



MINISTERIO
DE CIENCIA
E INNOVACIÓN



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



AYUDAS PARA CONTRATOS PREDOCTORALES PARA LA FORMACIÓN DE DOCTORES

INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA

CUESTIONES GENERALES	2
GLOSARIO DE TÉRMINOS	2
TIPOS DE JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO – TÉCNICA Y PLAZOS PARA REALIZARLA	2
MODELOS DE INFORMES DE SEGUIMIENTO	2
ACCESO A LA APLICACIÓN DE JUSTIFICACIÓN TELEMÁTICA Y SELECCIÓN DE LA AYUDA.....	3
PROBLEMAS TÉCNICOS	5
JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA INTERMEDIA	5
JUSTIFICACIÓN IF	5
JUSTIFICACIÓN IP	7
JUSTIFICACIÓN RL	10
JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA FINAL	12
JUSTIFICACIÓN IF	12
JUSTIFICACIÓN IP	15
JUSTIFICACIÓN RL	17
JUSTIFICACIÓN INDICADORES DE RESULTADOS DEL FSE	20
JUSTIFICACIÓN RL	20



CUESTIONES GENERALES

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Término	Significado
IF	Investigador/a en Formación
IP	Investigador/a Principal
RL	Representante Legal
FSE	Fondo Social Europeo

TIPOS DE JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO – TÉCNICA Y PLAZOS PARA REALIZARLA

Justificación científico-técnica intermedia: Deberán realizarla los expedientes activos, a lo largo del periodo que comprende el mes vigésimo y el mes vigésimo primero de ejecución de la ayuda.

Justificación científico-técnica final: Deberán realizarla todos los expedientes que hayan iniciado la ayuda, incluidos aquellos que posteriormente hayan renunciado a la misma, a lo largo del mes siguiente a la fecha fin del periodo de ejecución de la ayuda. Este mes empieza a contar a partir del día siguiente al de finalización de la ayuda o de tramitación de la renuncia.

Justificación Indicadores de Resultado FSE: Deberán realizarla todos los expedientes que hayan iniciado la ayuda, incluidos aquellos que posteriormente hayan renunciado a la misma, a lo largo del periodo comprendido entre el séptimo y octavo mes después de la finalización de la ayuda.

Periodos de reclamación: Todas las justificaciones científico-técnicas deben ser cerradas y registradas por el Representante Legal del centro en el plazo previsto para las mismas. Si no se realizan en dicho plazo, posteriormente se habilitará un periodo de reclamación en el que dispondrán de 15 días hábiles para realizar de nuevo todo el proceso de justificación. En caso de no realizar la justificación en el plazo de reclamación, se tendrá por no presentada la justificación, incurriendo la ayuda en el incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios de subvenciones públicas previstas tanto en la convocatoria de la ayuda como en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de Subvenciones.

Periodos de subsanación: Todas las justificaciones científico-técnicas serán revisadas antes de su envío a evaluar. Si existe un defecto de forma se habilitará un periodo de 10 días hábiles para realizar la subsanación.

MODELOS DE INFORMES DE SEGUIMIENTO

En el apartado "Justificación" de la web de la convocatoria de Ayudas para contratos predoctorales para la formación de doctores correspondiente, pueden encontrar los siguientes modelos:

Justificación científico-técnica intermedia:

- Modelo Informe Seguimiento INTERMEDIO Investigador en Formación.
- Modelo Informe Seguimiento INTERMEDIO Investigador Principal



Justificación científico-técnica final:

- Modelo Informe Seguimiento FINAL Investigador en Formación
- Modelo Informe Seguimiento FINAL Investigador Principal

Deben seleccionar el modelo que corresponda a la justificación que van a realizar. Se recomienda que se descarguen los modelos en el momento de realizar la justificación ya que pueden producirse cambios en los mismos.

En el caso de la Justificación Indicadores de Resultado FSE no existen modelos ya que no hay que aportar ningún documento, únicamente hay que responder a las preguntas que tendrán disponibles en la aplicación de justificación JUSTIWEB.

ACCESO A LA APLICACIÓN DE JUSTIFICACIÓN TELEMÁTICA Y SELECCIÓN DE LA AYUDA

La aplicación telemática para realizar la justificación del periodo se encuentra en la siguiente dirección: <https://aplicaciones.ciencia.gob.es/justificaciones/>

Introducir "Usuario" y "Clave" y pulsar "Enviar" para acceder a la aplicación.

Toda persona que acceda a la aplicación de justificaciones debe estar previamente identificada mediante el "Registro Unificado de Solicitantes" (RUS). Para todo lo relacionado con el mismo se puede obtener información y acceso en el siguiente enlace: [Información RUS](#)

En el caso de que nunca se haya registrado, pulse el botón "Registro Investigador" y accederá a la aplicación de registro.

En caso de ser IF o IP de la ayuda, una vez que se ha accedido a la aplicación de justificación, debe seleccionarse la ayuda objeto de justificación y pulsar "Acceder". En caso de no encontrarla, deberá utilizar la opción "Asociar ayuda a la cuenta", que aparecerá en el menú de la izquierda de la pantalla.

