



MINISTERIO  
DE CIENCIA  
E INNOVACIÓN

INNFLUYE

---

Manual de Usuario

*Madrid, 30 de Abril de 2010*

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN</b>	<b>Manual de Usuario</b>	
	<b>INNFLUYE</b>	

## HOJA DE CONTROL

<b>Título</b>	INNFLUYE – Manual de Usuario. V1.4.doc		
<b>Autor</b>	AXPE Consulting		
<b>Versión</b>	V1.4	<b>Fecha Versión</b>	30/04/2010
<b>Revisado por:</b>		<b>Fecha Revisión</b>	dd/mm/aaaa
<b>Aprobado por:</b>		<b>Fecha Aprobación</b>	dd/mm/aaaa
		<b>Nº Total Páginas</b>	48

### CONTROL DE CAMBIOS

<b>Versión</b>	<b>Causa del Cambio</b>	<b>Responsable del Cambio</b>	<b>Fecha del Cambio</b>
1.0	Documento inicial		31/03/2010
1.1	Modificaciones al documento inicial		26/04/2010
1.2	Modificaciones al documento anterior		28/04/2010
1.3	Modificaciones al documento anterior Se ha eliminado gastos Otro Personal en el Presupuesto		29/04/2010
1.4	Actualización con las últimas pantallas de la aplicación		30/04/2010

### CONTROL DE DISTRIBUCIÓN

<b>Distribuido a</b>	<b>Área / Departamento</b>	<b>Nº Copias</b>

## ÍNDICE

1. Introducción .....	5
1.1. Objeto.....	5
2. Descripción general del Sistema.....	6
2.1. Entornos de Trabajo .....	6
2.2. Perfiles de Usuario.....	6
2.3. Funcionalidad del Sistema.....	7
2.4. Descripción de la interfaz.....	10
2.4.1. Elementos básicos.....	10
2.4.2. Menú.....	11
2.5. Caducidad de sesiones.....	12
3. Descripción de la Aplicación .....	13
3.1. Login en el Sistema .....	13
3.2. Entrada al Sistema.....	13
3.3. Nueva Solicitud como Coordinadora .....	14
3.3.1. Identificación del Representante Legal de la Entidad Coordinadora .....	17
3.4. Datos de la Actuación .....	20
3.4.1. hitos de la Actuación.....	22
3.5. Nueva Solicitud como Participante .....	25
3.5.1. Datos de la Entidad Participante .....	28
3.5.2. Participación en Hitos de la Solicitud .....	31
3.5.3. Detalle de Participación en la Actuación .....	32
3.5.4. Inversiones en Aparatos Físicos y Lógicos .....	33
3.5.5. Materiales Utilizados.....	34
3.5.6. Personal de Gestión .....	35
3.5.7. Subcontratación.....	37
3.5.8. Otros Gastos Generales Suplementarios derivados de la Actuación .....	38
3.5.9. Financiación Pública.....	40
3.5.10. Financiación Privada.....	41
3.6. Selección Participantes por parte de Coordinadora .....	42
3.7. Guía de Errores.....	43
3.8. Anexado de Documentación.....	44
3.9. Cierre de Participante y Declaración Conformidad.....	45
3.10. Cierre de Solicitud por parte de Coordinadora .....	46



**MINISTERIO  
DE CIENCIA  
E INNOVACIÓN**

**Manual de Usuario**



**INNFLUYE**

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN</b>	<b>Manual de Usuario</b>	
	<b>INNFLUYE</b>	

# 1. INTRODUCCIÓN

---

## 1.1. Objeto

---

Este manual describe la aplicación *INNFLUYE*, cuya finalidad es la cumplimentación de Solicitudes en el ámbito de la convocatoria del año 2010, para la concesión de las ayudas del Programa Nacional de Redes, subprograma de apoyo a Plataformas Tecnológicas (INNFLUYE), dentro de la línea instrumental de articulación e internacionalización del sistema, en el marco del Plan Nacional de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica, 2008-2011.

La aplicación *INNFLUYE* realizará la recopilación de datos telemáticos y generará una solicitud de ayuda que deberá ser firmada por la entidad que realice los gastos, en el caso de actuaciones individuales, o el representante de la agrupación en el caso de actuaciones en cooperación. Dicha solicitud será sometida a evaluación para la estimación o no de la concesión de las ayudas.

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN</b>	<b>Manual de Usuario</b>	
	<b>INNFLUYE</b>	

## 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA

---

### 2.1. Entornos de Trabajo

---

La aplicación consiste en una aplicación web, de modo que puede ser completada en su totalidad en un equipo que tenga acceso a Internet y disponga de un navegador.

El navegador debe tener habilitado JavaScript. Para poder leer el manual de usuario es necesario tener instalado Acrobat Reader en el equipo.

### 2.2. Perfiles de Usuario

---

Existen dos tipos de usuario o perfiles diferentes que pueden rellenar información de las Solicitudes:

- Entidad Coordinadora.
- Entidad Participante.

No es necesario que el Representante Legal de las Entidades, tanto Coordinadora como Participantes, sean quienes rellenen sus datos de la Solicitud. Ésta podrá ser rellena por un usuario solicitante de la entidad.

Los Representantes Legales de las Entidades sí que deberán necesariamente ser quienes firmen digitalmente la Solicitud o la Declaración de Conformidad en su caso.

Los usuarios que quieran trabajar con la aplicación deben estar dados de alta en el Registro Unificado de Solicitantes (RUS) del Ministerio de Ciencia e Innovación<sup>1</sup>. En caso de que no estén dados de alta pueden obtener las claves (USUARIO y PASSWORD) dándose de alta en el RUS. Independiente del modo de obtención del USUARIO y del PASSWORD, éstos son únicos, y deben coincidir durante todo el proceso para cada usuario.

Con su nombre de usuario y contraseña existentes podrá entrar en la aplicación.

Para poder trabajar con una Entidad, ya sea Coordinadora o Participante en la solicitud, ésta deberá haber sido dada de alta por un Responsable Legal de la misma en el Sistema de CENTROS del Ministerio de Ciencia e Innovación<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Las Entidades que deseen registrarse en el Registro Unificado de Solicitantes del Ministerio de Ciencia e Innovación (o quieren actualizar sus datos) pueden contactar con la página Web del Ministerio ([www.micinn.es](http://www.micinn.es)) donde se encuentra una pestaña específica del RUS con las oportunas indicaciones. La aplicación INNFLUYE no es el cauce para la modificación del RUS.

<sup>2</sup> Las Entidades que deseen registrarse en el Sistema de CENTROS (o quieren actualizar sus datos) pueden contactar con la página Web del Ministerio ([www.micinn.es](http://www.micinn.es)) donde se encuentra una pestaña específica de CENTROS con las oportunas indicaciones. La aplicación INNFLUYE no es el cauce para la modificación de CENTROS.

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN</b>	<b>Manual de Usuario</b>	
	<b>INNFLUYE</b>	

## 2.3. Funcionalidad del Sistema

La aplicación soporta el proceso de cumplimentar una solicitud de ayuda en el ámbito del subprograma de apoyo a Plataformas Tecnológicas (INNFLUYE).

Las solicitudes de ayuda se podrán presentar bajo dos modalidades:

- a) Individual: actuación realizada por una única entidad
- b) En cooperación: actuación realizada por varias entidades, una de las cuales será designada como representante. El número máximo de integrantes de la agrupación será cinco.

En ambos casos la solicitud será promovida por una entidad que denominaremos Entidad Coordinadora que:

- a) En el caso de actuaciones individuales se dará de alta a si misma también como participante y dará de alta la actuación.
- b) En el caso de actuaciones en cooperación se dará de alta a si misma como participante y dará de alta la actuación. El resto de entidades que formen parte de la agrupación se anexará a la actuación, y la entidad coordinadora validará su participación en la misma.

La secuencia del proceso completo para una Solicitud será la siguiente:

- 1) En primer lugar el usuario solicitante de la Entidad Coordinadora debe estar dado de alta en RUS (en color amarillo en la imagen de la página 9). En caso de que aún no se haya dado de alta podrá registrarse desde la aplicación.
- 2) Este usuario deberá seleccionar la entidad que será Coordinadora, para lo cual esta entidad deberá estar dada de alta en el registro de CENTROS. En caso de que aún no se haya dado de alta podrá registrarse desde la aplicación.
- 3) Para completar el marco de la Solicitud y que todos los participantes puedan, en paralelo, comenzar a trabajar sobre ella, el usuario solicitante de la Entidad Coordinadora debe:
  - Seleccionar la Entidad Coordinadora
  - Indicar la denominación de la Actuación

