



MANUAL DE AYUDA A LA SOLICITUD ELECTRÓNICA DE PROYECTOS DE I+D+i "PROGRAMACIÓN CONJUNTA INTERNACIONAL"

Convocatoria 2019





ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. OBJETO

2. CONTENIDO

- 2.1. Antes de presentar la solicitud
- 2.2. ¿Quién debe presentar la solicitud?
 - 2.2.1. Investigador principal. Como completar el formulario
 - 2.2.2. Investigador principal
- 2.3 Rellenar el formulario de solicitud y adjuntar documentos
 - 2.3.1. Alta del investigador principal en el registro unificado de solicitantes
 - 2.3.2. Acceso para cumplimentar la solicitud electrónica de la Convocatoria.
- 2.4. Firma y registro de la solicitud
 - 2.4.1 Alta del representante legal de la entidad en el Registro Unificado de Solicitantes
 - 2.4.2. Módulo de Firma de una Solicitud.
- 2.5. Acrónimos





1. OBJETO

El objeto de este documento es elaborar una guía para ayudar a cumplimentar la solicitud de la convocatoria correspondiente al año 2019 de Proyectos de I+D+i "Programación Conjunta Internacional".

2. CONTENIDO

2.1. Antes de presentar la solicitud:

Antes de completar el formulario de solitud recomendamos que lea atentamente el texto completo de la convocatoria al que podrá acceder a través de la página web del Ministerio de Ciencia, Innovación e Universidades (MCIU) o a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Asimismo recomendamos que preste especial atención a la novedades de la convocatoria 2019, que podrá encontrar en la página web.

2.2. ¿Quién debe presentar la solicitud?

- **2.2.1- El investigador principal**, será quien complete el formulario a través de la aplicación de solicitud. Una vez que lo haya completado y validado, deberá imprimir el documento que se firmará por él y por todos los miembros del equipo de investigación y lo pondrá a disposición del representante legal de la entidad solicitante, que será quien firme y registre la solicitud.
- 2.2.2- El representante legal: una vez que se ha completado y validado el formulario de solicitud por parte el investigador principal, el representante legal 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, el representante legal la firmará y la registrará a través de esta aplicación.
- 2.3 Rellenar el formulario de solicitud y adjuntar documentos

2.3.1. Alta del investigador principal en el registro unificado de solicitantes.

El investigador principal del proyecto será el interlocutor con el MCIU para el proyecto presentado. En el Artículo 6 de la convocatoria se enumeran los requisitos específicos para ser investigador principal de la solicitud.

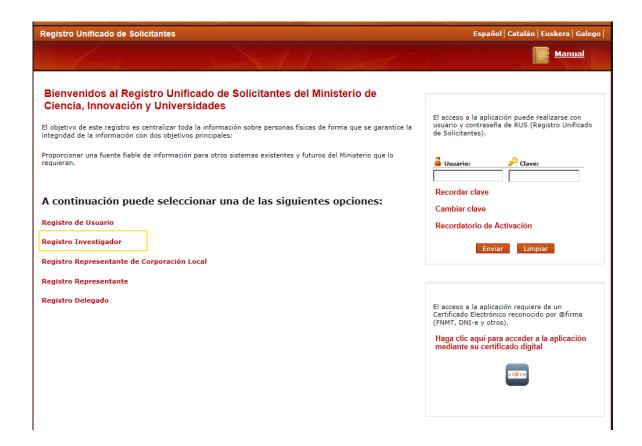
Una vez constatado que se cumplen los requisitos para ser Investigador principal, se deberá asegurar de que está dado de alta en el RUS con el rol de investigador principal.





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

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



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

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

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





2.3.2 Acceso para cumplimentar la solicitud electrónica de la convocatoria.

El enlace para cumplimentar la solicitud electrónica lo encontrará en la página WEB del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades

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



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

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







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

PROGRAMACIÓN CONJUNTA INTERNACIONAL 2019
Gestión solicitudes
Selección Identificador del proyecto Estado
• 7674103032-103032-46-619 Abierto
Añadir Seleccionar

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

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

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

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

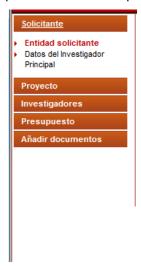
Una vez hecho esto, si pulsa en la tabla de gestión de solicitudes en **Seleccionar**, la página a la que accederá será como la siguiente.





PROGRAMA OIÁN GO		
PROGRAMACION COI	NJUNTA INTERNACIONAL 2019 De	etección de errores Borrador Generar definitivo Volver Salir
		Último acceso: 15/04/2019 11:01:17
Solicitante		
Entidad solicitante		Recuerde utilizar el botón Guardar.
 Datos del Investigador Principal 	No utilizar	los botones Adelante y Atrás del navegador. Los campos señalados con * son obligatorios.
Proyecto	Entidad solicitante	
Investigadores		
Presupuesto	Guardar	Revisar
Añadir documentos	Entidad *	Buscar
	Para gestiones de entidades el representante legal (RL) podrá accede electrónica, que permite realizar diversas peticiones. Recuerde que expetición.	

