
INSTRUCCIONES EJECUCIÓN PROGRAMAS DE ACTIVIDADES I+D

Biomedicina 2022



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **120272941772482262089**

Con objeto de iniciar adecuadamente la ejecución del programa de actividades de I + D que se le ha concedido mediante la *Orden 3755/2022, de 2 de diciembre, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades por la que se resuelve la convocatoria de ayudas para la realización de programas de actividades de I + D entre grupos de investigación de la Comunidad de Madrid en Biomedicina 2022*, aprobada mediante la *Orden 1171/2022, de 12 de mayo*, y cuyas bases reguladoras se establecieron mediante *Orden 2092/2017 de 7 de junio*, le indicamos algunas indicaciones prácticas de las acciones que tiene que llevar a cabo para la correcta ejecución del mismo.

Estas instrucciones son para todas las entidades beneficiarias, tanto la entidad del organismo coordinador como las entidades de todos los grupos de investigación incluidas en el programa.

Así mismo, se explican algunas cuestiones y preguntas frecuentes en la ejecución de los programas.

IMPORTANTE

La orden de aprobación de la convocatoria establece que todas las entidades beneficiarias de las ayudas (organismo coordinador y organismos participantes) se comprometen a apoyar la correcta realización y supervisión de los programas que van a ser financiados.

Dichos organismos serán responsables de proporcionar a la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica (en adelante DGIIT) cuanta documentación sea necesaria para la correcta ejecución del programa.

El **Área de Programas de Investigación** de la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica será la encargada de la gestión ordinaria de la convocatoria (apertura de actas, resoluciones, validación de personal, recepción de convenios, seguimientos científicos, etc.).

Para cualquier aclaración adicional podrán dirigirse por escrito al Área de Programas de Investigación mediante la dirección de correo electrónico: biomedicina@madrid.org

Se recuerda, que toda comunicación oficial debe ser realizada por registro electrónico a través del Representante Legal del organismo coordinador, que es el interlocutor con la Administración.

Pueden presentar cualquier escrito dirigido a la DGIIT indicando siempre el acrónimo y referencia del programa a través del siguiente enlace:

<https://sede.comunidad.madrid/registro-electronico-general-comunidad-madrid>

ÍNDICE

1) NORMATIVA REGULADORA DE LA CONVOCATORIA	4
2) PLATAFORMA DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN.....	4
3) PRIMEROS PASOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE I+D	4
4) EJECUCIÓN DE LA AYUDA. ACTAS	6
5) EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS. DISTRIBUCIONES y REDISTRIBUCIONES PRESUPUESTARIAS	8
6) EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS. MIEMBROS DE LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN	10
7) DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD	15
8) SEGUIMIENTO ECONÓMICO DE LAS AYUDAS	16
9) SEGUIMIENTO CIENTÍFICO-TÉCNICO DE LAS AYUDAS	16
ANEXO I. Modelo de CONVENIO	17
ANEXO II. Modelo FICHA ALTA DE MIEMBRO	21
ANEXO III. Portal de empleo I+D+i	23
ANEXO IV. Perfil del técnico de gestión	24

1) **NORMATIVA REGULADORA DE LA CONVOCATORIA**

- ORDEN 2092/2017, de 7 de junio, del Consejero de Educación, Juventud y Deporte, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas para la realización de programas de actividades de I+D entre grupos de investigación de la Comunidad de Madrid en tecnologías y en biomedicina, cofinanciadas con fondos estructurales
- ORDEN 1171/2022 del Consejero de Educación, Universidades, Ciencia y Portavoz del Gobierno por la que se convocan ayudas destinadas a la realización de programas de actividades de I+D entre grupos de investigación de la Comunidad de Madrid en Biomedicina 2022.
- Orden 3755/2022, de 2 de diciembre, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades por la que se resuelve la convocatoria de ayudas para la realización de programas de actividades de I + D entre grupos de investigación de la Comunidad de Madrid en Biomedicina 2022

En la plataforma de intercambio de información con la DGIIT (Quadrivium), dentro del apartado de documentación de la convocatoria, dispone de las citadas órdenes, la lectura de estos documentos es imprescindible para ejecutar correctamente las ayudas.

2) **PLATAFORMA DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN**

Quadrivium es la plataforma de intercambio de información con la DGIIT, el enlace de acceso para las diferentes convocatorias de los Programas de Ayudas a la I+D de Interés Regional (PAIDIR) es el siguiente:

<https://gestiona3.madrid.org/quadrivium/publico>

Toda la documentación referida a las ayudas debe adjuntarse en Quadrivium.

El IP coordinador dispone de una cuenta de acceso a la misma con rol “solicitante”, éste le permitirá realizar las acciones necesarias en relación con la ejecución.

Los distintos organismos beneficiarios pueden tener una cuenta con rol de visualización. En caso de incidencia con el acceso deben dirigirse a: biomedicina@madrid.org

Se recomienda acceder a la aplicación siempre utilizando como **navegador “Google Chrome”**, para evitar fallos informáticos de cara a realizar las tareas con normalidad.

3) **PRIMEROS PASOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE I+D**

INICIO DE EJECUCIÓN

En la Orden 3755/2022, de 2 de diciembre, se establece el día 01/01/2023 como fecha de inicio de ejecución de las ayudas para la realización de programas de actividades de I + D entre grupos de investigación de la Comunidad de Madrid en Biomedicina 2022.

Por lo tanto, el periodo de ejecución abarcará desde el 1 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2026.

FIRMA DEL CONVENIO

Tal y como indica el apartado tercero de la Orden 3755/2022, de 2 de diciembre, el organismo coordinador de cada programa debe **suscribir el oportuno convenio** con cada uno de los organismos beneficiarios a los que pertenezcan los distintos grupos de investigación integrados en el consorcio.

El convenio debe ser firmado electrónicamente por los **representantes legales** (RL) de los organismos beneficiarios.

El convenio firmado debe ser remitido a la DGIIT a la mayor brevedad para que pueda comenzar la ejecución correcta del presupuesto del programa. El envío debe ser realizado por **registro electrónico** a través del RL del organismo coordinador.

Se adjunta, a modo de ejemplo, el modelo de convenio del [anexo I](#). El organismo coordinador deberá adecuarlo según corresponda.

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN

A partir del inicio de la ejecución del programa deberá constituirse a la mayor brevedad el **Comité de Gestión** del programa, que es el máximo órgano de toma de decisiones.

Cada programa contará con un Comité de Gestión que será el que planifique y tome las decisiones con respecto a la ejecución del programa, del cual formará parte un representante de cada grupo de investigación.

El investigador coordinador del programa actuará en calidad de **presidente** y otro de los integrantes actuará en calidad de **secretario**. En su caso, tras la contratación del técnico de gestión del programa, será éste quien ejerza esa labor.

El Comité de Gestión acordará en su primera reunión la **distribución inicial del presupuesto** a los grupos de investigación, de acuerdo con el plan de actividades planteado, lo que quedará reflejado en un *acta presupuestaria* que se remitirá a la DGIIT.

