

**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 proceso de cumplimentación de las solicitudes de la presente convocatoria se realiza a través de un formulario electrónico que consta de diferentes pasos, en los que se debe cumplimentar numerosa información y adjuntar distintos documentos. Animamos a los participantes de la misma a planificar debidamente el tiempo de dedicación en la presentación de su solicitud para completar y finalizar el proceso en el período previsto en las bases de la convocatoria. Dicho proceso concluye con el envío de la solicitud en el paso "Resumen" y la posterior recepción de un correo-e con los datos básicos de la candidatura.
- 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

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

- Applications in this call are through an online form comprising a number of steps, in the course of which participants are asked to provide detailed information and attach a series of documents of varying types. If you are thinking of applying, we recommend that you set aside sufficient time to prepare the material and complete the process within the submission period specified in the call conditions. At the end of the process, in the "Summary" section, you will be invited to submit your form, after which you will receive an email setting out the basic details of your application.
- 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 step 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 investigator will receive an application summary and a reference number which they should quote

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 el investigador principal 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 ser presentadas en español o en inglés.
- 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:

in all subsequent correspondence with the BBVA Foundation.

- Applications must be presented 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.
- 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 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 del investigador principal.

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 the principal investigator.

Before moving on to select the focus area your application refers to, you must accept the [call conditions](#) and the [Personal Data Processing terms](#).

Paso 1 | SELECCIÓN DE ÁREA

Seleccionar el reto principal al que desea aplicar:

- Ciclo del agua: Restauración y protección de ríos, humedales, acuíferos y áreas marinas
- Masa forestal: Estado actual, conservación y gestión
- Vivienda, ciudades sostenibles y movilidad urbana
- Desarrollo y evaluación de modelos de Inteligencia Artificial
- Enfermedades neurodegenerativas
- Análisis socioeconómico del sistema sanitario
- Procesos migratorios. Efectos sociales, económicos, políticos y culturales. Políticas y modelos regulatorios de la inmigración

Seleccionar una o varias de las siguientes subáreas:

- Antropología
- Arquitectura
- Arquitectura y Tecnología de Computadores
- Biología
- Biomedicina y salud
- Ciencia de Datos
- Ciencia Política
- Ciencias Agrarias
- Ciencias de la Computación e Inteligencia Artificial
- Ciencias de la Educación
- Ciencias de la Tierra
- Ciencias del Medio Ambiente
- Comunicación
- Demografía

Step 1 | SELECT AREA

Select the focus issue your application refers to:

- The water cycle: restoration and protection of rivers, wetlands, aquifers and marine areas
- Forestland. Current status, conservation and management
- Sustainable cities and mobility
- Development and/or evaluation of AI models
- Nervous system disorders
- Socioeconomic analysis of the healthcare system
- Migration processes: social, economic, political, and cultural effects. Immigration policies and regulatory models

Select one of several of the following sub-areas:

- Agricultural Sciences
- Anthropology
- Architecture
- Architecture and Computer Technology
- Biology
- Biomedicine and Health
- Business Administration
- Chemistry
- Communications
- Computer Languages and Systems
- Computer Science and Artificial Intelligence
- Data Science
- Demography
- Earth Sciences
- Economics

- Derecho
- Economía
- Estadística
- Filosofía
- Finanzas
- Física
- Geografía Humana
- Gestión de Empresas
- Ingenierías
- Lenguajes y Sistemas Informáticos
- Lingüística
- Matemáticas
- Psicología
- Química
- Sociología
- Tecnologías de la Información y la Comunicación
- Trabajo Social
- Urbanismo
- Veterinaria
- Otros

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

- Education Sciences
- Engineering
- Environmental Sciences
- Finance
- Human Geography
- Information and Communication Technologies
- Law
- Linguistics
- Mathematics
- Philosophy
- Physics
- Political Science
- Psychology
- Social Work
- Sociology
- Statistics
- Urban Planning
- Veterinary Science
- Others

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

Paso 2 | INVESTIGADOR PRINCIPAL

Será necesario aportar los siguientes datos:

A. Datos básicos del investigador principal:

Incluirá los datos básicos del 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 (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)

Step 2 | PRINCIPAL INVESTIGATOR

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 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)

- 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, que se presentará en formato abreviado (máximo 5 páginas).

D. Documento de aceptación de Tratamiento de Datos Personales firmado y datado por el investigador principal. El documento puede descargarse en el siguiente [enlace](#) y no deberá superar los 2 MB.

- Current municipal certificate of residence or official employment history attesting to 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. Curriculum vitae, to be presented without exceeding 5 pages.

D. Personal Data Processing terms accepted, dated and signed by the principal investigator. 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 el proyecto presentado a esta convocatoria.

