

**MANUAL DE AYUDA A LA SOLICITUD ELECTRÓNICA DE
PROYECTOS DE I+D+I «PROGRAMACIÓN CONJUNTA INTERNACIONAL»
2020**

(Versión v1/ mayo 2020)

CONTENIDO

INFORMACIÓN PREVIA RELACIONADA CON LA CONVOCATORIA	2
CÓMO PRESENTAR UNA SOLICITUD	3
1. Antes de presentar la solicitud.....	3
2. ¿Quién debe presentar la solicitud?	3
2.1. El/la investigador/a principal (IP).....	3
2.2. El/la representante legal (RL).....	3
ACCESO A LA APLICACIÓN DE SOLICITUD	3
3. Alta del/la IP en el registro unificado de solicitantes.....	3
4. Acceso para cumplimentar la solicitud electrónica	4
CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD Y ADJUNTAR DOCUMENTOS.....	6
5. Descripción General	6
6. Solicitante	8
6.1. Entidad solicitante.....	8
6.2. Datos del investigador/a principal.....	8
7. Proyecto.....	10
7.1. Datos del Proyecto	11
7.2. Otros datos del Proyecto.....	11
8. Personal del equipo de investigación	12
8.1. Miembros del equipo de investigación	12
9. Presupuesto	14
9.1. Gastos de personal	14
9.2. Gastos de ejecución.....	15
9.3. Resumen del Presupuesto	16
10. Añadir documentos	16
11. Finalización de la solicitud	19
11.1. Generar borrador.....	19
11.2. Generar definitivo.....	19
FIRMA Y REGISTRO DE LA SOLICITUD POR EL RL	21
12. Alta del RL de la entidad en el Registro Unificado de Solicitantes (RUS)	21
13. Módulo de Firma y Registro.....	23
SIGLAS y ACRÓNIMOS.....	24

INFORMACIÓN PREVIA RELACIONADA CON LA CONVOCATORIA

El objeto de este documento es elaborar una guía de ayuda para cumplimentar el formulario de solicitud a la convocatoria de *Proyectos de I+D+i «Programación Conjunta Internacional» 2020*.

Para más información, desde la página [web de la Agencia Estatal de Investigación](#) (en adelante la Agencia), podrá acceder al enlace específico para ésta convocatoria de *Proyectos de I+D+i «Programación Conjunta Internacional» 2020* y consultar la siguiente información y enlaces relacionados:

Información y Documentos:

- Orden de bases reguladoras de la convocatoria.
- Extracto y Texto completo de la convocatoria.
- Formularios para cumplimentar la solicitud e Instrucciones.
- Manuales explicativos y Documento Preguntas Frecuentes FAQs.
- Otra documentación relacionada con la presentación de solicitudes a la convocatoria.

Acceso a aplicaciones y registros:

- Enlace a la [Sede Electrónica](#) del Ministerio
- Enlace a la [Aplicación de Solicitud](#).
- Enlace a la aplicación de [Firma y Registro electrónicos](#).
- Enlace al [Registro Unificado de Solicitantes RUS](#).
- Enlace al [Registro y Administración de Entidades SISEN](#).

Contactos para consultas e incidencias:

- Con carácter general: [Información y Atención al ciudadano](#)
- Consultas relativas a la convocatoria y presentación de solicitudes apcin.solicitud@aei.gob.es
- Consultas e incidencias de tipo informático, relacionadas con la aplicación de solicitud, aplicación de firma, Registros RUS y SISEN: cauidi@aei.gob.es
- Consultas relacionadas con Sistema/Administración de Entidades SISEN: registroentidades@aei.gob.es

CÓMO PRESENTAR UNA SOLICITUD

1. Antes de presentar la solicitud

Antes de acceder a la aplicación de solicitud para cumplimentar el formulario de su solicitud, le recomendamos que lea atentamente el texto completo de la convocatoria *Proyectos de I+D+I «Programación Conjunta Internacional» 2020*, al que podrá acceder desde el enlace web a esta convocatoria, o a través del enlace a la [Base de Datos Nacional de Subvenciones](#), introduciendo el Identificador del extracto de la convocatoria: ID BDNS 504639.

También, le recomendamos que tenga en cuenta toda la información y documentos indicados en el apartado anterior, a la hora de cumplimentar su solicitud. El documento de “Preguntas frecuentes FAQs” de la convocatoria contiene un apartado completo relacionado con “*PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES - APLICACIÓN DE SOLICITUD*” que pueden resultar de ayuda.

2. ¿Quién debe presentar la solicitud?

2.1. El/la investigador/a principal (IP)

Será quien complete el formulario a través de la aplicación de solicitud y añada todos los documentos requeridos. Una vez que lo haya completado y validado, deberá imprimir el documento que se firmará por todos los miembros del equipo de investigación y lo pondrá a disposición del/la Representante Legal de la entidad solicitante, que será quien firme y registre la solicitud.

2.2. El/la representante legal (RL)

Una vez que se ha completado y validado el formulario de solicitud por parte el/la IP, podrá acceder a dicha solicitud y a la documentación que la acompaña a través de la aplicación de firma. Si toda la documentación es correcta, la firmará y la registrará a través de dicha aplicación, para ello deberá contar con un certificado digital válido.

ACCESO A LA APLICACIÓN DE SOLICITUD

3. Alta del/la IP en el registro unificado de solicitantes

El/la IP del proyecto será el/la interlocutor/a con la Agencia para la solicitud presentada. En el Artículo 6 de la convocatoria se establecen los requisitos específicos de participación y compatibilidad para ser investigador/a principal en esta convocatoria.

Una vez constatado que se cumplen los requisitos, se deberá asegurar de que está dado/a de alta en el Registro Unificado de Solicitantes (RUS) con el rol de [Investigador/a Principal](#).

- Si no está registrado como IP en el Registro Unificado de Solicitantes, deberá darse de alta en: <https://sede.micinn.gob.es/rus/>. Para darse de alta en el RUS como IP, deberá seleccionar en la primera página la opción [Registro Investigador](#), que encontrará en la parte izquierda de la misma.
- Si ya está dado/a de alta como IP 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/a Principal 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 cumplimentar la solicitud electrónica como IP del proyecto.