La DGIIT notificará la **resolución de aprobación** de la distribución inicial del presupuesto acordada y ésta será la base para que los organismos coordinadores efectúen los correspondientes pagos por transferencia al resto de organismos beneficiarios de cada programa.

El *acta presupuestaria* de este primer Comité de Gestión, firmada por presidente y secretario, debe ser adjuntada en la aplicación Quadrivium y deberá presentarse, mediante instancia genérica, por registro electrónico.

También se remitirá, por registro electrónico a la DGIIT, la documentación que acredite la realización de dichas transferencias bancarias.

La firma del convenio garantiza la transferencia de los fondos necesarios para la ejecución de las actividades por parte de los organismos beneficiarios, según las decisiones adoptadas por el Comité de Gestión del programa.

El proceso se expone en la siguiente figura:

COMIENZO PRIMERA FASE (antes 31 marzo 2023) DISTRIBUCION PRESUPUESTARIA GRUPOS

SOLICITUD DE LA APERTURA DEL ACTA PRESUPUESTARIA A LA DGIIT



REUNIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN

El Comité de Gestión tendrá, como mínimo, una reunión anual para la discusión y justificación de la actividad realizada en el programa de investigación y, en su caso, la reasignación presupuestaria entre los diferentes grupos de investigación.

A estas reuniones, que podrán realizarse de forma presencial o telemática, asistirá un representante de cada uno de los grupos participantes en el programa (preferiblemente el Investigador Principal) y el técnico de gestión si lo hubiese.

No obstante, el Comité de Gestión podrá reunirse tantas veces como sea necesaria para la correcta ejecución del programa, sin que de ello derive en la obligación de comunicación con la DGIIT.

4) EJECUCIÓN DE LA AYUDA. ACTAS

Para informar del funcionamiento en la ejecución del programa, se utilizará el envío de **actas** a la DGIIT. Estas actas deben ser aprobadas previamente por el Comité de Gestión y se indicarán en ellas los miembros participantes en la reunión, fecha, orden del día y principales acuerdos tomados con justificación de los mismos.

Las actas pueden ser de varios tipos, presupuestarias o de gestión ordinaria, a continuación, se explica el objeto de cada una:



- **ACTAS PRESUPUESTARIAS**, sirven para:
 - Aprobación de propuestas de distribuciones presupuestarias entre partidas de gasto
 - Aprobación de redistribución del presupuesto entre grupos

Estas actas deben ser firmadas por el presidente del Comité de Gestión y el secretario, e implican una aprobación o denegación formal mediante posterior resolución de la DGIIT.

- **ACTAS ORDINARIAS**, sirven para:
 - Asuntos de gestión ordinaria del programa (ejemplo: resumen anual de altas y bajas de miembros con cargo, contratos, actividades científicas, cambios de IP de los grupos de investigación, etc.).

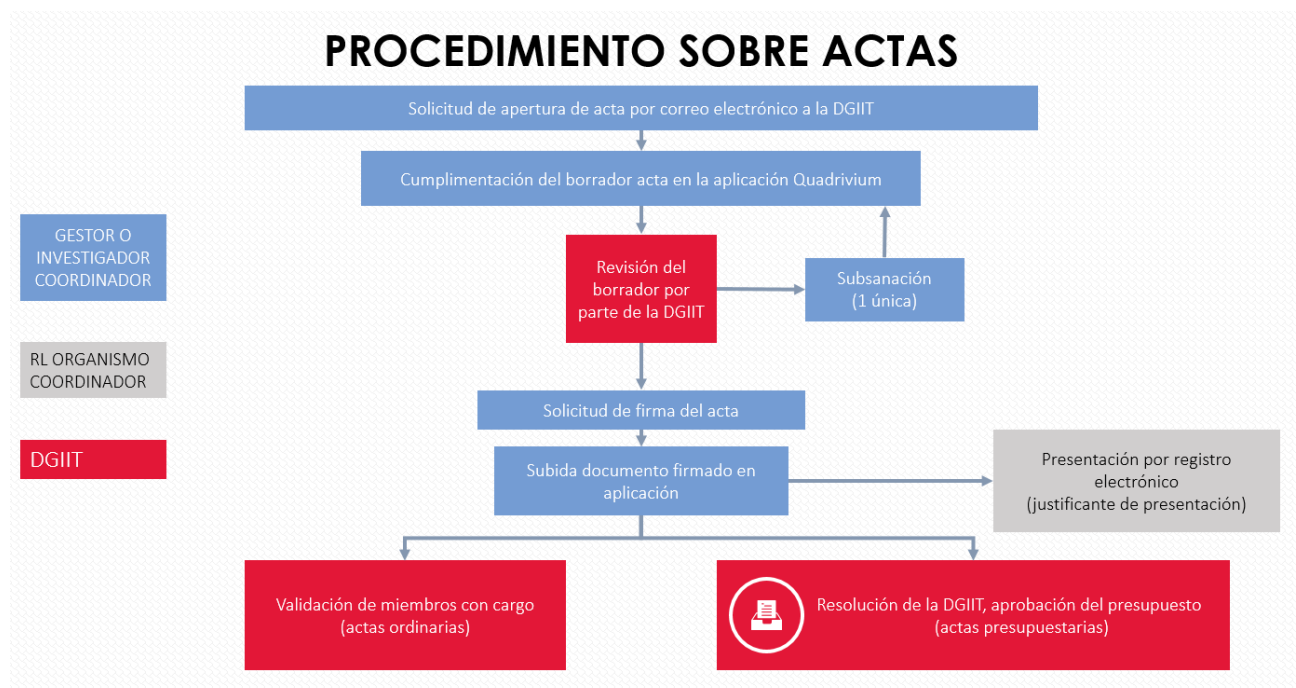
Estas actas deben ser firmadas por el presidente del Comité de Gestión y el secretario; su aprobación se realizará mediante una validación en la propia aplicación Quadrivium por el Área de Programas de Investigación de la DGIIT.

Es tarea del investigador principal (IP) del organismo coordinador comunicar a todos los miembros del Comité de Gestión el contenido de todas las actas, en caso de que puntualmente algún miembro no pudiese asistir a la reunión ni presencialmente ni de forma telemática.

El organismo coordinador es responsable también de informar al resto de grupos sobre la subida de actas y resto de documentación en la aplicación Quadrivium, así como de cualquier comunicación con la DGIIT mediante registro electrónico.

Todas las actas firmadas quedarán anexadas en la aplicación Quadrivium. De cualquier modo, el archivo y custodia de las mismas corresponde al organismo coordinador.

En la siguiente imagen se resume el procedimiento a seguir:



4.2 FECHAS IMPORTANTES EN LA TRAMITACIÓN DE LAS ACTAS

- 30 de octubre de cada año: Fecha máxima cumplimentación acta presupuestaria: redistribución presupuestaria anual entre grupos y partidas.
- 15 de noviembre de cada año: Fecha máxima cumplimentación acta ordinaria: control anual de miembros con cargo al programa.

