



Informe Anual de seguimiento de las ayudas Beatriz Galindo 2018

Preguntas frecuentes

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 desde el 4 febrero 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 una notificación a través de la sede electrónica 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

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**.

2.4. ¿Existe límite de extensión?

El formulario permite una extensión máxima de 1000 palabras para cada uno de los apartados (a modo orientativo 500 palabras en español y 500 en inglés). No hay una extensión mínima exigida.

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.

Última actualización 31/01/2022