Si ya está registrado/a 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 del proyecto.



En caso de tener algún problema informático relacionado con el acceso al RUS, póngase en contacto con el Centro de Atención a Usuarios de la Agencia cauidi@aei.gob.es.

4. Acceso para cumplimentar la solicitud electrónica

Podrá acceder a la aplicación de solicitud electrónica desde el enlace que aparece en la propia web de la convocatoria, o a través de la sede del Ministerio de Ciencia e Innovación (en adelante ministerio) <https://sede.micinn.gob.es/apci>.

En caso de tener algún problema informático relacionado con la aplicación de solicitud, póngase en contacto con el Centro de Atención a Usuarios de la Agencia cauidi@aei.gob.es

La página de acceso a la solicitud muestra la siguiente pantalla:



Bienvenidos a PROGRAMACIÓN CONJUNTA INTERNACIONAL 2020

Recuerde que una vez generada su solicitud definitiva, deberá ser firmada y registrada electrónicamente por su representante legal para que el envío quede completado. El plazo establecido para la presentación de solicitudes es único para la cumplimentación del Investigador/a Principal y para la firma/registro electrónico del envío del representante legal.

No es obligatorio que el Investigador/a Principal tenga que firmar la solicitud electrónicamente. Podrá hacerlo de forma manuscrita y entregar la solicitud a la persona que ostente la representación legal de la entidad solicitante.

Su representante legal (RL) deberá acceder a la aplicación de "firmar solicitud", disponible en nuestra sede del Ministerio de Ciencia e Innovación, para poder firmar y registrar su solicitud cuando haya generado definitivo.

Acceso a la solicitud

Si entra por primera vez, deberá usar la opción Registro.

Usuario Clave

Los campos Usuario y Clave son sensibles a mayúsculas y minúsculas.

[Registro](#)

[Recordar clave](#)

[Cambiar clave](#)

Aceptar

Limpiar



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/la Investigador/a principal, si ya está dado de alta, podrá generar una solicitud y proceder a su cumplimentación.

Al pulsar “**Aceptar**”, la página a la que se accede es la siguiente:

> Acceso permitido para este usuario/clave

Gestión solicitudes

Selección	Identificador del proyecto	Estado
-----------	----------------------------	--------

La búsqueda no produjo resultados

Añadir

Seleccionar

Si pulsa el botón **Añadir**, automáticamente se activará una nueva solicitud:

Gestión solicitudes

Selección	Identificador del proyecto	Estado
<input checked="" type="radio"/>	1684111985-111985-46-620	Abierto

Añadir

Seleccionar

La solicitud en estado “Abierto” indicará que puede empezar a cumplimentarla.

El **Identificador del proyecto** será el primer código que asignará la aplicación para el seguimiento informático de esta solicitud. Conviene tener apuntado este identificador y a mano para cualquier incidencia de la que quiera informar a los buzones genéricos correspondientes.

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

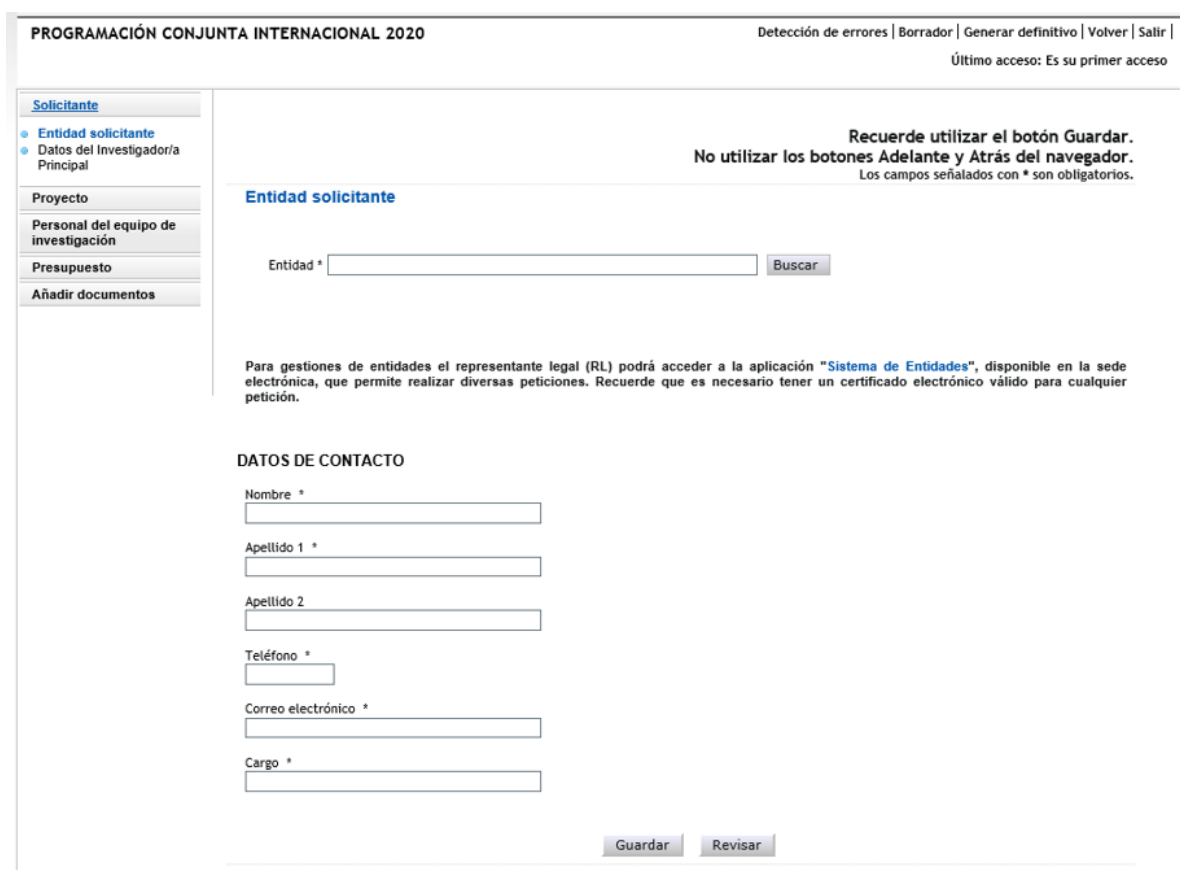
Cuando finalice su solicitud, con la firma y registro por parte del/de la RL, se le asignará un código alfanumérico distinto, que es la “Referencia” que identificará su solicitud.

