

INSTRUCCIONES, INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDAS/ INSTRUCTIONS, INFORMATION AND DOCUMENTATION

Antes de dar comienzo a la cumplimentación de la solicitud, le recomendamos que lea detenidamente las bases de la convocatoria, a las que puede acceder a través de este [enlace](#).

- El formulario digital le irá solicitando en cada fase de la solicitud que complete los sucesivos campos de información. Compruebe que ha cumplimentado correctamente todos los campos obligatorios antes de pasar a la siguiente página.
- Las solicitudes podrán cumplimentarse en distintas sesiones, grabando y recuperando posteriormente los formularios cumplimentados parcialmente hasta su finalización.
- A medida que pasa de paso, el formulario se guarda automáticamente pero también se puede guardar mediante el botón "Guardar & Salir" situado en la parte superior derecha de la pantalla. Con cada guardado parcial, el sistema le enviará a través de un correo-e un enlace y un código de acceso que podrá utilizar hasta completar su candidatura. Asimismo, cada vez que vuelva a acceder al formulario recibirá un correo electrónico con el código de reactivación (código OTP).
- Cada vez que acceda a su formulario guardado, éste se abrirá por el último paso cumplimentado.
- Una vez finalizada la solicitud, el solicitante no tendrá acceso a la misma ni podrá realizar cambios.
- Como norma general, le recomendamos que para cumplimentar el formulario no copie y pegue texto en el mismo, sino teclee el contenido con caracteres del alfabeto latino, sin un formato elaborado o pase la información previamente por un TXT.
- Concluida la solicitud, la persona encargada de la cumplimentación del formulario y los investigadores principales recibirán el resumen de la solicitud y un número de referencia que deberá ser utilizado para cualquier comunicación ulterior con la Fundación BBVA.
- Las solicitudes deberán presentarse en español o en inglés.

Before starting on your application, we recommend that you take time to read through the call conditions, available at this [link](#).

- At each step, the online form will specify a series of fields for you to complete. Check that you have correctly filled in all the required fields before going on to the next page.
- Submissions may be completed in various sessions, with applicants saving and retrieving the partially completed form until the process has finalized.
- The form will be saved automatically as you advance through the steps, but you can also save it using the "Save and Exit" button at the top right of the screen. Each time you save a partially completed form, the system will email you a link and a password that you can use until the submission is complete. Also, each time you return to the form, you will be sent an email with a reactivation password (OTP code).
- On accessing the saved form, it will open at the last page completed.
- Once the application is complete, it will not be possible to access it or make changes.
- In general, you are advised not to copy and paste text into the form. It is better to type in the content using the Latin alphabet, without an elaborate format, or to convert it first to a text file (.txt).
- On finalization, the person completing the form and the principal investigators will receive an application summary and a reference number which they should quote in all subsequent correspondence with the BBVA Foundation.
- Applications may be written in Spanish or in English.
- We recommend that only one person complete the form, and that they do not keep it open in multiple sessions simultaneously.
- To avoid incidents when uploading materials, the file names of attached documents should not be excessively long or contain accents, commas or other symbols. We suggest you keep them short.

- Recomendamos que el formulario sea cumplimentado únicamente por una persona, evitando tener el formulario abierto en distintas sesiones al mismo tiempo.
- Con el fin de minimizar posibles incidencias en la carga de la documentación, se recomienda que los nombres de los archivos que se adjunten no sean muy extensos ni contengan tildes, comas u otro tipo de símbolos. Sugerimos acortarlos para evitar incidencias.
- El sistema realiza un escaneo automático de seguridad de los documentos que se adjuntan, proceso que puede demorarse en función del peso de los archivos.
- Se solicita que el formulario no sea cumplimentado con letras mayúsculas, a no ser que se requiera su utilización por razones gramaticales y/u ortográficas.
- Si no recibe los correos electrónicos de guardado parcial, compruebe que no hayan sido recepcionados en su carpeta de correo no deseado/spam o que no tiene filtros específicos que impiden la recepción de correos de la cuenta ayudas-investigacion@fbbva.es.

