



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE CIENCIA, INNOVACIÓN  
Y UNIVERSIDADES

# **MANUAL DE INSTRUCCIONES DEL PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN DE LOS CENTROS TECNOLÓGICOS Y LOS CENTROS DE APOYO A LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA**

**Octubre de 2024**

Versión 4.6

Aprobado por Real Decreto 2093/2008, de 19 de diciembre, por el que se regulan los Centros Tecnológicos y los Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica de ámbito estatal y se crea el Registro de tales Centros. BOE – 23 de enero 2009.

Modificado por Real Decreto 652/2011, de 9 de mayo, por el que se modifica el Real Decreto 2093/2008, de 19 de diciembre, por el que se regulan los Centros Tecnológicos y los Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica de ámbito estatal y se crea el Registro de tales Centros. BOE – 3 de junio de 2011

***Por favor, lea atentamente este manual de instrucciones antes de realizar la solicitud. Le ayudará a preparar adecuadamente la solicitud de inscripción en el Registro como Centro Tecnológico o Centro de Apoyo a la Innovación Tecnológica. Está orientado tanto a los representantes legales del centro, como a los órganos gestores del mismo encargados de preparar la documentación preceptiva.***

***Este documento es orientativo y pretende divulgar y ayudar en la elaboración de la solicitud de inscripción, siendo de aplicación a la tramitación de la presente solicitud el Real Decreto 2093/2008, de 19 de diciembre, por el que se regulan los Centros Tecnológicos y los Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica de ámbito estatal y se crea el Registro de tales Centros, el Real Decreto 652/2011, de 9 de mayo, que modifica al anterior, y demás normas que resulten de aplicación. Se recomienda visitar la página web del registro en <https://www.ciencia.gob.es/Innovar/Centros-Tecnologicos-y-Centros-de-Apoyo-a-la-Innovacion-Tecnologica.html> con el fin de obtener en todo momento la versión más actualizada de este manual.***

***Para cualquier aclaración pueden dirigirse a la dirección de contacto siguiente:***

**[registrocentrostec@ciencia.gob.es](mailto:registrocentrostec@ciencia.gob.es)**

Subdirección General de Transferencia  
Registro de Centros Tecnológicos y Centros de Apoyo a la Innovación  
Tecnológica

Este manual ha sido elaborado por la Subdirección General de Transferencia, en colaboración con la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

## CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Descripción
Abril 2009	Versión 1.0: primera versión
Mayo 2009	Versión 1.1: correcciones a la versión 1.0 en los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apartado 4: documentación a aportar (acta fundacional y estatutos, contenido de la declaración jurada sobre empresas cliente, modelo RNT).</li> <li>- Anexo I: definición de personal técnico e investigador.</li> <li>- Anexo I: aclaración sobre la fecha de contabilización del personal.</li> <li>- Anexo I: cálculo de requisitos específicos.</li> <li>- Anexo I: cuadro resumen de requisitos específicos y criterios de cumplimiento</li> <li>- Anexo II: aclaración campos de información “datos del centro”; aclaración relación de recursos humanos.</li> </ul>
Junio 2009	Versión 1.2: cambios respecto a la versión 1.1: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sustitución de “Secretaría de Estado de Investigación” por “Secretaría General de Innovación” (según Real Decreto 640/2009, de 17 de abril).</li> <li>- Sustitución de “Dirección General de Planificación y Coordinación” por “Dirección General de Transferencia de Tecnología y Desarrollo Empresarial” (según Real Decreto 640/2009, de 17 de abril).</li> <li>- Anexo II: múltiples cambios para adaptar el manual a la última versión de la aplicación de inscripción, en particular en lo referente a la selección de organismo y modalidad de inscripción.</li> </ul>
Enero 2010	Versión 1.3: cambios respecto a la versión 1.2: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sustitución de “Subdirección General de Empresas de Base Tecnológica” por “Subdirección General de Centros Tecnológicos y Desarrollo Empresarial” (según Real Decreto 1042/2009, de 29 de junio).</li> <li>- Apartado 5: Modificación de la definición de ingresos en el cálculo de alguno de los requisitos específicos para la inscripción.</li> <li>- Anexo I: Cambios derivados de la modificación de la definición de ingresos en el cálculo de alguno de los requisitos específicos para la inscripción. Inclusión de una nueva partida en la desagregación de los ingresos (V. Subvenciones al Capital transferidas al ejercicio, destinadas a financiar el inmovilizado material).</li> </ul>

Enero 2010	<p>Versión 1.4: cambios respecto a la versión 1.3:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eliminación de las referencias a la presentación de solicitudes provisionales por antiguos centros CIT, una vez finalizado el plazo establecido por la disposición transitoria del RD 2093/2008.</li> </ul>
Mayo 2010	<p>Versión 1.5: cambios respecto a la versión 1.4.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apartado 4: Sustitución de declaración jurada por declaración responsable y disponibilidad de modelos de declaración responsable en la web del MICINN.</li> <li>- Apartado 8: Aclaración sobre la información pública del registro y responsabilidad de su contenido.</li> </ul>
Julio 2010	<p>Versión 2.0: cambios con respecto a la versión 1.5:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptación a la Orden CIN/506/2010 (Registro electrónico del MICINN) y Orden CIN/381/2010 (Sede electrónica del MICINN)</li> <li>- Obligatoriedad de la firma electrónica en las solicitudes de inscripción</li> <li>- Adaptación al nuevo aplicativo de firma electrónica del MICINN, conectado al registro electrónico del MICINN</li> </ul>
Septiembre 2010	<p>Versión 2.1: cambios con respecto a la versión 2.0:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptación a la Ley 11/2007: tramitación de expedientes a través de la Carpeta Virtual de Expedientes</li> </ul>
Febrero 2011	<p>Versión 2.2: cambios con respecto a la versión 2.1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aclaraciones en la documentación a aportar</li> </ul>
Junio 2011	<p>Versión 2.3: cambios con respecto a la versión 2.2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aclaraciones sobre el criterio de participación empresarial (Art. 5.1 j) )</li> <li>- Aclaraciones varias sobre algunos requisitos como consecuencia de dudas planteadas por los centros</li> <li>- Documentación: inclusión de declaración responsable en la memoria para el cumplimiento del criterio de remuneración de cargos en órganos de gobierno para asociaciones (Art. 5.1 i).</li> <li>- Adaptación al REAL DECRETO 652/2011 POR EL QUE SE MODIFICA EL REAL DECRETO 2093/2008 DE 19 DE DICIEMBRE, POR EL QUE SE REGULAN LOS CENTROS TECNOLÓGICOS Y LOS CENTROS DE APOYO A LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA DE ÁMBITO ESTATAL Y SE CREA EL REGISTRO DE TALES CENTROS</li> </ul>
Noviembre 2011	<p>Versión 2.4: cambios con respecto a la versión 2.3:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios en el Anexo II para tener en cuenta nueva forma de pedir los datos de ingresos, RRHH y clientes en la aplicación telemática (mediante</li> </ul>

	el uso de tablas)
Mayo 2012	Versión 2.5: cambios con respecto a la versión 2.4: - Adaptación a la nueva estructura organizativa expresada en el Real Decreto 1823/2011, de 21 de diciembre, y el Real Decreto 345/2012, de 10 de febrero
Octubre 2012	Versión 3.0: cambios con respecto a la versión 2.5: - Se introduce el procedimiento para la actualización de los datos utilizando las aplicaciones de MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN
Noviembre 2012	Versión 3.1: cambios mínimos en el Anexo III relacionados con la actualización de los datos.
Enero 2016	Versión 4.0: se actualiza el manual y se realizan cambios en el Anexo III relacionados con la actualización de los datos.
Febrero 2016	Versión 4.1: se revisa la tabla del Anexo III relacionados con la actualización de los datos.
Mayo 2019	Versión 4.2: - Adaptación a la nueva estructura organizativa expresada en el Real Decreto 595/2018, de 22 de junio, y el Real Decreto 865/2018, de 13 de julio. - Actualización modelo relación nominal de trabajadores (RNT) y, adicionalmente, inclusión de los contratos indefinidos del personal técnico e investigador con titulación universitaria. - Actualización a instancia del interesado y de oficio.
Enero 2023	Versión 4.3: - Aumento límite de subida de ficheros a 40 Mb.
Marzo 2023	Versión 4.4: - Actualización apartado 2.
Abril 2024	Versión 4.5: - Actualización apartado 7.
Octubre 2024	Versión 4.6: - Adaptación a la nueva estructura organizativa expresada en el Real Decreto 472/2024, de 7 de mayo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades.