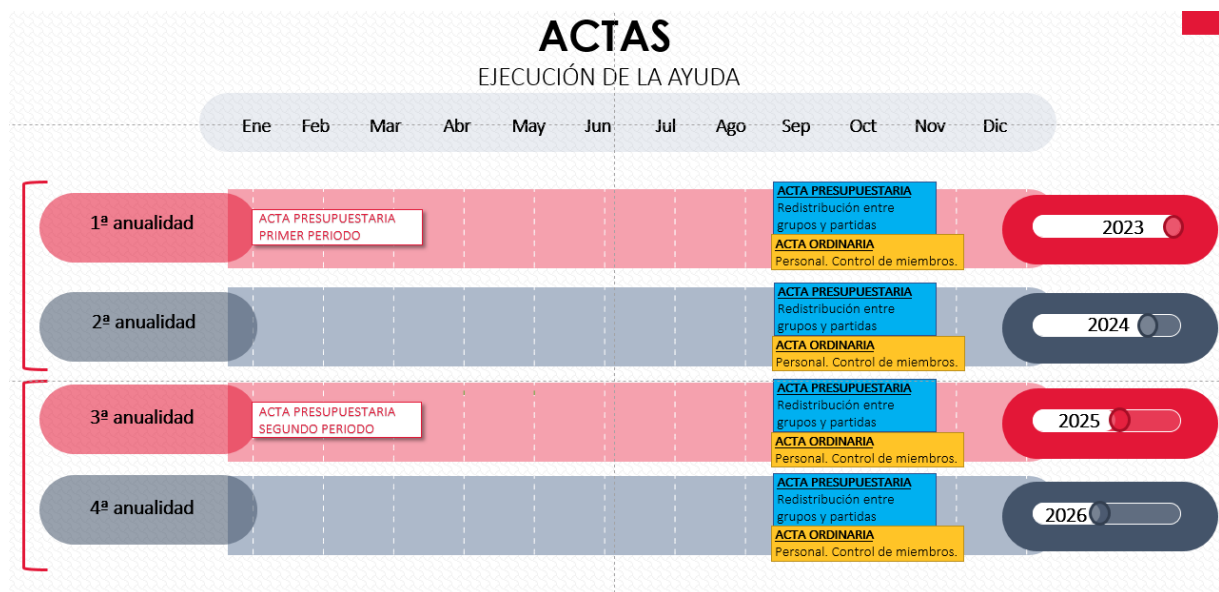
Se realizarán, de manera general, la petición de apertura de 1 acta presupuestaria y 1 acta de gestión ordinaria en cada anualidad.

No obstante, dado que esta convocatoria se compone de 2 periodos bianuales, durante la ejecución del primer año y del tercer año será necesaria la petición de un acta presupuestaria adicional, que deberá solicitarse al principio de la anualidad correspondiente, para distribuir entre grupos los presupuestos iniciales de cada periodo.

Igualmente será necesaria un acta ordinaria adicional en caso de la contratación del técnico de gestión con cargo al programa, para recibir la correspondiente autorización previa según normativa.

El personal del Área de Programas de Investigación prestará apoyo a los organismos sobre cómo proceder en cada momento.

En la siguiente imagen se muestran de forma gráfica los hitos más importantes vinculados a la gestión de las actas:



5) EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS. DISTRIBUCIONES y REDISTRIBUCIONES PRESUPUESTARIAS

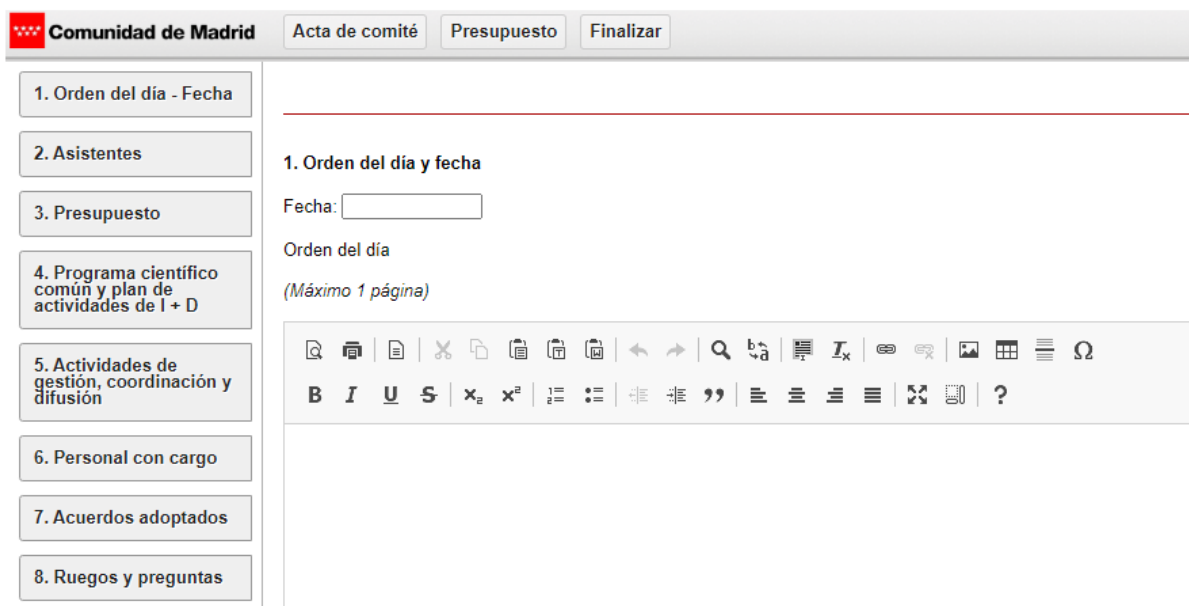
Todos los cambios de presupuestos entre partidas de gasto y/o entre grupos de investigación, diferentes a la resolución de concesión inicial, deben ser aprobados por la DGIIT mediante resolución de la Dirección General.

Una vez efectuadas las mismas, no se podrá modificar esta resolución de distribución presupuestaria.

Sí podrán autorizarse, siempre que estén debidamente justificados, **traspasos** de fondos entre las partidas presupuestarias de los costes directos (personal, equipamiento y funcionamiento) dentro de un mismo grupo investigador, también entre grupos beneficiarios de un mismo organismo.

Tras la admisión del gasto de cada anualidad, los **remanentes** no ejecutados de ese año serán traspasados, de oficio, al siguiente año en el mismo grupo y partida. Si procediera el traspaso del remanente a una partida diferente, se aprobará mediante acta presupuestaria el cambio a la partida correspondiente.

5.1 ¿CÓMO CUMPLIMENTAR UN ACTA PRESUPUESTARIA EN LA APLICACIÓN QUADRIVIUM?



The screenshot shows the 'Acta de comité' (Committee Act) section of the Quadrium application. The interface includes a top navigation bar with 'Acta de comité', 'Presupuesto', and 'Finalizar' tabs. A left sidebar contains eight numbered menu items: 1. Orden del día - Fecha, 2. Asistentes, 3. Presupuesto, 4. Programa científico común y plan de actividades de I + D, 5. Actividades de gestión, coordinación y difusión, 6. Personal con cargo, 7. Acuerdos adoptados, and 8. Ruegos y preguntas. The main content area is titled '1. Orden del día y fecha' and contains a 'Fecha:' input field, an 'Orden del día' label, and a note '(Máximo 1 página)'. Below this is a rich text editor toolbar with various icons for text formatting, alignment, and insertion.

