



MINISTERIO
DE ECONOMÍA, INDUSTRIA
Y COMPETITIVIDAD



MANUAL DE AYUDA
A LA SOLICITUD ELECTRÓNICA
DE ACCIONES DE PROGRAMACIÓN CONJUNTA
INTERNACIONAL

Convocatoria 2017



ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. OBJETO

2. CONTENIDO

2.1. ¿Quién puede solicitar la ayuda?

2.2. ¿Cómo se puede solicitar la ayuda?

2.2.1. Representante Legal

2.2.2. Investigador Principal

2.3. Acceso para cumplimentar la solicitud electrónica de la Convocatoria.

2.4. Módulo de Firma de una Solicitud.

2.5. Información de contacto.

2.6. Acrónimos



1. OBJETO

El objeto de este documento es elaborar una guía para ayudar a cumplimentar la solicitud de la convocatoria de Acciones de Programación Conjunta Internacional en su anualidad 2017.

2. CONTENIDO

2.1. ¿Quién puede solicitar la ayuda?

Dentro del Programa Estatal de Fomento de la I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad del Programa de Actuación Anual 2017, existe una convocatoria de Acciones de Programación Conjunta Internacional.

Su Orden de Bases, ECC/1780/2013, del 30 de septiembre, aprueba las bases reguladoras para la concesión de ayudas públicas del Programa Estatal de Investigación, Desarrollo e Innovación Orientada a los Retos de la Sociedad, en el marco del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2013-2016 prorrogado a 2017.

El texto completo de la convocatoria, al que se puede acceder en la siguiente dirección de la página web del MINECO,

[Acciones de programación conjunta internacional 2017](#)

La convocatoria describe en su Artículo 4, quién puede ser beneficiario de la ayuda.

2.2. ¿Quién puede solicitar la ayuda?

Si se considera un posible beneficiario de la ayuda de esta convocatoria, se debe declarar ante el MINECO dos figuras responsables de la solicitud y tramitación administrativa de la ayuda:

- El Representante Legal
- El Investigador Principal.

2.2.1. Representante Legal

El Representante Legal de la entidad solicitante será el responsable final de todo lo que se declare y presente en la solicitud y debe asegurarse de que está dado de alta en el Registro Unificado de Solicitantes (RUS) como responsable de la entidad solicitante del MINECO y en el Sistema de Entidades (SISEN) del MINECO.

Si no está registrado como Representante Legal de la entidad en el Registro Unificado de Solicitantes (RUS), deberá acceder a esta dirección electrónica en la página web de MINECO para darse de alta:

<https://sede.micinn.gob.es/rus/>



En esta página puede encontrar un manual de usuario de RUS para ayudarle a darse de alta.

Registro Unificado de Solicitantes Español | Catalán | Euskera | Galego

Manual

Bienvenidos al Registro Unificado de Solicitantes del Ministerio de Economía y Competitividad

El objetivo de este registro es centralizar toda la información sobre personas físicas de forma que se garantice la integridad de la información con dos objetivos principales:

- Proporcionar una fuente fiable de información para otros sistemas existentes y futuros del Ministerio que lo requieran.

A continuación puede seleccionar una de las siguientes opciones:

- Registro de Usuario
- Registro Investigador
- Registro Representante de Corporación Local
- Registro Representante
- Registro Delegado**

El acceso a la aplicación puede realizarse con usuario y contraseña de RUS (Registro Unificado de Solicitantes).

Usuario: **Clave:**

[Recordar clave](#)

[Cambiar clave](#)

El acceso a la aplicación requiere de un Certificado Electrónico reconocido por @firma (FNMT, DNI-e y otros).

[Haga clic aquí para acceder a la aplicación mediante su certificado digital](#)

Para ello, inicialmente, deberá disponer de un certificado digital electrónico válido. Para darse de alta en el RUS deberá acceder con su certificado electrónico válido en la opción “Registro Delegado”, una de las opciones que encontrará en la parte izquierda de la página.

Si ya está dado de alta como Representante Legal en el RUS podrá acceder o bien mediante sus claves o bien mediante certificado electrónico, el cual deberá ser un certificado válido. Conviene cerciorarse antes de empezar a rellenar la solicitud de que el rol asignado es el correcto para realizarla, ya que si no, no podrá cumplimentarla.

Al mismo tiempo, la entidad solicitante que quiera participar en esta convocatoria y a la que pertenece el Representante Legal, deberá estar dada de alta en el Sistema de Entidades (SISEN) del MINECO. Si el Representante Legal no está asociado a la entidad que representa o la entidad no ha sido dada de alta en el Registro de Entidades, podrán realizarse estas gestiones desde la página web del Sistema de Entidades que tiene esta dirección:

<https://sede.micinn.gob.es/AdministracionEntidades/>

Esta página web sólo es accesible con Certificado Electrónica Digital.

Si ya está dado de alta como Representante Legal en el SISEN, puede acceder mediante certificado electrónico válido para comprobar que toda la información que se tiene está actualizada. Antes de empezar a rellenar la solicitud, deberá cerciorarse de que toda la información de RUS y SISEN es correcta, con el fin de proceder adecuadamente en el visado, firma y registro electrónico de la solicitud.



Si tiene que realizar la gestión de alta en SISEN como Representante Legal de una entidad, deberá cumplimentar la información requerida en la página web

<https://sede.micinn.gob.es/AdministracionEntidades/>

y entregar para un visado posterior los siguientes documentos:

- Documento acreditativo del poder o representación como representante legal"
- Documento de Estatutos
- Documento de Escrituras

Una vez comprobado que todo está en orden, desde el Ministerio se le facilitarán las claves de entrada al SISEN.

Solamente podrá visar, firmar y registrar electrónicamente una solicitud un Representante Legal dado de alta en el RUS y en el SISEN y que represente a la entidad solicitante.

2.2.2. Investigador Principal

El Investigador Principal del proyecto será el interlocutor con el MINECO ante el proyecto presentado. En el Artículo 7 de la convocatoria se enumeran los requisitos específicos para ser Investigador Principal de la solicitud.

Una vez constatado que se cumplen los requisitos para ser Investigador Principal, se deberá asegurar que el Investigador Principal está dado de alta en el RUS con el rol de investigador principal.

Si no está registrado como Investigador Principal en el Registro Unificado de Solicitantes, deberá acceder a la dirección electrónica del RUS para darse de alta: <https://sede.micinn.gob.es/rus/>

Para darse de alta en el RUS como investigador principal, deberá seleccionar en la primera página la opción "Registro Investigador", una de las opciones que encontrará en la parte izquierda de la página.

Si ya está dado de alta como investigador principal en el RUS, deberá comprobar, haciendo uso de su clave de acceso, que el rol asignado es el correcto para cumplimentar la solicitud.

