidad de los mismos por parte de la sociedad.

**Does the scientific-technical narrative have to be completed using a particular template or format?**

- There is no template or set format for presenting the scientific-technical narrative. However, it must include the following headings and contents:

1/ **Background and objectives.** Specify the objectives of the project and the concrete area or issue it sets out to address. Refer also to the degree of innovation and improvement that the project will bring to its field of research, and its applicability. Provide detailed information on the project's technical, economic and social importance, with reference to likely value added and scientific-technical contributions and, where applicable, the products and outcomes it is hoped to obtain. Describe specifically:

- The current status of the project's focus of study. Previous research and its relationship to the bibliography consulted.
- Project objectives.
- Results deliverable.

2/ **Research methodology.** Explain the approach needed to accomplish the project's goals and targets.

3/ **Experience and suitability of the research group.** Describe how the make-up of the research team fits with the needs and goals of the project submitted.

4/ **Work plan and calendar.** The work plan should be broken down into activities or tasks, specifying milestones for each and how researchers will individually aid in their attainment. Please provide a detailed timeline for all activities, identifying the person in charge.

5/ **Results dissemination and utilization.** Provide a precise description of the results deliverable, the uses and applications to which they may be put, and the potential beneficiaries. State the media and methods to be used to communicate and disseminate the results obtained and to share them with the scientific community and society at large.



## 6/ Presupuesto.

### ¿Qué costes indirectos tengo que indicar y cómo los justifico?

- Se podrán imputar costes indirectos asociados a la realización del proyecto, para lo que se tendrán en cuenta los criterios de cada institución.
- Si su proyecto resultase seleccionado, en el momento de la justificación de gastos deberá aportar un certificado o informe del centro en el que se indique que ese es el tanto por ciento que el centro aplica como coste indirecto.

### ¿Cómo debo detallar el gasto por I.V.A.?

- De acuerdo con las [bases](#), el solicitante deberá acompañar a su solicitud un presupuesto detallando las partidas de gastos vinculados al proyecto que se presenta a la convocatoria, y que se definen en las [bases](#). En dicho presupuesto deberá desglosarse el IVA respecto de aquellos gastos a los que aplique dicho impuesto.
- Sin perjuicio de una mayor concreción en el proceso de firma de convenio, los pagos se realizarán previa recepción de factura emitida por el organismo firmante y a la que resultará de aplicación la normativa en materia de I.V.A. vigente en cada momento.

### ¿Qué costes de personal cubren las ayudas? ¿Pagarían las ayudas los costos del Personal Investigador de Plantilla o solamente los contratados específicamente para el proyecto, pre y postdoctorales?

- La convocatoria únicamente cubre los costes de personal contratado específicamente para el proyecto, bien sean predoctorales o postdoctorales.

### ¿Qué tipo de gasto puedo incluir en el presupuesto?

- Sólo podrán incluirse en el presupuesto el tipo de gastos que aparecen recogidos en las bases de la convocatoria. Además, les recordamos que la adecuada justificación de la cantidad solicitada será un elemento particularmente significativo en el proceso de evaluación.

## 6/ Budget.

### What indirect costs should I include and how do I account for them?

- Other indirect costs associated to the execution of the project may also be charged to the budget, according to the host organization's cost allocation policy.
- If your project is selected, when the time comes to provide a statement of expenditures, you should also present a certificate or report from your center stating that the percentage applied as indirect costs is aligned with the center's allocation policy.

### How should I itemize VAT expense?

- Applications should include a budget section detailing the cost items associated to the submitted project, as set out in the [call conditions](#). This budget should state the VAT deriving from all items subject to this tax.
- Payments will be made on receipt of an invoice issued by the host organization, which should state VAT in accordance with the tax rules currently in force. The exact treatment may be defined in greater detail in the grant acceptance statement.

### What staff costs are covered by the grants? Do they pay the costs of permanent research staff or only those of pre- and postdoctoral researchers hired specifically for the project?

