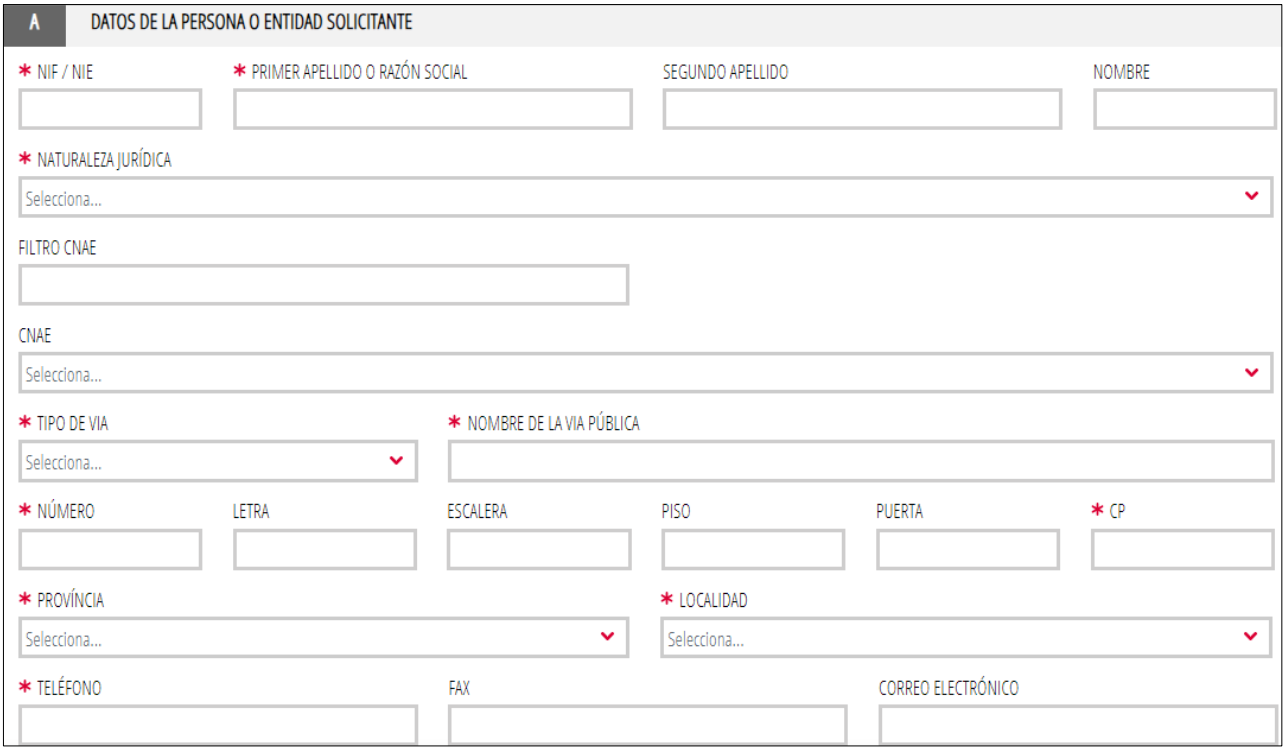
GUÍA PARA CUMPLIMENTAR LOS FORMULARIOS DE LA SOLICITUD TELEMÁTICA GE

Nombre del formulario	**Información del formulario**
SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN	Información general de la persona beneficiaria y de la solicitante.
PROYECTO O ACTIVIDAD SOLICITADA	Información general del proyecto o actividad para la que se solicita la subvención.
PERSONA INVESTIGADORA PRINCIPAL	Información sobre la persona investigadora principal del proyecto.
MIEMBROS DEL GRUPO	Información sobre los/las miembros del grupo de investigación.
ANUALIDADES	Importe anual de la ayuda solicitada.

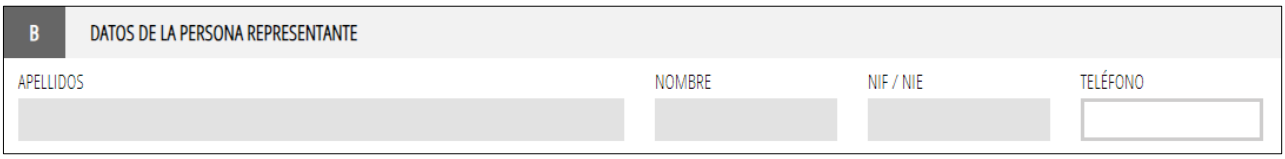
FORMULARIO SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN

IMPORTANTE

En el apartado **A DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE** completar con la información del **Centro de Investigación** que será el beneficiario de la subvención.



- **NIF y Razón Social**: Indicar el NIF y el nombre del Centro de Investigación.
- **Naturaleza Jurídica**: Seleccionar el tipo de naturaleza jurídica de las opciones disponibles en el desplegable.
- **CNAE**: Seleccionar la opción correspondiente en el desplegable.
- **Tipo de vía, Nombre, Número y C.P.**: Indicar la dirección y el Código Postal del Centro de Investigación.
- **Provincia y Localidad**: Seleccionar la provincia y la localidad del Centro de Investigación desde el desplegable.
- **Teléfono**: Indicar un número de teléfono del Centro de Investigación.

