



MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



UNION EUROPEA
FONDO EUROPEO DE
DESARROLLO REGIONAL
"Una manera de hacer Europa"



CONVOCATORIA
ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO
CIENTÍFICO-TÉCNICO
2019
Manual de Usuario



1. REQUISITOS INFORMÁTICOS	3
2. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS SOLICITUDES	3
2.1 APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE AYUDA	4
3. PREPARACIÓN DE PROYECTOS/ACTUACIONES – 1ª FASE	5
3.1 CREACIÓN DE UN PROYECTO/ACTUACIÓN.....	5
3.1.1 DATOS PERSONALES DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO	7
3.1.2 DATOS DE LA ENTIDAD PROPONENTE.....	8
3.1.3 DATOS PROYECTO.....	9
3.1.4 GRUPO DE INVESTIGADORES.....	11
3.1.4.1 Miembros del Equipo	12
3.1.4.2 Otros Investigadores	12
3.1.5 PRESUPUESTO.....	12
3.1.5.1 Presupuesto.....	13
3.1.5.2 Resumen.....	13
3.1.5.3 Otras Fuentes de Financiación Concurrentes	13
3.1.6 DOCUMENTOS	14
3.2 GENERAR Y ENVIAR DOCUMENTO DEFINITIVO DEL PROYECTO/ACTUACIÓN.....	14
4. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE LA ENTIDAD/ORGANISMO – 2ª FASE.....	16
4.1 CREACIÓN DE UNA SOLICITUD DE AYUDA.....	16
4.2 INFORMACIÓN A CUMPLIMENTAR EN LA SOLICITUD	19
4.2.1 DATOS DEL ORGANISMO SOLICITANTE DE LA AYUDA	19
4.2.2 DATOS DEL REPRESENTANTE.....	19
4.2.3 DATOS DEL REPRESENTANTE ECONÓMICO-CONTABLE	20
4.2.4 PROYECTOS CANDIDATOS	20
4.2.5 PROYECTOS SELECCIONADOS.....	21
4.3 GENERACIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA.....	22
4.4 FIRMA Y REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA SOLICITUD DE AYUDA	23
5. INSTRUCCIONES PARA ACCEDER A UNA COPIA DE LA SOLICITUD DE AYUDA FIRMADA Y REGISTRADA ELECTRÓNICAMENTE.....	26



1. REQUISITOS INFORMÁTICOS

El equipo informático a utilizar (Ordenador/PC) en la presentación de solicitudes debe contar con una serie de requisitos técnicos imprescindibles para poder entrar en las aplicaciones de la Sede Electrónica del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades.

Además, todas las personas que representan legalmente a las entidades solicitantes de la ayuda deben contar con una firma electrónica válida.

Más información acerca de la configuración de los equipos y las firmas electrónicas admitidas en el siguiente link:

<http://www.ciencia.gob.es/porta/site/MICINN/menuitem.26172fcf4eb029fa6ec7da6901432ea0/?vgnextoid=f0c992106a8a3210VgnVCM1000001034e20aRCRD&vgnnextchannel=f0c992106a8a3210VgnVCM1000001034e20aRCRD>

2. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS SOLICITUDES

La presentación de una solicitud de ayuda a esta convocatoria se realiza en dos fases:

- 1º) Las personas que actúan como responsables científico-técnicos de los proyectos/actuaciones a presentar deben entrar en la aplicación de solicitud habilitada para ello en la sede electrónica del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, y crear los proyectos/actuaciones para las que se quiere solicitar financiación. Estos proyectos/actuaciones deberán vincularse con la entidad que vaya a solicitar la ayuda.
- 2º) La persona que ostente la responsabilidad legal de la entidad solicitante de la ayuda deberá entrar en la aplicación de solicitud habilitada para ello en la sede electrónica del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades para crear la solicitud de ayuda institucional y vincular a ella los proyectos/actuaciones que previamente los responsables científico-técnicos hayan creado y relacionado con la entidad a la que representa.

Cada entidad solicitante u organismo podrá presentar solamente **una solicitud** en la que se integrarán todos los proyectos/actuaciones vinculados a ella. Esta solicitud deberá ser **firmada y registrada electrónicamente por la persona que ostenta la representación legal de la entidad**. A los efectos de esta convocatoria, se entiende como tal a la persona física con capacidad legal de representación de la entidad solicitante.

Los proyectos/actuaciones pueden ser tantos como actuaciones diferentes se solicite financiar, cada uno de ellos avalado por una persona que actúa como responsable científico-técnico.

De este modo, una misma persona responsable científico-técnico puede, para una misma entidad, presentar varios proyectos/actuaciones, mientras que del mismo modo, una entidad/organismo, personalizado en su representante legal, sólo puede crear y registrar una única solicitud de ayuda. En dicha solicitud se podrán integrar los proyectos/actuaciones que previamente las personas que actúan como responsables científico-técnicos hayan vinculado a esa entidad/organismo.



2.1 APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE AYUDA

Para presentar una solicitud de ayuda, se dispone de dos aplicaciones diferentes, una la cumplimentará el responsable científico-técnico y la otra el representante legal de la entidad/organismo solicitante de la ayuda.

Para acceder a dichas aplicaciones de solicitud, ya sean las personas que actúen como responsables científico-técnicos como las que representen legalmente a las entidades solicitantes de la ayuda, se debe estar dado de alta en el Registro Unificado de Solicitantes (RUS):

- Las responsables científico-técnicos deben estar dados de alta en RUS con el rol de "Investigador"
- Las que representen legalmente a la entidad solicitante de la ayuda con el rol de "Representante Legal".

El acceso a las aplicaciones se podrá realizar mediante el nombre de usuario y clave proporcionados por el RUS o a través de CI@ve.

Adquisición de Equipamiento Científico-Técnico Español | Catalán | Euskera | Galego

Preguntas frecuentes Manual Registro Unificado Solicitantes

Bienvenid@s a Adquisición de Equipamiento Científico-Técnico

Subprograma Estatal de Infraestructuras de Investigación y Equipamiento Científico-Técnico cofinanciado con el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

El objeto de la presente convocatoria es regular la concesión de ayudas públicas para la adquisición, mejora, actualización e instalación y puesta en marcha de equipamiento científico-técnico necesario para la ejecución de la investigación de calidad, la mejora de los resultados y del impacto científico, económico y social de los mismos, así como del funcionamiento de las infraestructuras de investigación existentes.

Acceso para investigadores

Introduzca su usuario y contraseña:

Usuario: Clave:

Nuevo Usuario
Recordar Clave
Cambiar Clave

Acceder Limpiar

Programa cofinanciado por:

UNION EUROPEA
FONDO EUROPEO DE
DESARROLLO REGIONAL
"Una manera de hacer Europa"



Adquisición de Equipamiento Científico-Técnico Español | Catalán | Euskera | Galego

Preguntas frecuentes Manual Registro Unificado Solicitantes

Bienvenid@s a Adquisición de Equipamiento Científico-Técnico

Subprograma Estatal de Infraestructuras de Investigación y Equipamiento Científico-Técnico cofinanciado con el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

El objeto de la presente convocatoria es regular la concesión de ayudas públicas para la adquisición, mejora, actualización e instalación y puesta en marcha de equipamiento científico-técnico necesario para la ejecución de la investigación de calidad, la mejora de los resultados y del impacto científico, económico y social de los mismos, así como del funcionamiento de las infraestructuras de investigación existentes.

