



MANUAL PARA REALIZAR EL REGISTRO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDAS DEL SUBPROGRAMA TORRES QUEVEDO MEDIANTE FIRMA ELECTRÓNICA

Fecha elaboración: enero 2009

Fecha revisión: enero de 2009

A continuación se detalla las pautas o pasos necesarios, para firmar electrónicamente una solicitud en estado **Definitivo**.

Los pasos del 1 al 3, serán necesarios para identificar la solicitud de la ayuda que queremos firmar con la persona física firmante (deberá ser el Representante Legal de la Entidad beneficiaria de la ayuda o solicitud); los pasos del 4 al 8, son los pasos necesarios para firmar electrónicamente.

IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA AL SUBPROGRAMA TORRES QUEVEDO

PASO 1: Estar registrado como Representante Legal en el Registro Unificado de Solicitantes.

Si ha interactuado previamente como Representante Legal en alguna de nuestras aplicaciones, en este caso en la solicitud del Subprograma Torres Quevedo 09, ya estará registrado, por tanto bastará con poner el usuario y clave de acceso, con el que quedó identificado.

Si no estuviera registrado, deberá hacerlo, seleccionando la opción disponible desde la aplicación para ello, exactamente lo encontrará en la nota "Puede dar de alta una cuenta de acceso como Representante Legal". De este modo, obtendría la cuenta de acceso (usuario/clave).

>> Registro de firma electrónica

Acceso

Acceso

Usuario

Clave

Identificador de Solicitud (PIN)

■ Para poder acceder Usted debe de tener una cuenta de acceso (usuario y clave) como Representante Legal de la entidad beneficiaria de la solicitud asociada al Identificador de Solicitud (PIN).

Puede dar de alta una cuenta de acceso como Representante Legal pulsando [aquí](#)

■ Recuerde que para poder firmar mediante firma electrónica, ésta debe haber sido emitida por la FNMT (Fabrica Nacional de Moneda y Timbre) y debe ser una firma de persona física (clase 2CA).

Recuerde que este registro como Representante Legal, está destinado para la persona que en virtud de nombramiento, estatutos o apoderamiento está legalmente facultada para representar la institución.

Además, deberá disponer de firma electrónica; ésta debe haber sido emitida por la FNMT (Fabrica Nacional de Moneda y Timbre) y debe ser una firma de persona física (clase 2CA).

Una vez que haya introducido el usuario y la clave, deberá escribir el Identificador de Solicitud (PIN) de la solicitud a firmar. Dicha información se recoge en la solicitud .pdf que se obtiene al realizar la opción “generar definitiva”.

Una vez cumplimentado los campos, seleccione el botón “**Aceptar**”.

Se validará que la Entidad u Organismo beneficiario de la solicitud, corresponde con la entidad del Representante legal, que se está indicando con el usuario y clave de acceso. Si no coincidiera, daría mensaje de error.

Si la información es correcta, pasará a la siguiente pantalla

PASO 2 Visualización y conformidad

Si los datos introducidos en el “Paso 1” son correctos, visualizaremos una pantalla con todos los documentos que se han anexoado a través de la aplicación informática cuando se ha cumplimentado la solicitud, junto la solicitud propiamente dicha.

Deberá **“Visualizar”** todos los documentos visibles en el listado, y una vez visualizados todos los documentos, y en caso de estar de acuerdo con dicha documentación, **deberá dar la conformidad (marque Sí)** de que la documentación que se va a firmar es correcta (razón por la cual es necesario que se obligue a visualizar todos los documentos a firmar). Posteriormente seleccione el botón **“Siguiente”**.

Salir

Solicitud Disponible para Firmar Electrónicamente

A continuación se detallan todos los documentos asociados a la Solicitud que se va a firmar.

