



MANUAL DE AYUDA A LA SOLICITUD ELECTRÓNICA DE ACCIONES DE DINAMIZACIÓN «EUROPA INVESTIGACIÓN» 2020

(Versión v1/ mayo 2020)

CONTENIDO

INFORMACIÓN PREVIA RELACIONADA CON LA CONVOCATORIA	2
CÓMO PRESENTAR UNA SOLICITUD.....	3
1. Antes de presentar la solicitud	3
2. ¿Quién debe presentar la solicitud?	3
2.1. El/la investigador/a principal (IP)	3
2.2. El/la representante legal (RL)	3
ACCESO A LA APLICACIÓN DE SOLICITUD.....	3
3. Alta del/la IP en el Registro Unificado de Solicitantes (RUS).....	3
4. Acceso para cumplimentar la solicitud electrónica	4
CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD Y ADJUNTAR DOCUMENTOS	6
5. Descripción General.....	6
6. Solicitante.....	8
6.1. Entidad solicitante	8
6.2. Datos del/de la IP	8
7. Proyecto.....	11
7.1. Datos del Proyecto.....	11
7.2. Indicadores del Proyecto	12
8. Personal del equipo de investigación.....	13
8.1. Miembros del equipo	13
9. Presupuesto	16
9.1. Gastos de ejecución	17
9.2. Resumen del Presupuesto.....	18
10. Implicaciones éticas y/o bioseguridad	18
11. Añadir documentos	19
12. Finalización de la solicitud.....	22
12.1. Generar borrador	22
12.2. Generar definitivo	22
FIRMA Y REGISTRO DE LA SOLICITUD POR EL RL	25
13. Alta del RL de la entidad en el Registro Unificado de Solicitantes (RUS) y en el Sistema de Entidades (SISEN).....	25
14. Módulo de Firma y Registro	28
SIGLAS y ACRÓNIMOS	29

INFORMACIÓN PREVIA RELACIONADA CON LA CONVOCATORIA

El objeto de este documento es elaborar una guía de ayuda para cumplimentar el formulario de solicitud a la convocatoria de *Acciones de Dinamización «Europa Investigación» 2020* (EIN2020).

Para más información, desde la página [web de la Agencia Estatal de Investigación](#) (en adelante la Agencia), podrá acceder al enlace específico para ésta convocatoria de *Acciones de Dinamización «Europa Investigación» 2020* y consultar la siguiente información y enlaces relacionados:

Información y Documentos:

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

Acceso a aplicaciones y registros:

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

Contactos para consultas e incidencias:

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

CÓMO PRESENTAR UNA SOLICITUD

1. Antes de presentar la solicitud

Antes de acceder a la aplicación de solicitud para cumplimentar el formulario de su solicitud, le recomendamos que lea atentamente el texto completo de la convocatoria *Acciones de Dinamización «Europa Investigación» 2020*, al que podrá acceder desde el enlace web a esta convocatoria, o a través del enlace a la [Base de Datos Nacional de Subvenciones](#), introduciendo el Identificador del extracto de la convocatoria: **ID BDNS 506190**.

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

2. ¿Quién debe presentar la solicitud?

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

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

2.2. El/la representante legal (RL)

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

ACCESO A LA APLICACIÓN DE SOLICITUD

3. Alta del/la IP en el Registro Unificado de Solicitantes (RUS)

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

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

- Si no está registrado como IP en el Registro Unificado de Solicitantes, deberá darse de alta en: <https://sede.micinn.gob.es/rus/>. Para darse de alta en el RUS como IP, deberá seleccionar en la primera página la opción **Registro Investigador**, que encontrará en la parte izquierda de la misma.
- Si ya está dado/a de alta como IP en el RUS, deberá comprobar, haciendo uso de su clave de acceso, que el rol asignado es el correcto para cumplimentar la solicitud.

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

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



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

4. Acceso para cumplimentar la solicitud electrónica

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

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

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

Bienvenidos a ACCIONES DE DINAMIZACIÓN "EUROPA INVESTIGACIÓN 2020"

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

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

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

Acceso a la solicitud

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

 Usuario  Clave

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

[Registro](#)

[Recordar clave](#)

[Cambiar clave](#)



Los códigos de usuario y clave de acceso para entrar a la solicitud serán los mismos que se han registrado en RUS, por lo que el/la Investigador/a principal, si ya está dado de alta, podrá generar una solicitud y proceder a su cumplimentación.

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

> Acceso permitido para este usuario/clave

Gestión solicitudes

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

• La búsqueda no produjo resultados

Enlaces de interés

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

> Acceso permitido para este usuario/clave

Gestión solicitudes

Selección	Identificador del proyecto	Estado
<input checked="" type="radio"/>	6580111956-111956-312-220	Abierto

Enlaces de interés

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

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

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

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

Según el Artículo 6.3.d) 1º de la convocatoria cada IP sólo podrá presentar una única solicitud, por lo que no es conveniente que abra más de una solicitud en esta herramienta informática.

CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD Y ADJUNTAR DOCUMENTOS

5. Descripción General

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

ACCIONES DE DINAMIZACIÓN "EUROPA INVESTIGACIÓN 2020" Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir |
Último acceso: Es su primer acceso

Solicitante

- Entidad solicitante
- Datos del/la IP

Proyecto

- Personal del equipo de investigación
- Presupuesto
- Implicaciones éticas y/o de bioseguridad
- Añadir documentos

Entidad solicitante

Entidad *

Para gestiones de entidades el representante legal (RL) podrá acceder a la aplicación “Sistema de Entidades”, disponible en la sede electrónica, que permite realizar diversas peticiones. Recuerde que es necesario tener un certificado electrónico válido para cualquier petición.