Acceso para organismos

Introduzca su usuario y contraseña:

Usuario: Clave:

Nuevo Usuario
Recordar Clave
Cambiar Clave

Acceder Limpiar

Programa cofinanciado por:

UNION EUROPEA
FONDO EUROPEO DE
DESARROLLO REGIONAL
"Una manera de hacer Europa"

En la parte superior de las pantallas de acceso a la solicitud se encuentra el link al “Registro Unificado Solicitantes” que permite darse de alta, comprobar si ya se está registrado en él o modificar los datos.

Por otra parte, con el link “Recordar Clave” se podrá obtener una nueva clave de acceso de RUS o modificar la clave de acceso ya asignada.

Para más información acerca del RUS se puede consultar el siguiente enlace: <https://sede.micinn.gob.es/rus/>

3. PREPARACIÓN DE PROYECTOS/ACTUACIONES – 1ª FASE

3.1 CREACIÓN DE UN PROYECTO/ACTUACIÓN

El responsable científico-técnico, una vez acceda a la aplicación de solicitud, debe crear un proyecto/actuación a través del botón “Añadir”.



Adquisición de Equipamiento Científico-Técnico Salir |
Último acceso: Es su primer acceso

Proyectos del Responsable

Proyectos del Responsable

Selección	Título	Tipo Proyecto	Referencia Administrativa	Entidad	Estado
-----------	--------	---------------	---------------------------	---------	--------

> La búsqueda no produjo resultados

Para crear sus proyectos, deberá seleccionar el botón "añadir".

Al añadir se habilitará una nueva ventana, donde se le solicita el tipo de proyecto y el título del mismo.

Para poder cumplimentar el proyecto, deberá seleccionarla y se accederá a ella mediante el botón "acceder".

Una vez creado, se deberá seleccionar a través del botón "Acceder" para cumplimentar la información solicitada. Esta información se irá solicitando a través de las diferentes pestañas que aparecerán en la siguiente pantalla:

- Datos personales del Responsable del Proyecto
- Datos de la Entidad proponente
- Datos Proyecto
- Grupos de Investigadores
- Presupuesto
- Añadir Documentos

Adquisición de Equipamiento Científico-Técnico Gestión Solicitudes | Guía errores | Borrador | Generar definitiva | Salir |
Último acceso: 04/04/2019 13:27:58

- Datos personales del Responsable del Proyecto
- Datos de la Entidad Proponente
- Datos Proyecto
- Grupo de Investigadores
- Presupuesto
- Añadir documentos

Recuerde utilizar el botón Guardar.
No utilizar los botones Adelante y Atrás del navegador.
Los campos señalados con * son obligatorios.

Datos personales del Responsable del Proyecto

Seleccione una configuración de sus datos personales

Los estados en los que se puede encontrar una solicitud de proyecto/actuación en la aplicación son los siguientes:

1. **Abierto:** El proyecto/actuación puede editarse para introducir datos **y/o modificar los mismos**.
2. **Cerrado:** El proyecto/actuación **no puede modificarse**. Un proyecto/actuación pasa a este estado al pulsar el botón "Generar definitiva" y enviarlo. (ver apartado 3.2 de este manual)

Esta información se puede consultar desde el link "Gestión Solicitudes".



Proyectos del Responsable

Selección	Título	Tipo Proyecto	Referencia Administrativa	Entidad	Estado
<input checked="" type="radio"/>	CCC_equipamiento prueba 1	Equipamiento	EQC2018-003990-P	EMPRESA PRUEBA RETOS	Cerrado
<input type="radio"/>	PRUEBA CCC2VVVV	Equipamiento	EQC2018-003993-P	PRUEBAS UNIVERSIDAD CCC	Cerrado
<input type="radio"/>	EEEEEE	Equipamiento	EQC2018-003995-P	FUNDACIÓN PRIVADA PRUEBA	Cerrado
<input type="radio"/>	FFFFF	Equipamiento			Abierto

Para crear sus proyectos, deberá seleccionar el botón "añadir".

Al añadir se habilitará una nueva ventana, donde se le solicita el tipo de proyecto y el título del mismo.

Para poder cumplimentar el proyecto, deberá seleccionarla y se accederá a ella mediante el botón "acceder".

En la aplicación existe el link "Guía de errores" con el que se podrá ir consultando la correcta cumplimentación de la solicitud.

Adquisición de Equipamiento Científico-Técnico Gestión solicitudes | **Guía errores** | Borrador | Generar definitiva | Salir

Último acceso: 05/04/2019 12:01:35

Datos personales del Responsable del Proyecto	<p>Recuerde utilizar el botón Guardar. No utilizar los botones Adelante y Atrás del navegador. Los campos señalados con * son obligatorios.</p> <p>Datos personales del Responsable del Proyecto</p> <p>Seleccione una configuración de sus datos personales <input type="text"/></p>
Datos de la Entidad Proponente	
Datos Proyecto	
Grupo de Investigadores	
Presupuesto	
Añadir documentos	

3.1.1 DATOS PERSONALES DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO

En este apartado aparecer los datos personales de la persona que está actuando como responsable científico-técnico del proyecto propuesto.

Los primeros que muestra la aplicación son datos personales procedentes del **Registro Unificado de Solicitantes (RUS)**. Si se deseara modificar alguno de ellos, desde esta misma pantalla se podrá acceder a dicho registro y solicitar su modificación. Se recuerda que **esta modificación no es automática y que la petición será tramitada, en la mayor brevedad posible, por el departamento encargado del mantenimiento del registro.**



Datos personales del Responsable del Proyecto	
Datos de la Entidad Proponente	
Datos Proyecto	
Grupo de Investigadores	
Presupuesto	
Añadir documentos	

Recuerde utilizar el botón Guardar.
No utilizar los botones Adelante y Atrás del navegador.
Los campos señalados con * son obligatorios.

Datos personales del Responsable del Proyecto

Seleccione una configuración de sus datos personales

Si desea modificar sus datos personales o añadir una nueva configuración pinche [aquí](#).

Tipo documento Documento

Nombre

Primer apellido Segundo apellido

Fecha nacimiento(dd/mm/aaaa)

Sexo

Nacionalidad

País de residencia

Provincia

Localidad

Domicilio

Código postal

Teléfono

Por otra parte, en este apartado se deberá cumplimentar la información relativa a:

- El Cargo/Puesto de trabajo que ocupa
- Relación laboral del puesto de trabajo
- Web of Science (Researcher ID) o Scopus (Author ID)
- Código ORCID (Información no obligatoria)

En la parte inferior de este apartado se podrá comprobar información de la Entidad que se ha propuesto como entidad solicitante de la ayuda en el apartado "Datos de la entidad proponente".

