

1. INTRODUCCIÓN

Este documento contiene instrucciones para la cumplimentación, por los Centros de I+D solicitantes, del formulario de solicitud, para la concesión de ayudas del Subprograma Ramón y Cajal convocatoria 2011.

Para presentar una solicitud en esta convocatoria, se deberá proceder del siguiente modo:

- Cumplimentar el formulario y adjuntar la documentación requerida en convocatoria mediante la **aplicación informática que se encuentra en la Sede Electrónica del MICINN**.
- Una vez cumplimentado, mediante las opciones "GENERAR DEFINITIVA" y "ENVIAR" la aplicación genera la **Instancia de Solicitud A**.
- La presentación de la solicitud de los Centros se deberá realizar mediante firma electrónica del representante legal de la entidad. La firma se podrá realizar desde la aplicación telemática al finalizar la solicitud o desde la Sede Electrónica del Ministerio de Ciencia e Innovación (<https://sede.micinn.gob.es/firmarsolicitud>) con un sistema de firma electrónica avanzada. El certificado electrónico deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 10 de la resolución de convocatoria.

2. PASOS PARA RELLENAR EL FORMULARIO

2.1. Registro del usuario

Si el Representante Legal tiene ya una cuenta de acceso en la aplicación de justificación o de solicitud de otros Subprogramas debe utilizar esa clave y usuario, si no es así tiene que registrarse desde la opción "NUEVO USUARIO". En este caso recibirá un mensaje en la dirección de correo electrónico que haya facilitado, con un enlace para activar la cuenta de registro. Una vez activada, recibirá un mensaje de confirmación y puede entrar en la aplicación desde la opción "ACCESO" con el "USUARIO" y "CLAVE" que puso en el registro". Hay opciones que permiten "CAMBIAR LA CLAVE" y "RECORDAR LA CLAVE".

En caso de que el Organismo no se encuentre registrado en nuestras bases de datos, se da la opción de solicitar su alta directamente al MICINN desde la aplicación.

2.2. Cumplimentación del formulario de solicitud

La solicitud se cumplimenta a través de 6 pantallas. En ellas hay campos obligatorios que están marcados con (*). En las pantallas se dan varias opciones que realizan las funciones siguientes:

- o **GUARDAR:** para grabar los datos introducidos, acción que se debe realizar para que no se pierdan al pasar de una a otra pantalla.
- o **REVISAR:** permite verificar la correcta introducción de los datos de cada pantalla.
- o **GUÍA DE ERRORES:** presenta información sobre los datos o requisitos que no están correctamente cumplimentados o presentan algún error en toda la solicitud y que no permiten generar la solicitud definitiva.
- o **BORRADOR:** permite generar un pdf de la Solicitud con los datos que se hayan introducido hasta ese momento.
- o **GENERAR DOCUMENTO PENDIENTE A REGISTRAR:** Se genera el formulario definitivo.
- o **ENVIAR:** Paso necesario para el envío telemático. Hay que seleccionar esta opción 2 veces. Una vez realizado, ya no se pueden hacer modificaciones.

Pantallas:

Datos del Organismo. Se presenta la información relativa al Centro de I+D solicitante. En caso de que sea necesario modificar algún dato de la entidad, se da la opción de solicitar dicho cambio.

Datos del Representante Legal. Se selecciona el representante que corresponda, de entre los que aparecen en la ventana desplegable. Se dan las opciones de solicitar alguna modificación en caso de que sea necesario, así como de solicitar el alta de un nuevo representante.

Datos de contacto. Se introducen los datos de la persona de contacto del Subprograma con la que se pueda comunicar en caso necesario.

Planes Estratégicos. Se hará una descripción de las planes estratégicos y/o prioritarios de la institución, y justificación de la potenciación y reforzamiento de los mismos a través de los contratados Ramón y Cajal. Igualmente, se incluirá un informe en relación con las convocatorias previas: número de contratos que se han obtenido, retribución otorgada, estabilización (o su previsión) en el Centro, así como cualquier otra consideración de interés al respecto.

Compromisos. Se hará una descripción y motivación de cada uno de los contratos ofertados en las respectivas áreas temáticas. Para ello se indica, en primer lugar, el número total de contratos en todas las áreas. Sucesivamente se va seleccionando cada área mediante "AÑADIR ÁREA" y se especifica el número de contratos correspondientes a esa área. Posteriormente, en cada área, se hace la descripción de cada uno de los contratos, así como la información complementaria que se desee mediante "AÑADIR CONTRATO". En todas estas pantallas existen las opciones de "ELIMINAR" un registro o modificarlo a través de "EDITAR".

Añadir documentos. Se adjunta la documentación requerida en convocatoria en formato pdf.

2.3. Generación de solicitud definitiva y firma electrónica

A través de "GENERAR DEFINITIVA" y "ENVIAR" (opción que habrá de seleccionar 2 veces) se genera el documento definitivo de la **Instancia de Solicitud**.

Una vez realizados los pasos del párrafo anterior, en la pantalla habrá dos enlaces para poder firmar electrónicamente la solicitud. Si se pulsa "Firmar aquí" solicitará directamente el certificado electrónico y si se pulsa "Firmar solicitud" permitirá el acceso, bien mediante certificado electrónico o bien mediante el usuario y clave de RUS utilizado en el registro para hacer la solicitud; en este último caso posteriormente se solicitará también el certificado electrónico.

En el caso de que se haya "Generado definitiva" y "Enviado" la solicitud y se aplase la firma electrónica para otro momento, se podrá realizar posteriormente accediendo de nuevo a la propia aplicación de solicitud del subprograma en la página de Ramón y Cajal o desde la Sede Electrónica del MICIN, entrando en "Trámites destacados" y "Firma de solicitudes"

No hay que presentar la instancia, ni ninguna otra documentación, impresa, ya que el proceso de firma electrónica incluye también registro electrónico. La propia aplicación de firma permite

obtener un documento con los datos del registro, el cual se podrá utilizar como justificante del mismo en caso necesario.