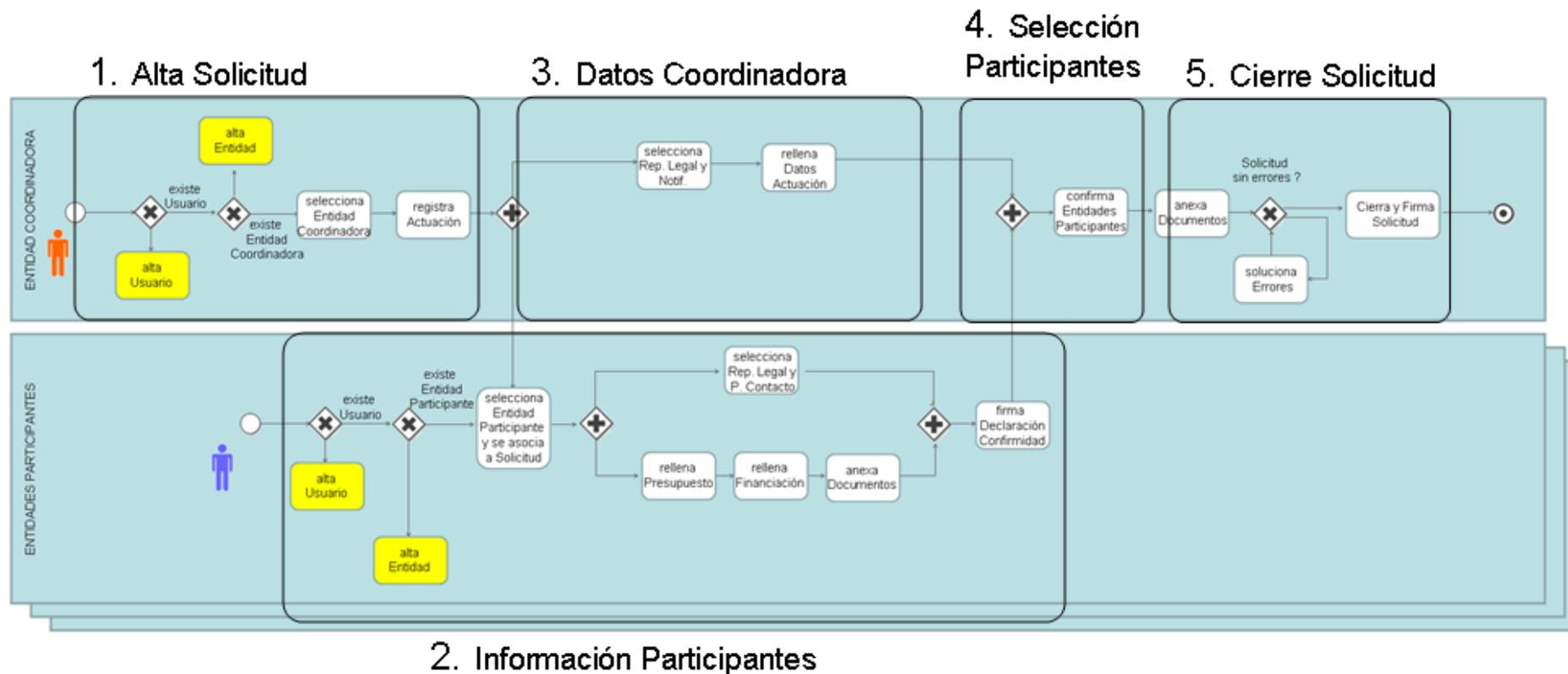
Una vez creado este marco de la Solicitud, los solicitantes de las Entidades Participantes pueden empezar a cumplimentar la información concerniente a su entidad.

- 4) Para cumplimentar la parte de la Solicitud de los participantes, éstos deben asociar su solicitud a la Solicitud abierta por la Entidad Coordinadora.
- 5) En paralelo se rellena toda la información requerida por parte de todos los miembros de la Solicitud:

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN</b>	<b>Manual de Usuario</b>	
	<b>INNFLUYE</b>	

- La Entidad Coordinadora
    - Selecciona los Representantes Legales y Datos de Notificación de la Entidad Coordinadora
    - Introduce los detalles de la Actuación
    - Anexa los documentos que se le exigen
  
  - Las Entidades Participantes
    - Seleccionan los Representantes Legales y Datos de Contacto de la Entidad Participante
    - Detalla la información de su actividad en la Actuación
      - Introduce datos de su presupuesto de Inversión y Gastos para la Actuación
        - Inversiones en Aparatos Físicos y Lógicos
        - Materiales Utilizados
        - Personal de Gestión
        - Subcontratación
        - Otros Gastos Generales directamente derivados de la Actuación
      - Introduce datos de su Financiación, tanto Pública como Privada, para la Actuación
    - Anexa los documentos que se le exigen
- 6) El usuario de la Coordinadora confirmará de las Entidades Participantes que se han asociado a la Solicitud cuáles participarán finalmente en el proyecto.
- 7) El Representante Legal, o los Representantes Legales en caso de firma mancomunada, de las Entidades Participantes firman la Declaración de Conformidad de participación.
- 8) Una vez que todos los datos de la Solicitud sean correctos y puedan ser enviados, el Responsable Legal de la Entidad Coordinadora firmará digitalmente la Solicitud y será enviada a los Sistemas del Ministerio, junto con las Conformidades de Participación de todos los participantes.

La imagen de la página siguiente muestra el proceso simplificado del ciclo de vida de cumplimentación de la Solicitud en el ámbito del programa *INNFLUYE*.



## 2.4. Descripción de la interfaz

A continuación se describen los elementos básicos que se podrán encontrar en las pantallas al cumplimentar la solicitud.

### 2.4.1. ELEMENTOS BÁSICOS



The screenshot shows the following elements:

- Menú superior:** Solicitudes | Borrador Conformidad | Guía de errores | Cerrar Entidad Participante
- Menú lateral:**
  - Presupuesto
  - Equipamiento
  - Materiales
  - Personal
  - Otro Personal
  - Subcontratación
  - Otros Gastos
  - Financiación
  - Salir Actuaciones
- Área Datos:**

Inversiones en Aparatos Físicos y Lógicos

Selección	Concepto	Compra o Alquiler	Presupuesto 2010	Presupuesto 2011	Presupuesto 2012	Presupuesto Total	País de Origen
La búsqueda no produjo resultados							
			Presupuesto 2010	Presupuesto 2011	Presupuesto 2012	Presupuesto Total	
Total			0.0	0.0	0.0	0.0	

Añadir | Editar | Eliminar

En las páginas de la solicitud vamos a encontrar diferentes partes, tal y como se muestra en la imagen anterior:

- **Menú lateral:** Compuesto por las diferentes secciones de la solicitud.
- **Menú superior:** Este menú contiene otras opciones sobre la Solicitud.
  - *Solicitudes.* Vuelve a pantalla inicial donde aparecen todas las solicitudes en las que está trabajando el usuario.
  - *Borrador.* Genera un documento pdf borrador para poder previsualizar la Solicitud. En caso de usuario de la Entidad Coordinadora el borrador contiene la información sobre toda la solicitud, en caso de usuario de Entidad Participante el borrador contiene únicamente los datos de su declaración de conformidad.
  - *Generar Definitivo.* En caso de usuario de Entidad Coordinadora, y siempre que no existan errores en la información, cerrará la solicitud y se generará documentación para Firma digital. En caso de usuario de Entidad Participante, y siempre que no existan errores en la información sobre su Entidad, cerrará su parte de la solicitud y generará la declaración de conformidad para Firma digital.

- *Salir.* Cierra la sesión en curso y volver a la página de login de la aplicación.
- **Botones:** En esta sección aparecen los botones con las acciones a realizar para la página actual. Aunque estos botones pueden ser diferentes para algunas pantallas.
- **Área Datos:** En esta sección se muestran los datos a rellenar por el usuario en cada pantalla.

## 2.4.2. MENÚ

El menú lateral es un menú de dos niveles que permite acceder a diferentes opciones dentro de la solicitud.

Consta de un primer grupo de botones de color azul, donde cada uno de ellos contiene un submenú compuesto por botones de color blanco.

En el nivel 1 (color azul) aparecen todos los grupos principales de opciones, por ejemplo, *Presupuesto* o *Financiación*. En el nivel 2 (color blanco) aparecen todas las opciones que componen ese epígrafe, por ejemplo *Financiación Pública* o *Financiación Privada*.

El menú nos permite pasar de una pantalla a otra cualquiera de la solicitud, no obstante es **MUY IMPORTANTE** asegurarse de haber seleccionado el botón *Guardar*, ya que sólo así se grabarán los datos que se introduzcan.

Este menú es diferente para la cumplimentación de información de la Entidad Coordinadora y de las Entidades Participantes.



 <b>MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN</b>	<b>Manual de Usuario</b>	
	<b>INNFLUYE</b>	

## **2.5. Caducidad de sesiones**

---

Cuando un usuario se identifica en la aplicación, se crea para él lo que se denomina sesión.

Cada usuario dispone de su propia sesión. La sesión identifica a cada usuario que está conectado a la aplicación en un momento determinado, permite identificar los datos que dicho usuario introduce en la aplicación sin interferir con el resto de usuarios, y facilita el trasiego de información entre las distintas páginas. Mientras el usuario mantenga actividad con la aplicación, la sesión permanece activa.

Si el usuario deja la aplicación abierta, pero no interactúa con ella, al transcurrir un tiempo determinado la sesión caduca por sí sola, como medida de seguridad para evitar la entrada de otras personas que pueden hacerse pasar por el usuario original. En ese momento se avisa de que la sesión ha caducado y se solicita de nuevo el nombre de usuario y su contraseña, para autenticar que la persona que interactúa con la aplicación es la esperada. No supone un error en el funcionamiento de la aplicación.

## 3. DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN

En el presente Capítulo se describen las pantallas y la navegación que realizarían los usuarios en el proceso de dar de alta y completar una Solicitud dentro del ámbito del Programa de apoyo a Plataformas Tecnológicas (INNFLUYE).

### 3.1. Login en el Sistema

Cuando el usuario llega al enlace dentro de la Web del Ministerio de Ciencia e Innovación desde donde comenzar con la aplicación se le presenta la pantalla de Acceso al Sistema.

Desde esta pantalla inicial tendrá las opciones de

- Acceder a la aplicación
- Registrarse en el Sistema del Ministerio, si aún no se hubiera dado de alta
- Solicitar al Sistema que le recuerde su clave de acceso, en caso de que la hubiera olvidado
- Modificar la clave de acceso



### 3.2. Entrada al Sistema

El sistema autenticará al usuario en el sistema RUS y presentará una lista con las posibles solicitudes en las que pudiera estar trabajando, y la posibilidad de comenzar la cumplimentación de una nueva Solicitud como Coordinadora o como Participante.



Selección	Entidad	Tipo de Entidad	Título descripción de la Actuación
<input checked="" type="radio"/>	AGENCE SPATIALE EUROPEENE ESA - ESAC	Participante	Título de la Acción. 2010.04.16
<input type="radio"/>	A T INGENIERIA DE TELECOMUNICACIONES SLL	Participante	Actuación de prueba para la solicitud de Walqa
<input type="radio"/>	ACCIONA WINDPOWER SA	Coordinadora	Título de la Acción. 2010.04.16

Al hacer click sobre el botón *Aceptar* pasaría a la edición de la solicitud seleccionada para continuar con ella.