A. Título del proyecto, 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. 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 24 meses.

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

1/ **Antecedentes y objetivos.** Se detallarán los objetivos del proyecto y el ámbito o cuestión concretas que pretenden abordar. Se describirán de manera concreta:

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

Step 3 | GENERAL INFORMATION

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

A. Title of the 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.

C. Project duration, to be stated in months. The maximum term for project execution is set at 24 months.

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

1/ **Background and objectives.** Specify the objectives of the project and the concrete area or issue it sets out to address. Describe specifically:

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

- Objetivos del proyecto.

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, describiendo la multidisciplinariedad del mismo y aportando una explicación razonada de la contribución esperable de cada disciplina.**4/ Resultados esperados y aplicabilidad.** Se incluirá información sobre el grado de innovación y avance que el proyecto aportará al reto abordado, 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 que se esperan lograr. En su caso, se detallarán productos y resultados que se prevén obtener.**5/ 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 miembro del equipo. Se establecerá la cronología y duración de las actividades de manera detallada.**6/ 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.

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

2/ Research methodology. Explain clearly the approach needed to achieve the project's goals and expected results.**3/ Experience and suitability of the research group.** State how the make-up of the research team fits with the goals of the project submitted, describing how it meets the criterion of multidisciplinary and giving a reasoned explanation of the projected contribution of each discipline.**4/ Expected results and applicability.** Provide information on the advances and degree of innovation that the project will bring to the challenge addressed, along with its applicability. Give details of the technical, economic and social importance of the project, as well as its added value and expected contributions. Where pertinent, describe the products and results the project is expected to obtain.**5/ 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.**6/ Results dissemination and utilization plan.** 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 with society at large.

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

Paso 4 | PRESUPUESTO

A. Presupuesto. Se deberán identificar de la manera más detallada posible los conceptos que pueden incluirse en el presupuesto solicitado, siempre que estén sujetos y deriven directamente de las necesidades del proyecto.

Step 4 | BUDGET

A. Budget. The items to be included in the budget should be identified in as much detail as possible, and must in all cases be subject to and derive directly from the needs of the project.

No existe una cuantía máxima por solicitud.

No se contempla la remuneración de los miembros del equipo, salvo que hayan sido contratados específicamente para el desarrollo del proyecto.

Todos los conceptos desglosados en el presupuesto deberán incluir las retenciones y los impuestos correspondientes.

No existe una limitación porcentual de la cuantía relativa a los costes indirectos del centro o impuestos que informar.

Cada partida presupuestaria deberá ser identificada de manera independiente utilizando el comando de "añadir concepto". El formulario realizará automáticamente la suma de las partidas individuales.

El presupuesto válido será el informado a través del formulario, por lo que no se tendrán en cuenta otros presupuestos que pudieran ser incluidos en la documentación aportada (memoria del proyecto, CV, etc.).

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 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.

There is no maximum amount of funding per application.

No remuneration is contemplated for team members, unless they have been specifically hired to work on the project

All items detailed in the budget should include the corresponding taxes and withholdings.

There is no percentage limit on the amount that may be included in respect of centers' indirect costs or applicable taxes.

Each budget line must be identified independently using the "add item" command. The form will automatically sum individual items.

The budget considered will be that included in the relevant section of the online form. Budgetary information included in other application materials (project narrative, CV, etc.) will not be taken into account.

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 specifying the nature and amount of other funding sought or obtained for the project. This text should be no longer than 1,100 characters.

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 del proyecto incluyendo:

A. Datos básicos de los participantes: Incluirá los datos básicos del participante entre los que se encuentran nombre, apellidos, n.º de DNI, fecha de nacimiento, categoría profesional, titulación académica, situación laboral, entidad, entre otras cuestiones.

B. Curriculum vitae de cada participante, que se presentará en formato abreviado (máximo 5 páginas)

Step 5 | OTHER PROJECT PARTICIPANTS

Provide information on all members of the team to form part of the 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.

B. Curriculum vitae of each researcher, which should not exceed 5 pages.

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.

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

- 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, email, 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.
- 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 investigador principal del proyecto. El archivo puede descargarse en el siguiente [enlace](#) y no deberá superar los 2 MB.

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 previa declaración de que toda la información introducida en el formulario es cierta.

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

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.

Step 6 | ORGANIZATION TO WHICH THE PRINCIPAL INVESTIGATOR IS ATTACHED

- A.** Provide **basic details** of the organization to which the principal investigator is attached, 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. 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.

Step 7 | APPLICATION SUMMARY

Before completing the process by sending your submission, you should 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. Before doing so, you will be asked to confirm that the information provided in the form is true and correct.

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