



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Gestión de la Investigación

LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO ES UN RESUMEN DE LA CONVOCATORIA
RECOMENDAMOS LA LECTURA DETENIDA DE LA MISMA A LOS INTERESADOS EN PRESENTAR SOLICITUD

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
INNOVACIÓN Y CIENCIA

Andalucía
se mueve con Europa



Unión Europea

Fondo Europeo
de Desarrollo Regional

ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS INDIVIDUALES - INSTRUCCIONES DE LA APLICACIÓN TELEMÁTICA -

1. SOLICITUD DEL INCENTIVO

1) Entrar en el enlace: <http://www.juntadeandalucia.es/servicios/ayudas/detalle/70257.html>

2) Pulsar SOLICITUD ON LINE

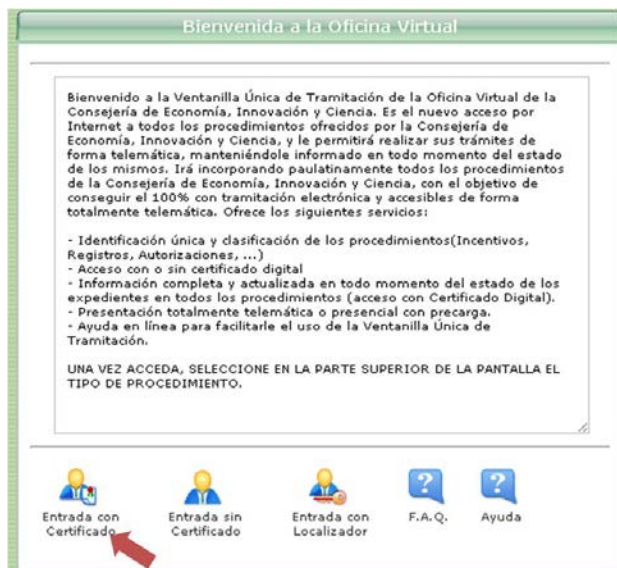
The screenshot shows a web browser window with the URL www.juntadeandalucia.es/servicios/ayudas/detalle/70257.html. The page title is "Incentivos para la realización de actividades de carácter científico y técnico". The main content area displays the following information:

- Descripción:** Incentivos que tienen como finalidad el fomento de la actividad investigadora y el desarrollo científico en Andalucía.
- Organismo:** Consejería de Economía, Innovación y Ciencia
- Plazo de solicitud:**
 - Primer Plazo: 10/01/2012 - 25/01/2012
 - Segundo Plazo: 10/05/2012 - 25/05/2012
 - Tercer Plazo: 10/09/2012 - 25/09/2012
- Estado:** Cerrado
- Tramitación electrónica:** Solicitud on-line (indicated by a red arrow)

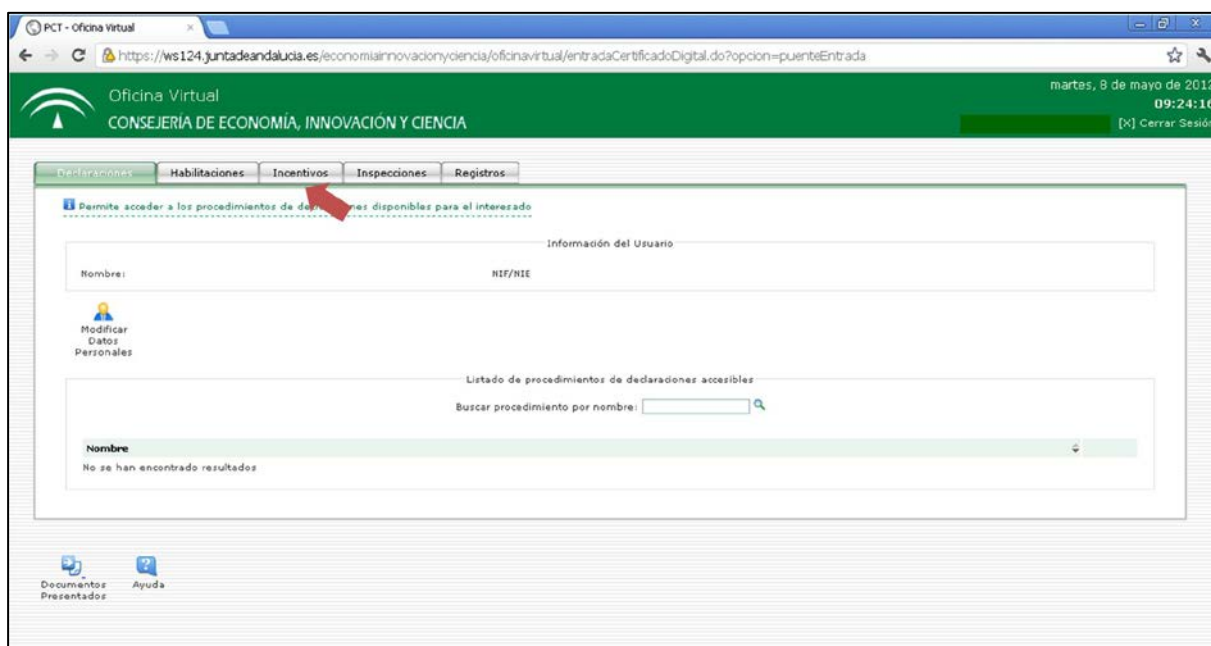


UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Gestión de la Investigación