Si usted fuera al mismo tiempo Representante Legal e Investigador de la solicitud a realizar, debe declararlo en el RUS antes de empezar a rellenar la solicitud pues de lo contrario, prevalecería su carácter de Representante Legal y no podría proceder a cumplimentar la solicitud electrónica como Investigador Principal de la actuación.

Si ya está registrado como Representante Legal, puede acceder al RUS, con sus claves o mediante certificado electrónico si dispone de él, para declarar que también va a ser IP de la actuación.



2.3. Acceso para cumplimentar la solicitud electrónica de la Convocatoria.

El enlace para cumplimentar la solicitud electrónica es el siguiente:

<https://sede.micinn.gob.es/apcin>

La primera página de la solicitud que verá es la siguiente:



Desde este enlace podrá empezar a cumplimentar la solicitud si está dado de alta en el RUS como IP. Los códigos de usuario y clave de acceso para entrar a la solicitud serán los mismos que se han registrado en RUS, por lo que el Investigador Principal validado, podrá empezar a rellenar los datos de la solicitud.

Al pulsar aceptar en la página de entrada, la página que verá será ésta:



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD
SECRETARÍA DE ESTADO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN
Sede electrónica
sede.micinn.gob.es
PLAN ESTATAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TÉCNICA Y DE INNOVACIÓN 2013-2016
Fecha: 08/06/2015
Hora oficial: 15:13

ACCIONES DE PROGRAMACIÓN CONJUNTA INTERNACIONAL 2015

Acceso permitido para este usuario/clave

Gestión solicitudes

Selección Identificador del proyecto Estado Tipo

La búsqueda no produjo resultados

Añadir

Seleccionar

Enlaces de interés

- Boletín Oficial del Estado
- Validación de firmas y certificados en línea
- DNI electrónico
- Agencia Española de Protección de Datos
- CERES
- Registro electrónico común de la AGE

© 2009-2015 Ministerio de Economía y Competitividad
Subdirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Propiedad Intelectual | Protección de Datos | Mapa Web | Accesibilidad

La imagen muestra una captura de pantalla de un navegador web que muestra la interfaz de usuario de la Sede Electrónica de la AGE. El navegador muestra la URL <http://sede41.redinterna.age8480/apci/guardarSolicitudesAcceso.mec>. El encabezado de la página indica "Sede electrónica sede.micinn.gob.es" y "PLAN ESTATAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TÉCNICA Y DE INNOVACIÓN 2013-2016". La fecha y hora oficiales son "Fecha: 28/07/2017" y "Hora oficial: 10:19". El título de la página es "ACCIONES DE PROGRAMACIÓN CONJUNTA 2017".

En la sección "Gestión solicitudes", se muestra una tabla con los siguientes datos:

Selección	Identificador del proyecto	Estado	Tipo
<input checked="" type="radio"/>	925990220-90220-46-617	Abierto	
<input type="radio"/>	588790225-90225-46-617	Abierto	
<input type="radio"/>	121490221-90221-46-617	Definitivo	Individual

Debajo de la tabla hay dos botones: "Añadir" y "Seleccionar".

En la sección "Enlaces de interés", se muestran los mismos enlaces que en la imagen anterior.

En la parte inferior de la pantalla, se ve un mensaje de seguridad: "¿Quieres guardar la contraseña para redinterna.age? ¿Por qué estoy viendo esto?".

Si pulsa en **Añadir**, conseguirá que automáticamente se le active una nueva solicitud, como ve puede ver en la siguiente figura:

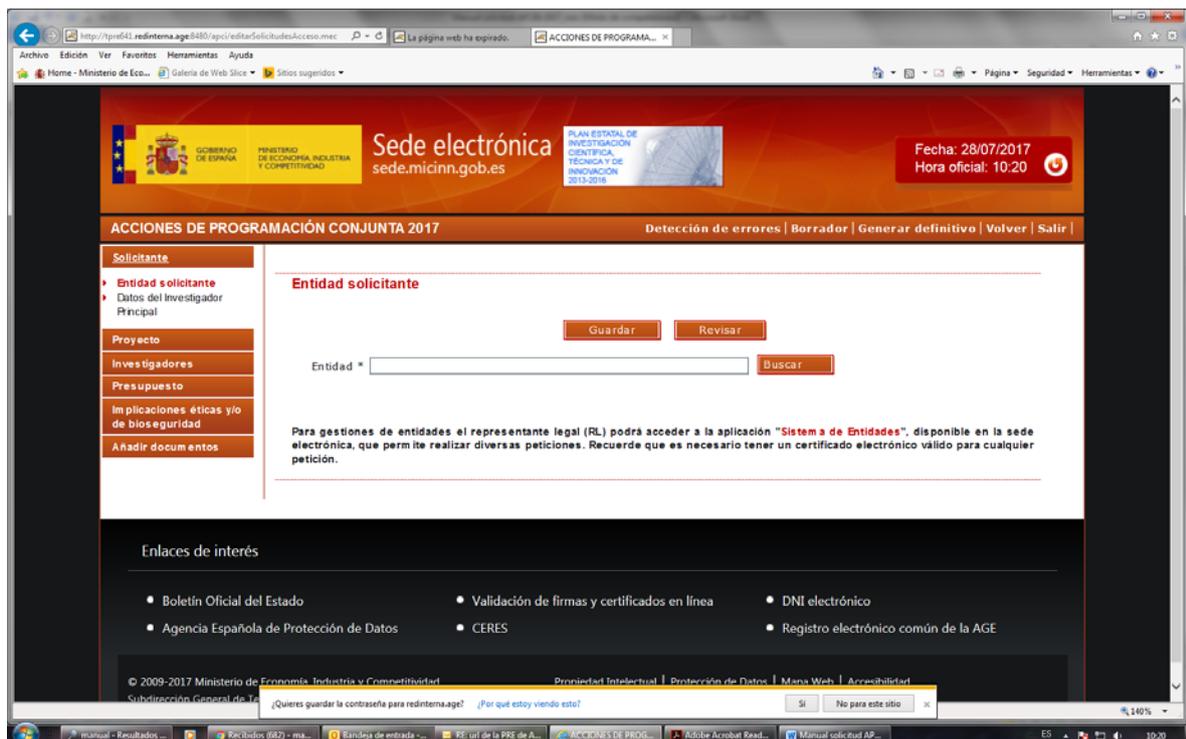
El que la solicitud esté en Estado Abierto indicará que puede empezar a cumplimentar la solicitud.

El identificador del proyecto será el primer código que le asignará el Ministerio para el seguimiento informático de esta solicitud. Conviene tener apuntado este identificador y a mano para cualquier incidencia que quiera informar al MINECO.

Si usted sale de la solicitud sin concluirla y entra de nuevo pasado un tiempo a ella, el identificador del proyecto permanecerá invariable.

Según el artículo 7.1 cada IP sólo podrá presentar una única solicitud, por lo que no es conveniente que abra más de una solicitud en esta herramienta informática.