3.1.2 DATOS DE LA ENTIDAD PROPONENTE

En esta pantalla la persona que actúa como responsable científico-técnico deberá seleccionar la entidad con la que va a vincular el proyecto/actuación

Para buscar la entidad/organismo se debe pinchar en el botón "Buscar organismo".

ATENCIÓN: Sólo se podrán elegir entidades que pertenezcan a alguna de las categorías establecidas en el artículo 3 de la convocatoria. De modo contrario, la aplicación no dejará cerrar el proyecto/actuación, mostrando los siguientes errores en la "Guía de Errores": "Sólo se pueden presentar a la convocatoria las entidades u organismos pertenecientes al Sector Público", "No se pueden presentar a la convocatoria entidades u organismos no regulados en el artículo 3 de la convocatoria".



Datos personales del Responsable del Proyecto	<p style="text-align: center;">Recuerde utilizar el botón Guardar. No utilizar los botones Adelante y Atrás del navegador. Los campos señalados con * son obligatorios.</p> <p>Datos de la Entidad Proponente</p> <p>Datos de la Entidad Proponente* <input type="text"/> <input type="button" value="Buscar organismo"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Revisar"/></p>
Datos de la Entidad Proponente	
Datos Proyecto	
Miembros del Equipo	
Presupuesto	
Añadir documentos	

3.1.3 DATOS PROYECTO

En esta pantalla se solicita información relativa al proyecto/actuación, que deberá plantearse siguiendo los criterios establecidos en la resolución de convocatoria.

Se deben indicar los siguientes datos obligatorios:

1. Tipo de actividad: Adquisición, mejora, actualización o instalación de equipamiento
2. Título del proyecto, en castellano y en inglés
3. Ubicación del equipamiento científico-técnico: indicar el lugar físico del equipamiento (p.ej. laboratorio de microscopía). Este campo está limitado a 200 caracteres.
4. Instalación en Infraestructuras Científicas y Tecnológicas Singulares (ICTS): indicar si se instalará o no en una ICTS.
5. **Dirección postal completa de la ubicación del equipamiento científico-técnico** (comunidad autónoma, municipio, provincia y código postal). **Hay que tener en cuenta que esta es la información a tener en cuenta a la hora de establecer la clasificación regional y la tasa máxima de cofinanciación FEDER de la ayuda.**
6. Zona: seleccionar el tipo de zona en la que se ubicará el equipamiento (urbana, rural o no delimitada).
7. Resumen de la propuesta en castellano y en inglés: indicar, de forma resumida, las principales actuaciones que se pretende llevar a cabo con el proyecto/actuación. Este campo está limitado a 1500 caracteres.
8. Memoria de Efecto Socio-Económico (con un máximo de 4.000 caracteres). En este apartado se debe describir la previsión del efecto socio-económico en el estado/región que proporcione un probado efecto socio-económico positivo en la región (información solicitada en el artículo 15.4.d) de la convocatoria)
9. Área principal y área secundaria de las Áreas Temáticas de la Agencia Estatal de Investigación: Se deberá elegir el área y subárea temática de gestión en la que se pueda encuadrar el equipamiento. Adicionalmente se podrá elegir otra área y subárea temática.
10. Código NABS: Se deberá seleccionar un código de los mostrados en el desplegable.
11. Actividad Económica, de acuerdo a los códigos del Reglamento de Ejecución (UE) nº 184/2014 de la Comisión Europea. Se deberá elegir un código con el que pueda vincularse el equipamiento científico-técnico objeto de la ayuda.
12. Efectos sobre el medioambiente. Se deberá indicar qué efectos puede tener el equipamiento objeto de la ayuda sobre el medioambiente (objetivo principal/favorable/neutro).



13. Efectos en la igualdad de oportunidades. Se deberá indicar si el equipamiento objeto de la ayuda va a tener efectos en la igualdad de oportunidades (objetivo principal/favorable/neutro).
14. ¿Se pretende dotar una nueva línea de investigación? Sí/No. En caso de elegir un Sí, habrá que especificar qué línea.

También se deberá responder a una serie de preguntas relacionadas con el medioambiente y la Red Natura 2000. Se recuerda que estas preguntas **en ningún caso se refieren al proyecto o conjunto de proyectos en los que se vaya a utilizar el equipamiento. Se refieren al equipamiento en sí, objeto de la solicitud de ayuda.**

- ¿Está sujeto el equipamiento a la normativa de impacto ambiental (artículo 7 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental)
- ¿Localizado en un lugar de Red Natura 2000?
- ¿El equipamiento tiene por objeto la gestión de la Red Natura 2000?
- Proyecto con carácter medioambiental (Entre sus objetivos se ha considerado el desarrollo sostenible): Esta pregunta se refiere a si entre los objetivos del proyecto/actuación para la que se solicita la ayuda se ha considerado el desarrollo sostenible.
- ¿Contribuye a los objetivos de la estrategia atlántica (ITI-Azul)?
- ¿Se pretende dotar una nueva línea de investigación?
- Número Total de Investigadores o Conjunto de Investigadores (campo no editable). En este apartado aparecerá el sumatorio (realizado por la aplicación) de todos los investigadores o conjunto de investigadores que avalan la solicitud y harán uso del equipamiento científico-técnico solicitado. El dato mostrado será el resultado de incluir al responsable científico-técnico de la actuación y a las personas investigadoras del apartado siguiente - "Grupo de Investigadores".



Código NABS*

Actividad Económica, según el Reglamento de Ejecución (UE) nº 184/2014 de la Comisión Europea*:

Efectos sobre el medio ambiente*

Efectos en la igualdad de oportunidades*

Datos referentes a requisitos de declaración de impacto ambiental

¿Está sujeto el equipamiento a la normativa de impacto ambiental (artículo 7 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental)?*

Localizado en un lugar de Red Natura 2000*

¿El equipamiento tiene por objeto la gestión de la Red Natura 2000?*

Proyecto con carácter medioambiental (Entre sus objetivos se ha considerado el desarrollo sostenible)*

¿Contribuye a los objetivos de la estrategia atlántica (ITI-Azul)?*

¿Se pretende dotar una nueva línea de investigación?*

Número Total de Investigadores o Conjunto de Investigadores(**):

(**) Este campo no es editable por lo que se calculará automáticamente en la aplicación al introducir los datos relativos a los investigadores que avalan o van a utilizar el equipo. El dato mostrado será, por tanto, el resultado de incluir en la aplicación al total de investigadores. (Investigador responsable científico-técnico + Miembros del equipo + Otros investigadores)

3.1.4 GRUPO DE INVESTIGADORES

En este apartado se debe indicar el nombre de las personas investigadoras que avalan la solicitud y vayan a hacer uso del equipamiento solicitado. Para ello se dispondrá de dos pestañas:

- Miembros del equipo, para introducir los datos del personal que forme parte del grupo de investigación que solicita la ayuda.
- Otros Investigadores, para introducir los datos de las personas investigadoras que formen parte de otros grupos de investigación.

