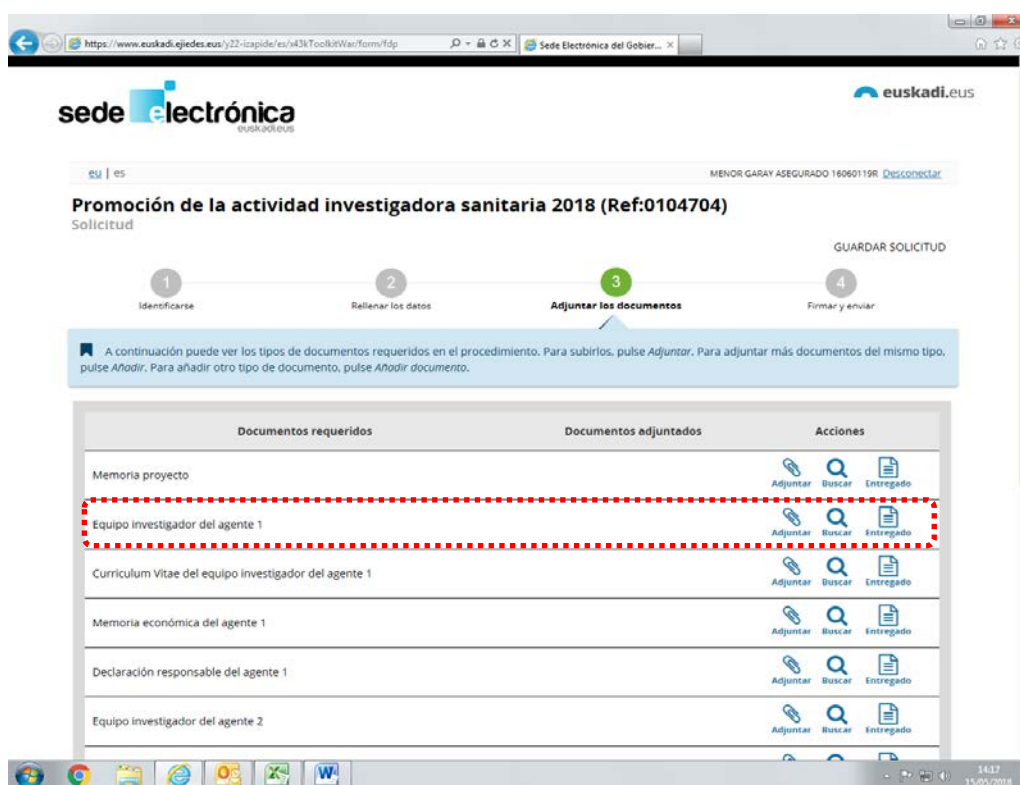


## INSTRUCCIONES: CUMPLIMENTACIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A CV DE LOS EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN

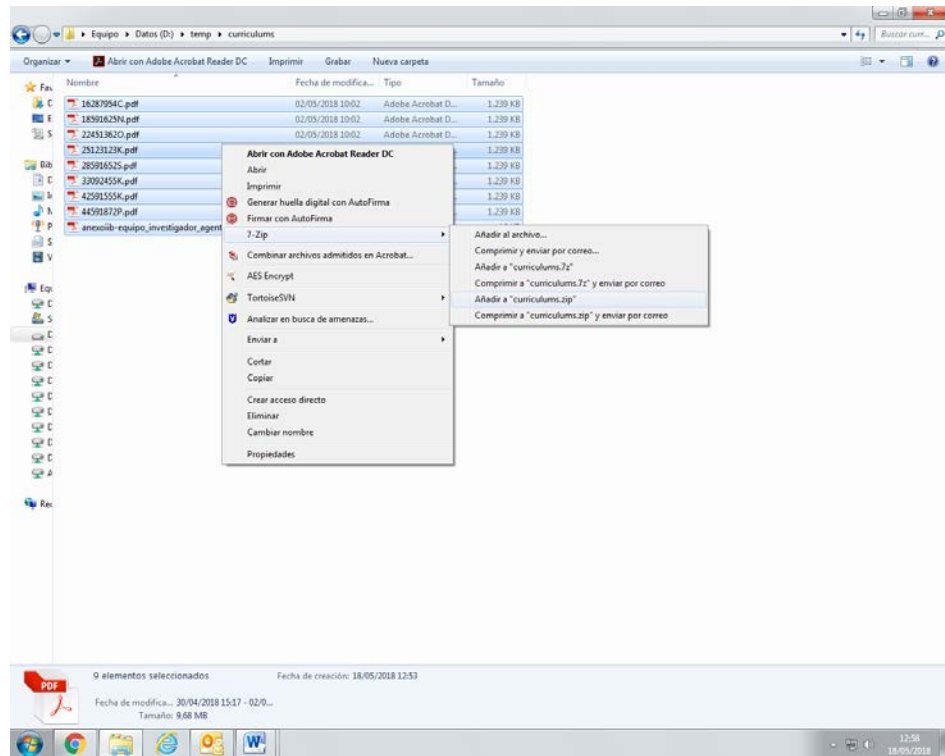
Con objeto de recoger ágil y correctamente toda la información de los miembros de los equipos de investigación, por cada agente participante es necesario seguir las siguientes instrucciones:

1. Rellenar la plantilla “Anexo I Ib - EQUIPO INVESTIGADOR AGENTE SOLICITANTE”.
2. Guardar la plantilla (como fichero Excel).
3. Imprimir el documento relleno.
4. Firmarlo a mano por parte del investigador principal.
5. Escanear el documento firmado y guardarlo como PDF.
6. El documento original (el fichero Excel) deberá ser adjuntado en el paso “3-Adjuntar los documentos”, como “Equipo investigador del agente n”.