Selección	Referencia	Descripción	Convocatoria	Tipo proyecto	Plazo de Justificación
<input checked="" type="radio"/>	BES-201		Ayudas FPI (Ayudas predoctorales)	Individual	ABIERTO



En caso de ser RL, una vez que se ha accedido a la aplicación de justificación deberá seleccionar el rol "Representante":

Acceso

Seleccione el rol con el que desea entrar en la aplicación

Representante

Investigador

Acceder

Accederá a una pantalla en la que aparecerán todas las convocatorias en las que su entidad tiene ayudas concedidas:

Selección	Convocatorias	Nº Ayudas
<input type="radio"/>	AIC 2010	1
<input type="radio"/>	AIC 2011	2
<input type="radio"/>	Ayudas FPI 2011	14
<input type="radio"/>	Ayudas FPI 2012	17
<input type="radio"/>	Ayudas FPI 2013	20
<input type="radio"/>	Ayudas FPI 2014 (Ayudas predoctorales)	17
<input checked="" type="radio"/>	Ayudas FPI 2015 (Ayudas predoctorales)	23
<input type="radio"/>	Ayudas FPI 2016 (Ayudas predoctorales)	26
<input type="radio"/>	Ayudas para la Incorporación Estable de Doctores 2015 Investigador	1
<input type="radio"/>	Becas FPI 2009	16
<input type="radio"/>	Becas FPI 2010	20
<input type="radio"/>	BECASADM/Convocatoria 2003 - Migración	3
<input type="radio"/>	BECASADM/Convocatoria 2004 - Migración	9
<input type="radio"/>	Campus de Excelencia Internacional (INNOCAMPUS) 2010	1
<input type="radio"/>	Campus de Excelencia Internacional 2009	1
<input type="radio"/>	Campus Subprograma de I+D+i y Transferencia 2009	1
<input type="radio"/>	CONSOLIDER 2006	1
<input type="radio"/>	DEPORTES 2005	1
<input type="radio"/>	Estancias Breves Investigadores 2009	8
<input type="radio"/>	Estancias Breves Investigadores 2010	12

Primera Anterior página 2 de 7 (134 registros) Siguiente última Ir a página 2

Acceder

Para acceder a una ayuda en concreto, se puede proceder de dos maneras diferentes:

- Seleccionando la convocatoria y pulsando "Acceder", aparecerán todas las ayudas concedidas a su entidad en la convocatoria seleccionada.
- Dando a "Búsqueda de ayudas", buscando por "Subprograma", y "Convocatoria" o introduciendo la referencia de la ayuda y pulsando la opción "Enviar".

Búsqueda Ayudas

Enviar

Subprograma
Ayudas Predoctorales

Convocatoria
Elija una opción de la lista

Referencia



Realizada la búsqueda, aparecerá el listado de las ayudas pendientes de justificar en el que se seleccionará la que corresponda y se pulsará "Acceder":

Lista de Ayudas					
Selección	Referencia	Descripción	Convocatoria	Tipo proyecto	Plazo de Justificación
<input checked="" type="radio"/>			Ayudas FPI 20 (Ayudas predoctorales)	Individual	ABIERTO



PROBLEMAS TÉCNICOS

Para solucionar cualquier problema relacionado con la aplicación diríjase a la dirección: soporte-cauidi@ciencia.gob.es aportando la siguiente información:

- 1.- Usuario de acceso, la clave por seguridad no hace falta que la comuniquen.
- 2.- Números y letra del NIF de la persona a la que pertenece la cuenta de acceso.
- 3.- Referencia de la ayuda o expediente que da lugar a su consulta.
- 4.- Nombre de la aplicación (Justificaciones).
- 5.- Captura de pantalla sobre el mensaje que le informa la aplicación o apartado de su consulta.
- 6.- Breve descripción de la dificultad o problema localizado.

JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA INTERMEDIA

La justificación científico-técnica intermedia se realiza en tres fases de las que son responsables IF, IP y RL. El procedimiento solo será correcto cuando todas las partes realicen su proceso.

JUSTIFICACIÓN IF

Una vez que se ha accedido a la aplicación de justificación y se ha seleccionado la ayuda objeto de justificación se selecciona la opción "documentos y preguntas".



Período	Tipo	Inicio de justificación	Fin de justificación	Estado de justificación
AYUDAS PREDOCTORALES	Informe Científico-Técnico			ABIERTO

Accederá a la siguiente ventana, en la que podrá adjuntar el documento de justificación a través del icono señalado:

Acciones	Fichero	Tipo Informe	Obligatorio	Tipo Justificación	CIF	Entidad
		Informe de seguimiento del IF	SI	Informe Científico-Técnico		
		Curriculum	SI	Informe Científico-Técnico		

Adjuntar informe en formato pdf

Utilice "examinar" para localizar el documento a adjuntar y, una vez adjuntado, debe "Guardar" el documento:

Documentación a adjuntar

Sólo se permitirá ficheros con extensión .PDF y con un tamaño menor o igual a 4Mb

Tipo Informe: Informe de seguimiento del IP

Entidad: -

Examinar...

Guardar Volver

Repita el proceso para adjuntar el Curriculum Vitae.

Una vez adjuntados los documentos que forman parte de la justificación (Informe y Curriculum Vitae), aparecerá la siguiente ventana, en la que se deberá elegir la opción "Enviar":



Formulario guardado

Datos Ayuda

Acciones	Fichero	Tipo Informe	Obligatorio	Tipo Justificación	CIF	Entidad
	Informe_seguimiento_intermedio_IF.pdf	Informe de seguimiento del IF	SI	Informe Científico-Técnico		
	CV.pdf	Curriculum	SI	Informe Científico-Técnico		

En caso de error, puede eliminar el fichero

Enviar Justificación Técnica

Borrador Enviar Cancelar

Confirmación de justificación técnica. Advertencia: Al enviar estará aceptando la información aportada y no podrá modificarla posteriormente.

Una vez enviado el informe, únicamente podrá modificarlo solicitando a su entidad, IP o RL, que lo rechace.

Si el proceso se ha efectuado correctamente, la aplicación generará el certificado de haber realizado la justificación, para descargarlo se seleccionará la opción "Ver Justificación Técnica".

La justificación técnica ha sido enviada.