Una vez hecho esto, si pulsa en la tabla de gestión de solicitudes en **Seleccionar**, la página a la que accederá es la siguiente:



Como puede ver en esta página, a su izquierda se agrupan las partes fundamentales de las que se compone la solicitud. Cuando se selecciona cada uno de los apartados, se desplegarán páginas diferentes que deberán ser cumplimentadas.



ACCIONES DE PROGRAMA

Solicitante

- Entidad solicitante
- Datos del Investigador Principal

Proyecto

Investigadores

Presupuesto

Implicaciones éticas y/o de bioseguridad

Añadir documentos

Por defecto, la primera página que se verá es la de Entidad Solicitante:

Entidad solicitante.

La imagen muestra una captura de pantalla de un navegador web. En la parte superior, se ve el encabezado de la sede electrónica con el logo del Gobierno de España y el Ministerio de Economía, Industria y Competitividad. El título principal es 'Sede electrónica sede.micinn.gob.es'. A la derecha, se indica la fecha '28/07/2017' y la hora oficial '10:20'. Debajo del encabezado, hay una barra de navegación con el título 'ACCIONES DE PROGRAMACIÓN CONJUNTA 2017' y enlaces como 'Detección de errores', 'Borrador', 'Generar definitivo', 'Volver' y 'Salir'. El menú de navegación a la izquierda incluye 'Solicitante', 'Proyecto', 'Investigadores', 'Presupuesto', 'Implicaciones éticas y/o de bioseguridad' y 'Añadir documentos'. El formulario principal, titulado 'Entidad solicitante', contiene los botones 'Guardar', 'Revisar' y 'Buscar'. Hay un campo de texto etiquetado 'Entidad *' con un botón 'Buscar' a su derecha. En la parte inferior del formulario, hay un texto informativo: 'Para gestiones de entidades el representante legal (RL) podrá acceder a la aplicación "Sistema de Entidades", disponible en la sede electrónica, que permite realizar diversas peticiones. Recuerde que es necesario tener un certificado electrónico válido para cualquier petición.'

Si la entidad solicitante y su Representante Legal ya están dados de alta en el SISEN y en el RUS, el IP puede, pinchando en la opción **Buscar**, acceder a encontrar la entidad solicitante de la actuación, o bien por su nombre o bien por su NIF. Una vez seleccionado el nombre de la entidad, se desplegará, si es vinculante, más información como el nombre del centro asociado al que se destinará la ayuda y/o los nombres de los representantes legales que estén dados de alta en el RUS, si hay más de uno. Si hay más de un representante Legal, se tendrá que escoger el nombre de Representante Legal que se hará cargo del visado de toda la información aportada y que sus claves en SISEN estén en vigor para poder realizar la firma y registro de la solicitud.



Al pulsar en la tecla **Guardar**, se podrá pasar a la siguiente página.

Datos del Investigador Principal 1 (Interlocutor con el MINECO).

En esta página se deberán rellenar todos los campos en los que aparezca un asterisco.

Como las claves de acceso con las que ha entrado el IP a la solicitud son las mismas que las del RUS, algunos datos personales se rellenarán automáticamente. Compruebe que todos los datos sean correctos y estén actualizados. Si quiere actualizar los datos en el RUS, pinche el "link" que aparece en esta página.

Además de los datos personales, deberá rellenar los datos académicos, que incluyen un pequeño resumen de su CV y la duración de su contrato con la entidad beneficiaria.

En caso de que el período de contrato del IP sea inferior al período de ejecución del proyecto, se necesitará que el Representante legal rellene el documento "Compromiso de mantenimiento de la vinculación del IP con la entidad solicitante o asociada". Este compromiso puede descargarse desde la página web de la convocatoria y anexarse en documentación adicional al final de la solicitud en el apartado añadir documentación.

Al mismo tiempo deberá cumplimentar la dedicación al proyecto para declarar si va a tener dedicación completa o va a estar a cargo de él más de 800 horas anuales y si cumple los requisitos para ser investigación principal según lo redactado en el artículo 7 de la Convocatoria.



Datos académicos

Grado *

Elija una opción de la lista ▾

Titulación académica *

Elija una opción de la lista ▾

Categoría profesional *

Elija una opción de la lista ▾

Vinculación con el centro *

Elija una opción de la lista ▾

Si el período de contrato del IP es inferior al período de ejecución, se necesita que el Representante legal rellene el "Compromiso de mantenimiento de la vinculación del IP con la entidad solicitante o asociada". Este compromiso puede descargarse desde la página web de la convocatoria y anexarse en documentación adicional al final de la solicitud.

Resumen del CV,⁽¹⁾ (máximo 3500 caracteres) *

⁽¹⁾ El contenido podrá ser publicado a efectos de difusión si el proyecto resultara financiado en esta convocatoria. A efectos de evaluación se considerará el CV, completo.

Dedicación al proyecto

Dedicación al proyecto *

Elija una opción de la lista ▾

Otra información a considerar

¿Es doctor? *

Elija una opción de la lista ▾

¿Ha sido Investigador Principal al menos 5 años o ha dirigido Proyectos de Investigación de carácter equivalente a los del Plan Nacional al menos 3 años? *

Elija una opción de la lista ▾

¿Puede ser investigador principal según los requisitos del artículo 7.5 de la convocatoria? *

Elija una opción de la lista ▾

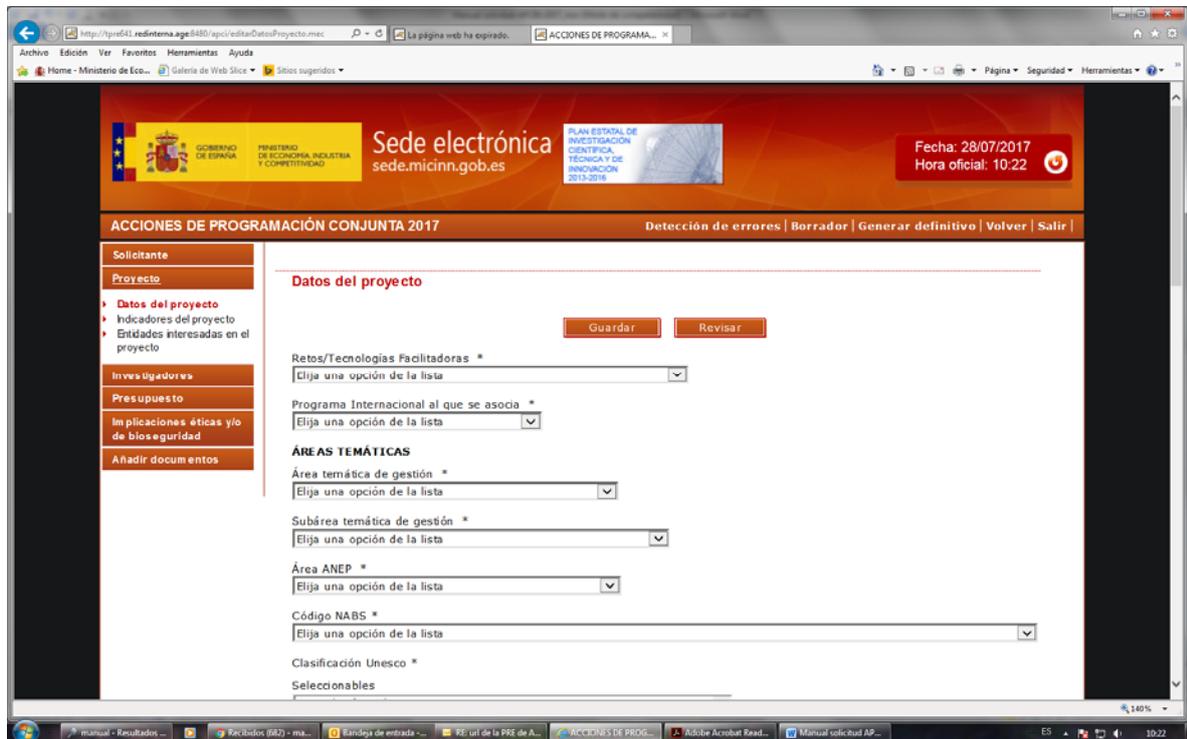
Si usted no cumple con la condición de ser IP no podrá confirmar la solicitud