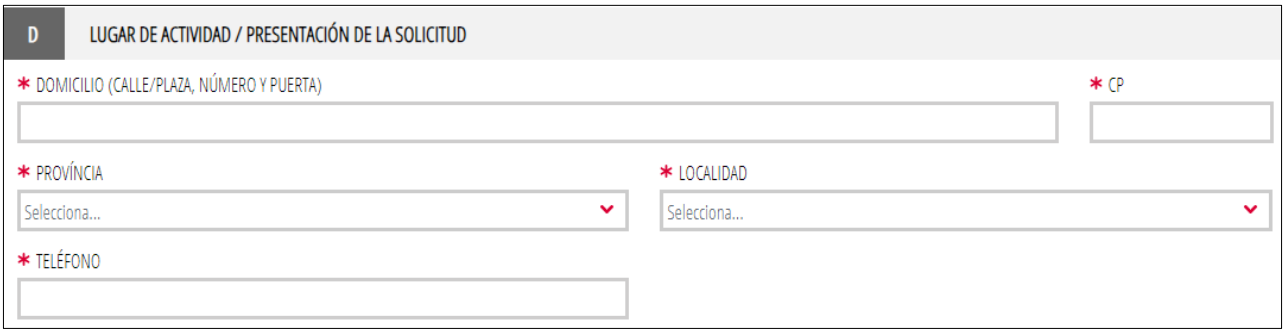


Los **campos sombreados** se autocompletarán con el nombre, apellidos y NIF/NIE de la persona investigadora principal que rellena la solicitud de subvención y que también **actúa como representante**.

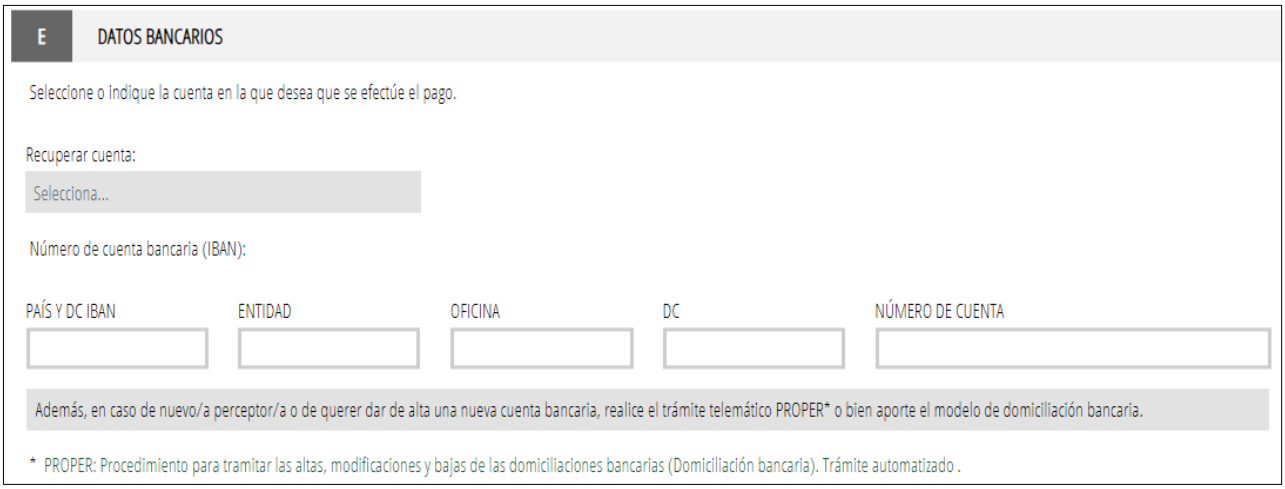


- **Idioma de la notificación**: Seleccionar el idioma desde el desplegable.
- **Tipo de vía, Nombre, Número y C.P.**: Estos campos aparecerán autocompletados con los datos introducidos en el apartado A de este mismo formulario.
- **Provincia y Localidad**: Seleccionar la provincia y la localidad del Centro de Investigación desde el desplegable.
- **Correo electrónico**: Completar con la dirección de correo electrónico del Centro de Investigación para recibir notificaciones y/o comunicaciones.

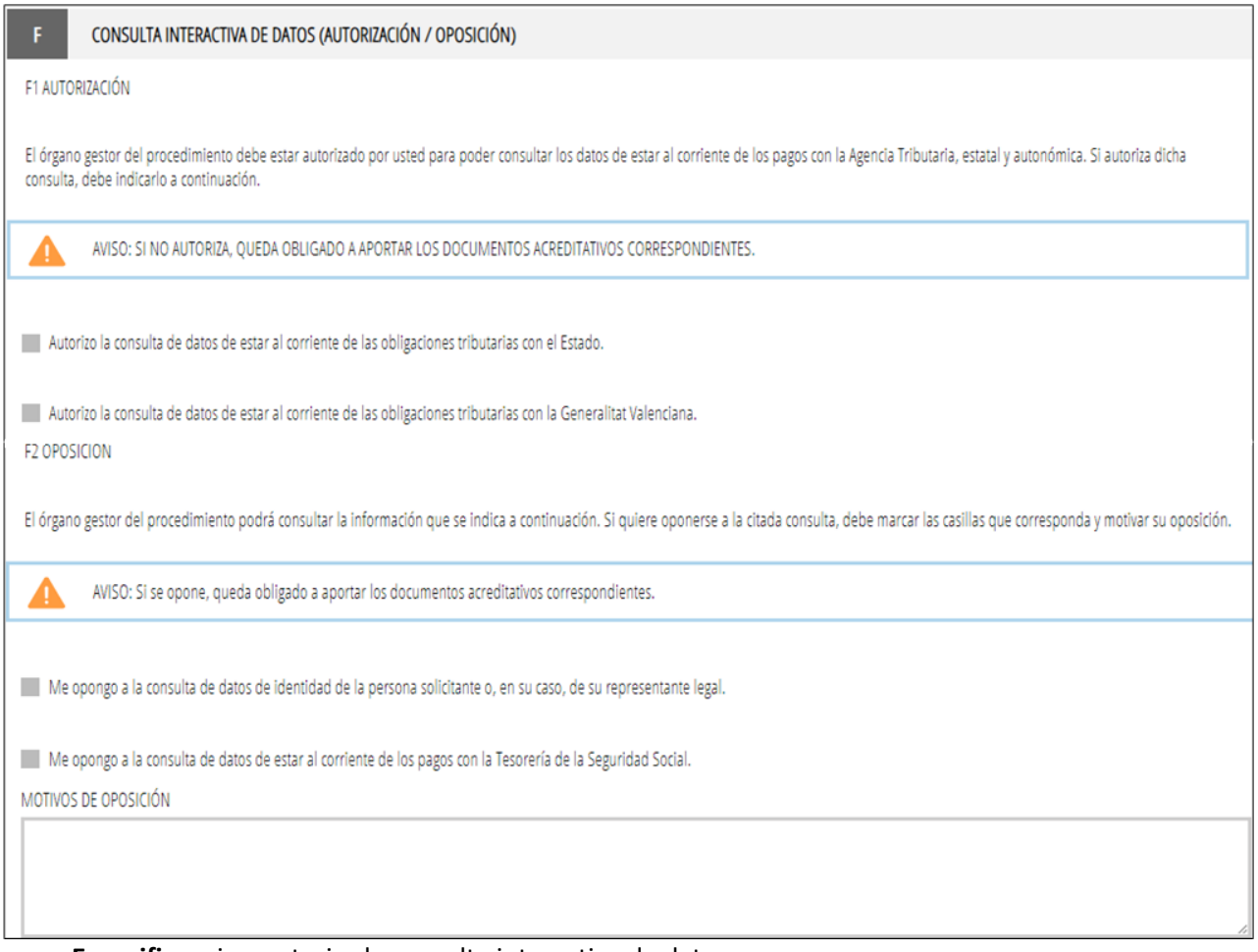
Las notificaciones se harán de forma telemática.