## ÍNDICE

<b>1</b>	<b>PRESENTACIÓN.....</b>	<b>8</b>
<b>2</b>	<b>ENTIDADES QUE PUEDEN INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO DE CENTROS TECNOLÓGICOS Y CENTROS DE APOYO A LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA....</b>	<b>8</b>
<b>3</b>	<b>CONCEPTO, ÁMBITO TERRITORIAL Y DEPENDENCIA ORGÁNICA DEL REGISTRO.....</b>	<b>11</b>
<b>4</b>	<b>REQUISITOS GENERALES PARA OBTENER LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO.....</b>	<b>12</b>
	<b>ACLARACIÓN SOBRE EL REQUISITO DE PARTICIPACIÓN EMPRESARIAL ART. 5.1 J).....</b>	<b>13</b>
<b>5</b>	<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA OBTENER LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO.....</b>	<b>16</b>
<b>6</b>	<b>PROCEDIMIENTO.....</b>	<b>18</b>
	<b>ESQUEMA DEL TRÁMITE DE SOLICITUD.....</b>	<b>18</b>
	<b>INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....</b>	<b>19</b>
	<b>PLAZO PARA PRESENTAR LA SOLICITUD.....</b>	<b>21</b>
	<b>PLAZO DE LA ADMINISTRACIÓN PARA RESOLVER.....</b>	<b>21</b>
	<b>ACTOS QUE SE REALIZAN EN EL REGISTRO DURANTE LA INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....</b>	<b>22</b>
	<b>SEDE ELECTRÓNICA DEL MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES.....</b>	<b>24</b>
	<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN.....</b>	<b>25</b>
<b>7</b>	<b>DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN .</b>	<b>26</b>
	<b>DOCUMENTOS A APORTAR.....</b>	<b>26</b>
	<b>DATOS A INTRODUCIR POR LA APLICACIÓN TELEMÁTICA.....</b>	<b>31</b>
<b>8</b>	<b>CONTENIDO DEL REGISTRO (INFORMACIÓN PÚBLICA DEL REGISTRO SEGÚN ANEXO DEL REAL DECRETO).....</b>	<b>31</b>
<b>9</b>	<b>EL FICHERO DE CENTROS INSCRITOS EN EL REGISTRO DE CENTROS TECNOLÓGICOS Y CENTROS DE APOYO A LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONTENIDO DE LA INSCRIPCIÓN – CONDICIONES DE ACCESO AL REGISTRO.....</b>	<b>33</b>

<b>10 MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y/O DATOS INSCRITOS EN EL REGISTRO A INSTANCIA DEL INTERESADO .....</b>	<b>34</b>
<b>11 SUPERVISIÓN POR EL MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES - PÉRDIDA DEL RECONOCIMIENTO Y CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO .....</b>	<b>34</b>
<b>12 EFECTOS DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE CENTROS TECNOLÓGICOS Y CENTROS DE APOYO A LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.....</b>	<b>36</b>
<b>ANEXO I: ACLARACIÓN DE CONCEPTOS Y NOTAS SOBRE LOS CÁLCULOS DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS.....</b>	<b>38</b>
CONCEPTOS.....	38
CÁLCULO DE REQUISITOS ESPECÍFICOS.....	43
NOTAS SOBRE LOS CÁLCULOS .....	46
CUADRO RESUMEN DE REQUISITOS ESPECÍFICOS Y CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO.....	47
<b>ANEXO II: MANUAL DE USO DE LA APLICACIÓN TELEMÁTICA DE INSCRIPCIÓN .....</b>	<b>49</b>
INTRODUCCIÓN .....	49
CONCEPTOS GENERALES.....	50
PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.....	57
PASOS PARA RELLENAR EL FORMULARIO .....	57
CÓMO GENERAR LA SOLICITUD DEFINITIVA .....	71
FIRMA ELECTRONICA DE LA SOLICITUD .....	72
<b>ANEXO III: MANUAL DE USO DE LA APLICACIÓN TELEMÁTICA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS .....</b>	<b>76</b>
<b>ANEXO IV: REQUISITOS INFORMÁTICOS .....</b>	<b>80</b>

# **1 PRESENTACIÓN**

En los últimos años el entorno productivo y la dinámica competitiva de las empresas españolas han sufrido una profunda transformación, poniendo de relieve el importante papel de los centros tecnológicos. En la actualidad, desarrollar nuevas capacidades y competencias, apoyar la transferencia tecnológica, gestionar el conocimiento y fomentar la innovación son elementos clave de la competitividad empresarial.

La nueva regulación crea el registro de Centros Tecnológicos y Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica (en adelante Registro CT-CAIT) distinguiendo por tanto dos tipos de centros de ámbito estatal: los Centros Tecnológicos, que se caracterizan por realizar primordialmente actividades de generación de conocimientos tecnológicos y de I+D+i y de su aplicación; y los Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica, cuyo objetivo es facilitar a las empresas la aplicación del conocimiento generado por los organismos y entidades de investigación, proporcionando servicios de apoyo a la innovación tecnológica.

Esta norma pretende dar visibilidad y ayudar a canalizar el apoyo de la Administración General del Estado en coordinación con las Comunidades Autónomas a estos agentes con fuertes capacidades en investigación industrial, desarrollo experimental e innovación, con cultura emprendedora, capaces de acompañar a las empresas en su internacionalización y que posibiliten, a través de la cooperación y el aprendizaje, la capitalización del conocimiento y la generación de valor en nuestro tejido empresarial.

## **2 ENTIDADES QUE PUEDEN INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO DE CENTROS TECNOLÓGICOS Y CENTROS DE APOYO A LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA**

Podrán inscribirse en este registro:

- **Los Centros Tecnológicos** de ámbito estatal, entendiéndose por tales, aquellas entidades sin ánimo de lucro, legalmente constituidas y residentes en España, que gocen de personalidad jurídica propia y sean creadas con el objeto, declarado en sus estatutos, de contribuir al beneficio general de la sociedad y a la mejora de la competitividad de las empresas mediante la generación de conocimiento tecnológico, realizando actividades de I+D+i y desarrollando su aplicación.
- **Los Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica**, entendiéndose por estos aquellas entidades sin ánimo de lucro, legalmente constituidas y residentes en España, que gocen de personalidad jurídica propia y sean creadas con el objeto, declarado en sus estatutos, de facilitar la aplicación de conocimiento generado en los organismos de investigación, incluidos los centros tecnológicos, mediante su intermediación entre éstos y las empresas, proporcionando servicios de apoyo a la innovación.

Con ánimo de aclarar el ámbito de aplicación de esta norma, se enumeran a continuación algunos de los entes que no serán con carácter general inscribibles en el Registro CT-CAIT:

- **Las Agrupaciones de Interés Económico: A.I.E.** como agrupaciones voluntarias de personas, con personalidad jurídica y carácter mercantil, que se rigen por la ley 12/1991, supletoriamente, por las normas de la sociedad colectiva que sean compatibles con su naturaleza, cuya finalidad es facilitar el desarrollo o mejorar los resultados de la actividad de sus socios, por lo que no tienen ánimo de lucro para sí mismas; su objeto social se limitará exclusivamente a una actividad económica auxiliar de la que desarrollen sus socios, sin que la agrupación pueda tener participación, dirigir ni controlar las actividades de sus socios ni de terceros; sus socios serán necesariamente personas físicas o jurídicas que desempeñen actividades empresariales, agrícolas o artesanales. Se entiende que están excluidas de este Registro siempre que no estén

íntegramente constituidas por entidades sin ánimo de lucro así acreditadas.

- **Los Parques Científicos y Tecnológicos** entendiéndose por tales según International Association of Science Parks (IASP): Una organización gestionada por profesionales especializados, cuyo objetivo fundamental es incrementar la riqueza de su comunidad promoviendo la cultura de la innovación y la competitividad de las empresas e instituciones generadoras de saber instaladas en el parque o asociadas a él.

A tal fin, un Parque Científico estimula y gestiona el flujo de conocimiento y tecnología entre universidades, instituciones de investigación, empresas y mercados. Impulsa la creación y el crecimiento de empresas innovadoras mediante mecanismos de incubación y de generación centrífuga (spin-off), y proporciona otros servicios de valor añadido, así como espacios e instalaciones de gran calidad.

- **Las Sociedades Anónimas y Sociedades Limitadas.** Como aquel Grupo constituido legalmente por personas que aportan dinero o bienes en una actividad comercial o industrial para obtener unas ganancias.
  - **Sociedad anónima** La sociedad anónima es una sociedad de tipo capitalista en la que el capital social se encuentra dividido en acciones que pueden ser transmitidas libremente, y en la que los socios no responden personalmente frente a las deudas sociales, (artículo. I de la L.S.A.)
  - **Sociedad limitada** La sociedad de responsabilidad limitada se puede considerar como la sociedad mercantil de capitales, tiene un carácter cerrado, y un capital mínimo de 3.000 euros que se divide en participaciones sociales. Los socios de la sociedad limitada no tienen que responder de las deudas sociales. (Ley 27/1.995, de 23 de marzo, de Sociedades de Responsabilidad Limitada)

- **Las empresas**, entendiéndose por **empresa** la unidad económico-social, con fines de lucro, en la que el capital, el trabajo y la dirección se coordinan para realizar una producción socialmente útil, de acuerdo con las exigencias del bien común.
- **Agrupaciones o asociaciones empresariales**, comprenden entre otras la unión temporal de empresas (UTE), (Plan Nacional de I+D+I)

### **3 CONCEPTO, ÁMBITO TERRITORIAL Y DEPENDENCIA ORGÁNICA DEL REGISTRO**

Este registro tiene carácter informativo y voluntario, y constituye un instrumento al servicio de las Administraciones Públicas, las empresas y demás personas jurídicas tanto públicas como privadas, para el fomento y coordinación de la Investigación científica y técnica de acuerdo con el Plan Nacional de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico, (Artículo 4 del R.D 2093/2008).