Para cualquier consulta, puede enviar un correo electrónico a: ayudas-investigacion@fbbva.es.

Para cumplimentar su solicitud deberá disponer de la siguiente información y documentación:

- The system performs an automatic security scan of all attached documents, which may take some time depending on the size of the files.
- You are asked not to fill in the form using capital letters, unless their use is required by rules of grammar or spelling.
- If you do not receive the partial save emails, check that they have not gone to your junk/spam folder or that you do not have specific filters that prevent the reception of emails from the account ayudas-investigacion@fbbva.es.

If you have any queries, please contact us at: ayudas-investigacion@fbbva.es.

There follows a description of all the information and documentation needed to complete your application:

Inicio | REGISTRO

Para poder comenzar con el proceso de presentación de una solicitud a la convocatoria, debe introducir una dirección de correo-e válida. A continuación, recibirá en esta cuenta un mensaje con la contraseña de acceso al formulario, necesaria para poder cumplimentarlo en distintas sesiones, mediante guardados parciales.

La dirección de correo-e de registro, vinculada a la persona que cumplimenta el formulario, podrá ser cambiada en cualquier momento del proceso y no tiene por qué coincidir con la dirección de correo-e de los investigadores principales.

Para poder pasar de paso y elegir el área de concurrencia, a continuación debe aceptar las [bases](#) de la convocatoria y el documento de [Tratamiento de Datos Personales](#).

Getting started | REGISTRATION

To begin a submission under this call, you must first enter a valid email address. You will be sent a message to this account with a form access password, which you will need to complete the form in various sessions, saving partially each time.

This registration email, which is linked to the person filling in the form, can be changed at any point in the process and does not have to coincide with the email address of any of the principal investigators.

Before moving on to select the grant area you are entering for, you must accept the [call conditions](#) and the [Personal Data Processing terms](#).

Paso 1 | SELECCIÓN DE ÁREA

Seleccionar el área principal a la que desea aplicar:

- a) Física, Química
- b) Biología y Biomedicina
- c) Ingenierías

Seleccionar una o varias de las siguientes subáreas:

- Física
- Química
- Biomedicina
- Biología
- Ingenierías

Incorporar un texto breve del campo de especialización del proyecto presentado.

Step 1 | SELECT AREA

Select the grant area you are applying for:

- a) Physics, Chemistry
- b) Biology and Biomedicine
- c) Engineering

Select one or more of the following sub-areas:

- Physics
- Chemistry
- Biomedicine
- Biology
- Engineering

Add a short reference to the specific specialist field of the project being submitted.

Paso 2 | INVESTIGADORES PRINCIPALES

Será necesario aportar los siguientes datos:

- A. **Datos básicos de los investigadores principales:** Incluirá los datos básicos de cada investigador principal entre los que se encuentran nombre, apellidos, n.º de DNI, fecha de nacimiento, categoría profesional, titulación académica, situación laboral, entidad, teléfono y e-mail, entre otras cuestiones.
- B. **Acreditación de residencia o nacionalidad**

Step 2 | PRINCIPAL INVESTIGATORS

The following data are required:

- A. **Principal investigator details:** Provide the personal details of each principal investigator, including name, surname, national identity document, date of birth, professional category, academic qualifications, employment status, organization, phone number and email address.
- B. **Proof of residence or nationality (project**

(solo para el coordinador del proyecto):**Ciudadanos de la Unión Europea****1/ Españoles:**

- Copia del DNI (por ambas caras) o pasaporte en vigor

2/ Nacionales de otro país de la Unión Europea, estados miembros del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, Suiza o familiares de este tipo de casos:

- Copia del pasaporte en vigor
- Certificado de registro de ciudadano de la Unión o tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión (por ambas caras)
- Certificado/s actualizado/s de empadronamiento o vida laboral que acredite la residencia en España durante los últimos tres años

Ciudadanos de un país no miembro de la Unión Europea

- Copia del pasaporte en vigor
- Tarjeta de identidad de extranjeros en vigor (por ambas caras) que acredite tener residencia de larga duración

Los documentos deberán adjuntarse en formato .pdf, .jpg o .png y no podrán superar los 2 MB.