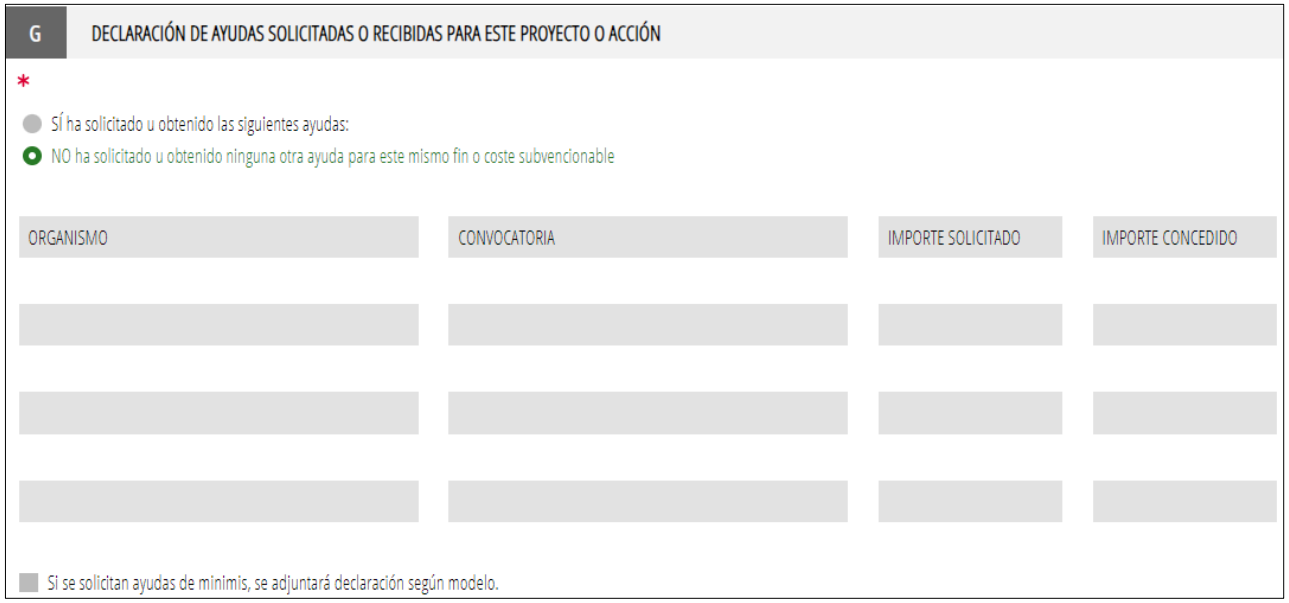
Rellenar los campos con los datos del Centro de Investigación.



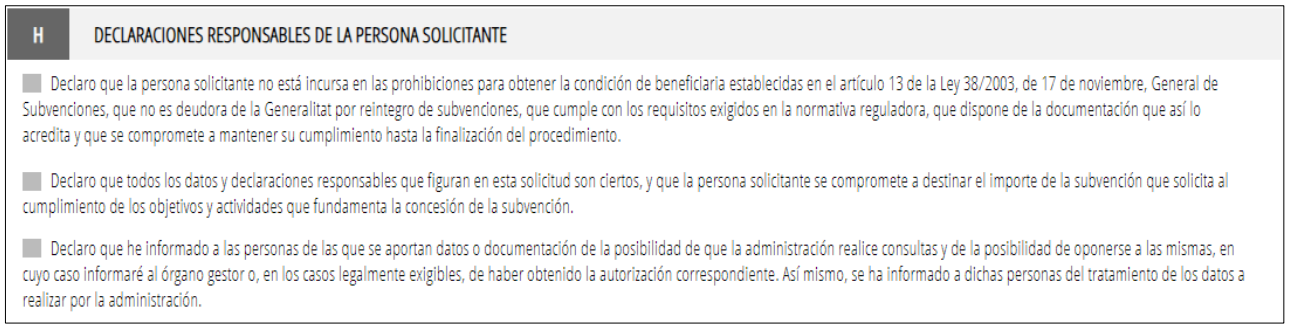
Rellenar con los datos bancarios del Centro de Investigación, si es necesario.