El Registro CT-CAIT, depende del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, cuyas funciones desarrollará, a través de la Dirección General de Planificación, Coordinación y Transferencia de Conocimiento<sup>1</sup>, siendo éste el órgano encargado de la instrucción de los procedimientos de inscripción.

El Registro CT-CAIT es un registro único, dependiente de la Administración General del Estado, y por tanto diferente e independiente de los registros de similares características que hayan establecido o puedan establecer las Comunidades Autónomas en el ámbito de sus competencias, con los cuales mantendrá las oportunas relaciones de coordinación, intercambio de información y asistencia que contribuyan al desempeño de los fines para los que han sido creados: Incrementar la colaboración en materia de I+D+I entre el sector público y el sector empresarial e impulsar el liderazgo

---

<sup>1</sup> Según Real Decreto 472/2024, de 7 de mayo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades..

empresarial en I+D+I potenciando las capacidades de I+D+I de las empresas y la incorporación de las PYME al proceso de innovación.

Según la Estrategia Española de Ciencia, Tecnología e Innovación 2013-2020 la transferencia entre agentes del Sistema derivada de una estrecha colaboración y participación previa a la obtención de resultados y que conecte y anticipe futuras necesidades, apoyándose en una red eficiente de estructuras, tales como los Centros Tecnológicos y los Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica, que son agentes facilitadores de los procesos de transferencia.

#### **4 REQUISITOS GENERALES PARA OBTENER LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO**

Artículo 5º, 1º del Real Decreto 2093/2008.

Para obtener la inscripción en el registro CT-CAIT como Centro Tecnológico o como Centro de Apoyo a la Innovación Tecnológica la entidad solicitante deberá reunir los siguientes requisitos comunes:

- a) Estar legalmente constituidos.
- b) Tener personalidad jurídica propia.
- c) Establecer en sus estatutos la ausencia de ánimo de lucro.
- d) Realizar actividades de investigación y desarrollo (sólo en el caso de las Centros Tecnológicos).
- e) Disponer, para el cumplimiento de los fines previstos, de la organización adecuada, de medios personales propios con las competencias técnicas suficientes y de los activos materiales propios o en cesión de uso exclusivo. Se garantizará que la disponibilidad de medios y personas sea efectiva y por tiempo suficiente.
- f) Establecer estatutariamente que de sus actividades puedan beneficiarse cualquier entidad o empresa que realice actividades en España.

- g) Mantenerse en funcionamiento y dando cumplimiento efectivo a sus fines, de manera ininterrumpida, al menos durante los dos años inmediatamente anteriores a la solicitud de reconocimiento e inscripción.
- h) Establecer en las normas estatutarias de la entidad, para el caso de extinción o disolución, la previsión de que su patrimonio liquidado se aplicará a la realización de actividades que respondan al cumplimiento de los fines que tenía asignados o, en su defecto, a finalidades análogas.
- i) Garantizar, en el caso de asociaciones, que los miembros de los órganos de representación que perciban retribuciones no lo hagan con cargo a fondos y subvenciones públicas. No obstante, de acuerdo con los términos y condiciones que se determinen en los estatutos, aquéllos podrán recibir una retribución adecuada por la realización de servicios diferentes a las funciones que les corresponden como miembros del órgano de representación.
- j) Disponer de mecanismos para asegurar la participación efectiva del colectivo empresarial en las decisiones estratégicas del centro, a través de su participación en la composición de los órganos de gobierno del mismo. Se presumirá que concurre este requisito cuando la mayoría de los miembros con derecho a voto en su órgano de gobierno correspondan a empresas o asociaciones empresariales.

Indicar, en este punto, que se procederá a la evaluación de los requisitos conforme a la solicitud, considerando la modalidad de inscripción elegida.

No cabe por tanto entender la posibilidad de realizar, de oficio, una inscripción en el registro con una modalidad de centro diferente a la solicitada, aún en el caso de cumplir los requisitos exigidos por el Real Decreto para la inscripción en dicha modalidad no solicitada.

## ***ACLARACIÓN SOBRE EL REQUISITO DE PARTICIPACIÓN EMPRESARIAL Art. 5.1 j)***

Con carácter general, la Comisión de Evaluación del Registro hace las siguientes consideraciones en relación al criterio de participación empresarial que figura en el artículo 5.1 j) del Real Decreto 2093/2008:

- Disponer de mecanismos para asegurar la participación efectiva del colectivo empresarial: se entiende que la participación del colectivo empresarial en las decisiones estratégicas se hace efectiva cuando este colectivo tiene la capacidad de influir en las decisiones y cambiar los acuerdos adoptados.
- A través de su participación en la composición de los órganos de gobierno del mismo: el requisito indica que el colectivo empresarial debe hacer efectiva su participación a través de la composición en los órganos de gobierno, por tanto, no se contempla ninguna otra forma de participación.

Por ejemplo, en el caso de asociaciones y fundaciones, que son las formas jurídicas que adoptan la gran mayoría de entidades que solicitan la inscripción, la interpretación de estos conceptos conduce a la aplicación del requisito de la siguiente forma:

1º. En el supuesto de que sea una Asociación la entidad solicitante, y de conformidad con lo establecido en la LO 1/2002, reguladora del derecho de asociación, artículo 12: “Si los estatutos no lo disponen de otro modo, el régimen interno de las asociaciones será el siguiente: Las facultades del órgano de representación se extenderán, con carácter general, a todos los actos propios de las finalidades de la asociación, siempre que no requieran, conforme a los Estatutos, autorización expresa de la Asamblea General”.

Por tanto, en el caso de estas entidades se entendería cumplido el requisito de representación efectiva del colectivo empresarial si éste representa la mayoría de los miembros que forman parte del órgano de representación, salvo que los estatutos dispongan que el plan de actuación o plan estratégico deba ser

aprobado por la Asamblea General, en cuyo caso el anterior criterio se aplicará a esta última.

2º. En el supuesto de que la entidad solicitante tenga la forma jurídica de Fundación, de conformidad con lo establecido en el Capítulo III de la ley 50/2002, en su artículo 14, reconoce como órgano de gobierno y representación de la fundación al Patronato. Por otro lado, este mismo artículo 16 2º, establece que “Los estatutos podrán prever la existencia de otros órganos para el desempeño de las funciones que expresamente se les encomienden, con las excepciones previstas en el párrafo anterior.” Siendo las citadas excepciones “la aprobación de las cuentas y del plan de actuación, la modificación de los estatutos, la fusión y la liquidación de la fundación ni aquellos que requieran la autorización del Protectorado”. Además, en el art. 25.8 de la Ley 50/2002 se define el plan de actuación de la fundación como el documento “en el que queden reflejados los objetivos y las actividades que se prevea desarrollar durante el ejercicio siguiente”.

De lo anterior se desprende que el Plan de actuación es el documento primario en el que se contienen las decisiones estratégicas de la fundación. No obstante, se admitirá, siempre que esta previsión se establezca en los Estatutos de la Fundación, debidamente visados por el Registro de Fundaciones que corresponda y con la autorización del Protectorado, la existencia de otro documento distinto al Plan de actuación que contenga las decisiones estratégicas de la fundación y que sea aprobado por otro órgano distinto al Patronato.

Por todo lo cual, se entendería que en el caso de que la entidad solicitante fuese una fundación solo se podría entender cumplido el requisito de la participación empresarial efectiva en las decisiones estratégicas del centro, si la mayoría de los miembros con derecho a voto que componen el Patronato son empresas o asociaciones empresariales, o en su defecto, si estatutariamente se establece la existencia de un documento de carácter estratégico distinto del plan de actuación, en el que se contengan las decisiones estratégicas de la Fundación, y que sea aprobado por un órgano de

gobierno creado por el Patronato, en el cual la mayoría de los miembros con derecho a voto que lo componen sean empresas o asociaciones empresariales.