3) Entrar con certificado



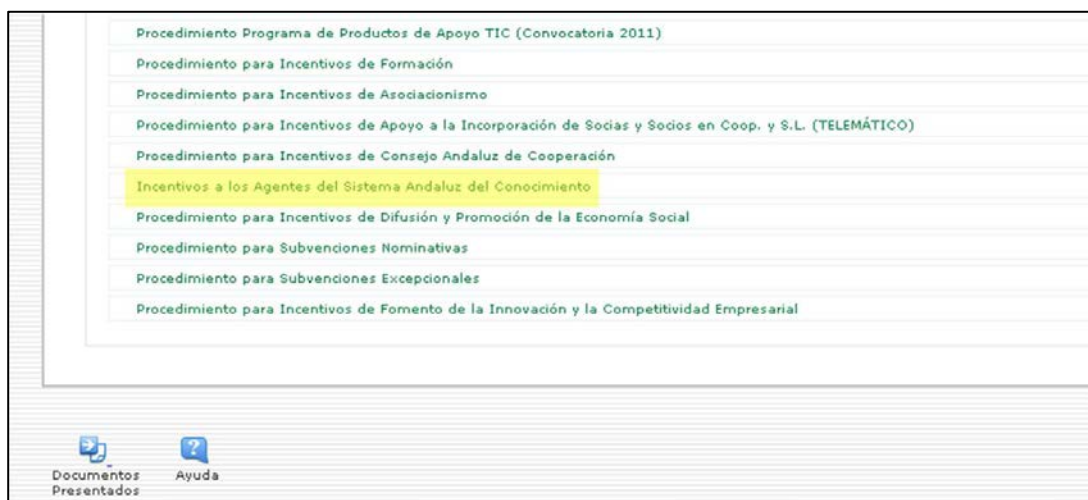
4) Arriba hay 5 pestañas, pulsar en INCENTIVOS



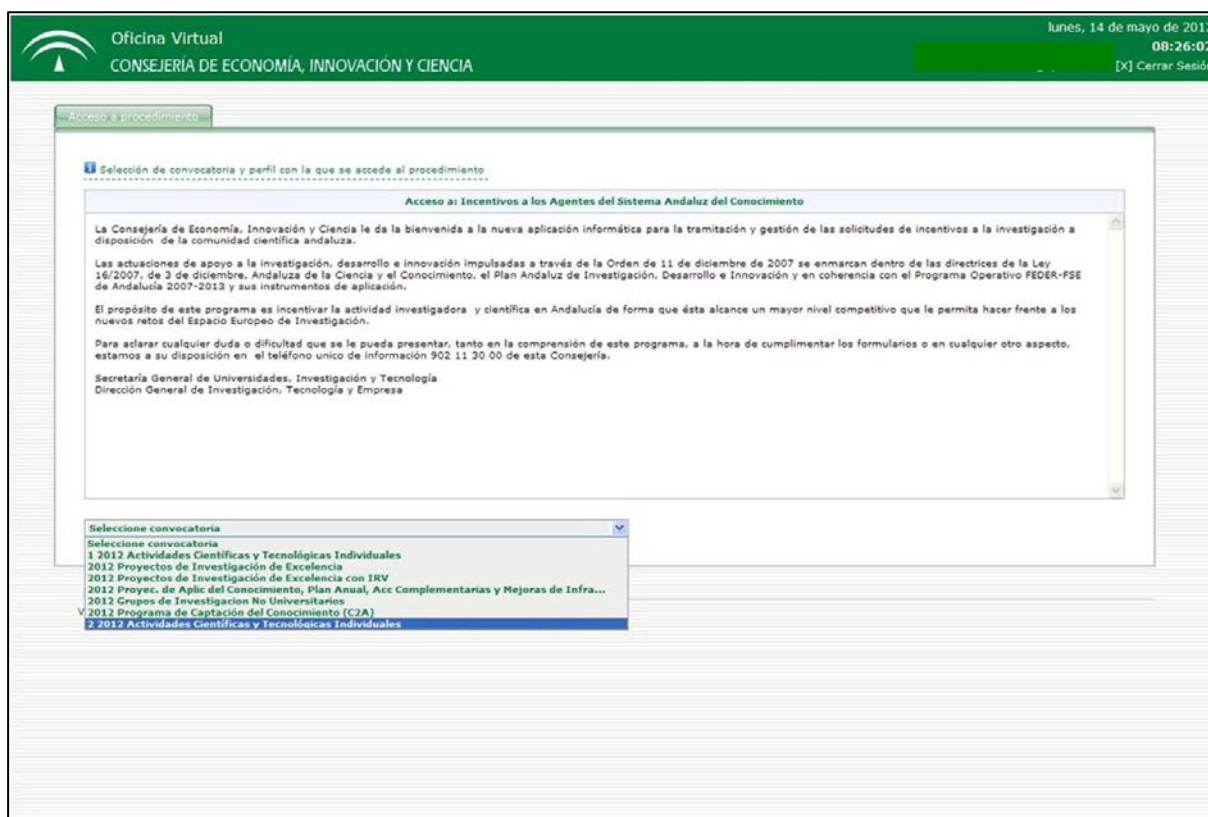
5) Aparece una larga lista, donde el 5º por abajo es Incentivos a los Agentes del Sistema Andaluz del Conocimiento éste es el que debe pulsar.



