

**RECOMENDACIONES PARA ELABORAR EL INFORME DE SEGUIMIENTO BIENAL  
CONVOCATORIA SEVERO OCHOA 2011**

*Versión 22/04/2013*

- Es importante que lea íntegramente el documento "*Biennial evaluation criteria and procedures*" antes de empezar a elaborar la memoria de autoevaluación "*Self-evaluation report*".
- Le recomendamos que consulte regularmente la página web, donde podrán aparecer avisos generales o nueva documentación.
- Recuerde que el proceso consta de dos fases, y que, una vez finalizado el plazo para la presentación de la documentación para el seguimiento científico se abrirá un nuevo plazo para la presentación de la documentación para el seguimiento económico.

**PARA CUMPLIMENTAR LOS CUESTIONARIOS Y DOCUMENTACIÓN**

- Siempre que la información le sea requerida en lengua inglesa deberá rellenar los espacios en la misma lengua.
- Asegúrese de salvar, una vez rellenada, cada una de las pantallas incluidas en la aplicación informática antes de cambiar de pestaña. De lo contrario, no existe garantía de que permanezca el texto incluido hasta ese momento.
- Las teclas del retroceso del navegador de internet para volver a una pantalla previa pueden conducirle a un mensaje de error. Utilice para desplazarse por la solicitud las pestañas del menú habilitado en el margen izquierdo de la aplicación.
- El límite máximo de caracteres, en el caso de que la solicitud electrónica así lo indique, es en realidad una cifra aproximada, dado que el número exacto depende de su navegador en uso. Si usted introduce un bloque de texto creado con un editor externo, no olvide comprobar que el contenido incluido en la aplicación está completo.
- Compruebe, antes de finalizar la solicitud, que adjunta toda la documentación requerida en la convocatoria.
- Recuerde que debe añadir, en formato pdf, el documento "*Main Planning and Monitoring Indicators*", "*Diagram of activities and results*" y "*Diffusion and communication strategy*" redactados en su totalidad en lengua inglesa, para que pueda ser leído por evaluadores internacionales.
- Todos los documentos deben anexarse en formato pdf, con un tamaño máximo de 4Mb.

**CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN**

- En el documento "*Diffusion and communication strategy*", en formato libre, deben describirse las actividades que se han llevado a cabo para hacer publicidad de la ayuda recibida, y aportar evidencias de ello, por ejemplo, mediante placas conmemorativas en edificios, en materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, contratos de transferencia de resultados de la investigación, contratos laborales o bien en menciones realizadas en medios de comunicación, en las publicaciones científicas, en presentaciones en congresos, etc. (ver artículos 11 y 35 de la convocatoria).
- El documento "*Diagram of activities and results*" deberá seguir el esquema que aparece en "*Biennial evaluation criteria procedures*", del apartado "Procedimiento" de la página web.
- El resto de los documentos deben seguir el formato disponible en la página web.

## **PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO**

- Recuerde que la solicitud debe ser presentada por el representante legal de la entidad. Por lo tanto, aconsejamos que el Director científico deje al representante legal un margen de tiempo prudencial para permitirle la presentación dentro del plazo.
- La documentación debe ser firmada electrónicamente y presentada a través de la aplicación telemática por el representante legal de la entidad.
- El plazo de presentación de la documentación cierra a las **23:59 horas (hora peninsular) del día 20 de mayo**.