Para la distribución inicial del presupuesto entre los grupos, se argumentará el reparto en el apartado de texto denominado “presupuesto” (apartado 3 del acta) y se cumplimentarán las cifras correspondientes en la tabla numérica que figura en la pestaña “presupuesto” del menú superior, en la que disponen de los datos en € de “concedido inicial” al programa, por anualidad y partida, para cada uno de los grupos.

Para redistribuciones entre partidas, igualmente se argumentará la razón de dichos traspasos, cumplimentando en la tabla, en la pestaña “presupuesto” del menú superior, en la que disponen de los datos en € de “concedido redistribuido” al programa, por anualidad y partida, para cada uno de los grupos.

En caso de no tener que incluir información en alguno de los apartados, se recomienda que al menos incluyan una frase tipo “sin asuntos a tratar”, en lugar de dejar el apartado en blanco.

Al finalizar, la aplicación permite seleccionar que se genere el acta, únicamente de aquellos apartados en los que se haya incluido información.

IMPORTANTE: una vez adjuntada el acta firmada en Quadrium, debe ser enviada por registro electrónico por el RL del organismo coordinador mediante instancia genérica indicando que se ha adjuntado en la aplicación.

5.2 ACTA PRESUPUESTARIA INICIAL: SOLICITUD DE DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA ENTRE GRUPOS (PRIMER PERIODO)

La DGIIT autorizará esta solicitud mediante una RESOLUCIÓN, que será la base para que los organismos coordinadores, puedan transferir los importes que correspondan al resto de organismos participantes.

Los justificantes de estas transferencias a los grupos beneficiarios deberán remitirse a la DGIIT por registro electrónico.

En esta primera solicitud de distribución presupuestaria:

- En la 1ª y 2ª anualidad, se distribuirán los fondos entre grupos y partidas SIN ALTERAR el importe total concedido para cada una de estas anualidades.
- No se podrá modificar ningún importe de la 3ª y 4ª anualidad, por lo que está deshabilitada la edición de las cifras en estas tablas numéricas en la aplicación Quadrivium.

5.3 SOLICITUD DE DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA ENTRE GRUPOS (SEGUNDO PERIODO)

De igual forma, se realizará una resolución por parte de la DGIIT para la distribución presupuestaria del segundo periodo, una vez evaluada y confirmada la continuidad del programa. Se distribuirán los fondos entre grupos de investigación y entre partidas de gasto para la 3ª y 4ª anualidad.

Los programas deberán realizar esta distribución, mediante acta presupuestaria, al comienzo del tercer año y siempre antes de finalizar el primer trimestre de este segundo periodo, es decir, antes del **31 de marzo de 2025**.

6) EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS. MIEMBROS DE LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

Los miembros de los grupos de investigación pueden ser sin cargo o con cargo al programa de actividades I+D.

IMPORTANTE: En la aplicación Quadrivium deben estar dados de alta y de baja todos los miembros de los grupos de investigación de los que queremos imputar gastos sobre ellos.

A continuación, se muestra un esquema de los tipos de personal que hay que dar de alta en Quadrivium:

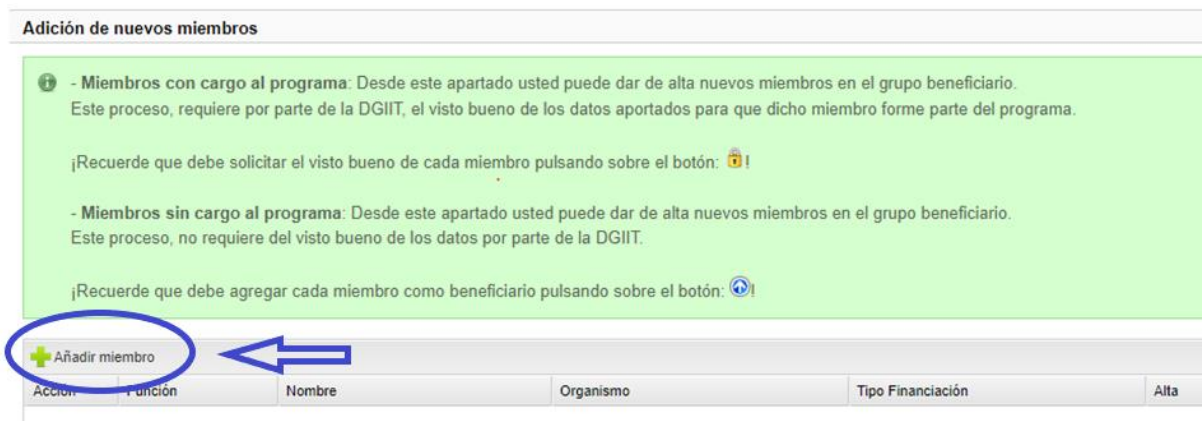
- Personal de cada grupo de investigación, que puede ser:
 - Miembros con cargo (se van a imputar el coste de su contrato en la partida de personal):
 - Técnico de gestión
 - Personal investigador de apoyo (PIA)
 - Doctor
 - Miembros sin cargo (no se va a imputar el coste de su contrato al programa):
 - Personal del programa sin cargo (IP organismo coordinador e IP de grupos y resto miembros de grupo)
- Otro personal:
 - Grupos asociados
 - Empresas asociadas
 - Visitantes

Para facilitar la recogida de datos por parte de quien vaya a editar el alta en la aplicación Quadrivium, se adjunta un modelo de ficha de alta de miembros ([anexo II](#)), que contiene todos los campos a cumplimentar en la aplicación.

¿Cómo realizar altas y bajas de miembros del programa en la aplicación Quadrivium?


El IP coordinador o aquella persona que éste designe (el técnico de gestión si lo hubiese) realizará la edición de miembros en la aplicación.

Para realizar el **alta** de miembros, debe editarlos dentro de la ficha del programa, una vez que accede al menú lateral izquierdo, pulsando sobre el grupo de investigación correspondiente con el que el miembro tenga la vinculación profesional. Pulse sobre el icono “+Añadir miembro”:





Adición de nuevos miembros

+ - **Miembros con cargo al programa:** Desde este apartado usted puede dar de alta nuevos miembros en el grupo beneficiario. Este proceso, requiere por parte de la DGII, el visto bueno de los datos aportados para que dicho miembro forme parte del programa.

¡Recuerde que debe solicitar el visto bueno de cada miembro pulsando sobre el botón: !

- **Miembros sin cargo al programa:** Desde este apartado usted puede dar de alta nuevos miembros en el grupo beneficiario. Este proceso, no requiere del visto bueno de los datos por parte de la DGII.

¡Recuerde que debe agregar cada miembro como beneficiario pulsando sobre el botón: !