Si desea hacer cambios sobre esta justificación deberá solicitar a su Representante Legal la eliminación del informe para que así pueda volver a subirlo (adjuntarlo).

Datos Ayuda

Enviar Justificación Técnica

Ver Justificación Técnica Cancelar

Debe comunicar que ha concluido su parte de la justificación para que su entidad, IP y RL, pueda realizar su proceso de justificación.

JUSTIFICACIÓN IP

Una vez que se ha accedido a la aplicación de justificación y se ha seleccionado la ayuda objeto de justificación, se selecciona la opción "Documentos y Preguntas":



Datos Ayuda

Volver

Referencia	
Entidad	
Agrupación	
Título/ Investigador	
Investigador Principal	
Fecha resolución	
Fecha Inicio	
Fecha fin	
Estado Científico	EJECUCIÓN
Estado Económico	EJECUCIÓN

Datos justificación en curso

Periodo	Tipo	Inicio de justificación	Fin de justificación	Estado de justificación
AYUDAS PREDOCTORALES 20 - INFORME INTERMEDIO	Informe Científico-Técnico			ABIERTO

En la pestaña de "Documentos y Preguntas", podrá consultar el informe aportado por su IF y decidir si validarlo (opción por defecto) o rechazarlo.

Formulario guardado

Datos Ayuda

Acciones	Fichero	Tipo Informe	Obligatorio	Tipo Justificación	CIF	Entidad
		Informe de seguimiento del IP	SI	Informe Científico-Técnico		
	Informe_seguimiento_intermedio_IF.pdf	Informe de seguimiento del IF	SI	Informe Científico-Técnico		
	CV.pdf	Curriculum	SI	Informe Científico-Técnico		

Validación/Rechazo

Rechazar

Según la configuración de la justificación, no es necesario que proceda a Validar el documento. Si pulsa Rechazar, se rechazarán los elementos que se presentan a continuación y deberá volver a enviar la justificación el responsable de los mismos.

Documento	Responsable	Fichero
Curriculum	Investigador	CV.pdf
Informe de seguimiento del IF	Investigador	Informe_seguimiento_intermedio_IF.pdf

¿Desea enviar un correo informativo a la persona cuyo informe va a rechazar o validar?
 No Sí

En caso de utilizar la opción rechazar, debe hacérselo saber a su IF para que vuelva a subir sus documentos de justificación.

La justificación técnica ha sido rechazada y se ha reabierto

Datos Ayuda

Validación/Rechazo

Volver

Una vez que esté de acuerdo con el informe de su IF, en "Documentos y Preguntas" debe adjuntar su informe. Utilice "examinar" para localizar su informe:

Acciones	Fichero	Tipo Informe	Obligatorio	Tipo Justificación	CIF	Entidad
		Informe de seguimiento del IP	SI	Informe Científico-Técnico		
	Informe_seguimiento_intermedio_IF.pdf	Informe de seguimiento del IF	SI	Informe Científico-Técnico		
	CV.pdf	Curriculum	SI	Informe Científico-Técnico		

Una vez adjuntado, si desea modificar el documento antes de enviarlo, puede eliminarlo pulsando sobre el icono con forma de cruz señalado en la siguiente imagen:

Acciones	Fichero	Tipo Informe	Obligatorio	Tipo Justificación	CIF	Entidad
	Informe_seguimiento_intermedio_IP.pdf	Informe de seguimiento del IP	SI	Informe Científico-Técnico		
	Informe_seguimiento_intermedio_IF.pdf	Informe de seguimiento del IF	SI	Informe Científico-Técnico		
	CV.pdf	Curriculum	SI	Informe Científico-Técnico		

Si está conforme con el documento, deberá pulsar la opción "Enviar"

Enviar Justificación Técnica

Borrador **Enviar** Cancelar

Confirmación de justificación técnica. Advertencia: Al enviar estará aceptando la información aportada y no podrá modificarla posteriormente.

Una vez enviado el informe, únicamente podrá modificarlo solicitando a su entidad que lo rechace.

Si el proceso se ha efectuado correctamente, la aplicación generará el certificado de haber realizado la justificación. Para descargarlo se seleccionará la opción "Ver Justificación Técnica".

La justificación técnica ha sido enviada.

Si desea hacer cambios sobre esta justificación deberá solicitar a su Representante Legal la eliminación del informe para que así pueda volver a subirlo (adjuntarlo).

Enviar Justificación Técnica

Ver Justificación Técnica Cancelar

Se debe comunicar al Organismo que se ha concluido esta parte de la justificación para que su RL pueda realizar su proceso de justificación.



JUSTIFICACIÓN RL

Una vez que se ha accedido a la aplicación de justificación y se ha seleccionado la ayuda objeto de justificación, para iniciar el proceso de validación de los informes de justificación presentados por IF e IP, se deberá seleccionar la opción "Documentos y Preguntas":

Periodo	Tipo	Inicio de justificación	Fin de justificación	Estado de justificación
AYUDAS PREDCTORALES 20 - INFORME INTERMEDIO	Informe Científico-Técnico			ABIERTO

En la pantalla de "Documentos y Preguntas", puede visualizar los informes aportados por IF e IP. En ambos casos se puede consultar el documento aportado seleccionando el icono de documento PDF, en el apartado "Acciones".

