

CONVOCATORIA COMFUTURO

SEGUNDA EDICIÓN



ComFuturo
Ciencia, Juventud
y Talento

GUÍA DEL SOLICITANTE



1. Preparación de la documentación a adjuntar en el formulario web

Previamente a la cumplimentación del formulario web de solicitud, el investigador debe preparar una serie de documentos que deberá adjuntar posteriormente al mismo. Dicha preparación previa de esta documentación es esencial dadas las características del formulario de solicitud, que debe cumplimentarse necesariamente de una sola vez y en una única sesión.

Documentos a adjuntar en el formulario web de solicitud

- A. Documentación para validar el cumplimiento de los requisitos básicos de elegibilidad**
 - 1. NIF / NIE / Pasaporte
 - 2. Acreditación del grado de doctor
 - 3. Acreditación de residencia permanente o de larga duración en España (*si nacionalidad distinta a española*)
- B. Curriculum Vitae Normalizado**
- C. Memoria del Proyecto de Investigación**
- D. Conformidad del Centro/Instituto CSIC receptor**

A. Documentación para validar el cumplimiento de los requisitos básicos de elegibilidad

1. NIF / NIE / Pasaporte

Debe adjuntarse en fichero PDF copia del NIF, NIE o pasaporte.

2. Acreditación del grado de doctor

El grado de doctor podrá acreditarse mediante copia del título de doctor o de una certificación académica, siempre que en ellos haya una indicación expresa de la fecha en la que se obtuvo el grado de doctor, entendiendo como tal la fecha de lectura y aprobación de la tesis doctoral. El archivo de la copia a adjuntar debe tener formato PDF.

3. Acreditación de residencia permanente o de larga duración en España

En el caso de nacionalidad distinta a la española, se deberá adjuntar en fichero PDF copia de documento acreditativo de residencia permanente o de larga duración en España:

- **Residencia permanente en España**, si el solicitante es originario de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo: <http://www.interior.gob.es/web/servicios-al-ciudadano/extranjeria/ciudadanos-de-la-union-europea/residencia-de-caracter-permanente>
- **Residencia de larga duración**, si el solicitante es extranjero no UE: <http://extranjeros.empleo.gob.es/es/InformacionInteres/InformacionProcedimientos/Ciudadanosnocomunitarios/hoja046/index.html>



B. Curriculum Vitae Normalizado

El Curriculum Vitae a adjuntar debe corresponderse necesariamente con el Curriculum Vitae Normalizado, iniciativa del Ministerio de Economía y Competitividad junto a la FECTYT.

Más información: <https://cvn.fecyt.es/>

El investigador solicitante deberá:

1. **Editar / Actualizar el Curriculum Vitae Normalizado (CVN)**

Debe hacerse a través del editor CVN (requiere registro previo para nuevos usuarios).

Dicho editor permite generar o modificar el Curriculum Vitae Normalizado.

Editor CVN: <https://cvn.fecyt.es/editor/#HOME>.

Guía del Editor CVN: <https://cvn.fecyt.es/editor/downloads/guiaEditor.pdf>

2. **Generar versión definitiva del CVN en PDF (idioma: español)**

3. **Incluir firma electrónica del investigador**

4. **Subir el archivo PDF con firma electrónica del investigador al formulario web**

C. Memoria del Proyecto de Investigación

La memoria del proyecto debe prepararse en base al modelo disponible en la página web del Programa.

- La plantilla disponible para su descarga tiene formato Microsoft Word para posibilitar su edición. No obstante, la versión final que el investigador deberá adjuntar a través del formulario web debe tener **formato PDF**, por lo que debe realizarse la correspondiente conversión del formato del archivo una vez guardada la versión definitiva.
- En cuanto al formato y extensión de la misma:
 - Idioma: **español**
 - no debe superar, en su totalidad, las **15 páginas**
 - **fuelle Arial tamaño 11, interlineado sencillo**
 - en el **encabezado** de la memoria debe consignar el **nombre y apellidos del investigador** solicitante y el **título del proyecto de investigación**.
- Todos los apartados de la memoria son de respuesta obligatoria, y son los siguientes:

↳ **INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE**

Una serie de datos generales (personales y profesionales) del solicitante

↳ **INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO**

Datos generales del Proyecto (título, acrónimo, resumen, etc.).