En todo momento, y como ayuda, puede pulsar en detección de errores en la parte superior derecha de la solicitud, con el fin de comprobar si todos los datos obligatorios que componen cada página están cumplimentados. Se recomienda que antes de guardar cada página de la Solicitud, pulsen en esta ayuda que le hará saber si algún campo obligatorio no ha sido cumplimentado y que le impediría poder cerrar adecuadamente la solicitud.

Cuando haya guardado estos datos personales, puede proceder a pulsar en el apartado Proyecto para seguir adelante.

Proyectos.

Al pulsar en Proyectos, la página a la que accederá será la siguiente:



La imagen muestra una captura de pantalla de un navegador web que muestra el formulario de 'Datos del proyecto' en la 'Sede electrónica' (sede.micinn.gob.es). El formulario está dividido en secciones con campos obligatorios marcados con un asterisco (*). Los campos incluyen:

- Retos/Tecnologías Facilitadoras ***: Un menú desplegable con la opción 'Elija una opción de la lista'.
- Programa Internacional al que se asocia ***: Un menú desplegable con la opción 'Elija una opción de la lista'.
- ÁREAS TEMÁTICAS**:
 - Área temática de gestión ***: Un menú desplegable con la opción 'Elija una opción de la lista'.
 - Subárea temática de gestión ***: Un menú desplegable con la opción 'Elija una opción de la lista'.
 - Área ANEP ***: Un menú desplegable con la opción 'Elija una opción de la lista'.
 - Código NABS ***: Un menú desplegable con la opción 'Elija una opción de la lista'.
 - Clasificación Unesco ***: Un campo de texto.
- Seleccionables**: Un campo de texto.

En la parte superior del formulario, hay botones para 'Guardar' y 'Revisar'. A la izquierda, hay un menú de navegación con opciones como 'Solicitante', 'Proyecto', 'Datos del proyecto', 'Indicadores del proyecto', 'Entidades interesadas en el proyecto', 'Investigadores', 'Presupuesto', 'Implicaciones éticas y/o de bioseguridad' y 'Añadir documentos'. En la parte superior de la página, se muestra la fecha '28/07/2017' y la hora oficial '10:22'. El título de la página es 'ACCIONES DE PROGRAMACIÓN CONJUNTA 2017'.

En Datos del Proyecto, deberá cumplimentar todos los campos que están señalados con un asterisco.

En el Combo de Programa Internacional al que se asocia, podrá seleccionar a qué Programa Internacional presentó una solicitud. **Si el Programa Internacional al que usted ha presentado su solicitud no está incluido en el desplegable, se debe a que no es una ayuda a financiar en esta convocatoria nacional APCIN 2017.**

En esta página hay un desplegable en donde se tiene que declarar la modalidad del proyecto que en esta convocatoria será individual. Asimismo, en el desplegable "Régimen de la subvención", en esta convocatoria de 2017, sólo se atenderá a costes marginales, por lo que al apretar en el combo, se desplegará sólo Costes Marginales. Este hecho no afecta en nada a que en la convocatoria internacional el proyecto se financie a Costes Totales, pero para la convocatoria APCIN 2017, si su proyecto internacional va a Costes Totales (como es en el caso de la convocatoria ECSEL), deberán desglosar los costes totales de su participación en el proyecto internacional en la memoria técnica, en el punto C.4, con el título "presupuesto de la ayuda solicitada".



INFORMACION PROYECTO

Título (máximo 175 caracteres) *

Title *

Acrónimo (máximo 15 caracteres)

Fecha inicio proyecto **:

Fecha fin proyecto **:

Modalidad *

Régimen de subvención *

Elija una opción de la lista ▾

Aviso: Para poder seleccionar el régimen de subvención debe seleccionar antes la Entidad Solicitante

Palabras clave (máximo 10 palabras separadas por coma) * Key words *

Resumen⁽¹⁾ (máximo 3500 caracteres) *

Summary⁽¹⁾ (maximum 3500 characters) *

Impacto científico técnico o internacional esperable⁽¹⁾ (máximo 3500 caracteres) *

⁽¹⁾ El contenido podrá ser publicado a efectos de difusión si el proyecto resultara financiado en esta convocatoria

También deberá introducir una fecha de inicio y fin del proyecto nacional que va a desarrollar. Se tiene que tener en cuenta, que la fecha de inicio de la actuación debe ser posterior al 1 de enero de 2017. La fecha de finalización de la parte del proyecto nacional debe finalizar como máximo tres años después de la fecha de inicio de la actuación. Si este período fuera superior, la solicitud le indicaría que ha excedido el período de ejecución máximo posible en la convocatoria. Al mismo tiempo, deberá tener en cuenta que el periodo de ejecución de la parte nacional tiene que estar incluido dentro del período de ejecución del Proyecto Internacional. Si usted solicita un período de ejecución de la parte nacional superior al período de ejecución del Proyecto Internacional, éste será reducido en la Propuesta de Resolución Provisional al que se tenga en el Proyecto Internacional.

Cuando se hayan cumplimentado todos los campos, se podrá grabar toda la información aportada pinchando en **Guardar**.

Indicadores del Proyecto.

Para poder tener un seguimiento apropiado de este proyecto, todos los indicadores deben ser cumplimentados.

Pulsar **Guardar** cuando esté todo cumplimentado.



La imagen muestra una captura de pantalla de un navegador web que muestra el formulario de 'Indicadores del proyecto' en la 'Sede electrónica' del Ministerio de Economía, Industria y Competitividad. El formulario está dividido en secciones de navegación a la izquierda y un área principal de preguntas con botones de 'Guardar' y 'Revisar'.