DATOS DE CONTACTO

Nombre *

Apellido 1 *

Apellido 2

Teléfono *

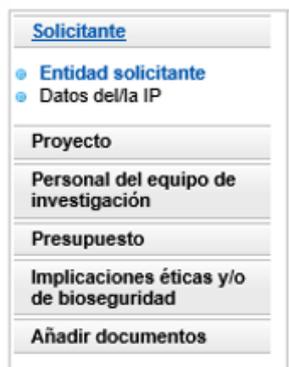
Correo electrónico *

Cargo *

[Enlaces de interés](#)

Menús de la pantalla:

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



The screenshot shows a vertical sidebar menu with the following items:

- Solicitante** (highlighted in blue)
 - Entidad solicitante
 - Datos del/la IP
- Proyecto
- Personal del equipo de investigación
- Presupuesto
- Implicaciones éticas y/o de bioseguridad
- Añadir documentos

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



The screenshot shows the top navigation bar with the following text:

ACCIONES DE DINAMIZACIÓN "EUROPA INVESTIGACIÓN 2020" Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir |
Último acceso: Es su primer acceso

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



The screenshot shows the main application interface with the following elements:

- Top navigation bar: ACCIONES DE DINAMIZACIÓN "EUROPA INVESTIGACIÓN 2020" Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir |
Último acceso: Es su primer acceso
- Left sidebar menu: Solicitante (highlighted), Entidad solicitante, Datos del/la IP, Proyecto, Personal del equipo de investigación, Presupuesto.
- Main content area: Entidad solicitante (highlighted), buttons for Guardar and Revisar, a search field labeled Entidad * with a Buscar button.
- Bottom section: Enlaces de interés (Boletín Oficial del Estado, Agencia Española de Protección de Datos, Validación de firmas y certificados en línea, CERES, DNI electrónico, Registro electrónico común de la AGE), Propiedad Intelectual, Protección de Datos, Mapa Web, Accesibilidad.
- Footer: © 2009-2020 Ministerio de Ciencia e Innovación, Subdirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

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

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

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

6. Solicitante

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

6.1. Entidad solicitante

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

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

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

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

6.2. Datos del/de la IP

Deberá rellenar los diferentes apartados del formulario:

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

Datos del/de la IP

Datos personales

Seleccione una configuración de sus datos personales

Si desea modificar sus datos personales o añadir una nueva configuración, pinche [aquí](#).

Nombre *

Apellido 1 *

Apellido 2

Correo electrónico *

Sexo *

Nacionalidad *

Fecha nacimiento (dd/mm/aaaa) *

Tipo documento *

Documento *

Tipo telefono *

Teléfono *

Extensión

Otro teléfono móvil de contacto

Dirección *

Provincia *

Municipio *

Código Postal *

Entidad a la que pertenece: como en el caso de la entidad solicitante, puede seleccionar la entidad a la que pertenece a través del nombre o el NIF, pinchando en la opción **Buscar**.

ENTIDAD A LA QUE PERTENECE

Entidad *

Búsqueda de entidad

Nombre de la entidad NIF

i Para realizar una búsqueda por NIF deberá incluir el NIF completo, sin guiones ni espacios blancos entre la letra y los dígitos que lo componen, ejemplo A12345678

Si no encuentra su entidad utilizando el buscador, deberá marcar el **Check** habilitado en la aplicación para introducir manualmente el nombre de su entidad en el campo de texto correspondiente y completar los campos que aparezcan requeridos como obligatorios:

ENTIDAD A LA QUE PERTENECE

Sí no encuentra su entidad marque este check

Entidad *

Datos académicos:

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

Se incluyen los siguientes apartados:

DATOS ACADÉMICOS

Grado *
Elija una opción de la lista ▼

Titulación académica *
Elija una opción de la lista ▼

Categoría profesional *
Elija una opción de la lista ▼

Vinculación con su centro *
Elija una opción de la lista ▼

Resumen del CV.⁽¹⁾ (máximo 3500 caracteres) *

Quedan 3500 caracteres

⁽¹⁾ El contenido podrá ser publicado a efectos de difusión si el proyecto resultara financiado en esta convocatoria. A efectos de evaluación se considerará el CV. completo.

Indique la base de datos que ha utilizado
Elija una opción de la lista ▼

Código ORCID (NNNN-NNNN-NNNN-NNNA) *

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

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

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

7. Proyecto

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

ACCIONES DE DINAMIZACIÓN "EUROPA INVESTIGACIÓN 2020" Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir |
Último acceso:

Solicitante	Datos del proyecto <div style="text-align: right;"><input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Revisar"/></div> <p>Retos * Elija una opción de la lista <input type="text"/></p> <p>Convocatorias Horizonte Europa * Elija una opción de la lista <input type="text"/></p> <p>Modalidad de la convocatoria Horizonte Europa a la que concurre * Elija una opción de la lista <input type="text"/></p> <p>Área temática principal * Elija una opción de la lista <input type="text"/></p> <p>Subárea temática principal * Elija una opción de la lista <input type="text"/></p> <p>Código NABS * Elija una opción de la lista <input type="text"/></p> <p>Código FORD * Elija una opción de la lista <input type="text"/></p>
Proyecto	
• Datos del proyecto	
• Indicadores del proyecto	
Personal del equipo de investigación	
Presupuesto	
Implicaciones éticas y/o de bioseguridad	
Añadir documentos	

7.1. Datos del Proyecto

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

En el apartado "Convocatorias Horizonte Europa", debe seleccionar la convocatoria a la que se asocia la solicitud de su actuación, entre las opciones posibles del desplegable que se han establecido según el Anexo IV *Convocatorias de Horizonte Europa y tipos de acciones válidas* de la convocatoria EIN2020.