**LOS USUARIOS QUE VAYAN A PARTICIPAR EN LA SOLICITUD COMO ENTIDAD PARTICIPANTE, DEBERÁN PRESTAR ESPECIAL ATENCIÓN EN SELECCIONAR EL BOTÓN “NUEVA COMO PARTICIPANTE” PARA INICIAR UNA NUEVA SOLICITUD. EL SELECCIONAR EL BOTÓN “NUEVA COMO COORDINADORA” PODRÍA LLEVAR A TENER QUE COMENZAR DE NUEVO COMO PARTICIPANTE PERDIENDO EL TRABAJO REALIZADO COMO COORDINADORA.**

### 3.3. Nueva Solicitud como Coordinadora

Desde esta pantalla inicial al seleccionar sobre el botón *Nueva como Coordinadora*, el sistema le llevará a iniciar una nueva solicitud como Entidad Coordinadora.



**Selección de Entidad**

Selección	Entidad	Tipo de Entidad
La búsqueda no produjo resultados		

Para iniciar una nueva Solicitud como Coordinadora deberá identificar la Entidad que actuará como Coordinadora de la Solicitud.

La Entidad para poder ser seleccionada deberá estar registrada en CENTROS.

La pantalla para seleccionar la Entidad Coordinadora es la siguiente:



Plan Nacional I+D+i 2008 - 2011

INNFLUYE

Solicitudes

Salir

Entidad Coordinadora

Nombre Oficial de la Entidad Coordinadora

Búsqueda de entidad

Nombre de la entidad

C.I.F.

Buscar

Para realizar una búsqueda por C.I.F. deberá incluir el C.I.F. completo, sin guiones ni espacios en blanco entre la letra y los dígitos que lo componen, ejemplo A12345678  
Si no encuentra la entidad deseada puede solicitar el alta de la misma agui. Por favor, asegúrese de que no existe dicha entidad en el sistema.

Selección Entidad

La búsqueda no produjo resultados

Guardar

Podrá realizar una búsqueda sobre el Sistema de CENTROS mediante condiciones establecidas en los campos “Nombre de la Entidad” y “C.I.F.”, y seleccionando en el botón *Buscar*.

El sistema le presentará todas las Entidades en el Sistema de CENTROS que cumplen con las condiciones de búsqueda.

INNFLUYE Salir

Solicitudes

Salir

Entidad Coordinadora

Nombre Oficial de la Entidad Coordinadora

ASOCIACION CIENTIFICA PARA EL ESTUDIO DEL ENVEJECIMIENTO SALUDABLE

Búsqueda de entidad

Nombre de la entidad	Enti
C.I.F.	

Buscar

Para realizar una búsqueda por C.I.F. deberá incluir el C.I.F. completo, sin guiones ni espacios en blanco entre la letra y los dígitos que lo componen, ejemplo A12345678  
Si no encuentra la entidad deseada puede solicitar el alta de la misma [aquí](#). Por favor, asegúrese de que no existe dicha entidad en el sistema.

Selección	Entidad
<input type="radio"/>	ABBOTT CIENTIFICA, S.A.
<input type="radio"/>	ADLINK SOFTWARE CIENTIFICO, S.L.
<input type="radio"/>	AGROPECUARIA PALENTINA, SDAD. COOP. LTDA.
<input type="radio"/>	AGRUP. ESPAÑOLA ENTID. ASEGURADORAS SEGUROS AGRARIOS S.A.
<input type="radio"/>	ALBENTIA SYSTEMS, S.A.
<input type="radio"/>	ASOC. CIENTIFICA DE PROFESORES ASOCIADOS UNIV. COMPLUTENSE
<input type="radio"/>	ASOC. CIENTIFICA PROMOCION Y ESTUDIO ANTIGUO ORIENTE PROXIMO
<input type="radio"/>	ASOC. CONCIENTIA
<input type="radio"/>	ASOC. INVESTIGACION COOPERATIVA ENTRE ENTIDADES ASEGURADORAS
<input type="radio"/>	ASOCIACION CATALANA DE COMUNICACION CIENTIFICA
<input type="radio"/>	ASOC. CIENTIFICA DE ESTUDIOS MARINOS
<input checked="" type="radio"/>	ASOCIACION CIENTIFICA PARA EL ESTUDIO DEL ENVEJECIMIENTO SALUDABLE
<input type="radio"/>	ASOCIACION CIENTIFICA PSICOST
<input type="radio"/>	ASOCIACION DE CIENTIFICOS Y TECNOLOGOS DE ALIMENTOS
<input type="radio"/>	ASOCIACION DE ENTIDADES NO LUCRATIVAS
<input type="radio"/>	ASOCIACION DE PARQUES CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DE ESPAÑA
<input type="radio"/>	ASOCIACION ESPAÑOLA DE CIENTIFICOS
<input type="radio"/>	ASOC. ESPAÑOLA DE PERIODISMO CIENTIFICO
<input type="radio"/>	ASOCIACION ESPAÑOLA PARA EL ESTUDIO CIENTIFICO DEL RETRASO MENTAL
<input type="radio"/>	ASOCIACION MUNDIAL AVICULTURA CIENTIFICA. SECCION ESPAÑOLA

Página 1 de 6 (105 registros) Siguinte Última Ir a página 1

Guardar

El usuario seleccionará la Entidad Coordinadora de la Solicitud de la lista obtenida, y al hacer click en el botón *Guardar* generará una nueva Solicitud como Coordinadora asociada a ese usuario en la que la Entidad Coordinadora será la seleccionada.



En cualquier momento podría salir de la aplicación y al volver a entrar le aparecería la Solicitud que acaba de crear pudiendo continuar con la edición más adelante.



### 3.3.1. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD COORDINADORA

En esta pantalla se indicará el Representante Legal de la Entidad Coordinadora de la Solicitud, en caso de representación mancomunada se incluirán además los del segundo representante legal.

Además, se seleccionarán los datos para Notificación que se emplearán en comunicaciones oficiales referentes a la Solicitud con la Entidad Coordinadora.

Los campos que aparecen en color gris son no editables y muestran información existente en otros sistemas de registro del Ministerio.

En toda la aplicación, los campos que aparecen en color amarillo deben ser obligatoriamente rellenados para que al dar al botón *Guardar* los cambios tengan efecto.

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN</b>	<b>Manual de Usuario</b>	
	<b>INNFLUYE</b>	

Las listas desplegadas de Representante Legal y 2º Representante Legal contendrán la lista de representantes legales para esa Entidad contenida en otros sistemas del Ministerio.

**LOS REPRESENTANTES LEGALES QUE SE SELECCIONEN EN ESTA PANTALLA SERÁN LOS QUE AL CERRAR LA SOLICITUD DEBERÁN FIRMAR DIGITALMENTE LA SOLICITUD.**

La lista desplegada de Persona de Contacto contendrá la lista, tanto de representantes legales como de delegados para esa Entidad contenida en otros sistemas del Ministerio. De toda esa lista de contactos en la Entidad se seleccionará el que deba emplearse para Notificaciones.

La información que aparece en los campos no editables en color gris se corresponderán con las selecciones realizadas en estas 3 listas desplegadas.

**Los datos de contacto para Notificación podrán corresponder a un Delegado que el Representante Legal de la Entidad haya autorizado en RUS.**



  **Plan Nacional I+D+i 2008 - 2011**

» INNFLUYE [Solicitudes](#) | [Borrador Cuestionario](#) | [Guía de errores](#) | [Generar Definitivo](#) | [Salir](#)

**Entidad Coordinadora**

**Datos Representante**

**Datos de Identificación del Representante Legal de la Entidad Coordinadora**

**Nombre Oficial de la Entidad Coordinadora**

ABA CHLOROBIA

**Datos Representante Legal**

**Representante Legal**

JOSÉ RAFAEL LÓPEZ MOYA

Si no encuentra al Representante Legal correcto en el desplegable, pinche aquí

**Nombre**

JOSÉ RAFAEL

**Apellido 1**

LÓPEZ

**Apellido 2**

MOYA

**2º Representante Legal (en caso de representación mancomunada)**

**Nombre**

**Apellido 1**

**Apellido 2**

**Datos Relativos a la Notificación**

**Persona de Contacto**

JOSÉ RAFAEL LÓPEZ MOYA

Si no encuentra a la persona de contacto correcta en el desplegable, pinche aquí

**Nombre**

JOSÉ RAFAEL

**Apellido 1**

LÓPEZ

**Apellido 2**

MOYA

**Datos Notificación Electrónica**

En aplicación a lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de Junio, la Entidad Gestora consiente y acepta expresamente el uso de correo electrónico como medio preferente de comunicación con la administración y válido para la práctica de notificaciones

**Correo electrónico**

VENTAMORO@HOTMAIL.COM

**Datos Notificación Postal**

**Dirección**

CL JATIVA, 3-D-36

**Provincia**

VALENCIA

**Localidad**

Valencia

**Código Postal**

46002

**Teléfono**

654378401

**Fax**

### 3.4. Datos de la Actuación

Para introducir la información sobre la Actuación el usuario de la Entidad Coordinadora deberá añadir inicialmente la actuación a la Solicitud desde la siguiente pantalla:



Plan Nacional I+D+i 2008 - 2011

INNFLUYE | Solicitudes | Borrador Cuestionario | Guía de errores | Generar Definitivo | Salir

Actuación Presentada

Selección	Título descripción de la Actuación
<input checked="" type="radio"/>	actuacion clorofila

Añadir    Aceptar    Eliminar

Al seleccionar *Añadir* pasará a la siguiente pantalla donde introducirá la información sobre la Actuación.



INNFLUYE Solicitudes | Borrador Cuestionario | Guía de errores | Generar Definitivo | Salir

Detalle Actuación

Hitos de la Actuación

Salir Actuación

Datos de la Actuación

Título Resumido de la Actuación (máximo 175 caracteres)

actuacion clorofila

Modalidad de Realización

Cooperación

Solicitud de Ayuda

Plurianual

Sector o Acción Estratégica

Transporte y Aeroespacial

Código Sector o Acción Estratégica

370000

Código CNAE

0111

Actuación ANEP

Economía

Grupo NABS

Medioambiente

Subgrupo NABS

Medioambiente

Guardar

El código CNAE no se seleccionará de una lista desplegable, ya que esta lista sería demasiado larga. El usuario deberá introducir libremente el código CNAE, si bien el código introducido se valida contra la lista de códigos CNAEs válidos.