Indicadores del proyecto

¿Estima que el proyecto de investigación que presenta puede ser susceptible de generar resultados en los que haya que proteger la propiedad intelectual (patentes)? *

¿Su proyecto se va a desarrollar en las bases antárticas? *

¿Contempla el proyecto el desarrollo o la aplicación de herramientas de análisis masivo (genómica, proteómica u otras ómicas)? *

¿Tiene previsto realizar actividades en zonas protegidas (áreas marinas protegidas, red Natura)? *

¿Planea acceder a una ICTS para la consecución de los objetivos del proyecto? *

Si el proyecto investiga sobre seres humanos, ¿considera que el género (hombre, mujer) de los sujetos analizados puede influir en los resultados del estudio? *

Si usted selecciona que el proyecto debe desarrollarse en las bases antárticas y buques, deberá entregar más documentación referente a las actividades que se realizan allí y que deben añadirse al seleccionar en el apartado "Añadir documentos, tipo de documento optativo. La documentación de las Bases antárticas estará disponible para poder ser descargada y cumplimentada en la página web de la convocatoria en Campañas en la Antártida y buques.



Acciones de programación conjunta internacional 2017

Convocatoria

Extracto de la Resolución de 26 de julio de 2017 de la Presidencia de la Agencia Estatal de Investigación por la que se aprueba la convocatoria para el año 2017 del procedimiento de concesión de ayudas correspondientes a las Acciones de Programación Conjunta Internacional, contempladas en el Programa Estatal de I+D+I Orientada a los Retos de la Sociedad, en el marco del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2013-2016.

Extracto de la Resolución de 26 de julio de 2017

Texto completo de la convocatoria 2017 (pdf 715,541 KB)

Presentación de solicitudes

Campañas en la Antártida y buques

- Antártida solicitud Zonas Antárticas Especialmente Protegidas ZAEP 2017 (doc 156.254 KB)
- Antártida solicitud permiso Toma Muestras 2017 (doc 148.814 KB)
- Antártida solicitud necesidad apoyo logístico 2017 (doc 107.719 KB)
- Antártida solicitud infraestructura bases españolas 2017 (doc 122.049 KB)
- Antártida plan campaña zona antártica 2017 (doc 145.233 KB)
- Antártida declaración datos Evaluación Impacto Ambiental EIA 2017 (doc 165.157 KB)
- Antártida compromiso aceptación APCIN 2017 (doc 94.214 KB)
- Buques plan campaña buques 2017 (doc 97.483 KB)
- Buques acreditación Solicitud tiempo buque 2017 (doc 104.925 KB)
- AEMET solicitud prestaciones meteorológicas L2 (doc 1.231 MB)

Solicitud telemática



Esta documentación, una vez cumplimentada, deberá ser cargada en el apartado de añadir documentos en el combo de Tipo de Documento Optativo, como más tarde se describirá.



The screenshot shows a web browser window displaying the 'Sede electrónica' portal. The page title is 'ACCIONES DE PROGRAMACIÓN CONJUNTA 2017'. The main content area is titled 'Entidades interesadas en el proyecto'. It features a sidebar with navigation options: 'Solicitante', 'Proyecto', 'Datos del proyecto', 'Indicadores del proyecto', 'Entidades interesadas en el proyecto', 'Inversidores', 'Presupuesto', 'Implicaciones éticas y/o de bioseguridad', and 'Añadir documentos'. The main form has a header with 'Guardar', 'Revisar', and 'Cancelar' buttons. Below this, there is a text input field for 'Nombre *' and a larger text area for 'Observaciones (máx. 500 caracteres) *'. At the bottom of the page, there is a section for 'Enlaces de interés' with links to 'Boletín Oficial del Estado', 'Validación de firmas y certificados en línea', 'DNI electrónico', 'Agencia Española de Protección de Datos', 'CERES', and 'Registro electrónico común de la AGE'. The date and time shown are 'Fecha: 28/07/2017' and 'Hora oficial: 10:23'.

En esta página de la solicitud se deberán incluir las entidades que el IP considere que pueden estar interesadas en los resultados finales de esta actuación. Al pinchar en **Añadir**, se despliega esta información:

This screenshot shows the same 'Sede electrónica' portal, but with the search results for 'Entidades interesadas en el proyecto'. The sidebar navigation is identical. The main form area now displays a search result table with columns for 'Selección', 'Nombre', and 'Observaciones'. Below the table, a message states: 'La búsqueda no produjo resultados'. At the bottom of the table area, there are three buttons: 'Añadir', 'Editar', and 'Eliminar'. The 'Enlaces de interés' section at the bottom of the page remains the same as in the previous screenshot. The date and time shown are 'Fecha: 28/07/2017' and 'Hora oficial: 10:24'.



En los apartados Nombre y Observaciones podrá introducir tantas entidades interesadas en el proyecto como desee, las cuales se irán acumulando en una lista después de pinchar en **Guardar** en cada una de ellas.

Cuando haya terminado, deberá cumplimentar al apartado Investigadores.

Investigadores.

En este apartado, el IP de la actuación introducirá los datos personales y académicos de todo el **equipo de investigación** (que cumplan los requisitos que se pueden leer en el artículo 6 y 7) que estará vinculado a su Proyecto. Se podrán introducir tantos miembros como se requiera siempre y cuando cumplan los requisitos, pinchando en **Añadir** cuantas veces sea necesario. Esto generará una condición a la hora de añadir la documentación para finalizar la solicitud. Será obligatorio que el IP posteriormente, añada el Currículum Vitae Abreviado de cada miembro del equipo investigador que trabajará en la actuación.

Al pulsar añadir, la pantalla que tendrá que rellenar para cada uno de los miembros del equipo investigador será esta:

Rol *
Elija una opción de la lista
Elija una opción de la lista
Personal de plantilla de la entidad solicitante
Personal contratado de la entidad solicitante
Personal de plantilla de otra entidad
Personal contratado de otra entidad

Apellido 1 *
Apellido 2

Correo electrónico *

Sexo *
Elija una opción de la lista

Nacionalidad *
Elija una opción de la lista

Fecha nacimiento (dd/mm/aaaa) *
[icono calendario]

Tipo documento * Documento *
Elija una opción de la lista

Datos académicos

Grado *
Elija una opción de la lista

Titulación académica *
Elija una opción de la lista

Categoría profesional *
Elija una opción de la lista

Vinculación con el centro *
Elija una opción de la lista



Y como puede leerse en esta imagen, los miembros del equipo investigador pueden ser de plantilla o contratado y de la entidad solicitante o de otra entidad.

