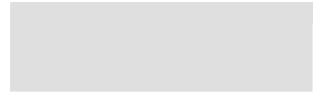




MINISTERIO DE
CIENCIA
E INNOVACION



**MANUAL PARA CUMPLIMENTAR LAS SOLICITUDES
DE AYUDAS DEL SUBPROGRAMA
ACCIONES INTEGRADAS**

PARTE B - INVESTIGADORES

MEMORIA CIENTÍFICO TECNOLÓGICA

Julio de 2008

CORREO ELECTRONICO

accionesintegradas@mec.es

C/Albacete,5
28701 MADRID

INDICE

INTRODUCCION	3
1. OPCIONES DE LA APLICACIÓN.....	4
2. REGISTRO EN LA APLICACIÓN DE CENTROS DE I+D.....	5
3. CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD.....	6
PANTALLA DATOS DE LA ACCION.....	6
<i>DATOS BÁSICOS</i>	<i>6</i>
<i>DOCUMENTACIÓN</i>	<i>7</i>
PANTALLA EQUIPO ESPAÑOL	7
<i>MIEMBROS DEL EQUIPO ESPAÑOL.....</i>	<i>9</i>
PANTALLA EQUIPO EXTRANJERO	10
<i>MIEMBROS DEL EQUIPO EXTRANJERO.....</i>	<i>10</i>
4. FINALIZACION PROCESO DE CUMPLIMENTACIÓN TELEMÁTICA	10
5. REGISTRO ORDINARIO DE LA SOLICITUD	11

INTRODUCCION

Las siguientes líneas están escritas con el único propósito de ayudarle a solicitar una ayuda del Subprograma de Acciones Integradas, siendo el texto oficial de la Resolución de convocatoria el que marca los requisitos y procedimientos de las ayudas del subprograma. Este manual es una ayuda, pero nunca una referencia.

Se recomienda la lectura de la Resolución de convocatoria, así como las "CONSULTAS FRECUENTES", ambas disponibles en la página web del Subprograma.

www.micinn.es/planidi/acciones-integradas

EN CASO DE DUDA:

Dudas de tipo informativo o de carácter administrativo:

- Telefónicamente: 902 21 86 00 de lunes a viernes y de 09:00. a 17:30 horas
- Correo electrónico (acciones.integradas@mec.es)

Dudas de tipo técnico informático:

- Telefónicamente: 91 603 82 20 de lunes a jueves y de 09:00. a 17:30 horas
viernes de 08:00 a 15:00
- Correo electrónico (cauidi@mec.es)

1. OPCIONES DE LA APLICACIÓN

A continuación se resumen las principales opciones que se van a presentar en la aplicación de solicitudes del Subprograma de Acciones Integradas.



Validar (abajo).

Indica, una vez cumplimentados todos los campos de cada pantalla, si falta algún dato o hay alguno incorrecto. Debe ser utilizada, al menos, cada vez que termine de cumplimentar cada uno de los apartados ("pestañas") de la aplicación.

Guardar (abajo).

Púlselo para salvar los datos que haya introducido. Cada cierto tiempo o al cambiar de pantalla se borran los datos no guardados. Una vez guardados, puede modificar los datos siempre que quiera y volver a guardarlos.

ATENCIÓN: la aplicación se desconecta tras un tiempo de inactividad.



Guía de errores (arriba a la derecha).

Indica los errores que haya en todas las pantallas del documento.

Borrador (arriba a la derecha)

Se obtiene el borrador en pdf del formulario. Aunque esté generado el borrador, se pueden hacer los cambios que se consideren pertinentes.

Definitivo (arriba a la derecha)

Con esto se da por concluida y generada la solicitud y se presenta telemáticamente, que es el último paso del proceso. Ya no se puede recuperar para hacer ningún cambio. Por tanto, no debe pulsarse **Definitivo** mientras no se esté seguro de que la solicitud está completa.

Salir (arriba a la derecha)

Se sale de la aplicación, volviéndose a la pantalla ACCESO (excepto en las pantallas de Modificación de datos del organismo o del representante legal, en que se vuelve a la pantalla anterior).

2. REGISTRO EN LA APLICACIÓN DE CENTROS DE I+D

El primer paso para la presentación de solicitudes de acciones integradas es el Registro, para ello seleccione **Registro** en el menú de la izquierda.