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



En la parte superior de la pantalla tiene las opciones siguientes:

- Detección de errores: muestra los campos pendientes de rellenar en toda la solicitud
- 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

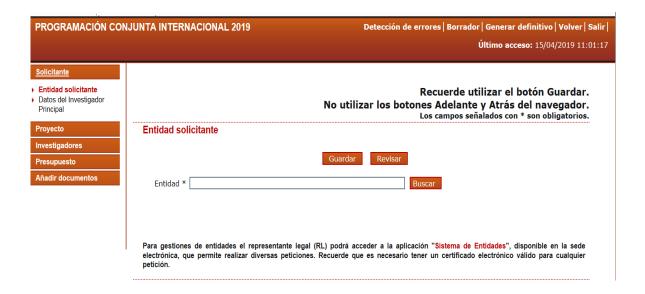
Así mismo, en cada ventana aparece los botones de Revisar (para mostrar los errores de los datos de esa ventana en concreto) y Guardar (guarda la información introducida en esa ventana).

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





Entidad solicitante.



Si la entidad solicitante y su Representante Legal ya están dados de alta en el SISEN y en el RUS, el IP puede, pinchando en la opción Buscar, acceder a encontrar la entidad solicitante de la actuación, o bien por su **nombre** o bien por su **NIF**.



Una vez seleccionado el nombre de la entidad,





PROGRAMACIÓN CONJUNTA INTERNACIONAL 2019 Detección de errores Borrador Generar definitivo Volver 11:00 11:0		Generar definitivo Volver Salir İltimo acceso: 15/04/2019 11:01:17
Solicitante Entidad solicitante Datos del Investigador Principal Proyecto Investigadores Presupuesto Añadir documentos	No utilizar los botones Adelante	lados con * son obligatorios.
	Buscar Cancelar Si no encuentra la entidad deseada, y usted es representante legal de dicha entidad, puede solicitar el alta es el representante legal de dicha entidad, deberá contactar con el representante legal de la misma, para qu	de la misma <mark>aquí. S</mark> i usted no
		Acción
	AGENCIA ESTATAL DE METEOROLOGIA	Seleccionar
	AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Seleccionar
	AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS (CSIC)	Seleccionar
	Para gestiones de entidades el representante legal (RL) podrá acceder a la aplicación "Sistema de En electrónica, que permite realizar diversas peticiones. Recuerde que es necesario tener un certificado e petición.	

se desplegará, si es vinculante, más información como el nombre del centro asociado al que se destinará la ayuda y/o los nombres de los representantes legales que estén dados de alta en el RUS, si hay más de uno. Si hay más de un representante Legal, se tendrá que escoger el nombre de Represente Legal que se hará cargo del visado de todo la información aportada y que sus claves en SISEN estén en vigor para poder realizar la firma y registro de la solicitud.







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

Datos del Investigador principal (Interlocutor con el MCIU).

En esta página es obligatorio rellenar todos los campos en los que aparezca un asterisco.

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

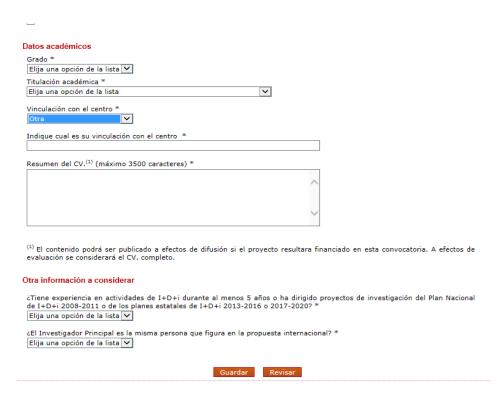
Además de los datos personales, deberá rellenar los datos académicos, que incluyen un pequeño resumen de su CV y la vinculación con la entidad beneficiaria.