Según el Artículo 6.3.e) de la convocatoria cada IP sólo podrá presentar una única solicitud, por lo que no es conveniente que abra más de una solicitud en esta herramienta informática.

CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD Y ADJUNTAR DOCUMENTOS

5. Descripción General

Desde la pantalla anterior, **“Gestión solicitudes”**, si pulsa el botón **Seleccionar**, accederá a la pantalla de inicio del formulario:



PROGRAMACIÓN CONJUNTA INTERNACIONAL 2020

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

Último acceso: Es su primer acceso

Solicitante

- Entidad solicitante
- Datos del Investigador/a Principal

Proyecto

- Personal del equipo de investigación
- Presupuesto
- Añadir documentos

Entidad solicitante

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

Entidad *

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.

DATOS DE CONTACTO

Nombre *

Apellido 1 *

Apellido 2

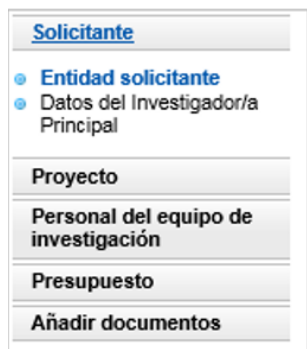
Teléfono *

Correo electrónico *

Cargo *

Menús de la pantalla:

- En el **menú izquierdo**, están configurados los distintos apartados que son parte fundamental de la solicitud. Cuando se selecciona cada uno de los apartados y subapartados, se desplegarán diferentes formularios que deberán ser cumplimentados.



The screenshot shows a vertical sidebar menu with the following items: 'Solicitante' (highlighted in blue), 'Entidad solicitante' (with a blue circle icon), 'Datos del Investigador/a Principal' (with a blue circle icon), 'Proyecto', 'Personal del equipo de investigación', 'Presupuesto', and 'Añadir documentos'.

- En el **menú superior** de la pantalla, se encuentran diferentes botones para las siguientes acciones:



The screenshot shows a horizontal navigation bar with the text 'PROGRAMACIÓN CONJUNTA INTERNACIONAL 2020' on the left. On the right, there are several links: 'Detección de errores', 'Borrador', 'Generar definitivo', 'Volver', and 'Salir'. Below these links, it says 'Último acceso: Es su primer acceso'.

- Detección de errores:** Muestra los campos pendientes de rellenar en toda la solicitud y mensajes de aviso sobre posibles errores detectados en el formulario. No podrá cerrar la solicitud hasta que en este campo se indique que no existen errores
 - Borrador:** Genera un borrador de la solicitud con la información aportada hasta ese momento.
 - Generar definitivo:** Genera el PDF de la solicitud definitiva.
 - Volver:** Vuelve a la pantalla con el listado de solicitudes del IP.
 - Salir:** Sale de la aplicación de cumplimentar la solicitud.
- En cada pantalla aparece una botonera en la parte central superior/inferior, con diferentes opciones: **Revisar** (para mostrar posibles errores que pueda presentar el formulario con los datos introducidos en esa pantalla en concreto) y **Guardar** (guarda la información introducida en esa ventana) son los más frecuentes en el navegador.

Entidad solicitante



The screenshot shows a form titled 'Entidad solicitante'. At the top, there are two buttons: 'Guardar' and 'Revisar'. Below them, there is a text input field labeled 'Entidad *' and a 'Buscar' button.

Cada vez que cumplimente datos en las pantallas, debe dar al botón **Guardar** en cada una de ellas, para que los datos queden almacenados. En caso de no pulsar **Guardar**, perderá los datos que hubiese rellenado en esa pantalla.

Se recomienda no usar los botones **Adelante** y **Atrás** del navegador, ya que es probable que no guarde las modificaciones que realice.

Es obligatorio rellenar todos los campos del formulario que aparecen con asterisco *.

6. Solicitante

Es la primera pantalla del formulario y la que sale por defecto cuando se selecciona a una solicitud abierta:

PROGRAMACIÓN CONJUNTA INTERNACIONAL 2020

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

Último acceso: Es su primer acceso

Solicitante

Entidad solicitante

Datos del Investigador/a Principal

Proyecto

Personal del equipo de investigación

Presupuesto

Añadir documentos

Recuerde utilizar el botón Guardar.

No utilizar los botones Adelante y Atrás del navegador.

Los campos señalados con * son obligatorios.

Entidad solicitante

Entidad *

Buscar

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.

6.1. Entidad solicitante

Si la Entidad Solicitante y su Representante Legal ya están dados de alta en el SISEN y en el RUS, el/la IP puede, pinchando en la opción **Buscar**, acceder a encontrar la entidad solicitante del proyecto, bien por el nombre de la entidad (introduciendo al menos tres caracteres), o bien por el NIF de dicha entidad.

Una vez seleccionado el nombre de la entidad, se desplegará, si es vinculante, otros campos de información a cumplimentar: como el nombre del Centro asociado/Departamento/Instituto (en caso de que lo haya) al que se destinará la ayuda, y/o los nombres de Representantes Legales que estén dados/dadas de alta en el RUS. Si hay más de un/una Representante Legal, se tendrá que escoger el nombre de quien se hará cargo del visado de toda la información aportada y cuyas claves en SISEN estén en vigor para poder realizar la firma y registro de la solicitud.

Deberá aportar también los **Datos de la persona de contacto** responsable de la gestión de estas ayudas en la entidad solicitante.

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

6.2. Datos del investigador/a principal

Deberá rellenar los diferentes apartados del formulario:

Datos personales: como las claves de acceso con las que ha entrado el/la IP a la solicitud son las mismas que las del RUS, algunos datos personales aparecen cumplimentados por defecto automáticamente. Compruebe que todos los datos sean correctos y estén actualizados, ya que los campos sombreados en gris no pueden modificarse en el formulario. Si requiere actualizar los datos, deberá hacerlo en el RUS, pinchando en el enlace que aparece en el mensaje de aviso de la página.