Datos del Representante Legal de la Entidad Solicitante

Nombre
| |

Apellidos
| | |

Tipo Documento
NIE

Documento
| |

Listado de Documentos a Firmar

Tipo Documento	Nombre	
Curriculum Vitae del Investigador Principal		Visualizar
		Visualizar

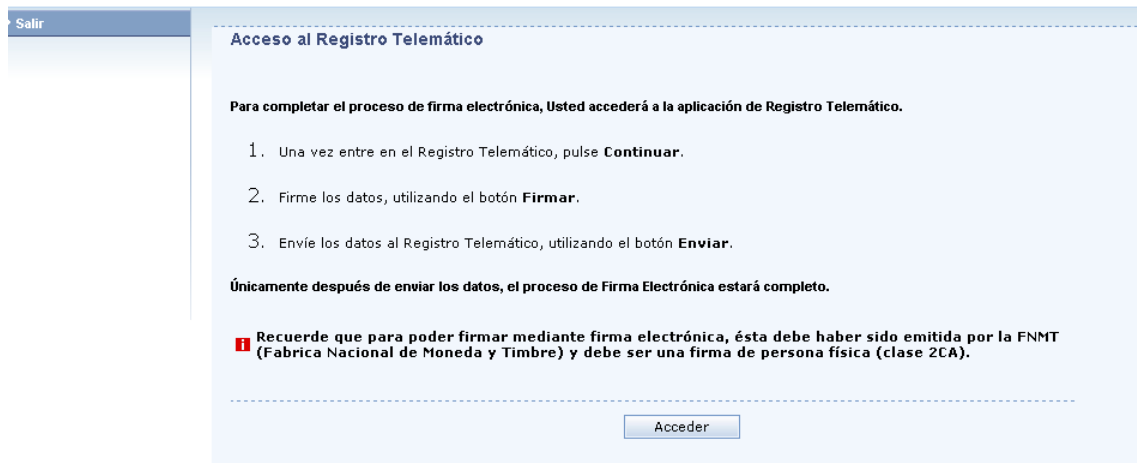
Declaro que he visualizado todos los documentos que voy a firmar, y que son correctos.

SI NO

Siguiente

PASO 3 Acceso al Registro Telemático

Visualizará una ventana, que indica las pautas a seguir en la firma electrónica o "Registro Telemático". Pulse "**Acceder**".



Salir

Acceso al Registro Telemático

Para completar el proceso de firma electrónica, Usted accederá a la aplicación de Registro Telemático.

1. Una vez entre en el Registro Telemático, pulse **Continuar**.
2. Firme los datos, utilizando el botón **Firmar**.
3. Envíe los datos al Registro Telemático, utilizando el botón **Enviar**.


Únicamente después de enviar los datos, el proceso de Firma Electrónica estará completo.

i Recuerde que para poder firmar mediante firma electrónica, ésta debe haber sido emitida por la FNMT (Fabrica Nacional de Moneda y Timbre) y debe ser una firma de persona física (clase 2CA).

Acceder

PASO 4

Una vez que seleccionemos el botón "Acceder", visualizaremos la pantalla que a continuación se muestra. Pulse "**Continuar**".



Registro Telemático

Se han comprobado los datos. Por favor, pulse el botón "CONTINUAR" para ir al siguiente paso.

CONTINUAR

PASO 5

Una vez seleccionado el botón **"Continuar"**, se visualizará una nueva pantalla que informa del NIF, nombre de la persona que firma, el nombre de la convocatoria de la solicitud, órgano al que se dirige, referencia,... También se visualiza un campo bajo el literal de "FIRMA" que a priori está vacío.

Registro Telemático

Por favor, pulsa el botón "FIRMAR" para firmar los datos y después, pulsa el botón "ENVIAR" para enviar los datos firmados.

NIF:

NOMBRE DE LA PERSONA QUE FIRMA:

ASUNTO:
482 SOLICITUDS EUROCENTRA

ORGANO AL QUE SE DIRIGE:
11211 DIRECCION GENERAL DE COOPERACION INTERNACIONAL

CODIGO TIPO CONVOCATORIA:
21

CODIGO CONVOCATORIA:
0

CODIGO REFERENCIA:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX

RESUMEN DOCUMENTO ANEXO 51305:
d5a60c37007c3aa1654c7cb4b1780cfe

RESUMEN DOCUMENTO ANEXO 51306:
d1e1107e20024900292ff175fd43e41a

RESUMEN DOCUMENTO ANEXO 51307:
1a095a6d0c9ff970a9b0009b507fd954

RESUMEN DOCUMENTO ANEXO 51301:
1a05c95714010ca80720c116729aeb7802

ANEXO 1:

Tipo: L001 - EXCELS
md5: 80753abb4fd030f3a35a90f5045332f20
sha1: bd8c15f4bf580c5c132f186804c126fced128c48

FIRMA:

PASO 6

Por tanto los pasos a seguir serán :

Primero debe presionar el botón **“Firmar”**. Cabe la probabilidad que aparezca una ventana de Alerta de Seguridad en la que deberá seleccionar el botón **“Yes”**.