3º En ambos casos deberán tenerse en cuenta las disposiciones contenidas en los estatutos de la Asociación o de la Fundación relativas a la formación de la voluntad del órgano de gobierno, de manera que en todo caso se entenderá por mayoría cuando el conjunto de las empresas y asociaciones empresariales presentes en el mismo dispongan de más de la mitad de los votos. En este caso, las empresas y asociaciones empresariales presentes en el órgano de gobierno pueden ser igualmente públicas o privadas.

Por último, en el supuesto de que la entidad solicitante no adopte la forma jurídica de asociación ni fundación, se evaluará el requisito conforme a un criterio equivalente al anteriormente expresado, teniendo en cuenta la especificidad en el funcionamiento de la entidad.

## **5 REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA OBTENER LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO**

Adicionalmente a los requisitos comunes, las entidades que soliciten la inscripción en el registro como Centros Tecnológicos o como Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica deberán cumplir una serie de requisitos específicos. Estos requisitos están referidos al año natural inmediatamente anterior a la solicitud del registro o su revisión, o a la media de los últimos tres años naturales anteriores a la solicitud. (Artículo 5º punto 2 y 3 del Real Decreto 2093/2008).

Los requisitos específicos son los siguientes:

Centro Tecnológico:

- a) Que el centro disponga de una plantilla mínima de contratos indefinidos de al menos quince titulados universitarios entre el personal técnico e investigador, de los cuales deberá poseer el título de doctor al menos el siete por ciento. Este porcentaje deberá ser del trece a los cinco años de la inscripción y del veinte por ciento a los diez años de inscripción.
- b) La financiación pública no competitiva del centro no deberá superar el 30% de los ingresos totales.
- c) Al menos el 35% de sus ingresos anuales debe proceder de actividades de I+D+i propia o contratada. Se excluyen actividades de asistencia técnica, formación, difusión y servicios tecnológicos estandarizados y repetitivos, cuya realización no se encuadre en un proyecto de I+D+i.
- d) La facturación con empresas será superior al 30% de sus ingresos y corresponderá como mínimo a 25 clientes diferentes en los últimos tres años.
- e) El número de empresas por facturación de actividades de I+D+i será, como mínimo de 20 diferentes en los últimos tres años.

Centro de Apoyo a la Innovación Tecnológica:

- a) Disponer de una plantilla mínima de contratos indefinidos de al menos 10 titulados universitarios entre personal técnico e investigador.
- b) La financiación pública no competitiva del centro no deberá superar el 20% de los ingresos totales.
- c) Al menos el 35% de sus ingresos anuales debe proceder de actividades contratadas con empresas.
- d) La facturación a empresas por actividades de desarrollo tecnológico e innovación deberá corresponder, como mínimo, a 15 clientes diferentes en los últimos tres años. Alternativamente, la facturación total del centro corresponderá, como mínimo, a 20 clientes diferentes en los últimos tres años.

En el Anexo I se precisa la definición de una serie de conceptos utilizados en los requisitos específicos, el cálculo de dichos requisitos y notas

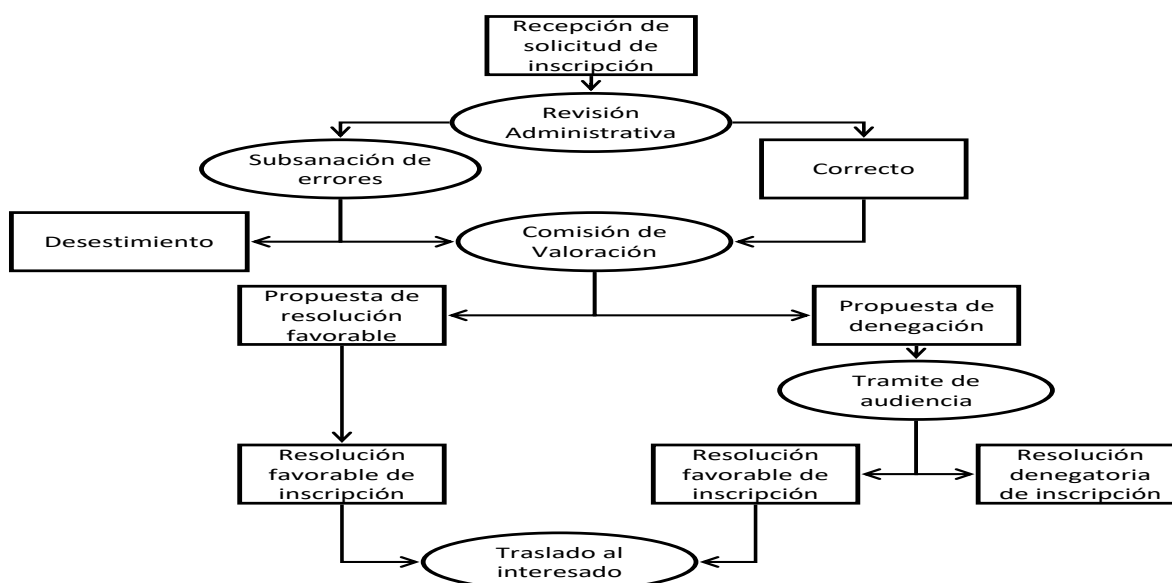
aclaratorias sobre el cálculo de los mismos. Además se proporcionan cuadros resumen de requisitos específicos y criterios de cumplimiento.

Para el cálculo de los ingresos a que se refieren los requisitos específicos c) y d), en el caso de Centros Tecnológicos, y el requisito c), en el caso de Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica, se excluye la financiación pública en forma de subvenciones al capital transferidas al ejercicio destinadas a financiar el inmovilizado material, dado que en estos requisitos se trata de caracterizar la actividad del Centro, y se considera que las citadas subvenciones no miden el nivel de actividad del Centro.

## 6 PROCEDIMIENTO

El expediente administrativo que se tramite para la inscripción o modificación que afecte a una entidad inscrita en el registro en cualquiera de sus categorías estará sujeto al procedimiento común regulado en el Título IV de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

### ESQUEMA DEL TRÁMITE DE SOLICITUD



## **INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

El procedimiento se inicia a solicitud de parte. No está prevista la inscripción de oficio por la propia Administración.

Para iniciar el procedimiento, el primer paso es acceder a la aplicación informática creada al efecto y accesible desde la página web del MCIU (Véase Anexo II). La aplicación se pone en funcionamiento de acuerdo con el art. 6.4 del Real Decreto 2093/2008, modificado por el Real Decreto 652/2011 en los siguientes términos:

“Las comunicaciones de todas las actuaciones que se realicen en el procedimiento de inscripción se realizarán obligatoriamente a través de la sede electrónica de la Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades (<https://ciencia.sede.gob.es/>).

La utilización de los medios electrónicos establecidos será obligatoria tanto para la notificación o publicación de los actos administrativos que se dicten, como para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por los interesados.

La notificación de los actos administrativos se realizará mediante el sistema de notificación por comparecencia electrónica, previsto en el artículo 40 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio<sup>2</sup>, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.”

Los documentos necesarios para la iniciación del expediente se detallan a continuación:

---

<sup>2</sup> Reglamento modificado ampliamente a partir del 2 de octubre de 2016, debido a la entrada en vigor de la nueva Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236 de 2 de octubre de 2015) con excepción de lo previsto para registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico, de conformidad con su Disposición derogatoria única.

- La solicitud de inscripción
  
- La documentación complementaria

1. La solicitud de inscripción deberá contener los requisitos que determina el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas:

- Nombre y apellidos del interesado, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificaciones.
- Hechos, razones y petición en que se concrete con toda claridad, la solicitud.
- Lugar y fecha.
- Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige.
- Índice en el que se relacionen los documentos que se anexan junto a la solicitud.

Toda esta información está prevista en la aplicación, por lo que tras cumplimentar los campos requeridos como obligatorios, se generará automáticamente el escrito de solicitud con los contenidos señalados en el mencionado artículo 70.

2. Documentación complementaria: al escrito de iniciación deben acompañarse los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos generales del artículo 5 punto 1º, así como aquellos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos específicos recogidos en los puntos 2º y 3º del artículo 5 según deseen constituirse como Centros Tecnológicos o Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica, respectivamente. Estos documentos se detallan en el punto 7.

Por tanto, la presentación de la solicitud y de la documentación se realizará únicamente por vía telemática, a través de la aplicación web (véase Anexo II). Para poder remitir de forma telemática la documentación es imprescindible que el representante legal de la entidad posea firma electrónica, con la que firmará los documentos remitidos al Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, los cuales deben ser originales o copias compulsadas por cualquier Administración Pública con las debidas competencias.

En cualquier momento este Registro podrá hacer uso de la potestad de verificación que le viene conferida, solicitando la presentación en formato papel de la documentación enviada y cotejando ésta con la remitida con anterioridad por vía telemática.

La emisión de la documentación no veraz por esta vía generará la inadmisión de la solicitud o baja del centro en el registro si se hubiese inscrito con anterioridad, sin perjuicio de la responsabilidad exigible en vía penal por falsificación de documento público.

