

Manual de usuario

Firma y registro electrónico de solicitudes y justificaciones

ÍNDICE

1.	Introducción.....	3
1.1.	Diccionario de claves.....	3
1.2.	Objetivos y Contexto del Documento.....	3
1.3.	Alcance del servicio.....	3
2.	Descripción general del servicio.....	4
2.1.	Funcionalidad del sistema.....	4
2.2.	Consideraciones previas.....	4
3.	Acceso a la aplicación.....	5
3.1.	Acceso con usuario y contraseña.....	6
3.2.	Acceso con sistema CI@ve.....	6
4.	Operaciones disponibles.....	7
4.1.	Pantalla inicial de registro.....	7
4.2.	Proceso de firma.....	8
4.3.	Consultar documentación.....	10
4.4.	Ver justificante registro.....	11
4.5.	Desbloqueo solicitudes.....	11
4.6.	Prueba de firma.....	11

1. Introducción

1.1. Diccionario de claves

Concepto	Significado
MICIU	Ministerio de Ciencia e Innovación y Universidades
Autofirma	Aplicación para la firma online
FNMT	Fábrica nacional de moneda y timbre
MINHAP	Ministerio de hacienda y administraciones públicas
Firmar Solicitud	Firma y registro electrónico de solicitudes y justificaciones, aplicación sobre la que versa este documento
RUS	Registro unificado de solicitantes
SISEN	Registro de entidades

1.2. Objetivos y Contexto del Documento

El presente documento tiene por objeto servir como guía de uso para realizar la firma y el registro electrónico tanto de solicitudes de las diferentes convocatorias y registros del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades como de la firma y registro electrónico de las justificaciones de gasto asociadas a los diferentes expedientes en dicho ministerio.

1.3. Alcance del servicio

Todos los usuarios de acceso a las aplicaciones de solicitud de ayudas del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades.

2. Descripción general del servicio

2.1. Funcionalidad del sistema

El sistema de firma y registro electrónico permite al usuario firmar y registrar la documentación generada en las aplicaciones de solicitud o en las aplicaciones de justificaciones.

En el caso de las solicitudes relacionadas con diferentes convocatorias, según cada convocatoria, los usuarios además dispondrán de la opción de consultar toda la documentación ligada a un expediente y, en algunos casos, podrá realizar el desbloqueo de una solicitud, es decir, reabrir una solicitud cerrada y preparada para registrar para que el usuario pueda corregir algún dato.

Como el objetivo final de esta aplicación es la firma y el registro electrónico, el usuario dispone de un sistema para realizar una prueba de firma ya que la firma requiere de una cierta configuración del equipo.

Como el proceso de firma y registro electrónico suele ir ligado a un calendario con unos plazos determinados se recomienda al usuario que realice pruebas previas del sistema de firma.

La aplicación dispone de un apartado para realizar un Test de firma.

También se recomienda no esperar al último día de plazo o cierre para hacer las operaciones de firma y registro electrónico.

2.2. Consideraciones previas

Asegúrese de que el certificado del que dispone está reconocido por @firma en la plataforma de la administración pública española 'Valide': <https://valide.redsara.es/valide/inicio.html>

En esta plataforma también tiene un apartado para consultar cualquier tipo de dudas sobre el certificado.

Si su certificado es correcto en Valide y al comenzar el proceso de firma y registro tiene algún problema en la aplicación de Firma y Registro electrónico puede contactar con nosotros desde el siguiente formulario: <https://www.ciencia.gob.es/Formularios/Consultas-informaticas.html>

3. Acceso a la aplicación

Para poder acceder a la mayoría de las aplicaciones de Sede electrónica del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades deberá darse de alta en RUS.



Bienvenidos al Registro Unificado de Solicitantes del Ministerio de Ciencia, Innovación

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:

Proporcionar una fuente fiable de información para otros sistemas existentes y futuros del Ministerio que lo requieran.