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Gestión de la Investigación



6) Abrir la pestaña de **Seleccionar Convocatoria** y seleccionar 2 2012 Actividades Científicas y Tecnológicas Individuales





UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Gestión de la Investigación

7) Seleccionar el perfil: Investigador principal

The screenshot shows the 'Oficina Virtual' interface. At the top, it says 'Oficina Virtual' and 'CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA'. The date and time are 'lunes, 14 de mayo de 2012 08:30:56'. The main content area is titled 'Acceso a procedimiento' and contains a section for 'Selección de convocatoria y perfil con la que se accede al procedimiento'. Below this, there is a detailed text block about 'Acceso a: Incentivos a los Agentes del Sistema Andaluz del Conocimiento'. At the bottom of the main content area, there is a dropdown menu set to '2012 Actividades Científicas y Tecnológicas Individuales'. Below the dropdown, there are two profile icons: 'Investigador principal' and 'Legal'. A red arrow points to the 'Investigador principal' icon. At the bottom left, there is a 'Volver' button.

8) En la siguiente pantalla, pulsar el icono de Nueva Solicitud.

The screenshot shows the 'Plataforma Común de Tramitación - Oficina Virtual' interface. At the top, it says 'Plataforma Común de Tramitación - Oficina Virtual' and 'CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA'. The date and time are 'lunes, 14 de mayo de 2012 08:38:39'. A yellow notification bar at the top says 'Usted tiene actualmente 0 solicitudes. Utilice las pestañas y los botones para trabajar con ellas.'. Below this, there are three tabs: 'Pendientes de Presentación', 'En Trámite', and 'Resueltas'. The main content area is titled 'Permite buscar, consultar y tramitar los expedientes según los criterios de búsqueda indicados'. Below this, there is a search form with fields for 'Modalidad de incentivo:', 'Nombre entidad:', 'En estado: Todos', and 'Última modificación después del:'. Below the search form, there is a 'Resultados' section that says 'No se ha realizado ninguna búsqueda.'. At the bottom left, there are three icons: 'Nueva solicitud', 'Buscar solicitudes existentes', and 'Limpiar'. A red arrow points to the 'Nueva solicitud' icon. At the bottom right, there is a 'Volver' button and the version number 'v2.1.0'.



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Gestión de la Investigación

9) A continuación se debe marcar el tipo de incentivo que se desea solicitar y pulsamos OK.

The screenshot shows a web interface with a green header. The main content area is titled 'SELECCIÓN DE MODALIDADES'. It contains a list of options under the heading 'Formación de investigadores e impulso de su actividad científica'. The options are: 'Publicaciones de carácter científico y técnico', 'Organización de congresos', 'Estancias en organismos de investigación de excelencia ubicados fuera de Andalucía', and 'Estancias del personal investigador de organismos de investigación fuera de Andalucía en Organismos de investigación andaluces'. At the bottom of the list are 'Aceptar' and 'Salir' buttons.

10) Una vez dentro de la solicitud aparecen dos pestañas, una de **Datos Personales** y otra con el nombre del incentivo, p.ej. **Estancias de Excelencia**, las cuales se deben rellenar en todos los campos activos. En la pestaña de Datos Personales, existe un problema a la hora de seleccionar la entidad o agente (Agente del Sistema Andaluz del Conocimiento), en nuestro caso, la Universidad de Jaén, para lo cual hay que proceder del siguiente modo:

a) A pesar de que aparece sombreado hay que rellenar el campo **Nombre Entidad**, para ello hay que pulsar el icono de la lupa.

