

Convocatoria Pública

Proyecto de Investigación MAAA

El Convenio entre el Ministerio de Defensa (MINISDEF) y la Universidad de Granada (UGR) para la realización de actividades docentes, de investigación, de desarrollo tecnológico, culturales y de cualquier otro ámbito de interés mutuo establece que ambas instituciones podrán acordar la realización de proyectos de investigación.

El Reglamento de Funcionamiento UGR-MADOC asigna al Centro Mixto UGR-MADOC (CEMIX) el impulso de la calidad científica mediante la organización de convocatorias públicas de investigación, dentro de sus competencias específicas en materia de investigación. Así mismo, establece que el Consejo de Dirección del CEMIX tiene la competencia para aprobar y resolver las convocatorias de actividades.

1. OBJETIVO

El Consejo de Dirección del CEMIX acordó convocar un proyecto de investigación de interés para el MADOC, a demanda del Mando de Artillería Antiaérea del ET para satisfacer una necesidad concreta de investigación (en adelante, PIN MAAA).

La presente convocatoria tiene como objetivo el dar respuesta a una propuesta generada por el MADOC para atender a una necesidad de investigación y análisis relacionada con el área que se expone en el anexo I. La concesión de la ayuda se efectúa mediante régimen de concurrencia competitiva conforme al artículo 23 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

2. CONDICIONES PARA ACCEDER A LA CONVOCATORIA

Para acceder a la convocatoria se han de cumplir las siguientes condiciones:

- Los proyectos habrán de ser presentados por Equipos de Investigación (EIN) compuestos por al menos un 80% de miembros de la comunidad universitaria de la UGR o del MADOC. Los EIN estarán representados por un Investigador Principal (IP), que obligatoriamente ha de ser un doctor perteneciente a la plantilla de la UGR.
- Los concurrentes de la UGR deberán estar en condiciones de garantizar la vigencia de su vinculación con la Universidad desde el momento de la presentación del documento de solicitud hasta la finalización del plazo ordinario de ejecución.
- Los proyectos que se presenten han de ser originales y en ningún caso podrán beneficiarse de financiación simultánea de ningún otro organismo público a lo largo de su plazo de ejecución.
- El IP del proyecto que finalmente sea seleccionado deberá integrar en el EIN a un Oficial de Proyecto (OP), el cual será designado oportunamente a propuesta del MADOC.
- EL IP del proyecto que finalmente sea seleccionado deberá confeccionar un documento entregable que podrá ser integrado en los recursos electrónicos de que dispone el MADOC para su difusión a través de la Intranet del MINISDEF.
- El IP del proyecto que finalmente sea seleccionado estará obligado a mencionar en todas las actuaciones derivadas del desarrollo del proyecto que se trata de actividades realizadas gracias a un proyecto de investigación concedido y financiado por el CEMIX.

3. PROCESO DE SELECCIÓN DEL PROYECTO

3.1. Presentación de las solicitudes

Los solicitantes deberán presentar un Proyecto Completo de Investigación (PCI) conforme al formato que figura en el apartado PIN MAAA de la sección Proyectos de Investigación CEMIX de la página web del CEMIX (cemixugrmadoc.ugr.es).

El PCI deberá ser presentado en formato “.pdf” a través del procedimiento específico del registro electrónico disponible en la sede electrónica de la UGR (<https://sede.ugr.es/procs/OTRI-Programa-de-ayudas-y-becas-a-la-Transferencia/>). Así mismo, deberá ser enviado por correo electrónico al CEMIX (cemix@ugr.es) y en formato “.docx” u “.odt”.

El plazo para la presentación del PCI es de diez (10) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la página web del CEMIX.

Fecha de publicación convocatoria: 25/05/2023

Fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes: 26/05/2023

Fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: 9/06/2023

Fecha de publicación de resolución provisional: 16/06/2023

Fecha de inicio de plazo de alegaciones (5 días) a la resolución provisional: 19/06/2023

Fecha de finalización de plazo de alegaciones a la resolución provisional: 23/06/2023

Fecha de publicación de resolución definitiva: 30/06/2023

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. Evaluación de las solicitudes

Conforme al artículo 22 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones el Comité Científico del CEMIX actuará de órgano instructor, en virtud del artículo 31 del Reglamento de Funcionamiento del CEMIX UGR MADOC, que está compuesto por un Coordinador Ejecutivo de la UGR y un Coordinador Ejecutivo del MADOC, que serán nombrados por el Vicerrector competente en materia de docencia de la UGR y por el General Director de Enseñanza, Instrucción, Adiestramiento y Evaluación del MADOC, respectivamente, conforme al artículo 30 del Reglamento de Funcionamiento del CEMIX UGR MADOC.