↳ **DATOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS**

- Pertinencia
- Justificación Científica y Tecnológica
- Originalidad y carácter innovador



- Objetivos y valoración de su viabilidad
- Resultados esperados. Aplicabilidad y potencial de transferencia.
- Metodología
- Cronograma
- Integración en el CSIC
- Aspectos éticos *

* En el caso de proyectos que impliquen actividad investigadora, experimentación o intervenciones en alguno de los siguientes ámbitos y/o fines, se requerirá el previo y preceptivo informe favorable del Comité de Ética del CSIC, antes del inicio del proyecto.

- Utilización y tratamiento de datos de carácter personal
- Investigación e intervenciones en seres humanos y/o utilización de muestras biológicas de origen humano
- Utilización de animales para experimentación y otros fines científicos
- Investigación con organismos modificados genéticamente
- Investigación con agentes biológicos de riesgo para humanos, animales, plantas y/o medio ambiente

Resumen de pasos a seguir para la cumplimentación y subida al formulario web de solicitud de la Memoria del Proyecto:

1. **Descargar plantilla de www.comfuturo.es**
2. **Rellenar la plantilla (fichero Microsoft Word editable)**
3. **Convertir versión final a PDF**
4. **Incluir firma electrónica del investigador**
5. **Subir el archivo PDF con firma electrónica del investigador al formulario web de solicitud**

D. Conformidad del Centro/Instituto CSIC receptor

Antes de realizar su solicitud, el investigador debe haber conseguido de un Centro o Instituto del CSIC la autorización para su integración en el mismo, caso de resultar beneficiario su proyecto. Como parte de su solicitud, el investigador deberá adjuntar un documento que certifique dicha autorización (según el modelo disponible en la web del Programa).

Por tanto, respecto a este documento, los pasos a seguir son los siguientes:

0. **Antes de realizar la solicitud:** Conseguir de un Centro o Instituto del CSIC la autorización para su integración en el mismo, caso de resultar beneficiario su proyecto
1. **Descargar el modelo de documento de Conformidad del Centro/Instituto receptor** disponible en www.comfuturo.es
2. **Enviar dicha plantilla modelo** cumplimentada al Centro/Instituto del CSIC, tras haber pactado el contenido de la misma, para su firma (electrónica) por el Director del Centro/Instituto y su devolución al interesado como **documento PDF**



3. Adjuntar el documento PDF con la firma electrónica del Director del Centro/Instituto al formulario web de solicitud

El siguiente esquema refleja el procedimiento arriba descrito para la preparación de cada uno de los documentos a adjuntar en el formulario web de solicitud (con excepción de los documentos requeridos para la comprobación de los requisitos básicos de elegibilidad):

| | CURRICULUM VITAE NORMALIZADO (CVN) | MEMORIA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN | CONFORMIDAD DEL CENTRO/INSTITUTO |
|---|--|--|--|
| 1 | Acceder al editor CVN: https://cvn.fecyt.es/editor/#HOME | Descargar plantilla de www.comfuturo.es | Descargar plantilla de www.comfuturo.es |
| 2 | Editar / actualizar CVN | Rellenar plantilla | Cumplimentar datos (pactados con Centro/Instituto) |
| 3 | Generar PDF del CVN definitivo | Guardar versión final en PDF | Versión final debe estar en PDF |
| 4 | Incluir firma electrónica del investigador | Incluir firma electrónica del investigador | Debe incluir firma electrónica del Director del Centro/Instituto |
| 5 | SUBIR VERSIONES FINALES (en formato PDF y con las respectivas firmas electrónicas) AL FORMULARIO WEB DE SOLICITUD | | |

Importante:

- Los archivos con formato **PDF**, una vez firmados electrónicamente, **deben conservar dicho formato** para poder ser adjuntados posteriormente al formulario web de solicitud.

