

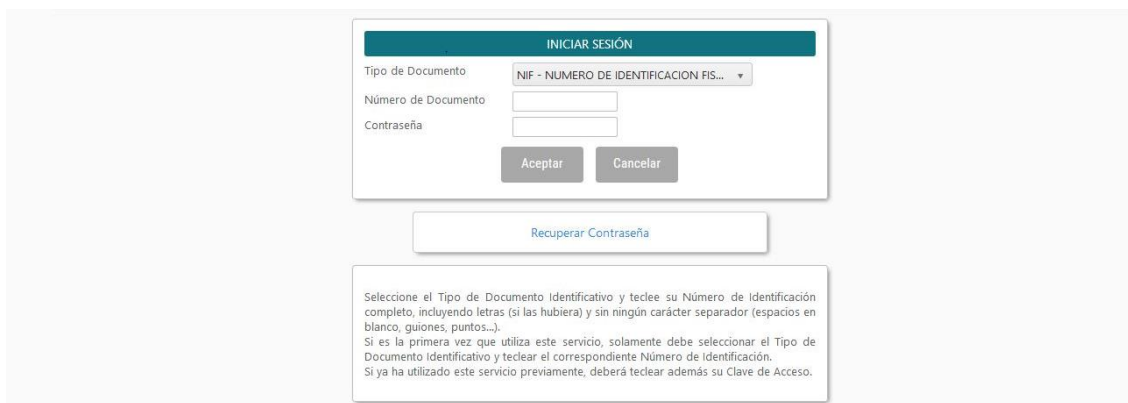
INSTRUCCIONES DE SOLICITUD TELEMÁTICA

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

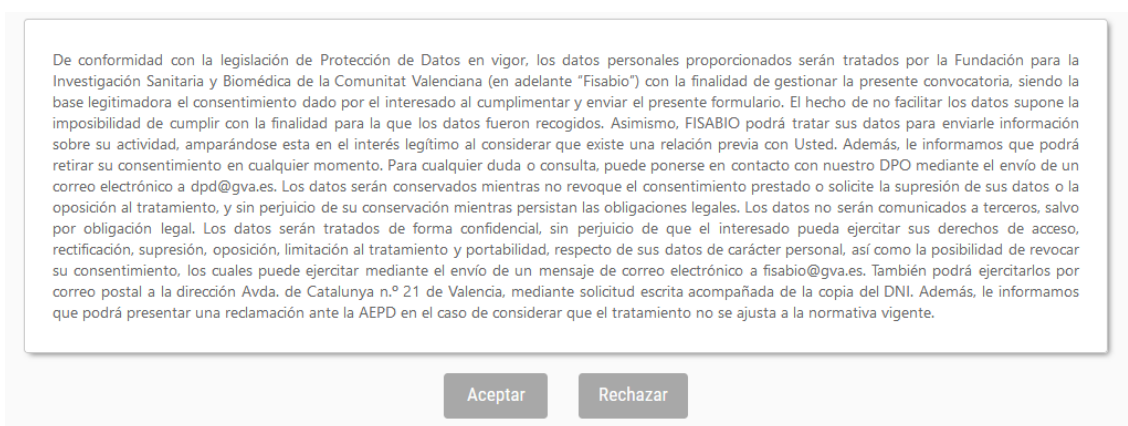
<https://fundanet.fisabio.san.gva.es/ConvocatoriasPropias/es/Convocatorias/DetalleTipoConvocatoria/UJISABIO>

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 le 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.**



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



PASO 5. A continuación, **la persona que esté presentando la solicitud** (no tiene por qué ser el IP FISABIO) deberá rellenar algunos datos de contacto:

Datos del Solicitante (Persona o Entidad Beneficiaria)

* Campo de introducción obligatoria

Datos Identificación

Tipo *	Tipo de Documento *	Número de Documento *
PERSONA	NIF - NUMERO DE IDENTIFICACION FISCAL	
Primer Apellido *	Segundo Apellido	Nombre *

Dirección

Tipo de Vía *	Nombre de la Vía *			
Seleccione un Elemento...				
Número *	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
País *	Comunidad Autónoma *	Provincia *		
España	Seleccione un Elemento	Seleccione un Elemento		
Municipio *	Localidad *	Código Postal *		
Seleccione un Elemento	Seleccione un Elemento			

Contacto

Teléfono *	Teléfono Móvil	Email *	Fax
Dirección Web	Centro	Departamento	

PASO 6. Al pulsar “Siguiente” deberá continuar con la introducción de datos relacionados con la acción preparatoria, la identificación de Investigadores Principales (UJI y FISABIO) e identificación de los miembros que conformarán el equipo investigador:

DATOS DE LA ACCIÓN PREPARATORIA

TÍTULO DE LA ACCIÓN PREPARATORIA *

Quedan 400 caracteres.

ACRÓNIMO *

ÁREA TEMÁTICA *

Selecione un Elemento

OTRA ÁREA TEMÁTICA *

Selecione un Elemento

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN RIS3-CV *

Selecione un Elemento

INVESTIGADOR/A PRINCIPAL UJI

DOCUMENTO IDENTIFICATIVO *

NOMBRE *

APELLIDOS *

EMAIL *

TELÉFONO *

GRUPO DE INVESTIGACIÓN *

INVESTIGADOR/A PRINCIPAL FISABIO

DOCUMENTO IDENTIFICATIVO *

NOMBRE *

APELLIDOS *

EMAIL *

TELÉFONO *

DEPARTAMENTO DE SALUD DE ADSCRIPCIÓN *

Seleccione un Elemento



En caso que pertenezca, indique el nombre de la Unidad Mixta

Quedan 200 caracteres.

CENTRO DE ADSCRIPCIÓN *

DEPARTAMENTO/SERVICIO/SECCIÓN/UNIDAD/ÁREA *

EQUIPO INVESTIGADOR

EQUIPO INVESTIGADOR

NOMBRE *

1

APELLIDOS *

DOCUMENTO IDENTIFICATIVO *

EMAIL *

INVESTIGADOR/A FISABIO/UJI *

Seleccione un Elemento



GRUPO DE INVESTIGACIÓN

DEPARTAMENTO DE SALUD DE ADSCRIPCIÓN

En caso que pertenezca, indique el nombre de la Unidad Mixta

Quedan 200 caracteres.

CENTRO DE ADSCRIPCIÓN

DEPARTAMENTO/SERVICIO/SECCIÓN/UNIDAD/ÁREA *



Para completar la composición del equipo investigador, deberá cumplimentar la información requerida para el primer miembro del equipo y pulsar “+” para añadir cada nuevo miembro.

PASO 7. Aportación de documentos. En este punto debe adjuntar el modelo de memoria científico-técnica normalizado y el documento de conformidad que habrá descargado al inicio de su solicitud, cumplimentado y firmado.

APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

Memoria Científico - Técnica *

Adjuntar

DOCUMENTO DE CONFORMIDAD *

Adjuntar

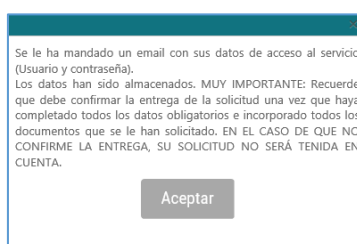
Anterior

Guardar

Siguiente

Si el/la solicitante no adjunta el/los documento/s solicitado/s (*=obligatorio), no podrá avanzar en el proceso.

Se recomienda ir guardando los datos con el botón **“Guardar”**. 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 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”**.

El 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 proyectos_fisabio@gva.es