Para darse de alta en el Registro de Usuarios puede seleccionar una de las siguientes opciones:

- >> [Registro de Usuario](#)
- >> [Registro Investigador](#)
- >> [Registro Administrador de Corporación Local](#)
- >> [Registro Delegado](#)

Para darse de alta como Representante Legal siga los siguientes pasos:

1. De de alta su usuario desde uno de los enlaces indicados en el apartado anterior.
2. Tras confirmar que el alta de su usuario se ha hecho efectiva, acceda a la aplicación de [Administración de Entidades](#) y desde esta solicite un perfil de Representante Legal.

El acceso a la aplicación puede realizarse con usuario y contraseña de RUS (Registro Unificado de Solicitantes).

Usuario:

Clave:

[Recordar clave](#)

[Recordatorio de Activación](#)

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



Enlaces de interés

- Boletín Oficial del Estado
- Validación de firmas y certificados en línea
- DNI electrónico
- Agencia Española de Protección de Datos
- CERES
- Registro electrónico común de la AGE

© 2022 Ministerio de Ciencia e Innovación
Subdirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

[Aviso Legal](#) [Proteccion de Datos](#) [Mapa Web](#) [Accesibilidad](#)

Firmar solicitud no es una excepción y deberá de disponer de una cuenta de RUS válida y activada. Además, deberá tener en cuenta que a la hora de firmar deberá disponer de un certificado válido asociado al NIF de su cuenta de RUS.

Dispone de los accesos por:

Por usuario y contraseña

Por certificado electrónico

Por acceso CI@ve

En todos los casos se valida que el usuario esté dado de alta en RUS y ya esté activado.

3.1. Acceso con usuario y contraseña

El modo de acceso será introduciendo los datos correspondientes a usuario y contraseña en la pantalla de inicio de la aplicación, coincidiendo estos con el usuario y contraseña con los que se realizó el registro en RUS.

3.2. Acceso con sistema Cl@ve

Dispone de un enlace para acceder por el sistema Cl@ve, sólo tiene que pulsar sobre el icono correspondiente en la parte inferior del menú de identificación.

Al acceder al sistema, se le redirigirá a una pantalla donde dispondrá de un menú para seleccionar el método de acceso correspondiente:



Si tiene dudas sobre lo que significa cada opción, en la parte superior del menú dispone de dos enlaces que le informarán sobre el sistema Cl@ve y le darán soporte sobre su uso.

Una vez seleccionado el sistema de acceso y utilizado una información e identificación válida, será redirigido a la aplicación de firma y registro electrónico ya identificado.

4. Operaciones disponibles

4.1. Pantalla inicial de registro

Al acceder a la aplicación, accederá directamente al menú de registro electrónico .

Este menú es el formulario principal donde podrá visualizar y buscar las solicitudes pendientes de firma y registro electrónico, así como consultar las realizadas con anterioridad.

La pantalla puede dividirse en dos secciones, la primera ofrece a los representantes legales datos de alta desde SISEN, información sobre las entidades que representan:

- Inicio
- Registro
- Documentos Entidad en Convocatoria
- Realizar test de firma

> Documentos Entidad

Documentos Entidad en Convocatoria

Documentación de Entidades

Documentación aportada por el representante legal en el Sistema de Entidades:

Entidad	Documento acreditativo/ boletín oficial	Documento de Estatutos	Documento de Escrituras
SIN ENTIDAD	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"
PRUEBAMATURANA1	Figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	Figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"
PRUEBAMATURANA3	Figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	Figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"
PRUEBA SL 1	Figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"
PRUEBA 2 SL	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"
PRUEBAMATURANA	Figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"
PRUEBA SL 0	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"
ASOCIACION DE AYUDA AL MINUSVALIDO PSIQUICO	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"
PRUEBAS COMPLEMENTARIAS,S.L.	Figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	Figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	Figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"
PRUEBAMANUEL	Figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"
PRUEBA S.L.	Figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	Figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"
INSTITUTO TECNICO Y DE GESTION DEL PORCINO, S.A.	Figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"
PRUEBA CAUIDI-57037	Figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	Figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"	Figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"

Si Ud. desea aportar documentación adicional a la ya existente de alguna entidad, deberá acceder al Sistema de Entidades: [aquí](#)

Entidad

Subprograma

La segunda sección es la parte inferior de la pantalla, donde dispone de una tabla con el listado de las solicitudes asociadas a su usuario y el estado de estas.

