

MANUAL DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES AE0C9/24

ACCIONES ESPECIALES UCM 2024 (ORGANIZACIÓN CONGRESOS Y REUNIONES CIENTÍFICAS)

Podrá acceder a la aplicación “Universitas XXI”, a través del siguiente enlace (deberá identificarse con su correo electrónico y contraseña del mismo):

<https://geanet.ucm.es/Investigacion/uxxi-investigacion/inicio>

En el menú de la izquierda de la pantalla, encontrará las convocatorias abiertas:

Convocatorias abiertas

	Plazo presentación
<p>01/02/2024 - 29/02/2024 Ayudas para la financiación de Acciones Especiales de Investigación 2024 (Material Científico) Universidad Complutense de Madrid</p>	Presentar solicitud
<p>01/02/2024 - 29/02/2024 Ayudas para la financiación de Acciones Especiales de Investigación 2024 (Organización de Congresos y Reuniones Científicas) Universidad Complutense de Madrid</p>	Presentar solicitud

Puede acceder a la información de la convocatoria, pulsando en su título, o directamente comenzar con la presentación de la solicitud (en el recuadro azul).

Cuando acceda a “presentar solicitud” encontrará la siguiente pantalla. Las secciones azules delimitan distintos bloques de información, a la derecha encontrará unas pequeñas flechas para abrir y cerrar cada uno de ellos.

Presentar solicitud

Información general | Tramitación de solicitudes | Información adicional

Datos generales

Programa:	Programa de Acciones Especiales (Organización de Congresos) del Plan UCM 2024
Título de la convocatoria:	Ayudas para la financiación de Acciones Especiales de Investigación 2024 (Organización de Congresos y Reuniones Científicas).
Referencia:	AE0C9/24
Medio de publicación:	BOUC Boletín Universidad Complutense
Tipo de convocatoria:	AE Competitiva financiación propia
Entidad/es financiadora/s:	Universidad Complutense de Madrid Convocante
URL:	http://www.ucm.es/ae0c9-24

Datos específicos

Revise todos los bloques y complete la información que se le solicita. Con un asterisco de color rojo están marcados los campos obligatorios, si no introduce información en ellos no podrá guardar la solicitud.

En el bloque “Datos del solicitante” aparecerán sus datos autocompletados con la información de la base de datos de personal de la universidad. Si desea modificar el centro porque desea asociar la solicitud a un Instituto del que forme parte, puede hacerlo eliminando el dato con el aspa azul y a continuación buscando el nuevo centro introduciendo al menos 3 caracteres.

Guardar Cancelar Finalizar

Convocatoria: AEOC9/24 | Ayudas para la financiación de Acciones Especiales de Investigación 2024 (Organización de Congresos y Reuniones Científicas).
Programa: Programa de Acciones Especiales (Organización de Congresos) del Plan UCM 2024
Fecha fin plazo: 29/02/2024

Título de la solicitud
Máximo 500 caracteres

Acronimo de la solicitud
Máximo 50 caracteres

Datos solicitante

*Solicitante
Debes introducir 3 caracteres y seleccionar un resultado

Centro
Debes introducir 3 caracteres y seleccionar un resultado

Categoría + Añadir
No has seleccionado ningún registro

Departamento
Debes introducir 3 caracteres y seleccionar un resultado

En la tercera sección se le solicitan datos del evento para cuya organización solicita la ayuda.

Guardar Cancelar Finalizar

Datos de la ayuda solicitada

Tipo de ayuda
Acción Especial

Motivo de la ayuda

*Fecha inicio
Ej: 31/12/2018

*Fecha fin prevista
Ej: 31/12/2018

Número de días
Máximo 3 caracteres

*Importe solicitado
Máximo 14 enteros y 2 decimales

Cofinanciación

% de cofinanciación
Máximo 3 enteros y 2 decimales

Una vez haya completado los datos obligatorios de esta primera pantalla, podrá guardar la solicitud. En ese momento se habilitarán dos nuevas “pestañas”: Presupuestos y Documentación, en las que podrá detallar el presupuesto solicitado, que deberá de coincidir con el importe solicitado indicado en la pantalla “Datos de la ayuda solicitada” (Importe máximo: 3.000€ para internacionales y 2000€ para nacionales) y adjuntar los documentos requeridos conforme a las bases.

