



INSTRUCCIONES PARA RELLENAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD DE LAS AYUDAS BEATRIZ GALINDO 2024

I- Acceso al formulario de solicitud

Desde el **10 de enero de 2025** hasta el **8 de febrero de 2025** inclusive, las Universidades públicas españolas pueden solicitar las Ayudas Beatriz Galindo 2024 a través del siguiente enlace: [Sede Electrónica](#), y pulsando en “Buscar trámites”:

Sede electrónica

Inicio ¿Qué es? Trámites Normativa Información y ayuda

Sede electrónica

Buscar trámites Mis expedientes Mis notificaciones Convocatorias próximas al cierre Ayuda Verificación de CSV Verificación de certificados

Campañas

- Convalidación de módulos de los ciclos formativos de grado medio y de grado superior de las enseñanzas artísticas profesionales de Artes Plásticas y Diseño. Trámite para estudiantes
- Convalidación de módulos de los ciclos formativos de grado medio y de grado superior de las enseñanzas artísticas profesionales de Artes Plásticas y Diseño. Trámite para centros educativos

Trámites destacados

- Homologación títulos extranjeros no universitarios
- Equivalencias de estudios españoles con los Títulos de Formación Profesional

En el campo de búsqueda escribir “**Beatriz Galindo**”

Sede electrónica

Sede Electrónica - Ministerio de Educación y Formación Profesional

Búsqueda

Introduzca los criterios de búsqueda (utilice las comillas para realizar una búsqueda exacta del texto):

Texto:

Plazo de presentación: Abierto

Trámites obtenidos como resultado de su consulta. Seleccione el trámite deseado en el Ministerio de Educación y Formación Profesional

Número total de trámites en la página: 3



Y seleccionar **Ayudas Beatriz Galindo para la atracción del talento investigador (Convocatoria 2024)**, pinchando en “Acceso”.



MUY IMPORTANTE: Las universidades públicas, que son los destinatarios de estas ayudas, **deben REGISTRARSE en sede con el NIF de la entidad** o NIF de la persona que realice la solicitud (representante legal o delegado/responsable), quien podrá en un futuro volver a acceder al trámite.

Al hacerlo de esta manera, **las solicitudes siempre pertenecerán a la Universidad**, y aunque cambie el representante, el nuevo, tendrá acceso a las solicitudes y podrá seguir gestionándolas.



Las Universidades disponen de **NIF** y deberían registrarse con la primera opción.

Por tanto, el acceso a la convocatoria de Ayudas Beatriz Galindo debería realizarse **mediante certificado de representante de persona jurídica.**

En caso de no disponer de certificado (porque pertenece a otra persona), está les debería proporcionar las claves concertadas para acceder con usuario/contraseña (NIF/contraseña).

En último caso, si no les proporcionan dicho acceso, se deberán generar un usuario de tipo Entidad sin NIF, que contenga el NIF de la Universidad y un genérico, como la Unidad que lo gestiona o el ámbito de uso, pero nunca asociado a un DNI. De esta manera, el cambio de representante no supondrá más que un cambio de contraseña.

A continuación, y tras acceder al trámite, seleccionar **“Nueva solicitud”**



I- Cumplimentación del formulario de solicitud

El formulario inicial consta de 4 páginas con el siguiente contenido:

Primera página del formulario:

Se rellenarán los **datos de identificación de la entidad solicitante**, así como los del representante legal o Apoderado.

Índice de la solicitud 1 2 3 4 Siguiente >>

Datos de la identificación

Datos de la identificación de la entidad

Universidad Solicitante (*): [Ayuda](#)

Siglas (*):

CIF (*):

Dirección postal (*):

Comunidad y provincia (*): ▼

Código Postal (*): [Ayuda](#)

Localidad (*):

Teléfono (*):

Correo electrónico (*):

Representante Legal o Apoderado

Nombre (*):

Primer apellido (*):

Segundo apellido:

Tipo documento (*):

Documento (*):

Cargo (*):

Comunidad y provincia (*): ▼

Dirección postal (*):

Código Postal (*): [Ayuda](#)

Localidad (*):

Datos de contacto

Correo electrónico a efectos de comunicación (*): [Ayuda](#)

Teléfono (*):

Teléfono móvil (*): [Ayuda](#)

Índice de la solicitud 1 2 3 4 Siguiente >>

Recuerde pulsar “Guardar” al terminar de cumplimentar cada una de las páginas.