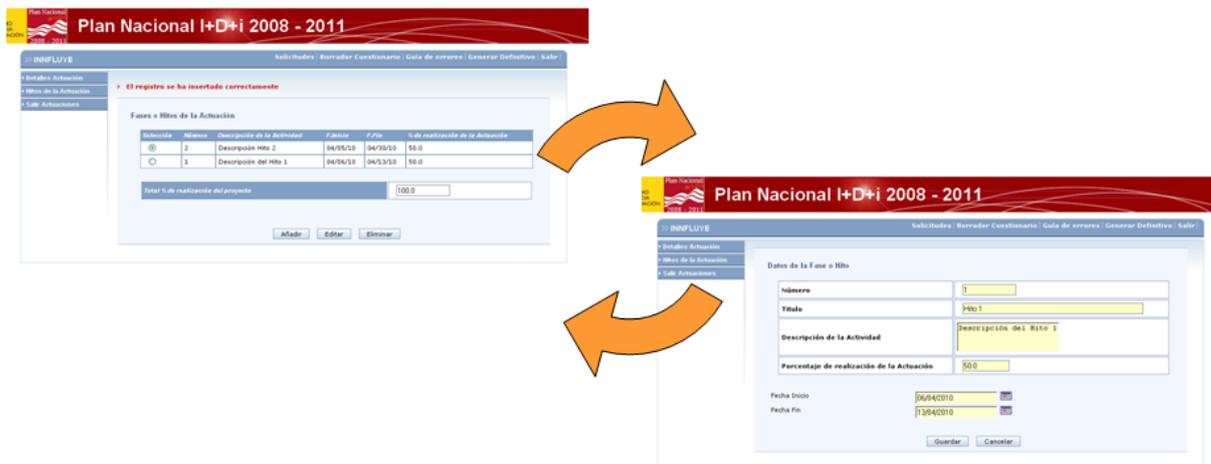
Una vez introducida la información en caso de que la selección sea *Guardar*, se almacenarán los datos reflejándose en la pantalla anterior la nueva información.



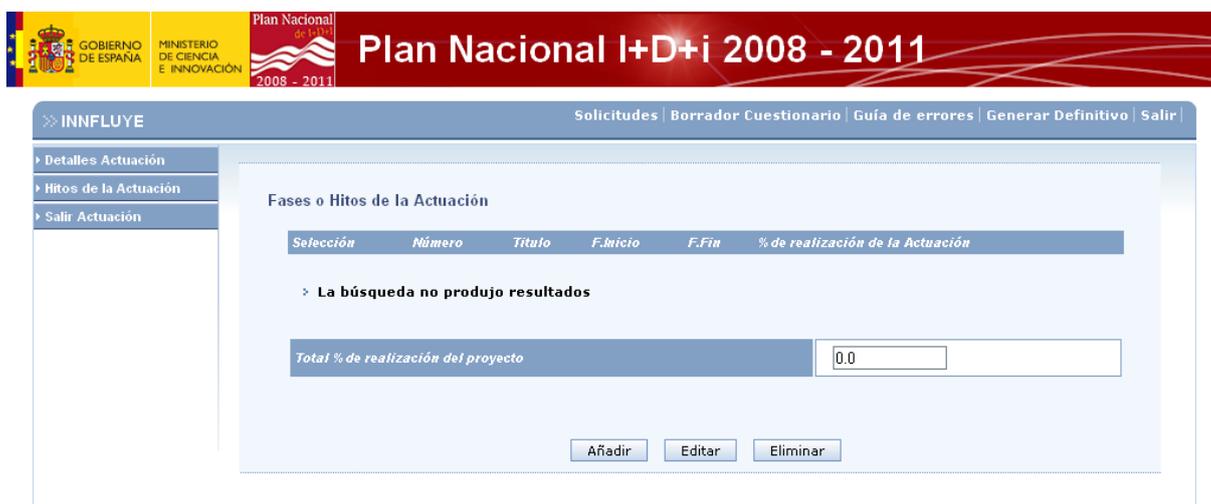
### 3.4.1. HITOS DE LA ACTUACIÓN

En esta opción la Coordinadora definirá los Hitos en los que se descompone la Actuación, y el porcentaje que supone cada uno de los hitos sobre el total de la Actuación.

La primera visualización mostrará la lista de la información ya definida sobre este apartado, y desde ahí se podrá borrar alguna de las líneas, o añadir o modificar alguna. En caso de añadir o modificar el sistema le llevará a otra pantalla para introducir información.



La pantalla con la información sobre las líneas ya definidas tendrá el aspecto y funcionalidad siguientes.



GOBIERNO DE ESPAÑA | MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN | Plan Nacional I+D+i 2008 - 2011

**Plan Nacional I+D+i 2008 - 2011**

>> INNFLUYE | Solicitudes | Borrador Cuestionario | Guía de errores | Generar Definitivo | Salir

Detalles Actuación | Hitos de la Actuación | Salir Actuación

**Fases o Hitos de la Actuación**

Selección	Número	Título	F.Inicio	F.Fin	% de realización de la Actuación
> La búsqueda no produjo resultados					

Total % de realización del proyecto:

Añadir | Editar | Eliminar

Al seleccionar el botón *Añadir* el sistema llevará a la pantalla de introducción de datos.



GOBIERNO DE ESPAÑA | MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN | Plan Nacional I+D+i 2008 - 2011

**Plan Nacional I+D+i 2008 - 2011**

>> INNFLUYE | Solicitudes | Borrador Cuestionario | Guía de errores | Generar Definitivo | Salir

Detalles Actuación | Hitos de la Actuación | Salir Actuación

**Datos de la Fase o Hito**

Número	<input type="text"/>
Título	<input type="text"/>
Descripción de la Actividad	<input type="text"/>
Porcentaje de realización de la Actuación	<input type="text"/> %

Fecha Inicio:  

Fecha Fin:  

Guardar | Cancelar

Una vez introducida la información en caso de que la selección sea *Guardar*, se almacenarán los datos reflejándose en la pantalla anterior la nueva información.



Plan Nacional de I+D+i 2008 - 2011

INNFLUYE Solicitudes | Borrador Cuestionario | Guía de errores | Generar Definitivo | Salir

El registro se ha insertado correctamente

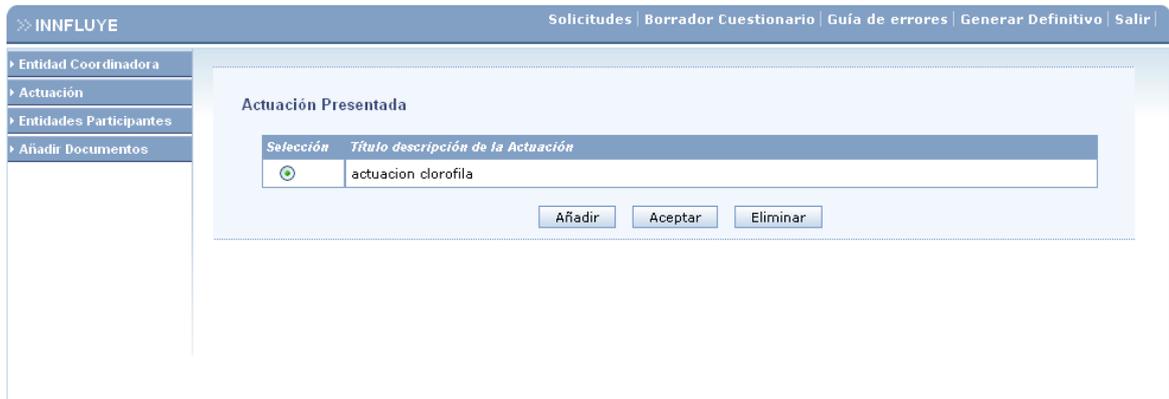
Fases o Hitos de la Actuación

Selección	Número	Título del Hito	F.Inicio	F.Fin	% de realización de la Actuación
<input checked="" type="radio"/>	2	Descripción Hito 2	04/05/10	04/30/10	50.0
<input type="radio"/>	1	Descripción del Hito 1	04/06/10	04/13/10	50.0

Total % de realización del proyecto:

Añadir Editar Eliminar

Al seleccionar Salir Actuación el sistema saldrá de la parte del programa donde se introducía información de detalla de la actuación y llevará a la pantalla que se muestra en la siguiente imagen y desde la cuál podrá continuar con la cumplimentación de la Solicitud.



Plan Nacional de I+D+i 2008 - 2011

INNFLUYE Solicitudes | Borrador Cuestionario | Guía de errores | Generar Definitivo | Salir

Actuación Presentada

Selección	Título descripción de la Actuación
<input checked="" type="radio"/>	actuacion clorofila

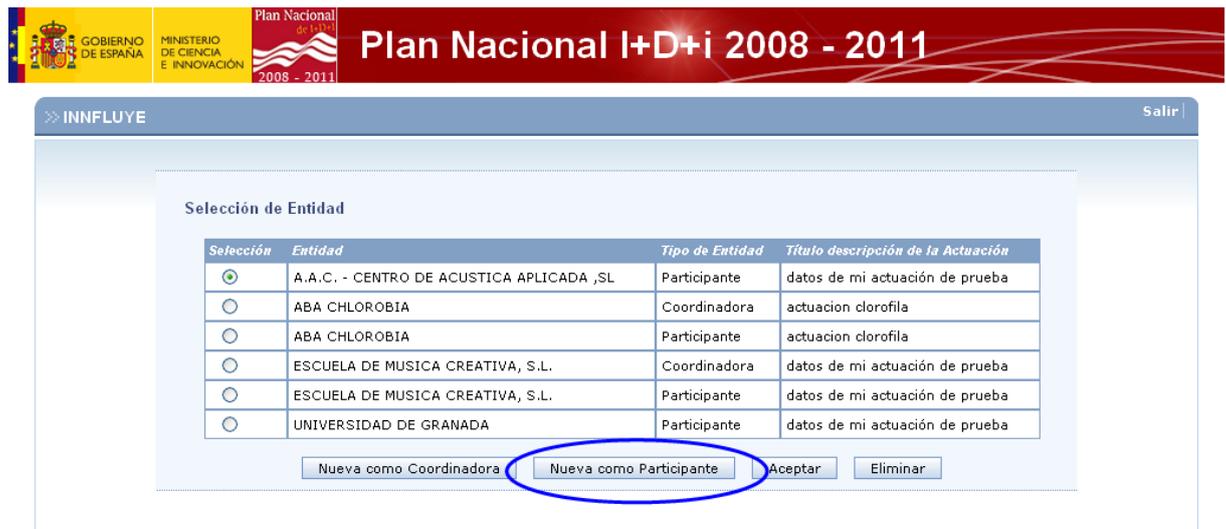
Añadir Aceptar Eliminar

### 3.5. Nueva Solicitud como Participante

Desde esta pantalla inicial al seleccionar sobre el botón *Nueva como Participante*, el sistema le llevará a iniciar una nueva solicitud como Entidad Participante.