En el desplegable "Modalidad de la convocatoria Horizonte Europa a la que concurre", debe seleccionar la opción que corresponda, Individual/Consortio, en función de la selección realizada en el apartado anterior "Convocatorias Horizonte Europa" asociada a su solicitud.

En el caso de solicitudes para la preparación de propuestas a convocatorias individuales del Consejo Europeo de Investigación (ERC) del Anexo IV, debe cumplimentar los campos correspondientes a los requisitos de elegibilidad de la propuesta ERC, según su selección.

INFORMACIÓN PROYECTO

Título (máximo 175 caracteres) * Title *

Acrónimo (máximo 15 caracteres)

Duración (años) *
Elija una opción de la lista ▼

Modalidad *
Elija una opción de la lista ▼

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

Resumen⁽¹⁾ (máximo 3500 caracteres) *

Summary⁽¹⁾ (maximum 3500 characters) *

Impacto científico-técnico y socioeconómico esperado de la actuación tanto a nivel nacional como internacional⁽¹⁾ (máximo 3500 caracteres) *

 Se recomienda incluir un resumen de lo indicado al respecto en el apartado "IMPACTO" de la memoria científico-técnica

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

Guardar Revisar

Debe cumplimentar el resto de campos que aparecen en el formulario como obligatorios.

En algunos de estos campos, la elección del desplegable puede venir predeterminada por defecto en la aplicación, como por ejemplo el campo "Duración" que será de 2 años para todas las actuaciones, o el campo "Modalidad", referida a la modalidad de concurrencia a esta convocatoria EIN2020, que será Individual para todas las actuaciones.

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

Esta información podrá hacerse pública a efectos de difusión, en el caso de que la actuación sea financiada en esta convocatoria.

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

7.2. Indicadores del Proyecto

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

<p>Solicitante</p> <p>Proyecto</p> <p>Datos del proyecto</p> <p>Indicadores del proyecto</p> <p>Personal del equipo de investigación</p> <p>Presupuesto</p> <p>Implicaciones éticas y/o de bioseguridad</p> <p>Añadir documentos</p>	<p>Indicadores del proyecto</p> <p style="text-align: right;">Guardar Revisar</p> <p>¿Estima que el proyecto de investigación que presenta puede ser susceptible de generar resultados en los que haya que proteger la propiedad intelectual (patentes)? *</p> <p>Elija una opción de la lista ▼</p> <p>¿Su proyecto se va a desarrollar en las bases antárticas? *</p> <p>Elija una opción de la lista ▼</p> <p>¿Contempla el proyecto el desarrollo o la aplicación de herramientas de análisis masivo (genómica, proteómica u otras - ómicas)? *</p> <p>Elija una opción de la lista ▼</p> <p>¿Tiene previsto realizar actividades en zonas protegidas (áreas marinas protegidas, red Natura)? *</p> <p>Elija una opción de la lista ▼</p> <p>¿Planea acceder a una ICTS para la consecución de los objetivos del proyecto? *</p> <p>Elija una opción de la lista ▼</p> <p>Si el proyecto investiga sobre seres humanos, ¿considera que el género (hombre, mujer) de los sujetos analizados puede influir en los resultados del estudio? *</p> <p>Elija una opción de la lista ▼</p> <p style="text-align: right;">Guardar Revisar</p>
--	--

8. Personal del equipo de investigación

<p>Solicitante</p> <p>Proyecto</p> <p>Personal del equipo de investigación</p> <p>Miembros del equipo</p> <p>Presupuesto</p> <p>Implicaciones éticas y/o de bioseguridad</p> <p>Añadir documentos</p>	<p>> La eliminación se ha realizado correctamente</p> <p>Miembros del equipo</p> <p>Datos del/la IP</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Documento</th> <th>Investigador/a</th> <th>Rol</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>00000000X</td> <td>Nombre Apellido</td> <td>Investigador/a Principal</td> </tr> </tbody> </table> <p>Resto de participantes</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Selección</th> <th>Documento</th> <th>Investigador/a</th> <th>Rol</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">● La búsqueda no produjo resultados</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">Añadir Editar Eliminar</p>	Documento	Investigador/a	Rol	00000000X	Nombre Apellido	Investigador/a Principal	Selección	Documento	Investigador/a	Rol	● La búsqueda no produjo resultados			
Documento	Investigador/a	Rol													
00000000X	Nombre Apellido	Investigador/a Principal													
Selección	Documento	Investigador/a	Rol												
● La búsqueda no produjo resultados															

8.1. Miembros del equipo

En este apartado, el/la IP introducirá los datos personales y académicos del resto de participantes que estarán vinculados a la actuación, siempre que cumplan los requisitos que se establecen en el Artículo 6 de la convocatoria al respecto de este personal.

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

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

ACCIONES DE DINAMIZACIÓN "EUROPA INVESTIGACIÓN 2020" Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir |
Último acceso: .

Solicitante
Proyecto
Personal del equipo de investigación
Miembros del equipo
Presupuesto
Implicaciones éticas y/o de bioseguridad
Añadir documentos

Datos del resto de participantes

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 ▼

Fecha nacimiento (dd/mm/aaaa) *

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 su centro *
Elija una opción de la lista ▼

Indique la base de datos que ha utilizado
Elija una opción de la lista ▼

Código ORCID (NNNN-NNNN-NNNN-NNNA) *

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

En el campo "Rol" podrá seleccionar la opción Personal de otra entidad, y debe seleccionar la entidad a la que pertenece a través del nombre o el NIF, pinchando en la opción **Buscar**.