- Only the costs of pre- and postdoctoral staff hired specifically for the project are funded in this call.

### What kind of spending item can I include in the budget?

- The only admissible cost items are those stated in the call conditions. Remember also that applicants' justification of the reasonableness of the funding sought will weigh significantly in the evaluation process.



**Una vez finalice el plazo de presentación de solicitudes, ¿se abrirá un plazo de subsanación de errores?**

- Sí. Si la solicitud contuviera errores subsanables, la Fundación BBVA lo pondrá en conocimiento del solicitante y le requerirá para que, en el plazo improrrogable de 15 días naturales desde dicha comunicación, subsane los fallos de manera que la solicitud pueda ser incluida en el proceso de evaluación y selección.

**Once the application deadline has passed, will time be allowed for the rectification of errors?**

- Yes. If the application contains errors that can be corrected, the BBVA Foundation will inform the applicant to this effect, giving a non-extendible period of 15 calendar days as of this notification in which to rectify the information so the entry may be accepted for consideration.

**¿A quién pertenece la propiedad intelectual del proyecto financiado por la ayuda?**

- Los derechos de propiedad intelectual y/o industrial derivados de la ejecución del proyecto pertenecen a sus autores, si bien deberán prestar su colaboración para la difusión a la sociedad de los resultados del proyecto a petición de la Fundación BBVA.

**Who owns the intellectual property rights arising from projects funded under this call?**

- Any intellectual and/or industrial property rights arising from project execution belong to their authors, who should nonetheless make themselves available at the BBVA Foundation's request for activities providing outreach to the larger community.

**En la anterior convocatoria presentamos un proyecto y no fuimos seleccionados. ¿Sería posible conocer la evaluación que se hizo de nuestro proyecto?**

- Las deliberaciones de los comités de evaluación tienen carácter confidencial. Únicamente se hacen públicos los proyectos seleccionados de cada convocatoria
- No se mantendrá correspondencia o comunicación adicional alguna con los solicitantes de proyectos que no hayan sido seleccionados.

**We submitted a project in a previous call but were not successful. Could we possibly have access to the evaluation made of that project?**

- Evaluation committee deliberations are kept confidential. Only the awardee projects in each call are publicly disclosed.
- There will be no further correspondence or communication with applicants whose projects were not among those selected.

## FORMULARIO DIGITAL

**¿Qué navegadores de internet son los más adecuados para remitir la solicitud?**

- Si bien la herramienta digital es accesible desde cualquier navegador actualizado con su última versión disponible, recomendamos la utilización de Google Chrome.

## ONLINE FORM

**What Internet browsers work best for submitting an application?**

- Although the online form can be accessed from any fully updated browser, we recommend using Google Chrome.

**¿Cómo comienzo a cumplimentar mi solicitud?**

- Si desea comenzar una solicitud desde el principio, deberá pulsar sobre el botón azul "nueva solicitud" ubicado en este mismo sitio [web](#).

**How do I start filling in my application?**

- If you want to complete an application from the beginning, click on the blue button on this [website](#) that reads "new application."



- Si desea continuar con una solicitud que ha sido guardada previamente, podrá utilizar el enlace directo que se le enviará al guardar la solicitud, o pulsar sobre el botón azul “continuar solicitud” ubicado en este mismo sitio [web](#). En este último caso, el sistema le solicitará un código que habrá sido enviado previamente a su cuenta de correo electrónico.
- Cada vez que acceda a su formulario guardado este se abrirá por la primera página del mismo, Para pasar de pantalla en el formulario utilice los botones superiores destinados para tal efecto, no utilice las flechas del navegador.
- If you wish to continue completing a previously saved application, you may either use the direct link you were sent on saving the document, or click on the blue button on this [website](#) that reads “resume application.” In this last case, the system will request the tracking number previously sent to the e-mail address you provided.
- Each time you access the saved form, it will open at the first page. To move to the next screen, use the buttons at the top of the page, not the arrows on your browser.