Se podrán añadir tantas personas investigadoras como se requiera en este apartado. Ahora bien, solo se podrán incluir investigadores que tengan una relación laboral con entidades pertenecientes a alguna de las categorías recogidas en el artículo 3 de la convocatoria. De modo contrario la "Guía de Errores" mostrará los siguientes errores: "Los investigadores sólo pueden pertenecer a entidades u organismos pertenecientes al Sector Público", Los investigadores tienen que pertenecer a entidades u organismos regulados en el artículo 3 de la convocatoria".

ATENCIÓN: El responsable científico-técnico del proyecto/actuación NO tendrá que incluirse en este apartado. De modo contrario la aplicación mostrará el siguiente error: "No se



ha podido insertar o actualizar debido a que el investigador ya está dado de alta en esta solicitud."

3.1.4.1 Miembros del Equipo

En este apartado se deben introducir los datos de las personas que formen parte del grupo de investigación que solicita el equipamiento.

- N° de documento NIF/NIE/Pasaporte.
- Nombre y apellidos del investigador:
- Sexo: Hombre/Mujer
- Grupo de Investigación
- Cargo/Puesto de trabajo.
- Organismo al que está vinculado
- ¿Es responsable del equipo de investigación?
- Relación Laboral del puesto de trabajo
- Web of Science (Researcher ID) o Scopus (Author ID)
- Código ORCID

3.1.4.2 Otros Investigadores

En este apartado se deben introducir los datos de las personas que no formen parte del grupo de investigación que solicita el equipamiento, pero que avalan y harán uso del mismo.

- N° de documento NIF/NIE/Pasaporte.
- Nombre y apellidos del investigador:
- Sexo: Hombre/Mujer
- Grupo de Investigación
- Cargo/Puesto de trabajo.
- Organismo al que está vinculado
- ¿Es responsable del equipo de investigación?
- Relación Laboral del puesto de trabajo
- Web of Science (Researcher ID) o Scopus (Author ID)
- Código ORCID

3.1.5 PRESUPUESTO

En esta pestaña se debe aportar la información económica del proyecto/actuación para el que se solicita la ayuda. Para ello, se habilitan varios apartados:

- Presupuesto
- Resumen
- Otras Fuentes de Financiación Concurrentes



3.1.5.1 Presupuesto

Se debe presentar para cada proyecto/actuación un presupuesto con los conceptos principales del equipamiento científico-técnico objeto de la solicitud de ayuda.

En este apartado es obligatorio que al menos exista uno de los conceptos indicados (Equipo Principal/Accesorios o Complementos/Otros) con descripción e importe distinto de cero (límite de 200 caracteres). Cada concepto debe ir presupuestado individualmente con su porcentaje de IVA.

Los importes reflejados en este apartado deberán coincidir con los indicados en las facturas pro-forma o documentos equivalentes que muestren su coste. Por tanto, el % de IVA a reflejar en este apartado debe ser el que conste en dichos documentos.

Estas facturas pro-forma o documentos equivalentes deberán adjuntarse en la aplicación, de manera obligatoria en la pestaña "Añadir Documentos" (Ver apartado 3.1.6 de este Manual).

El presupuesto total del equipamiento deberá ser superior a 100.000 euros y menor que 1.000.000 euros (iva incluido en ambos casos), tal y como se establece en la convocatoria. En caso contrario la aplicación mostrará el siguiente error en la "Guía de Errores" : "El presupuesto no debe ser ni menor de 100.000 ni mayor de 1.000.000 euros (iva incluido en ambos casos)".

3.1.5.2 Resumen

En esta pestaña la aplicación muestra un resumen con los datos económicos introducidos en el apartado anterior:

- Base Imponible Total – suma de todas las bases imponibles
- Importe IVA – suma de todos los importes en concepto de IVA
- Total – Suma de la base imponible total + importe total de IVA
- FEDER – Clasificación regional y tasa máxima de cofinanciación FEDER por Comunidad Autónoma regulada por la normativa europea en función del lugar de ubicación del proyecto/actuación indicado en el apartado "Datos del Proyecto" de la aplicación (apartado 3.1.3 de este Manual)
- Porcentaje FEDER – Tasa máxima de cofinanciación FEDER de la Comunidad Autónoma correspondiente al lugar de ubicación del proyecto/actuación indicado en el apartado "Datos del Proyecto" de la aplicación (apartado 3.1.3 de este Manual).
- Ayuda FEDER – Importe calculado automáticamente por la aplicación. Muestra la ayuda máxima a conceder al proyecto/actuación en función de los importes anteriormente indicados.

3.1.5.3 Otras Fuentes de Financiación Concurrentes

Existe la obligación de declarar cualquier otra ayuda que haya sido concedido a la entidad/organismo solicitante **para la adquisición, mejora, actualización y/o instalación del MISMO equipamiento.** En este caso deberá consignarse la siguiente información:

- Fuente de Financiación: FEDER, Otras ayudas UE, Otras AA.PP., Privadas, Otras.
- Ámbito: Internacional, Europeo, Nacional, Autonómico, Local.
- Tipo de Financiación; Subvención, Préstamo.
- Descripción del tipo de ayuda.
- Código de la ayuda
- Órgano concedente.
- Año Inicio y Año de Finalización de la ayuda.



- Importe Concedido

3.1.6 DOCUMENTOS

En este apartado se deben incluir los documentos solicitados en la convocatoria. Para incluir un documento se debe seleccionar el "Tipo de documento", y pulsar el botón "Examinar". Se abrirá un cuadro de selección de ficheros presentes en el PC, debiendo elegir el correspondiente.

El formato admitido para la presentación de documentos es exclusivamente "pdf", y el tamaño máximo por documento está restringido a 4 MB.

Los documentos que deben adjuntarse son los siguientes:

1. **Memoria técnica del proyecto:** Documento realizado según modelo disponible en la página web de la Agencia Estatal de Investigación.
2. **Curriculum Vitae Abreviado (CVA) de la persona que actúa como responsable científico-técnico del proyecto/actuación:** un documento, según modelo disponible en la página web de la Agencia Estatal de Investigación o un CVA generado automáticamente desde la página web de la Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología (FECYT). La aplicación sólo permitirá adjuntar CVA de 4 páginas. De modo contrario se mostrará el siguiente error: *"El fichero añadido dispone de xx páginas y excede el máximo permitido para este tipo de documento que es 4 páginas"*.
3. **Curriculum Vitae Abreviado (CVA) de las personas que sean responsables de grupos de investigación** y que se hayan incluido en el apartado de "Grupo de Investigadores". En este sentido se recuerda que solamente se podrán enviar un máximo de 5 CVA.(*). Como en el caso anterior, también estarán limitados a 4 páginas.
4. **Factura/s proforma o documento/s equivalente/s** que acrediten el coste total de la actuación.