ACCIONES DE DINAMIZACIÓN "EUROPA INVESTIGACIÓN 2020" Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir |
Último acceso: .

Solicitante	<h3>Datos del resto de participantes</h3> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Revisar"/> <input type="button" value="Cancelar"/></p> Rol * <input type="text" value="Personal de otra entidad"/> <input type="button" value="v"/> Datos de entidad para centros nacionales Entidad * <input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/> Búsqueda de entidad Nombre de la entidad <input type="text"/> NIF <input type="text"/> ¶ Para realizar una búsqueda por NIF deberá incluir el NIF completo, sin guiones ni espacios blancos entre la letra y los dígitos que lo componen, ejemplo A12345678 <input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="checkbox"/> Si no encuentra su entidad marque este check <small>NOTA: Podrán formar parte del equipo de investigación quienes estén vinculados a alguna entidad que cumpla los requisitos del artículo 5. En el supuesto de pertenecer a entidades diferentes a la solicitante, deberán contar con la autorización para participar en el proyecto firmada por la persona que ostente la representación legal de la entidad; dicha autorización quedará en poder de la entidad solicitante y podrá ser requerida en cualquier momento.</small>
Proyecto	
Personal del equipo de investigación	
• Miembros del equipo	
Presupuesto	
Implicaciones éticas y/o de bioseguridad	
Añadir documentos	

Si no encuentra su entidad utilizando el buscador, deberá marcar el **Check** habilitado en la aplicación para introducir manualmente el nombre de su entidad en el campo de texto correspondiente.

ACCIONES DE DINAMIZACIÓN "EUROPA INVESTIGACIÓN 2020" Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir |
Último acceso: .

Solicitante	<h3>Datos del resto de participantes</h3> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Revisar"/> <input type="button" value="Cancelar"/></p> Rol * <input type="text" value="Personal de otra entidad"/> <input type="button" value="v"/> Si no encuentra su entidad marque este check <input checked="" type="checkbox"/> Entidad * <input type="text"/> <small>NOTA: Podrán formar parte del equipo de investigación quienes estén vinculados a alguna entidad que cumpla los requisitos del artículo 5. En el supuesto de pertenecer a entidades diferentes a la solicitante, deberán contar con la autorización para participar en el proyecto firmada por la persona que ostente la representación legal de la entidad; dicha autorización quedará en poder de la entidad solicitante y podrá ser requerida en cualquier momento.</small>
Proyecto	
Personal del equipo de investigación	
• Miembros del equipo	
Presupuesto	
Implicaciones éticas y/o de bioseguridad	
Añadir documentos	

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

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

DATOS PERSONALES

Nombre *

Apellido 1 *

Apellido 2

Correo electrónico *

Sexo *

Nacionalidad *

Fecha nacimiento (dd/mm/aaaa) *

Tipo documento *

Documento *

DATOS ACADÉMICOS

Grado *

Titulación académica *

Categoría profesional *

Vinculación con su centro *

Indique la base de datos que ha utilizado

Código ORCID (NNNN-NNNN-NNNN-NNNA) *

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

ACCIONES DE DINAMIZACIÓN "EUROPA INVESTIGACIÓN 2020" Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir |

Último acceso:

Solicitante	<p>> Formulario guardado</p> <p>Miembros del equipo</p> <p>Datos del/la IP</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Documento</th> <th>Investigador/a</th> <th>Rol</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>00000000X</td> <td>Nombre Apellido</td> <td>Investigador/a Principal</td> </tr> </tbody> </table> <p>Resto de participantes</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Selección</th> <th>Documento</th> <th>Investigador/a</th> <th>Rol</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="radio"/></td> <td>00000000X</td> <td>NOMBRE Apellido 1 Apellido 2</td> <td>Personal de otra entidad</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>00000000X</td> <td>NOMBRE Apellido 1 Apellido 2</td> <td>Personal de la entidad</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Añadir"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> </p>	Documento	Investigador/a	Rol	00000000X	Nombre Apellido	Investigador/a Principal	Selección	Documento	Investigador/a	Rol	<input checked="" type="radio"/>	00000000X	NOMBRE Apellido 1 Apellido 2	Personal de otra entidad	<input type="radio"/>	00000000X	NOMBRE Apellido 1 Apellido 2	Personal de la entidad
Documento		Investigador/a	Rol																
00000000X		Nombre Apellido	Investigador/a Principal																
Selección		Documento	Investigador/a	Rol															
<input checked="" type="radio"/>		00000000X	NOMBRE Apellido 1 Apellido 2	Personal de otra entidad															
<input type="radio"/>		00000000X	NOMBRE Apellido 1 Apellido 2	Personal de la entidad															
Proyecto																			
Personal del equipo de investigación																			
Miembros del equipo																			
Presupuesto																			
Implicaciones éticas y/o de bioseguridad																			
Añadir documentos																			

9. Presupuesto

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

Para poder rellenar el presupuesto, antes debe haber seleccionado la duración de la actuación.