PROGRAMACIÓN CON	IJUNTA INTERNACIONAL 2019 Detección de errores Borrador Generar definitivo Volver Salir
	Último acceso: 15/04/2019 12:26:07
Solicitante	
Entidad solicitante Datos del Investigador Principal	Recuerde utilizar el botón Guardar. No utilizar los botones Adelante y Atrás del navegador. Los campos señalados con * son obligatorios.
Proyecto	Datos del Investigador Principal
Investigadores	
Presupuesto	Guardar Revisar
Añadir documentos	Datos personales
I	
: :	
_	
	Datos académicos
	Grado *
	Elija una opción de la lista 💟
	Titulación académica * Elita 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.
	Otra información a considerar
	¿Tiene experiencia en actividades de I+D+i durante al menos 5 años o ha dirigido proyectos de investigación del Plan Nacional de I+D+i 2008-2011 o de los planes estatales de I+D+i 2013-2016 o 2017-2020? * Elija una opción de la lista
	¿El Investigador Principal es la misma persona que figura en la propuesta internacional? * Elija una opción de la lista 🗸
	Guardar Revisar

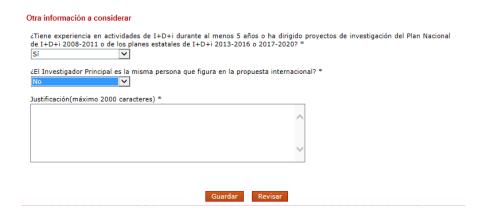




En el campo "Vinculación con el centro", si se selecciona la opción "Otra", aparecerá un nuevo campo denominado "Indique cuál es su vinculación con el centro", que es de texto libre.



Si el IP no es la misma persona que figura en la propuesta internacional, se abrirá un campo de justificación de texto libre,



y posteriormente, una vez terminada de rellenar toda la información relativa al IP, en la pestaña "AÑADIR DOCUMENTOS", deberá cargar el documento justificativo en formato pdf





PROGRAMACIÓN CON	JUNTA INTERNACIONAL 2019 Detección de errores Borrador Generar definitivo Volver Salin Último acceso: 15/04/2019 12:26:0
Solicitante	
Proyecto	Añadir documentos
Investigadores	
Presupuesto	
Añadir documentos	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.
	Son documentos obligatorios y no subsanables:
	- CV abreviado del IP .
	- Memoria científico-técnica.
	Tipo documento Elija una opción de la lista Memoria científico-técnica Memoria conjunta internacional CVA del IP pruebaedu3 pruebaedu3 Documento justificativo en caso de que el IP no sea el de la propuesta internacional Los nombres de los ficheros no podrán incluir tildes, ni signos, ni espacios

IMPORTANTE:

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

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





Proyectos.

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

PROGRAMACIÓN CONJU	INTA INTERNACIONAL 2019	Detección de errores Borrador Generar definitivo Volver Salir
		Último acceso: 15/04/2019 12:36:34
Solicitante		
<u>Proyecto</u>		Recuerde utilizar el botón Guardar.
Datos del proyecto Otros datos del proyecto	No utiliz	zar los botones Adelante y Atrás del navegador. Los campos señalados con * son obligatorios.
Investigadores	Datos del proyecto	
Presupuesto	Guardar	Revisar
Añadir documentos	Retos *	TOP SUIT
	Elija una opción de la lista	lacksquare
	Programa Internacional al que se asocia *	
	Elija una opción de la lista	
1	Área temática principal * Elija una opción de la lista	lacksquare
	Subárea temática principal *	
	Elija una opción de la lista 💙	
	Área temática secundaria Elija una opción de la lista	$\overline{\lor}$
	Subárea temática secundaria	
	Elija una opción de la lista 🗸	
	Código NABS *	
	Elija una opción de la lista	▼
	Clasificación Unesco * Seleccionables	
	Lista clasificación UNESCO 11 - LOGICA	
	1101 - APLICACIONES DE LA LOGICA 1102 - LOGICA DEDUCTIVA	
	1103 - LOGICA GENERAL 1104 - LOGICA INDUCTIVA	
	1105 - METODOLOGIA 1199 - OTRAS ESPECIALIDADES RELATIVAS A LA LOGICA	
	12 - MATEMATICAS 1201 - ALGEBRA	~
	Utilice la tecla 'CTRL' o 'Control', para seleccionar más de un elem	nento
	xweaawy czów, apowecza	
	INFORMACIÓN PROYECTO	
	Título (máximo 175 caracteres) * Title *	
	Acrónimo (máximo 15 caracteres)	
	Fecha inicio proyecto *:	
	Tenga en cuenta que todo el periodo de ejecución del proyecto deber transnacional	estar comprendido entre la fecha de inicio y la fecha fin del proyecto
	Duración (años) * Elija una opción de la lista 🗡	
	¿Considera que su proyecto tiene un marcado carácter multidiscip	linar? *
	Elija una opción de la lista 🔽	
	¿Cuenta con otras ayudas o subvenciones para esta misma actuac Elija una opción de la lista 🔽	aonr ·
	Régimen de subvención * Costes Marginales	
		y words *
	Resumen ⁽¹⁾ (máximo 3500 caracteres) *	
		^
		~
	Quedan 3500 caracteres Summary ⁽¹⁾ (maximum 3500 characters) *	
	Guinnary (maximum 3300 chaffacters)	
		~
	Impacto científico técnico o internacional esperable ⁽¹⁾ (máximo 35	00 caracteres) *
		~