Acción	Función	Nombre	Organismo	Tipo Financiación	Alta
 Añadir miembro					

Para realizar la baja de un miembro debe posicionarse sobre la línea del registro del miembro y pulsar sobre el nuevo icono indicado en la imagen:



Comunidad de Madrid

Ficha Programa Resumen económico

Ficha

Organismos

Notificaciones

Documentación

Grupos Beneficiarios

CM :: S2022/BMD- ::

Grupo beneficiario

Acrónimo:

Nombre:

Organismo:

Centro:

Miembros

Exportar miembros CSV

	Función	Nombre	Financiación contrato
	Miembro		_Otro miembro sin cargo_
	Miembro		_Otro miembro sin cargo_
	Miembro		_Otro miembro sin cargo_

6.1 PERSONAL DE LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

6.1.1 MIEMBROS CON CARGO EN LA PARTIDA DE PERSONAL

Solamente los miembros con cargo al programa serán validados por la DGIIT a través de la aplicación Quadrivium, y deberán ser incluidos en las actas ordinarias (se ejecutará presupuesto en la partida de personal mediante su contrato).

Los miembros con cargo al programa son los siguientes:

- personal investigador de apoyo (PIA)
- doctores
- técnico de gestión de la investigación

El Comité de Gestión deberá aprobar la contratación de todo el personal con cargo, tanto el personal investigador (PIAs y doctores) como del técnico de gestión si lo hubiere, mediante acta ordinaria.

El organismo que formaliza el contrato debe realizar de forma completa el proceso de selección del personal, siguiendo un procedimiento de selección transparente, competitivo y en base a los méritos del candidato.

IMPORTANTE: La documentación que acredite cómo se ha realizado el procedimiento de selección del personal debe ser conservada por los organismos y estar a disposición de los mecanismos de control.

Para el alta de los miembros con cargo en la aplicación se rellenará una ficha y se incluirá la siguiente documentación:

- contrato laboral
- oferta de empleo del puesto de trabajo

¿Dónde deben publicarse las ofertas de empleo?

Las ofertas de empleo se publicarán, al menos, en el portal de empleo de I+D+i de la Comunidad de Madrid ([anexo III](#)). En caso de que esto no fuese posible por incidencias técnicas con la aplicación, se admitirá la publicación en el portal de empleo EURAXESS (<https://euraxess.ec.europa.eu>).

Sin perjuicio de lo anterior, las ofertas de empleo podrán ser publicadas adicionalmente en cualquier otro repositorio o página web institucional.

¿Cómo aplica la Reforma Laboral para personal ya contratado?

Según el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo:

- En caso de que hubiese personal con un contrato indefinido previo al inicio de ejecución del programa (y siempre firmado con posterioridad a la entrada en vigor de la reforma laboral, es decir, desde 31/12/2021), se permitirá su financiación con cargo al programa, sin que sea necesaria la publicación de ninguna oferta de empleo nueva.
- En el registro de alta de estos miembros deberá incluirse el contrato laboral en vigor y la correspondiente adenda al contrato, en sustitución de la oferta de empleo.
- Incluirán la imputación de horas cuando den de alta al personal en la ficha de registro de miembro.

¿Qué debe incluir la cláusula o adenda para los contratos del artículo 23 bis?

La adenda deberá incluir en cualquier caso referencia a la Comunidad de Madrid como entidad financiadora y la propia referencia y acrónimo del programa.

Ejemplo:

El contrato se financiará con cargo a programa de actividades de I+D con número de referencia S2022/BMD y acrónimo, subvencionado por la Comunidad de Madrid en la convocatoria de ayudas destinadas a la realización de programas de actividades de I+D entre grupos de investigación de la Comunidad de Madrid en Biomedicina 2022.

6.1.2 TÉCNICO DE GESTIÓN

Según la normativa de la convocatoria, cuando se trate de la contratación de un técnico de gestión con cargo al programa, además de lo indicado anteriormente, se requiere que se obtenga la CONFORMIDAD PREVIA de la DGIIT, es decir, antes de su contratación.

Según se indica en el artículo octavo de la orden 3755/2022, de 2 de diciembre, de resolución de concesión de la convocatoria, para la conformidad de la DGIIT será necesario adjuntar la siguiente documentación:

- Perfil del puesto a cubrir (oferta de empleo publicada).
- Currículos de los candidatos tenidos en cuenta en el proceso de selección.

Tal y como se indicaba previamente en el apartado 4.2, la petición de aprobación se realizará mediante acta ordinaria en la aplicación Quadrivium, incluyendo un breve comentario sobre la idoneidad del candidato seleccionado en base al proceso de selección realizado.

La documentación podrá anexarse junto al acta en la aplicación Quadrivium, en cualquier caso, deberá comunicarse a la DGIIT mediante registro electrónico.

Una vez sea realizada la conformidad de la contratación del técnico de gestión, será comunicada al organismo coordinador mediante notificación electrónica y adjuntada en la aplicación Quadrivium en el apartado de “documentación compartida con el programa”.

El organismo coordinador es el órgano responsable de la contratación del técnico de gestión, por lo que realizará un proceso de selección competitivo que tenga como objetivo valorar la aptitud de los candidatos al puesto de trabajo de técnico de gestión de programas I+D, evaluándolo en concurrencia competitiva con otros aspirantes al puesto, de manera que, a la finalización del proceso de selección, se elija al candidato óptimo para la vacante. El proceso de selección debe estar disponible para los mecanismos de control.

Se incluye en el [anexo IV](#), a modo de ejemplo, el perfil del técnico de gestión.

6.2 MIEMBROS SIN CARGO

Sobre el personal de los grupos de investigación SIN CARGO al programa NO se podrán imputar gastos de contratación en la partida de Personal.

Hay que tener en cuenta las siguientes consideraciones sobre estos miembros:

- Es necesario tener actualizadas tanto las altas como las bajas en Quadrivium.
- Deben estar dados de alta para poder imputar gastos de otras partidas, antes de la apertura anual de la justificación económica.

- Dicha alta acredita su participación en el programa de cara a la expedición de certificados. La imputación de horas debe ser revisada y actualizada si corresponde.
- No será posible el alta si el investigador es miembro de otro programa en cualquiera de las convocatorias de ayudas activas de la Comunidad de Madrid. La aplicación avisará a este respecto.
- En ningún caso es necesario reflejar su alta/baja en acta ordinaria. No será necesaria validación por parte de los gestores de la DGIIT.
- No es necesario incluir el currículum de estos miembros ni documentación adicional para su registro.
- Los requisitos para poder participar como miembros de los grupos de investigación sin cargo al programa son:
 - tener titulación universitaria (grado)
 - vinculación profesional con el organismo sede del grupo

Las entidades beneficiarias son las responsables del cumplimiento de estos requisitos y de la veracidad de los datos aportados.

6.3 EMPRESAS Y GRUPOS DE INVESTIGACIÓN ASOCIADOS. VISITANTES

En los programas podrán colaborar empresas o entidades sin ánimo de lucro interesadas en los posibles resultados, grupos de investigación asociados y visitantes, ya sean de dentro de la Comunidad de Madrid o de fuera, pero en ambos casos no serán beneficiarios directos de las ayudas.