Para registrarse el investigador debe indicar un usuario y el correo electrónico al que la aplicación le enviará la contraseña de acceso.

Datos del Investigador

Tipo de documento(*):

Documento(*):

Nombre(*):

Primer apellido(*):

Segundo apellido:

Datos para identificación

Usuario(*):

El campo usuario no permitirá la inclusión de caracteres especiales (espacio, guiones, signo de puntuación...). Su longitud máxima será de 15 caracteres alfanuméricos.


Recuerde que los campos Usuario y Clave son sensibles a mayúsculas y minúsculas.

Correo electrónico(*):

El Correo Electrónico será utilizado para trámites de audiencia, y debe ser el del Investigador Principal.

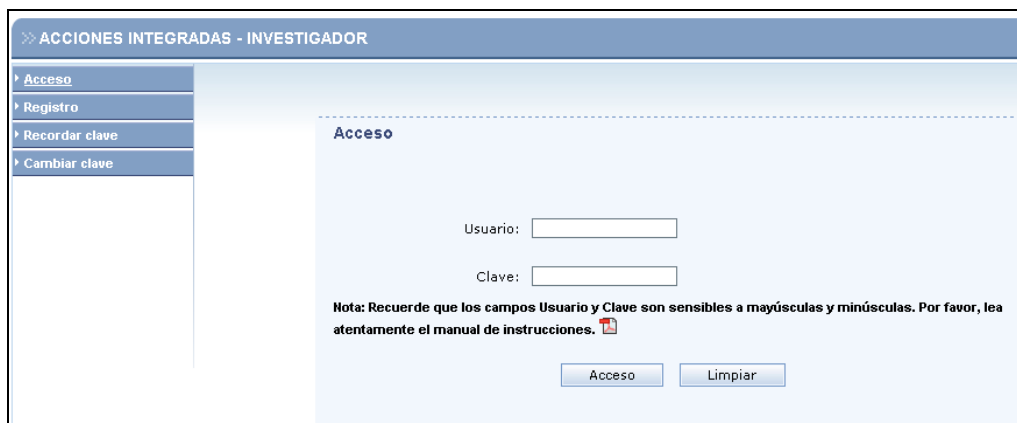
Una vez registrado, la dirección de email NO será modificable

(*): Campos obligatorios
La contraseña será generada por la aplicación una vez haya rellenado todos los datos requeridos para registrarse y pulse el botón "Enviar". Le será remitido al correo electrónico anteriormente introducido, sus datos de acceso.

Nota: Recuerde que los campos Usuario y Clave son sensibles a mayúsculas y minúsculas. Por favor, lea atentamente el manual de instrucciones. 

- Debe cumplimentar los datos que se requieren.
- Si elige NIF como Documento, debe incluir la letra mayúscula del NIF, sin espacios.
- Escriba en usuario el usuario que Vd desee.
- Debe indicar el correo electrónico al que quiere que se le envíe la clave que, con el usuario de su elección, le permitirá entrar en la aplicación informática.

Una vez registrado, con el usuario y la contraseña asignados, puede cumplimentar la solicitud.



3. CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD

Para cumplimentar la solicitud, una vez registrado, debe navegar por las pestañas del menú de la izquierda de la pantalla.

- Datos de la acción
- Equipo español
- Equipo extranjero



IMPORTANTE: Recuerde que es necesario utilizar el botón **Guardar** para no perder la información ya introducida.

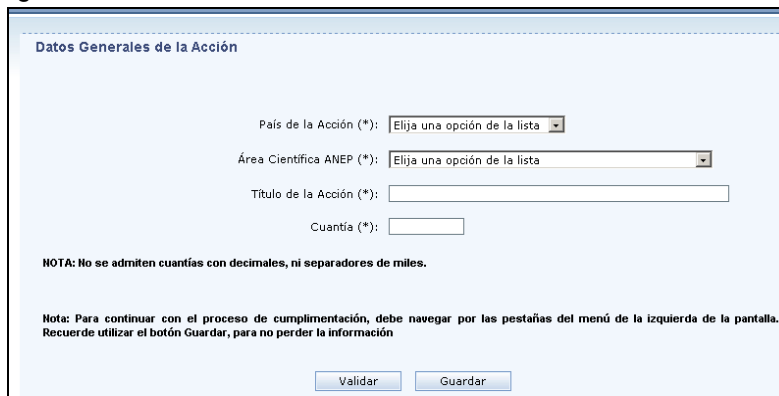
Pantalla DATOS DE LA ACCION

Esta pantalla se divide en dos subpantallas, siguiendo el formulario de solicitud:

- Datos básicos
- Documentación

DATOS BÁSICOS

Se refiere a los datos generales de la Acción.