- C. **Curriculum vitae**, abreviado (máximo 5 páginas).
- D. **Documento de aceptación de Tratamiento de Datos Personales** firmado y datado por los investigadores principales. El documento puede descargarse en el siguiente [enlace](#) y no deberá superar los 2 MB.

coordinator only):**European Union citizens****1/ Spanish:**

- Copy of DNI (both sides) or current passport

2/Nationals of other European Union countries, member states of the European Economic Area or Switzerland, or family members of the same:

- Copy of current passport
- Registration certificate of Union citizen or EU citizen family member residence card (both sides)
- Up-to-date municipal certificate of residence or official employment history attesting to his/her residence in Spain over the past three years

Nationals of non-European Union countries

- Copy of current passport
- Valid foreign national's identity card (both sides) proving long-term residence

Documents should be attached in .pdf, .jpg or .png format and be no larger than 2MB.

- C. Short **curriculum vitae** (5 pages max.)
- D. **Personal Data Processing terms** accepted, dated and signed by the principal investigators. The corresponding form can be downloaded at this [link](#) and should be no larger than 2MB.

Paso 3 | INFORMACIÓN GENERAL

Se deberá aportar información y documentación específica sobre la investigación presentada a esta convocatoria.

- A. **Título de la investigación**, acrónimo y palabras clave.
- B. **Resumen de la propuesta**. Debe ser breve y precisa. Expondrá únicamente los aspectos más relevantes del proyecto y los objetivos propuestos en un lenguaje claro y conciso.

Step 3 | GENERAL INFORMATION

Please provide specific information and documentation on the project submitted in this call:

- A. **Title of the research project**, acronym and key words.
- B. **Project summary**. This should be brief and to the point, setting out only the key aspects of the project and the goals sought in clear, concise language. Maximum of 2,000 characters.

Tendrá una longitud máxima de 2.000 caracteres.

C. Duración del proyecto que se indicará en meses. El plazo máximo de ejecución de los proyectos será de 3 años.

D. Memoria de la propuesta. Se presentará en formato libre y debidamente cumplimentada en todos sus apartados.

1/ Estado de la cuestión y objetivos.

2/ Metodología de la investigación.

3/ Experiencia e idoneidad del grupo de investigación.

4/ En caso de tratarse de un proyecto pluridisciplinar o interdisciplinar, explicación razonada de la contribución esperable de cada disciplina.

5/ Plan de trabajo, calendario y distribución porcentual de gasto entre los centros participantes.

6/ Plan de difusión y explotación de resultados.

El archivo deberá adjuntarse en formato .pdf y no deberá superar los 2 MB.

E. Informe del comité de ética

Los proyectos que impliquen investigación en humanos, utilización de muestras de origen humano, utilización de células y tejidos de origen embrionario humano o líneas celulares derivadas de ellos, así como los proyectos que comporten ensayos clínicos, experimentación animal, utilización de agentes biológicos, adquisición o intercambio de material genético o que realicen estudios mediante encuestas o captura de datos personales, deberán atenerse a lo establecido en la normativa vigente que resulte aplicable en cada caso, correspondiendo a los beneficiarios y, subsidiariamente, a los centros a los que estén adscritos velar por su exacto cumplimiento.

El formulario le permitirá adjuntar la documentación y aclaraciones oportunas relativas a esta cuestión sin ser limitante la no aportación de la misma.

C. Project duration, to be stated in months. The maximum term for project execution is set at 3 years.

D. Project narrative. To be presented in the format of applicants' choice and covering all the following sections.

1/ Background and objectives.

2/ Research methodology.