Acciones	Fichero	Tipo Informe	Obligatorio	Tipo Justificación	CIF	Entidad
	Informe_seguimiento_intermedio_IF.pdf	Informe de seguimiento del IF	SI	Informe Científico-Técnico		
	Informe_seguimiento_intermedio_IP.pdf	Informe de seguimiento del IP	SI	Informe Científico-Técnico		
	CV.pdf	Curriculum	SI	Informe Científico-Técnico		

Para rechazar los informes presentados, deberá seleccionarse la opción "Validar/Rechazar". La opción por defecto es validar. Si no está de acuerdo con alguno de los informes, se utilizará la opción "Rechazar Envío Investigador" (IF), o la opción "Rechazar Envío IP". También puede elegir si enviar un correo electrónico informativo sobre el rechazo del correspondiente informe.

Documento	Responsable	Fichero
Curriculum	Investigador	CV.pdf
Informe de seguimiento del IF	Investigador	Informe_seguimiento_intermedio_IF.pdf
Informe de seguimiento del IP	Investigador principal	Informe_seguimiento_intermedio_IP.pdf

¿Desea enviar un correo informativo a la persona cuyo informe va a rechazar o validar?
 No



Una vez que esté de acuerdo con todos los informes, deberá "Cerrar justificación".

Cierre de Justificación

Selección	Inicio Plazo	Fin Plazo	Tipo Justificación	Descripción
<input checked="" type="radio"/>			Informe Científico-Técnico	AYUDAS PREDOC TORALES 20 - INFORME INTERMEDIO

Para finalizar el proceso de justificación, se deberá pulsar la opción "Cerrar con Registro Electrónico"

Cerrar Justificación

Proyecto: [Redacted]

Va a proceder a cerrar la justificación seleccionada. Es recomendable que obtenga un borrador previo para cerciorarse que su justificación es correcta.

Plazo de Justificación: [Redacted]

Tipo Justificación: Informe Científico-Técnico

Documento	Responsable	Obligatorio	Fichero
Informe de seguimiento del IF	Investigador	SI	Informe_seguimientb_intermedio_IF.pdf
Informe de seguimiento del IP	Investigador principal	SI	Informe_seguimientb_intermedio_IP.pdf
Curriculum	Investigador	SI	CV.pdf

Podrá ver el resguardo de justificación mediante "Ver Documento Justificación Técnica". Deberá firmar el resguardo de la justificación a través de "Firmar y Registrar Justificación" que le llevará a la aplicación de [registro telemático](#), donde se deberá localizar la referencia de justificación que aparece en esta pantalla. Esta misma referencia de justificación también puede encontrarla bajo el código de barras del resguardo de justificación:

Justificación Cerrada (Pendiente de Firmar y Registrar)

Proyecto: [Redacted]

Su justificación ha sido cerrada con éxito.

La referencia de su justificación es I30X17X248225X716567XV1

MUY IMPORTANTE:
Para finalizar correctamente el proceso de justificación es necesario firmar y Registrar el documento de Justificación generado.



En cualquier momento pueden consultar la referencia de justificación de este documento en el apartado "Cerrar justificación/ Ver Justificaciones Cerradas":

IMPORTANTE: Tiene justificaciones para esta ayuda que necesitan ser registradas de forma telemática, acceda a la correspondiente aplicación de registro telemático

Inicio	F.Fin	Tipo	Descripción	Usuario	Referencia	F.Cierre	Estado Registro
		Informe Científico-Técnico	AYUDAS PREDOTORALES		I30X18X268306X778240XV1		Necesita Registrar

Una vez cerrada la justificación no es posible realizar modificaciones. Para casos excepcionales podrá solicitar la petición de desbloqueo de la justificación a la dirección de correo electrónico predoctoral.seguy@aei.gob.es

JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA FINAL

La justificación científico-técnica final se realiza en tres fases de las que son responsables IF, IP y RL. El procedimiento solo será correcto cuando todas las partes realicen su proceso.

JUSTIFICACIÓN IF

Una vez que se ha accedido a la aplicación de justificación y se ha seleccionado la ayuda objeto de justificación se selecciona la opción "Documentos y preguntas".

Datos Ayuda

Referencia	
Entidad	
Agrupación	
Título/Investigador	
Investigador Principal	
Fecha resolución	
Fecha Inicio	
Fecha fin	
Estado Científico	EJECUCIÓN
Estado Económico	EJECUCIÓN

Datos justificación en curso

Periodo	Tipo	Inicio de justificación	Fin de justificación	Estado de justificación
AYUDAS PREDOTORALES 201 - INFORME FINAL	Informe Científico-Técnico			ABIERTO

Accederá a la siguiente ventana, en la que podrá adjuntar el documento de justificación a través del icono señalado:

Acciones	Fichero	Tipo Informe	Obligatorio	Tipo Justificación	CIF	Entidad
		INFORME FINAL DEL IF	SI	Informe Científico-Técnico		
		Curriculum	SI	Informe Científico-Técnico		

Utilice "Seleccionar archivo" para localizar el documento a adjuntar y, una vez adjuntado, debe "Guardar" el documento:

Sólo se permitirá ficheros con extensión .PDF y con un tamaño menor o igual a 4Mb
Tipo Informe: INFORME FINAL DEL IF
Entidad: -

Ningún archivo seleccionado

Repita el proceso para adjuntar el Curriculum Vitae. Una vez adjuntados los dos documentos debe ir al apartado "preguntas"

Acciones	Fichero	Tipo Informe	Obligatorio	Tipo Justificación	CIF	Entidad
	Informe_segimiento_Final_IF.pdf	INFORME FINAL DEL IF	SI	Informe Científico-Técnico		
	CV.pdf	Curriculum	SI	Informe Científico-Técnico		

En este apartado debe responder a unas preguntas relacionadas con los resultados de toda la actuación, desde el inicio al final de la ayuda.