Opcionalmente, se puede adjuntar:

5. **Otros documentos** que se estime que puedan ayudar en la valoración del proyecto/actuación (tantos como se necesite).

(*). Si en la aplicación se hubieran introducido los datos de más de cinco responsables de grupos de investigación, a la hora de añadir los CVA de estas personas se tendrá que elegir, de entre todos ellos, solamente 5 Curriculum. El CVA del responsable científico-técnico no tiene que contabilizarse en estos 5 documentos.

3.2 GENERAR Y ENVIAR DOCUMENTO DEFINITIVO DEL PROYECTO/ACTUACIÓN

Una vez cumplimentada toda la información requerida, la persona que actúa como responsable científico-técnico deberá "cerrar" el proyecto/actuación. Para ello, deberá pulsar el botón "Generar definitiva" y posteriormente "Enviar".



Adquisición de Equipamiento Científico-Técnico Gestión Solicitudes | Guía errores | Borrador | Generar definitiva | Salir |
Último acceso: 09/05/2018 15:39:42

Datos personales del Responsable del Proyecto	<p style="text-align: center;">Recuerde utilizar el botón Guardar. No utilizar los botones Adelante y Atrás del navegador. Los campos señalados con * son obligatorios.</p> <p>Solicitud Definitiva</p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Borrar"/> <input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Cancelar"/></p> <p>Una vez enviado el proyecto definitivo, ya no se podrá realizar ninguna modificación en el mismo.</p> <p>Es recomendable generar e imprimir previamente un borrador para verificar que todos los datos introducidos son los correctos y se visualizan correctamente.</p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Borrador"/> <input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Cancelar"/></p>
Datos de la Entidad Proponente	
Datos Proyecto	
Miembros del Equipo	
Presupuesto	
Añadir documentos	

ATENCIÓN: Antes de cerrar el proyecto/actuación, **es aconsejable revisar el documento a través de la opción "Borrador"** (zona superior derecha de la pantalla), ya que una vez enviado el mismo no se podrá **ni modificar ni eliminar ningún dato.**

Cuando el proyecto/actuación esté en el estado "Cerrado", se le asignarán dos referencias:

- Referencia administrativa: aparecerá en la parte superior central del pdf, así como en la pantalla de Proyectos del responsable, y será la referencia utilizada en su gestión a lo largo de la tramitación de la convocatoria y el posible seguimiento posterior en caso de aprobación de la ayuda solicitada.
- Referencia de Internet: aparecer en la parte superior derecha del pdf, bajo el código de barras: es una referencia interna empleada para trámites informáticos, sin incidencia en la tramitación administrativa del proyecto/actuación.

SOBERANO DE ESPAÑA MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES

UNIÓN EUROPEA FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL "Una manera de hacer Europa"

SEQC1801005388XV0
Referencia Administrativa
EQC2019-005389-P

AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN

ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO-TÉCNICO

1. DATOS DEL RESPONSABLE CIENTÍFICO-TÉCNOLÓGICO

Una vez cerrado y enviado el proyecto/actuación, el responsable de la entidad a la que se vinculó la adquisición del equipamiento científico-técnico ("Datos de la Entidad Proponente") podrá visualizarlo y seleccionarlo, en su caso, en la solicitud de ayuda institucional (ver apartado 4 de este Manual).



4. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE LA ENTIDAD/ORGANISMO – 2ª FASE

Para poder presentar la solicitud institucional de ayuda, la persona que ostenta la Representación Legal de la entidad solicitante de la ayuda deberá estar dado de alta en el Registro Unificado de Solicitantes (RUS) con el rol de "Representante legal". El acceso a la aplicación de solicitud se realizará con el nombre de usuario y clave proporcionados en dicho registro o a través de CI@ve.

Adquisición de Equipamiento Científico-Técnico Español | Catalán | Euskera | Galego

[Preguntas frecuentes](#) [Manual](#) [Registro Unificado Solicitantes](#)

Bienvenid@s a Adquisición de Equipamiento Científico-Técnico

Subprograma Estatal de Infraestructuras de Investigación y Equipamiento Científico-Técnico cofinanciado con el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

El objeto de la presente convocatoria es regular la concesión de ayudas públicas para la adquisición, mejora, actualización e instalación y puesta en marcha de equipamiento científico-técnico necesario para la ejecución de la investigación de calidad, la mejora de los resultados y del impacto científico, económico y social de los mismos, así como del funcionamiento de las infraestructuras de investigación existentes.

Acceso para organismos

Introduzca su usuario y contraseña:

Usuario: Clave:

[Nuevo Usuario](#)
[Recordar Clave](#)
[Cambiar Clave](#)

[Acceder](#) [Limpiar](#)

Programa cofinanciado por:

UNION EUROPEA
FONDO EUROPEO DE
DESARROLLO REGIONAL

4.1 CREACIÓN DE UNA SOLICITUD DE AYUDA

Para crear la solicitud de ayuda, se deberá pulsar el botón "Añadir" y posteriormente elegir la entidad que va a solicitar la ayuda ya que una persona puede ser representante legal de varias entidades.



Adquisición de Equipamiento Científico-Técnico Salir

Último acceso: 09/05/2018 15:47:31

Solicitudes de Organismos

Solicitudes de Organismos

Selección Razón social referencia Estado

La búsqueda no produjo resultados

Para crear sus solicitudes, deberá seleccionar el botón "añadir".

Al añadir se habilitará una nueva ventana, donde se le solicita el Organismo con el que presenta su solicitud (recuerde que no podrá ser modificado posteriormente).

Para poder cumplimentar el proyecto, deberá seleccionarla y se accederá a ella mediante el botón "acceder".

Adquisición de Equipamiento Científico-Técnico Volver | Salir

Último acceso: 02/04/2019 09:10:46

**Recuerde utilizar el botón Guardar.
No utilizar los botones Adelante y Atrás del navegador.
Los campos señalados con * son obligatorios.**

Datos del Organismo Solicitante

Para poder cumplimentar una solicitud de Centro primero debe seleccionar la entidad con la que desea rellenar la solicitud. Una vez seleccionado no se podrá borrar ni modificar.

Organismo
Elija una opción de la lista

Se recuerda que solamente se puede crear una solicitud por entidad/centro/organismo.