En este grupo se contempla el personal de:

- Grupos de investigación asociados
- Empresas o entidades sin ánimo de lucro interesadas en los resultados del programa
- Visitantes (su permanencia en el programa será inferior a 90 días)

Es necesario tener actualizadas tanto las altas como las bajas en Quadrivium de este personal. Sobre éstos **no se podrán imputar gastos de contratación.**

¿Por qué es necesario incluir este personal en Quadrivium y cuándo debe hacerse?

Se debe editar el registro en Quadrivium tanto del GRUPO ASOCIADO como de la EMPRESA o del VISITANTE y de todos los diferentes miembros que componen estos grupos.

Este tipo de personal, que también colabora en el programa de I+D, debe estar dado de alta en Quadrivium para poder imputar gastos relacionados con el programa y deberá estarlo antes de la apertura de la justificación económica anual correspondiente.

- Únicamente podrán imputar gastos de viaje y dietas derivados de la colaboración con el programa de I+D, siempre que la movilidad sea fuera de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con lo que se indique en la guía de ejecución del gasto.
- No es necesario subir documentación complementaria de estos colaboradores ni de las empresas.
- Se recomienda que la fecha de alta y baja sean anterior y posterior a la fecha de ida y vuelta del viaje para que el gasto sea elegible.
- Al igual que los miembros sin cargo, no es necesario que se incluyan en un acta ordinaria.

7) DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD

Es muy importante la difusión y publicidad de los programas y los grupos concedidos.

Por ello en todas las actividades con difusión pública, en todos los documentos generados, en todos los contratos de trabajo, en las infraestructuras que se adquieran con cargo al mismo (total o parcialmente), y en el caso de que los resultados obtenidos dieran lugar a publicaciones, se incluirá:

- Referencia y acrónimo asignado al programa (S2022 / BMD XXXX -CM)
- Entidad financiadora: **Comunidad de Madrid**
- Logo de la Comunidad de Madrid:



7.1 PÁGINA WEB DEL PROGRAMA

El contenido mínimo que debe incluir la página web del Programa debe hacer referencia igualmente al título, descripción, referencia y acrónimo del mismo.

Debe indicar los grupos de investigación participantes (grupos beneficiarios de la ayuda) y el resto de empresas, entidades, grupos asociados o investigadores que colaboren.

Debe detallar los objetivos y líneas de investigación, así como la oferta de servicios e infraestructura científico tecnológica utilizada.

También debe contener datos referentes a la formación y oferta de empleo (en el caso de oferta de formación de postgrado y/o cursos a la carta o similar...).

La página web también será utilizada para dar visibilidad y difusión al Programa en sí mismo, relación de eventos, jornadas y noticias destacadas, publicación de vídeos, podcasts, enlaces a blogs o redes sociales.

Se publicarán los diferentes resultados científicos y tecnológicos, así como los derechos de propiedad intelectual, las tesis, patentes y demás publicaciones de los investigadores referentes al Programa.

Siempre debe incluir los datos de contacto oportunos y el logo indicado de la Comunidad de Madrid, como entidad financiadora de la investigación.

IMPORTANTE: Se comunicará a la DGIIT la url de la página web para hacer publicidad de la misma.

8) SEGUIMIENTO ECONÓMICO DE LAS AYUDAS

El **Área de Justificación Económica de Ayudas** de la DGIIIT es el responsable de la revisión de la justificación económica de la convocatoria de ayudas para la realización de programas de actividades de I + D entre grupos de investigación de la Comunidad de Madrid en Biomedicina 2022.

Todas las consultas relacionadas con este control de actuaciones y de la posible admisión del gasto durante la ejecución de la ayuda deberán dirigirse a la siguiente dirección: seguimiento.control@madrid.org

9) SEGUIMIENTO CIENTÍFICO-TÉCNICO DE LAS AYUDAS

La realización del seguimiento científico-técnico se llevará a cabo sobre las actividades de I+D desarrolladas por el programa, a los dieciocho meses y a su finalización, y para ello el organismo coordinador presentará un informe de los resultados obtenidos, que incluirá: resultados científicos y tecnológicos, resultados sobre el capital humano y la formación, movilización de fondos, gestión y coordinación, difusión y divulgación y otros.

Esta memoria o informe de resultados será evaluada por expertos científicos, nombrados por la Directora General de Investigación e Innovación tecnológica.

El resultado del seguimiento científico-técnico correspondiente al primer período de actividad del programa (primeros dieciocho meses) y el seguimiento económico del primer año de ejecución del mismo serán determinantes para el mantenimiento de las ayudas durante los dos últimos años.

Aquellos programas que como resultado del seguimiento o a propuesta de los organismos beneficiarios no continúen, tendrán que finalizar su actividad al final del segundo año y cumplir con los mismos requisitos de justificación económico-administrativa y científico-técnica indicados para la justificación final de las ayudas de acuerdo a idéntico procedimiento que los que continúen su actividad el tercer y cuarto año.

LA DIRECTORA GENERAL DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

ANA ISABEL CREMADES RODRÍGUEZ

ANEXO I. Modelo de CONVENIO

MODELO DE CONVENIO ENTRE (ORGANISMO BENEFICIARIO COORDINADOR) Y (RESTO DE ORGANISMOS BENEFICIARIOS) PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE I+D TITULADO (REFERENCIA, ACRÓNIMO Y TÍTULO DEL PROGRAMA), DE LA CONVOCATORIA DE PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN EN BIOMEDICINA 2022 DE LA COMUNIDAD DE MADRID

En, a... de..... de 2023

REUNIDOS

De una parte,

D/Dña,, en nombre y representación de *organismo beneficiario coordinador*..... (con su debida acreditación, competencia o poder con los que actúa).

De otra parte,

D/Dña,, en nombre y representación de... *organismo beneficiario*..... (con su debida acreditación, competencia o poder con los que actúa).

D/Dña,, en nombre y representación de... *organismo beneficiario*..... (con su debida acreditación, competencia o poder con los que actúa).

D/Dña,, en nombre y representación de... *organismo beneficiario*..... (con su debida acreditación, competencia o poder con los que actúa).

(...)

Todas las partes comparecen en nombre y representación de las correspondientes entidades y D., (cargo), como Investigador Coordinador del Programa (*indicar Referencia y Acrónimo*); de modo recíproco, se reconocen competencias para formalizar el presente convenio, dentro del marco establecido en la Orden 3755/2022, de 2 de diciembre, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades por la que se resuelve la convocatoria de ayudas para la realización de programas de actividades de I + D entre grupos de investigación de la Comunidad de Madrid en Biomedicina 2022 , la Orden 2092/2017 de 7 de junio, del Consejero de Educación, Juventud y Deporte por la que se establecen las bases reguladoras y la Orden 1171/2022, de 12 de mayo, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se aprueba la convocatoria.

Las partes se reconocen capacidad legal para formalizar el presente convenio y a tal efecto

EXPONEN

Que son beneficiarios de la ayuda para la ejecución del Programa (*título del programa*), con referencia (*incluir referencia*) y acrónimo (*incluir acrónimo*), y ha sido financiado con un total de “_____” euros, distribuidos en cuatro anualidades, de conformidad con la Orden 3755/2022, por la que se resuelve la convocatoria.