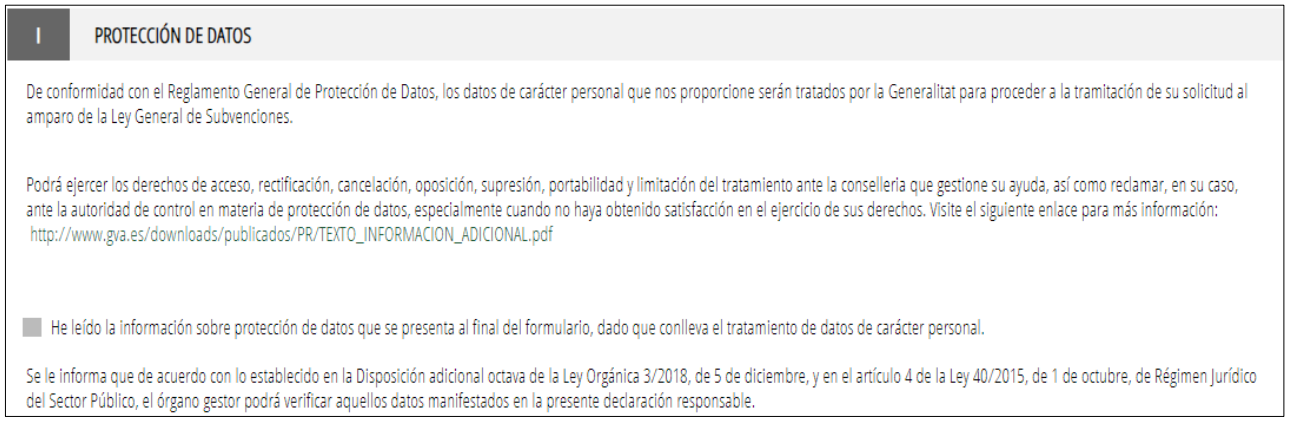
Especificar si se autoriza la consulta interactiva de datos.



Marcar SÍ o NO según se haya solicitado o recibido otras ayudas para el mismo proyecto objeto de la solicitud.

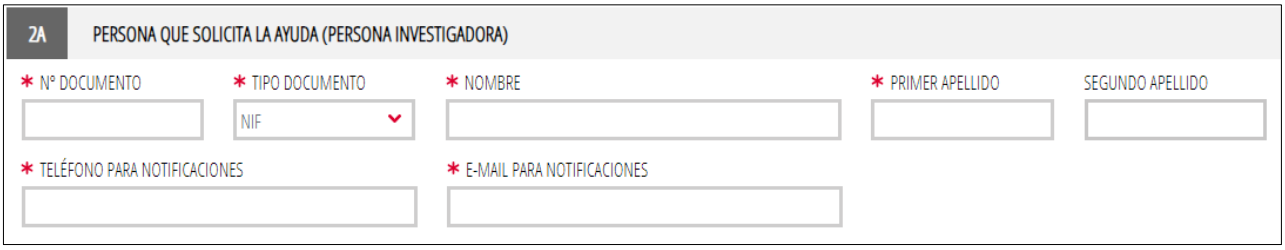


Aceptar las tres declaraciones responsables para continuar con la solicitud.

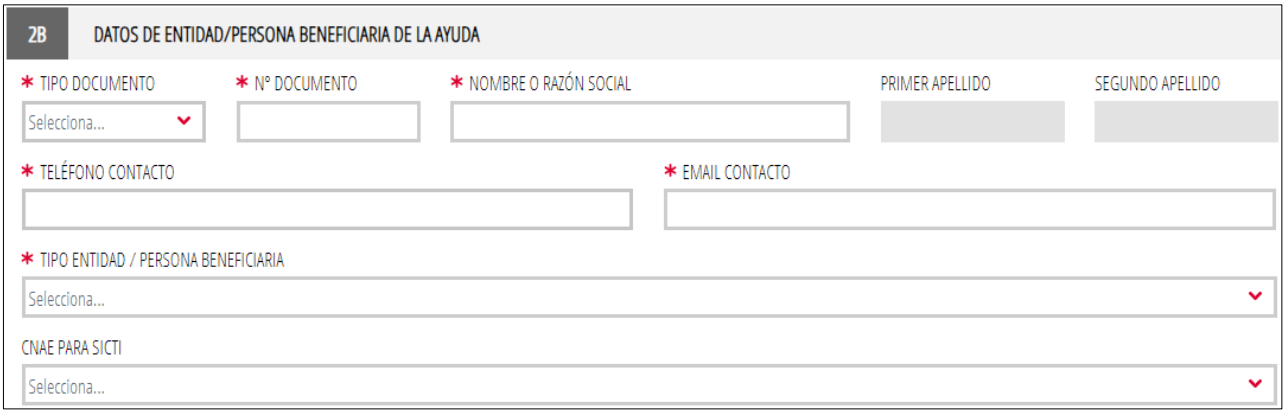


Aceptar la declaración sobre protección de datos personales para continuar con la solicitud.