Las preguntas a las que debe responder son las siguientes:

1. Indique los motivos principales de no haber defendido la tesis en el periodo de ejecución de la ayuda:

- Personales o familiares
- Económicos o sociales
- Relacionados con la investigación
- Relacionados con el grupo de investigación o centro
- Relacionados con la supervisión (director/a de tesis o investigador/a principal)
- Relacionados con el programa de doctorado
- Relacionados con la propia convocatoria de ayudas predoctorales
- Otros
- No procede por haberse leído ya la tesis doctoral



2. ¿Tiene previsto presentar la tesis en los próximos meses

- Sí
 - Fecha prevista
- No
 - Indicar motivos
- No procede por haberse leído ya la tesis doctoral

3. Publicaciones en revistas con "peer review" (Nº)

4. Publicaciones en otras revistas (Nº)

5. Publicaciones LIBROS (Nº)

6. Publicaciones CAPÍTULOS DE LIBRO (Nº)

7. Publicaciones en "OPEN ACCESS" (Nº)

8. Publicaciones CONGRESOS INTERNACIONALES (Nº)

9. Publicaciones CONGRESOS NACIONALES (Nº)

10. Patentes, modelos de utilidad, know-how (Nº)

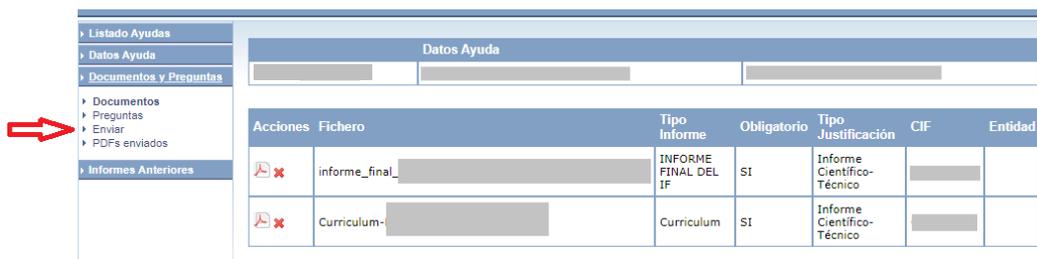
11. Durante la actuación ¿ha realizado una estancia con una duración mínima de un mes en un centro de I+D diferente al que está adscrito con el fin de llevar a cabo actividades beneficiosas para mejorar su formación?

- Sí
 - Duración de la primera estancia (días)
 - País de la primera estancia

 - Duración de la segunda estancia (días)
 - País de la segunda estancia
- No

Si en la pregunta relacionada con la realización de estancias contesta "Sí", deberá incluir la duración y el país de un máximo de 2 estancias. La aplicación no permite dejar los recuadros vacíos por lo que si ha realizado solo una estancia, puede poner "0" en duración de la estancia y "-" o "no aplica" en el país de la estancia.

Una vez adjuntados los documentos que forman parte de la justificación (Informe y Curriculum Vitae) y completadas las preguntas, aparecerá la siguiente ventana, en la que se deberá elegir la opción "Enviar":





Enviar Justificación Técnica

Borrador **Enviar** Cancelar

Confirmación de justificación técnica. Advertencia: Al enviar estará aceptando la información aportada y no podrá modificarla posteriormente.

Una vez enviado el informe, únicamente podrá modificarlo solicitando a su entidad, IP o RL, que lo rechace.

Si el proceso se ha efectuado correctamente, la aplicación generará el certificado de haber realizado la justificación, para descargarlo se seleccionará la opción "Ver Justificación Técnica".

La justificación técnica ha sido enviada.

Si desea hacer cambios sobre esta justificación deberá solicitar a su Representante Legal la eliminación del informe para que así pueda volver a subirlo (adjuntarlo).

Enviar Justificación Técnica

Ver Justificación Técnica Cancelar

Debe comunicar que ha concluido su parte de la justificación para que su entidad, IP y RL, pueda realizar su proceso de justificación.

JUSTIFICACIÓN IP

Una vez que se ha accedido a la aplicación de justificación y se ha seleccionado la ayuda objeto de justificación, se selecciona la opción "Documentos y Preguntas":

Documentos y Preguntas

Datos Ayuda

Referencia	
Entidad	
Agrupación	
Título/Investigador	
Investigador Principal	
Fecha resolución	
Fecha Inicio	
Fecha fin	
Estado Científico	EJECUCIÓN
Estado Económico	EJECUCIÓN

Datos justificación en curso

Periodo	Tipo	Inicio de justificación	Fin de justificación	Estado de justificación
AYUDAS PREDOCTORALES 20 - FINAL	INFORME	Informe Científico-Técnico		ABIERTO

En la pestaña de "Documentos y Preguntas", podrá consultar el informe aportado por su IF y decidir si validarlo (opción por defecto) o rechazarlo.



Validación/Rechazo

Según la configuración de la justificación, no es necesario que proceda a Validar el documento. Si pulsa Rechazar, se rechazarán los elementos que se presentan a continuación y deberá volver a enviar la justificación el responsable de los mismos.

Pregunta	Responsable	Obligatoria	Respuesta

En caso de utilizar la opción rechazar, debe hacérselo saber a su IF para que vuelva a subir sus documentos de justificación.

La justificación técnica ha sido rechazada y se ha reabierto

Una vez que esté de acuerdo con el informe de su IF, en "Documentos y Preguntas" debe adjuntar su informe.