### ***PLAZO PARA PRESENTAR LA SOLICITUD***

Para las entidades que soliciten su inscripción como Centros Tecnológicos o como Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica no existe un plazo establecido.

Por lo que respecta a las modificaciones estatutarias y alteraciones sustanciales de los datos o documentación que obre en el registro, según el Artículo 8 del Real Decreto será obligación de la entidad inscrita comunicar tal circunstancia a la Dirección General de Investigación, Desarrollo e Innovación.

### ***PLAZO DE LA ADMINISTRACIÓN PARA RESOLVER***

La Administración tiene que resolver sobre la solicitud de inscripción registral, en todo caso, en el plazo de seis meses desde la recepción de la solicitud por el órgano competente.

Transcurrido el plazo de inscripción señalado en el párrafo anterior sin que se haya notificado resolución expresa, se podrá entender estimada la solicitud de inscripción. Por tanto, ha de entenderse que el silencio de la Administración instructora es positivo.

## ***ACTOS QUE SE REALIZAN EN EL REGISTRO DURANTE LA INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO***

### **1. Verificación del cumplimiento de formalidades**

En este punto se verifica que se adjunta la documentación necesaria (señalada en el apartado 4º de este manual) para la evaluación y posterior inscripción en el registro.

### **2. Subsanación de deficiencias**

El artículo 6 del Real Decreto 2093/2008 establece en su punto 1º, que el expediente para la inscripción estará sujeto en su tramitación al procedimiento común regulado en el Título VI de la Ley 30/93, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Por tanto, de acuerdo con el artículo 71 de la mencionada norma, el Registro CT-CAIT, cuando advierte defectos subsanables, confiere a los interesados un plazo de **diez días** para la subsanación y mejora de la solicitud, suspendiendo entre tanto el plazo para resolver.

Subsanadas las deficiencias señaladas, se enviará el expediente a la Comisión de Valoración que estudiará su posible inscripción en el Registro.

### **3. Comisión de evaluación**

Las solicitudes serán estudiadas y valoradas por una Comisión de Evaluación adscrita al Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades a través de la Dirección General de Planificación, Coordinación y Transferencia de Conocimiento, constituida por los siguientes miembros:

1. Dos representantes de la Dirección General de Investigación, Desarrollo e Innovación, uno de los cuales ejercerá de presidente y otro actuará de secretario con voz y voto.
2. Dos representantes de la Secretaría General de Coordinación de Política Científica.
3. Un representante de la Secretaria General de Industria del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio.

El presidente de la Comisión podrá acordar la presencia de expertos en las materias objeto de valoración, quienes participarán en las reuniones y deliberaciones con voz, pero sin voto.

La Comisión de Evaluación valorará las solicitudes que se presenten y formulará una propuesta debidamente motivada al órgano instructor, quien la elevará a la Secretaria de Estado de Universidades, Investigación, Desarrollo e Innovación para que emita la correspondiente resolución.

#### **4. Trámite de Audiencia**

Una vez valorada la documentación presentada por el centro junto con la solicitud de inscripción en el Registro CT-CAIT, si la Comisión apreciase que el mismo no reúne suficientemente los requisitos exigidos por el Real Decreto 2093/2008, para ser inscritos en el mencionado registro, hará una propuesta desfavorable de inscripción, que será motivada y de la que se dará traslado al interesado para que en un plazo de 10 días, alegue lo que estime oportuno o presente la documentación procedente con el fin de cambiar el sentido de la

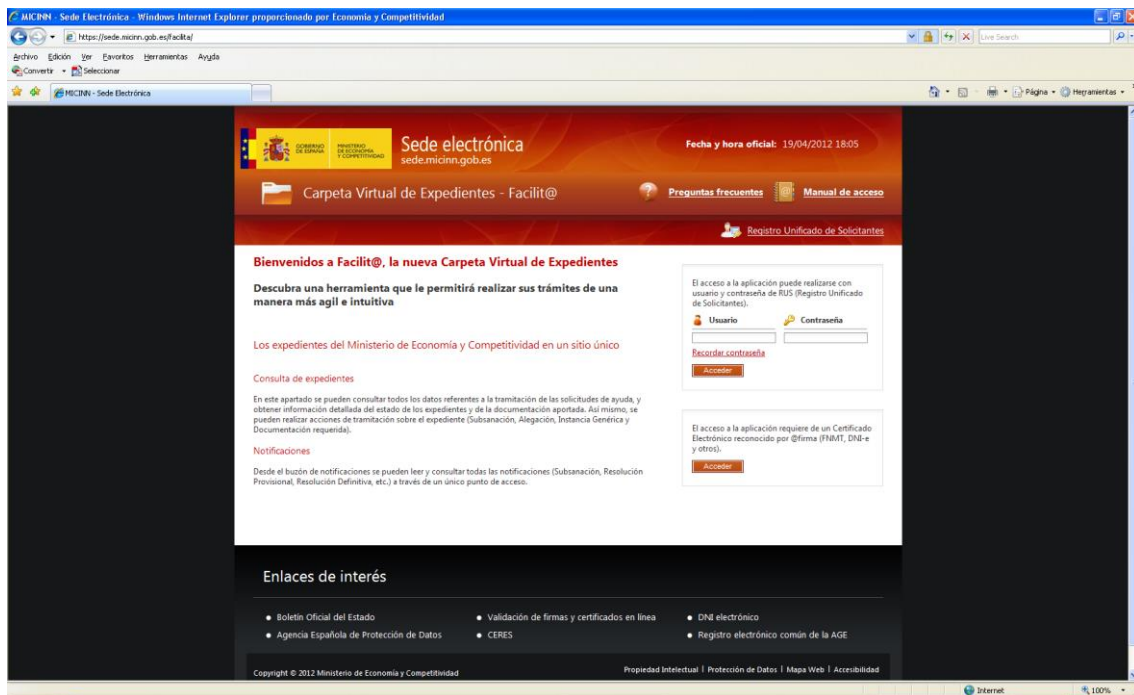
resolución, de acuerdo con el artículo 82, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

## ***SEDE ELECTRÓNICA DEL MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES***

Como se ha indicado para la iniciación del procedimiento, de acuerdo con el art. 6.4 del Real Decreto 2093/2008, modificado por el Real Decreto 652/2011, las comunicaciones de todas las actuaciones que se realicen en el procedimiento de inscripción se realizarán obligatoriamente a través de la sede electrónica del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades (<https://ciencia.sede.gob.es/>).

En la sede electrónica se puede acceder a la Carpeta Virtual de Expedientes-Facilit@ <https://aplicaciones.ciencia.gob.es/facilita/> que es la aplicación que se utiliza para consultar todas las notificaciones relativas al expediente y el estado del mismo, así como aportar la documentación requerida en las distintas fases de la tramitación (esta documentación debe ser firmada electrónicamente por el representante legal de la entidad). Se enviará además un aviso por correo electrónico al Representante Legal de la entidad cuando se cree el expediente en Facilit@, se produzca algún cambio de estado del expediente o se publiquen notificaciones.

En la Carpeta Virtual de Expedientes-Facilit@ existe un Manual de Acceso disponible con toda la información sobre el uso de la aplicación. La pantalla de acceso a [facilit@](#) es la siguiente:



## ***FIN DEL PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN***

El procedimiento termina mediante la ya mencionada **resolución de la Dirección General de Planificación, Coordinación y Transferencia de Conocimiento** del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades.

Esta resolución puede dictarse en alguno de los siguientes sentidos:

- Resolución favorable acordando la inscripción registral, cuando la documentación reúna los requisitos que establece el Real Decreto 2093/2008, o se haya producido silencio administrativo positivo.
- Resolución desfavorable denegando la inscripción, cuando la entidad solicitante no sea apta para la inscripción en el registro en la modalidad de centro solicitada por no cumplir los requisitos exigidos por el Real Decreto 2093/2008.
- Resolución de desistimiento, cuando los interesados no hayan subsanado las deficiencias advertidas por el Registro.
- Resolución de caducidad, cuando el procedimiento haya quedado suspendido por otras causas imputables a los interesados.

Contra las resoluciones expresas o presuntas mencionadas podrá interponerse recurso potestativo de reposición de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o alternativamente, recurso contencioso-administrativo de acuerdo con lo dispuesto en la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

## **7 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

La documentación a aportar para la verificación del cumplimiento de los requisitos se describe a continuación. La documentación es de dos tipos, documentos y datos que deben introducirse por la aplicación telemática. En ambos casos se utilizará la aplicación telemática como se describe en el Anexo II de este manual.

### ***DOCUMENTOS A APORTAR***

- 1) Última versión completa del Acta Fundacional y de los estatutos, ambos documentos expedidos ante Notario. En caso necesario, se aportarán las posteriores versiones del Acta Fundacional en que consten acuerdos que modifiquen los extremos de ésta o pretendan introducir nuevos datos. A fin de acreditar el apartado a), b) y g) del punto 1 del artículo 5º del Real Decreto 2093/2008. Asimismo, en caso necesario, se aportarán las modificaciones de los estatutos.