ACCIONES DE DINAMIZACIÓN "EUROPA INVESTIGACIÓN 2020" Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir |

Último acceso:

Solicitante	<p>Gastos</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Selección</th> <th>Tipo de gasto</th> <th>Descripción</th> <th>Coste imputable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>La búsqueda no produjo resultados</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>De acuerdo a lo previsto en la convocatoria, cada una de las ayudas concedidas podrá cubrir total o parcialmente el presupuesto previsto a presentar en las convocatorias de Horizonte Europa, con un límite máximo de 15.000 euros en las propuestas de acciones de investigación e innovación (RIA), de acciones de innovación (IA), acciones «Synergy Grants» del ERC y acciones Marie Skłodowska-Curie Staff Exchanges y Doctorates, y de 10.000 euros en las propuestas de proyectos individuales al ERC.</p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Añadir"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> </p>	Selección	Tipo de gasto	Descripción	Coste imputable	<input type="radio"/>	La búsqueda no produjo resultados		
Selección		Tipo de gasto	Descripción	Coste imputable					
<input type="radio"/>		La búsqueda no produjo resultados							
Proyecto									
Personal del equipo de investigación									
Presupuesto									
<ul style="list-style-type: none"> Gastos Resumen del presupuesto 									
Implicaciones éticas y/o de bioseguridad									
Añadir documentos									

El presupuesto contiene los siguientes apartados:

- **Gastos de ejecución:** Gastos necesarios para el desarrollo y ejecución de la actuación.
- **Resumen del presupuesto:** Una vez cumplimentados los diferentes conceptos de gasto, el resumen del presupuesto se completará automáticamente con los datos aportados. Solo está disponible para su consulta.

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

ACCIONES DE DINAMIZACIÓN "EUROPA INVESTIGACIÓN 2020" Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir |

Último acceso:

Solicitante	<p>Gastos</p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Revisar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> </p> <p>Tipo de gasto * <input type="text" value="Elija una opción de la lista"/> </p> <p>Coste imputable * <input type="text"/> </p> <p>Descripción (máximo 1000 caracteres) * <input type="text"/> </p> <p>Justificación de uso (máximo 1000 caracteres) * <input type="text"/> </p>
Proyecto	
Personal del equipo de investigación	
Presupuesto	
<ul style="list-style-type: none"> Gastos Resumen del presupuesto 	
Implicaciones éticas y/o de bioseguridad	
Añadir documentos	

9.1. Gastos de ejecución

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

- **Asesoramiento y apoyo a la innovación.**
- **Consultoría, traducción y equivalente.**
- **Otros gastos.**
- **Viajes y dietas.**

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

Solicitante	<p>> Formulario guardado</p> <p>Gastos</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Selección</th> <th>Tipo de gasto</th> <th>Descripción</th> <th>Coste imputable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="radio"/></td> <td>Viajes y dietas</td> <td>Descripción del concepto de gasto</td> <td>4.000 EUR</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>Consultoría, traducción y equivalente</td> <td>Descripción del concepto de gasto</td> <td>5.000 EUR</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>Asesoramiento y apoyo a la innovación</td> <td>Descripción del concepto de gasto</td> <td>1.000 EUR</td> </tr> </tbody> </table> <p>De acuerdo a lo previsto en la convocatoria, cada una de las ayudas concedidas podrá cubrir total o parcialmente el presupuesto previsto a presentar en las convocatorias de Horizonte Europa, con un límite máximo de 15.000 euros en las propuestas de acciones de investigación e innovación (RIA), de acciones de innovación (IA), acciones «Synergy Grants» del ERC y acciones Marie Skłodowska-Curie Staff Exchanges y Doctorates, y de 10.000 euros en las propuestas de proyectos individuales al ERC.</p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Añadir"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> </p>	Selección	Tipo de gasto	Descripción	Coste imputable	<input checked="" type="radio"/>	Viajes y dietas	Descripción del concepto de gasto	4.000 EUR	<input type="radio"/>	Consultoría, traducción y equivalente	Descripción del concepto de gasto	5.000 EUR	<input type="radio"/>	Asesoramiento y apoyo a la innovación	Descripción del concepto de gasto	1.000 EUR
Selección		Tipo de gasto	Descripción	Coste imputable													
<input checked="" type="radio"/>		Viajes y dietas	Descripción del concepto de gasto	4.000 EUR													
<input type="radio"/>		Consultoría, traducción y equivalente	Descripción del concepto de gasto	5.000 EUR													
<input type="radio"/>		Asesoramiento y apoyo a la innovación	Descripción del concepto de gasto	1.000 EUR													
Proyecto																	
Personal del equipo de investigación																	
Presupuesto																	
<ul style="list-style-type: none"> Gastos Resumen del presupuesto 																	
Implicaciones éticas y/o de bioseguridad																	
Añadir documentos																	

Al pinchar en **Añadir** podrá continuar cumplimentado el presupuesto de la actuación.

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

9.2. Resumen del Presupuesto

ACCIONES DE DINAMIZACIÓN "EUROPA INVESTIGACIÓN 2020"		Detección de errores Borrador Generar definitivo Volver Salir																
		Último acceso:																
Solicitante	<p>Resumen del presupuesto</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONCEPTO</th> <th></th> <th>Coste €</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">COSTES DIRECTOS</td> <td>Viajes y dietas</td> <td>4.000</td> </tr> <tr> <td>Otros gastos</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Consultoría, traducción y equivalente</td> <td>5.000</td> </tr> <tr> <td>Asesoramiento y apoyo a la innovación</td> <td>1.000</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td></td> <td>10.000</td> </tr> </tbody> </table>			CONCEPTO		Coste €	COSTES DIRECTOS	Viajes y dietas	4.000	Otros gastos	0	Consultoría, traducción y equivalente	5.000	Asesoramiento y apoyo a la innovación	1.000	TOTAL		10.000
CONCEPTO					Coste €													
COSTES DIRECTOS				Viajes y dietas	4.000													
				Otros gastos	0													
				Consultoría, traducción y equivalente	5.000													
				Asesoramiento y apoyo a la innovación	1.000													
TOTAL		10.000																
Proyecto																		
Personal del equipo de investigación																		
Presupuesto																		
<ul style="list-style-type: none"> Gastos Resumen del presupuesto 																		
Implicaciones éticas y/o de bioseguridad																		
Añadir documentos																		