Adjuntar informe en formato pdf

Acciones	Fichero	Tipo Informe	Obligatorio	Tipo Justificación	CIF	Entidad
		INFORME FINAL DEL IP	SI	Informe Científico-Técnico		
	Informe_seguimiento_Final_IF.pdf	INFORME FINAL DEL IF	SI	Informe Científico-Técnico		
	CV.pdf	Curriculum	SI	Informe Científico-Técnico		

Utilice "Seleccionar archivo" para localizar su informe y dar a la opción "guardar":

Sólo se permitirá ficheros con extensión .PDF y con un tamaño menor o igual a 4Mb

Tipo Informe: INFORME FINAL DEL IP

Entidad: -

Ningún archivo seleccionado



Una vez adjuntado, si desea modificar el documento antes de enviarlo, puede eliminarlo pulsando sobre el icono con forma de cruz señalado en la siguiente imagen:

Formulario guardado

Acciones	Fichero	Tipo Informe	Obligatorio	Tipo Justificación	CIF	Entidad
	Informe_seguimiento_final_IP.pdf	INFORME FINAL DEL IP	SI	Informe Científico-Técnico		
	Informe_seguimiento_Final_IF.pdf	INFORME FINAL DEL IF	SI	Informe Científico-Técnico		
	CV.pdf	Curriculum	SI	Informe Científico-Técnico		

Si está conforme con el documento, deberá pulsar la opción "Enviar"

Enviar Justificación Técnica

Borrador Enviar Cancelar

Confirmación de justificación técnica. Advertencia: Al enviar estará aceptando la información aportada y no podrá modificarla posteriormente.

Una vez enviado el informe, únicamente podrá modificarlo, solicitando a su entidad que lo rechace.

Si el proceso se ha efectuado correctamente, la aplicación generará el certificado de haber realizado la justificación, para descargarlo se seleccionará la opción "Ver Justificación Técnica".

La justificación técnica ha sido enviada.

Si desea hacer cambios sobre esta justificación deberá solicitar a su Representante Legal la eliminación del informe para que así pueda volver a subirlo (adjuntarlo).

Enviar Justificación Técnica

Ver Justificación Técnica Cancelar

Se debe comunicar al Organismo que se ha concluido esta parte de la justificación para que su RL pueda realizar su proceso de justificación.

JUSTIFICACIÓN RL

Una vez que se ha accedido a la aplicación de justificación y se ha seleccionado la ayuda objeto de justificación, para iniciar el proceso de validación de los informes de justificación presentados por IF e IP, se deberá seleccionar la opción "Documentos y Preguntas"



Periodo	Tipo	Inicio de justificación	Fin de justificación	Estado de justificación
AYUDAS PREDOCTORALES 2011 - INFORME FINAL	Informe Científico-Técnico			ABIERTO

En la pantalla de “Documentos y Preguntas”, puede visualizar los informes aportados por IF e IP. En ambos casos se puede consultar el documento aportado seleccionando el icono de documento PDF, en el apartado “Acciones”.

Acciones	Fichero	Tipo Informe	Obligatorio	Tipo Justificación	CIF	Entidad
	Informe_seguimiento_Final_IF.pdf	INFORME FINAL DEL IF	SI	Informe Científico-Técnico		
	Informe_seguimiento_final_IP.pdf	INFORME FINAL DEL IP	SI	Informe Científico-Técnico		
	CV.pdf	Curriculum	SI	Informe Científico-Técnico		

Para rechazar los informes presentados, deberá seleccionarse la opción “Validar/Rechazar”. La opción por defecto es validar. Si no está de acuerdo con alguno de los informes, se utilizará la opción “Rechazar Envío Investigador” (IF) o la opción “Rechazar Envío IP”. También puede elegir si enviar un correo electrónico informativo sobre el rechazo del correspondiente informe.

Según la configuración de la justificación, no es necesario que proceda a Validar el documento. Si pulsa Rechazar, se rechazarán los elementos que se presentan a continuación y deberá volver a enviar la justificación el responsable de los mismos.

Pregunta	Responsable	Obligatoria	Respuesta

Una vez que esté de acuerdo con todos los informes, deberá “Cerrar justificación”.



> Listado Convocatorias
 > Datos Ayuda
 > Gastos
 > Documentos y Preguntas
 > Documentos
 > Validar/Rechazar
 > Resumen Documentos y Preguntas
 > Cambiar Justificación
 > Informes Anteriores
 > Cerrar justificación

Datos Ayuda

Justificación Seleccionada: [] - INFORME FINAL (Pulse aquí para cambiar de justificación)

Acciones	Fichero	Tipo Informe	Obligatorio	Tipo Justificación	CIF	Entidad
	Informe_seguimiento_Final_IF.pdf	INFORME FINAL DEL IF	SI	Informe Científico-Técnico	[]	[]
	Informe_seguimiento_final_IP.pdf	INFORME FINAL DEL IP	SI	Informe Científico-Técnico	[]	[]
	CV.pdf	Curriculum	SI	Informe Científico-Técnico	[]	[]

> Listado Convocatorias
 > Datos Ayuda
 > Gastos
 > Documentos y Preguntas
 > Informes Anteriores
 > Cerrar justificación
 > Cerrar justificación
 > Ver Justificaciones Cerradas

Datos Ayuda

Cierre de Justificación

Selección	Inicio Plazo	Fin Plazo	Tipo Justificación	Descripción
<input type="radio"/>	[]	[]	[]	[]
<input checked="" type="radio"/>	[]	[]	Informe Científico-Técnico	AYUDAS PREDOCTORALES [] - INFORME FINAL
<input type="radio"/>	[]	[]	[]	[]

Aparecerá una pantalla en la que podrá visualizar el borrador del resguardo de la justificación realizada (opción "Borrador"). Para finalizar el proceso de justificación, se deberá pulsar la opción "Cerrar con Registro Electrónico".

> Listado Convocatorias
 > Datos Ayuda
 > Gastos
 > Documentos y Preguntas
 > Informes Anteriores
 > Cerrar justificación
 > Cerrar justificación
 > Ver Justificaciones Cerradas

Datos Ayuda

Cerrar Justificación

Proyecto: []

Va a proceder a cerrar la justificación seleccionada. Es recomendable que obtenga un borrador previo para cerciorarse que su justificación es correcta.

