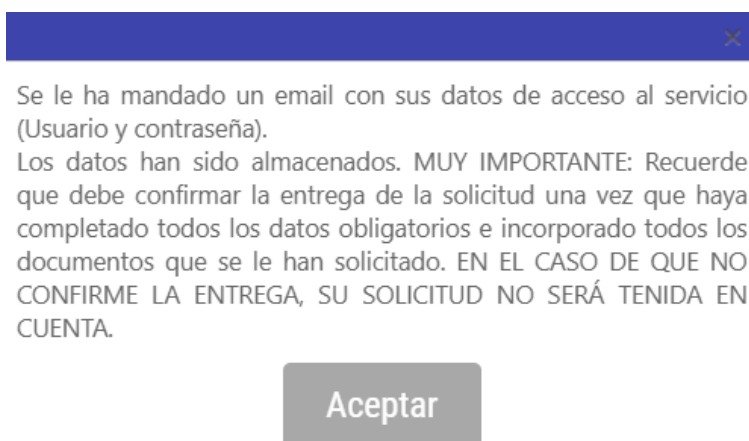


INSTRUCCIONES SOLICITUD TELEMÁTICA

A tener en cuenta antes de acceder a la solicitud telemática:

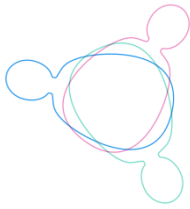
- Leerse las bases de la convocatoria y las preguntas frecuentes, así como descargar y tener cumplimentados los anexos de aportaciones.
- Todos los campos indicados con * son obligatorios, si el/la solicitante no lo cumplimenta, no podrá enviar la solicitud.
- Los documentos adjuntos no podrán ser superiores a 4 MB.
- Se recomienda ir guardando la solicitud para evitar problemas de pérdida de información por posibles desconexiones a lo largo del proceso. Al guardar, aparece el siguiente mensaje en pantalla:



-El/la solicitante recibirá un mail con un recordatorio de sus datos de acceso a la solicitud en curso. Una vez introducidos los datos, pulsar “siguiente”.

En este punto debe tener en cuenta que, al guardar su solicitud, el aplicativo le permite volver a ella en cualquier momento de manera previa a su presentación. **Para volver a acceder a su solicitud en estado de borrador**, deberá introducir de nuevo el documento de identidad y contraseña y pulsar, en la parte superior izquierda de la pantalla “Mostrar Solicitudes”

Aparecerá una pantalla con el listado de solicitudes para la presente convocatoria que haya iniciado.



Paso 1. Acceder al enlace indicado en las bases de la convocatoria:

<https://incliva.fundanetsuite.com/ConvocatoriasPropias/es/Convocatorias/VerConvocatoria?Id=33>

Paso 2. Leer la información de las bases de la convocatoria, descargar los diferentes modelos y documentos de instrucciones y ayuda, y pulsar “crear solicitud”.

Paso 3. Seleccionar el Tipo de Documento e Introducir el Número de Documento. El/la solicitante deberá introducir una **contraseña nueva**. Esta contraseña servirá para volver a consultar la solicitud en otro momento (si lo desea) y para solicitudes futuras dentro de la misma convocatoria. En el caso de no introducir contraseña, el sistema asignará una aleatoria y se la enviará por e-mail. Podrá volver a acceder a su solicitud **si pulsa el botón “guardar”** (a partir del **PASO 6** sobre “Datos de solicitud”); **en caso contrario, al volver a acceder con dichas claves, creará una nueva solicitud.**

I CONVOCATORIA PARA LA EVALUACIÓN POR PARTE DE LA AVAP DE LA ACTIVIDAD INVESTIGADORA DEL PERSONAL INVESTIGADOR DE INCLIVA

INICIAR SESIÓN

Tipo de Documento: NUMERO DE IDENTIFICACION DE EXTRANJE... ▾

Número de Documento:

Contraseña [?]:

Aceptar Cancelar

Recuperar Contraseña

[?] Seleccione el Tipo de Documento Identificativo y teclee su Número de Identificación completo, incluyendo letras (si las hubiera) y sin ningún carácter separador (espacios en blanco, guiones, puntos...).