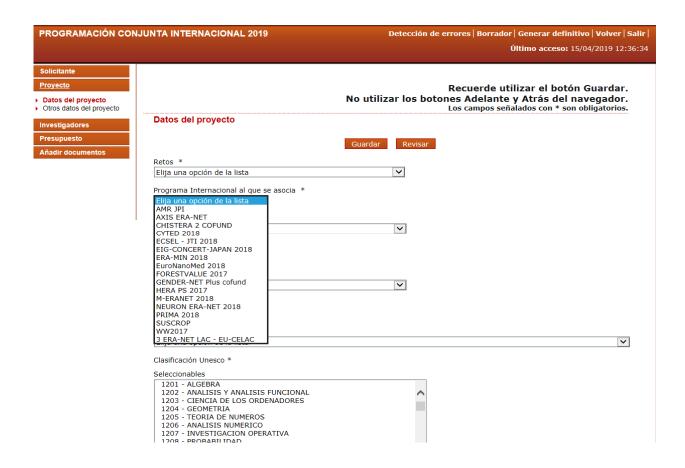




INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO TRANSNACIONAL EN EL QUE SE ENMARCA LA PROPUESTA		
Fecha de incio del proyecto transnacional *: Fe	echa fin del proyecto transnacional *:	
(1) El contenido podrá ser publicado a efectos de difusión si el proyecto resultara financiado en esta convocatoria		
	Guardar Revisar	

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

En el Combo de Programa Internacional al que se asocia, podrá seleccionar a qué Programa Internacional presentó una solicitud. Si el Programa Internacional al que usted ha presentado su solicitud no está incluido en el desplegable, se debe a que no es una ayuda a financiar en esta convocatoria nacional PCIN 2019.



Asimismo, en el desplegable "Régimen de la subvención", en esta convocatoria de 2019, sólo se atenderá a costes marginales, por lo que al apretar en el combo, no se desplegará ningún menú. Este hecho no afecta en nada a que en la convocatoria internacional el proyecto se financie a Costes Totales, pero para

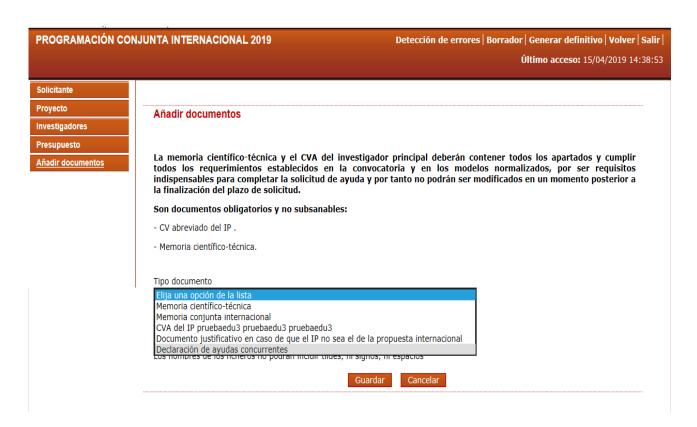




la convocatoria PCI 2019, si su proyecto internacional va a Costes Totales, deberán desglosar los costes totales de su participación en el proyecto internacional en la memoria técnica, en el punto 4, con el título "presupuesto de la ayuda solicitada".

También deberá introducir una fecha de inicio y duración del proyecto nacional que va a desarrollar. Deberá tener en cuenta que el periodo de ejecución de la parte nacional tiene que estar incluido dentro del período de ejecución del Proyecto Internacional. Si usted solicita un período de ejecución de la parte nacional superior al período de ejecución del Proyecto Internacional, éste será reducido en la Propuesta de Resolución Provisional al que se tenga en el Proyecto Internacional.

Si al rellenar la información relativa al campo: "¿Cuenta con otras ayudas o subvenciones para esta misma actuación?" tiene la opción de contestar "Si" o "No". En el caso de que conteste "Si", en la pantalla de "añadir documentos" aparecería un nuevo documento obligatorio que se denominaría "Declaración de ayudas concurrentes" (documento que deja de ser opcional y se convierte en obligatorio si a esta pregunta se ha contestado "Si").



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





Investigadores.

