

Instrucciones para presentar solicitudes al VI Plan Propio de Investigación y Transferencia (VIPPITUS).

Preparación:

- Consultar las bases de la convocatoria en la que vaya a participar (ficha de la convocatoria).
- Preparar la “Documentación obligatoria” (véase apartado correspondiente en la ficha de convocatoria).
- Descargar “*formulario solicitud pdf*” (véase apartado “Enlaces” de la ficha de convocatoria). **Nota:** Si al hacer click sobre el enlace del formulario no aparece el dialogo “Guardar como”, intente hacer click con el botón derecho del ratón, para guardar el formulario en su PC.
- Rellenar el *formulario solicitud pdf* (para ello, usar [Adobe Acrobat Reader](#)) guardar el fichero pdf resultante.

Aplicación telemática:

- Si no dispone de una cuenta en la Universidad de Sevilla (UVUS):
 - Entre en <https://investigacion.us.es/sisius/investigador/register> y rellene sus datos para registrar su usuario. Ejemplo: usuario@gmail.com
 - Abra el correo electrónico de activación de usuario y siga el enlace de dicho correo. Durante este paso establecerá una clave para su cuenta.
 - En los siguientes pasos podrá utilizar su usuario y clave para hacer login en el Gestor de Solicitudes.
 - Si olvida su clave, puede acceder al siguiente enlace para resetear la clave: <https://investigacion.us.es/sisius/investigador/resetpw>
- Entrar en el enlace “*Gestor de Solicitudes*” (apartado “Enlaces” de la ficha de convocatoria). Se accede mediante usuario UVUS u otro usuario que se determine en su momento.
- Subir el *formulario solicitud pdf* relleno. La aplicación detectará automáticamente la convocatoria correspondiente desde el formulario e inicia una solicitud nueva en el sistema en estado “borrador”.
- Dentro de esta solicitud nueva, subir los archivos de los documentos obligatorios en formato pdf (se muestra una lista de los documentos a subir, documentos obligatorios aparecen en negrita). La aplicación le permitirá hasta dos archivos de documentos no obligatorios para añadir de manera voluntaria.
- No es necesario guardar la solicitud. La próxima vez que entre en el sistema, la encontrará en “Mis solicitudes”.
- Cuando todos los documentos obligatorios hayan sido subidos a una solicitud, aparece un botón “*Cerrar y generar Resumen a presentar*” al final de la solicitud. Pulsando este botón, la solicitud quedará marcada como “Cerrado por Investigador” y ya no podrá ser modificada.
- Este proceso de cierre genera también un documento “Resumen a presentar” en pdf dentro de la solicitud. Descargue este resumen, imprímalo y fírmelo.

Presentación en Registro

Únicamente hay que presentar el “Resumen a presentar” en el Registro de la US (preferentemente, en el Registro Auxiliar del Pabellón de Brasil, o cualquier otro Registro oficial que determine la legislación administrativa vigente). También podrán presentar la solicitud por el [Registro Telemático de la US](#), siendo necesaria la firma electrónica. Acceso directo: [Procedimiento genérico](#)

Importante: El resumen de la solicitud generada por la aplicación, deberá presentarse dentro de los plazos establecidos en cada convocatoria, considerándose válida la fecha de presentación (Entrada) en el Registro.

Seguimiento

Seguimiento. Podrá seguir el estado de solicitud, una vez presentada, dentro de la Aplicación informática del VI Plan Propio de Investigación y Transferencia “Gestor de Solicitudes”.