Si alguno de los miembros del equipo de investigación tiene un contrato que no cubra todo el período de ejecución del proyecto de investigación solicitado, una vez guardado su perfil en la solicitud se generará un vínculo para que a la hora de proceder a añadir documentación final, se incluya un compromiso de vinculación con la entidad solicitante por la que el Representante Legal se compromete a mantener al investigador afectado como personal de su entidad. Esto se repetirá tantas veces como miembros del equipo de investigación estén afectados.

Si existen miembros del equipo de investigación que pertenecen a una entidad diferente a la solicitante, como se puede leer en el artículo 7.4 b) deberán contar con la autorización expresa de la entidad a la que pertenezcan.

La autorización expresa de la participación de algún miembro del equipo de investigación o el Investigador Principal que perteneciendo a otra entidad trabajarán para el proyecto en la Entidad Solicitante, quedará custodiada y en poder del Representante Legal de la entidad solicitante, que será la responsable de que el personal del equipo de investigación no vinculado funcional, laboral o estatutariamente a la misma cuenta con dicha autorización. Esta autorización no debe ser entregada a MINECO salvo que le sea requerida por el órgano instructor.

Una vez cumplimentados todos los datos del miembro del equipo de investigación podrá ver un resumen de este como se ve en la siguiente imagen.

La imagen muestra una captura de pantalla de la sede electrónica del Ministerio de Economía, Industria y Competitividad. El navegador muestra la URL <http://pre041.redinterna.aje@480.apci/estado/benInvestigador.mec>. El encabezado de la página incluye el logo del Gobierno de España, el Ministerio de Economía, Industria y Competitividad, y la sede electrónica sede.micinn.gob.es. La fecha y hora oficiales son 28/07/2017 a las 10:24. El menú de navegación muestra "ACCIONES DE PROGRAMACIÓN CONJUNTA 2017" con opciones como "Detección de errores", "Borrador", "Generar definitivo", "Volver" y "Salir". El contenido principal está dividido en un menú lateral y un área de datos. El menú lateral incluye: Solicitante, Proyecto, Investigadores, Miembros del equipo de investigación (seleccionado), Presupuesto, Implicaciones éticas y/o de bioseguridad, y Añadir documentos. El área de datos muestra "Miembros del equipo de investigación" con un sub-título "Datos del Investigador principal". Hay una tabla con una fila de datos:

Documento	Investigador	Rol
32624207H	Isabel Rodríguez Moldes Rey	Investigador Principal

Debajo de la tabla, se indica "Resto del equipo de investigación" con un botón "Selección Documento Investigador Rol". Un mensaje indica "La búsqueda no produjo resultados". Hay botones "Añadir", "Editar" y "Eliminar". En la parte inferior, se muestran "Enlaces de interés" como "Boletín Oficial del Estado", "Validación de firmas y certificados en línea" y "DNI electrónico".



Una vez cumplimentados todos los miembros del equipo investigador de la solicitud, puede pasar al siguiente apartado.

Presupuesto.

En este apartado podrá redactar el presupuesto que en Gastos de personal y Gastos de Ejecución son necesarios para la ejecución de la actuación.

Aquellas entidades que concurren a costes totales en la convocatoria internacional (como por ejemplo ECSEL), deberán desglosar los costes totales de su participación en el proyecto internacional en el punto C.4) de memoria técnica a presentar en esta convocatoria, de título “presupuesto de la ayuda solicitada”.

Al pulsar sobre el apartado Personal, la pantalla que se verá es la siguiente:

Al pinchar en **Añadir**, la página que deberá rellenar es la siguiente:



Deberá rellenar los conceptos que se le piden en cada uno de los desplegados, declarando el perfil del personal que va a ser necesario para ejecutar la actuación. Este gasto de personal deberá ser nueva contratación.

Cuando pulse en **Añadir** se podrá ver en una tabla los datos del personal presupuestado. Si necesita cargar más personal para el proyecto, vuelva a pinchar en **Añadir**.

The screenshot shows the 'Sede electrónica' interface. The top navigation bar includes the Spanish Government logo, the Ministry of Economy, Industry and Competitiveness, and the Spanish Agency for Scientific and Technological Innovation (AEI). The main content area is titled 'ACCIONES DE PROGRAMACIÓN CONJUNTA 2016' and 'Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir'. The left sidebar contains a menu with options like 'Solicitante', 'Proyecto', 'Investigadores', 'Presupuesto', 'Gastos de personal', 'Gastos de ejecución', 'Resumen del presupuesto', 'Implicaciones éticas y/o de bioseguridad', and 'Añadir documentos'. The main content area shows 'Formulario guardado' and 'Gastos de personal'. A table lists two entries:

Selección	Perfil	Coste imputable	Justificación de su necesidad y tareas que realizará
<input checked="" type="checkbox"/>	Doctorado	45.000 EUR	sdrnset
<input type="checkbox"/>	Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Graduado	28.000 EUR	ñlajsdnr

Below the table are buttons for 'Añadir', 'Editar', and 'Eliminar'.

Cuando termine, pulse en el apartado Gastos de Ejecución y la pantalla que verá es la siguiente:

The screenshot shows the 'Sede electrónica' interface. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'ACCIONES DE PROGRAMACIÓN CONJUNTA 2016' and 'Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir'. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area shows 'La eliminación se ha realizado correctamente' and 'Gastos de ejecución'. A table header is visible:

Selección	Tipo de gasto	Descripción	Coste imputable
-----------	---------------	-------------	-----------------

Below the table, a message states: 'La búsqueda no produjo resultados'. At the bottom, there are buttons for 'Añadir', 'Editar', and 'Eliminar'.

Al pinchar en **Añadir** podrá cargar gastos en estos conceptos:

- Adquisición de inventariable.
- Alquiler de inventariable.
- Fungible.



- Mantenimiento de inventariable.
- Otros gastos.
- Viajes y dietas.

De nuevo, al pulsar cada uno de estos campos en el desplegable, podrá añadir cuantos conceptos considere necesarios para ejecutar el proyecto.

Aparecerá una tabla del siguiente formato:

Selección	Tipo de gasto	Descripción	Coste imputable
<input checked="" type="radio"/>	Viajes y dietas	viaje 1 coordinación viaje 2 seguimiento viaje 3 cierre de proyecto	8.000 EUR
<input type="radio"/>	Fungible y similares	dd	15.000 EUR

Cuando esté todo cargado, podrá obtener un resumen del presupuesto pinchando en el apartado "Resumen del Presupuesto".



Cuando termine de rellenar el presupuesto solicitado, pase al apartado de “Implicaciones éticas y/o de Bioseguridad”.

Implicaciones éticas y/o de Bioseguridad.