El Comité Científico evaluará los PCI presentados y realizará una propuesta de resolución, para lo que tendrá en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- a) Currículum investigador del EIN y la interdisciplinariedad de sus componentes.
- b) Viabilidad del proyecto, en términos de una adecuada proporcionalidad entre los objetivos planteados, los resultados esperados y el presupuesto requerido.
- c) Beneficios del proyecto tanto para el ET como para la comunidad universitaria: calidad, originalidad y valor intrínseco de los resultados esperados.
- d) Proyección y repercusión en el ámbito de la transmisión del conocimiento, tanto nacional como internacional.

- e) Canales de colaboración con instituciones, entidades y organismos distintos a la UGR y MADOC.
- f) Posibilidad que ofrece el proyecto para, una vez finalizado, poder obtener vías de financiación ajenas al CEMIX con el objeto de continuar con la investigación.

Conforme al artículo 23.2.1 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, en el caso que se hubieran presentado más de un PIN, a efectos de transparencia en el procedimiento, se asignará a cada uno de ellos una puntuación ponderando cada uno de los criterios anteriormente expuestos.

Con su valoración, el Comité Científico elevará su dictamen al Consejo de Dirección.

3.3. Selección del PIN MAAA

El Consejo de Dirección del CEMIX actuará como órgano concedente, determinará el PCI que finalmente es seleccionado como PIN MAAA y publicará una resolución provisional en el apartado PIN MAAA de la sección Proyectos de Investigación CEMIX de la página web del CEMIX (cemixugrmadoc.ugr.es), contra la que podrá interponerse alegaciones en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación.

Una vez resueltos los recursos interpuestos, el Consejo de Dirección publicará la resolución definitiva de PIN MAAA en el apartado PIN MAAA de la sección Proyectos de Investigación CEMIX de la página web del CEMIX (cemixugrmadoc.ugr.es).

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PIN MAAA

El plazo ordinario de ejecución será de un año, a contar desde la publicación de la resolución definitiva del PIN MAAA.

El IP podrá solicitar una prórroga de seis meses en los siguientes casos:

- a) Cuando en él concurren situaciones de incapacidad temporal, maternidad, adopción o acogimiento durante el período de disfrute de la ayuda. A las solicitudes de prórroga del plazo de ejecución, se adjuntarán, en su caso, los correspondientes documentos acreditativos.
- b) Cuando tenga expectativas de conseguir la publicación de resultados dentro del período de tiempo prorrogado y lo pueda justificar debidamente.

La solicitud de prórroga se dirigirá por correo electrónico a la dirección cemix@ugr.es. Deberá justificar de manera razonada y detallada la necesidad de la ampliación en el plazo de ejecución, incluyendo, en su caso, las razones que han motivado el retraso en la ejecución de los objetivos del proyecto. Así mismo, deberá contener un estado actualizado del gasto realizado y comprometido hasta la fecha de la solicitud y una previsión de gasto por concepto hasta la fecha de finalización del proyecto contando el tiempo correspondiente a la prórroga que se solicita.

5. INFORMES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Durante el plazo de ejecución del PIN MAAA, el IP deberá presentar al CEMIX los siguientes informes:

- Informe Semestral. Se deberá presentar a los seis meses a contar desde la publicación de la resolución definitiva de PIN MAAA. Servirá para seguimiento y comprobación del cumplimiento de los objetivos por parte del Consejo de Dirección. Se empleará el formato

que se colgará oportunamente en el apartado PIN MAAA de la sección Proyectos de Investigación CEMIX de la página web del CEMIX.

- Informe Final y Entregable. Ambos documentos se deberán presentar a la finalización del plazo de ejecución. Se emplearán los formatos que se colgarán oportunamente en el apartado PIN MAAA de la sección Proyectos de Investigación CEMIX de la página web del CEMIX.

Estos informes deberán ser enviados por sede electrónica UGR a través del procedimiento específico (<https://sede.ugr.es/procs/OTRI-Programa-de-ayudas-y-becas-a-la-Transferencia/>) y adicionalmente por correo electrónico al CEMIX (cemix@ugr.es) en formato “.pdf” y en formato “.docx” u “.odt”.

6. SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

El CEMIX realizará un seguimiento del proyecto a través del Informe Semestral, principalmente. No obstante, en cualquier momento podrá solicitar al IP la información que considere conveniente para comprobar que el proyecto se desarrolla conforme a lo dispuesto en el PCI.

Si como resultado del seguimiento se observase un desarrollo inadecuado del proyecto en relación con el cumplimiento de los objetivos marcados o se apreciase una manifiesta inviabilidad por motivos sobrevenidos, el CEMIX podrá suspender la financiación otorgada y cancelar el proyecto de investigación. En ese caso, requerirá al IP un informe sobre las actuaciones realizadas hasta dicho momento con su correspondiente justificación de gastos.

7. SUBSANACION DE DOCUMENTACIÓN

Conforme al artículo 31 del Reglamento de Funcionamiento del CEMIX UGR MADOC, será el Comité Científico es que realizará una revisión administrativa de toda la documentación aportada en todo el proceso. Si PCI no reúne los requisitos, se requerirá al IP para que, en un plazo de 5 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

El acuerdo de concesión provisional no será susceptible de recurso, sin perjuicio del precedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

Conforme al Reglamento de Administración electrónica de la UGR todas las comunicaciones se realizarán mediante comparecencia en la sede electrónica UGR, a través de la dirección habilitada única.

8. FINANCIACIÓN y JUSTIFICACIÓN DE GASTOS

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la ayuda es 30.23.79.00.00-541A-640 y la cuantía máxima de las ayudas es 6.000,00€

En el marco de sus competencias, atendiendo a su idoneidad y a la viabilidad técnica y presupuestaria, el CEMIX determinará una propuesta de financiación con la que dotar al PIN MAAA con cargo a los créditos de dicho Centro. El libramiento económico del 100% de la cantidad asignada para afrontar los gastos de ejecución se realizará al inicio de la ejecución del PIN.

Serán considerados gastos de ejecución aquellos que respondan de manera indubitada a la naturaleza del proyecto y resulten estrictamente necesarios. Así mismo, deben ser realizados dentro del plazo de ejecución del PIN (una vez finalizado este, se perderá el derecho sobre la cantidad económica que no haya sido empleada). En el anexo II se precisa el concepto de gasto de ejecución y la manera de justificarlos. Todos los gastos de ejecución constarán en el Informe Final, en el apartado correspondiente a la memoria económica.

Con posterioridad a la finalización del plazo de ejecución del PIN MAAA se podrá solicitar una financiación adicional para cubrir los gastos derivados de la publicación en revistas o editoriales de reconocido prestigio de la totalidad o parte de los resultados del PIN MAAA en forma de artículos o monografías, siempre y cuando en ellos se cite expresamente el código del proyecto y al CEMIX como entidad financiadora. La solicitud deberá presentarse a través de la Sede Electrónica UGR en el procedimiento específico (<https://sede.ugr.es/procs/OTRI-Programa-de-ayudas-y-becas-a-la-Transferencia/>) y adicionalmente por del correo electrónico cemix@ugr.es, y a ella se adjuntará la factura y/o documento justificativo de haber realizado el pago, así como el artículo o monografía en cuestión. Esta solicitud será atendida en la medida de las posibilidades de financiación de que disponga el CEMIX.

La aceptación de financiación implica la conformidad con todo lo establecido en la presente convocatoria. El incumplimiento de las obligaciones económicas implicará la suspensión o revocación de las ayudas, incluida la devolución de los fondos recibidos, sin perjuicio de otras consecuencias jurídicas previstas en la ley. Los órganos competentes del CEMIX velarán por el control y seguimiento de dicho cumplimiento.

La ejecución y contabilidad del gasto se llevará conforme a las normas establecidas por la UGR.

9. RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra la presente resolución, que se dicta por delegación de firma de fecha de 9 de febrero de 2023 y que agota la vía administrativa en virtud de los artículos 84.1 de los Estatutos de esta Universidad, cuya publicación fue ordenada por Decreto 231/2011 de 12 de julio (BOJA núm. 147, de 28 de julio de 2011) y 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Sra. Rectora Magnífica de la Universidad de Granada, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución, según disponen los artículos 8.3 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa (BOE núm. 167, de 14 de julio de 1998)".