Imprimir solicitud | Eliminar

Datos Generales | Presupuestos | Documentación

Editar

ENCABEZADO

Número: 2023/00001/004/001/001
 Fecha solicitud: 02/02/2024
 Convocatoria: AEOC9/24 | Ayudas para la financiación de Acciones Especiales de Investigación 2024 (Organización de Congresos y Reuniones Científicas).
 Programa: Programa de Acciones Especiales (Organización de Congresos) del Plan UCM 2024
 Fecha fin plazo: 29/02/2024
 Título de la solicitud: *****
 Acrónimo de la solicitud: *****



Para detallar el presupuesto deberá pulsar en el botón añadir, a la derecha de la pantalla:

Imprimir solicitud | Eliminar

Datos Generales | Presupuestos | Documentación

Plantilla de presupuesto: PUCMAEOC Acciones Especiales-Organización de Congresos

Presupuesto financiable

Código-Concepto de coste	Importe total (EURO)	Acciones
01-Material para congresistas	3.000,00	 
Total	3.000,00	

➔ Añadir

Y de nuevo el botón añadir para introducir el detalle del gasto según los conceptos que aparecerán en la lista desplegable:

Guardar | Cancelar

Añadir gasto

*Concepto de coste ➔ Añadir

No has seleccionado ningún registro

*Importe total (EURO)

Máximo 14 enteros y 2 decimales

*Campo obligatorio

Inicio / Mis solicitudes / Solicitud / Presupuesto - Presupuesto

Guardar | Cancelar

Añadir gasto

*Concepto de coste ➔ Añadir

No has seleccionado ningún registro

*Importe total (EURO)

Máximo 14 enteros y 2 decimales

*Campo obligatorio

Añadir Concepto de coste

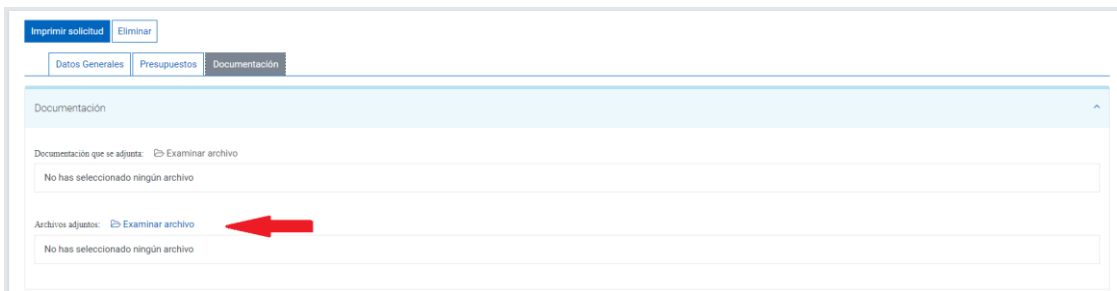
Término

- Material para congresistas | Código: 01
- Gastos de difusión (página web, cartelería, Trípticos, etc) | Código: 02
- Gastos asociados a conferenciantes invitados | Código: 03
- viajes y dietas | Código: 04
- Publicación (Libro de actas, gastos de publicación en revistas, etc.) | Código: 05
- Gastos de servicio de emisión in vivo por medios telemáticos (webinar, etc) | Código: 06
- Varios | Código: 07

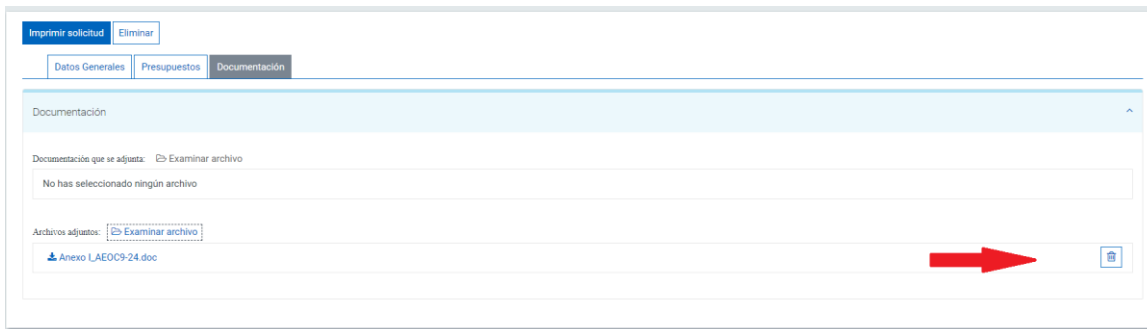
Debe guardar después de introducir cada gasto. Debe tener en cuenta que sólo podrá seleccionar cada concepto una vez por lo que deberá agrupar el coste en el caso de que la solicitud incluya varios elementos del mismo tipo.

Cuando haya finalizado con el presupuesto, pase a la pestaña Documentación.

En esta pestaña deberá subir el PDF del formulario firmado, que previamente habrá cumplimentado y firmado a través del enlace <https://www.ucm.es/apoyo-investigacion/acciones-especiales-movilidad-2024> y **siempre en el apartado ARCHIVOS ADJUNTOS.**



Cuando incorpore el formulario a la solicitud, si fuera necesario, podrá eliminarlo de forma sencilla pulsando el icono “papelerita” que aparecerá a la derecha del nombre del archivo.