A fin de facilitar una mayor comprensión de los cambios realizados se ruega a las entidades solicitantes que aporten un índice en el que se indiquen las modificaciones practicadas sobre el documento originario de las Actas y/o

Estatutos que hayan sufrido cambios, además de la refundición de Actas y/o Estatutos.

En los estatutos debe quedar constancia clara y expresa de los siguientes contenidos:

	CONTENIDO DEL ARTICULADO DE LOS ESTATUTOS	En cumplimiento de los siguientes puntos
1	Ausencia de ánimo de lucro de la entidad solicitante	Artículo 5 pto 1º, c)
2	Los fines que realiza y en el caso de aquellas entidades que deseen inscribirse bajo la figura de Centros Tecnológicos, la realización de actividades de Investigación y Desarrollo (I+D).	Artículo 5 pto 1º, d)
3	Declarar, de forma expresa, como fines: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de los Centros Tecnológicos, la generación del conocimiento tecnológico y su aplicación para el desarrollo y fortalecimiento de la capacidad competitiva de las empresas en el ámbito de la tecnología y la innovación.</li> <li>- De los Centros de Apoyo a la Innovación tecnológica, contribuir al fortalecimiento de la relación entre los organismos generadores de conocimiento y las empresas y proporcionar servicios de apoyo a la innovación empresarial.</li> </ul>	
4	Asegurar que de sus actividades podrán beneficiarse cualquier entidad o empresa que realice actividades en España	Artículo 5 pto 1º, f)
5	Indicarse para el caso de extinción o disolución, la previsión de que su patrimonio liquidado se aplicará a la realización de actividades que respondan al	Artículo 5 pto 1º, h)

	cumplimiento de los fines que tenía asignados, en su defecto, a finalidades análogas.	
6	Regular la composición de su órgano de gobierno, asegurando la participación efectiva del colectivo empresarial en las decisiones estratégicas del centro.	Artículo 5 pto 1º j)

- 2) Tarjeta de identificación fiscal.
- 3) Balance de situación y Cuenta de Resultados, auditados y firmados, junto con la memoria, de los últimos tres años naturales anteriores a la solicitud (apartados b), c) y d) del punto 2 del artículo 5 y apartados b) y c) del punto 3 del artículo 5).
- 4) Declaración anual de operaciones con terceras personas (modelo 347 de la Agencia Tributaria) de los últimos tres años naturales anteriores a la solicitud<sup>3</sup> (apartados d) y e) del punto 2 del artículo 5 y apartado d) del punto 3 del artículo 5).
- 5) Declaración responsable del centro indicando las empresas cliente de los últimos tres años naturales anteriores a la solicitud. Dicha declaración debe presentarse según el modelo disponible en la página web del Ministerio y contiene la siguiente información: nombre de la empresa, localización, año(s) en que se ha realizado la actividad, tipo de actividad contratada (actividades de I+D+i, actividades de desarrollo tecnológico e innovación, asistencia técnica, formación, difusión y servicios tecnológicos estandarizados, etc.) e importe facturado a cada empresa (apartados d) y e) del punto 2 del artículo 5 y apartado d) del punto 3 del artículo 5).<sup>4</sup> Deberá

---

<sup>3</sup> Es preciso indicar en este punto que para los Centros del País Vasco y la Comunidad Autónoma de Navarra se admitirá el modelo correspondiente a su Diputación Foral.

<sup>4</sup> En la declaración responsable deben figurar al menos los datos correspondientes al número mínimo de empresas exigido en los requisitos del Real Decreto. Es preciso utilizar las descripciones indicadas para el tipo de actividad contratada.

incluirse información que acredite que no se contraviene lo dispuesto en el artículo 42 del Código de Comercio.

6)

- a) Relación nominal de los trabajadores (RNT) de los meses de diciembre de los últimos tres años naturales anteriores a la solicitud.
- b) Contratos indefinidos del personal técnico e investigador con titulación universitaria.

(apartado a) de los puntos 2 y 3 del artículo 5)

7) Declaración responsable de la relación del personal disponible a 31 de diciembre de los últimos tres años naturales anteriores a la solicitud. Dicha declaración debe presentarse según el modelo disponible en la página web del Ministerio y contiene la siguiente información: nombre del trabajador, NIF, año de incorporación, titulación (doctor, titulado universitario no doctor, otros), categoría profesional (investigador, personal técnico, otros) y tipo de vinculación contractual (indefinida, temporal) (apartado a) de los puntos 2 y 3 del artículo 5)<sup>5</sup>.

8) Memoria para la inscripción, conteniendo, al menos, la siguiente información más actualizada posible:

- Breve historia curricular de la entidad, especificando los objetivos e información de interés general de la entidad.
- Órganos de gobierno y de dirección de la entidad, incluyendo su composición.
- Organización comercial y sistema de gestión.
- Relación de infraestructura y equipamiento disponible más relevante.
- En el caso de entidades que pidan la inscripción como Centro Tecnológico: descripción de las capacidades de I+D, especificando las áreas tecnológicas en que se centran los proyectos de I+D y los proyectos más relevantes en los que ha

---

<sup>5</sup> Es preciso utilizar las descripciones indicadas para la titulación, categoría profesional y tipo de vinculación contractual.

participado en los últimos dos años. Para los proyectos se utilizarán fichas para cada uno de ellos según el siguiente modelo:

<b>Nombre del proyecto</b>	
<b>Descripción</b>	
<b>Fechas de inicio y fin</b>	
<b>Participantes</b>	
<b>Actividades realizadas por el centro</b>	
<b>Presupuesto total</b>	
<b>Presupuesto del centro</b>	
<b>Tipo de financiación<sup>6</sup></b>	

- En el caso de entidades que pidan la inscripción como Centro de Apoyo a la Innovación Tecnológica, descripción de las actividades de transferencia, desarrollo tecnológico e innovación que realizan, siguiendo las siguientes premisas:
  - i. Áreas tecnológicas en que centra la entidad su actuación
  - ii. Descripción de las actividades para el fortalecimiento de la relación entre los organismos de investigación y las empresas
  - iii. Descripción de los servicios de apoyo a la innovación para facilitar la aplicación del conocimiento generado en los organismos de investigación a las empresas (proyectos de transferencia de tecnología)
  - iv. Proyectos de desarrollo tecnológico e innovación (según el modelo de ficha anterior).
- Servicios ofrecidos por la entidad.
- Otras actividades realizadas en los dos últimos años, haciendo especial referencia a las relacionadas con los fines que para los

---

<sup>6</sup> Ejemplos: privada, financiación pública (indicando la convocatoria)

Centros Tecnológicos o los Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica (según sea el caso) regula el Real Decreto 2093/2008.

- Acreditaciones, certificaciones, sistema de aseguramiento de calidad.
- Capital relacional (relación de asociados, entidades con las que habitualmente colabora, acuerdos/ convenios de cooperación con entidades públicas y privadas).
- En caso de entidades sectoriales: breve informe de las tendencias tecnológicas del sector.
- En el caso de asociaciones, constancia documental o en su defecto declaración responsable que garantice que los miembros de los órganos de representación que perciban retribuciones no lo hagan con cargo a fondos y subvenciones públicas (art. 5.1 i)).

9) Informe anual de carácter comercial de las actividades del último año natural anterior a la solicitud de la entidad. (Memoria anual)

10) Estructura organizativa del centro.

## ***DATOS A INTRODUCIR POR LA APLICACIÓN TELEMÁTICA***

Asimismo, se deberá aportar a través de la aplicación telemática la información pública del Registro y los datos necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos específicos. Dicha información se engloba en los apartados: datos del centro, financiación, relación de recursos humanos y empresas cliente (ver Anexos I y II para mayor detalle)

## **8 CONTENIDO DEL REGISTRO (INFORMACIÓN PÚBLICA DEL REGISTRO SEGÚN ANEXO DEL REAL DECRETO)**

A continuación, se detalla la información que de cada entidad se inscribirá en el Registro CT-CAIT. Dicha información se publicará en la página

web diseñada para tal efecto, en la dirección:

<https://aplicaciones.ciencia.gob.es/inforct/> (Directorio de centros tecnológicos y centros de apoyo a la innovación tecnológica).

Debido a que esta información podrá ser consultada libremente en la página web, es conveniente que los centros presten especial atención al contenido que se solicita en los apartados correspondientes de la aplicación telemática: “Datos del centro”, “Áreas tecnológicas” y “Sectores de aplicación”, en especial los campos que son texto libre (ver Anexo II). La responsabilidad sobre el contenido de la información publicada en la página web será exclusivamente del centro.