10. Implicaciones éticas y/o bioseguridad

En este apartado, debe indicar si la propuesta contempla alguno de los siguientes aspectos que puedan tener implicaciones éticas, o relativas a experimentación animal, bioseguridad, seguridad biológica y diversidad biológica de la investigación, mediante respuesta Si/No:

- A. Investigación en humanos o utilización de muestras biológicas de origen humano.
- B. Utilización de células troncales embrionarias humanas, o líneas derivadas de ellas.
- C. Ensayos clínicos.
- D. Uso de datos personales, información genética, otros.
- E. Experimentación animal.
- F. Utilización de agentes biológicos de riesgo para la salud humana, animal o para el medioambiente
- G. Uso confinado de organismos modificados genéticamente (OMG).
- H. Liberación de OMG.

Solicitante	<h3>Implicaciones éticas, o relativas a experimentación animal, bioseguridad, seguridad biológica y diversidad biológica de la investigación</h3> <p><input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Revisar"/></p> <p>Indicar si la propuesta contempla alguno de los siguientes aspectos que puedan tener implicaciones éticas y/o relativas a la bioseguridad (Sí/No)</p> <p>A - Investigación en humanos o utilización de muestras biológicas de origen humano *</p> <p><input type="text" value="Elija una opción de la lista"/> ▼</p> <p>B - Utilización de células troncales embrionarias humanas, o líneas derivadas de ellas *</p> <p><input type="text" value="Elija una opción de la lista"/> ▼</p> <p>C - Ensayos clínicos *</p> <p><input type="text" value="Elija una opción de la lista"/> ▼</p> <p>D - Uso de datos personales, información genética, otros *</p> <p><input type="text" value="Elija una opción de la lista"/> ▼</p> <p>E - Experimentación animal *</p> <p><input type="text" value="Elija una opción de la lista"/> ▼</p> <p>F - Utilización de agentes biológicos de riesgo para la salud humana, animal o para el medioambiente *</p> <p><input type="text" value="Elija una opción de la lista"/> ▼</p> <p>G - Uso confinado de organismos modificados genéticamente (OMG) *</p> <p><input type="text" value="Elija una opción de la lista"/> ▼</p> <p>H - Liberación de OMG *</p> <p><input type="text" value="Elija una opción de la lista"/> ▼</p> <p><input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Revisar"/></p>
Proyecto	
Personal del equipo de investigación	
Presupuesto	
Implicaciones éticas y/o de bioseguridad	
Añadir documentos	

11. [Añadir documentos](#)

Para terminar el formulario, es necesario añadir los documentos obligatorios a aportar en su solicitud, antes de proceder a la firma de ésta. La aplicación sólo permitirá añadir documentos si los campos anteriores no contienen ningún error. Para asegurarse de ello puede pulsar en el menú superior derecho de la pantalla de la aplicación, en **Detección de errores**.

Solicitante	<h3>Guía de errores</h3> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Entidad solicitante >><ul style="list-style-type: none">> El campo 'Representante Legal' es obligatorio.> El campo 'Correo electrónico del representante' es obligatorio.<input checked="" type="checkbox"/> Datos del/la IP >><ul style="list-style-type: none">> Debe rellenar el campo "Indique el NIF de su entidad"<input checked="" type="checkbox"/> Datos del proyecto >><ul style="list-style-type: none">> El campo 'Modalidad de la convocatoria Horizonte Europa a la que concurre' es obligatorio.> El campo 'Fecha de obtención del grado de doctor del investigador que va a presentar la propuesta a esta convocatoria' es obligatorio.
Proyecto	
Personal del equipo de investigación	
Presupuesto	
Implicaciones éticas y/o de bioseguridad	
Añadir documentos	

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

ACCIONES DE DINAMIZACIÓN "EUROPA INVESTIGACIÓN 2020" Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir |
Último acceso:

Solicitante	Añadir documentos <table border="1"><thead><tr><th>Selección</th><th>Documento</th><th>Tipo documento</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="3">● La búsqueda no produjo resultados</td></tr></tbody></table> <table border="1"><tr><td>Visualizar</td><td>Añadir</td><td>Eliminar</td></tr></table>	Selección	Documento	Tipo documento	● La búsqueda no produjo resultados			Visualizar	Añadir	Eliminar
Selección		Documento	Tipo documento							
● La búsqueda no produjo resultados										
Visualizar		Añadir	Eliminar							
Proyecto										
Personal del equipo de investigación										
Presupuesto										
Implicaciones éticas y/o de bioseguridad										
Añadir documentos										

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

ACCIONES DE DINAMIZACIÓN "EUROPA INVESTIGACIÓN 2020" Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir |
Último acceso:

Solicitante	Añadir documentos <p>Solo se permitirán ficheros con formato pdf y tamaño menor o igual a 4Mb Los nombres de los ficheros no podrán incluir tildes, ni signos, ni espacios</p> <p>Tipo documento Elija una opción de la lista</p> <p>Elegir archivos <input type="text"/></p> <p>Son documentos obligatorios y no subsanables: -Memoria Científico-Técnica -CV. Abreviado del/La IP</p> <table border="1"><tr><td>Guardar</td><td>Cancelar</td></tr></table>	Guardar	Cancelar
Guardar		Cancelar	
Proyecto			
Personal del equipo de investigación			
Presupuesto			
Implicaciones éticas y/o de bioseguridad			
Añadir documentos			

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

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

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

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

La memoria científico-técnica tendrá una extensión máxima total de 15 páginas. La aplicación no le permitirá cargar archivos con un número de páginas superior al permitido.