2. Complimentación y envío del formulario web de solicitud

A. Acceso al formulario web de solicitud

Una vez preparadas las versiones finales y definitivas de la documentación a adjuntar, el investigador deberá cumplimentar el formulario web de solicitud:

Enlace de acceso: <http://www.fgcsic.es/content/convocatoria-comfuturo>

Existe un botón de acceso a dicho formulario en el apartado específico de la Convocatoria en la página web del Programa.

B. Complimentación del formulario

El formulario web de solicitud permite el envío de una única solicitud por solicitante, y debe cumplimentarse en su totalidad y de una sola vez en una única sesión. Se recomienda, por tanto:



- Revisar previamente los campos requeridos y asegurarse de que se dispone de todos los datos necesarios para su cumplimentación en una única sesión.
- Asegurarse de que los documentos a adjuntar preparados previamente son las versiones definitivas que se quieren enviar como parte de la solicitud.

C. Estructura del formulario

El formulario web se compone de dos páginas o interfaces. En la primera de ellas, se piden los datos generales del solicitante así como del proyecto de investigación que se presenta:

- **DATOS DEL SOLICITANTE**
- **DATOS DEL PROYECTO**

Cumplimentados estos datos, el investigador deberá seleccionar el botón **“SIGUIENTE”** para pasar a la segunda interfaz del formulario. El sistema solo permitirá el paso a dicha interfaz en el caso de que se hayan cumplimentado todos los campos de respuesta obligatoria de la primera parte del mismo. En esta segunda interfaz, el investigador deberá subir al servidor la documentación preparada previamente, con los formatos y firmas electrónicas indicados en la siguiente tabla:

| DOCUMENTO A ADJUNTAR | FORMA TO | FIRMA ELECTRÓNICA |
|--|----------|-----------------------------------|
| 1. NIF/NIE/Pasaporte | PDF | - |
| 2. Acreditación del grado de doctor | PDF | - |
| 3. Acreditación de residencia permanente o de larga duración en España | PDF | - |
| 4. Currículum Vitae Normalizado | PDF | Del investigador solicitante |
| 5. Memoria del Proyecto | PDF | Del investigador solicitante |
| 6. Conformidad del Centro/Instituto CSIC receptor | PDF | Del Director del Centro/Instituto |

Una vez revisados todos los datos introducidos y subidas las versiones definitivas de la documentación solicitada, para proceder al envío de su solicitud, el investigador deberá seleccionar el botón **“ENVIAR SOLICITUD”** situado en la parte inferior de la segunda interfaz.

| |
|--|
| PRIMERA INTERFAZ <i>Datos básicos del solicitante y de su proyecto</i> |
| DATOS DEL SOLICITANTE |
| DATOS DEL PROYECTO |
| <i>Revisar datos y seleccionar el botón “Siguiente” para pasar a la Segunda Interfaz. El sistema solo lo permitirá si se han cumplimentado todas las preguntas de respuesta obligatoria de la primera parte.</i> |
| SEGUNDA INTERFAZ: Documentación a adjuntar |
| NIF / NIE / PASAPORTE |
| ACREDITACIÓN DEL GRADO DE DOCTOR |
| ACREDITACIÓN DE RESIDENCIA PERMANENTE O DE LARGA DURACIÓN EN ESPAÑA |



CURRICULUM VITAE NORMALIZADO

MEMORIA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

CONFORMIDAD DEL CENTRO/INSTITUTO CSIC RECEPTOR

Revisar datos y seleccionar el botón "Enviar Solicitud"

* Desde la segunda interfaz se puede volver a la primera (pulsando el botón "Anterior" para revisar todos los datos introducidos antes de enviar la solicitud).