La imagen muestra una captura de pantalla de un navegador web que muestra el formulario de "Implicaciones éticas, o relativas a experimentación animal, bioseguridad, seguridad biológica y diversidad biológica de la investigación". El navegador muestra la URL <http://pre041.redinterna.aje.480/apci/editar/bioseguridad.mec>. El formulario tiene un menú lateral con opciones como "Solicitante", "Proyecto", "Investigadores", "Presupuesto", "Implicaciones éticas y/o de bioseguridad" (seleccionada) y "Añadir documentos". El título del formulario es "Implicaciones éticas, o relativas a experimentación animal, bioseguridad, seguridad biológica y diversidad biológica de la investigación". Hay botones para "Guardar" y "Revisar". El contenido del formulario incluye una instrucción: "Indicar si la propuesta contempla alguno de los siguientes aspectos que puedan tener implicaciones éticas y/o relativas a la bioseguridad (Si/No)". A continuación, hay una lista de opciones con sus respectivos campos de selección:

- A - Investigación en humanos o utilización de muestras biológicas de origen humano *
- B - Utilización de células troncales embrionarias humanas, o líneas derivadas de ellas *
- C - Ensayos clínicos *
- D - Uso de datos personales, información genética, otros *
- E - Experimentación animal *
- F - Utilización de agentes biológicos de riesgo para la salud humana, animal o para el medioambiente *
- G - Uso confinado de organismos modificados genéticamente (OMG) *
- H - Liberación de OMG *

Complete todos los campos con la declaración de implicaciones bioéticas de su actuación y pinche en **Guardar**.

Pase al último apartado de la solicitud “Añadir documentos”.

Añadir Documentos.

Para terminar, es necesario añadir los documentos que son obligatorios aportar a su solicitud antes de proceder a la firma de ésta. La aplicación sólo permitirá añadir documentos si los campos anteriores no contienen ningún error. Para asegurarse de ello puede pulsar en la parte superior derecha en “Detección de errores”.



GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMPETITIVIDAD

Sede electrónica
sede.micinn.gob.es

PLAN ESTATAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TÉCNICA Y DE INNOVACIÓN 2015-2016

Fecha: 28/07/2017
Hora oficial: 10:28

ACCIONES DE PROGRAMACIÓN CONJUNTA 2017

Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir |

Solicitante
Proyecto
Investigadores
Presupuesto
Implicaciones éticas y/o de bioseguridad
Añadir documentos

Añadir documentos

Selección Documento Tipo documento Normalizado

La búsqueda no produjo resultados

Visualizar Añadir Eliminar

Enlaces de interés

- Boletín Oficial del Estado
- Validación de firmas y certificados en línea
- DNI electrónico
- Agencia Española de Protección de Datos
- CERES
- Registro electrónico común de la AGE

© 2009-2017 Ministerio de Economía, Industria y Competitividad
Subdirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Propiedad Intelectual | Protección de Datos | Mapa Web | Accesibilidad

Para continuar con la carga de documentos, pinche en **Añadir**.

Aparecerá un desplegable con los documentos que son obligatorios a la hora de cerrar la solicitud presentada y que son los siguientes:



Sede electrónica
sede.micinn.gob.es

Fecha: 28/07/2017
Hora oficial: 10:28

ACCIONES DE PROGRAMACIÓN CONJUNTA 2017

Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir

Solicitante

Proyecto

Investigadores

Presupuesto

Implicaciones éticas y/o de bioseguridad

Añadir documentos

Añadir documentos

Solo se permitirán ficheros con formato pdf y tamaño menor o igual a 4Mb
Los nombres de los ficheros no podrán incluir tildes, ni signos, ni espacios

Tipo de documento obligatorio
Elija una opción de la lista

Tipo de documento optativo
Elija una opción de la lista

Son documentos obligatorios y no subsanables:

- CV abreviado del IP .
- Memoria científico-técnica.

Elija el tipo de documento a subir

Examinar

Guardar Cancelar

Enlaces de interés

- Boletín Oficial del Estado
- Validación de firmas y certificados en línea
- DNI electrónico

- CVA del Investigador Principal.*
- CVA de todos los miembros del Equipo de Investigación. Según el número de personas que se añadieron en este apartado, así deberá introducir sus CVA.*
- Memoria Científica-Técnica normalizada de la actuación que será cumplimentada.*
- Memoria Conjunta de la Actuación Internacional. Sin modelo normalizado previo. Será la misma que fue entregada en la Convocatoria Internacional en donde presentó su solicitud (obligatorio). Esta memoria no será normalizada, pero DEBE SER LA MISMA QUE SE PRESENTÓ EN LA CONVOCATORIA INTERNACIONAL.

(*) Los modelos CVA y de la memoria científica técnica que hay que rellenar serán normalizados y se descargará de la página web de la convocatoria con la siguiente dirección:

+ Presentación de solicitudes:

http://www.idi.mineco.gob.es/portal/site/MICINN/menuitem.791459a43fdf738d70fd325001432ea0/?vgnextoid=79f768fff6d0d510VgnVCM1000001d04140aRCRD&vgnnextchannel=33f85656ecfee310VgnVCM100001d04140aRCRD&vgnnextfmt=formato2&id3=16f768fff6d0d510VgnVCM1000001d04140a_____

Las dos memorias, la científica-técnica y la internacional, se subirán a la solicitud convertidas en archivos pdf y con un tamaño menor a los 4Mb. Si el tamaño de alguno de los ficheros es superior a los 4Mb, deberá acomodar la digitalización en pdf para que el fichero ocupe menos de 4Mb, pues de lo contrario no podrá cerrarse la solicitud.



El Currículum Vitae del Investigador Principal y la Memoria Científico-Técnica no podrán subsanarse una vez realizada la firma y registro de la Solicitud, ya que considerará parte integrante y contenido mínimo de la solicitud, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 17.2 de las bases reguladoras, por ello **asegúrese que los ficheros cargados son los correctos para participar en la Convocatoria**.

Fecha: 17/05/2016
Hora oficial: 14:58

ACCIONES DE PROGRAMACIÓN CONJUNTA 2016 Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir

Solicitante
Proyecto
Investigadores
Presupuesto
Implicaciones éticas y/o de bioseguridad
Añadir documentos

Formulario guardado

Añadir documentos

Selección	Documento	Tipo documento	Normalizado
<input checked="" type="radio"/>	02_LEY DE LA CIENCIA 2011.pdf	Documento acreditativo de beneficiario asociado PRUEBA SL 0	NO
<input type="radio"/>	docesp_PLE2009-0073_1.pdf	Plan campaña antártica	NO
<input type="radio"/>	Configuracion Entorno Firma.pdf	Memoria científico-técnica	NO

Visualizar Añadir Eliminar

Además, la aplicación permite adjuntar documentación optativa que se desplegará en el combo que existe debajo de documentación obligatoria.