Entidad a la que pertenece: como en el caso de la entidad solicitante, puede seleccionar la entidad a la que pertenece a través del nombre o el NIF. Además, deberá rellenar los campos restantes que aparezcan, e indicar si es o no, un Centro Tecnológico o un Centro de apoyo a la innovación tecnológica.

Datos académicos y Otra información a considerar:

Deberá cumplimentar todos los campos que están señalados con un asterisco*.

Se incluyen los siguientes apartados:

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 ▼

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.

Indique la base de datos que ha utilizado

Elija una opción de la lista ▼

Código ORCID (NNNN-NNNN-NNNN-NNNA) *

OTRA INFORMACIÓN A CONSIDERAR

¿Es usted coordinador/a del proyecto transnacional en el que se enmarca esta propuesta? *

Elija una opción de la lista ▼

¿El investigador/a Principal es la misma persona que figura en la propuesta internacional? *

Elija una opción de la lista ▼

Guardar

Revisar

Recuerde que la entidad solicitante será responsable de verificar el cumplimiento de las condiciones de titulación, vinculación y cualesquiera otros requisitos exigidos al/a la IP en esta convocatoria. En el caso de que la vinculación sea con una entidad distinta de la solicitante, el documento que le autorice a participar en el proyecto lo custodiará la entidad solicitante, no debiendo aportarlo en la solicitud de la ayuda.

En todo momento, y como ayuda, puede pulsar en el botón **Detección de errores** del menú superior derecho de la pantalla, con el fin de ir comprobando que los datos con los que se van cumplimentando los diferentes campos del formulario, se están introduciendo correctamente. Se recomienda que antes de guardar cada página del formulario, comprueben con este botón de ayuda, ya que le hará saber si algún campo obligatorio no ha sido cumplimentado o hay algún error que le impediría poder cerrar adecuadamente la solicitud.

Cuando haya cumplimentado y guardado los “Datos académicos” y “Otra información a considerar”, puede pulsar en el apartado **Proyecto** para seguir cumplimentando la solicitud.

7. [Proyecto](#)

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

PROGRAMACIÓN CONJUNTA INTERNACIONAL 2020

[Detección de errores](#) | [Borrador](#) | [Generar definitivo](#) | [Volver](#) | [Salir](#) |
 Último acceso: Es su primer acceso

Solicitante

[Proyecto](#)

[Datos del proyecto](#)

[Otros datos del proyecto](#)

[Personal del equipo de investigación](#)

[Presupuesto](#)

[Añadir documentos](#)

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

Datos del proyecto

[Guardar](#) [Revisar](#)

Retos *

Programa Internacional al que se asocia *

Área temática principal *

Subárea temática principal *

Código NABS *

Código FORD *

INFORMACIÓN PROYECTO

Título (máximo 175 caracteres) * Title *

Acronimo (máximo 15 caracteres)

Fecha inicio proyecto *:

La fecha de inicio del proyecto no podrá ser anterior al 01/01/2020.

Duración (años) *

¿Considera que su proyecto tiene un marcado carácter multidisciplinar? *

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

Resumen⁽¹⁾ (máximo 3500 caracteres) *

Summary⁽¹⁾ (maximum 3500 characters) *

Resumen del impacto científico-técnico y socioeconómico⁽¹⁾ (máximo 3500 caracteres) *

En el recuadro se copiará un resumen del apartado que en las instrucciones para rellenar la memoria dice:
Impacto científico-técnico y socioeconómico que se espera de los resultados del proyecto, tanto a nivel nacional como internacional

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

[Guardar](#) [Revisar](#)

7.1. Datos del Proyecto

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

En el desplegable de “Programa Internacional al que se asocia el proyecto”, deberá seleccionar el programa internacional al que presentó una solicitud, entre los incluidos en el Anexo III de la convocatoria. 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 de *Proyectos de I+D+I «Programación Conjunta Internacional» 2020*.

Deberá introducir una “Fecha de inicio” y “Duración” del proyecto nacional para el que solicita ayuda en esta convocatoria. Deberá tener en cuenta, que la fecha de inicio del proyecto no podrá ser anterior al 1 de enero de 2020.

En los cuadros de texto, deberá incluir un “Resumen del proyecto” en español e inglés, y un “Resumen del impacto científico-técnico, social y económico esperado del proyecto, tanto a nivel nacional como internacional” (se recomienda incluir un resumen de hasta 3.500 caracteres del contenido de éste apartado en la memoria científico-técnica).

Esta información podrá hacerse pública a efectos de difusión, en el caso de que el proyecto sea financiado en esta convocatoria.

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

7.2. Otros datos del Proyecto

En este apartado deberá cumplimentar las cuestiones planteadas relativas a determinados indicadores del proyecto, implicaciones de la investigación, utilización de instalaciones científico-técnicas etc., así como otra información relevante sobre la solicitud de ayuda:

PROGRAMACIÓN CONJUNTA INTERNACIONAL 2020
Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir |
Último acceso: Es su primer acceso

Solicitante
Proyecto
Datos del proyecto
Otros datos del proyecto
Personal del equipo de investigación
Presupuesto
Añadir documentos

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

Otros datos del proyecto

Guardar Revisar

¿El proyecto necesita para su desarrollo datos meteorológicos, tanto observacionales como de salidas de modelos procedentes de la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET)? *
Elija una opción de la lista ▼

¿El proyecto investiga sobre seres humanos? *
Elija una opción de la lista ▼

¿Considera que el proyecto investiga en el ámbito de la economía circular? (Estrategia en la que se busca que el valor de los productos, los materiales y los recursos se mantenga en la economía durante el mayor tiempo posible, y en la que se reduzca al mínimo la generación de residuos) *
Elija una opción de la lista ▼

¿Considera que el proyecto investiga en el ámbito de la bioeconomía? (Conjunto de las actividades económicas que obtienen productos y servicios y que generan valor económico utilizando como materia prima recursos de origen biológico) *
Elija una opción de la lista ▼

¿La experimentación propuesta es susceptible de experimentación con animales? *
Elija una opción de la lista ▼

Recuerde que los proyectos objeto de las ayudas previstas en esta convocatoria deberán atenerse a lo establecido en los principios internacionales y en la normativa vigente en materia de experimentación animal, en particular, en la Ley 32/2007, de 7 de noviembre, para el cuidado de los animales en su explotación, transporte, experimentación y sacrificio, en el Real Decreto 53/2013, de 1 de febrero, por el que se establecen las normas básicas aplicables para la protección de los animales utilizados en experimentación y otros fines científicos, incluida la docencia y en la Orden ECC/566/2015, de 20 de marzo, por la que se establecen los requisitos de capacitación que debe cumplir el personal que maneje animales utilizados, criados o suministrados con fines de experimentación y otros fines científicos, incluyendo la docencia.