**ESTA SERÁ LA OPCIÓN QUE NECESARIAMENTE DEBERÁN SELECCIONAR LAS ENTIDADES PARTICIPANTES CUANDO VAYAN A COMENZAR A CUMPLIMENTAR UNA SOLICITUD COMO PARTICIPANTE.**

**LOS USUARIOS QUE VAYAN A PARTICIPAR EN LA SOLICITUD COMO ENTIDAD PARTICIPANTE, DEBERÁN PRESTAR ESPECIAL ATENCIÓN EN SELECCIONAR EL BOTÓN “NUEVA COMO PARTICIPANTE” PARA INICIAR UNA NUEVA SOLICITUD. EL SELECCIONAR EL BOTÓN “NUEVA COMO COORDINADORA” PODRÍA LLEVAR A TENER QUE COMENZAR DE NUEVO COMO PARTICIPANTE PERDIENDO EL TRABAJO REALIZADO COMO COORDINADORA.**



Plan Nacional I+D+i 2008 - 2011

INNFLUYE

Selección de Entidad

Selección	Entidad	Tipo de Entidad	Título descripción de la Actuación
<input checked="" type="radio"/>	A.A.C. - CENTRO DE ACUSTICA APLICADA ,SL	Participante	datos de mi actuación de prueba
<input type="radio"/>	ABA CHLOROBIA	Coordinadora	actuacion clorofila
<input type="radio"/>	ABA CHLOROBIA	Participante	actuacion clorofila
<input type="radio"/>	ESCUELA DE MUSICA CREATIVA, S.L.	Coordinadora	datos de mi actuación de prueba
<input type="radio"/>	ESCUELA DE MUSICA CREATIVA, S.L.	Participante	datos de mi actuación de prueba
<input type="radio"/>	UNIVERSIDAD DE GRANADA	Participante	datos de mi actuación de prueba

Nueva como Coordinadora Nueva como Participante Aceptar Eliminar

Para iniciar una nueva Solicitud como Participante deberá identificar la Entidad que actuará como Participante.

Para iniciar una nueva Solicitud como Participante deberá identificar la Actuación que la Entidad Coordinadora de la Solicitud está tramitando, y seleccionar la Entidad que actuará como Participante.

La Entidad para poder ser seleccionada deberá estar registrada en CENTROS.

La pantalla para seleccionar la Entidad Participante es la siguiente:



INNFLUYE Salir

Solicitudes

Salir

Entidad Participante

Seleccione Actuación en la que participar

Nombre Oficial de la Entidad Participante

**Búsqueda de entidad**

Nombre de la entidad	<input type="text"/>
C.I.F.	<input type="text"/>

Para realizar una búsqueda por C.I.F. deberá incluir el C.I.F. completo, sin guiones ni espacios en blanco entre la letra y los dígitos que lo componen, ejemplo A12345678.  
Si no encuentra la entidad deseada puede solicitar el alta de la misma [aquí](#). Por favor, asegúrese de que no existe dicha entidad en el sistema.

**Selección Entidad**

► La búsqueda no produjo resultados

La Actuación a la que se asociará esta Entidad como Participante será seleccionada de la lista dentro del desplegable. Las actuaciones que se mostrarán en esta lista desplegable serán todas aquellas que en ese momento tengan abierta alguna Solicitud por parte de alguna Entidad Coordinadora.

Podrá realizar una búsqueda sobre el Sistema de CENTROS mediante condiciones establecidas en los campos "Nombre de la Entidad" y "C.I.F.", y seleccionando en el botón *Buscar*.

El sistema le presentará todas las Entidades en el Sistema de CENTROS que cumplen con las condiciones de búsqueda.



INNFLUYE Salir

Solicitudes

Salir

Entidad Participante

Seleccione Actuación en la que participar

Título de la Acción. 2010.04.16

Nombre Oficial de la Entidad Participante

AGENCE SPATIALE EUROPEENE ESA - ESAC

Búsqueda de entidad

Nombre de la entidad: agen

C.I.F.:

Buscar

Para realizar una búsqueda por C.I.F., deberá incluir el C.I.F. completo, sin guiones ni espacios en blanco entre la letra y los dígitos que lo componen, ejemplo A12345678  
Si no encuentra la entidad deseada puede solicitar el alta de la misma [aquí](#). Por favor, asegúrese de que no existe dicha entidad en el sistema.

Selección	Entidad
<input checked="" type="radio"/>	AGENCE SPATIALE EUROPEENE ESA - ESAC
<input type="radio"/>	AGENCIA ANDALUZA DE LA ENERGIA
<input type="radio"/>	AGENCIA D'AVUACIO DE TECNOLOGIA I RECERCA MEDIQUES
<input type="radio"/>	AGENCIA DE ACREDITACION FGUPM-UPC DE PROYECTOS I+D+I
<input type="radio"/>	AGENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO DE CASTILLA Y LEON
<input type="radio"/>	AGENCIA DE GESTIO D'AJUTS UNIVERSITARIS I DE RECERCA
<input type="radio"/>	AGENCIA DE GESTION DE LA ENERGIA DE LA REGION DE MURCIA
<input type="radio"/>	AGENCIA EFE, S.A.
<input type="radio"/>	AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACION INTERNACIONAL
<input type="radio"/>	AGENCIA ESPAÑOLA DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS SANITARIOS
<input type="radio"/>	AGENCIA ESPAÑOLA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
<input type="radio"/>	AGENCIA ESTATAL ANTIDOPAJE
<input type="radio"/>	AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
<input type="radio"/>	AGENCIA ESTATAL DE METEOROLOGIA
<input type="radio"/>	AGENCIA EXTREMEÑA DE LA ENERGIA
<input type="radio"/>	AGENCIA FORMACION, INVESTIGACION Y ESTUDIOS SANITARIOS
<input type="radio"/>	AGENCIA NAVARRA DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA, S.A.
<input type="radio"/>	AGENCIA PARA EL ACEITE DE OLIVA
<input type="radio"/>	AGENCIA PER A LA QUALITAT DEL SISTEMA UNIVERSITARI DE CATALUNYA
<input type="radio"/>	AGENCIA VALENCIANA DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

Página 1 de 3 (49 registros)    Siguiente    Última    Ir a página 1

Guardar

El usuario seleccionará la Entidad Participante de la lista obtenida, y al hacer click en el botón *Guardar* generará una nueva solicitud como Participante que quiere participar en la Solicitud para esa Actuación y asociada a ese usuario en la que la Entidad Participante será la seleccionada.

En cualquier momento podría salir de la aplicación y al volver a entrar le aparecería la Solicitud que acaba de crear pudiendo continuar con la edición más adelante.

INNFLUYE
Salir

Selección de Entidad

Selección	Entidad	Tipo de Entidad	Título descripción de la Actuación
<input checked="" type="radio"/>	AGENCE SPATIALE EUROPEENE ESA - ESAC	Participante	Título de la Acción. 2010.04.16
<input type="radio"/>	A T INGENIERIA DE TELECOMUNICACIONES SLL	Participante	Actuación de prueba para la solicitud de Walqa
<input type="radio"/>	ACCIONA WINDPOWER SA	Coordinadora	Título de la Acción. 2010.04.16

### 3.5.1. DATOS DE LA ENTIDAD PARTICIPANTE

En esta pantalla se indicará el Representante Legal de la Entidad Participante, en caso de representación mancomunada se incluirán además los del segundo representante legal.

Además, se seleccionará la persona de contacto operativo dentro de la entidad, y se indicará el lugar de realización de la actuación.

Los campos que aparecen en color gris son no editables y muestran información existente en otros sistemas de registro del Ministerio.

Las listas desplegables de Representante Legal y 2º Representante Legal contendrán la lista de representantes legales para esa Entidad contenida en otros sistemas del Ministerio.

**LOS REPRESENTANTES LEGALES QUE SE SELECCIONEN EN ESTA PANTALLA SERÁN LOS QUE AL CERRAR LA PARTICIPACIÓN DE LA ENTIDAD PARTICIPANTE EN LA SOLICITUD DEBERÁN FIRMAR DIGITALMENTE LA DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD.**

La lista desplegable de Persona de Contacto contendrá la lista, tanto de representantes legales como de delegados para esa Entidad contenida en otros sistemas del Ministerio.

La información que aparece en los campos no editables en color gris se corresponderán con las selecciones realizadas en estas 3 listas desplegables.



- Entidades Participantes
- Datos Entidad
- Presupuesto
- Participación en Hitos
- Añadir Documentos

Datos Entidad Participante

Entidad

A.A.C. - CENTRO DE ACUSTICA APLICADA, SL

Datos de la Entidad

Razón Social

A.A.C. - CENTRO DE ACUSTICA APLICADA, SL

C.I.F.