1. Nombre del Centro Tecnológico / Centro de Apoyo a la Innovación Tecnológica, así como su nombre comercial.
2. El tipo de persona jurídica en que se constituye la entidad.
3. Información sobre su localización (dirección postal, web, dirección electrónica).
4. Objetivos e información de interés general del Centro Tecnológico / Centro de Apoyo a la Innovación Tecnológica.
5. La resolución de la Secretaria de Estado de Universidades Investigación, Desarrollo e Innovación Secretario General de Ciencia, Tecnología e Innovación aprobando la inscripción.
6. La fecha de constitución y de inscripción, y en su caso para aquellos centros inscritos en el Registro de Centros de Innovación y Tecnología Registro CIT, la fecha de inscripción en este registro.
7. En el caso de Centros Tecnológicos, áreas tecnológicas en que se centran sus proyectos de I+D.
8. En el caso de Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica, áreas tecnológicas en que se centran sus actuaciones.
9. Sectores de aplicación (sectores en los que se usan los resultados de las actividades de la entidad).
10. Servicios ofrecidos por el Centro Tecnológico / Centro de Apoyo a la Innovación Tecnológica.
11. Órganos de gobierno y de dirección.

12. Estructura organizativa del centro.
13. Organización comercial y sistema de gestión.
14. Informe anual (Memoria anual) de actividades del último año natural anterior a la solicitud.

## **9 EL FICHERO DE CENTROS INSCRITOS EN EL REGISTRO DE CENTROS TECNOLÓGICOS Y CENTROS DE APOYO A LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONTENIDO DE LA INSCRIPCIÓN – CONDICIONES DE ACCESO AL REGISTRO**

El Fichero de centros es una base de datos que se encuentra en el Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades en la que se van incorporando los centros inscritos. Dicho fichero se actualizará recogiendo las incidencias, altas y bajas que alteran su contenido.

A la información pública del fichero se podrá acceder a través de la página del Ministerio <https://aplicaciones.ciencia.gob.es/inforct/> (Directorio de centros tecnológicos y centros de apoyo a la innovación tecnológica) en la que se publicitará la documentación suficiente para dar conocimiento a los interesados del contenido expresado en el Anexo del Real Decreto 2093/2008, como se ha indicado en el punto anterior.

Dado que el registro que se crea es de carácter público, es efecto esencial de la inscripción registral la publicidad de la existencia y actividad desarrollada por los Centros Tecnológicos y los Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica que se registran. Esto significa que cualquiera que esté interesado puede acceder a su contenido.

Ahora bien, para consultar información no publicitada por medios telemáticos, o para obtener copia de la documentación registrada por los interesados, sería necesaria previa solicitud del interesado, que se tramitara conforme a lo establecido en el artículo 13 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, sin más

limitaciones que las establecidas por la aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

## **10 MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y/O DATOS INSCRITOS EN EL REGISTRO A INSTANCIA DEL INTERESADO**

Cualquier modificación de los estatutos, de los documentos y/o datos que obran en el expediente de registro de inscripción, o de las condiciones que, en virtud de la normativa reguladora, debe reunir un centro tecnológico de ámbito estatal o centro de apoyo a la innovación tecnológica de ámbito estatal, deberá ser comunicada en el plazo de quince días desde que concurren las circunstancias descritas, a la Dirección General de Investigación, Desarrollo e Innovación.

Dicha modificación se cursará a través de la sede electrónica Facilit@, formulada por el representante del centro, en la que figuren tanto los datos de identificación del solicitante como los del centro al que representa, la petición que se formula, la documentación que se acompaña, lugar, fecha y firma del solicitante.

Una vez analizada la petición, el órgano instructor comunicará al solicitante la manera de proceder con relación a tal modificación.

En el Anexo III de este manual se incluyen las instrucciones para cumplimentar los formularios de actualización.

De producirse cambios sustanciales con relación al contenido de la inscripción, el expediente podrá requerir la evaluación de la Comisión prevista en el artículo 6 la normativa reguladora del Registro de Centros Tecnológicos y de Apoyo a la Innovación Tecnológica, quien ratificará la inscripción o propondrá su cancelación.

## **11 SUPERVISIÓN POR EL MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES DE LAS CONDICIONES DE INSCRIPCIÓN - PÉRDIDA DEL RECONOCIMIENTO Y CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO**

De acuerdo con el Artículo 10 del Real Decreto 2093/2008:

1. El Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, podrá solicitar la información que estime necesaria para verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en este real decreto, y realizar las comprobaciones oportunas.

2. Los centros facilitarán cuanta información y documentación les sea requerida por el Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades como responsable del registro, en el ejercicio de su potestad de supervisión y verificación del cumplimiento de los requisitos previstos en este real decreto.

3. Si el resultado de las verificaciones constatase el incumplimiento de los requisitos requeridos en este real decreto para obtener la inscripción, se iniciará el expediente para la cancelación de la misma.

Asimismo, el Artículo 8, modificado por el Real Decreto 652/2011, establece:

1. La pérdida de alguno de los requisitos establecidos en este real decreto determinará la cancelación de la inscripción en el registro de la entidad afectada como centro tecnológico de ámbito estatal o como centro de apoyo tecnológico de ámbito estatal, previo expediente tramitado al efecto.

2. La Dirección General de Planificación, Coordinación y Transferencia de Conocimiento, será competente para resolver el expediente, garantizándose en todo caso la previa audiencia al interesado.

3. La resolución será adoptada y notificada en el plazo máximo de seis meses desde la iniciación del correspondiente procedimiento y pondrá fin a la vía administrativa.

4. Contra las resoluciones expresas o presuntas podrá interponerse recurso potestativo de reposición de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o alternatively, recurso contencioso-administrativo de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Por tanto, con el objeto de cumplir con la potestad de supervisión y verificación de los requisitos, se prevé solicitar periódicamente los datos actualizados del ejercicio anterior, para lo cual se abrirá un período para que los centros puedan aportar dicha información a través de las aplicaciones telemáticas del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades.

En concreto, se enviará un requerimiento de información a través de Facilit@ y la presentación de la documentación y datos requeridos deberá hacerse, mediante la firma electrónica avanzada del representante legal, y a través de la aplicación de actualización de datos ubicada en la sede electrónica del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, cuyo enlace será facilitado junto con el requerimiento. En el Anexo III de este manual se incluyen las instrucciones para cumplimentar los formularios de actualización.

La no presentación de la documentación, debido al incumplimiento de la obligación de informar contenida en los art. 8.4 y 10.2, y en virtud a lo dispuesto en el art. 11, podrá dar lugar a la apertura de un expediente de cancelación descrito en el art. 8 del citado real decreto.

Complementariamente a lo anterior, podrá definirse un plan de auditorías, en el que se establecerá el número de centros y forma en que se realizarán las comprobaciones oportunas.

En su caso, la tramitación del procedimiento de cancelación se ajustará a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 12 EFECTOS DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE CENTROS TECNOLÓGICOS Y CENTROS DE APOYO A LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

1. Hacer constar el reconocimiento institucional que le confiere la inscripción en el registro y utilizar en su comunicación externa la identificación institucional que el Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades apruebe para el registro.

De esta forma constará en cada resolución la siguiente identificación:

*[nombre del centro]* Inscrito en el Registro de Centros Tecnológicos y Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica, como *[centro tecnológico/centro de apoyo a la innovación tecnológica]* con número: *[número]*

2. Solicitar, cuando los centros sean asociaciones que hubieran obtenido la consideración de utilidad pública de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación, la anotación de esta circunstancia en el Registro y obtener los beneficios previstos en la citada Ley en aquellas actuaciones que lleven a cabo dentro de los objetivos de este Real Decreto.
3. Derecho a estar representados en el Consejo Asesor para la Ciencia y la Tecnología.

# ANEXO I: ACLARACIÓN DE CONCEPTOS Y NOTAS SOBRE LOS CÁLCULOS DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS

## **Conceptos**

### 1. Contratado indefinido

Se consideran los siguientes tipos de contrato de trabajo formalizado de acuerdo con el modelo RNT (relación nominal de los trabajadores) de la Tesorería General de la Seguridad Social:

- i. Contrato por tiempo indefinido sin clave específica. Claves del modelo RNT de tipo de contrato 100, 200 y 300.
  
- ii. Contrato por tiempo indefinido por transformación de un contrato temporal o de duración determinada (Fomento de la contratación indefinida/empleo estable). Claves del modelo RNT de tipo de contrato 109, 209 y 309.
  
- iii. Contrato por tiempo indefinido por transformación de un contrato temporal o de duración determinada (No incentivados). Claves del modelo RNT de tipo de contrato 189, 289 y 389.
  
- iv. Contrato por tiempo indefinido con trabajadores minusválidos. Claves del modelo RNT de tipo de contrato 130, 230 y 330.
  
- v. Contrato por tiempo indefinido con trabajadores minusválidos por transformación de un contrato temporal o de duración determinada. Claves del modelo RNT de tipo de contrato 139 y 239.
  