Guardar Revisar

La respuesta afirmativa relativa a la AEMET supone tener que aportar el correspondiente documento de solicitud de datos meteorológicos en la pestaña **Añadir documentos**. En la página web de la convocatoria dispone del modelo correspondiente a este documento, así como de las instrucciones para su cumplimentación.

8. Personal del equipo de investigación

PROGRAMACIÓN CONJUNTA INTERNACIONAL 2020 Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir |
Último acceso: 07/04/2020 11:07:08

Solicitante

Proyecto

[Personal del equipo de investigación](#)

Miembros del equipo de investigación

Presupuesto

Añadir documentos

Miembros del equipo de investigación

Datos del investigador/a principal

Documento	Investigador/a	Rol
PRUEBA1	PRUEBA1 PRUEBA1	Investigador/a Principal

Resto del equipo de investigación

Selección	Documento	Investigador/a	Rol
La búsqueda no produjo resultados			

Enlaces de interés

8.1. Miembros del equipo de investigación

En este apartado, el/la IP del proyecto introducirá los datos personales y académicos de todo el equipo de investigación que estará vinculado a su proyecto, siempre que cumplan los requisitos que se establecen en el Artículo 6 de la convocatoria, al respecto de éste personal.

Se podrán introducir tantos miembros en el equipo como requiera el proyecto, pinchando en el botón **Añadir** cuantas veces sea necesario.

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

PROGRAMACIÓN CONJUNTA INTERNACIONAL 2020 Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir |
Último acceso: Es su primer acceso

Solicitante

Proyecto

[Personal del equipo de investigación](#)

Miembros del equipo de investigación

Presupuesto

Añadir documentos

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

Datos del equipo de investigación

Rol *

DATOS PERSONALES

Nombre *

Apellido 1 *

Apellido 2

Correo electrónico *

Sexo *

Nacionalidad *

Fecha nacimiento (dd/mm/aaaa) *

Tipo documento *

Documento *

Los miembros del equipo investigador pueden ser de la entidad solicitante o de otra entidad.

Si existen miembros del equipo de investigación que pertenecen a una entidad diferente a la solicitante, deberá tener en cuenta lo indicado al respecto en el Artículo 6.4 de la convocatoria, y deberán contar con la autorización expresa de la entidad a la que pertenezcan.

La autorización no tiene que presentarse con la solicitud, sino que quedará custodiada y en poder del/de la Representante Legal de la entidad solicitante, que será el/la responsable de que el personal del equipo de investigación no vinculado a la misma cuente con dicha autorización. Únicamente si le es requerido por el órgano instructor, una vez presentada la solicitud, deberá aportarla.

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 ▼

Resumen del CV del investigador/a(máximo 8000 caracteres) *

Guardar Revisar Cancelar

Una vez cumplimentados todos los datos de cada miembro del equipo de investigación podrá ver un resumen de los miembros del equipo en la correspondiente pantalla de la aplicación de solicitud:

PROGRAMACIÓN CONJUNTA INTERNACIONAL 2020

Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir |
Último acceso: Es su primer acceso

Solicitante
Proyecto
Personal del equipo de investigación
Miembros del equipo de investigación
Presupuesto
Añadir documentos

Formulario guardado

Miembros del equipo de investigación

Datos del investigador/a principal

Documento	Investigador/a	Rol
00000000X	Nombre Apellido	Investigador/a Principal

Resto del equipo de investigación

Selección	Documento	Investigador/a	Rol
<input checked="" type="radio"/>		Nombre Apellido 1 Apellido 2	Personal de otra entidad
<input type="radio"/>		Nombre Apellido 1 Apellido 2	Personal de la entidad

Añadir Editar Eliminar

9. Presupuesto

El presupuesto de las ayudas se aplicará a los costes directos, que son los únicos subvencionables en esta convocatoria; es decir, no se financian costes indirectos.

Para poder rellenar el presupuesto, antes debe haber seleccionado la duración del proyecto.

El presupuesto contiene los siguientes apartados:

- **Gastos de personal:** necesarios para la ejecución del proyecto.
- **Gastos de ejecución:** necesarios para la ejecución del proyecto.
- **Resumen del presupuesto:** una vez cumplimentados los dos anteriores, el resumen del proyecto se completará automáticamente con los datos aportados en dichos subapartados. Solo está disponible para su consulta.

9.1. Gastos de personal

Podrá incluir el presupuesto que en Gastos de personal sean necesarios para la ejecución del proyecto.



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



Deberá rellenar todos los campos que se indican, y elegir en el desplegable el perfil del personal que va a ser necesario para ejecutar el proyecto; así como la justificación de su necesidad. Los gastos de personal se refieren a personal de nueva contratación.

Cuando pulse **Guardar** se podrá ver en el formulario guardado los datos del personal presupuestado:

PROGRAMACIÓN CONJUNTA INTERNACIONAL 2020 Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir |
Último acceso: Es su primer acceso

Solicitante
Proyecto
Personal del equipo de investigación
Presupuesto

- Gastos de personal
- Gastos de ejecución
- Resumen del presupuesto

Añadir documentos

Gastos de personal

Selección	Perfil	Coste imputable	Justificación de su necesidad y tareas que realizará
<input type="radio"/>	Doctorado	35.000 EUR	Descripción de la justificación de su necesidad y tareas que realizará

Añadir Editar Eliminar

Si necesita cargar más personal para el proyecto, vuelva a pinchar en **Añadir**.