Si es la primera vez que utiliza este servicio, solamente debe seleccionar el Tipo de Documento Identificativo y teclear el correspondiente Número de Identificación.

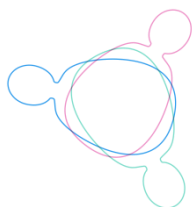
Si ya ha utilizado este servicio previamente, deberá teclear además su Clave de Acceso.

Paso 4. Leer el texto acerca de Protección de datos y Aceptar para poder continuar con el procedimiento.

Los datos de carácter personal serán tratados de acuerdo con las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y del Real Decreto 1720/2007, de 21 diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada ley. Los derechos de acceso, de rectificación, de cancelación y de oposición podrán ejercitarse, por escrito, dirigido a la Unidad de Calidad y Protección de Datos de la Fundación, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos.

Aceptar Rechazar

Paso 5. A continuación, **la persona que esté presentando la solicitud** deberá rellenar algunos datos de contacto:



Datos del Solicitante (Persona o Entidad Beneficiaria)

* Campo de introducción obligatoria

Datos Identificación

Tipo * PERSONA Tipo de Documento * NUMERO DE IDENTIFICACION FISCAL Número de Documento * 712870858

Primer Apellido * Segundo Apellido Nombre *

Dirección

Dirección * Ampliación Dirección

País * España Código Postal * Localidad * Seleccione un Elemento

Provincia *

Contacto

Teléfono * Teléfono Móvil Email * Dirección Web

Centro Departamento

Anterior Siguiente

Paso 6. Al pulsar “siguiente” deberá continuar con la introducción de datos más específicos de la persona solicitante y además deberá introducir los datos a efectos de notificación:

Otros datos del solicitante

Género (Plan de Igualdad) *

Seleccione un Elemento

Datos de comunicación/Notificación. Importante para establecer comunicación con los/as solicitantes

Email Institucional *

Teléfono de contacto *

Posteriormente, se solicitarán también datos administrativos de el/la solicitante, en el cual se deberá indicar la licenciatura y el doctorado, también deberá dejarlo reflejado.

También deberá indicar la fecha de inicio de su contrato actual y el campo de evaluación para el que Solicita Evaluación:

Datos administrativos

Tipo de titulación *

Seleccione un Elemento

Nombre licenciatura *

Quedan 200 caracteres.

Año licenciatura *

Año licenciatura

Nombre doctorado *

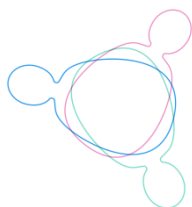
Quedan 200 caracteres.

Año Doctorado *

Fecha de inicio de su contrato en vigor *

Campo de Evaluación para el que Solicita Evaluación (no vinculante) *

Seleccione un Elemento



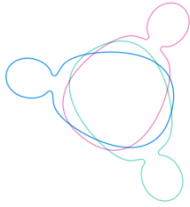
Deberá indicar también su situación dentro de cada tramo (recuerde que cada tramo equivale a 6 años), primero se deberá indicar el rango de años y posteriormente indicar la situación por cada año.

En el caso de que desee solicitar más de un tramo, deberá realizar una solicitud por cada tramo:

The form contains the following fields:

- Rango años (AAAA-AAAA) * (text input)
- Primer año * (text input)
- Situación primer año * (dropdown menu: Seleccione un Elemento)
- Segundo año * (text input)
- Situación segundo año * (dropdown menu: Seleccione un Elemento)
- Tercer año * (text input)
- Situación tercer año * (dropdown menu: Seleccione un Elemento)
- Cuarto año * (text input)
- Situación cuarto año * (dropdown menu: Seleccione un Elemento)
- Quinto año * (text input)
- Situación quinto año * (dropdown menu: Seleccione un Elemento)
- Sexto año * (text input)
- Situación sexto año * (dropdown menu: Seleccione un Elemento)