Una vez creada la solicitud, se debe seleccionar para cumplimentar la información solicitada, Esta cumplimentación se realizará a través de las diferentes pestañas que aparecen en la zona izquierda de la pantalla:

- Datos del Organismo Solicitante
- Datos del Representante
- Datos del Responsable Económico
- Proyectos Candidatos
- Proyectos Seleccionados

Datos del Organismo Solicitante

Datos del Representante

Datos del Representante Económico

Proyectos Candidatos

Proyectos Seleccionados

**Recuerde utilizar el botón Guardar.
No utilizar los botones Adelante y Atrás del navegador.
Los campos señalados con * son obligatorios.**

Datos del Organismo Solicitante

Razón social
EMPRESA PRUEBA RETOS



Los estados en los que puede estar una solicitud son los siguientes:

1. **Abierto:** La solicitud de ayuda puede editarse para introducir datos y/o modificar los mismos.
2. **Pendiente de firma y registro:** No se puede modificar la información de la solicitud. Se ha generado el documento definitivo pero falta su firma y registro electrónico. **Se recuerda que ninguna solicitud de ayuda es válida si ésta no llega a firmarse y registrarse electrónicamente dentro del plazo legal establecido en la convocatoria para la presentación de solicitudes.**
3. **Registrado:** La solicitud de ayuda se ha firmado y registrado electrónicamente correctamente

Adquisición de Equipamiento Científico-Técnico Salir
Último acceso: 02/04/2019 09:10:46

Formulario guardado

Solicitudes de Organismos

Selección	Razón social	referencia	Estado
<input checked="" type="radio"/>	CENTRO PUBLICO PRUEBA RETOS		Abierto

Para crear sus solicitudes, deberá seleccionar el botón "añadir".

Al añadir se habilitará una nueva ventana, donde se le solicita el Organismo con el presenta su solicitud (recuerde que no podrá ser modificado posteriormente).

Para poder cumplimentar el proyecto, deberá seleccionarla y se accederá a ella mediante el botón "acceder".

En todo momento, y antes de generar definitivamente la solicitud se podrá consultar la "Guía de Errores" (zona superior derecha de la pantalla).

Adquisición de Equipamiento Científico-Técnico Volver | **Guía errores** | Borrado | Generar definitiva | Salir
Último acceso: 10/05/2018 09:36:2

Datos del Organismo Solicitante	Guía de errores A continuación se muestra una lista con los errores por resolver en cada página: La validación del formulario completo es correcta.
Datos del Representante	
Datos del Representante Económico	
Proyectos Candidatos	
Proyectos Seleccionados	



4.2 INFORMACIÓN A CUMPLIMENTAR EN LA SOLICITUD

4.2.1 DATOS DEL ORGANISMO SOLICITANTE DE LA AYUDA

Esta pantalla muestra los datos relativos a la naturaleza jurídica del organismo/entidad que presenta la solicitud de ayuda. Dichos datos son los registrados en el Sistema de Entidades (en adelante SISEN). **Es muy importante comprobar la veracidad de los mismos.**

De no estar de acuerdo con alguno de ellos, desde esta misma pantalla (zona inferior) se podrá acceder directamente al SISEN para solicitar su modificación. **Se recuerda que estas modificaciones no se realizan de manera automática, ya que requieren la previa verificación y aprobación de las mismas por parte del personal técnico encargado de la gestión del registro por lo que se recomienda actualizar los datos en la mayor brevedad posible.**

Los datos mostrados en esta pantalla serán los relativos a:

- Razón social
- CIF
- Domicilio social
- Comunidad Autónoma del Organismo
- Provincia
- Localidad
- Código Postal
- Tipo de Entidad
- Clasificación
- Naturaleza Jurídica
- Sector
- Directorio Común de Unidades Orgánicas y oficinas (DIR3)

Además, se deberá indicar si la entidad solicitante de la ayuda está sujeta a la Hacienda Foral, aportar información acerca del IVA que soporta la entidad en la ejecución de los proyectos y el último ejercicio económico del que se dispone.

4.2.2 DATOS DEL REPRESENTANTE

Los datos que aparecen en esta pantalla son los existentes en el Sistema de Entidades (SISEN) y en el Registro Unificado de Solicitantes (RUS). De no ser correctos, se podrá solicitar su modificación. Para ello se podrá enlazar directamente con RUS desde esta misma pantalla (parte inferior de la pantalla). **Se recuerda que esta modificación no es automática, y que la petición será tramitada por el departamento encargado del mantenimiento del registro en la mayor brevedad posible.**



Datos de la Organización Solicitante	<p>Recuerde utilizar el botón Guardar. No utilizar los botones Adelante y Atrás del navegador. Los campos señalados con * son obligatorios.</p> <p>Datos del Representante</p> <p>Nombre <input type="text"/></p> <p>Primer apellido <input type="text"/></p> <p>Segundo apellido <input type="text"/></p> <p>Cargo <input type="text"/></p> <p>Teléfono <input type="text"/></p> <p>Fax <input type="text"/></p> <p>Correo electrónico <input type="text" value="aaaa@mineco.net"/></p> <p>Domicilio <input type="text" value="ALBACETE"/></p> <p>Municipio <input type="text"/></p> <p>Código postal <input type="text"/></p> <p>Provincia <input type="text" value="MADRID"/></p> <p>País <input type="text" value="ESPAÑA"/></p> <p>Si desea modificar los datos de representante seleccionado, puede solicitarlo aquí.</p>
Datos de la Representante Económico	
Proyectos Candidatos	
Proyectos Seleccionados	

4.2.3 DATOS DEL REPRESENTANTE ECONÓMICO-CONTABLE

En este apartado se deben indicar los datos de la persona responsable de la gerencia económica de la entidad solicitante de la ayuda. Se solicita la siguiente información:

- Nombre y apellidos.
- Teléfono
- Correo electrónico
- Cargo.
- Tipo de documento (NIF/Pasaporte/NIE, Otros).
- Comunidad autónoma.
- Provincia.
- Municipio.
- Código Postal.
- Dirección postal.

4.2.4 PROYECTOS CANDIDATOS

Desde este apartado, la persona que represente legalmente a la entidad solicitante de la ayuda deberá seleccionar los proyectos/actuaciones que vaya a incluir en la solicitud de ayuda institucional. Para poder visualizarlos y seleccionarlos, las personas que actúan como



responsables científico-técnicos los deberán haber cerrado y enviado previamente en la aplicación de solicitud habilitada para ello (ver punto 3.2 de este manual).

La información que se muestra en esta pantalla es la siguiente:

- Título del proyecto/actuación.
- El nombre de la persona que actúa como Responsable Científico-Técnico del proyecto.
- Tipo (Equipamiento).
- La Inversión total de la actuación/proyecto.
- Referencia Administrativa del proyecto/actuación.

Los proyectos/actuaciones deberán seleccionarse individualmente mediante el botón "Añadir", y se deberá indicar, en cada uno de ellos, **el tipo de ayuda que se desea solicitar para su financiación.**

ATENCIÓN: ES MUY IMPORTANTE REVISAR EL TIPO DE AYUDA QUE SE ESTÁ ELIGIENDO EN CADA PROYECTO/SOLICITUD DE AYUDA. A ESTE RESPECTO SE RECOMIENDA LA LECTURA MINUCIOSA DEL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB DE LA AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN CON PREGUNTAS FRECUENTES (Pregunta nº 9).