B01137041

Domicilio Social

C/ LEONARDO DA VINCI, 14 - 7B

Provincia

ALAVA

Localidad

Vitoria-Gasteiz

Código Postal

01510

Teléfono

945298233

Fax

945298261

Correo Electrónico

AAC@AACACUSTICA.COM

Datos Representante Legal

Representante Legal

ALBERO BAÑUELOS IRUSTA

Nombre

ALBERO

Apellido 1

BAÑUELOS

Apellido 2

IRUSTA

2º Representante Legal (en caso de representación mancomunada)

Nombre

Apellido 1

Apellido 2



**Datos Relativos a la Persona de Contacto**

**Persona de Contacto**

ALBERO BAÑUELOS IRUSTA

**Nombre**

ALBERO

**Apellido 1**

BAÑUELOS

**Apellido 2**

IRUSTA

**Datos Notificación Electrónica**

En aplicación a lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de Junio, la Entidad Gestora consiente y acepta expresamente el uso de correo electrónico como medio preferente de comunicación con la administración y válido para la práctica de notificaciones

**Correo electrónico**

AAC@AACACUSTICA.COM

**Datos Notificación Postal**

**Dirección**

C/ LEONARDO DA VINCI, 14 - 7B

**Provincia**

ALAVA

**Localidad**

Vitoria-Gasteiz

**Código Postal**

01510

**Teléfono**

945298233

**Fax**

945298261

**Lugar de Realización de la Actuación**

**Dirección**

**Provincia**

GUADALAJARA

**Localidad**

Esplegares

**Código Postal**

19002

La Entidad AUTORIZA al Ministerio de Ciencia e innovación a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social del solicitante, precisos para percibir la ayuda

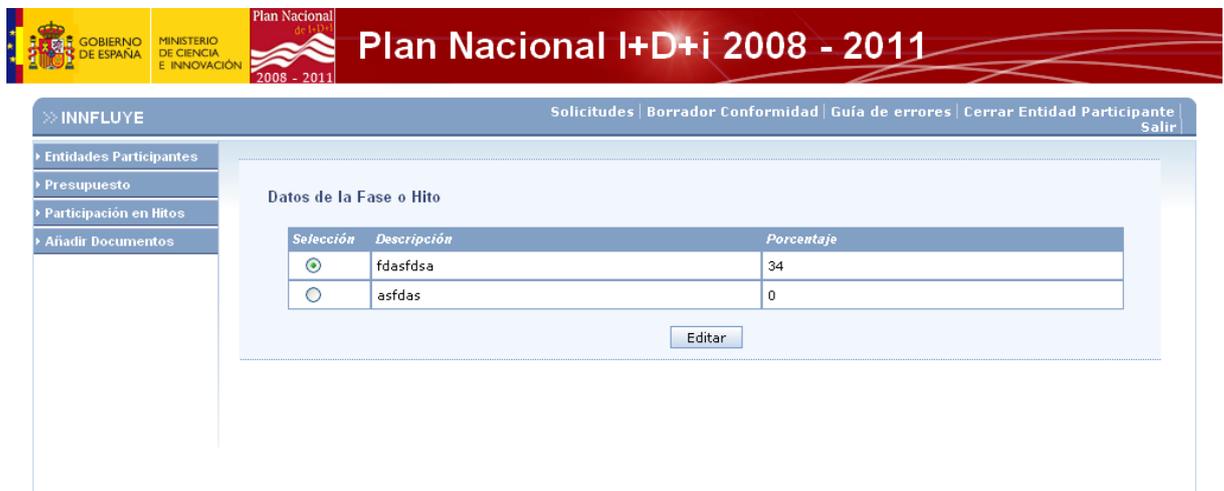
Si

Guardar

### 3.5.2. PARTICIPACIÓN EN HITOS DE LA SOLICITUD

Desde esta pantalla la **Entidad Participante** definirá cuál es el porcentaje de su participación en cada uno de los Hitos de los definidos por la Entidad Coordinadora.

La lista mostrará los hitos definidos por la Entidad Coordinadora y al hacer click sobre *Editar* podrá indicar su porcentaje de participación sobre el hito seleccionado. Si la Entidad Participante no colabora en algún hito debe indicar un porcentaje de participación del 0%.



Plan Nacional I+D+i 2008 - 2011

INNFLUYE | Solicitudes | Borrador Conformidad | Guía de errores | Cerrar Entidad Participante | Salir

Entidades Participantes

Presupuesto

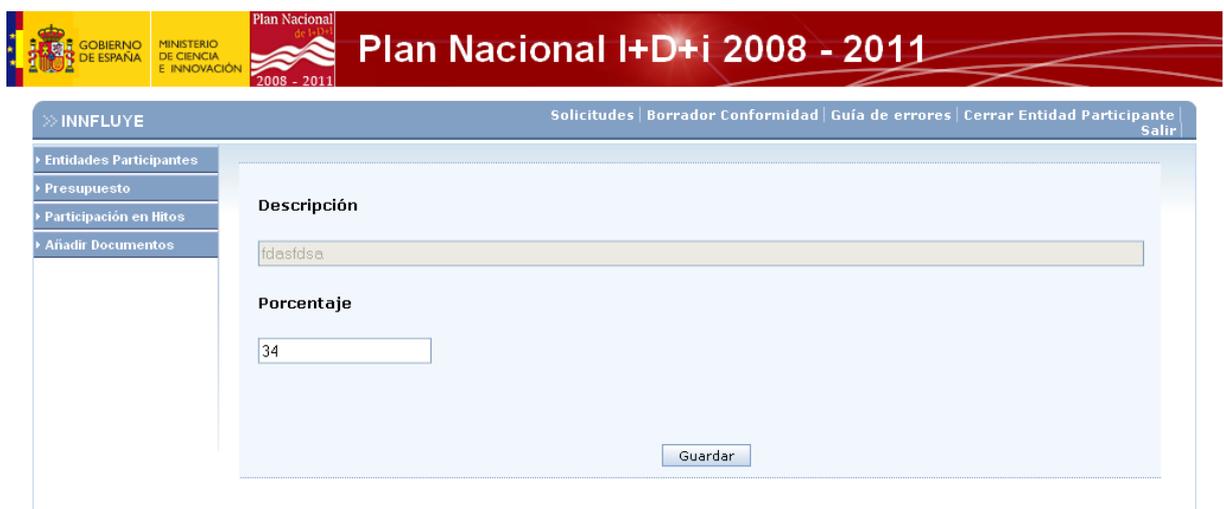
Participación en Hitos

Añadir Documentos

Datos de la Fase o Hito

Selección	Descripción	Porcentaje
<input checked="" type="radio"/>	fdasfdsa	34
<input type="radio"/>	asfdas	0

Editar



Plan Nacional I+D+i 2008 - 2011

INNFLUYE | Solicitudes | Borrador Conformidad | Guía de errores | Cerrar Entidad Participante | Salir

Entidades Participantes

Presupuesto

Participación en Hitos

Añadir Documentos

Descripción

fdasfdsa

Porcentaje

34

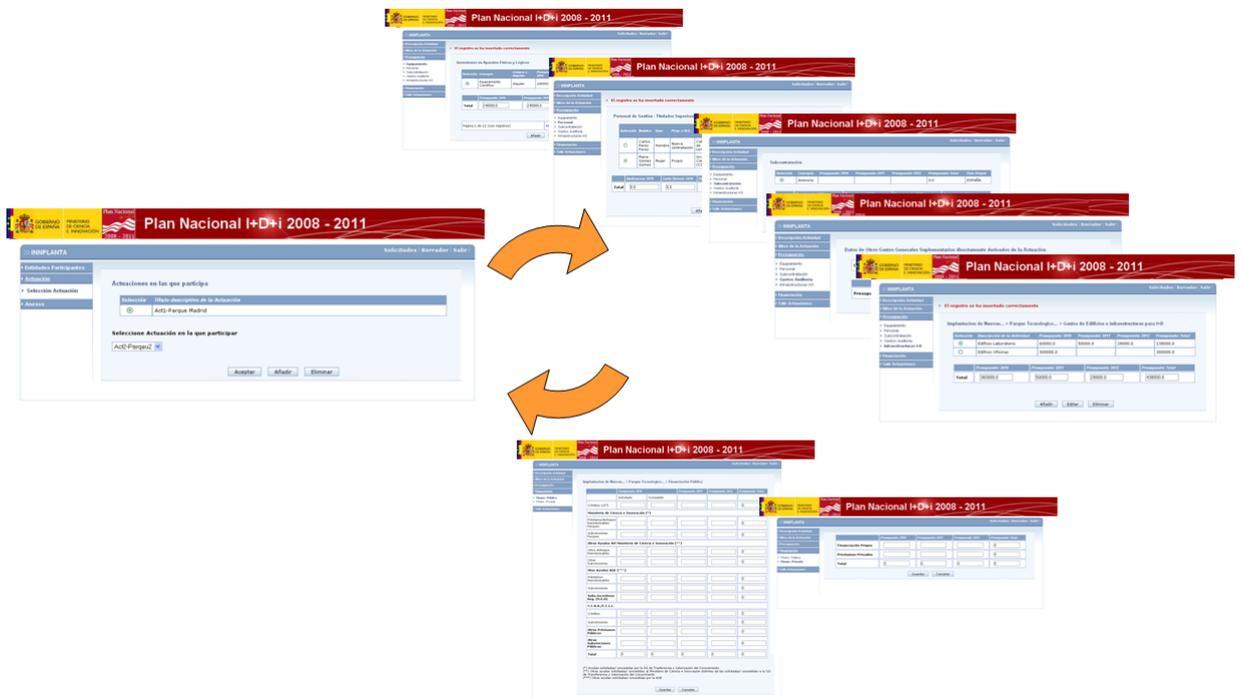
Guardar



### 3.5.3. DETALLE DE PARTICIPACIÓN EN LA ACTUACIÓN

Desde las siguientes pantallas el usuario de la **Entidad Participante** definirá los detalles de Inversiones y Gastos, y Financiación para su participación en la Actuación.

La información del detalle de Inversiones y Gastos, y Financiación para su participación en la Actuación se realizará desde diferentes pantallas (Inversiones en Aparatos Físicos y Lógicos, Materiales Utilizados, Personal de Gestión, Subcontratación, otros Gastos Generales directamente derivados de la Actuación, y Financiación Pública y Privada).