El plazo para el envío de solicitudes finaliza el **20 de febrero de 2018 a las 10:00 horas**.

3. Confirmación de envío de solicitud y alternativa a la firma electrónica del CVN y/o Memoria del Proyecto

Una vez enviada la solicitud a través del formulario web, aparecerá en pantalla y de manera automática un mensaje de confirmación del envío. De manera adicional, el solicitante recibirá, en la cuenta de correo que haya facilitado en el formulario, un correo cuyo contenido es el **CERTIFICADO DE CONFIRMACIÓN DE ENVÍO DE SOLICITUD**. Este certificado reflejará un resumen de los datos introducidos en el formulario.

ALTERNATIVA A LA FIRMA ELECTRONICA DEL CVN Y/O MEMORIA DEL PROYECTO

En aquellos casos en los que el **Curriculum Vitae Normalizado y/o Memoria del Proyecto subidos al formulario web de solicitud no incluyan la firma electrónica del investigador**, el investigador deberá, con carácter obligatorio, enviar a la Fundación el **certificado de confirmación de envío de su solicitud** recibido en su cuenta de correo.

El investigador deberá:

- **Imprimir el certificado de confirmación de envío de solicitud** (el correo electrónico recibido tras el envío de su solicitud)
- **Incluir en el mismo su firma original manuscrita**, en el espacio reservado para este fin
- **Enviar el certificado firmado por correo certificado** a la siguiente dirección:

ComFuturo
Fundación General CSIC
C. Príncipe de Vergara, 9 – 2D
28001 – Madrid

A la hora de tramitar el envío del certificado en una oficina de Correos de España, o en una oficina de correos en el extranjero, **el investigador lo hará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal de la oficina de correos antes de ser certificada**.

Se aceptarán los certificados recibidos cuya fecha sellada por el servicio de correos sea anterior al 28 de febrero de 2018.



Fuera de este plazo, la FGCSIC se reserva el derecho a no aceptar la solicitud correspondiente aunque el formulario web de solicitud sí se haya recibido dentro de los plazos especificados en las bases de la convocatoria.

La FGCSIC se pondrá en contacto con el investigador (a través de la cuenta de correo que haya facilitado en su solicitud), una vez haya recibido el certificado, para hacer acuse de recibo del mismo.

ATENCIÓN:

- Todos los solicitantes deben cumplimentar en su totalidad el formulario web de solicitud y enviarlo en el plazo establecido tal y como se ha indicado en los apartados anteriores. El CVN y Memoria del Proyecto (ambos en formato PDF), aunque no estén firmados electrónicamente, **deben adjuntarse obligatoriamente a través del formulario web de solicitud.**
- La FGCSIC ofrece esta alternativa para aquellos casos en los que el solicitante tenga problemas para incluir su firma electrónica en su CVN y/o Memoria del Proyecto, no siendo una alternativa válida a la firma electrónica del Director en el documento de Conformidad del Centro/Instituto receptor.

4. Comprobación de la validez de la solicitud y subsanación de errores

Una vez cerrada la convocatoria, la Fundación comprobará el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad y la validez de las firmas electrónicas incluidas en la documentación adjunta a la solicitud. La Fundación se pondrá en contacto con aquellos candidatos cuya solicitud no sea atendible o contenga errores subsanables. Para la comunicación se utilizará preferentemente el correo electrónico. La correspondiente subsanación de errores habrá de efectuarse en el plazo de 5 días tras la comunicación.

La no inclusión de la Memoria del Proyecto en la solicitud se considerará un error no subsanable, por lo que la solicitud se considerará no atendible.

➡ Apoyo y asistencia FGCSIC durante el proceso de solicitud:

Para la realización de consultas en relación al proceso de solicitud:

✉ comfuturo@fgcsic.es

En ningún caso se atenderán consultas por vía telefónica.