Datos del Organismo Solicitante	<p>Proyectos Candidatos</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Selección</th> <th>Título</th> <th>Responsable</th> <th>Tipo</th> <th>Inversion Total</th> <th>Referencia Administrativa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="radio"/></td> <td>CCC_equipamiento prueba 1</td> <td></td> <td>Equipamiento</td> <td>3630.0</td> <td>EQC2018-003990-P</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ayuda Solicitada*</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Elija una opción de la lista</p> <p>No Prefinanciación - Subvención FEDER</p> <p>Prefinanciación - Subvención/Anticipo FEDER</p> <p>Prefinanciación - Subvención/Anticipo FEDER/Préstamo</p> </div>	Selección	Título	Responsable	Tipo	Inversion Total	Referencia Administrativa	<input checked="" type="radio"/>	CCC_equipamiento prueba 1		Equipamiento	3630.0	EQC2018-003990-P
Selección		Título	Responsable	Tipo	Inversion Total	Referencia Administrativa							
<input checked="" type="radio"/>		CCC_equipamiento prueba 1		Equipamiento	3630.0	EQC2018-003990-P							
Datos del Representante													
Datos del Representante Económico													
Proyectos Candidatos													
Proyectos Seleccionados													

Las opciones indicadas en el desplegable de Tipo de Ayuda son las siguientes:

- **No Prefinanciación - Subvención FEDER** (para solicitar la ayuda no-prefinanciada)
- **Prefinanciación - Subvención/Anticipo FEDER** (para solicitar la ayuda con prefinanciación)
- **Prefinanciación – Subvención/Anticipo FEDER/Préstamo** (para solicitar la ayuda con prefinanciación + ayuda nacional en forma de préstamo)

Se recuerda que no es obligatorio integrar en la solicitud de ayuda todos los proyectos/actuaciones vinculados con la entidad para poder cerrar y firmar la solicitud. Se podrán seleccionar, por tanto, los proyectos/actuaciones que se estime oportuno.

4.2.5 PROYECTOS SELECCIONADOS

En este apartado se podrán visualizar los proyectos/actuaciones que se hayan ido seleccionando en el apartado anterior. Para poder finalizar la solicitud se debe contestar a la pregunta de si se acepta o no que las evaluaciones efectuadas a los proyectos incluidos en la solicitud puedan ser transferidas a las comunidades autónomas, siguiendo con lo establecido



en la convocatoria respecto a la posibilidad de que las solicitudes no financiadas puedan recibir ayuda en convocatorias análogas de las Comunidades Autónomas.

Datos del Organismo Solicitante	<p>Proyectos Seleccionados</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Selección</th> <th>Título</th> <th>Responsable</th> <th>Tipo</th> <th>Inversión Total</th> <th>Ayuda solicitada</th> <th>Referencia Administrativa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="radio"/></td> <td>PRUEBA CCC</td> <td></td> <td>Equipamiento</td> <td>121.000,00</td> <td>Prefinanciación - Subvención/Anticipo FEDER/Préstamo</td> <td>EQC2018-003981-P</td> </tr> </tbody> </table> <p>¿Acepta que la evaluación efectuada a los proyectos incluidos en su solicitud pueda ser transferida a las comunidades autónomas? (artículo 1 de la convocatoria)*</p> <p><input type="text" value="Si"/> <input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Ver Pdf"/></p>	Selección	Título	Responsable	Tipo	Inversión Total	Ayuda solicitada	Referencia Administrativa	<input checked="" type="radio"/>	PRUEBA CCC		Equipamiento	121.000,00	Prefinanciación - Subvención/Anticipo FEDER/Préstamo	EQC2018-003981-P
Selección		Título	Responsable	Tipo	Inversión Total	Ayuda solicitada	Referencia Administrativa								
<input checked="" type="radio"/>		PRUEBA CCC		Equipamiento	121.000,00	Prefinanciación - Subvención/Anticipo FEDER/Préstamo	EQC2018-003981-P								
Datos del Representante															
Datos del Representante Económico															
Proyectos Candidatos															
Proyectos Seleccionados															

Para poder guardar la información implementada, se deberá pulsar el botón "Guardar". Para deseleccionar alguno de los proyectos/actuaciones seleccionadas en la solicitud institucional se deberá pulsar el botón "Eliminar". En este caso, y una vez eliminado, éste volverá al apartado de Proyectos Candidatos.

Con el botón "Ver Pdf" se podrá visualizar en formato PDF el borrador del proyecto/actuación seleccionado.

Una vez comprobado que el formulario está cumplimentado completamente, se deberá generar el documento de la solicitud de ayuda para, posteriormente, firmarlo y registrarlo electrónicamente.

4.3 GENERACIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA

Para poder generar definitivamente la solicitud de ayuda, se debe pinchar en el botón "Generar definitiva". Este formulario se deberá firmar y registrar electrónicamente (ver apartado 4.4 de este manual).

Una vez generada la solicitud de ayuda, **ésta ya no se podrá modificar. Se aconseja, por tanto, consultar el "Borrador" de solicitud antes de generarlo definitivamente.** También es importante **guardarse una copia de la misma** antes de proceder a su firma y registro electrónico. De no hacerlo así, para poder obtener una copia de la misma, se deberán seguir las instrucciones dadas en el último apartado de este manual.

Adquisición de Equipamiento Científico-Técnico		Volver Guía errores Borrador Generar definitiva Salir
Último acceso: 10/05/2018 09:36:26		
Datos del Organismo Solicitante	Guía de errores	
Datos del Representante	A continuación se muestra una lista con los errores por resolver en cada página:	
Datos del Representante Económico	La validación del formulario completo es correcta.	
Proyectos Candidatos		
Proyectos Seleccionados		



Una vez generado definitivamente el formulario, se debe pinchar en el botón "Enviar".

Adquisición de Equipamiento Científico-Técnico Volver | Guía errores | Borrador | Generar definitiva | Salir
Último acceso: 10/05/2018 09:36:26

Datos del Organismo Solicitante
Datos del Representante
Datos del Representante Económico
Proyectos Candidatos
Proyectos Seleccionados

**Recuerde utilizar el botón Guardar.
No utilizar los botones Adelante y Atrás del navegador.
Los campos señalados con * son obligatorios.**

Solicitud Definitiva

Borrador **Enviar** Cancelar

Una vez enviado el proyecto definitivo, ya no se podrá realizar ninguna modificación en el mismo.

Es recomendable generar e imprimir previamente un borrador para verificar que todos los datos introducidos son los correctos y se visualizan correctamente.

Borrador Enviar Cancelar

Una vez enviada la solicitud, se debe pinchar en el botón "Registro". Con esta opción, se enlazará directamente con la plataforma de firma electrónica del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades.

Adquisición de Equipamiento Científico-Técnico Volver | Ver Pdf | Registro | Salir
Último acceso: 09/04/2019 12:58:41

> Su proyecto se ha enviado correctamente.