### 3.5.4. INVERSIONES EN APARATOS FÍSICOS Y LÓGICOS

En las siguientes pantallas se introducirá en el sistema información sobre Inversiones en Aparatos Físicos y Lógicos de la Entidad Participante en la Actuación.



Plan Nacional I+D+i 2008 - 2011

INNFLUYE Solicitudes | Borrador Conformidad | Guía de errores | Cerrar Entidad Participante | Salir

Presupuesto

- Equipamiento
  - Materiales
  - Personal
  - Subcontratación
  - Otros Gastos
- Financiación
- Salir Actuación

Inversiones en Aparatos Físicos y Lógicos

Selección	Concepto	Compra o Alquiler	2010	2011	2012	Total	País de Origen
<p>&gt; La búsqueda no produjo resultados</p>							
			2010	2011	2012	Total	
Total			0.0	0.0	0.0	0.0	

Añadir    Editar    Eliminar



Plan Nacional I+D+i 2008 - 2011

INNFLUYE Solicitudes | Borrador Conformidad | Guía de errores | Cerrar Entidad Participante | Salir

Presupuesto

- Equipamiento
  - Materiales
  - Personal
  - Subcontratación
  - Otros Gastos
- Financiación
- Salir Actuación

Datos de Inversiones en Aparatos Físicos y Lógicos

Concepto:

Compra o Alquiler:

País de Origen:

	2010	2011	2012	Total
Presupuesto	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.0

Guardar    Cancelar

### 3.5.5. MATERIALES UTILIZADOS

En las siguientes pantallas se introducirá en el sistema información sobre Materiales Utilizados por la Entidad Participante en la Actuación.



**Plan Nacional I+D+i 2008 - 2011**

INNFLUYE    Solicitudes | Borrador Conformidad | Guía de errores | Cerrar Entidad Participante | Salir

Presupuesto

- Equipamiento
- Materiales**
- Personal
- Subcontratación
- Otros Gastos

Financiación

Salir Actuación

**Materiales Utilizados**

Selección	Concepto	2010	2011	2012	Total	País de Origen
> La búsqueda no produjo resultados						
		2010	2011	2012	Total	
<b>Total</b>		0.0	0.0	0.0	0.0	



**Plan Nacional I+D+i 2008 - 2011**

INNFLUYE    Solicitudes | Borrador Conformidad | Guía de errores | Cerrar Entidad Participante | Salir

Presupuesto

- Equipamiento
- Materiales**
- Personal
- Subcontratación
- Otros Gastos

Financiación

Salir Actuación

**Datos de Materiales Utilizados**

Concepto:

País de Origen:

	2010	2011	2012	Total
<b>Presupuesto</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.0

### 3.5.6. PERSONAL DE GESTIÓN

En las siguientes pantallas se introducirá en el sistema información sobre Personal de Gestión dedicado por la Entidad Participante a la Actuación.


Plan Nacional I+D+i 2008 - 2011

» INNFLUYE
Solicitudes | Borrador Conformidad | Guía de errores | Cerrar Entidad Participante | Salir

» **Presupuesto**

- » Equipamiento
- » Materiales
- » **Personal**
- » Subcontratación
- » Otros Gastos

» Financiación

» Salir Actuación

**Datos de Personal de Gestión.**

Selección	Nombre	Prop. o N.C. (1)	Titulación	Categoría profesional	Sexo	Dedicación 2010 (*)	Coste Directo 2010 (**)	Dedicación 2011 (*)	Coste Directo 2011 (**)	Dedicación 2012 (*)	Coste Directo 2012 (**)
» <b>La búsqueda no produjo resultados</b>											
						Dedicación 2010 (*)	Coste Directo 2010 (**)	Dedicación 2011 (*)	Coste Directo 2011 (**)	Dedicación 2012 (*)	Coste Directo 2012 (**)
<b>Total</b>						0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

(\*) Dedicación: Se refiere a número de horas  
 (\*\*) Costes Directos: Se refiere a Euros/hora  
 (1) Prop o N.C: Personal propio o de nueva contratación para la actuación



Plan Nacional I+D+i 2008 - 2011

INNFLUYE Solicitudes | Borrador Conformidad | Guía de errores | Cerrar Entidad Participante | Salir

Presupuesto

- Equipamiento
- Materiales
- Personal
- Subcontratación
- Otros Gastos

Financiación

Salir Actuación

### Datos de Personal de Gestión

Personal Propio o de nueva Contratación	Nueva contratación		
Nombre	afdfsa		
Apellido 1	fdssdfa		
Apellido 2	dfdsfsa		
Titulación	Diplomado/Maestro		
Categoría profesional	Trabajadores menores de dieciocho años, cualquiera que sea su categoría profesional		
Sexo	Mujer		

	2010	2011	2012
Dedicación	21.0	32.0	32.0
Coste Directo	43.0	23.0	23.0

(\*) Dedicación: Se refiere a número de horas  
(\*\*) Costes Directos: Se refiere a Euros/hora

Guardar Cancelar



Plan Nacional I+D+i 2008 - 2011

INNFLUYE Solicitudes | Borrador Conformidad | Guía de errores | Salir

Presupuesto

- Equipamiento
- Materiales
- Personal
- Subcontratación
- Otros Gastos

Financiación

Salir Actuación

### Personal de Gestión

Selección	Nombre	Prop. o N.C. (1)	Titulación	Categoría profesional	Sexo	Dedicación 2010 (*)	Coste Directo 2010 (*)	Dedicación 2011 (*)	Coste Directo 2011 (*)	Dedicación 2012 (*)	Coste Directo 2012 (*)
<input checked="" type="radio"/>	afdfsa fdssdfa dfdsfsa	Nueva contratación	Otros	Trabajadores menores de dieciocho años, cualquiera que sea su categoría profesional	Mujer	21.0	43.0	32.0	23.0	32.0	23.0

	Dedicación 2010 (*)	Coste Directo 2010 (*)	Dedicación 2011 (*)	Coste Directo 2011 (*)	Dedicación 2012 (*)	Coste Directo 2012 (*)
<b>Total</b>	21.0	43.0	32.0	23.0	32.0	23.0

(\*) Dedicación: Se refiere a número de horas  
(\*\*) Costes Directos: Se refiere a Euros/hora  
(1) Prop o N.C.: Personal propio o de nueva contratación para la actuación

Guardar Cancelar

### 3.5.7. SUBCONTRATACIÓN

En las siguientes pantallas se introducirá en el sistema información sobre Subcontratación realizada por la Entidad Participante en la Actuación.



Plan Nacional de I+D+i 2008 - 2011

INNFLUYE | Solicitudes | Borrador Conformidad | Guía de errores | Cerrar Entidad Participante | Salir

Subcontratación

Selección	Concepto	2010	2011	2012	Total	País de Origen
<p>La búsqueda no produjo resultados</p>						
		2010	2011	2012	Total	
Total		0.0	0.0	0.0	0.0	

Añadir    Editar    Eliminar



Plan Nacional de I+D+i 2008 - 2011

INNFLUYE | Solicitudes | Borrador Conformidad | Guía de errores | Cerrar Entidad Participante | Salir

Subcontratación

Concepto:

C.I.F.:

País de Origen:

	2010	2011	2012	Total
Presupuesto	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.0

Guardar    Cancelar

### 3.5.8. OTROS GASTOS GENERALES SUPLEMENTARIOS DERIVADOS DE LA ACTUACIÓN

En las siguientes pantallas se introducirá en el sistema información sobre otros Gastos Generales Suplementarios directamente derivados de la Actuación por parte de la Entidad Participante.


Plan Nacional I+D+i 2008 - 2011

INNFLUYE
Solicitudes | Borrador Conformidad | Guía de errores | Cerrar Entidad Participante | Salir

Presupuesto

- ▶ Equipamiento
- ▶ Materiales
- ▶ Personal
- ▶ Subcontratación
- ▶ Otros Gastos
- ▶ Financiación
- ▶ Salir Actuación

**Otros Gastos Generales Suplementarios directamente derivados de la Actuación**

	2010	2011	2012	Total
<b>Costes Indirectos</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>

Selección	Concepto	Descripción	2010	2011	2012	Total
▶ La búsqueda no produjo resultados						

	2010	2011	2012	Total
<b>Total</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



Plan Nacional I+D+i 2008 - 2011

INNFLUYE | Solicitudes | Borrador Conformidad | Guía de errores | Cerrar Entidad Participante | Salir

- Presupuesto
  - Equipamiento
  - Materiales
  - Personal
  - Subcontratación
  - Otros Gastos
- Financiación
- Salir Actuación

Datos de Otros Gastos Generales Suplementarios directamente derivados de la Actuación

Concepto

Descripción

	2010	2011	2012	Total
Presupuesto				0

Guardar Cancelar

Plan Nacional I+D+i 2008 - 2011

INNFLUYE | Solicitudes | Borrador Conformidad | Guía de errores | Cerrar Entidad Participante | Salir

- Presupuesto
  - Equipamiento
  - Materiales
  - Personal
  - Subcontratación
  - Otros Gastos
- Financiación
- Salir Actuaciones

El registro se ha insertado correctamente

Otros Gastos Generales Suplementarios directamente derivados de la Actuación

	2010	2011	2012	Total
Costes Indirectos	20.0	30.0		50

Selección	Concepto	Descripción	Presupuesto 2010	Presupuesto 2011	Presupuesto 2012	Presupuesto Total
<input checked="" type="radio"/>	Auditoria	Auditoría	30.0	0.0	0.0	30.0
<input type="radio"/>	Viajes	Exploración	30.0	0.0	0.0	30.0

	Presupuesto 2010	Presupuesto 2011	Presupuesto 2012	Presupuesto Total
Total	60.0	0.0	0.0	60.0

Guardar Añadir Editar Eliminar



### 3.5.9. FINANCIACIÓN PÚBLICA

En la siguiente pantalla se introducirá en el sistema información sobre Financiación Pública de la Entidad Participante para la Actuación.