Cuando termine, pulse en el apartado Gastos de ejecución. La pantalla que muestra la aplicación es la siguiente.

9.2. Gastos de ejecución

Podrá incluir el presupuesto que en Gastos de ejecución sean necesarios para la ejecución del proyecto.

Solicitante
Proyecto
Personal del equipo de investigación
Presupuesto

- Gastos de personal
- Gastos de ejecución**
- Resumen del presupuesto

Añadir documentos

Gastos de ejecución

Selección	Tipo de gasto	Descripción	Coste imputable
<input checked="" type="radio"/> La búsqueda no produjo resultados			

Añadir Editar Eliminar

Al pinchar en **Añadir** podrá cargar el presupuesto en los distintos conceptos de gastos:

- Adquisición de inventariable.
- Alquiler de inventariable.
- Fungible y similares.
- Mantenimiento de inventariable.
- Otros gastos.
- Viajes y dietas.

En el desplegable, deberá elegir una opción de la lista. Podrá añadir los conceptos de gasto que considere necesarios para la ejecución del proyecto y justificar su necesidad.

Cuando pulse **Guardar** se podrá ver en el formulario guardado los conceptos de gasto imputados:

PROGRAMACIÓN CONJUNTA INTERNACIONAL 2020 Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir |
Último acceso: Es su primer acceso

Solicitante
Proyecto
Personal del equipo de investigación
Presupuesto

- Gastos de personal
- Gastos de ejecución**
- Resumen del presupuesto

Añadir documentos

Gastos de ejecución

Selección	Tipo de gasto	Descripción	Coste imputable
<input checked="" type="radio"/>	Viajes y dietas	Descripción de viajes y dietas	3.000 EUR
<input type="radio"/>	Fungible y similares	Descripción del tipo de material fungible 2	6.000 EUR
<input type="radio"/>	Fungible y similares	Descripción del tipo de material fungible 1	15.000 EUR

Añadir Editar Eliminar

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

9.3. Resumen del Presupuesto

PROGRAMACIÓN CONJUNTA INTERNACIONAL 2020
Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir |
Último acceso: Es su primer acceso

Solicitante
Proyecto
Personal del equipo de investigación
Presupuesto
Gastos de personal
Gastos de ejecución
Resumen del presupuesto
Añadir documentos

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

Resumen del presupuesto

CONCEPTO	Coste €
Personal	35.000
Viajes y dietas	3.000
Otros gastos	0
Adquisición de inventariable	0
Alquiler de Inventariable	0
Mantenimiento de Inventariable	0
Fungible y similares	21.000
TOTAL	59.000

10. Añadir documentos

Para terminar el formulario, es necesario añadir los documentos obligatorios a aportar en 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 el menú superior derecho de la pantalla de la aplicación, en **Detección de errores**.

PROGRAMACIÓN CONJUNTA INTERNACIONAL 2020
Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir |
Último acceso: Es su primer acceso

Solicitante
Proyecto
Personal del equipo de investigación
Presupuesto
Añadir documentos

Guía de errores

- Entidad solicitante >>**
 - El campo 'Teléfono' debe tener un formato de 9 dígitos.
 - El campo 'Correo electrónico' no es un correo electrónico válido.
 - Debe elegir el representante legal de la entidad.
- Datos del Investigador/a Principal >>**
 - El campo '¿La entidad es un centro tecnológico o un centro de apoyo a la innovación tecnológica?' es obligatorio.
 - El campo 'Grado' es obligatorio.

Si su solicitud está libre de errores, seleccione **Añadir documentos**:

PROGRAMACIÓN CONJUNTA INTERNACIONAL 2020
Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir |
Último acceso: 07/04/2020 11:07:08

Solicitante
Proyecto
Personal del equipo de investigación
Presupuesto
Añadir documentos

Añadir documentos

Selección	Documento	Tipo documento
La búsqueda no produjo resultados		

Visualizar
Añadir
Eliminar

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

Solicitante	<h3>Añadir documentos</h3> <p>La memoria científico-técnica y el CVA del investigador principal deberán contener todos los apartados y cumplir todos los requerimientos establecidos en la convocatoria y en los modelos normalizados, por ser requisitos indispensables para completar la solicitud de ayuda y por tanto no podrán ser modificados en un momento posterior a la finalización del plazo de solicitud.</p> <p>Son documentos obligatorios y no subsanables:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CV abreviado del IP. - Memoria científico-técnica. <p>Tipo documento</p> <p><input type="text" value="Elija una opción de la lista"/></p> <p><input type="button" value="Elegir archivos"/> <input type="text"/></p> <p>Solo se permitirán ficheros con formato pdf y tamaño menor o igual a 4MB</p> <p>Son nombres de los ficheros no podrán incluir tildes, ni signos, ni espacios</p> <p><input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/></p>
Proyecto	
Personal del equipo de investigación	
Presupuesto	
Añadir documentos	

Solicitante	<h3>Añadir documentos</h3> <p>La memoria científico-técnica y el CVA del investigador principal deberán contener todos los apartados y cumplir todos los requerimientos establecidos en la convocatoria y en los modelos normalizados, por ser requisitos indispensables para completar la solicitud de ayuda y por tanto no podrán ser modificados en un momento posterior a la finalización del plazo de solicitud.</p> <p>Son documentos obligatorios y no subsanables:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CV abreviado del/la IP. - Memoria científico-técnica. <p>Tipo documento</p> <p><input type="text" value="Elija una opción de la lista"/></p> <p>Memoria científico-técnica</p> <p>Memoria conjunta internacional</p> <p>CV abreviado del/la IP Nombre Apellido</p> <p>Documento justificativo en caso de que el IP no sea el de la propuesta internacional</p> <p>Solicitud de datos a la AEMET</p> <p><input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/></p>
Proyecto	
Personal del equipo de investigación	
Presupuesto	
Añadir documentos	

Dispone de un desplegable “Tipo de documento”, que contiene la relación de documentos que son necesarios para poder cerrar la solicitud presentada y que son los siguientes:

Documentación obligatoria, que se considerará parte integrante y contenido mínimo de la solicitud:

- Memoria científico-técnica.
- CVA del/la IP.

