

Instrucciones

1. Aplicación web para la grabación de solicitudes

2. Impreso de solicitud

3. Documentación electrónica

1. Aplicación Web para la grabación de solicitudes

La solicitud se cumplimentará por vía telemática a través de la Sede Electrónica en la dirección electrónica: <http://sede.educacion.gob.es> en el apartado correspondiente a “Trámites y Servicios”.

Esta aplicación estará habilitada desde las 0:00 horas del 10 de junio hasta las 0:00 horas del 29 de junio de 2011. Anteriormente y posteriormente a estas fechas no será posible la cumplimentación de la solicitud.

La aplicación informática dispone de una ayuda que es necesario consultar antes de cumplimentar correctamente el impreso de solicitud, si tiene alguna duda o problema técnico deberá contactar con el Ministerio desde la aplicación informática.

2. Impreso de solicitud

Una vez haya introducido toda la información requerida, adjuntados todos los documentos electrónicos, y **verificado que tanto los datos como los documentos son correctos** deberá:

-. Si el solicitante se puede identificar mediante cualquiera de los sistemas de firma aceptados por la Sede Electrónica (<http://sede.educacion.gob.es/sistema-firma-accepta.html>) podrá presentar la solicitud electrónicamente

-. Si el solicitante no dispone de sistema de firma aceptado por la sede electrónica deberá imprimir el modelo de en formato pdf. Una vez firmada se deberá presentar directamente en el Registro General del Ministerio de Educación ubicado en c/ Los Madrazo, 15-17, 28071 Madrid, o por cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A efectos del cumplimiento de los plazos, sólo tendrán validez las oficinas de registro general que hayan sido creadas y tengan reconocida la posibilidad de llevar a cabo las funciones registrales previstas en el Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas antes de su certificación.

Desde el extranjero los únicos registros válidos, a efectos de plazo, son las Embajadas y Oficinas Consulares.

En cualquiera de ambos procesos de registro de la solicitud, todos los documentos requeridos, salvo que se indique lo contrario, se presentarán en castellano y exclusivamente en formato electrónico.

Si el solicitante considera que su proyecto debe desarrollarse consecutivamente en más de un centro, hasta un máximo de tres, deberá indicarlo con precisión en la solicitud. La estancia en los centros solicitados habrá de ser siempre continuada. También podrá sugerir centros alternativos, hasta un máximo de tres, para acoger el proyecto, en este caso tendrá que establecer un orden de preferencia.

Si el solicitante concurre con varios proyectos diferentes, deberá presentar una solicitud por cada uno de ellos y marcar un orden de preferencia. Si se concurre al programa "Salvador de Madariaga" y al programa general, deberá presentar una solicitud para cada uno de ellos y sólo podrá concederse la subvención a una de las solicitudes.

3. Documentos electrónicos

3.1. Documentos en impresos normalizados:

Documento electrónico 1. Curriculum vitae del solicitante en el impreso normalizado o adaptación del mismo de los últimos 6 años. Si ha tenido alguna actividad directiva en los últimos seis años en centros universitarios o de investigación, así como en cargos públicos de la Administración, sólo podrá valorarse si consta su acreditación en el curriculum presentado.

Documento electrónico 2. Memoria, con una extensión máxima de 3000 palabras, del proyecto investigador, y docente en su caso, que se piensa realizar durante el período de estancia.

Documento electrónico 3. Memoria en la que se indiquen los beneficios que la estancia puede aportar al solicitante y a su centro de origen

Documento electrónico 4. Historial científico y docente del grupo receptor de los últimos 6 años.

Documento electrónico 5. Referencias del centro receptor donde se realizará la estancia

Documento electrónico 6. Declaración responsable de no haber obtenido ninguna subvención de este programa o de otro para la realización de una estancia en el extranjero desde enero de 2007, en los términos recogidos en el Art. 31.2.d), o en su caso, de que no supera los seis meses, con indicación de las subvenciones recibidas y los períodos de estancias realizados

Documento electrónico 7. Autorización de ausencia y conformidad del organismo de origen con la solicitud presentada, expedida por el representante legal del organismo al que esté vinculado el solicitante, en el que se autorice la ausencia del solicitante durante el período de disfrute de la estancia y que el organismo acepta las obligaciones que como entidad colaboradora debe asumir.

3.2. Documentos no normalizados:

1.- Certificación de los servicios de personal en la que conste la circulación laboral con el organismo de origen en el plazo de presentación y que el solicitante se encuentra en servicio activo.

2.- Acreditación del título de doctor, sólo en aquellos casos que el solicitante no tenga vinculación de funcionario de carrera de los cuerpos docentes de las universidades públicas españolas o no pertenezca a las escalas de investigación del CSIC o del los OPs.

3.- Carta de aceptación del centro receptor expedida y firmada por el Director o cargo similar del centro, dando conformidad a la estancia y al proyecto a realizar, con indicación del responsable del grupo de investigación o de departamento al cual se incorporaría el solicitante en caso de concesión de la ayuda. Deberá ir acompañada de su correspondiente traducción al castellano.

Los archivos deberán tener extensión .doc, .odt y .pdf no admitiéndose otros tipos de extensiones, siendo el tamaño máximo permitido en cada uno de 4MB.

Si en el plazo de presentación de solicitudes no dispone de algún documento, para evitar confusiones, sustitúyalo por un documento en blanco en el que se indique "**El documento será aportado en el plazo de subsanación**" y este le será requerido en dicho plazo.

Tenga en cuenta que **sólo se evaluarán los méritos obtenidos hasta el cierre del plazo de presentación de solicitudes**, todo mérito obtenido posteriormente no será valorado en el proceso de evaluación de la solicitud.