Puede realizar una búsqueda por los criterios de búsqueda de formulario como es el identificador del expediente, la convocatoria, el año o el estado de registro de la solicitud o justificación.

Inicio

Registro

Documentos Entidad en Convocatoria

Realizar test de firma

» Registro

Para mostrar/ocultar la ayuda sobre esta pantalla, haga clic aquí [? AYUDA](#)

Búsqueda de registros de documentación

Referencia

Subprograma

Año

Estado del registro

INFORMACIÓN: El filtro por defecto muestra las peticiones del año en curso. Tiene la opción de utilizar los filtros para cambiar el año y el estado del registro. Recuerde que en los procesos de registro de justificaciones el Año es el que corresponde a la fecha de inicio del plazo asignado para la presentación de la justificación correspondiente.

Listado de solicitudes

Selección	Referencia	Fecha fin de plazo	Descripción	Fecha de Registro	Estado
<input checked="" type="radio"/>	SPNI2000X004871XV0	30/09/2020 00:00	Blas Cabrera (Ciencias Físicas, de los Materiales y de la Tierra)		Pend. Registro
<input type="radio"/>	SFJC2000C004082XV0	17/12/2020 00:00			Pend. Registro
<input type="radio"/>	SRYC2000C002369XV0	31/12/2020 00:00	Nº máximo de contratos de la solicitud: 5	07/12/2020 17:17	Registrada
<input type="radio"/>	SPIP202000X002520IV0	30/06/2020 00:00	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	11/05/2020 13:35	Registrada
<input type="radio"/>	SPID202000X112486IV1	17/12/2020 14:00	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	30/11/2020 17:30	Registrada
<input type="radio"/>	SFJC2000C004081XV1	17/12/2020 00:00		10/12/2020 10:23	Registrada
<input type="radio"/>	SPCI202000X111955IV0	17/06/2020 00:00	Antonia Maturana Sanchez	11/06/2020 17:15	Registrada
<input type="radio"/>	SMOR2000X000144XV0	16/11/2020 00:00	CONVOCATORIA REFINANCIACIÓN DE CUOTAS ADEUDADAS	13/11/2020 14:21	Registrada
<input type="radio"/>	SIJC2000C004080XV1	15/12/2020 00:00		14/12/2020 10:05	Registrada
<input type="radio"/>	SEUR202000X111957IV2	01/12/2020 15:00	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	18/05/2020 13:08	Registrada

Página 1 de 3 (23 registros) [Siguiente](#) [Última](#) Ir a página

Aquellas solicitudes que tengan el estado “Pend. Registro” son aquellas que no han sido registradas y por tanto aquellas que tengan el estado “Registrada” son solicitudes firmadas y registradas que sólo pueden ser usadas a modo de consulta.

4.2. Proceso de firma

Si no ha firmado y/o registrado una solicitud o justificación, puede iniciar el proceso de firma marcando el expediente con el que va a trabajar y pulsando sobre el botón “Iniciar proceso de firma”.

Deberá tener en cuenta que este proceso sólo se habilita si está dentro del plazo habilitado para su presentación, en caso de no ser así el sistema le avisará con un mensaje emergente.

FIRMA ELECTRÓNICA Salir | [Guía de firma](#) |
Último Acceso: 08/07/2022 12:13:30

Inicio



Registro

Documentos Entidad en Convocatoria

Realizar test de firma

» Registro » Documentos

Procedimiento de firma y registro

- Revise la documentación que va a firmar y/o registrar y siga las instrucciones que le aparecen en pantalla, rellene los cuestionarios antes de realizar la operación de firma y registro si procede.
- El procedimiento de firma se realizará en la pantalla correspondiente cuando pulse sobre el botón "Firmar", asegúrese de haber instalado el software necesario de Autofirma y de seguir el manual correspondiente.
- Recuerde que en el menú lateral tiene el menú "Realizar Test de firma" que le permitirá comprobar la configuración de su equipo.

