



[Informe Anual de seguimiento de las ayudas Beatriz Galindo Convocatoria 2018](#)

- [1- Preguntas frecuentes](#)
- [2- Anexo sobre la cumplimentación del informe.](#)

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. ¿Qué es el informe anual de seguimiento?

Es un trámite que deberán realizar las Universidades beneficiarias por cada uno de los investigadores y/ docentes cada anualidad, en los plazos establecidos en la convocatoria, con objeto de acreditar los objetivos logrados.

1.2. ¿Cuál es el plazo para presentar el informe anual de seguimiento?

El informe anual de seguimiento podrá enviarse a través de la SEDE electrónica hasta el 31 de marzo a las 14.00h (CET) inclusive.

1.3. ¿Qué documentación hay que presentar?

Ha de cumplimentar el formulario pdf disponible en el siguiente enlace:

<https://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/27/277089/ficha/277089-2018.html>

Información posterior a la resolución definitiva

Documentación para Informes Anuales de Seguimiento

[Informe anual de seguimiento](#)

[Indicaciones para la presentación del informe de seguimiento](#)

[Preguntas frecuentes sobre el informe de seguimiento](#)

1.4. ¿Quién ha de presentar el Informe anual de seguimiento?

Lo presentará, a través de la Sede Electrónica, el representante legal de la Universidad beneficiaria de la ayuda que hubiese presentado las solicitudes o, en caso de que dicha persona hubiese cesado en dicho cargo, el nuevo representante legal al que se le hubiesen vinculado los expedientes en la sede electrónica previa solicitud por correo electrónico a la siguiente dirección: beatrizgalindo@universidades.gob.es

1.5. ¿Cómo se presenta la documentación?



A través de la Sede Electrónica.

1.6. ¿Ha de ir acompañado de la justificación económica?

No. El informe anual de seguimiento no irá acompañado de la justificación económica. Desde el servicio de justificaciones económicas se informará a las Universidades de cómo realizar dicho trámite.

1.7. ¿Qué tipo de firma se requiere?

Todas las firmas requeridas han de ser digitales/ electrónicas.

En adecuación a la ley 39/2015, es necesario disponer de firma electrónica para realizar la tramitación de los documentos. Se aceptará cualquiera de las firmas validadas por las Principales Autoridades de Certificación: <https://firmaelectronica.gob.es/> En la página de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre se explica cómo proceder para su obtención: <https://www.sede.fnmt.gob.es/web/sede/inicio> (Esta página está optimizada para funcionar con el navegador Internet Explorer). En cuanto al proceso de firma de los documentos, puede realizarse utilizando la versión gratuita de Acrobat Reader: <https://helpx.adobe.com/es/reader/using/sign-pdfs.html>

1.8 ¿Cuál es el plazo para subsanar?

Si después de la revisión administrativa del informe de seguimiento fuera necesario subsanar algún aspecto, la universidad recibirá correo electrónico y contará con un plazo de diez días, contados a partir del día en el que lo reciban, para su realización de acuerdo con el Art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. CONTENIDO: Antes de presentar el informe véase EL ANEXO A ESTE DOCUMENTO “CUMPLIMENTACIÓN DEL INFORME”

2.1. Identificación de la ayuda:

Las referencias **BEAGAL18 Y BGP18** han de incluir 5 dígitos:

1. IDENTIFICACIÓN DEL INVESTIGADOR/A CON CONTRATO FINANCIADO POR LA AYUDA BEATRIZ GALINDO

Referencia de la ayuda Beatriz Galindo – Referencia del investigador/a:

BEAGAL18-

BGP18-

2.2 Área

Deben seleccionar el área correspondiente de la lista recogida en el desplegable, p.ej.:



Área de conocimiento:

AGRICULTURA BIOLOGÍA FUNDAMENTAL Y DE SISTEMAS BIOLOGÍA VEGETAL, ANIMAL Y ECOLOGÍA
--

2.3. ¿En qué idioma ha de cumplimentarse?

El informe anual de seguimiento se cumplimentará **en español y en inglés** en el **espacio definido en el documento pdf.**

2.4. ¿Existe límite de extensión?

Han de ser cumplimentados **en inglés y en español** en el **espacio definido en el documento pdf.**

2.5. Firmas

Todos los campos de firma han de ser correctos y conformes a lo indicado en el punto 1.9 del presente documento.

2.6. Información proyecto docente, de investigación y transferencia del conocimiento y retorno

2.6.1. ¿A qué se refiere el Proyecto Docente?

Se refiere al Proyecto Docente que haya venido realizando el docente y/o investigador en la Universidad de acuerdo con la programación docente y la calidad del proyecto docente que presentó.

2.6.2. ¿A qué se refiere el Proyecto de Investigación y Transferencia del conocimiento?