Las partes **asumen** el objeto de la convocatoria, consistente en impulsar y potenciar el desarrollo de Programas de actividades de I+D multidisciplinares e interinstitucionales entre grupos de investigación de la Comunidad de Madrid, favoreciendo la cooperación de los mismos en torno a líneas de investigación y desarrollo de especial interés para la Comunidad de Madrid que combinen interés científico y social, facilitando la vertebración entre los mismos con la finalidad de consolidar líneas, dar estabilidad a sus funciones a medio plazo y crear la

masa crítica necesaria para afrontar la resolución de problemas desde distintas perspectivas, fortalecer e impulsar la adquisición y gestión de calidad de infraestructuras científicas accesibles y contribuir a la formación de capital intelectual en la región, posibilitando la comercialización de los resultados y su comunicación a la sociedad.

Se considera así mismo necesario facilitar la atracción de fondos de investigación de otras entidades financiadoras y favorecer estructuras organizativas favorables a la transferencia de resultados al entorno empresarial al ámbito asistencial o a la sociedad. Todo ello con objeto de contribuir a la creación del Espacio Europeo de Investigación favoreciendo la coordinación de estas acciones con las correspondientes al Programa Marco de la Unión Europea y al Plan Nacional de I+D+i.

Tal y como establece el artículo segundo de la Orden 1171/2022, en relación con la concurrencia de distintas fuentes de financiación, las partes tendrán en cuenta además lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El importe de la ayuda recibida en ningún caso podrá ser de tal cuantía, que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, la procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

Por todo lo anterior, las partes expresan su interés en colaborar conjuntamente en el ámbito del presente convenio, por lo que se formaliza el mismo con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

Finalidad del convenio

La finalidad del convenio es llevar a cabo una actuación de interés para las partes, regulando las condiciones para la distribución presupuestaria de los fondos concedidos para la realización del Programa de actividades de I+D con título (*incluir título del programa*) y referencia (*incluir referencia y acrónimo*) entre los grupos de investigación y organismos que participen como beneficiarios en el mismo.

Cláusula Primera

De conformidad con la normativa expuesta en la parte expositiva de este convenio la **entidad beneficiaria principal**, a la que está adscrito el Coordinador del Programa, se compromete a garantizar la transferencia inmediata de los fondos necesarios una vez recibidas las anualidades por parte de la Comunidad de Madrid para la ejecución de las actividades por parte de los grupos en los términos establecidos en el artículo quinto de la orden de resolución de la convocatoria. La entidad beneficiaria principal no realizará ninguna aportación propia, limitándose a transferir los fondos recibidos de la Comunidad de Madrid.

El resto de **organismos beneficiarios** que suscriben el convenio se comprometen asimismo a garantizar la transferencia de los fondos necesarios para la ejecución de las actividades, una vez recibidos los importes correspondientes a cada anualidad, y previo acuerdo del Comité de Gestión y aprobación mediante resolución de la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica (DGIIT).

Cláusula Segunda

Las partes se comprometen a garantizar el acceso a sus instalaciones y a la utilización del equipamiento necesario para el buen desarrollo de las actividades a los miembros de los

grupos de investigación que conforman el programa, atendiendo, en todo caso, a las decisiones que al respecto pudiera adoptar el correspondiente Comité de Gestión.

Cláusula Tercera

La duración del presente convenio será de cuatro años y surtirá efectos ... *(al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, una vez inscrito en el Registro Electrónico Estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público).*

De acuerdo con lo establecido en la Orden 3755/2022, por la que se resuelve la convocatoria de ayudas, la fecha de inicio de la ejecución del programa, una vez surta efectos el convenio, será el día 1 de enero de 2023, y tendrá una duración de cuatro años, teniendo en cuenta lo establecido en los artículos 7.5 y 12 de la Orden 2092/2017 por la que se establecen las bases reguladoras, respecto al seguimiento de la actividad y los resultados del programa. Así, el resultado del seguimiento del primer periodo de actividad del programa podrá dar lugar a minoraciones de las ayudas concedidas y/o a la no continuidad de la subvención durante el año restante.

La vigencia del convenio podrá prorrogarse, de conformidad con lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, por acuerdo de las partes en el supuesto de que, mediando autorización de la DGIIIT, se ampliase el plazo de ejecución del programa.

Cláusula Cuarta

De acuerdo con el artículo 6.8 de la Orden 2092/2017, el programa contará con un Comité de Gestión, que ejercerá las funciones de Comisión de Seguimiento del convenio, que será el que planifique y tome las decisiones con respecto a la ejecución del programa, del cual formarán parte un representante de cada grupo beneficiario y que será presidido por el Coordinador del Programa.

El Comité de Gestión en su reunión inicial deberá acordar la propuesta de distribución presupuestaria inicial, correspondiente al primer período de ejecución de las ayudas, entre los diferentes grupos de investigación participantes para la formalización de la resolución presupuestaria a favor de cada grupo de investigación, lo que deberá ser notificado a la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, a través de la Dirección General competente en materia de Investigación.

En lo no previsto en el presente convenio, y a falta de normas propias, el Comité de Gestión se regirá por lo establecido, para los órganos colegiados, en la Sección 3.ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cláusula Quinta

El presente convenio podrá ser modificado por acuerdo expreso de las partes firmantes, de acuerdo con los procedimientos que exija la normativa vigente, mediante la suscripción de la correspondiente adenda.

Cláusula Sexta

La extinción del convenio será por conclusión o cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto, o por resolución, siendo causas de resolución las siguientes:

El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.

El acuerdo unánime de todos los firmantes.

El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por alguna de las partes. En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al Coordinador del Programa,



en calidad de presidente del Comité de Gestión, y a las demás partes firmantes. Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados.

La decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

Cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en la normativa vigente.

En caso de resolución anticipada del convenio, las partes quedarán obligadas al cumplimiento de sus respectivos compromisos hasta la fecha en que aquélla se determine, no afectando a la finalización de las actuaciones que en ese momento estuvieran en curso de ejecución, según lo establecido en el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cláusula Séptima

Todas las partes se obligan a adoptar las medidas oportunas para respetar la confidencialidad y asegurar el tratamiento de los datos de carácter personal así como al cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos -Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril-, de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE de 6 de diciembre de 2018), así como demás normativa que resulte de aplicación.

Del tratamiento de los datos de carácter personal se dará la correspondiente información a los interesados, con el contenido que contempla la legislación referenciada de protección de datos de carácter personal.

Cada parte será responsable de sus correspondientes tratamientos de datos de carácter personal y del absoluto respeto a la normativa de protección de datos.

Cláusula Octava

La aceptación de la ayuda por parte de los beneficiarios implica la de todo lo contenido en las bases reguladoras establecidas mediante Orden 2092/2017 y en las normas fijadas en la convocatoria aprobada por Orden 1171/2012, así como en la Orden 3755/2012 por la que se resuelve la convocatoria de estas ayudas y en el resto de normativa reguladora.