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

La pantalla inicial es la siguiente:



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





PROGRAMACIÓN COM	IJUNTA INTERNACIONAL 2019 Detección de errores Borrador Generar definitivo Volver Salir
	Último acceso: 15/04/2019 14:38:53
Solicitante	
Proyecto	Recuerde utilizar el botón Guardar.
Investigadores	No utilizar los botones Adelante y Atrás del navegador. Los campos señalados con * son obligatorios.
 Miembros del equipo de investigación 	Datos del equipo de investigación
Presupuesto	Guardar Revisar Cancelar
Afiadir documentos	
	Rol * Elija una opción de la lista
	Datos personales
	Nombre *
	Apellido 1 * Apellido 2
	Correo electrónico *
	Sexo *
	Elija una opción de la lista 💟
	Nacionalidad *
	Elija una opción de la lista
	Fechs nacimiento (dd/mm/sass) *
	Tipo documento * Documento *
	Elija una opción de la lista 🗸
	Datos académicos
	Grado *
	Elija una opción de la lista 💟
	Titulación académica *
	Elija una opción de la lista
	Categoría profesional *
	Elija una opción de la lista
	Vinculación con el centro *
	Elija una opción de la lista 🗸
	Dedicación horas/año *
	Centro de trabajo internacional *
	Resumen del CV del investigador (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.
	Guardar Revisar Cancelar

Y como puede leerse en el desplegable rol los miembros del equipo investigador pueden ser de plantilla o contratado y de la entidad solicitante o de otra entidad.





PROGRAMACIÓN CON	IJUNTA INTERNACIONAL 2019 Detección de errores Borrador Generar definitivo Volver Salir Último acceso: 15/04/2019 14:38:53
Proyecto Investigadores Miembros del equipo de investigación	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
Presupuesto Añadir documentos	Rol * Courder Revisar Cancelar
	Datos académicos
	Grado * Elija una opción de la lista ✓

Si existen miembros del equipo de investigación que pertenecen a una entidad diferente a la solicitante, como se puede leer en el artículo 6.3.c) deberán contar con la autorización expresa de la entidad a la que pertenezcan.

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

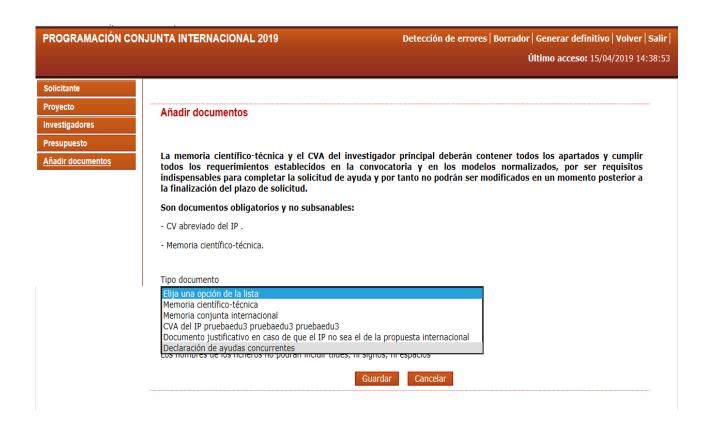
Al igual que ocurre al rellenar la información relativa al IP, en el campo "Vinculación con el centro", si se selecciona la opción "Otra", aparecerá un nuevo campo denominado "vinculación con el centro", que es de texto libre.





Fecha nacimiento (dd/mm/aaaa) *	
08/04/1969	
Tipo documento * Documento *	
asaporte R45987643	
Datos académicos	
Grado *	
Elija una opción de la lista 🗸	
Titulación académica *	
Elija una opción de la lista	
Enja uria opcion de la lista	
Categoría profesional *	
Elija una opción de la lista	
Vinculación con el centro *	
Otra	
Indique cual es su vinculación con el centro *	
Dedicación horas/año *	
Centro de trabajo internacional *	
ecinto de diabajo internacional	
Resumen del CV del investigador (máximo 3500 caracteres) *	
<u>^</u>	
\vee	
(1) El contenido podrá ser publicado a efectos de difusión si el proyecto resultara financiado en esta convocatoria. A efectos de	de
evaluación se considerará el CV. completo.	
Guardar Revisar Cancelar	

El campo "Resumen del CV del investigador (máximo 3500 caracteres)" es de texto libre y es obligatorio. En esta convocatoria **no hay que añadir el CVA de cada miembro del equipo de investigación** en el apartado AÑADIR DOCUMENTOS; sólo el CVA del IP.



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







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

Presupuesto.

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

Aquellas entidades que concurran a costes totales en la convocatoria internacional deberán desglosar los costes totales de su participación en el proyecto internacional en el punto 4) de la memoria técnica a presentar en esta convocatoria, de título "presupuesto de la ayuda solicitada".