Deben introducirse todos los datos que se requieren (los de obligada cumplimentación son los señalados con *).

Algunos aspectos a tener en cuenta en este apartado son:

- Si desea solicitar una acción multilateral (con Francia y/o Austria y/o Hungría), es necesario elaborar una solicitud independiente para cada uno de esos países.
- Con los países siguientes: Francia, Italia, Hungría y Sudáfrica no se convocan todas las áreas ANEP. Por lo que se sugiere consultar el campo "Área convocada" de la aplicación, para comprobar que el área de la acción integrada está convocada. De no estar en el desplegable, es que no está convocada.
- Se puede solicitar una cuantía máxima para cada país, por equipo de investigación y para los dos años de ejecución de la acción integrada. Se recomienda consultar el texto de la convocatoria o las "CONSULTAS FRECUENTES" en la dirección web.

DOCUMENTACIÓN

En esta subpantalla se solicitan los archivos que deben ser adjuntados con la solicitud de la Acción.

Los tres documentos que se solicitan en esta pantalla deben estar en los formatos siguientes: .doc, .pdf o .txt.

Estos deben ser elaborados previamente por el investigador y deben guardarse en el ordenador para posteriormente ser adjuntados en la aplicación, pulsando primero EXAMINAR y luego ADJUNTAR.

Apartado b2)

El proyecto de investigación debe ser idéntico, en lo posible, al presentado por el equipo del otro país, se « escribirá preferiblemente en inglés » y debe contener:

- > Resumen del proyecto
- > Metodología
- > Objetivos científicos-tecnológicos

Proyecto de Investigación (*): Examinar...

Adjuntar

Apartado b3)

Historial del equipo español en los últimos 5 años (*): Examinar...

Adjuntar

Apartado b4)

Experiencia de los equipos español y extranjero en el campo de la acción (*): Examinar...

Adjuntar

Formatos de fichero admitidos: .pdf, .doc, .rtf, tamaño máximo de cada fichero: 4 MB.

Nota: Para continuar con el proceso de cumplimentación, debe navegar por las pestañas del menú de la izquierda de la pantalla. Recuerde utilizar el botón Guardar, para no perder la información.

Validar

Pantalla EQUIPO ESPAÑOL

Esta pantalla se subdivide en dos subpantallas:

- ▶ **Equipo Español**
- ▶ **Investigador responsable**
- ▶ **Miembros del equipo**

- Datos del investigador responsable español
- Datos de los miembros del equipo

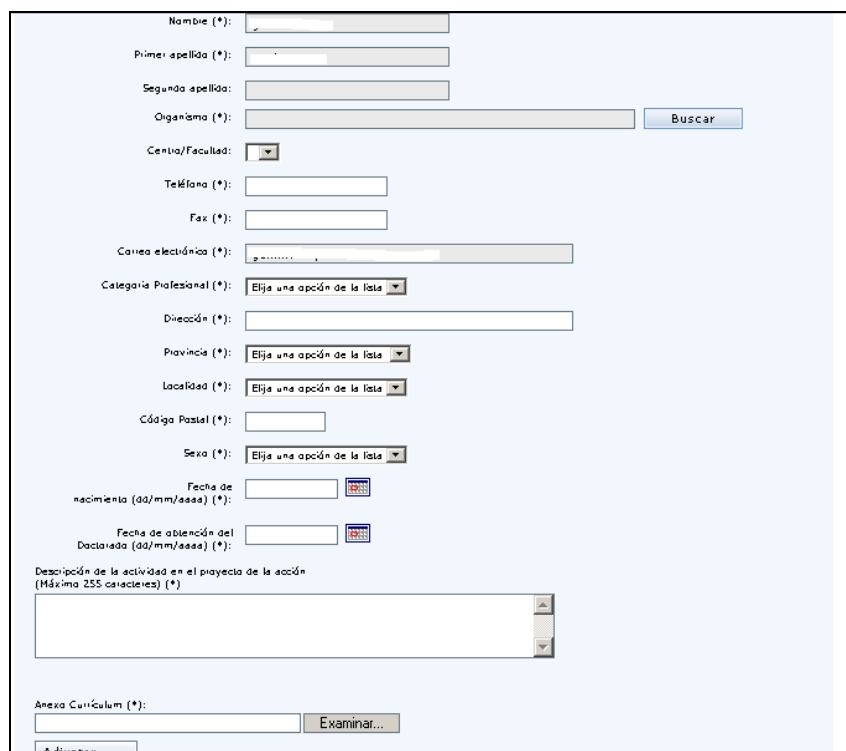
A continuación se resumen los aspectos más importantes para la cumplimentación de estas subpantallas:

INVESTIGADOR RESPONSABLE ESPAÑOL

Es importante cumplimentar todos los datos que se requieren (los datos de obligada cumplimentación son los señalados con *).

Algunos aspectos a tener en cuenta son:

- Si se elige NIF como Documento, debe incluir la letra mayúscula del NIF, sin espacios.
- En el campo Organismo pulse BUSCAR. En los campos que aparecen a continuación puede introducir el nombre de su organismo (en el caso de los investigadores del CSIC el organismo es el Consejo Superior de Investigaciones Científicas) y aparecerá un nuevo campo con el Nombre de la entidad.
- Pulse SELECCIONAR en el campo correspondiente.
- Seleccione el nombre de su Centro/Facultad en el desplegable de ese campo.
- En caso de que sea contratado y su contrato sea indefinido, reseñe la fecha de inicio del mismo y como fecha final indique 31 diciembre 2011 o cualquiera posterior.
- Indique la fecha de obtención del título de doctor. Este dato permite que el sistema calcule si el investigador responsable es "joven", es decir, si tiene menos de 10 años de experiencia desde la fecha de lectura de su tesis doctoral. Esta información será importante en caso de igualdad de evaluación con otra u otras propuestas.
- Indique la Descripción de la actividad que va a desarrollar en el proyecto de la acción integrada.
- Se debe adjuntar el currículum del investigador responsable. Los formatos permitidos son ficheros: .doc, .pdf o .txt que debe adjuntar a la aplicación, pulsando primero EXAMINAR y luego ADJUNTAR.



Formulario de registro de investigador responsable español. El formulario contiene los siguientes campos:

- Nombre (*):
- Primer apellido (*):
- Segundo apellido:
- Organismo (*):
- Centro/Facultad:
- Teléfono (*):
- Fax (*):
- Carrera electrónica (*):
- Categoría Profesional (*):
- Dirección (*):
- Provincia (*):
- Localidad (*):
- Código Postal (*):
- Sexo (*):
- Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa) (*):
- Fecha de obtención del Doctorado (dd/mm/aaaa) (*):
- Descripción de la actividad en el proyecto de la acción (Máxima 255 caracteres) (*):
- Anexo Currículum (*):
-

MIEMBROS DEL EQUIPO ESPAÑOL

Algunos aspectos a tener en cuenta son:

- Debe cumplimentar los datos que se requieren (los datos de obligada cumplimentación son los señalados con *).
- Si elige NIF como Documento, debe incluir la letra mayúscula del NIF, sin espacios.
- En Categoría profesional, indique si el investigador en cuestión es funcionario, contratado o becario. En estos dos últimos casos, indique en el campo correspondiente las fechas de inicio y final, incluyendo todas las prórrogas a las que se tenga derecho. En caso de contrato indefinido, reseñe la fecha de inicio del mismo y como fecha final indique 31 diciembre 2011 o cualquiera posterior.
- Si el investigador es doctor, indique la fecha de obtención del título de doctor. Este dato permite que el sistema calcule cuántos investigadores "jóvenes" hay en el equipo, es decir, con menos de 10 años de experiencia desde la fecha de lectura de la tesis doctoral.
- Indique la Descripción de la actividad que va a desarrollar en el proyecto de la acción integrada de cada uno de los investigadores que integren el equipo de investigación.
- Pulse GUARDAR para incorporar a cada investigador a la pantalla de Investigadores españoles del equipo de investigación.
- En la pantalla Investigadores españoles del equipo de investigación, pulse AÑADIR para introducir los datos de cada nuevo investigador. Si quiere modificar datos ya introducidos, sitúe el cursor en el círculo correspondiente de la columna Selección y pulse EDITAR. Si quiere quitar del equipo a algún investigador, sitúe el cursor en el círculo correspondiente de la columna Selección y pulse ELIMINAR.