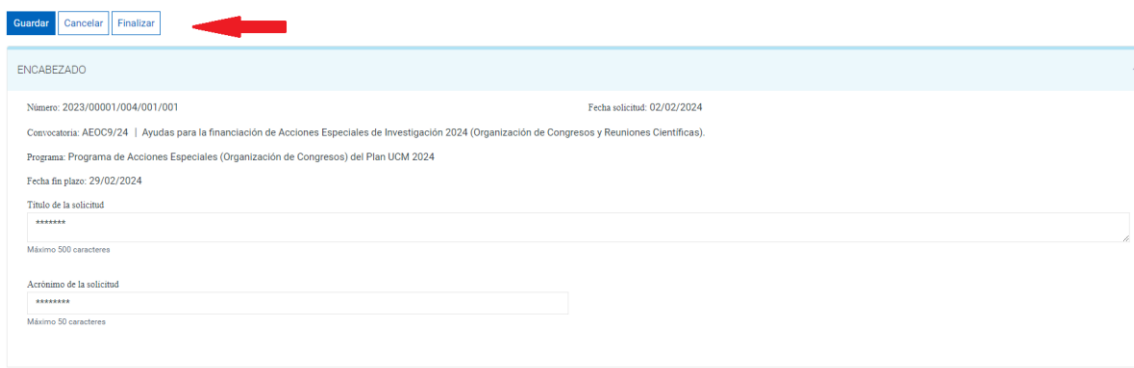


Una vez que haya adjuntado el formulario, debe volver a la pantalla “DATOS GENERALES” y pulsar el botón editar, para habilitar de nuevo los botones GUARDAR y FINALIZAR



Podrá guardar su solicitud y salir de la aplicación cuando quiera y podrá retomar la presentación más adelante (siempre pulsando primero Editar y después Guardar).

Cuando esté seguro de haber completado toda la información necesaria, podrá realizar el guardado definitivo mediante el botón Finalizar. A partir de ese momento no podrá realizar más cambios en la solicitud.

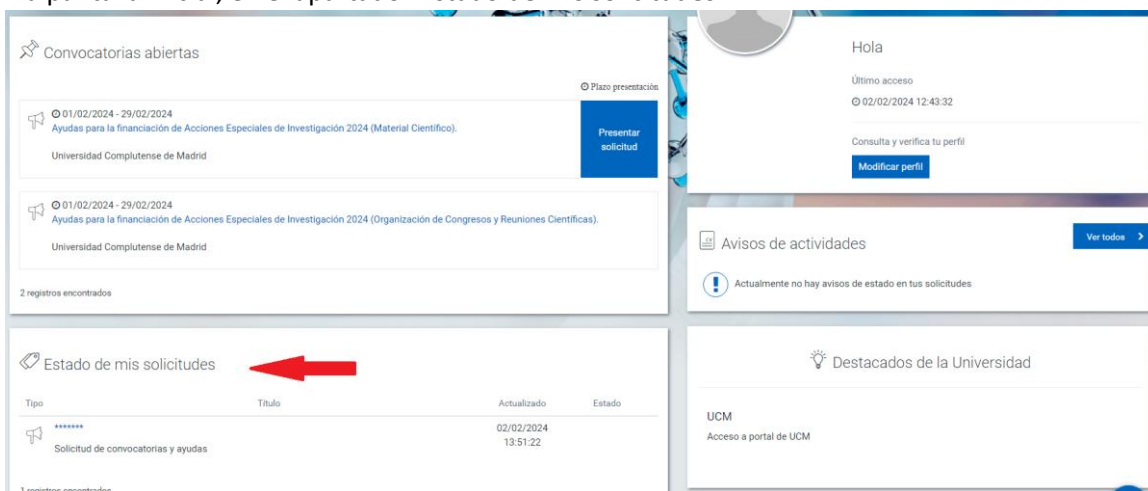


Una vez que haya finalizado la solicitud deberá imprimir el resguardo, mediante el botón que encontrará en la parte superior izquierda de la pantalla, firmarlo y presentarlo en un registro válido dentro del plazo establecido.



ACCEDER A UNA SOLICITUD INICIADA PREVIAMENTE

Si ha iniciado una solicitud pero no la ha finalizado, la encontrará al acceder a la aplicación, en la pantalla inicial, en el apartado “Estado de mis solicitudes”



Recuerde utilizar el botón “Editar” para guardar los cambios o finalizar la solicitud.

CONTACTO PARA CONSULTAS O PROBLEMAS CON LA APLICACIÓN:

inves.movilidad@ucm.es