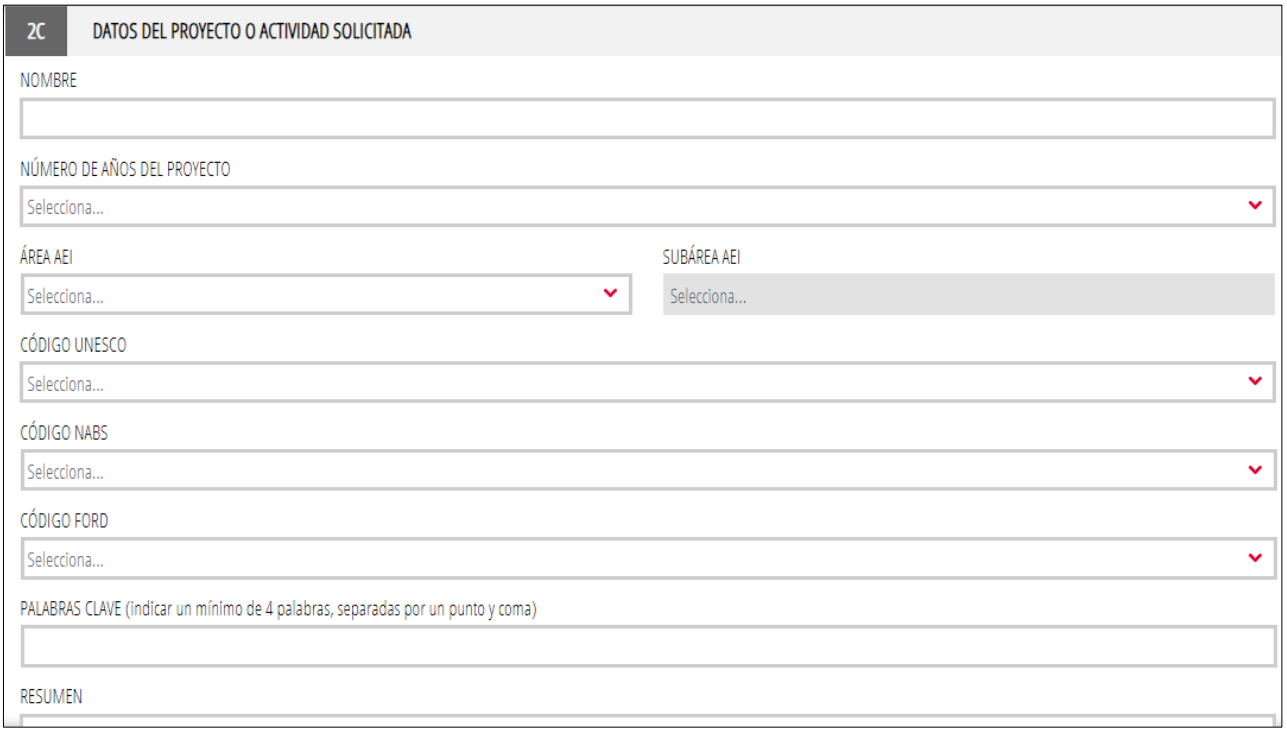
FORMULARIO PROYECTO O ACTIVIDAD SOLICITADA



- **Número de Documento, tipo documento, nombre, primer apellido y segundo apellido (en su caso)**: Estos campos aparecerán autocompletados con los datos introducidos en el apartado B del formulario solicitud general de subvención.
- **Teléfono y correo electrónico para notificaciones**: Completar con los datos de la persona investigadora principal que está rellenando la solicitud.

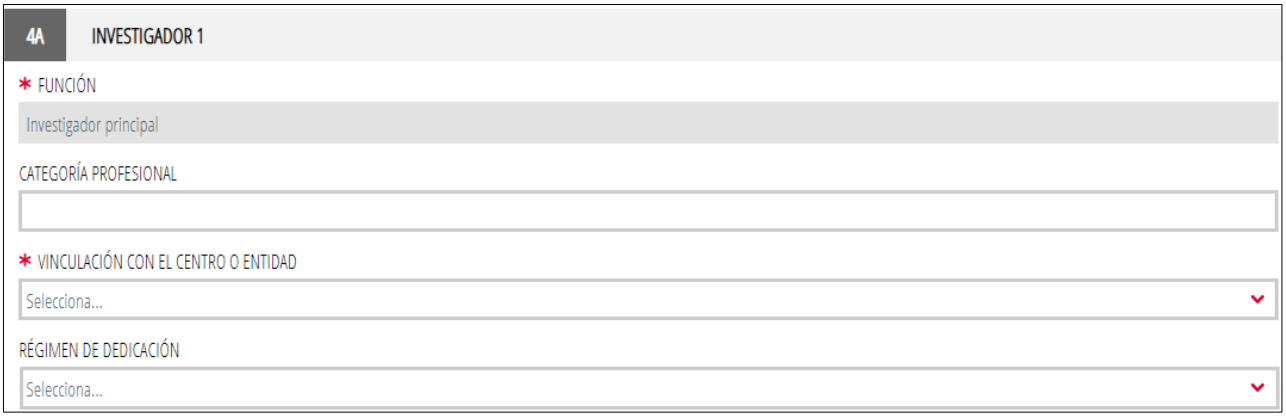


- **Tipo de documento, número de documento y nombre o razón social**: Estos campos aparecerán autocompletados con los datos introducidos en el apartado A del formulario solicitud general de subvención.
- **Teléfono contacto y correo electrónico**: Completar con los datos del Centro de Investigación.
- **Tipo entidad/persona beneficiaria**: Seleccionar el tipo de Centro de Investigación desde el desplegable.
- **CNAE para SICTI**: Seleccionar el código CNAE del Centro de Investigación del desplegable.