Se refiere al desarrollo del Proyecto de investigación y transferencia del conocimiento del investigador y/o docente.

2.6.3. ¿A qué se refiere el Retorno para la Universidad?

Se refiere al retorno para la Universidad del proyecto docente y del proyecto de investigación y transferencia del conocimiento realizado por el docente y/o investigador.



ANEXO

CAMPOS OBLIGATORIOS A CUMPLIMENTAR EN EL DOCUMENTO PDF. INFORME DE SEGUIMIENTO:

***MUY IMPORTANTE:**

EL PDF. DE SEGUIMIENTO BEAGAL2018 ES DISTINTO DEL PDF. DE SEGUIMIENTO BG20.

CAMPOS OBLIGATORIOS:

1-REFERENCIAS

Referencias BEAGAL18 y BGP18 (5 dígitos), o referencia BG20 (5 dígitos) según el caso.

Las referencias BEAGAL18 Y BGP18 han de incluir 5 dígitos:

1. IDENTIFICACIÓN DEL INVESTIGADOR/A CON CONTRATO FINANCIADO POR LA AYUDA BEATRIZ GALINDO

Referencia de la ayuda Beatriz Galindo – Referencia del investigador/a:

BEAGAL18-

BGP18-

2- MODALIDAD

Seleccionar la **modalidad** en el desplegable.

Modalidad (Senior o Junior):

El formulario muestra un desplegable con un botón de selección hacia abajo en la esquina superior derecha. El menú desplegado muestra dos opciones: 'SENIOR' y 'JUNIOR', con 'SENIOR' seleccionada y resaltada en azul.

3- AREAS

Seleccionar el **área** en el desplegable:



Deben seleccionar el área correspondiente de la lista recogida en el desplegable, p.ej.:

Área de conocimiento:

AGRICULTURA
BIOLOGÍA FUNDAMENTAL Y DE SISTEMAS
BIOLOGÍA VEGETAL, ANIMAL Y ECOLOGÍA

4-APARTADOS 2,3 y 4:

Han de ser cumplimentados **en inglés y en español** en el **espacio definido en el documento pdf.**

2. PROYECTO DOCENTE,
3. PROYECTO DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO,
4. **BG18**; 4. RETORNO PARA LA UNIVERSIDAD

5- VISTO BUENO:

5.1. VISTO BUENO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO: Marcar lo que corresponda:

I. DIRECTOR/A DEL DEPARTAMENTO

Apellidos y nombre del Director/a del Departamento:

VALORA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS POR PARTE DEL INVESTIGADOR/A DURANTE LA ANUALIDAD A LA QUE SE REFIERE ESTE INFORME COMO:

Favorable: se aconseja la continuidad de la ayuda

NO favorable: **NO** se aconseja la continuidad de la ayuda

5.2. VISTO BUENO VICERRECTOR INVESTIGACIÓN: Marcar lo que corresponda:



II. VICERRECTOR/A DE INVESTIGACIÓN

Apellidos y nombre del Vicerrector/a de investigación:

VALORA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS POR PARTE DEL INVESTIGADOR/A DURANTE LA ANUALIDAD A LA QUE SE REFIERE ESTE INFORME COMO:

- Favorable: se aconseja la continuidad de la ayuda
- NO** favorable: **NO** se aconseja la continuidad de la ayuda

5.3. VISTO BUENO REPRESENTANTE LEGAL: Marcar lo que corresponda:

III. REPRESENTANTE LEGAL

Apellidos y nombre del Representante Legal:

- La Universidad tiene la intención de continuar el contrato de investigador distinguido con el beneficiario/a de la ayuda Beatriz Galindo:
 SI
 NO
- La Universidad considera que el desarrollo del programa docente, investigador y de transferencia del conocimiento llevado a cabo por el beneficiario/a es satisfactorio y se ajusta a lo establecido en el perfil solicitado en su momento.
 SI
 NO

6- FIRMAS:

Todas las **firmas** requeridas han de ser digitales/ electrónicas.

En adecuación a la ley 39/2015, es necesario disponer de firma electrónica para realizar la tramitación de los documentos. Se aceptará cualquiera de las firmas validadas por las Principales Autoridades de Certificación: <https://firmaelectronica.gob.es/> En la página de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre se explica cómo proceder para su obtención: <https://www.sede.fnmt.gob.es/web/sede/inicio> (Esta página está optimizada para funcionar con el navegador Internet Explorer).



En cuanto al proceso de firma de los documentos, puede realizarse utilizando la versión gratuita de Acrobat Reader:
<https://helpx.adobe.com/es/reader/using/sign-pdfs.html>

***Por favor antes de insertar el informe en la aplicación compruebe que todos los campos obligatorios han sido cumplimentados correctamente.**