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

PROGRAMACIÓN CO	NJUNTA INTERNACIONAL 2019 Detección de errores Borrador Generar definitivo Volver Salir Último acceso: 15/04/2019 14:38:53
Solicitante	
Proyecto	Gastos de personal
Investigadores	
Presupuesto	Selección Perfil Coste imputable Justificación de su necesidad y tareas que realizará
Gastos de personal Gastos de ejecución Resumen del presupuesto	> La búsqueda no produjo resultados
Añadir documentos	Añadir Editar Eliminar





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



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

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



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





- 1		
PROGRAMACIÓN COM	NJUNTA INTERNACIONAL 2019	Detección de errores Borrador Generar definitivo Volver Salir
		Último acceso: 15/04/2019 14:38:53
Solicitante		
Proyecto	Gastos de ejecución	
Investigadores		
<u>Presupuesto</u>		Selección Tipo de gasto Descripción Coste imputable
 Gastos de personal Gastos de ejecución Resumen del presupuesto 	> La búsqueda no produjo resultados	
Añadir documentos		Añadir Editar Eliminar

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

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

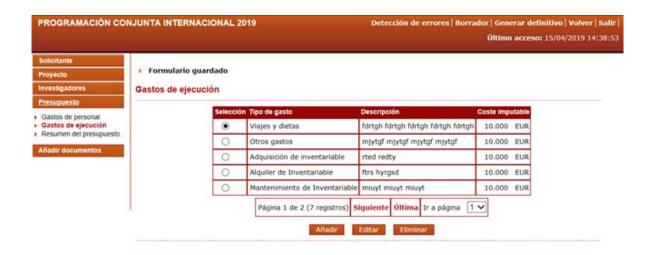
De nuevo, al pulsar cada uno de estos campos en el desplegable, podrá añadir cuantos conceptos considere necesarios para ejecutar el proyecto.



Aparecerá una tabla del siguiente formato:







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



Pase al último apartado de la solicitud "Añadir documentos".

Añadir Documentos.

Para terminar, 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 la parte superior derecha en "Detección de errores".

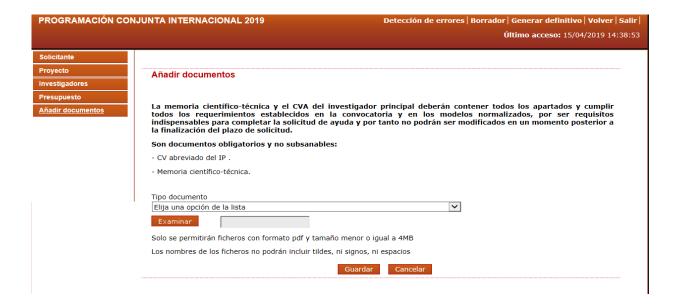




PROGRAMACIÓN CON	IJUNTA INTERNACIONAL 2019 Detección de errores Borrador Generar definitivo Volver Salir Último acceso: 15/04/2019 14:38:53
Solicitante	
Proyecto	Añadir documentos
Investigadores	
Presupuesto	Selección Documento Tipo documento
Añadir documentos	
	> La búsqueda no produjo resultados
	Visualizar Añadir Eliminar

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

Aparecerá un desplegable con los documentos que son obligatorios para poder cerrar la solicitud presentada y que son los dos siguientes:



- CVA del Investigador principal.*
- Memoria científico-técnica.*

IMPORTANTE: En esta convocatoria de 2019 ya no hay que presentar los CVA de todos los miembros del Equipo de Investigación.

(*) Los modelos CVA y de la memoria científica técnica deberán presentarse obligatoriamente en el modelo normalizado. Se **recomienda** presentar tanto el CVA como la memoria científico-técnica es inglés, pero no es obligatorio.

El enlace para presentar la solicitud lo podrá encontrar en la página WEB del MICIU, en el apartado "convocatoria"- "Presentación de solicitudes"





Con respecto a la Memoria Conjunta de la Actuación Internacional, recuerde que no hay un modelo normalizado previo. Obligatoriamente será la misma que fue entregada en la Convocatoria Internacional en donde presentó su solicitud (obligatorio).

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

El Currículum Vitae del Investigador principal y la Memoria Científico-Técnica no podrán modificarse 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 16 de las bases reguladoras, por ello asegúrese que los ficheros cargados son los correctos para participar en la Convocatoria.

Una vez cargada la documentación requerida, la pestaña "añadir documentos" tendrá esta apariencia

PROGRAMACIÓN COI	NJUNTA INTERN	ACIONAL 2019	Detección de errores Borrador Generar definitivo Volver Sali	ir
			Último acceso: 15/04/2019 14:38:	53
Solicitante				
Proyecto	> Formulario	guardado		
Investigadores	Añadir docum	entos		
Presupuesto				
Añadir documentos	Selecció	n Documento	Tipo documento	
	•	CNMC-20-01-2019-1.pdf	CVA del IP pruebaedu3 pruebaedu3	
	0	Indice_Antartida.pdf	Memoria científico-técnica	
	0	AEPD-21-07-2017-1.pdf	Memoria conjunta internacional	
	0	MCD-2802-2019.pdf	Documento justificativo en caso de que el IP no sea el de la propuesta internacional	
	0	MAGRAMA-15-06-2015.pdf	Declaración de ayudas concurrentes	
			Visualizar Añadir Eliminar	

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

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





PROGRAMACIÓN CO	NJUNTA INTERNACIONAL 2019 Detección de errores Borrador Generar definitivo Volver Salir Último acceso: 15/04/2019 14:38:53
Solicitante	
Proyecto	Guía de errores
Investigadores	
Presupuesto	Su solicitud está libre de errores, podrá Generar Definitivo si lo desea.
Añadir documentos	

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



Debajo del logo del MICIU, figura la **REFERENCIA ADMINISTRATIVA** de su solicitud (junto a la flecha).