Plan Nacional I+D+i 2008 - 2011

INNFLUYE
Solicitudes | Borrador Conformidad | Guía de errores | Cerrar Entidad Participante | Salir

> Presupuesto

> Financiación

> Financ. Pública

> Financ. Privada

> Salir Actuación

#### Financiación Pública

<i>Solicitado en esta Convocatoria</i>				
	2010	2011	2012	Total
Subvenciones	0			0

<i>Ayudas concedidas</i>				
	2010	2011	2012	Total
<b>Otras Ayudas AGE</b>				
Préstamos/ Anticipos Reembolsables				0
Subvenciones				0
<b>Subv.Incentivos Reg. (M.E.H)</b>				
Subv.Incentivos Reg. (M.E.H)				0
<b>C.C.A.A./C.C.L.L.</b>				
Préstamos				0
Ayudas				0
<b>Total</b>	0	0	0	0

Guardar
Cancelar

### 3.5.10. FINANCIACIÓN PRIVADA

En la siguiente pantalla se introducirá en el sistema información sobre Financiación Privada de la Entidad Participante para la Actuación.


Plan Nacional I+D+i 2008 - 2011

»» INNFLUYE
Solicitudes | Borrador Conformidad | Guía de errores | Cerrar Entidad Participante | Salir

- » Presupuesto
- » Financiación
  - » Financ. Pública
  - » **Financ. Privada**
- » Salir Actuación

**Financiación Privada**

	2010	2011	2012	Total
<b>Financiación Propia</b>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
<b>Prestamos Privados</b>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
<b>Total</b>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

### 3.6. Selección Participantes por parte de Coordinadora

Desde esta pantalla la **Coordinadora de la Solicitud** seleccionará las Entidades que finalmente participarán en la misma.

Anteriormente las Entidades Participantes se han asociado a la Solicitud de la Entidad Coordinadora, pero debe ser finalmente la Coordinadora la que confirme de las Entidades que han presentado información asociada a su Solicitud cuales serán incluidas.

Esta operación será realizada por la Entidad Coordinadora desde esta pantalla.

Inicialmente la lista de entidades que participarán estará vacía y tendrá que ir añadiéndolas de las que aparecen en la lista desplegable.

En la lista desplegable inferior aparecen las Entidades Participantes que han solicitado adherirse a la Solicitud de la Entidad Coordinadora de la Actuación, pero aún no han sido confirmadas por ésta.

Al hacer *click* en *Añadir*, se añadirá a la lista la Entidad Participante seleccionada en el desplegable. Esa Entidad Participante habrá sido confirmada para participar en la Solicitud.

Al hacer *click* en *Eliminar*, desaparecerá la entidad seleccionada de la lista de Entidades Participantes, y volverá a la lista desplegable. Esa Entidad Participante habrá dejado de estar confirmada para participar en la Solicitud.



» INNFLUYE
Solicitudes | Borrador Cuestionario | Guía de errores | Generar Definitivo | Salir

- » Entidad Coordinadora
- » Actuación
- » Entidades Participantes
- » Añadir Documentos

### Entidades Participantes en la Actuación

**Entidad Promotora**

Selección	Entidad
<input checked="" type="radio"/>	ABA CHLOROBIA
<input type="radio"/>	ACCIONA WINDPOWER SA

**Seleccione la Entidad que se ha asociado con esta Entidad Coordinadora**

### 3.7. Guía de Errores

Tanto la Entidad Coordinadora como las Entidades Participantes podrán en cualquier momento ver un resumen de la información obligatoria que aún no ha sido rellenada para poder cerrar su parte dentro de la Solicitud.

» INNFLUYE
Solicitudes | Borrador | **Guía de errores** | Generar Definitivo | Salir

- » Detalles Actuación
- » Salir Actuaciones

### Listado de guía de errores

- Falta insertar documentos
- Falta insertar datos en: Datos Representante
- Falta insertar datos en: Detalles de la Actuación
- Falta insertar datos en: Hitos de la Actuación
- Falta: introducir una actuación

### 3.8. Anexado de Documentación

Tanto la Entidad Coordinadora como las Entidades Participantes deberán anexar la documentación requerida para poder cerrar su parte dentro de la Solicitud.



Plan Nacional I+D+i 2008 - 2011

MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN

INNFLUYE | Solicitudes | Borrador Cuestionario | Guía de errores | Generar Definitivo | Salir

Solicitante

Entidades Participantes

Actuaciones

**Añadir Documentos**

**Documentos**

Selección	Nombre documento	Tipo Documento	Normalizado
> La búsqueda no produjo resultados			

Visualizar | Añadir | Eliminar



Plan Nacional I+D+i 2008 - 2011

MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN

INNFLUYE | Solicitudes | Borrador Cuestionario | Guía de errores | Generar Definitivo | Salir

Solicitante

Entidades Participantes

Actuaciones

**Añadir Documentos**

**Documentos**

Sólo se permitirá ficheros con extensión .pdf y con un tamaño menor o igual a 4Mb

Tipo Documento

Elija una opción de la lista

Examinar...

Guardar | Cancelar



### 3.9. Cierre de Participante y Declaración Conformidad

Quando la Entidad Participante haya rellenado toda la información sobre su participación en la Actuación, y anexo la documentación requerida, procederá a *cerrar* su parte dentro de la Solicitud.

**UNA VEZ LA ENTIDAD PARTICIPANTE HAYA SIDO CERRADA, YA NO SE PODRÁ REALIZAR NINGUNA MODIFICACIÓN SOBRE LOS DATOS INTRODUCIDOS.**

**EL USUARIO DE LA ENTIDAD PARTICIPANTE DEBERÁ CERRAR SU PARTICIPACIÓN EN LA SOLICITUD CUANDO ESTÉ COMPLETAMENTE SEGURO DE QUE LOS DATOS YA INTRODUCIDOS REFLEJAN SU PARTICIPACIÓN EN LA ACTUACIÓN, Y QUE NO EXISTE ERROR EN LOS MISMOS.**





En este momento la participación de la Entidad Participante en la Solicitud está cerrada, y su Declaración de Conformidad se encuentra en el sistema de Firma del Ministerio de Ciencia e Innovación para ser firmada digitalmente por el Representante Legal (Representantes Legales en caso de representación mancomunada) seleccionado en los datos de la solicitud.

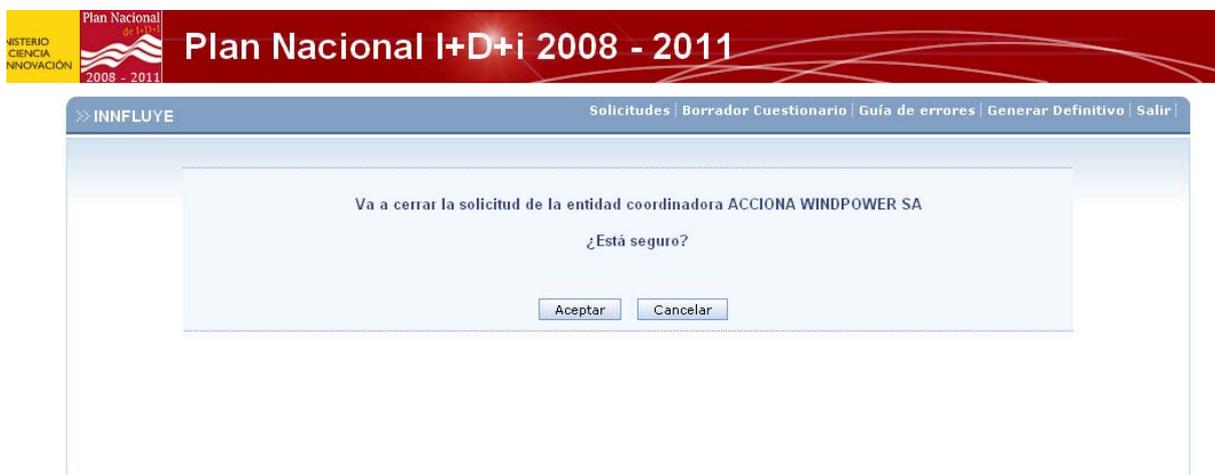
Al seleccionar el botón *Aceptar*, el sistema permitirá descargar el documento de Declaración de Conformidad con el resumen de la participación de la Entidad Participante en la Solicitud.

### 3.10. Cierre de Solicitud por parte de Coordinadora

Cuando la Entidad Coordinadora considere que toda la información de la Solicitud está completa, y se ha anexado la documentación requerida, procederá a *cerrar* la Solicitud.

**UNA VEZ LA ENTIDAD COORDINADORA HAYA CERRADO LA SOLICITUD, YA NO SE PODRÁ REALIZAR NINGUNA MODIFICACIÓN SOBRE LOS DATOS INTRODUCIDOS.**

**EL USUARIO DE LA ENTIDAD COORDINADORA DEBERÁ CERRAR LA SOLICITUD CUANDO ESTÉ COMPLETAMENTE SEGURO DE QUE LOS DATOS YA INTRODUCIDOS REFLEJAN TODOS LOS DATOS DE LA ACTUACIÓN, Y QUE NO EXISTE ERROR EN LOS MISMOS.**



Para poder cerrar la Solicitud es necesario que todas las Entidades Participantes en la Solicitud, que hayan sido confirmadas por parte de la Coordinadora como participantes, hayan cerrado su parte de la Solicitud y firmado la Declaración de Conformidad de su participación en la Solicitud por parte de los Representantes Legales requeridos.



Una vez cerrada la Solicitud, ésta se encuentra en el sistema de Firma del Ministerio de Ciencia e Innovación para ser firmada digitalmente por el Representante Legal (Representantes Legales en caso de representación mancomunada) seleccionado en los datos de la solicitud.

Al cerrar la Solicitud, el sistema permitirá descargar el documento resumen de la Solicitud.



» INNFLUYE Solicitudes | Borrador Cuestionario | Guía de errores | Generar Definitivo | Salir

» Solicitante

» Entidades Participantes **» La entidad ha sido confirmada/registrada en el hub de firma**

» Actuaciones

» Añadir Documentos

Se ha cerrado la Entidad Coordinadora seleccionada.

¿Desea descargar el borrador?