

## FPI.- INFORME DE SEGUIMIENTO DE LOS 24 MESES

### GUIA PARA INVESTIGADORES PRINCIPALES

#### 1.- REGISTRO

La mayoría de los IP, por el hecho de haber solicitado telemáticamente su proyecto, está registrada, pero si Ud. no lo estuviese hágalo, en **“Registro Investigador”** no **“Registro Representante”** en la dirección:

<https://www.micinn.es/identificacion/>

Cuando reciba la confirmación de su usuario y contraseña acceda a la

#### 2.- APLICACIÓN en:

<https://www.micinn.es/justificaciones/>

Ponga su **“usuario”** y **“clave”** y pulse **“enviar”**

Aparecerá el :

#### 3.- LISTADO AYUDAS

Se trata de seleccionar la ayuda a la que se vincula el presente informe o justificación.

Seleccione la referencia correspondiente y pulse **“Acceder”** para ir a los **“Datos de la Ayuda”**

Si no apareciese la referencia deseada se deberá ir a **“Asociar ayuda a la cuenta”** (**consulte el “Manual de Instrucciones para Asociar Ayudas a Investigadores Principales y Becarios en la Aplicación de Justificaciones”** que se encuentra en la misma web que esta guía)

#### 4.- DATOS DE LA AYUDA

Tras comprobar que son correctos seleccione:

## 5.- JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

Pulse el botón **“Ver fichero”** para ver el PDF que le ha remitido el investigador en formación.

Vaya a:

## 6.- PREGUNTAS

Cumplimente el cuestionario y pulse **“Guardar”**

## 8.- VALIDACIÓN / REAPERTURA

En esta página puede optar por validar los datos de la evaluación o reabrir la aplicación para que el investigador en formación modifique su informe.

## 9.- REAPERTURA

Si no está de acuerdo con el informe presentado, debe elegir esta opción e informar al interesado de que debe rehacer el informe y remitirle una nueva **“JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA”**.

10.- Pulse **VALIDAR** si está de acuerdo con el informe

## 11.- RESUMEN TÉCNICO

Al pulsar en su zona se muestra la información estructurada

## 12.- CERRAR LA JUSTIFICACIÓN

Al seleccionar esta opción la columna de la izquierda aparece la referencia del informe con un botón abajo denominado también **“Cerrar la Justificación”**, púselo y busque en la siguiente pantalla los botones **“Borrador”** y **“Cerrar la Justificación”**

## 13.- BORRADOR

Compruebe los datos que ha introducido y, en su caso, corríjalo repitiendo el proceso.

#### **14.- CERRAR LA JUSTIFICACIÓN**

**Esta opción culmina el proceso de cerrar definitivamente la justificación y ya no podrá modificar el informe.**

Finalmente, debe imprimir el documento que genera la aplicación y presentarlo en el Registro del MICINN o en cualquier otro válido.