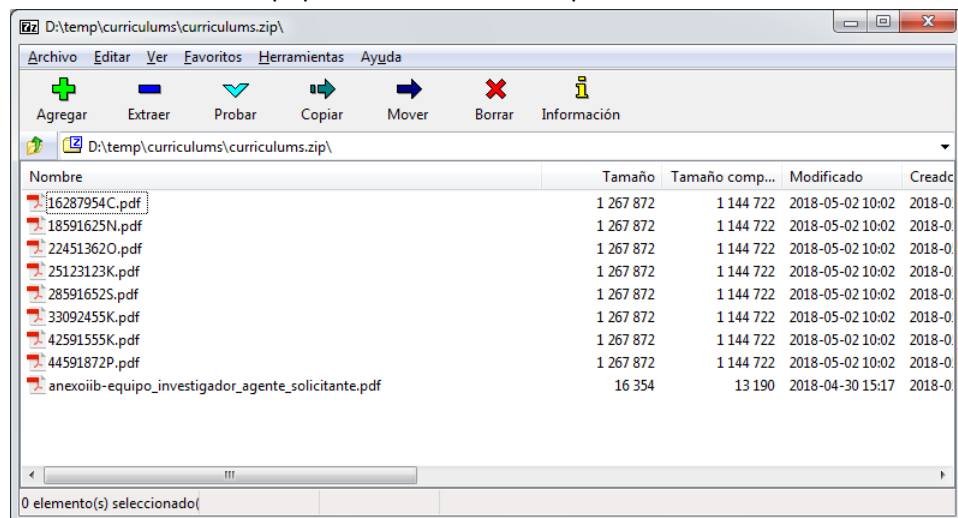


7. Los CV del equipo investigador de cada agente deberán adjuntarse como un fichero comprimido con las siguientes características:
  - a. Debe ser un fichero con extensión ZIP. Si no dispone de un compresor, le recomendamos el software gratuito 7z ( <https://www.7-zip.org/> ).
  - b. Debe incluir todos los CV de las y los investigadores en formato PDF.
  - c. También debe incluir el documento “Anexo I Ib - EQUIPO INVESTIGADOR AGENTE SOLICITANTE” firmado y escaneado en formato PDF.

- d. Para facilitar el manejo de los ficheros, el nombre de cada fichero debe coincidir con el DNI especificado en el documento “Anexo I Ib - EQUIPO INVESTIGADOR AGENTE SOLICITANTE”.
- P.e. Para un investigador o investigadora con el DNI 18591625N, el nombre del fichero de su currículum debería ser 18591625N.pdf
- e. Los CV no deben estar organizados en carpetas dentro del ZIP. Todos los ficheros estarán en el nivel raíz. Para conseguirlo, recomendamos que copien todos los PDF’s a una carpeta temporal y a continuación los seleccionen y generen el fichero ZIP, tal y como se ilustra en el siguiente pantallazo a modo de ejemplo.



El resultado será un zip que al abrirlo debería aparecer así:



8. El fichero comprimido deberá ser incluido en el paso “3-Adjuntar los documentos”, como “Currículum Vitae del equipo investigador del agente n”.

The screenshot shows the 'sede electrónica' interface for the 'Promoción de la actividad investigadora sanitaria 2018' process. The user is logged in as 'MENOR GARAY ASEGURADO 16090119R'. The process is at step 3, 'Adjuntar los documentos'. A progress bar shows four steps: 1. Identificarse, 2. Rellenar los datos, 3. Adjuntar los documentos (current), and 4. Firmar y enviar. A table below lists required documents, with the 'Currículum Vitae del equipo investigador del agente 1' row highlighted by a red dashed box. The table has three columns: 'Documentos requeridos', 'Documentos adjuntados', and 'Acciones'.

Documentos requeridos	Documentos adjuntados	Acciones
Memoria proyecto		Adjuntar, Buscar, Entregado
Equipo investigador del agente 1		Adjuntar, Buscar, Entregado
<b>Currículum Vitae del equipo investigador del agente 1</b>		Adjuntar, Buscar, Entregado
Memoria económica del agente 1		Adjuntar, Buscar, Entregado
Declaración responsable del agente 1		Adjuntar, Buscar, Entregado
Equipo investigador del agente 2		Adjuntar, Buscar, Entregado