IMPORTANTE

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

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

Generar definitivo.

IMPORTANTE:

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

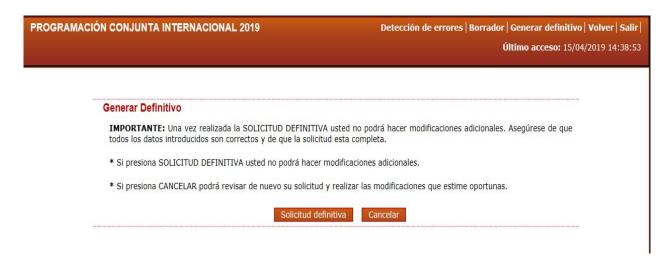
PROGRAMACI	ACIÓN CONJUNTA INTERNACIONAL 2019 Detección de errores Borrador Generar defini	itivo Volver Salir
	Último acceso: 1	15/04/2019 14:38:53
	Generar Definitivo	
	Una vez realizada la SOLICITUD DEFINITIVA usted no podrá hacer modificaciones adicionales. Asegúrese de que todos los date introducidos son correctos y de que la solicitud está completa. Para ello puede ayudarse de la utilidad borrador que le permiti generar una versión en formato borrador de su solicitud. Usted debería examinar dicha versión minuciosamente antes de realiza la SOLICITUD DEFINITIVA .	rá
	¿Ha verificado que los documentos que ha subido a la aplicación con el CV abreviado del IP cumple con el tamaño, el formato y lo demás requisitos indicados en la resolución de convocatoria?	os
	Tenga en cuenta que el CV abreviado del IP no podrán ser objeto de subsanación una vez que haya finalizado e plazo de presentación de las solicitudes	al .
	¿Ha verificado que el documento con la memoria técnica que ha subido a la aplicación cumple con el tamaño, el formato y lo demás requisitos indicados en la resolución de convocatoria?.	os
	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	0
	Solicitud definitiva Cancelar	



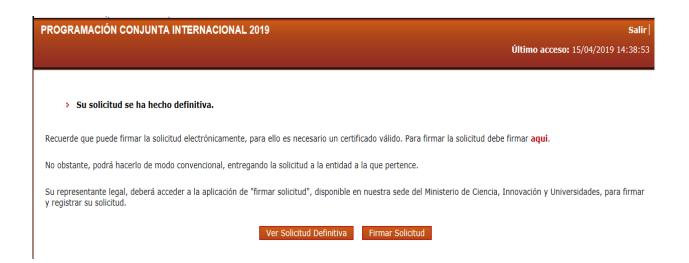


La aplicación de solicitudes exige que el IP verifique expresamente que ha comprobado que los dos documentos obligatorios según la convocatoria (el CVA del IP y la memoria científico-técnica) cumplen con el tamaño, el formato y el resto de requisitos que establece la misma, ya que una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, ya no podrán ser objeto de subsanación.

Antes de generar el pdf con la solicitud, aparecerá una última ventana de advertencia, por si se quiere volver a revisar toda la solicitud por última vez, o bien, confirmar que se desea generar el pdf con la solicitud definitiva



Una vez haya pinchado en "solicitud definitiva", le aparecerá esta ventana



Y pinchando en "ver solicitud definitiva" se abrirá un fichero pdf en el que ya **no se verá** la marca de agua de BORRADOR, que hace las veces de solicitud del investigador al MCIU antes de proceder al módulo de firma electrónica de la solicitud.











Referencia Administrativa: PCI2019-103032

Resumen de la documentación de la solicitud de Proyecto Individual

Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2017-2020

Investigador Principal: pruebaedu3 pruebaedu3 pruebaedu3

Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad

Proyectos de I+D+i de Programación Conjunta Internacional 2019

Memoria científico-técnica

Memoria científico-técnica: Indice_Antartida.pdf [6d785096a89d67967cfec469fad6cc66]

Este es el impreso, que como se puede leer en el Artículo 12.6 de la convocatoria, es donde se consignarán las firmas originales del investigador principal y del resto de los componentes del equipo de investigación. Una vez firmado por todos los miembros del equipo de investigación, se pondrá a disposición del representante legal de la entidad a la que pertenezca para su guarda y custodia.