Segunda página del formulario:

Se rellenarán los **datos de la plaza que solicita la universidad y se incluirán, como documentos PDF:**

- el proyecto de necesidad docente
- el proyecto de necesidad de investigación
- el proceso de integración del investigador
- y el impacto en la universidad.

[Lista de solicitudes](#) [Cerrar sesión](#)

Mensajes Cerrar mensajes

▶ Acción de guardar realizada correctamente. Al terminar de cumplimentar cada una de las páginas pulse Guardar.

Ayudas Beatriz Galindo para la atracción del talento investigador (Convocatoria 2024) (*) Datos de carácter obligatorio

Índice de la solicitud « Anterior 1 **2** 3 4 Siguiente »

La extensión total de los proyectos no podrá ser superior a 10 folios en una

Requisitos necesarios para la plaza que solicita Ayuda

Modalidad (*):

Área de ANEP (*):

Departamento (*):

Información Adicional :

Código FORD (*):

Datos Universidad

PROYECTO DE NECESIDAD DOCENTE que deberá realizar el investigador : No se ha seleccionado ningún archivo

PROYECTO DE NECESIDAD DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO que deberá realizar el investigador : No se ha seleccionado ningún archivo

PROCESO DE INTEGRACIÓN DEL INVESTIGADOR EN EL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UNIVERSIDAD : No se ha seleccionado ningún archivo

IMPACTO DESEADO EN LA UNIVERSIDAD : No se ha seleccionado ningún archivo

Candidatos

Añadir candidatos :

Índice de la solicitud « Anterior 1 **2** 3 4 Siguiente »



Una vez subidos los ficheros, si fuese necesario modificar alguno de ellos, se podrá eliminar el primero y subir la versión correcta. Para **eliminar un fichero** se deberá seleccionar el campo “**Eliminar fichero**” que aparecerá al lado de cada contenido y después pulsar “**Guardar**”, para que se elimine por completo.

La imagen muestra una interfaz de usuario con el título "Datos Universidad". Se ven varios campos de texto con botones "Examinar..." a su derecha. En el primer campo, hay un subconjunto de botones: "Ver fichero" y "Eliminar fichero". Una flecha roja apunta a este botón con el texto "1º SELECCIONAR 'Eliminar fichero'".

Debajo de estos campos, hay una sección "Candidatos" con un campo "Añadir candidatos:" y un botón "Añadir candidato".

En la parte inferior, hay un "Índice de la solicitud" con botones "Anterior", "1", "2", "3", "4", "5", "Siguiete". Una flecha roja apunta al botón "2" con el texto "2º SELECCIONAR 'Guardar'".

En la parte inferior izquierda, se muestra "Pº de la Castellana, 162. 28046 Madrid".

Si la universidad va a presentar a más de un candidato deberá seleccionar, al final de la página 2, en el campo “Añadir candidato” la opción del desplegable “Añadir candidato”.

Dado que el formulario, por defecto, incluye una página para un candidato, la universidad podrá añadir hasta 2 candidatos adicionales, al ser 3 el máximo establecido por la convocatoria.

La imagen muestra una interfaz de usuario con el título "Candidatos". Se ven dos botones: "Datos candidatos" y "Añadir candidato".

Debajo de estos botones, hay un "Índice de la solicitud" con botones "Anterior", "1", "2", "3", "4", "5", "Siguiete".

En la parte inferior, hay un botón "Guardar".

En la parte inferior izquierda, se muestra "Pº de la Castellana, 162. 28046 Madrid".



Tercera página del formulario:

Se rellenarán los **datos de un candidato** que proponga la universidad y se incluirán, como **documentos PDF:**

- el **CVA** (en formato FECYT) + la **documentación acreditativa** de la vinculación con la entidad extranjera.
- el **proyecto docente**
- el **proyecto de investigación**
- y el **impacto en la formación, empleabilidad y trayectoria académica y profesional del candidato.**



Obsérvese que estos documentos, proporcionados por el candidato, son diferentes a los de la página 2.

Si fuera necesario, se podrían eliminar de la misma forma indicada en la página anterior.