Investigadores Españoles del Equipo de Investigación

Datos del responsable (Investigador Principal)

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Documento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

NOTA IMPORTANTE: Si desea modificar los datos del Investigador Responsable, deberá realizarlo en el apartado: Equipo Español -> Investigador Responsable

Resto del equipo de investigación

Selección	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Documento
» La búsqueda no produjo resultados				

Nota: Para continuar con el proceso de cumplimentación, debe navegar por las pestañas del menú de la izquierda de la pantalla. Recuerde utilizar el botón Guardar, para no perder la información

Pantalla EQUIPO EXTRANJERO

Esta pantalla se subdivide en dos subpantallas:

▶ Equipo Extranjero	- Datos del investigador responsable extranjero
▶ Investigador responsable	- Datos de los miembros del equipo
▶ Miembros del equipo	

INVESTIGADOR RESPONSABLE EXTRANJERO

- Proceda como en la pantalla “Investigador responsable español” (página 8).

MIEMBROS DEL EQUIPO EXTRANJERO

- Proceda como en la pantalla “Miembros del equipo español” (página 9).

4. FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE CUMPLIMENTACIÓN TELEMÁTICA

El paso siguiente es validar la información proporcionada, con el botón **Guía de Errores** (arriba derecha)

Guía de Errores

Una vez subsanados los errores (si los hubiera), se recomienda imprimir y validar el contenido con el botón **Borrador** (arriba derecha). El borrador está en formato pdf.

Borrador

Cuando haya cumplimentado correctamente el formulario y considere que no hay que hacer ninguna modificación en él (puesto que a partir de ese momento no podrá hacer más cambios), pulse **Definitivo** (arriba a la derecha), con lo que la Memoria científico-tecnológica de la acción integrada queda presentada telemáticamente. El sistema le imprimirá el pdf del mismo. Se recomienda que guarde en su ordenador ese documento pdf.

A partir de este momento no tendrá posibilidad de hacer modificaciones, porque la solicitud telemática está terminada. Si ésta está bien generada, en el documento definitivo aparecerá un código de barras en la esquina superior derecha.

Con este proceso, la Memoria científico tecnológica se ha presentado telemáticamente, pero aún **NO SE CONSIDERA FORMALMENTE PRESENTADA**.

5. REGISTRO ORDINARIO DE LA SOLICITUD

Aunque haya finalizado el proceso telemático, su Memoria científico tecnológica **NO SE CONSIDERARÁ FORMALMENTE PRESENTADA** hasta que su centro no presente en Registro la Solicitud de Centro de I+D, firmada, en plazo y de acuerdo con el procedimiento establecido en la convocatoria.

Una vez impreso el documento de solicitud, fírmelo y entréguelo en la unidad de su Centro de I+D designada para ello, en el plazo que dicho centro haya estipulado. Ha de tenerse en cuenta que la fecha de cierre que marca la convocatoria es para presentar en registro las Solicitudes de los Centros de I+D, no las memorias científico técnicas de los equipos de investigación.

Es el Centro de I+D es el que debe presentar telemáticamente y en papel la Solicitud de participación en el subprograma de acciones integradas.

No se admitirán Memorias científico tecnológicas de equipos de investigación (parte B) que no estén incluidas en la Solicitud de Centro de I+D (parte A).

La Solicitud de participación del Centro de I+D en papel se compone de:

- parte A, cuya cumplimentación corresponde al Centro de I+D
- primera página (firmada) de la Memoria científico tecnológica (parte B) que presente cada equipo de investigación adscrito a dicho centro
- fotocopia de la acreditación del representante legal del centro de I+D.