IMPORTANTE

Este documento de solicitud definitiva firmada, no debe mandarse al MCIU salvo que éste le sea requerido, posteriormente, por el órgano instructor de esta convocatoria.

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

2.4 Firma y registro de la solicitud

2.4.1 Alta del representante legal de la entidad en el Registro Unificado de Solicitantes (RUS)

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

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

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

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

https://sede.micinn.gob.es/stfls/eSede/Ficheros/Manuales/guia usuario RUS.pdf





Registro Unificado de Solicitantes	Español Catalán cuskera Galego
	Manual Manual
Bienvenidos al Registro Unificado de Solicitantes del Ministerio de Economía y Competitividad El objetivo de este registro es centralizar toda la información sobre personas físicas de forma que se garantice la integridad de la información con dos objetivos principales:	El acceso a la aplicación puede realizarse con usuario y contraseña de RUS (Registro Unificado de Solicitantes).
Proporcionar una fuente fiable de información para otros sistemas existentes y futuros del Ministerio que lo requieran.	Usuario: PClave:
A continuación puede seleccionar una de las siguientes opciones: Registro de Usuario Registro Investigador	Cambiar clave Enviar Limpiar
Registro Representante de Corporación Local Registro Representante Registro Delegado	El acceso a la aplicación requiere de un Certificado Electrónico reconocido por @firma (FNMT, DNI-e y otros). Haga clic aquí para acceder a la aplicación mediante su certificado digital

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

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

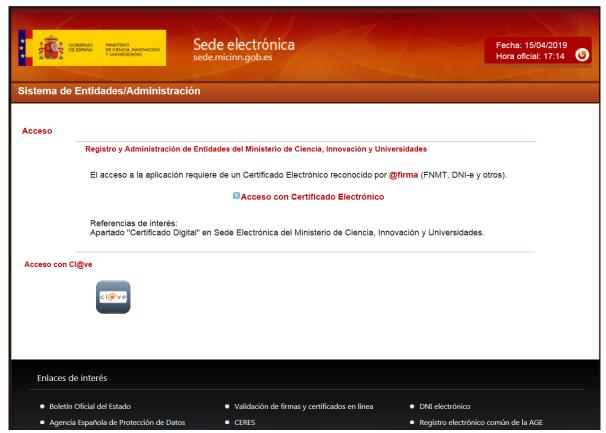
Al mismo tiempo, la entidad solicitante que quiera participar en esta convocatoria y a la que pertenece el Representante Legal, deberá estar dada de alta en el Sistema de Entidades (SISEN) del MCIU. Si el Representante Legal no está asociado a la entidad que representa o la entidad no ha sido dada de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

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

Esta página web sólo es accesible con Certificado Electrónico Digital.







Si ya está dado de alta como Representante Legal en el SISEN, puede acceder mediante certificado electrónico válido para comprobar que toda la información que se tiene está actualizada.

IMPORTANTE:

Antes de empezar a rellenar la solicitud, deberá cerciorarse de que toda la información de RUS y SISEN es correcta, con el fin de proceder adecuadamente en el visado, firma y registro electrónico de la solicitud.

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

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

y entregar para un visado posterior los siguientes documentos:





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

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

IMPORTANTE:

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

2.4.2 Módulo de Firma de una Solicitud.

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

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

Si usted es el RL de una solicitud en PCI 2019 y precisa firmar y registrar la solicitud realizada por el IP correspondiente, podrá hacerlo desde la siguiente dirección electrónica si tiene un certificado digital o DNI Electrónico válido o con un usuario y clave reconocidos en el módulo de firma electrónica.



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

Una vez dentro de la aplicación aparecerá la solicitud pendiente de firma





Búsqueda de registros de documentación

Subprograma	a								
							~		
Año		2018	~						
Estado del re	egistro	Todas	~						
filtros para c	ambiar e que corr	tro por defecto l año y el estado esponde a la fe	o del regis	stro. Recuer	de que en los	procesos	de registro	o de ju	stificaciones
filtros para c el Año es el correspondio	ambiar e que corr ente.	l año y el estado	o del regis	stro. Recuer	de que en los	procesos	de registro	o de ju	stificaciones
filtros para c el Año es el correspondia Buscar	ambiar e que corr ente. tros de do	l año y el estado esponde a la fe	o del regis cha de in	stro. Recuer	de que en los	procesos para la pre	de registro	o de ju de la	stificaciones

Se selecciona la solicitud y se pincha en la pestaña "iniciar proceso de firma"

2.5 Acrónimos.

- RUS: Registro Unificado de Solicitantes.
- MCIU: Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades
- I+D+i: Investigación, Desarrollo e innovación.
- SISEN: Sistema de entidades en la Sede Electrónica del Ministerio de Economía y Competitividad.
- RL: Representante Legal.
- IP: Investigador principal.
- CVA: Currículum Vitae Abreviado.