Datos de los investigadores y/o docentes propuestos.

Nombre (*):

Primer apellido (*):

Segundo apellido :

Tipo documento (*):

Documento (*):

Sexo (*):

Fecha de nacimiento (*): (DD/MM/AAAA)

Nacionalidad (*): [Ayuda](#)

Nº ORCID :

¿Candidatura presentada en otra universidad? (*):

En caso afirmativo seleccione las otras universidades : [Ayuda](#)

En caso afirmativo seleccione las otras universidades : [Ayuda](#)

En caso afirmativo seleccione las otras universidades : [Ayuda](#)

Días de experiencia (*):

Meses de experiencia (*):

Años de experiencia (*):

Curriculum Vitae

Curriculum Vitae :

Memoria

Proyecto docente :

Proyecto de investigación :

Impacto en la formación, empleabilidad o trayectoria académica y profesional del candidato/a :

[Índice de la solicitud](#) 1 2 3 4

Pº de la Castellana, 162. 28046 Madrid

Los días, meses y años de experiencia deben formularse como si se tratara de una "vida laboral", por ejemplo:
Días de experiencia: 23
Meses de experiencia: 4
Años de experiencia: 6

ATENCIÓN AL ORDEN: días, meses, años.

CVA + vinculación contractual en el extranjero

Si se hubiese añadido más de un candidato, el formulario incluirá una página 4 (si fuesen dos candidatos) y, en su caso, una página 5 (si fuesen 3 candidatos) en las que se deberán rellenar los datos de los demás candidatos.



Última página del formulario.

En ella, la Universidad dará los consentimientos oportunos, así como la declaración responsable.

Trámites y Servicios

Interesado: GONZALEZ BARREDA, ROCIO - 51393638T - rocio.gonzalez@universidades.gob.es - 656634026 N1 SEDE

[Lista de solicitudes](#) [Cerrar sesión](#)

Mensajes [Cerrar mensajes](#) X

▶ Acción de guardar realizada correctamente. Al terminar de cumplimentar cada una de las páginas pulse Guardar.

Ayudas Beatriz Galindo para la atracción del talento investigador (Convocatoria 2024) (*)Datos de carácter obligatorio

[Guardar](#)

Indice de la solicitud [Anterior](#) 1 2 3 **4**

Consentimiento, declaraciones responsables y/o certificaciones

Consentimiento, declaraciones responsables y/o certificaciones

- Declaro que la entidad a la que represento reúne todos los requisitos para la percepción de la subvención. (*):
- Declaro que la entidad a la que represento no es deudora por resolución de procedencia de reintegro según lo dispuesto en el artículo 25 del Real Decreto 887/2006, de 27 de junio, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (*):
- Declaro que la entidad a la que represento no ha percibido ninguna otra subvención procedente de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales para las actividades para las que se solicita la ayuda y, en caso de percibir las con posterioridad, me comprometo a comunicarlo a los efectos de incompatibilidad de la subvención. (*):
- Acepto el compromiso de someterme a las normas de esta Resolución, facilitar la información que se solicite (*):
- Declaro tener capacidad legal para representar, solicitar y recibir la subvención en nombre de la universidad. (*):
- Declaro que todos los datos introducidos en la solicitud y los documentos presentados por la entidad a la que represento se ajustan a la realidad. (*):
- Autorizo al órgano instructor a requerir la aportación de documentos originales y obtener de forma directa, o a través de certificados telemáticos, la información acreditativa de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y para poder consultar y comprobar los datos de identidad incluidos en esta solicitud, de modo fehaciente, mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad, de acuerdo con el artículo único.3 del Real Decreto 522/2006, de 28 de abril :
- Que no doy mi autorización para que el órgano instructor requiera la información relativa a la comprobación de los datos de identidad y del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social por los motivos que expongo a continuación. Me comprometo a facilitar dicha información cuando me sea requerida:

Deberá exponer en un texto no inferior a 150 caracteres los motivos por los que no da su autorización: :

Indice de la solicitud [Anterior](#) 1 2 3 **4**

[Guardar](#)

Recuerden pulsar **CONFIRMAR** y **REGISTRAR** su solicitud una vez que estén totalmente cumplimentada.

Última actualización enero 2025