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

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

El documento de memoria científica-técnica y CVA del/de la IP, deberá

adjuntarse en formato PDF, con un tamaño inferior a 4MB. En caso de que sea superior a 4MB no podrá anexarlo a la solicitud.

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

En el caso de solicitudes para la presentación de propuestas a las convocatorias individuales del ERC, incluidas en el anexo IV de la convocatoria EIN2020:

- Documento acreditativo de la fecha de obtención del grado de doctor de la persona que actúe como IP.

En las convocatorias individuales del ERC que aplique, cuando la fecha de obtención del grado de doctor/a constituya un requisito de elegibilidad del ERC:

- Documento acreditativo del cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos por el ERC para aplicar salvedades en el periodo en que debe estar comprendida la fecha de la obtención del grado de doctor.

ACCIONES DE DINAMIZACIÓN "EUROPA INVESTIGACIÓN 2020" Detección de errores | Borrador | Generar definitivo | Volver | Salir |
Último acceso:

Solicitante	<h3>Añadir documentos</h3> <p>Solo se permitirán ficheros con formato pdf y tamaño menor o igual a 4Mb Los nombres de los ficheros no podrán incluir tildes, ni signos, ni espacios</p> <p>Tipo documento</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"><p>Elija una opción de la lista</p><p>CV abreviado del/la IP Nombre Apellido</p><p>Documento acreditativo de la fecha de obtención del grado de doctor</p><p>Documento acreditativo del cumplimiento de requisitos establecidos por el ERC para aplicar salvedades</p><p>Memoria científico-técnica</p></div> <p>-Memoria Científico-Técnica</p> <p>-CV. Abreviado del/la IP</p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/></p>
Proyecto	
Personal del equipo de investigación	
Presupuesto	
Implicaciones éticas y/o de bioseguridad	
Añadir documentos	

Todos los documentos se añadirán a la solicitud convertidos en archivos PDF y con un tamaño inferior a los 4MB. Si el tamaño de alguno de los ficheros es superior a los 4MB, deberá acomodar la digitalización en PDF para que el fichero ocupe menos de 4MB, pues de lo contrario no podrá cerrarse la solicitud.

Los modelos de los documentos a añadir en la aplicación de solicitud los puede descargar en la [página web de la convocatoria](#), en el apartado "Modelos de documentos comunes a todos los proyectos":

Presentación de solicitudes

Modelos de documentos comunes a todos los proyectos

[Modelo normalizado Memoria Científico Técnica 2020 \(doc 322.835 KB\)](#)

[Modelo CVA Curriculum Vitae Abreviado español \(doc 214.081 KB\)](#)

[Modelo CVA Curriculum Vitae Abreviado inglés \(doc 213.869 KB\)](#)

[Instrucciones para cumplimentar el CVA \(pdf 310.593 KB\)](#)

[Curriculum Vitae Normalizado \(CVN\)](#)

Enlaces relacionados

12. Finalización de la solicitud

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

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

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

12.1. Generar borrador

Al pinchar en **Borrador**, se puede obtener un PDF de la solicitud final, antes de proceder al cerrado de ésta. Este documento estará acompañado de una marca de agua que le hará saber que solo tiene un documento en estado de **Borrador** de su solicitud.

Supervise atentamente el PDF que se le abrirá en la pantalla para detectar de forma fácil los fallos que pudieran existir, ya que funcionalidad **Detección de errores** sólo le asegurará que el dato obligatorio está cumplimentado, pero no le asegura que ese dato sea el correcto. Si encuentra algún error, vaya a la parte de la aplicación en donde se rellenó ese campo, para rectificarlo.

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

12.2. Generar definitivo

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

ACCIONES DE DINAMIZACIÓN "EUROPA INVESTIGACIÓN 2020"		Detección de errores Borrador Generar definitivo Volver Salir
		Último acceso:
Solicitante	Guía de errores Su solicitud está libre de errores, podrá Generar Definitivo si lo desea.	
Proyecto		
Personal del equipo de investigación		
Presupuesto		
Implicaciones éticas y/o de bioseguridad		
Añadir documentos		

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

Generar Definitivo

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

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

Tenga en cuenta que el CV abreviado del/la IP no podrá ser modificado o mejorado una vez que haya finalizado el plazo de presentación de las solicitudes.

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

Tenga en cuenta que la memoria científico-técnica no podrá ser modificada o mejorada una vez que haya finalizado el plazo de presentación de las solicitudes.

Generar Definitivo

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

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

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

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

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



Referencia Administrativa: EIN2020-111961

MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN

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

Resumen de la documentación de la solicitud de Proyecto

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

Investigador/a Principal:

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

Acciones de Dinamización "Europa Investigación 2020"

Documentación adjuntada

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

ACCIONES DE DINAMIZACIÓN "EUROPA INVESTIGACIÓN 2020"

Volver | Salir |

Último acceso:

✘ Su solicitud se ha hecho definitiva.

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

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

Ver Solicitud Definitiva

Firmar Solicitud

Podrá acceder a la aplicación de firma electrónica, pinchando en el botón **Firmar Solicitud** de esta pantalla, continuando el procedimiento de firma siguiendo las indicaciones de esta aplicación:

FIRMA ELECTRÓNICA Español | Catalán | Euskera | Galego |

Acceso

Acceso

El acceso a "Firma y Registro Electrónico" del Ministerio de Ciencia, Innovación puede hacerlo mediante una de las tres vías siguientes:

- Usuario y contraseña del sistema de Sistema Unificado de Solicitantes (RUS).
- Certificado digital válido admitido por la plataforma @Firma del Ministerio de Funciones Públicas.
- Cl@ve: Plataforma de identificación y autenticación del Ministerio de Funciones Públicas.