El CVA y la memoria científico-técnica deberán presentarse en el modelo normalizado, y deberán cumplir las características de formato que se describen en el Artículo 13 de la convocatoria.

El documento de memoria científica-técnica y CVA del/de la IP, deberá adjuntarse en formato PDF, con un tamaño inferior a 4MB. En caso de que sea superior a 4MB no podrá anexarlo a la solicitud.

La memoria científico-técnica tendrá una extensión máxima de 20 páginas. La aplicación no le permitirá cargar archivos con un número de páginas superior al permitido.

El CVA del/de la IP tendrá una extensión máxima de 4 páginas. La aplicación no le permitirá cargar archivos con un número de páginas superior al permitido.

IMPORTANTE: El currículum vitae del/de la IP y la memoria científico-técnica no podrán mejorarse una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, ya que se consideran parte integrante y contenido mínimo de la solicitud, a los efectos de lo dispuesto en el Artículo 13 de la convocatoria. Por ello **asegúrese que los ficheros aportados son los correctos y cumplen los requisitos para participar en la convocatoria.**

Además, el/la IP deberá adjuntar en la aplicación:

- La memoria científico-técnica conjunta presentada en la convocatoria internacional, que no tendrá ningún formato normalizado predeterminado. **Deberá ser la misma que se presentó en la convocatoria internacional.**
- En su caso, documento justificativo de cambio de IP respecto al/a la coordinador/a principal o socio/a que figura en la solicitud del proyecto transnacional. En todo caso, de conformidad con lo establecido en el apartado 20.3.c) de la convocatoria.
- En el caso de proyectos relacionados con atmósfera, clima y cambio climático que necesiten para su desarrollo datos meteorológicos, tanto observacionales como de salidas de modelos procedentes de la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET), deberán adjuntar el documento correspondiente a la solicitud de datos a la AEMET, disponible en la página web de la convocatoria.

La aportación de este documento es obligatoria si ha marcado en la aplicación de solicitud algún aspecto relacionado con esa documentación. No podrá generar la solicitud definitiva si no lo aporta.

Todos los documentos se añadirán a la solicitud convertidos en archivos PDF y con un tamaño inferior 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.

Los modelos de los documentos a añadir en la aplicación de solicitud los puede descargar en la [página web de la convocatoria](#), en los apartados modelos de documentos comunes a todos los proyectos (CVA y memoria científico-técnica) y modelos de documentos específicos de determinados proyectos (relacionados con AEMET).

11. Finalización de la solicitud

Una vez haya cumplimentado la última parte de la solicitud, es recomendable que proceda nuevamente a comprobar que su solicitud está libre de errores, pulsando en el botón **Detección de errores**, del menú situado en la parte superior derecha de la pantalla.

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.

Este botón de **Detección de errores** le informa de los campos obligatorios que no están cumplimentados o campos que no cumplen con la validación de la aplicación de solicitud (por ejemplo, un NIF con un formato no válido). Sin embargo, el/la IP, así como el/la RL son los responsables de que la información introducida en la aplicación de solicitud sea la correcta.

11.1. Generar borrador

Al pinchar en **Borrador**, se puede 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 en estado de **Borrador** de su solicitud.

Supervise atentamente el PDF que se le abrirá en la pantalla para detectar de forma fácil los fallos que pudieran existir, 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.

Es imprescindible que se compruebe antes que el PDF del Borrador contiene toda la información correcta que se quiere presentar.

PROGRAMACIÓN CONJUNTA INTERNACIONAL 2020		Detección de errores Borrador Generar definitivo Volver Salir	
		Último acceso: Es su primer acceso	
<div>Solicitante</div> <div>Proyecto</div> <div>Personal del equipo de investigación</div> <div>Presupuesto</div> <div>Añadir documentos</div>	<p>> No es posible generar la solicitud Definitiva ya que contiene errores la solicitud. Proceda a corregir los errores para poder generar la solicitud definitiva.</p> <p>Guía de errores</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Entidad solicitante >></p> <ul style="list-style-type: none"> > El campo 'Teléfono' debe tener un formato de 9 dígitos. > El campo 'Correo electrónico' no es un correo electrónico válido. > Debe elegir el representante legal de la entidad. 		

11.2. Generar definitivo

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

PROGRAMACIÓN CONJUNTA INTERNACIONAL 2020		Detección de errores Borrador Generar definitivo Volver Salir	
<div>Solicitante</div> <div>Proyecto</div> <div>Personal del equipo de investigación</div> <div>Presupuesto</div> <div>Añadir documentos</div>	<p>Guía de errores</p> <p>Su solicitud está libre de errores, podrá Generar Definitivo si lo desea.</p>		

La aplicación de solicitud le mostrará las siguientes pantallas de aviso y confirmación:

PROGRAMACIÓN CONJUNTA INTERNACIONAL 2020

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

Generar Definitivo

Una vez realizada la SOLICITUD DEFINITIVA usted no podrá hacer modificaciones adicionales. Asegúrese de que todos los datos introducidos son correctos y de que la solicitud está completa. Para ello puede ayudarse de la utilidad borrador que le permitirá generar una versión en formato borrador de su solicitud. Usted debería examinar dicha versión minuciosamente antes de realizar la SOLICITUD DEFINITIVA.

¿Ha verificado que los documentos que ha subido a la aplicación con el CV abreviado del IP cumple con el tamaño, el formato y los demás requisitos indicados en la resolución de convocatoria? ☒

Tenga en cuenta que el CV abreviado del IP no podrán ser objeto de subsanación una vez que haya finalizado el plazo de presentación de las solicitudes

¿Ha verificado que el documento con la memoria técnica que ha subido a la aplicación cumple con el tamaño, el formato y los demás requisitos indicados en la resolución de convocatoria? ☒

Tenga en cuenta que la memoria técnica no podrá ser objeto de subsanación una vez que haya finalizado el plazo de presentación de las solicitudes

Solicitud definitiva

Cancelar

PROGRAMACIÓN CONJUNTA INTERNACIONAL 2020

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

Generar Definitivo

IMPORTANTE: Una vez realizada la SOLICITUD DEFINITIVA usted no podrá hacer modificaciones adicionales. Asegúrese de que todos los datos introducidos son correctos y de que la solicitud está completa.