- **Nombre**: Indicar el nombre del proyecto.
- **Número de años del proyecto**: Seleccionar si el proyecto tendrá una duración de 1 o 2 años.
- **Área AEI y Subárea AEI**: Seleccionar el área temática y la subárea del proyecto.
- **Códigos UNESCO, NABS, FORD**: Seleccionar los códigos correspondientes desde el desplegable.
- **Palabras clave**: Indicar al menos 4 palabras clave que describan el proyecto. Deben estar separadas por “;”. Por ejemplo: “biomedicina; genes; enfermedades; raras”.
- **Resumen**: Escribir un breve resumen del proyecto. Este campo no debe exceder los 2500 caracteres.

FORMULARIO PERSONA INVESTIGADORA PRINCIPAL



Rellenar los campos con la información solicitada.



- **Documento identificativo, tipo documento, nombre, primer apellido y segundo apellido (en su caso)**: Estos campos se autocompletarán con los datos del apartado B del formulario solicitud general de subvención.
- **Rellenar el resto de campos obligatorios** con la información solicitada.
- **Permisos**: Si se ha disfrutado de alguno de los permisos mencionados en la primera cuestión después del 1/01/2018, marcar la casilla correspondiente. Proceder de la misma manera si se cumple la circunstancia indicada en la segunda cuestión. Todo ello con el fin de poder retrotraer el requisito de la fecha de obtención del título de doctor/a.



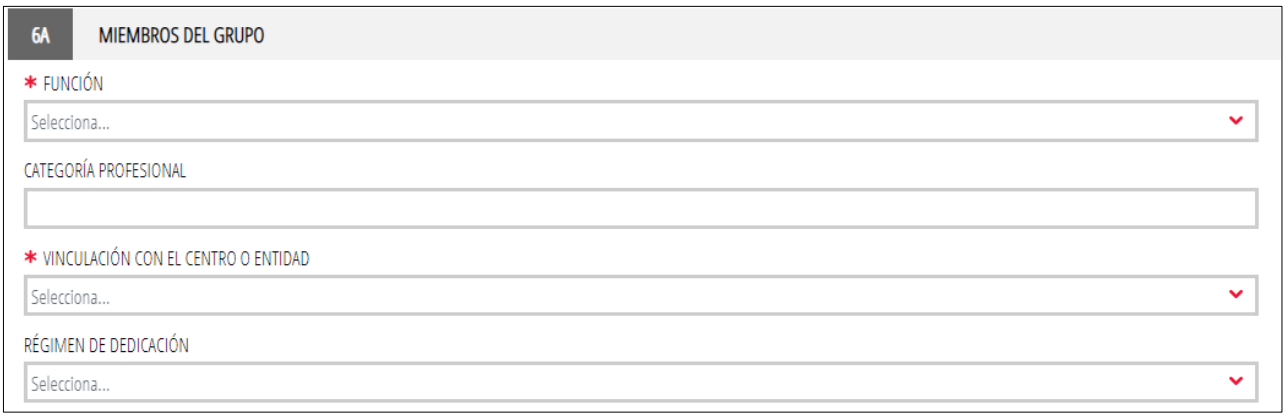
Cumplimentar la información de la titulación de Doctor, incluyendo la fecha de finalización.

FORMULARIO MIEMBROS DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN

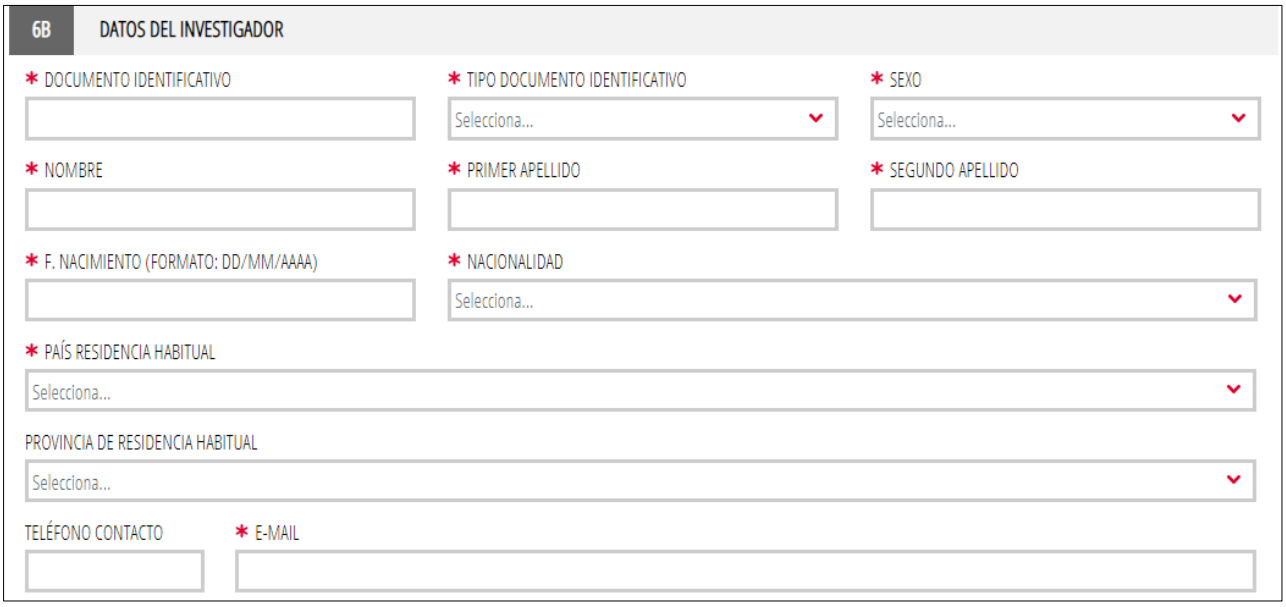
IMPORTANTE: En este formulario no se debe incluir nuevamente a la persona investigadora principal. Se debe completar un formulario por cada miembro del grupo.