Plazo de Justificación: []

Tipo Justificación: Informe Científico-Técnico

Pregunta	Responsable	Obligatoria	Respuesta
Indique los motivos principales de no haber defendido la tesis en el periodo de ejecución de la ayuda	Investigador	SI	[]

Podrá ver el resguardo de justificación mediante "Ver Documento Justificación Técnica". Deberá firmar el resguardo de la justificación a través de "Firmar y Registrar Justificación" que le llevará a la aplicación de [registro telemático](#), donde se deberá localizar la referencia de justificación que aparece en esta pantalla. Esta misma referencia de justificación también puede encontrarla bajo el código de barras del resguardo de justificación:



[Listado Convocatorias](#)
[Datos Ayuda](#)
[Gastos](#)
[Documentos y Preguntas](#)
[Informes Anteriores](#)
[Cerrar Justificación](#)
 Cerrar justificación
 Ver Justificaciones Cerradas

Datos Ayuda

Justificación Cerrada (Pendiente de Firmar y Registrar)

Proyecto:
 Su justificación ha sido cerrada con éxito.
La referencia de su justificación es I30X17X248225X716567XV1

MUY IMPORTANTE:
 Para finalizar correctamente el proceso de justificación es necesario firmar y Registrar el documento de Justificación generado.

En cualquier momento pueden consultar la referencia de justificación de este documento en el apartado "Cerrar justificación/ Ver Justificaciones Cerradas":

[Listado Convocatorias](#)
[Datos Ayuda](#)
[Gastos](#)
[Documentos y Preguntas](#)
[Informes Anteriores](#)
[Cerrar justificación](#)
 Cerrar justificación
 Ver Justificaciones Cerradas

Datos Ayuda

IMPORTANTE: Tiene justificaciones para esta ayuda que necesitan ser registradas de forma telemática, acceda a la correspondiente aplicación de registro telemático

Justificaciones Cerradas

F.Inicio	F.Fin	Tipo	Descripción	Usuario	Referencia	F.Cierre	Estado Registro
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Informe Científico-Técnico	AYUDAS PREDOCTORALES	<input type="text"/>	I30X18X268306X778240XV1	<input type="text"/>	Necesita Registrar

Una vez cerrada la justificación no es posible realizar modificaciones. Para casos excepcionales podrá solicitar la petición de desbloqueo de la justificación a la dirección de correo electrónico predoctoral.segui@aei.gob.es.

JUSTIFICACIÓN INDICADORES DE RESULTADOS DEL FSE

Los Centros de I+D beneficiarios de estas ayudas son los responsables de aportar los indicadores de resultado del FSE.

JUSTIFICACIÓN RL

Una vez que se ha accedido a la aplicación de justificación y se ha seleccionado la ayuda objeto de justificación, se selecciona la opción "Documentos y preguntas":



Listado Convocatorias
 Datos Ayuda
 Gastos
 Documentos y Preguntas
 Informes Anteriores
 Cerrar justificación

Datos Ayuda

Referencia	
Entidad	
Agrupación	
Título/Investigador	
Investigador Principal	
Fecha resolución	
Fecha Inicio	
Fecha fin	
Estado Científico	
Estado Económico	

Datos justificación en curso

Periodo	Tipo	Inicio de justificación	Fin de justificación	Estado de justificación
RESULTADO FSE	INDICADORES			ABIERTO

En este periodo de justificación no hay que aportar ningún documento, por lo que se deberá seleccionar la opción "Preguntas":

Listado Convocatorias
 Datos Ayuda
 Gastos
 Documentos y Preguntas
 Documentos
 Preguntas
 Resumen Documentos y Preguntas
 Informes Anteriores
 Cerrar justificación

No es necesario adjuntar documentos.

En estos momentos no es necesario que adjunte ningún documento en su ayuda.

En este apartado debe responder a unas preguntas que aportarán información acerca de los efectos (beneficios) de haber participado en la ayuda predoctoral.

Listado Convocatorias
 Datos Ayuda
 Gastos
 Documentos y Preguntas
 Documentos
 Preguntas
 Resumen Documentos y Preguntas
 Informes Anteriores
 Cerrar justificación

Datos Ayuda

Preguntas

Guardar Los campos con (*) son obligatorios

1-¿Se ha obtenido el doctorado? (*)

SI

NO

2-En las cuatro semanas siguientes a la fecha fin de la ayuda, ¿se ha obtenido empleo relacionado con la formación/titulación obtenida? (*)

Sí, empleo por cuenta ajena: entidad privada

Sí, empleo por cuenta ajena: entidad pública

Sí, empleo por cuenta propia

No

3-En las cuatro semanas siguientes a la fecha fin de la ayuda, ¿se ha obtenido empleo NO relacionado con la formación/titulación obtenida? (*)

Sí, empleo por cuenta ajena: entidad privada

Sí, empleo por cuenta ajena: entidad pública

Sí, empleo por cuenta propia

No

4-En los seis meses siguientes a la fecha fin de la ayuda, ¿se ha obtenido empleo relacionado con la formación/titulación obtenida? (*)

Sí, empleo por cuenta ajena: entidad privada

Sí, empleo por cuenta ajena: entidad pública

Sí, empleo por cuenta propia

No

5-En los seis meses siguientes a la fecha fin de la ayuda, ¿se ha obtenido empleo NO relacionado con la formación/titulación obtenida? (*)

Sí, empleo por cuenta ajena: entidad privada

Sí, empleo por cuenta ajena: entidad pública

Sí, empleo por cuenta propia

No



Si en la primera pregunta se selecciona la opción "SÍ", se despliega un recuadro para que indique la fecha de lectura de la tesis. La fecha debe introducirse en formato dd/mm/aaaa.