* Si presiona SOLICITUD DEFINITIVA usted no podrá hacer modificaciones adicionales.

* Si presiona CANCELAR podrá revisar de nuevo su solicitud y realizar las modificaciones que estime oportunas.

Solicitud definitiva

Cancelar

IMPORTANTE: Una vez haya pinchado en el botón **Solicitud definitiva**, todos los datos que se han introducido en la solicitud se cerrarán y no podrán ser modificados.

Una vez haya pinchado en **Solicitud definitiva**, le aparecerá un fichero PDF en el que no se verá la marca de agua del **Borrador**. Este será el documento de solicitud que se cargue en el módulo de firma electrónica de la solicitud.

En este documento, se consignarán la firma original del/de la IP (que podrá firmar electrónicamente, para ello, es necesario un certificado válido; o de forma convencional) y del resto de los componentes del equipo de investigación, de conformidad con el Artículo 12.6 de la convocatoria.

➤ Su solicitud se ha hecho definitiva. Puede descargarla desde el botón "ver Solicitud Definitiva".

Recuerde que puede firmar la solicitud electrónicamente, para ello es necesario un certificado válido. Podrá acceder a la aplicación de "firmar solicitud", pinchando desde el botón "Firmar Solicitud" disponible en esta pantalla o desde el enlace disponible en nuestra sede del Ministerio de Ciencia e Innovación. No obstante, podrá hacerlo de modo convencional, entregando la solicitud a la persona que ostente la representación legal de la entidad solicitante.

Su representante legal, deberá acceder a la aplicación de "firmar solicitud", disponible en nuestra sede del Ministerio de Ciencia e Innovación, para firmar y registrar su solicitud.

Ver Solicitud Definitiva

Firmar Solicitud

Una vez firmado por todos los miembros del equipo de investigación, el documento de **Solicitud definitiva** se pondrá a disposición del/de la Representante Legal de la entidad solicitante, junto con toda la documentación del proyecto, para su verificación, y guarda y custodia.

El/la IP que ha rellenado los datos de la solicitud, no será quien presente la solicitud. Una vez ha generado su **Solicitud definitiva**, será el momento de que el/la 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.

Se puede acceder a la aplicación de **Firmar Solicitud** pinchando en el botón correspondiente desde la misma pantalla de la aplicación, o bien desde la aplicación FIRMA-Registro de Solicitudes, disponible en sede electrónica del ministerio:

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

FIRMA Y REGISTRO DE LA SOLICITUD POR EL RL

12. Alta del RL de la entidad en el Registro Unificado de Solicitantes (RUS)

El/la Representante Legal de la entidad solicitante será responsable de todo lo que se declare y presente en la solicitud y deberá firmarla electrónicamente, por lo que antes de eso, deberá asegurarse de que está dado de alta en el Registro Unificado de Solicitantes (RUS) y en el Sistema de Entidades (SISEN) del ministerio.

- Si ya está dado de alta como Representante Legal en el RUS podrá acceder o bien mediante sus claves, o bien mediante certificado electrónico válido, para comprobar que toda la información que se tiene es correcta y está actualizada.
- Si no está registrado/a como Representante Legal de la entidad en el Registro Unificado de Solicitantes (RUS), deberá acceder a esta dirección electrónica para darse de alta:

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

En la siguiente 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 Ciencia, Innovación

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](#)

[Recordatorio de Activación](#)

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 y darse de alta en la opción **Registro Representante**, una de las opciones que encontrará en el menú de la parte izquierda de la página.

Al mismo tiempo, la entidad solicitante que quiera participar en esta convocatoria y a la que pertenece el/la Representante Legal, deberá estar dada de alta en el Sistema de Entidades (SISEN).

- 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 es correcta y está actualizada.
- Si el/la 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 electrónica: <https://sede.micinn.gob.es/AdministracionEntidades/>

Esta página web sólo es accesible con Certificado Electrónico Digital.

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 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/a Representante Legal dado de alta en el RUS y en el SISEN y que represente legalmente a la entidad solicitante.

En todo caso, 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.

13. Módulo de Firma y Registro

Si usted es el/la RL de la entidad que presenta una solicitud de ayuda a la convocatoria PCI2020 y precisa firmar y registrar la solicitud realizada por el/la IP correspondiente, podrá hacerlo desde la siguiente dirección electrónica: <https://sede.micinn.gob.es/firmarsolicitud>, correspondiente a la aplicación de FIRMA-Registro de Solicitudes, disponible en sede electrónica del ministerio, accediendo con un certificado digital o DNI Electrónico válido o con un usuario y clave reconocidos en el módulo de firma electrónica.



Puede descargar el [Manual de usuario](#) para darse de alta en el módulo de firma de solicitudes y el [Manual de configuración](#) del equipo para proceder a la firma de la solicitud.

FIRMA ELECTRÓNICA

Español | Catalán | Euskera | Galego |

Acceso

Acceso

El acceso a "Firma y Registro Electrónico" del Ministerio de Ciencia, Innovación 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 Funciones Públicas.
- Cl@ve: Plataforma de identificación y autenticación del Ministerio de Funciones 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



SIGLAS y ACRÓNIMOS

- CVA: «*Curriculum vitae*» abreviado.
- CVE: Carpeta Virtual de Expedientes (también Facilit@).
- FCYT: Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología.
- FORD: *Fields of Research and Development*.
- I+D+i: Investigación, desarrollo e innovación.
- IP: investigador/a principal.
- MCIN: Ministerio de Ciencia e Innovación.
- NABS: *Nomenclature for the Analysis and Comparison of Science Budgets and Programmes*.
- ORCID: *Open Researcher and Contributor ID*.
- RL: persona que ostenta la representación legal de la entidad.
- RUS: Registro Unificado de solicitantes.
- SISEN: Sistema de Entidades.