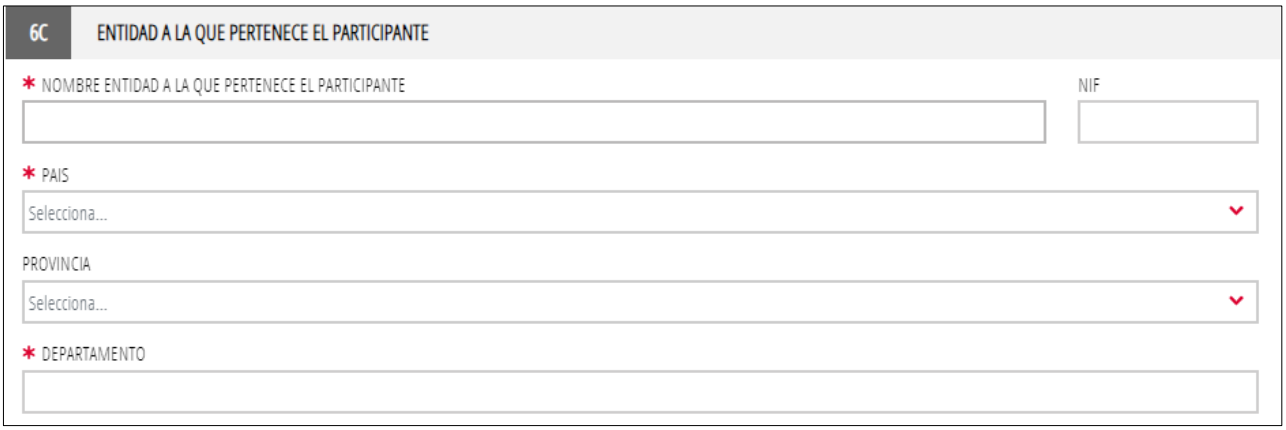
Clicar en **+ AÑADIR** para registrar, uno a uno, a los miembros del grupo. En caso de error, se pueden modificar los datos introducidos, clicando en **MODIFICAR** o **ELIMINAR** los datos de la persona registrada.



Rellenar los campos con la información solicitada.



Rellenar los campos con la información solicitada.



Rellenar los campos con la información solicitada.



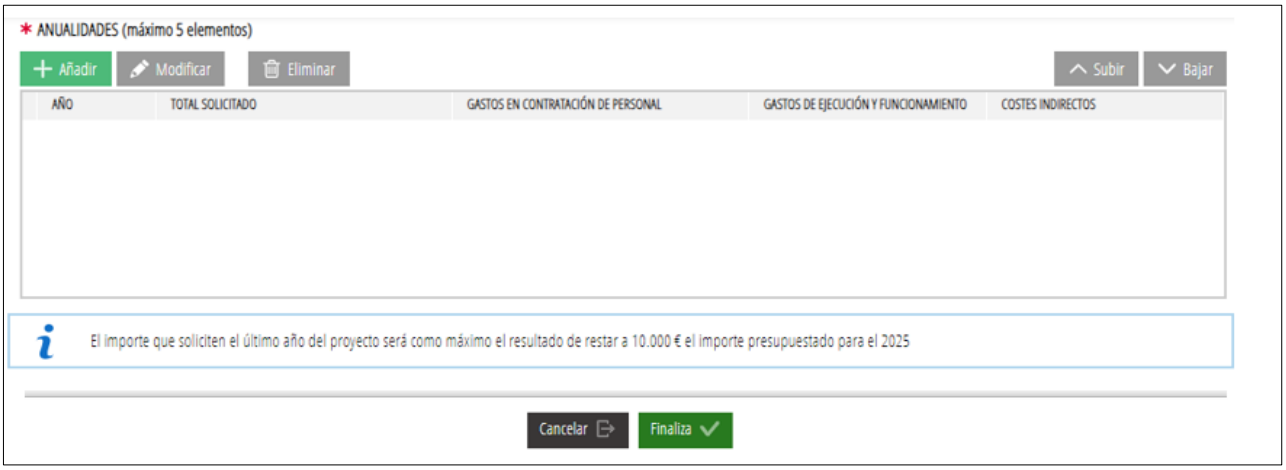
Clicar en **GUARDAR** y repetir el proceso para añadir al resto de los miembros del grupo.

FORMULARIO ANUALIDADES

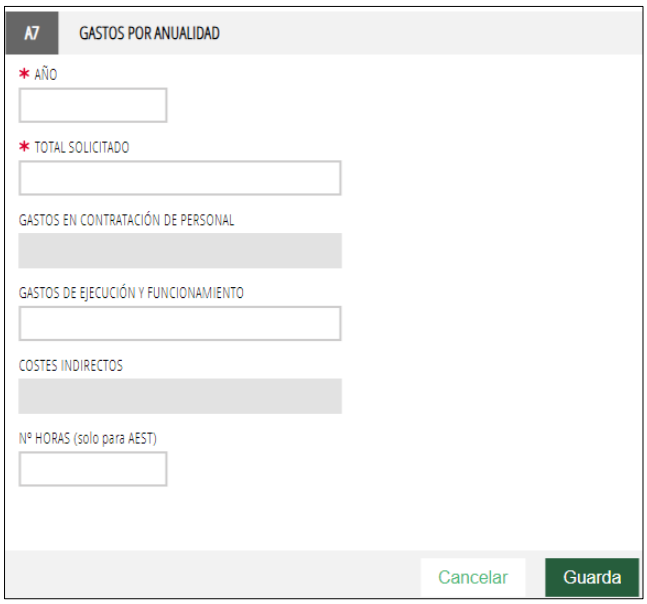
En este formulario se indicarán los importes solicitados para cada anualidad. El máximo permitido por año es de 10.000 €.