Proyecto Cerrado

Su proyecto ya ha sido cerrado, por lo que no se pueden realizar cambios.

Si lo desea, puede visualizarlo.

A estos efectos se procede a firmar y registrar electrónicamente en el Registro Electrónico del Ministerio de Ciencia e Innovación la solicitud, pulsando el botón 'Registro'.

Ver Pdf **Registro** Salir

4.4 FIRMA Y REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA SOLICITUD DE AYUDA

1.- Para acceder a la aplicación de firma electrónica (@firma), la persona que representa legalmente a la entidad solicitante de la ayuda podrá utilizar su nombre de usuario y clave de RUS, a través de CI@ve o, su certificado digital (se recuerda que podrá utilizar tanto su certificado electrónico personal (DNle) como su certificado electrónico institucional).



FIRMA ELECTRÓNICA
Español | Catalán | Euskera | Galego

Acceso

Acceso

El acceso a "Firma y Registro Electrónico" del Ministerio de Economía, Industria y Competitividad puede hacerlo mediante una de las tres vías siguientes:

- > Usuario y contraseña del sistema de Sistema Unificado de Solicitantes (RUS).
- > Certificado digital válido admitido por la plataforma @Firma del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.
- > Cl@ve: Plataforma de identificación y autenticación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Procedimiento electrónico de firma:

- > Para realizar el proceso de firma, deberá tener instalado el componente de **Autofirma** que se puede obtener de la **página de descargas de Autofirma** y siga las instrucciones que se explican en la **Guía de firma**.
- > Una vez acceda con su usuario y contraseña, dispondrá de un sistema que le permitirá realizar una prueba de firma para comprobar si su configuración es correcta.

Introduzca su usuario y contraseña:

Usuario:

Contraseña:

Acceder
Limpiar

Haga clic aquí para acceder a la aplicación mediante su certificado digital

Acceda a través de Cl@ve

4.- Una vez dentro, se deberá seleccionar la solicitud a registrar y se pinchará en el botón "Iniciar proceso de firma"

UNIVERSIDAD CCC de "Administración de entidades" de "Administración de entidades" de "Administración de entidades"

Si Ud. desea aportar documentación adicional a la ya existente de alguna entidad, deberá acceder al Sistema de Entidades: [aquí](#)

Búsqueda de registros de documentación

Referencia

Subprograma

Año

Estado del registro

INFORMACIÓN: El filtro por defecto muestra las peticiones del año en curso. Tiene la opción de utilizar los filtros para cambiar el año y el estado del registro. Recuerde que en los procesos de registro de justificaciones el Año es el que corresponde a la fecha de inicio del plazo asignado para la presentación de la justificación correspondiente.

Buscar

Listado de Registros de documentación

Selección	Referencia	Descripción	Fecha de Registro
<input checked="" type="radio"/>	SINF150C000501XV0	Solicitud Infraestructuras PRUEBAS UNIVERSIDAD CCC	

Iniciar proceso de firma
Justificante de registro
Información del Registro
Ver documentos
Desbloquear



5.- A continuación, la plataforma de firma muestra el documento de solicitud pendiente de firmar y registrar electrónicamente:

FIRMA ELECTRÓNICA Salir | Guía de firma |
Último Acceso: 23/05/2017 14:35:52

Inicio
Registro
Documentos Entidad en Convocatoria
Realizar test de firma

» Registro » Documentos

Procedimiento de firma y registro

- Revisar la documentación que va a firmar y/o registrar y seguir las instrucciones que le aparecen en pantalla, rellenar los cuestionarios antes de realizar la operación de firma y registro si procede.
- El procedimiento de firma se realizará en la pantalla correspondiente cuando pulse sobre el botón "Firmar", asegurarse de haber instalado el software necesario de Autofirma y de seguir el manual correspondiente.
- Recuerde que en el menú lateral tiene el menú "Realizar Test de firma" que le permitirá comprobar la configuración de su equipo.

Para mostrar/ocultar la ayuda sobre esta pantalla, haga clic aquí [AYUDA](#)

Revisión de documentación a firmar

Declaro que he visualizado todos los documentos que voy a firmar, y que son correctos. Conforme: SI NO

Documentos

Selección Documento	Usuario Firma	Fecha de firma
<input checked="" type="radio"/> definitivo.pdf	Representante Legal	

Para realizar la firma electrónica de este documento, se debe indicar si se está conforme con el documento a registrar y se pinchará en el botón "Firmar y Registrar".

6.- En la siguiente pantalla de la aplicación de firma, se debe indicar si la entidad solicitante autoriza o no a la Administración a consultar los certificados relativos a la Seguridad Social y las obligaciones tributarias de la entidad, y pinchar en el botón "Firmar".



FIRMA ELECTRÓNICA Salir | Guía de firma

Inicio
Registro
Documentos Entidad en Convocatoria
Realizar test de firma

» Registro » Documentos » Firmar

Firma Electrónica

Para mostrar/ocultar la ayuda sobre esta pantalla, haga clic aquí : [? AYUDA](#)

Haga clic aquí para ver los certificados electrónicos reconocidos por @Firma admitidos por la sede electrónica del Ministerio de Economía, Industria y Competitividad

Nombre del documento que se pretende firmar

Huella digital del documento

Información opcional de autorizaciones para la entidad:

El usuario AUTORIZA la obtención de certificado relativo al cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social. *

El usuario AUTORIZA la obtención de certificado relativo al cumplimiento de obligaciones tributarias. *

7.- Después, se debe realizar una copia del documento que se está registrando, y pinchar en el botón "Guardar firma y registrar"

Una vez finalizado este proceso, en la pantalla de inicio se podrá comprobar que la solicitud de ayuda contiene una fecha de firma y registro electrónico, lo que indica que el proceso de firma y registro electrónico se ha realizado correctamente. También se podrá obtener un documento justificativo del registro

Para obtener más información acerca de la aplicación de Firma Electrónica consultar el siguiente link:

<https://sede.micinn.gob.es/portal/site/eSede/menuitem.df29f2378d5d10a0cee63510223041a0/?vgnextoid=6b60c24ff480d210VgnVCM100001d04140aRCRD&vgnextfmt=formato1>

5. INSTRUCCIONES PARA ACCEDER A UNA COPIA DE LA SOLICITUD DE AYUDA FIRMADA Y REGISTRADA ELECTRÓNICAMENTE

Para poder acceder a una copia de la solicitud de ayuda registrada electrónicamente, se debe acceder a la aplicación de "Firma Electrónica": <https://sede.micinn.gob.es/firmarsolicitud>

A dicha aplicación tendrá que acceder la persona que represente legalmente a la entidad solicitante de la ayuda con su nombre de usuario y clave de RUS, a través de CI@ve o a través de su certificado digital.

Una vez dentro, se seleccionará la solicitud registrada y se pulsará el botón "información del registro" para poder acceder al documento registrado. Podrá abrirse cada documento y realizar una copia en un PC.