El presente convenio se encuentra sometido al régimen jurídico de convenios previsto en el Capítulo VI, Título Preliminar, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y tiene su fundamento en lo establecido en el artículo 34 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

Las dudas y controversias que puedan surgir con motivo de la interpretación y aplicación del presente convenio se resolverán en el seno del Comité de Gestión y, aquellas que no puedan ser resueltas de común acuerdo, se resolverán por las normas aplicables en Derecho y serán de la competencia de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y en prueba de conformidad, las partes firman el presente convenio, por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

(FIRMAS DE TODAS LAS PARTES_Representantes Legales de todos los organismos)

ANEXO II. Modelo FICHA ALTA DE MIEMBRO

Las altas de los investigadores **SE REALIZAN A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA QUADRIVIUM. No es necesario cumplimentar esta ficha y remitirla a la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica (DGIIT), PERO SON CAMPOS OBLIGATORIOS en la aplicación cuando se edita la solicitud de alta. Deben incluirlo en un acta ordinaria (en los casos de que sean miembros con cargo al programa)**

- Personal **CON** cargo al Programa: Nuevas contrataciones, prórrogas, y finalización de los contratos, se deben incluir en un acta ordinaria del Comité de Gestión. Se recomienda incluir en este punto como “técnico de gestión” para su incorporación como miembro, a quien designe el organismo para cumplir con esta función.
- Altas, bajas y modificaciones de miembros de los grupos **SIN** cargo al programa. **No es necesario incluirlas en acta; se tiene que editar su registro de alta en Quadrivium, para las bajas es suficiente indicar la fecha de baja en ese mismo registro.**
- En el caso de cambio de los Investigadores Responsables de los grupos, la solicitud de cambio será debidamente motivada y se autorizará mediante resolución de la DGIIT.

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE I+D ENTRE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN BIOMEDICINA 2022

Acrónimo del programa		
Referencia		
Nombre Investigador Coordinador		
Grupo de investigación		
MIEMBRO SIN CARGO AL PROGRAMA		
<input type="checkbox"/> Investigador <input type="checkbox"/> Coordinador y/o Responsable de Grupo <input type="checkbox"/> Gestor		
Fecha de alta:	Fecha fin contrato:	Dedicación Horas/semana:
MIEMBRO CON CARGO AL PROGRAMA		
<input type="checkbox"/> Doctor <input type="checkbox"/> Personal Investigador de Apoyo <input type="checkbox"/> Gestor		
Fecha de alta:	Fecha fin contrato:	Dedicación Horas/semana:
*En el caso de contratos indefinidos no deberá especificarse una fecha fin de contrato		

DATOS PERSONALES					
NIF/NIE/Pasaporte		Nombre			
Apellido 1					
Apellido 2					
Sexo					
Año de nacimiento					
Lugar de nacimiento					
FORMACIÓN					
Titulación Universitaria			Año titulación		
Universidad, Ciudad y País					
Doctorado (especialidad)			Año Lectura Tesis		
Universidad, Ciudad y País					
DATOS LABORALES relativos al ORGANISMO DE PERTENENCIA					
Categoría profesional	<i>(catedrático, profesor titular, becario, etc.)</i>				
Organismo	<i>(Universidad / Organismo / Fundación)</i>				
Centro	<i>(Facultad / Centro / Instituto)</i>				
Departamento	<i>(Departamento /Unidad / Servicio)</i>				
Dirección	<i>(Calle, número, bloque, despacho)</i>				
Localidad y Código Postal					
Teléfono		Teléfono		Correo electrónico	



ANEXO III. Portal de empleo I+D+i

<https://mcyt.educa.madrid.org/empleo>



Oferta de trabajo		Código: 00000
PUESTO: Indicar una de las opciones o las que proceda si se trata de más de una plaza -Doctor -Personal Investigador de Apoyo (PIA) -Técnico de Gestión		
Función: Breve descripción de las actividades a desarrollar en el programa		
Empresa: Organismo contratante y referencia y acrónimo del programa asignado en selección.: S2022/BMD XXXX-ACRÓNIMO-CM		Nº de Plazas: 1 o más, si procede
Referencia: Abreviatura grupo de investigación	Publicada el: Día de publicación	Publicada hasta: Día de cierre de la oferta. Es obligatorio que esté al menos 10 días activa
Tipo de Contrato: Programa de Actividades de I+D de la Comunidad de Madrid	Dedicación: Jornada completa o parcial. Si es parcial, indicar horas/día	Remuneración: salario BRUTO/mes
Localidad. Ubicación del centro de trabajo	Provincia: Madrid	Disponibilidad para viajar: Indicar si es necesario y el tipo de desplazamiento (nacional y/o internacional)
Fecha de Incorporación: Fecha prevista de inicio del contrato		

Nivel Académico

El que corresponda con el puesto ofertado
(LOS ESTUDIOS DE MASTER FIGURARÁN EN EL APARTADO "OTROS")

Titulación Académica

Áreas Tecnológicas

Idiomas

Conocimientos de Informática

Experiencia

Otros

Detallar con claridad el proceso, los requisitos y los criterios de selección de los candidatos
Cuando el organismo contratante establezca una convocatoria propia o se prevea la presentación de candidaturas a través de otro medio se deberá hacer constar expresamente en este apartado con la información precisa del procedimiento a seguir. Por ejemplo: "Esta oferta se encuentra publicada también en la página web "_", ... para formar parte del proceso selectivo, los candidatos deben presentar su solicitud obligatoriamente a través de la página web de dicho organismo"

ANEXO IV. Perfil del técnico de gestión

Requisitos:

- TITULACIÓN UNIVERSITARIA OFICIAL
- Formación y experiencia en gestión de ciencia y tecnología, abarcando los siguientes campos
 - Transferencia y comercialización de los resultados de investigación.
 - Gestión de proyectos de I + D a nivel nacional y europeo.
 - Elaboración de propuestas de financiación de proyectos al Plan Nacional y al Programa Marco de la Unión Europea.
 - Evaluación y valoración científico-tecnológica.
 - Prospectiva y vigilancia científico-tecnológica.
 - Calidad en la investigación.
 - Conocimientos legislativos en materia de subvenciones y de ciencia y tecnología.
 - Gestión de la innovación.
- Nivel alto de inglés
- Conocimientos informáticos

Funciones a desarrollar:

Las funciones que deberán desarrollar serán las propias relacionadas con la gestión de proyecto investigación I+D, siendo la persona de enlace entre los grupos que constituyen el programa de investigación y la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica (DGIIT).

Asimismo, contribuirá, a la cooperación con el resto de los Programas i+d de la Convocatoria de BIOMEDICINA 2022.

Entre otras funciones se incluye:

- Dar soporte al Programa.
- Gestión de la explotación de los resultados científicos.
- Búsqueda activa de financiación.
- Búsqueda de socios.
- Atender a las entidades, organismos o empresas que se interesen por el Programa.
- Gestión presupuestaria y administrativa.
- Asistencia al Comité de Gestión.
- Enlace entre los Programas y la DGIIT.
- Cooperación con otros Programas de actividades de I+D.
- Publicidad y difusión de resultados