1-¿Se ha obtenido el doctorado? (*)

SÍ

NO

¿En qué fecha? (*)

Una vez contestadas todas las preguntas se da a la opción "Guardar".

Datos Ayuda

Preguntas

Los campos con (*) son obligatorios

1-¿Se ha obtenido el doctorado? (*)

SÍ

NO

2-En las cuatro semanas siguientes a la fecha fin de la ayuda, ¿se ha obtenido empleo relacionado con la formación/titulación obtenida? (*)

Sí, empleo por cuenta ajena: entidad privada

Sí, empleo por cuenta ajena: entidad pública

Sí, empleo por cuenta propia

No

3-En las cuatro semanas siguientes a la fecha fin de la ayuda, ¿se ha obtenido empleo NO relacionado con la formación/titulación obtenida? (*)

Sí, empleo por cuenta ajena: entidad privada

Sí, empleo por cuenta ajena: entidad pública

Sí, empleo por cuenta propia

No

4-En los seis meses siguientes a la fecha fin de la ayuda, ¿se ha obtenido empleo relacionado con la formación/titulación obtenida? (*)

Sí, empleo por cuenta ajena: entidad privada

Sí, empleo por cuenta ajena: entidad pública

Sí, empleo por cuenta propia

No

5-En los seis meses siguientes a la fecha fin de la ayuda, ¿se ha obtenido empleo NO relacionado con la formación/titulación obtenida? (*)

Sí, empleo por cuenta ajena: entidad privada

Sí, empleo por cuenta ajena: entidad pública

Sí, empleo por cuenta propia

No

Guardar

Posteriormente, se selecciona "Cerrar justificación":

Datos Ayuda

Cierre de Justificación

Selección	Inicio Plazo	Fin Plazo	Tipo Justificación	Descripción
<input checked="" type="radio"/>			Informe Científico-Técnico	AYUDAS PREDOCTORALES - INDICADORES RESULTADO FSE

Cerrar Justificación

Seleccionar "Cerrar con registro electrónico":



Listado Convocatorias
Datos Ayuda
Gastos
Documentos y Preguntas
Informes Anteriores
Cerrar justificación
Cerrar justificación
Ver Justificaciones Cerradas

Datos Ayuda

Cerrar Justificación

Proyecto: [Redacted]

Va a proceder a cerrar la justificación seleccionada. Es recomendable que obtenga un borrador previo para cerciorarse que su justificación es correcta.

Plazo de Justificación: [Redacted]

Tipo Justificación: Informe Científico-Técnico

Pregunta	Responsable	Obligatoria	Respuesta
1-¿Se ha obtenido el doctorado?	Representante Legal	SI	
2-En las cuatro semanas siguientes a la fecha fin de la ayuda, ¿se ha obtenido empleo relacionado con la formación/titulación obtenida?	Representante Legal	SI	
3-En las cuatro semanas siguientes a la fecha fin de la ayuda, ¿se ha obtenido empleo NO relacionado con la formación/titulación obtenida?	Representante Legal	SI	
4-En los seis meses siguientes a la fecha fin de la ayuda, ¿se ha obtenido empleo relacionado con la formación/titulación obtenida?	Representante Legal	SI	
5-En los seis meses siguientes a la fecha fin de la ayuda, ¿se ha obtenido empleo NO relacionado con la formación/titulación obtenida?	Representante Legal	SI	

Borrador Cerrar con Registro Electrónico

Podrá ver el resguardo de justificación mediante "Ver Documento Justificación Técnica". Deberá firmar el resguardo de la justificación a través de "Firmar y Registrar Justificación" que le llevará a la aplicación de [registro telemático](#), donde se deberá localizar la referencia de justificación que aparece en esta pantalla. Esta misma referencia de justificación también puede encontrarla bajo el código de barras del resguardo de justificación:

Listado Convocatorias
Datos Ayuda
Gastos
Documentos y Preguntas
Informes Anteriores
Cerrar justificación
Cerrar justificación
Ver Justificaciones Cerradas

Datos Ayuda

Justificación Cerrada (Pendiente de Firmar y Registrar)

Proyecto: [Redacted]

Su justificación ha sido cerrada con éxito.

La referencia de su justificación es I30X17X248225X716567XV1

Ver Documento Justificación Técnica

MUY IMPORTANTE:
Para finalizar correctamente el proceso de justificación es necesario firmar y Registrar el documento de Justificación generado.

Firmar y Registrar Justificación

En cualquier momento pueden consultar la referencia de justificación de este documento en el apartado "Cerrar justificación/ Ver Justificaciones Cerradas":



Navigation menu:

- Listado Convocatorias
- Datos Ayuda
- Gastos
- Documentos y Preguntas
- Informes Anteriores
- Cerrar justificación
- Cerrar justificación
- Ver Justificaciones Cerradas

Datos Ayuda

IMPORTANTE: Tiene justificaciones para esta ayuda que necesitan ser registradas de forma telemática, acceda a la correspondiente aplicación de registro telemático

Justificaciones Cerradas

F.Inicio	F.Fin	Tipo	Descripción	Usuario	Referencia	F.Cierre	Estado Registro
		Informe Científico-Técnico	AYUDAS PREDOCTORALES		I30X18X268306X778240XV1		Necesita Registrar

Una vez cerrada la justificación no es posible realizar modificaciones. Para casos excepcionales podrá solicitar la petición de desbloqueo de la justificación a la dirección de correo electrónico predoctoral.segui@aei.gob.es.