Registro Telemático

Por favor, pulse el botón "FIRMAR" para firmar los datos y después pulse el botón "ENVIAR" para enviar los datos firmados:

NIF:

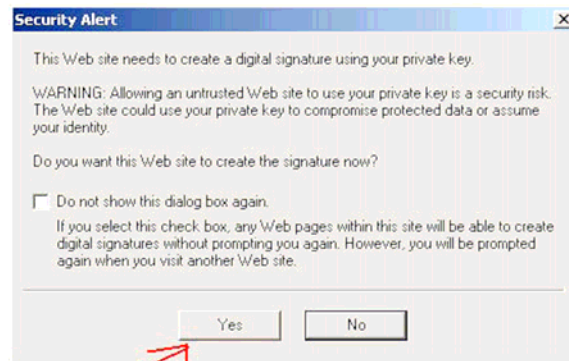
NOMBRE DE LA PERSONA QUE FIRMA:

ASUNTO:

482 SOLICITUDES EUROCIENCIA

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE:

11211 DIRECCION GENERAL DE COOPERACION INTERNACIONAL



PASO 7

Mediante esta opción se carga información asociada a la firma electrónica que tenemos instalada en el navegador. Podrá visualizarse información en el campo "Firma" (ver imagen).

Posteriormente el paso siguiente será seleccionar el botón "Enviar"

Registro Telemático

Por favor, pulse el botón "FIRMAR" para firmar los datos y después pulse el botón "ENVIAR" para enviar los datos firmados:

NIF:

NOMBRE DE LA PERSONA QUE FIRMA:

ASUNTO:

482 SOLICITUDES EUROCIENCIA

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE:

11211 DIRECCION GENERAL DE COOPERACION INTERNACIONAL

CÓDIGO TIPO CONVOCATORIA:

21

FIRMA:

```
M11Gv0YJKOZ1hvcNA0cCo11GSjC0Bq4CA0EXCzA0BqUrDGMCGGUAMASGCSqGS1b3
DQEHAaCCBUYwggVCM1IEq6ADAgECAGQShJzBMA0GCSqGSIb3DQEBBQUAMDVxCzAJ
BgNVAYTAkVMTMQ0wCwYDVQQKEwRGTk1UMRgwFgYDVQQLEw9GCTk1UIENsYXN1IDIG
Q0EwEhcNMDUxMTEwODE2WheNMDgxMTEwODE2WjCBbDELMAkCA1UEBHMCRV
MxLTALDgNVDAoTDE2OTVQxGDAWdGdGNDVDA5TD02OTVQqQ2xhc2UgM1DDQTESMDAG
A1UECXMjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNj
W1B1BT1RFRTR1B1CUgTK1G1DUzMDM5MjMzWjCBbnZANBgkqhkiG9w0BAQEFAAQ0Aww
gYkCgYEAA4JBD9Gkk1EzQPSvIqL2kC+evq3FOExcSj5TrMcv5175vG7/m0W1EjxP
2JMwQsYVhSVeNwihVnBhGcD8vvrQkvSQuiut2X+NBLCljThJQTQ331YitImeQCS5
wbbbyZrRRMPdVj4Ngy7obKehdoCdJShlpEQry7vFqyocdWE1ZcOCAwEAAaOCaWw
ggM1IIGLDgNVHREEGYmWgYCDFOFOVE9OCUEuTUFUVVJDTkFAATUVDLkVTpGUwYzEY
MBYGCSSGAQQBlGyBBBMjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNjNj
NRcwFOYJKWYBBAAGS2GCEwNNOVRVUKFO0IEWHBOGCSGA00BrGYBARH00SUTU5J
QTAJegNVHPMEAjAAmCsGA1UdEAQkMCKAdzIwMDUxMTEwODE2W0EPMjAwODEEx
MTEwNjE4MTZaMAAsGA1UdDwQEAwIFoDARBg1ghkgBhvCAQEEBAMCBAwHQYDVPRO
BBYEF01zc0450cPLCj1N0MIA/cq0a5EKPMB8CA1UdIwQYMBaAFECadlcSXdaFzERBTL
Ho1P0kVOMNdhM1IDMQYDVR0gDIIDKDCASQwggEgDgkxRdgEEAaxmAwUwggERMDDQ
CCSGAQUFBwIBF1h0dHRwOi8vd3d3LmN1cnQuZm50dC51cy91b252ZW5pbv9kGmu
CGRmFLHYBqgrBqEfb0CCAjCByxqBYEN1cnRpZml1YWRV1FJ1Y29ub2NpZG8gZXhw
ZWRpZG8gc2Vn+m4gbGVnaXNsYWNp824gdm1nZW50ZS5Vc28gbG1taXRhZG8gYSBz
YSBk211bm1kYmQgRwX1Y3Ry82SpY2Egc09yIHZhbG9yIG3heG1tbyBkZSAsMDAg
ZSBzYXN2byB1eCNlcCNpb251cyB1biB1EUEMwQ29udCFjdC8gRt5MVDpdDLOpvcmd1
IEp1YW4gMTA2LTI4MDA5LU1hZHIjPzC1F0Dh0WEuMD0GCSsGAQQDrGyDIQQVfG5Q
RVJTT05BIEE2JU0LDQTAwBqULBqEFBQcBAwQIMCEwCAYGBACORuEBMBUGBqQA1kYB
AJALEWNFVVICAWOCAA0AVWYDVRUIFB0WUJBOOE6qTKKKMEGXCAJBGNVBAY1AKV1
MQ0wCwYDVQQKEwRGTk1UMRgwFgYDVQQLEw9GCTk1UIENsYXN1IDIGQ0EwEDAOBgNV
BAMTEONSTD1yMDc0DQYJKoZIhvcNAQEFBQADgYEAAuNyb6Y/aULxFau6jNkM63p
fQeev05XCSk00MBOCTRnCTPNEE1uzHMB1u1miwNnml1L11Q2Xqjriw9qcW96CEI
zfs0F2S2WjDvwc1HCUK2DaHsPcms7MPCKVnAgCIXy71cNYHjyyLdSSmeoEROQ//4J
EtsdtCuvexy3utQ1IaUxuuFDMIIBPwIBATA+MDYxCzAJBgNVBAYTAkVMTMQ0wCwY
VOOKeWRG1K1UMRgwFgYDV0OLEw9GCTk1UIENsYXN1IDIG0UECBUYENMEWCOYKw4D
AhoFARkdMBGCSqGSIb3DQEJAzELBglkqhkiG9w0BBwEwHAYJKoZIhvcNAQkCFMQSX
DTA4MTAwOTE2MDA0N1owIwYJKoZIhvcNAQkEMPYEF00JsefjDe6qjuyevhGAS9DEB
harxMA0CCSgCSqGSIb3DQEBAAQUABICAdxAW15eSN1p8EFC/qNBE67J2u6Lgou2Ymfmq
/yWYFP+9beo9IOHRFH0RzDbIrrirjvpl+mG1GVm0mcOuCH+JzQgJtUIbeDf0dADK
U1D3zELzP1214UMS0uE8Xps2zWI62bUAAS3faPAppwXuXeMEzRu3Jk1Q9u0+aJ63B
N1bAeLK=
```


El proceso de firma ha finalizado. Le aconsejamos que imprima dicho justificante.

Todos aquellos que deseen obtener duplicados de los justificantes de los registros telemáticos realizados, podrán obtenerlos en:

http://web.micinn.es/contenido.asp?menu1=2&menu2=6&dir=01_Portada/02@Servicios/08-RegTel

Si no recibiera dicho justificante significará que no ha firmado electrónicamente de forma correcta. Por tanto siempre tiene la opción de contactar con consultas informáticas o bien de presentar su solicitud mediante la vía de registro tradicional.