Fecha: 17/05/2016
Hora oficial: 14:08

ACCIONES DE PROGRAMACIÓN CONJUNTA 2016 Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir

Solicitante
Proyecto
Investigadores
Presupuesto
Implicaciones éticas y/o de bioseguridad
Añadir documentos

Añadir documentos

Solo se permitirán ficheros con formato pdf y tamaño menor o igual a 4Mb
Los nombres de los ficheros no podrán incluir tildes, ni signos, ni espacios

Tipo de documento obligatorio
Elija una opción de la lista

Tipo de documento optativo
Elija una opción de la lista

- Elija una opción de la lista
- Compromiso de mantenimiento de la vinculación del IP
- CV extenso investigador principal
- CV extenso investigador
- Plan campaña antártica
- Compromiso de aceptación de las actividades en las bases
- Datos para el estudio de evaluación del impacto ambiental
- Solicitud de infraestructura en las bases españolas
- Solicitud de permiso para zonas restringidas
- Solicitud de permiso para toma de muestras
- Solicitud de apoyo logístico

Guardar Cancelar

Si el IP ha seleccionado que el proyecto debe desarrollarse en las bases antárticas o Buques, también habrá documentación relativa a esta actividad que deberá ser anexada en este punto.

Una vez haya cumplimentado la última parte de la solicitud, es recomendable que proceda a realizar una detección de errores, pulsando en la parte superior derecha en "Detección de errores".



De esta manera se comprueba automáticamente que todos los campos obligatorios en la cumplimentación de la solicitud se han rellenado. Corrija todos los campos que le indique la detección de errores hasta que encuentre que la solicitud está correctamente cumplimentada.

Es entonces conveniente pinchar en **Borrador**, para obtener un pdf de la solicitud final, antes de proceder al cerrado de ésta. Este documento estará acompañado de una marca de agua que le hará saber que solo tiene un documento que es el Borrador de su solicitud.

Lea atentamente el pdf que se le abrirá en la pantalla para que pueda detectar de forma fácil los fallos que pueda haber cometido, ya que la detección de errores sólo le asegurará que el dato obligatorio está cumplimentado, pero no le asegura que ese dato sea el correcto. Si encuentra algún error, vaya a la parte de la aplicación en donde se rellenó ese campo, para rectificarlo.

Cuando se haya asegurado de que el pdf borrador de la solicitud está correcto, será el momento de pinchar en **Generar definitivo**.

Generar definitivo.



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD

Sede electrónica
sede.micinn.gob.es

PLAN ESTATAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TÉCNICA Y DE INNOVACIÓN 2013-2016

Fecha: 17/05/2016
Hora oficial: 15:00

ACCIONES DE PROGRAMACIÓN CONJUNTA 2016

Detección de errores | Borrador | **Generar definitivo** | Volver | Salir

Solicitante

Proyecto

Investigadores

Presupuesto

Implicaciones éticas y/o de bioseguridad

Añadir documentos

Añadir documentos

Solo se permitirán ficheros con formato pdf y tamaño menor o igual a 4Mb
Los nombres de los ficheros no podrán incluir tildes, ni signos, ni espacios

Tipo de documento obligatorio
Elija una opción de la lista

Tipo de documento optativo
Elija una opción de la lista

Son documentos obligatorios y no subsanables:

- CV abreviado del IP .
- Memoria científico-técnica.

Elija el tipo de documento a subir

Examinar

Guardar Cancelar

Importante: Una vez haya pinchado en el botón **Generar Definitivo**, todos los datos que se han introducido en la solicitud se cerrarán y no podrán ser modificados. Es por eso que se ruega encarecidamente que se compruebe antes que el pdf del borrador contiene toda la información correcta que se quiere presentar.

Una vez haya pinchado en **Generar definitivo**, le aparecerá un fichero pdf en el que **no se verá** la marca de agua de BORRADOR, que hace las veces de solicitud del investigador al MINECO antes de proceder al módulo de firma electrónica de la solicitud.

Este es el impreso, que como se puede leer en el Artículo 16.8 de la convocatoria, es donde se consignarán las firmas originales del investigador principal y del resto de los componentes del equipo de investigación. Una vez firmado por todos los miembros del equipo de investigación, se pondrá a disposición del representante legal de la entidad a la que pertenezca para su guarda y custodia. **Este documento firmado, no debe mandarse al MINECO salvo que éste le sea requerido posteriormente por el órgano instructor de esta convocatoria.**

El IP que ha rellenado los datos de la solicitud, NO TIENE QUE FIRMARLA. Una vez ha pulsado "Generar definitivo", será el momento de que el IP pase a informar al RL de la entidad solicitante que se le ha enviado electrónicamente la solicitud para su visado y para que proceda a la firma de ésta y su registro electrónico si considera que todo está correcto. Todo esto se puede realizar desde el módulo de firma electrónica que dispone al efecto el MINECO y al que se podrá acceder directamente si pulsa en la pestaña Firma de Solicitud o entrando en el módulo de firma de MINECO cuando haya generado el documento definitivo de su solicitud. En el apartado 2.5 se explica cómo realizar este proceso.



2.5. Módulo de Firma de una Solicitud.

Puede obtener un manual de cómo estar dado de alta en el módulo de firma de solicitudes y cómo proceder a la firma de la solicitud, en esta dirección electrónica:

<https://sede.micinn.gob.es/portal/site/eSede/menuitem.df29f2378d5d10a0cee63510223041a0/?vgnextoid=6b60c24ff480d210VgnVCM1000001d04140aRCRD&vgnextfmt=formato1>

Si usted es el RL de una solicitud en APCIN 2016 y precisa firmar y registrar la solicitud realizada por el IP correspondiente, podrá hacerlo desde la siguiente dirección electrónica si tiene un certificado digital o DNI Electrónico válido o con un usuario y clave reconocidos en el módulo de firma electrónica.

<https://sede.micinn.gob.es/firmarsolicitud>

2.6. Información de contacto.

Dependiendo del tipo de consulta que desee formular, el Ministerio de Economía y Competitividad le ofrece diferentes opciones:

- Dudas sobre el procedimiento administrativo:

De lunes a viernes y de 09:00. a 17:30 horas, en el teléfono 902 21 86 00

o bien en el correo electrónico (apcin.solicitud@aei.gob.es)

o bien en la siguiente página web:

<http://www.idi.mineco.gob.es/portal/site/MICINN/menuitem.d024d9022c9f2136672ffeb801432ea0/?vgnextoid=41dbdaa8a3860210VgnVCM1000001034e20aRCRD>

- Dudas sobre la solicitud o aplicaciones informáticas:

De lunes a jueves y de 09:00 a 17:30 horas, viernes de 08:00 a 15:00 en el teléfono 91 603 82 20 o bien en el correo electrónico (cauidi@mineco.es)

- Dudas sobre el contenido del formulario de solicitud:

Por correo electrónico (apcin.solicitud@aei.gob.es)

2.7. Acrónimos.

- RUS: Registro Unificado de Solicitantes.

- MINECO: Ministerio de Economía y Competitividad.

- I+D+i: Investigación, Desarrollo e innovación.

- SISEN: Sistema de entidades en la Sede Electrónica del Ministerio de Economía y Competitividad.



- RL: Representante Legal.
- IP: Investigador Principal.
- CVA: Currículum Vitae abreviado.