Granada, a 25 de mayo de 2023

LA RECTORA

P.D. de firma (Resolución de 9 de febrero de 2023)

El Vicerrector de Investigación y Transferencia



Anexos:

I. Área de Investigación

II. Gastos de ejecución

ANEXO I

ÁREA DE INVESTIGACIÓN

Título

EMPLEO DE LAS APLICACIONES DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN APOYO A LA IDENTIFICACIÓN, NEUTRALIZACIÓN Y TOMA DE DECISIONES ANTE LA AMENAZA DE LOS SISTEMAS AÉREOS NO TRIPULADOS (UAS) LSS.

Planteamiento

Las tecnologías disruptivas, como es la Inteligencia Artificial (IA), pueden propiciar un importante soporte a través de aplicaciones que proporcionen un apoyo en la gestión de la información que emane de los sensores de los sistemas de armas actuales y futuros con los que cuenta o pueda disponer el Mando de Artillería Antiaérea del ET (MAAA).

La gestión de la información, principalmente dentro del marco del espectro electromagnético, a través de dichas aplicaciones, debe proporcionar una ayuda en la adquisición e identificación de la amenaza LSS (*Low, Small, Slow*), así como un apoyo en la toma de decisión a la hora de utilizar el sistema de armas más óptimo en la neutralización de la misma.

Observaciones

Para el desarrollo de un PIN relacionado con este área de investigación se considera esencial que se establezca una estrecha colaboración con el MAAA, con el objeto de desarrollar de manera conjunta una aplicación de empleo dual de IA a la capacidad operativa de mando y control.

ANEXO II

GASTOS DE EJECUCIÓN

1. CONSIDERACIÓN DE GASTO DE EJECUCIÓN

Se considerarán gastos de ejecución del PIN MAAA, entre otros, los siguientes:

- Material fungible, excepto el informático
- Viajes y dietas, cuya justificación se realizará mediante copia de los billetes correspondientes al medio de transporte utilizado (o la factura y la tarjeta de embarque en el caso de billetes electrónicos) y de las liquidaciones que por indemnización de alojamiento y otros gastos hayan suscrito los componentes del EIN desplazados. Se incluyen los gastos que correspondan a seminarios, conferencias de carácter científico, gastos derivados de reuniones y las estancias cortas del personal adscrito al proyecto. Los gastos de viaje, alojamiento y manutención que se imputen estarán limitados por los importes establecidos para el grupo 2 en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio
- Otros gastos, entre los que se podrán incluir gastos de formación de corta duración, utilización de servicios generales de apoyo a la investigación o grandes instalaciones científicas, alquiler de equipamiento relacionado directamente con el proyecto, publicaciones y gastos de edición y asociados a seminarios externos. Así mismo, se podrán incluir las visitas y estancias de investigadores invitados por cortos períodos de tiempo relacionadas directamente con el proyecto.

Por el contrario, no se considerarán gastos de ejecución los siguientes:

- Retribuciones a miembros del equipo
- Gastos protocolarios, como comidas, obsequios, etc.
- Gastos en material de oficina.
- Material fungible informático

En caso de duda sobre la consideración de un gasto como gasto de ejecución, se solicitará conformidad al CEMIX antes de proceder a su ejecución. En la solicitud, que se hará por correo electrónico (cemix@ugr.es), se indicará el importe del gasto en cuestión.

2. JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS DE EJECUCIÓN

Los gastos de ejecución estarán justificados en facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente. Las facturas y los documentos justificativos que tengan ese mismo valor deberán reunir los requisitos establecidos en los artículos 6 y siguientes del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, relativo a las obligaciones de facturación (BOE de 6/12/2012), entre los que cabe destacar las siguientes:

- Fecha de expedición.
- Identificación, NIF y domicilio del proveedor y del destinatario de los bienes y/o servicios.
- Descripción de las operaciones y fecha de realización de las mismas.

- IVA: tipo(s) impositivo(s) aplicado(s), y cuota(s) tributaria(s) resultante(s), debiendo especificarse, en su caso, por separado las partes de la base imponible que se encuentren exentas, y/o no sujetas, y/o sujetas a distintos tipos impositivos.

En la identificación del concepto de gasto, se señalará la vinculación del gasto con el proyecto, y se conservará la documentación acreditativa que justifique esa vinculación. A modo de ejemplo, si se trata de un viaje a Bruselas para una reunión vinculada con el proyecto, en el concepto de gasto se hará referencia al objeto del viaje y se conservarán no solo la copia de los billetes y las liquidaciones, sino algún documento que justifique el objeto del viaje y su duración.