3/ Experience and suitability of the research group.

4/ In the case of multidisciplinary or interdisciplinary projects, a reasoned explanation of the projected contribution of each discipline.

5/ Work plan, calendar and percentage breakdown of expenditure between participating centers.

6/ Results dissemination and utilization plan.

The file should be attached in .pdf format and be no larger than 2MB.

E. Ethics Committee report

Projects involving research on humans, use of samples of human origin, use of cells and tissues of human embryonic origin or cell lines derived therefrom, as well as projects that involve clinical trials, animal experimentation, use of biological agents, acquisition or exchange of genetic material or that conduct studies through surveys or the capture of personal data, must comply with the provisions of the applicable regulations in force in each case, and the beneficiaries and, subsidiarily, the centers to which they are attached must ensure that such compliance is complete.

Applicants are invited to attach any relevant documentation and remarks relating to this issue, though note that failure to do so will not harm their application.

Paso 4 | PRESUPUESTO

A. **Presupuesto.** Habrá de tenerse en cuenta que los conceptos de gasto admitidos serán los siguientes. Se deberá completar uno a uno todos los conceptos para cada uno de los investigadores principales participantes identificados como IP1 e IP2, según proceda.

a/ Equipamiento científico-técnico inventariable necesario para la investigación, justificando la necesidad de su adquisición.

b/ Personal investigador:

- Contratos de investigadores posdoctorales (nacionales o extranjeros).
- Becas o contratos predoctorales (nacionales o extranjeros).
- Pagos de estancias de investigadores extranjeros (miembros del grupo de investigación) en España o de investigadores españoles (miembros del grupo de investigación) en otros países.

c/ Gastos de viaje (de los miembros del grupo de investigación y de los becarios y/o investigadores contratados).

d/ Material fungible destinado al proyecto.

e/ Otros gastos necesarios para la ejecución del proyecto.

f/ Impuesto sobre el valor añadido (IVA), en su caso.

Adicionalmente, se podrán imputar costes indirectos asociados a la realización del proyecto, para lo que se tendrán en cuenta los criterios de cada institución.

En el caso de participación de centros con sede fuera de España, únicamente se podrá destinar a estos hasta el 20% del total del presupuesto presentado.

B. **Justificación del presupuesto.** Deberá justificarse adecuadamente la necesidad y valoración de los gastos presupuestados, teniendo en cuenta el plan de trabajo expuesto en la Memoria Científico-técnica, así como la tipología y cuantía de otras ayudas solicitadas o concedidas para el

Step 4 | BUDGET

A. **Budget.** Remember that only the following cost items will be admissible. Please fill in all items one by one for each of the principal investigators in the project identified as PI1 and PI2, as appropriate.

a/ Inventoriable scientific and technical equipment required for the project, with reasoned arguments for its acquisition.

b/ Research staff:

- Contracts of postdoctoral researchers (Spanish or foreign nationals).
- Predoctoral grants or contracts (Spanish or foreign nationals).
- Stays of foreign researchers (research team members) in Spain and/or Spanish researchers (research team members) abroad.

c/ Travel (of research team members and fellows or researchers hired for the project).

d/ Consumables specific to the project.

e/ Other expenses necessary for project completion.

f/ Value added tax (VAT), where applicable.

Other, indirect costs associated to the project may also be charged to the budget by reference to the cost allocation policy of each institution.

Note that any centers outside Spain participating in the project may only be allocated up to 20% of the submitted budget.

B. **Budget justification.** Applicants should justify the reasonableness of budgeted amounts by reference to the work plan set out in the project narrative, as well as the nature and amount of other funding sought or obtained for the project. This text should be no longer than 1,100 characters.

proyecto. Tendrá una longitud máxima de 1.100 caracteres.

- C. **Otras fuentes de financiación.** En caso de existir o estar en vías de obtención de otras ayudas para la realización del proyecto solicitado, deberá hacerse constar expresamente, aportando información sobre los importes de la financiación de cada una de las fuentes.