La resolución de concesión determinará el inicio de la ejecución de la subvención, que será el 1 de septiembre de 2027, con una duración máxima de dos años (24 meses). Dado el inicio de la ejecución de la subvención, se podrá solicitar como máximo hasta el 50% de la cantidad total (5.000 €) para la primera anualidad. De esta forma, el importe que se podrá solicitar en la última anualidad será el resultado de restar a 10.000 € la cantidad solicitada en la primera.

Ejemplo en el caso de solicitar el máximo permitido por año:
Anualidad 2027: 4.000 €, Anualidad 2028: 10.000 € y Anualidad 2029: 6.000 €.

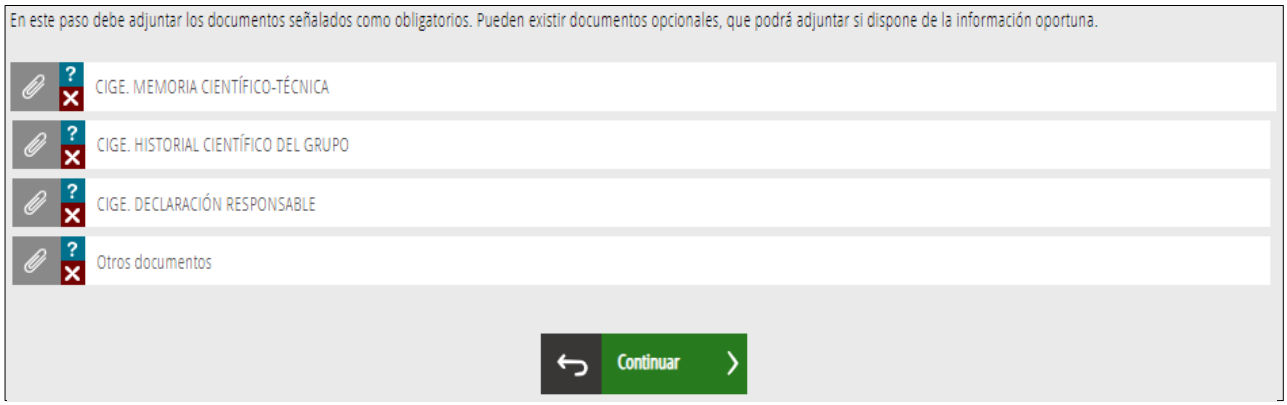


Clicar en **+ AÑADIR**.

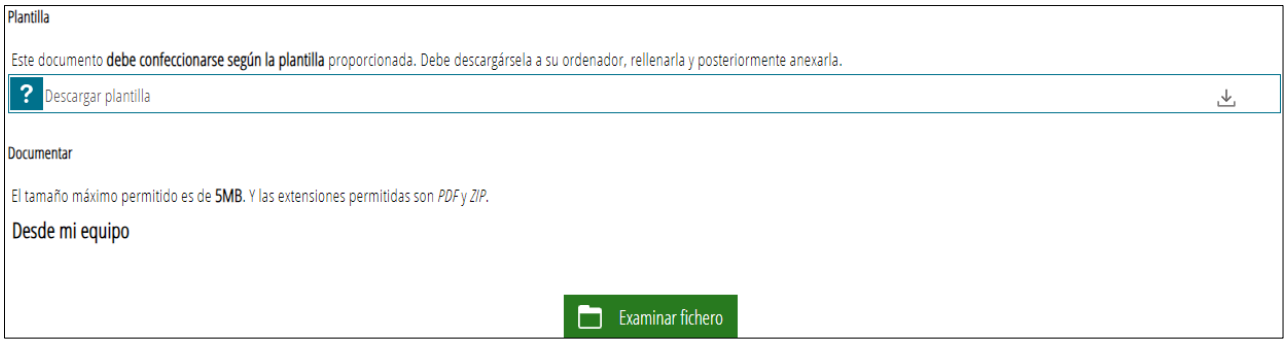


Rellenar el año y el importe **TOTAL SOLICITADO** para la anualidad correspondiente. No es necesario rellenar los campos relacionados con el desglose de gastos. Clicar en **GUARDAR** y repetir este proceso para cada una de las anualidades solicitadas.

FASE DE DOCUMENTAR LA TRAMITACION



Clicar en los **apartados correspondientes** para **descargar** los modelos **proporcionados y cumplimentar** la información requerida.



A continuación, anexar los documentos debidamente cumplimentados en su apartado correspondiente**.**

Para **adjuntar** los *curriculum vitae* de la persona investigadora principal y de los miembros del grupo, se debe anexar un archivo en formato PDF por cada investigador/a. Nombrar el archivo utilizando el siguiente formato: "**CV + NOMBRE y APELLIDOS**" del investigador/a.

El modelo de curriculum a utilizar será **únicamente** el que pone a disposición la Fundación Española de Ciencia y Tecnología (FECYT) que está disponible en la siguiente web: CVN.

Utilizar el apartado de "**Otros documentos"** para adjuntar cualquier documentación adicional que sea necesaria.

Se recuerda que a efectos de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Orden de bases, el historial científico del grupo y la memoria científico-técnica se consideran parte integrante y contenido mínimo de la solicitud, por lo que la ausencia o falta de contenido de estos documentos determinará la inadmisión de esta.

Finalmente, **clicar** en **CONTINUAR** y luego en **REGISTRAR** para completar la solicitud.

IMPORTANTE: **PARA COMPLETAR EL PROCESO, SE DEBE ENVIAR UNA COPIA DEL JUSTIFICANTE GENERADO AL CENTRO DE INVESTIGACIÓN DE PERTENENCIA. LA PERSONA RESPONSABLE EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN DEBERÁ DAR SU CONFORMIDAD A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.**