The screenshot shows two tabs: 'Datos Personales' and 'Estancias Excelencia'. The 'Datos Personales' tab is active and contains several input fields: 'Tipo documento' (with 'NIF' selected), 'CIF', 'Primer Apellido', 'Segundo Apellido', 'Nombre', 'Nacionalidad' (with a dropdown menu), 'Fecha Nacimiento', 'Sexo' (with 'Mujer' selected), 'Discapacidad' (checkbox), and 'Titulación'. The 'Estancias Excelencia' tab is also active and contains fields for 'Destinatario: Dn/ Dña', 'Tipo de vía' (with 'PASEO' selected), 'Número', 'Provincia' (with 'JAÉN' selected), 'Población', 'Dirección de correo electrónico', 'Teléfono', 'Nombre de la vía' (with 'Las Lagunillas' entered), 'Escalera', 'Piso', 'Puerta', 'Municipio' (with 'JAEN' selected), and 'Código Postal' (with '23071' entered). A red arrow points to a search icon (lupa) next to the 'Nombre Entidad' field in the 'Estancias Excelencia' tab.

b) Aparecerá un buscador, en el que hay que escribir:

- Nombre del Agente: UNIVERSIDAD DE JAÉN (mayúscula y sin tilde)
- Tipo: Universidades Andaluzas (seleccionar)
- Una vez completados los campos hay que pulsar de nuevo **LUPA**, no aceptar, y en la parte inferior aparecerá un cuadro donde debemos seleccionar la Universidad de Jaén, en el hueco de la primera celda y a continuación pulsamos **ACEPTAR**.



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Gestión de la Investigación

Búsqueda Registro Agentes

Selección de Agente del Conocimiento ?

Nombre del Agente: UNIVERSIDAD DE JAEN

Tipo: Universidades Andaluzas

ACEPTAR CANCELAR

Búsqueda Registro Agentes

Selección de Agente del Conocimiento ?

Nombre del Agente: UNIVERSIDAD DE JAEN

Tipo: Seleccione...

CIF	CHAE	DESCRIPCIÓN
Q7350006H		UNIVERSIDAD DE JAÉN

1 registro encontrado

ACEPTAR CANCELAR

Una vez cumplimentado el apartado de la entidad y rellenados los campos de datos a efectos de notificaciones telemáticas, pulsaremos **GUARDAR** en la parte inferior de la página y pasamos a la pestaña del incentivo concreto donde ya debe aparecer correctamente la entidad de la Universidad de Jaén.



Siempre que guarde una solicitud (y no la firme definitivamente) podrá salirse y entrar las veces que considere para modificarla, en este caso en lugar de pulsar Nueva solicitud en el apartado 8) deberá pulsar en la lupa **Buscar solicitudes existentes** y seleccionar la que ya tiene en marcha, pulsando en el icono de folio que aparece a la derecha (Modificar solicitud).

➤ **Para adjuntar OTROS DOCUMENTOS:**

En la aplicación hay que aportar una serie de documentos como p. ej. la aceptación del organismo receptor de la estancia. En este caso la aplicación sólo permite aportar el documento de **Memoria Científico-Técnica** de la actividad a realizar, por tanto, deben generar un único pdf donde se incluya la memoria y los documentos a anexas, para que sean tenidos en cuenta en la solicitud.



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Gestión de la Investigación

Cuando la solicitud esté totalmente cumplimentada y haya comprobado que los datos introducidos son correctos, deberá pulsar en la parte inferior **Terminar y Firmar**.



RECUERDE QUE UNA VEZ FIRMADA LA SOLICITUD NO PODRÁ EFECTUAR MODIFICACIONES SOBRE LA MISMA.

MUY IMPORTANTE: *Posteriormente a la firma de su solicitud como Investigador Principal, nosotros desde el Servicio de Gestión de la Investigación realizaremos la firma digital como Representante Legal, de modo que en tanto no se produzca nuestra firma, la solicitud no se considerará cerrada. Así pues, rogamos que en cuanto generen su solicitud nos lo comuniquen por vía email a las personas de contacto que aparecen más abajo, con objeto de que estemos al corriente de su solicitud y podamos firmarla dentro de plazo.*

2. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El período de presentación de solicitudes será desde el día 10 hasta las 12:00h del 25 de mayo de 2012. No obstante, debido a la problemática habitual en cuanto al funcionamiento de la aplicación telemática en el último día de plazo, rogamos que dentro de lo posible no esperen al último momento para efectuar su solicitud.

Personas de contacto en el Servicio de Gestión de la Investigación:

M^a Luisa Cañabate Telf. 8/3349; guerrero@ujaen.es

Lourdes Castro Telf.: 8/2322; lcastro@ujaen.es