

Madrid, 19 de junio de 2013

Estimado investigador:

Como usted bien sabe, desde el lunes está abierta la aplicación telemática del Instituto de Salud Carlos III para la solicitud de convocatorias de Proyectos de Investigación de la Acción Estratégica en Salud. A continuación le enviamos algunas indicaciones que le pueden ser de utilidad a la hora de acceder a la solicitud y de completar los datos requeridos a través de la aplicación del ISCIII.

Alta de usuario

En la página [web](#) del ISCIII, dentro del apartado de Convocatorias y ayudas de la AES, se encuentra el Acceso a solicitud de ayudas.

The screenshot shows the top navigation bar of the ISCIII website with the following items: Inicio, El Instituto, Investigación, Servicios Científico-Técnicos, Formación, and Internacional. A left-hand menu is open to 'Financiación', which includes: Convocatoria IRDIRC, Convocatorias y ayudas Acción Estratégica de Salud, Otras actuaciones, Convocatorias de otras agencias de financiación, Ejecución, Evaluación, Acreditación, Transferencia tecnológica, Legislación y normativa, and Preguntas más frecuentes (FAQ). The main content area shows a breadcrumb trail: 'Estás en: Instituto de Salud Carlos III >> Investigación >> Financiación >> Convocatorias y ayudas Acción Estratégica de Salud'. Below this, a list of links is displayed, with 'Acceso a solicitud de ayudas' circled in red. Other links include 'Documentación de la Jornada Informativa sobre la AES 2013', 'Convocatoria y ayudas de la Acción Estratégica en Salud 2013', 'Currículum Vitae Normalizado (CVN) de la FECYT', 'Resoluciones y listas', 'Seguimiento', 'Normativa aplicable', 'Documentos específicos del Subprograma Estatal de Generación de Conocimiento', 'Documentos específicos del Subprograma Estatal de Fortalecimiento Institucional', 'Documentos específicos del Subprogramas Estatales de Formación e Incorporación', 'Preguntas frecuentes (FAQ)', and 'Contactos de Gestores'.

Se elige la convocatoria en la que se esté interesado, en este caso, vamos a poner de ejemplo la de Proyectos de Investigación, aunque el proceso sería el mismo para todas.

Esto nos lleva a la página de Ayudas y Subvenciones del ISCIII ([SAYS](#)), en la que entraremos por "Acceso sin Certificado":

The screenshot shows the 'Presentación de Solicitudes' page. The header includes the ISCIII logo and the title 'Presentación de Solicitudes'. Below the header, there is a section titled 'INICIO'. The page is divided into two main sections: 'Acceso con Certificado' and 'Acceso sin Certificado'. The 'Acceso con Certificado' section explains that the application and documentation will be presented to the electronic register of ISCIII, and that this option requires an advanced electronic signature. The 'Acceso sin Certificado' section explains that the application and normalized documentation will be sent through the application, and that users must print and sign the documents and register them in any of the forms provided in article 38.4 of the Law 30/1992. At the bottom of the page, there are two buttons: 'Acceso con Certificado' and 'Acceso sin Certificado', with the latter circled in red. A sidebar on the left contains a link to 'Guía de Configuración del Navegador'.

Suponiendo que no tengamos dado de alta el usuario, seguiremos los siguientes pasos pinchando en "Nuevo usuario":

ACCESO SIN CERTIFICADO

La solicitud y la documentación normalizada se enviarán a través de la aplicación. Una vez enviados telemáticamente, deberá imprimir y firmar los documentos y el resto de la documentación para registrarlos en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

Introduzca el nombre de usuario y contraseña en los campos correspondientes para acceder a la solicitud de la ayuda.

Usuario: Contraseña:

Si es la primera vez que realiza una solicitud y no posee dichos datos debe darse de alta en el sistema pulsando el botón "Nuevo Usuario".

[Ir al Acceso con Certificado](#) [Ha olvidado su contraseña](#)

- El primer apartado son los datos del usuario, donde se indica el usuario y contraseña:

Datos Usuario

Para completar el registro es necesario que cumplimente los datos que a continuación se solicita.
 Una vez cumplimentado el acceso no se le solicitarán de nuevo y podrá acceder al sistema directamente.

Login

Usuario Contraseña Repetir Contraseña

Pregunta para contraseña

Respuesta

Datos Personales

Nombre

Apellido 1 Apellido 2

D.N.I./N.I.E.
 (D.N.I. 00123456L ó 00123456I)

Datos Contacto

Centro Teléfono

E-mail Repetir E-mail

- Cuando se guardan los datos, podemos ir a la primera pantalla de acceso y entrar con el usuario y contraseña:

Presentación de Solicitudes

ACCESO SIN CERTIFICADO

La solicitud y la documentación normalizada se enviarán a través de la aplicación. Una vez enviados telemáticamente, deberá imprimir y firmar los documentos y el resto de la documentación para registrarlos en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

Introduzca el nombre de usuario y contraseña en los campos correspondientes para acceder a la solicitud de la ayuda.