Para mostrar/ocultar la ayuda sobre esta pantalla, haga clic aquí [? AYUDA](#)

Revisión de documentación a firmar

Declaro que he visualizado todos los documentos que voy a firmar, y que son correctos. Conforme: SI NO

Documentos

Selección	Documento	Usuario Firma	Fecha de firma
<input checked="" type="radio"/>	definitivo.pdf	Representante Legal	24/03/2022 17:25:11

Volver
Descargar Documento
Firmar y registrar
Ver Justificante Firma

Tras acceder a la pantalla de firma, primero se le mostrará un menú donde verá un listado con los documentos pendientes de firma, la persona responsable de la firma y su estado. En caso de estar firmado, aparecerá la fecha de firma.

Dispone de opciones adicionales como la visualización del documento o la consulta del justificante de firma (sólo en caso de estar firmado).

Si los datos son correctos, deberá marcar la declaración de que los documentos son correctos a SI y pulsar sobre "Firmar" o "Firmar y registrar" según sea su rol, convocatoria y documento para pasar al siguiente paso.

Esta pantalla también le ofrece información y enlaces de descarga sobre Autofirma, programa suministrado por el MIHAP y que se utiliza para la firma online de documentos electrónicos.

Antes de continuar, por favor asegúrese de tener la aplicación correctamente instalada y de haber seguido los pasos de configuración. Dispone de un manual para la configuración de Autoafirma en un anexo de este documento y en un enlace en la pantalla de documentación de firma.

Además, existe un sistema de prueba de firma que se recomienda utilizar antes de realizar el proceso definitivo, puede consultar más información sobre este sistema más adelante en este documento.

Si ya tiene Autofirma instalado y configurado en su equipo y ha accedido a la pantalla de firma podrá iniciar el proceso:

FIRMA ELECTRÓNICA Salir | Guía de firma |

Inicio

Registro

Documentos Entidad en Convocatoria

Realizar test de firma

» Registro » Documentos » Firmar

Firma Electrónica

Para mostrar/ocultar la ayuda sobre esta pantalla, haga clic aquí : [? AYUDA](#)

Haga clic aquí para ver los certificados electrónicos reconocidos por @Firma admitidos por la sede electrónica del Ministerio de Ciencia, Innovación

Nombre del documento que se pretende firmar
definitivo.pdf Descargar Documento

Proceso de firma:

Huella digital del documento
c5f12272ac700ad9f942c4c393bf70df Firmar con Auto Firma

Información opcional de autorizaciones para la entidad:
PRUEBA S.L.

El usuario AUTORIZA la obtención de certificado relativo al cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social. *

El usuario AUTORIZA la obtención de certificado relativo al cumplimiento de obligaciones tributarias. *

Pulse sobre “Firmar” momento en el que se iniciará Autofirma y el navegador le solicitará la selección de un certificado para firmar. Seleccione el certificado cuyo NIF coincida con el NIF del usuario con el que ha accedido a la aplicación de firma y registro electrónico o no pasará la validación.

Una vez la firma se haya realizado, se habilitará el botón de registro electrónico en caso de que el expediente necesite ser registrado. Pulse sobre “registrar” para finalizar el proceso.

Tenga en cuenta que en aquellos expedientes que sea necesario registrar, el proceso no finalizará hasta que se realice el registro electrónico con éxito.

4.3. Consultar documentación

Si el expediente lo permite, se puede consultar los documentos aportados junto al expediente, para ello deberá seleccionar un expediente y pulsar sobre “Ver documentos”.