Paso 7. Tras introducir la situación de cada año, deberá proceder a adjuntar las cinco aportaciones seleccionadas para cada tramo y las dos sustitutorias (recomendado). En “Aportación” deberá adjuntar las aportaciones que desee que sean evaluadas y se realizará adjuntando el documento anexo que pueden descargar en la página inicial antes de comenzar la solicitud: <https://incliva.fundanetsuite.com/ConvocatoriasPropias/es/Convocatorias/VerConvocatoria?Id=33> y seguidamente, el fichero justificativo de dicha aportación.



APORTACIONES. - Indique las 5 aportaciones que quiera someter a evaluación

Aportación 1 *	<input type="text"/>	Adjuntar
Fichero Justificativo de la aportación 1 (obligatorio si es aportación extraordinaria)	<input type="text"/>	Adjuntar
Aportación 2 *	<input type="text"/>	Adjuntar
Fichero Justificativo de la aportación 2 (obligatorio si es aportación extraordinaria)	<input type="text"/>	Adjuntar
Aportación 3 *	<input type="text"/>	Adjuntar
Fichero Justificativo de la aportación 3 (obligatorio si es aportación extraordinaria)	<input type="text"/>	Adjuntar
Aportación 4 *	<input type="text"/>	Adjuntar
Fichero Justificativo de la aportación 4 (obligatorio si es aportación extraordinaria)	<input type="text"/>	Adjuntar
Aportación 5 *	<input type="text"/>	Adjuntar
Fichero Justificativo de la aportación 5 (obligatorio si es aportación extraordinaria)	<input type="text"/>	Adjuntar
Aportación Sustitutoria 1	<input type="text"/>	Adjuntar
Fichero Justificativo de la aportación sustitutoria 1 (obligatorio si es aportación extraordinaria)	<input type="text"/>	Adjuntar
Aportación Sustitutoria 2	<input type="text"/>	Adjuntar
Fichero Justificativo de la aportación sustitutoria 2 (obligatorio si es aportación extraordinaria)	<input type="text"/>	Adjuntar

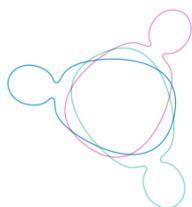
IMPORTANTE: PATENTES. En el caso de que las aportaciones se traten de patentes, deberá cumplimentar el cuadro siguiente.

Por cada patente que se proponga como aportación, se deberá añadir el cuadro. Tendrá que darle al '+' ubicado en la parte inferior derecha para añadir una patente más:

Solo en el caso de Patentes, añadir obligatoriamente la documentación

Número de aportación dentro del tramo indicado	1
Seleccione un Elemento	<input type="text"/>
Documento de Concesión de Patente	<input type="text"/> Adjuntar
Contrato Explotación	<input type="text"/> Adjuntar

Finalmente, al adjuntar la documentación adicional se habrá concluido el proceso:



Documentación Adicional

Copia del Título de Doctorado/a *

Adjuntar

Curriculum Vitae Completo (CVN de la FECYT) *

Adjuntar

Certificado de Vida Laboral *

Adjuntar

Otros documentos/ contratos/ certificados justificantes de la actividad investigadora en otros centros

Adjuntar

Paso 8. Una vez adjuntada toda la documentación solicitada, **deberá pulsar “siguiente”**. La aplicación seguidamente le llevará a un **resumen de su solicitud**, si desea hacer cambios puede volver atrás con las teclas de navegación y hacer las modificaciones oportunas, cuando todo está correcto pulse en la parte inferior el botón **“Entregar solicitud”**.

La persona solicitante recibirá un e-mail automático con el resguardo que indicará que la solicitud se ha remitido correctamente.

Para cualquier duda sobre el proceso de solicitud de la ayuda, el/la solicitante podrá contactar con memoria@incliva.es