



Cómo presentar una solicitud Proyecto FEDER-Andalucía

- Para acceder al formulario de solicitud hay que entrar en el [Acceso identificado para trámites del Vicerrectorado](#)
- El formulario consta de 5 partes: modalidad e ip/coip, datos del proyecto, presupuesto, miembros del equipo y ficheros con documentación adicional.
- INVESTIGADORES PRINCIPALES Y MODALIDAD: se tiene que elegir la MODALIDAD a la que se va a concurrir y completar los datos para el IP y CO-IP (o tutor en caso de modalidad Emergente) si lo hubiera. El CVA del IP y del COIP no son subsanables, son documentos que tienen que estar correctos.
- DATOS DEL PROYECTO: título, resumen, etc.
- PRESUPUESTO: el presupuesto no puede superar los 120.000 euros (excepto modalidades puente que son 6000 euros). Los 600 euros del gasto de auditoría se suman a la cantidad indicada por el solicitante. Una vez se ha haya completado, en el menú principal aparecerá la cantidad que se guarda como presupuesto total.
- MIEMBROS DEL EQUIPO, SI LOS HUBIERA: solo se indican los miembros del equipo de INVESTIGACION, ni IP, ni COIP ni miembros del equipo de trabajo. Para cada miembro se indican sus datos personales y se adjunta el CVA y la declaración responsable. Cada CVA adjunto NO ES SUBSANABLE.
- FICHEROS: los ficheros obligatorios son la MEMORIA y el COMITE DE ETICA (en el caso de no necesitar, adjuntar un PDF firmado indicando la no necesidad). LA MEMORIA NO ES SUBSANABLE. Cada fichero que se almacene puede modificarlo cuando quiera. Puede comprobar el documento subido en el enlace rojo que aparecerá arriba de cada apartado.
- Para Emergentes, la documentación hay que adjuntarla en un solo fichero: el título de doctor, documentación justificativa en caso de superar el límite de antigüedad del título, acreditación del Ramón y Cajal (70 puntos) o bien, acreditación de haber obtenido una evaluación con el sello de excelencia expedido por la Comisión Europea en alguna convocatoria del programa Marie Skłodowska Curie de Horizonte 2020.
- FINALIZAR SOLICITUD: es la última opción, cuando completa todos los apartados y desea que la solicitud se almacene como definitiva. Puede ver el resumen en PDF antes de finalizar. UNA VEZ FINALIZADA, NO PODRA

MODIFICARLA.

- [Cómo registrar una solicitud en la SEDE ELECTRONICA](#)

Problemas y dudas con la aplicación de solicitud:
sofialopez@ugr.es