Procedimiento electrónico de firma:

- Para realizar el proceso de firma, deberá tener instalado el componente de Autofirma que se puede obtener de la [página de descargas de Autofirma](#) y siga las instrucciones que se explican en la [Guía de firma](#).
- Una vez acceda con su usuario y contraseña, dispondrá de un sistema que le permitirá realizar una prueba de firma para comprobar si su configuración es correcta.

Introduzca su usuario y contraseña:

Usuario:

Contraseña:

Haga clic aquí para acceder a la aplicación mediante su certificado digital

Acceda a través de Cl@ve



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

Por tanto, el/la IP que ha rellenado los datos de la solicitud no será quien presente dicha solicitud. Una vez ha generado su **Solicitud definitiva**, será el momento de que el/la IP pase a informar al RL de la entidad solicitante que se le ha enviado electrónicamente la solicitud para su visado y para que proceda a la firma de ésta y su registro electrónico si considera que todo está correcto.

Se puede acceder a la aplicación de **Firmar Solicitud** pinchando en el botón correspondiente desde la misma pantalla de la aplicación, o bien desde la aplicación FIRMA-Registro de Solicitudes, disponible en sede electrónica del ministerio: <https://sede.micinn.gob.es/firmarsolicitud/>

FIRMA Y REGISTRO DE LA SOLICITUD POR EL RL

13. Alta del RL de la entidad en el Registro Unificado de Solicitantes (RUS) y en el Sistema de Entidades (SISEN)

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

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

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

En la siguiente página puede encontrar un manual de usuario de RUS para ayudarle a darse de alta.



Para ello, inicialmente, deberá disponer de un certificado digital electrónico válido y darse de alta en la opción **Registro Representante**, una de las opciones que encontrará en el menú de la parte izquierda de la página.

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

- Si ya está dado de alta como Representante Legal en el SISEN, puede acceder mediante certificado electrónico válido para comprobar que toda la información que se tiene es correcta y está actualizada.
- Si el/la Representante Legal no está asociado a la entidad que representa o la entidad no ha sido dada de alta en el Registro de Entidades, podrán realizarse estas gestiones desde la página web del Sistema de Entidades que tiene esta dirección electrónica: <https://sede.micinn.gob.es/AdministracionEntidades/>



Sede Electrónica

Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades

INICIO PROCEDIMIENTOS ▼ MIS EXPEDIENTES MIS NOTIFICACIONES AYUDA

Inicio / SISEN - Administración de Entidades

SISEN - Administración de Entidades

SISEN - Administración de Entidades (Manual de Repr. Legal y Aplicación Web)

 Sistema de entidades

Esta página web sólo es accesible con Certificado Electrónico Digital.



Sede electrónica

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE CIENCIA, E INNOVACIÓN

Fecha: Hora oficial:

Sistema de Entidades/Administración

Acceso

Registro y Administración de Entidades del Ministerio de Ciencia, Innovación

El acceso a la aplicación requiere de un Certificado Electrónico reconocido por **@firma** (FNMT, DNI-e y otros).

[Acceso con Certificado Electrónico](#)

Referencias de interés:
Apartado "Certificado Digital" en Sede Electrónica del Ministerio de Ciencia, Innovación.

Acceso con Cl@ve



Si tiene que realizar la gestión de alta en SISEN como Representante Legal de una entidad, deberá cumplimentar la información requerida en la página web y entregar para un visado posterior los siguientes documentos:

- Documento acreditativo del poder o representación como representante legal.
- Documento de estatutos.
- Documento de escrituras.

Una vez comprobado que se ha añadido la documentación anterior, desde el Sistema de Entidades se le facilitarán las claves de entrada al SISEN.

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

En todo caso, deberá cerciorarse de que toda la información de RUS y SISEN es correcta, con el fin de proceder adecuadamente en el visado, firma y registro electrónico de la solicitud.

14. Módulo de Firma y Registro

Si usted es el/la RL de la entidad que presenta una solicitud de ayuda a la convocatoria EIN2020 y precisa firmar y registrar la solicitud realizada por el/la IP correspondiente, podrá hacerlo desde la siguiente dirección electrónica: <https://sede.micinn.gob.es/firmarsolicitud>, correspondiente a la aplicación de FIRMA-Registro de Solicitudes, disponible en sede electrónica del ministerio, accediendo con un certificado digital o DNI Electrónico válido o con un usuario y clave reconocidos en el módulo de firma electrónica.



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



SIGLAS y ACRÓNIMOS

- CVA: «*Curriculum Vitae*» Abreviado.
- CVN: «*Curriculum Vitae*» Normalizado.
- EIN2020: Convocatoria *Acciones de Dinamización «Europa Investigación» 2020*.
- ERC: *European Research Council* (Consejo Europeo de Investigación).
- FCYT: Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología.
- FORD: *Fields of Research and Development*.
- I+D+i: Investigación, desarrollo e innovación.
- IP: Investigador/a Principal.
- MCINN: Ministerio de Ciencia e Innovación.
- NABS: *Nomenclature for the Analysis and Comparison of Science Budgets and Programmes*.
- ORCID: *Open Researcher and Contributor ID*.
- RL: persona que ostenta la representación legal de la entidad.
- RUS: Registro Unificado de solicitantes.
- SISEN: Sistema de Entidades.
- SCOPUS: Base de datos de citas y referencias bibliográficas.
- WoS: *Web of Science*.