Inicio

Registro

Documentos Entidad en Convocatoria

Realizar test de firma

Listado de documentos

Selección	Documento	Id Lob	Tipo Documento
<input checked="" type="radio"/>	flujosFinancierossn_s_ - copia.pdf	00000000000000000001	Memoria científico-técnica
<input type="radio"/>	flujosFinancierossn_s_ - copia.pdf	00000000000000000002	CV abreviado del IP 1 CIUDADANO FICTICIO ACTIVO
<input type="radio"/>	flujosFinancierossn_s_ - copia.pdf	00000000000000000003	CV abreviado del IP 2 d d d
<input type="radio"/>	Definitivo.pdf	00000000000000000006	Definitivo.pdf

Se le mostrará un listado con los documentos y su tipo. Podrá seleccionar el que desee y pulsar sobre “Visualizar” para ver una copia de este.

4.4. Ver justificante registro

Una vez que haya registrado un expediente, puede ver o descargar el justificante de registro electrónico en formato pdf. Para ello seleccione un expediente registrado (con fecha de registro) y pulse sobre “Ver justificante de registro”.

El navegador le abrirá el pdf o le ofrecerá la posibilidad de guardarlo en su equipo.

4.5. Desbloqueo solicitudes

Cuando se accede a una aplicación de solicitud de una convocatoria, en general el proceso inicial de solicitud termina cuando se genera la solicitud definitiva, momento en el que se cierra la solicitud imposibilitando su modificación y se envía a firma y registro electrónico para que el documento electrónico de la solicitud sea firmado, registrado y enviado a tramitación.

Sin embargo, es posible que el usuario detecte un error en la solicitud, **siempre antes de realizar el registro electrónico**, y desee corregir algún dato. Si la convocatoria lo permite, puede realizar el desbloqueo, habilitando de nuevo la solicitud para que esta pueda ser editada y generar de nuevo la solicitud definitiva.

Para ello seleccione la solicitud que desee desbloquear y que no esté registrada y pulse sobre “Desbloquea”. Si la convocatoria lo permite, la aplicación le guiará o informará sobre el proceso de desbloqueo, en caso contrario le mostrará un mensaje informativo.

4.6. Prueba de firma

Como ya se ha comentado, firma y registro electrónico utiliza el sistema de Autofirma para realizar las operaciones de firma.

La aplicación de Autofirma tiene un auto instalador y es de fácil uso. Sin embargo, en ocasiones y dependiendo del equipo y de la red donde esté conectado el usuario, es posible que sea necesario algún tipo de configuración adicional.

Para no tener que esperar a que una convocatoria o plazo se abra y los usuarios puedan prepararse con antelación para realizar la firma, está disponible el sistema de pruebas en el menú lateral izquierdo.



Inicio

Registro

Documentos Entidad en Convocatoria

Realizar test de firma

Registro

Para mostrar/ocultar la ayuda sobre esta pantalla, haga clic aquí [AYUDA](#)

Listado de solicitudes

Selección	Referencia	Descripción	Fecha de Registro	Estado	Fecha fin de plazo
<input checked="" type="radio"/>	TEST99999999R				01/01/2999 00:00

Iniciar proceso de firma

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

© 2022 Ministerio de Ciencia e Innovación
Subdirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Aviso Legal Protección de Datos Mapa Web Accesibilidad

Tras pulsar sobre el botón de realizar prueba de firma del menú izquierdo, se le redirigirá a una pantalla de firma que es una copia similar a la que se usa en los procesos de forma reales.



Inicio

Registro

Documentos Entidad en Convocatoria

Realizar test de firma

Registro > Documentos > Firmar

Firma Electrónica

Para mostrar/ocultar la ayuda sobre esta pantalla, haga clic aquí : [AYUDA](#)

Haga clic aquí para ver los certificados electrónicos reconocidos por @Firma admitidos por la sede electrónica del Ministerio de Ciencia, Innovación

Nombre del documento que se pretende firmar

Test_Firma.pdf

Proceso de firma:

Huella digital del documento

7290e92816dd7e0db7b5dff74a1619cc

En dicha pantalla aparecerá un único documento y el botón de iniciar firma, que tras pulsarlo le llevará una réplica de la pantalla de firma donde podrá realizar la prueba.

En caso de realizar la firma correctamente, la aplicación le informará sobre ello.

Recuerde que el documento de prueba no se registra ni tiene validez alguna sobre el resto de procedimiento de firma al tratarse de una prueba.