- C. **Other funding sources.** If other grants have been sought or obtained for the execution of the project proposed in this call, this should be expressly stated, specifying the amount of funds sought or obtained from each source.

Paso 5 | RESTO DE PARTICIPANTES EN EL PROYECTO

Se deberá aportar información de todos los miembros del equipo que formarán parte de la investigación incluyendo:

- A. **Datos básicos de los investigadores:** Incluirá los datos básicos del investigador entre los que se encuentran nombre, apellidos, n.º de DNI, fecha de nacimiento, categoría profesional, titulación académica, situación laboral, entidad, entre otras cuestiones. Deberá indicarse también de qué investigador principal depende cada investigador.
- B. **Curriculum vitae de cada investigador,** abreviado (máximo 5 páginas).
- C. Documento de aceptación de **Tratamiento de Datos Personales** datado y firmado por cada miembro del equipo. El documento puede descargarse en el siguiente [enlace](#) y no deberá superar los 2 MB.

Como máximo un 20% de todos los investigadores podrán residir en el extranjero.

Step 5 | OTHER PROJECT PARTICIPANTS

Provide information on all members of the team to form part of the research project, including:

- A. **Researcher details:** Personal details of each researcher including name, surname, national identity document, date of birth, professional category, academic qualifications, employment situation and organization. You should also specify which principal investigator each team member will report to.
- B. **Short curriculum vitae** (5 pages max.) of each research team member.
- C. **Personal Data Processing terms** accepted, dated and signed by each member of the team. The corresponding form can be downloaded from this [link](#) and should be no larger than 2MB.

A maximum of 20% of research team members may reside outside Spain.

Paso 6 | ENTIDAD A LA QUE ESTÁ ADSCRITO EL INVESTIGADOR PRINCIPAL (COORDINADOR)

- A. Se deberá aportar la **información básica** de la institución a la que está adscrito el investigador principal, incluyendo el CIF y los datos de contacto del representante legal de la misma (nombre, cargo, e-mail, teléfono, entre otras cuestiones), que será el Rector o vicerrector en el caso de universidades y director, vicepresidente, presidente en el caso de organismos públicos de investigación.

Step 6 | ORGANIZATION TO WHICH THE PRINCIPAL INVESTIGATOR (COORDINATOR) IS ATTACHED

- A. Provide **basic details** of the organization with which the principal investigator is affiliated, including its tax identification number and the contact data (name, position, email, phone no., etc.) of its legal representative, who will be the Rector or Vice-Rector in the case of universities and Director, Vice-President or President in the case of public research organizations.

- B. Documento de aceptación de **Tratamiento de Datos Personales** firmado, datado y sellado por el representante legal de la Institución a la que está adscrito el coordinador del proyecto. El archivo puede descargarse en el siguiente [enlace](#) y no deberá superar los 2 MB.
- B. **Personal Data Processing terms** accepted, signed, dated and stamped by the organization's legal representative. The corresponding form can be downloaded from this [link](#) and should be no larger than 2MB.

Paso 7 | RESUMEN DE LA SOLICITUD

Antes de enviar la candidatura y finalizar el proceso, podrá comprobar que todos los datos introducidos en los distintos apartados son correctos, accediendo directamente a los pasos de los que consta el formulario mediante la pestaña correspondiente.

En la parte inferior derecha del formulario, mediante el botón "Enviar" se procederá al envío de la candidatura.

A continuación, la persona encargada de la cumplimentación del formulario y los investigadores principales recibirán un correo-e automático con el resumen y los datos básicos de la solicitud.

Step 7 | APPLICATION SUMMARY

Before sending the submission and finalizing the process, you can check that the data entered in the various sections are correct by directly accessing the steps of the form through the corresponding tabs.

You can submit the completed entry by clicking on the "Send" button on the bottom right of the form.

The person completing the form and the principal investigator will then receive an automated email with the summary and key details of their application.