Usuario: Contraseña:

Si es la primera vez que realiza una solicitud y no posee dichos datos debe darse de alta en el sistema pulsando el botón "Nuevo Usuario".

[Ir al Acceso con Certificado](#) [Ha olvidado su contraseña](#)

- Pinchando en el botón de **Nueva Solicitud** accedemos a los apartados que son necesarios rellenar.

Solicitud Proyecto de Investigación

Datos Generales

- Después de introducir los datos correspondientes al título, resumen y modalidad del proyecto, hay que completar los datos del "Centro"

Centro

Código Centro Solicitante **1**

Representante legal **2**

Código Centro de Realización **3**

Para elegir los centros, únicamente hay que hacer clic en la lupa y en el nuevo menú que aparece poner los códigos que a continuación se muestran:

- 1** El Centro solicitante **SIEMPRE** será la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario La Paz, cuyo código en la aplicación del ISCIII es el **1762**.
- 2** Una vez que hemos escogido el centro solicitante, el desplegable del "Representante Legal" se activará mostrando sólo una opción, la correcta, que es **Rafael Pérez-Santamarina Feijóo**.

3

A continuación deberemos elegir como centro de realización al Instituto de Investigación Sanitaria del Hospital Universitario La Paz – IdiPAZ, que en la aplicación del ISCIII tiene como código el **2419**.

- Datos de contacto para la gestión de la Ayuda

Datos Contacto para Gestionar la Ayuda

| | |
|--|--|
| Teléfono | Móvil |
| <input type="text" value="917277576"/> | <input type="text" value="917277576"/> |
| E-mail | Confirmar E-mail |
| <input type="text" value="fundacion.hulp@salud.madrid.org"/>  | <input type="text" value="fundacion.hulp@salud.madrid.org"/> |

Teléfono: 91 727 75 76

E-mail: fundación.hulp@salud.madrid.org

Una vez completados los Datos del Candidato/Investigador en esta primera pantalla, se pueden ir completando el resto de pestañas.

Equipo

▲ SOLICITUD [PI / SUBPROGRAMA DE PROYECTOS DE INVESTIGACION EN SALUD (AES 2013)]

Tramitador: Secretaría Técnica IdiPAZ Login: sectecnica Expediente: PI13/00346

Datos Generales **Equipo** Documentos Presupuesto Personal con Cargo Mensajes Publicaciones

▲ EQUIPO

Tipo Documento Identificativo Documento Nombre

Apellido 1 Apellido 2

Dedicación Puesto

Centro Vinculación Centro Solicitante

Tipo Participación Estabilizado Miguel Servet Sara Borrel

Ramón y Cajal Juan Cierva

Se van dando de alta los miembros del equipo colaborador, haciendo constar su dedicación al proyecto. Recordamos que por la norma de **incompatibilidad** los colaboradores pueden estar en un máximo de tres proyectos con dedicación compartida y uno sólo con dedicación única.

Documentos

SOLICITUD [PI / SUBPROGRAMA DE PROYECTOS DE INVESTIGACION EN SALUD (AES 2013)]

Tramitador: Secretaría Técnica IdiPAZ Login: sectecnica Expediente: PI13/00346

Datos Generales Equipo **Documentos** Presupuesto Personal con Cargo Mensajes Publicaciones

DOCUMENTOS

Deberá descargar en su ordenador los modelos del botón 'Plantilla'. Una vez cumplimentado y guardado deberán adjuntarlo a su expediente en el botón "Adjuntar". Recuerde que los CV se adjuntan en la ficha del investigador cuando así lo exija el Subprograma respectivo.

DOCUMENTOS Y PLANTILLAS DISPONIBLES

| Plantilla | Nombre | Fecha Adjuntado | Ver | Adjuntar |
|-----------|--------------------------------|-----------------|-----|----------|
| Plantilla | PI13 CV | | | |
| Plantilla | PI13 Documento EPO | | | Adjuntar |
| Plantilla | PI13 Informe de Coordinación | | | Adjuntar |
| Plantilla | PI13 Memoria General | | | Adjuntar |
| Plantilla | PI13 Memoria General en inglés | | | Adjuntar |

Los archivos correspondientes a la documentación requerida deben adjuntarse a través de esta pestaña. Excepto los CV, que se adjuntarán en la pestaña del Equipo.

Esperamos que esta información le sea de ayuda. Quedamos a su disposición en la Secretaría Técnica de IdiPAZ.

Un saludo,

Secretaría Técnica - IdiPAZ