- vi. Contrato por tiempo indefinido como medida de fomento

de la contratación indefinida. Claves del modelo RNT de tipo de contrato 150, 250 y 350.

## 2. Titulados universitarios

Se incluyen las siguientes categorías: diplomatura, arquitectura técnica, ingeniería técnica, licenciatura, arquitectura, ingeniería, grado (título adaptado al Espacio Europeo de Educación Superior), máster (título adaptado al Espacio Europeo de Educación Superior) y doctorado.

## 3. Personal técnico e investigador

(Fuente: Encuesta de Innovación Tecnológica en las Empresas del INE)

Los técnicos son personas cuyas tareas principales requieren conocimientos y experiencia de naturaleza técnica en uno o varios campos de la ingeniería, de las ciencias físicas y de la vida o de las ciencias sociales y humanidades.

Los investigadores son profesionales que trabajan en la concepción o creación de nuevos conocimientos, productos, procesos, métodos y sistemas y en la gestión de los respectivos proyectos.

Adicionalmente a la definición anterior, se debe aclarar que entre el personal técnico e investigador no se debe incluir a aquel personal encargado de labores de gestión o administrativas dentro del centro, como, por ejemplo, el perteneciente al departamento de personal, gabinete jurídico, gestión económica, etc.

## 4. Contabilización del personal

Se considerará la cifra de personal a 31 de diciembre del año correspondiente. Por lo tanto, se considerará los contratados indefinidos a 31 de diciembre, titulados universitarios a 31 de diciembre y personal técnico e investigador a 31 de diciembre.

## 5. Ingresos totales

Se considera la definición de ingresos del Plan General de Contabilidad: “incrementos en el patrimonio neto de la empresa durante el ejercicio, ya sea en forma de entradas o aumentos en el valor de los activos, o de disminución de los pasivos, siempre que no tengan su origen en aportaciones, monetarias o no, de los socios o propietarios”. Por lo tanto, se considera el total de ingresos contemplados en las cuentas del Grupo 7 del Plan General de Contabilidad. Por ejemplo, se consideran ingresos de un año las subvenciones del ejercicio o de ejercicios previos imputadas a ese año. Así, por ejemplo, una subvención concedida para adquirir un activo material, se imputará como ingresos del ejercicio en proporción a la dotación a la amortización efectuada en ese periodo para dicho activo o, en su caso, cuando se produzca su enajenación, corrección valorativa por deterioro o baja en balance.

Tal y como se expone en el Apartado 5 de este manual, en el cálculo de alguno de los requisitos específicos no se incluye en los ingresos del centro la financiación pública en forma de subvenciones al capital transferidas al ejercicio destinadas a financiar el inmovilizado material.

Para el cálculo de los porcentajes que aparecen en los requisitos específicos, los ingresos totales se desagregan en partidas (la entidad solicitante deberá facilitar esta desagregación de ingresos mediante la aplicación telemática para los últimos tres años naturales anteriores a la solicitud y para el año en curso).

Desagregación de ingresos totales:

## **I- Financiación procedente de las Administraciones Públicas**

### **I.1. Financiación pública no competitiva**

I.1.1. Para proyectos de I+D+I (Unión Europea, Administración General del Estado, Administración Autonómica, Otros)

I.1.2. Para otros fines

### **I.2. Financiación pública competitiva**

I.2.1. Para proyectos de I+D+I (Unión Europea, Administración General del Estado, Administración Autonómica, Otros)

I.2.2. Para servicios y formación (Unión Europea, Administración General del Estado, Administración Autonómica, Otros)

I.2.3. Para otros fines

## **II- Facturación**

II.1. Facturación con Administraciones Públicas

II.1.1. Proyectos de I+D+I

II.1.2. Servicios y formación

II.1.3. Otros

II.2. Facturación con Empresas (ingresos por contratación con empresas)

II.2.1. Proyectos de I+D+I

II.2.2. Servicios de asesoramiento tecnológico

II.2.3. Servicios de asistencia técnica

II.2.4. Difusión y transferencia tecnológica

II.2.5. Formación

II.2.6. Otros

## **III- Ingresos por otros mecanismos de transferencia tecnológica**

III.1. Ingresos por patentes, licencias y propiedad industrial

III.2. Transferencia de know-how

III.3. Creación de empresas de base tecnológica

## **IV- Otros**

IV.1. Cuotas de asociados

IV.2. Ingresos financieros

IV.3. Otros ingresos (resto de ingresos contemplados en las cuentas del Grupo 7 de PGC)

**TOTAL: I+II+III+IV** (total de ingresos contemplados en las cuentas del Grupo 7 de PGC)<sup>7</sup>

**V- De los ingresos del apartado I (Financiación procedente de las Administraciones Públicas), especificar la cantidad que corresponde a Subvenciones al Capital transferidas al ejercicio, destinadas a financiar el inmovilizado material**

---

<sup>7</sup> En fase de evaluación se comprobarán los ingresos con cuenta de pérdidas y ganancias, en particular se comprobará la cifra de ingresos totales. Obsérvese que el TOTAL suma de I, II, III y IV debe coincidir con el total de ingresos expresados en la cuenta de pérdidas y ganancias.

V.1. Fondos competitivos

V.2. Fondos no competitivos

## 6. Financiación pública no competitiva

Se entiende por financiación pública no competitiva, la obtenida por el centro sin concurrir a procesos de concurrencia competitiva convocados por las distintas administraciones públicas.

## 7. Ingresos de actividades de I+D+I propia o contratada

Se considera la suma de los siguientes conceptos:

- i. Financiación pública no competitiva para proyectos de I+D+I.
- ii. Financiación pública competitiva para proyectos de I+D+I.
- iii. Facturación con Administraciones Públicas por proyectos de I+D+I.
- iv. Facturación con empresas por proyectos de I+D+I.

En la definición de actividades de I+D+I se excluyen actividades de asistencia técnica, formación, difusión y servicios tecnológicos estandarizados y repetitivos, cuya realización no se encuadre en un proyecto de I+D+I.

## 8. Actividades de desarrollo tecnológico e innovación

Las actividades de innovación se corresponden con todas las operaciones científicas, tecnológicas, financieras y comerciales que conducen efectivamente, o tienen por objeto conducir, a la introducción de innovaciones. Algunas de estas actividades son innovadoras en sí mismas, otras no son nuevas, pero son necesarias para la introducción de innovaciones. Las actividades de innovación incluyen también a las de I+D que no están directamente vinculadas a la introducción de una innovación particular (fuente: Manual de Oslo, 3ª edición).

Las actividades de desarrollo tecnológico consisten en trabajos sistemáticos basados en conocimientos existentes, obtenidos mediante investigación y/o experiencia práctica, que se dirigen a la fabricación de nuevos materiales, productos o dispositivos; a establecer nuevos procesos, sistemas y servicios; o a la mejora sustancial de los ya existentes (fuente: Manual de Frascati de la OCDE). (Nota: la terminología utilizada por el Manual de Frascati es “desarrollo experimental” en lugar de “desarrollo tecnológico”).

Estas definiciones de actividades de desarrollo tecnológico e innovación se utilizarán para determinar el número de clientes por actividades de desarrollo tecnológico e innovación.

## ***Cálculo de requisitos específicos***

### A. Centros Tecnológicos

Las entidades que soliciten la inscripción en el registro como centros tecnológicos de ámbito estatal deberán cumplir requisitos específicos y cuantificables en relación a plantilla, ingresos y empresas cliente. Estos requisitos están referidos al año natural inmediatamente anterior a la solicitud del registro o su revisión, o a la media de los últimos tres años naturales anteriores a la solicitud:

#### 1. Plantilla.

1.1. Requisito 1 (R1). Número de contratados indefinidos y titulados entre el personal técnico e investigador (NCIT).

$$NCIT_t = N^0 \text{ doctores investigadores indefinidos}_t + N^0 \text{ doctores personal técnico indefinidos}_t + N^0 \text{ titulados universitarios (no doctores) investigadores indefinidos}_t + N^0 \text{ titulados universitarios (no doctores) personal técnico indefinidos}_t$$

1.2. Requisito 2 (R2). Porcentaje de doctores (PDOC).

$$PDOC_t = \frac{N^{\circ} \text{ doctores investig. indef.}_t + N^{\circ} \text{ doctores personal técnico indef.}_t}{NCIT_t} * 100$$

2. Ingresos.

Nota: Se hace referencia a las partidas de ingresos expuestas en el punto 5 del apartado de Conceptos de este anexo.

2.1. Requisito 3 (R3). Porcentaje de financiación pública no competitiva (PFPNC).

$$PFPNC_t = \frac{I.1}{I + II + III + IV} * 100$$

2.2. Requisito 4 (R4). Porcentaje de ingresos por actividades de I+D+i propia o contratada (PIDI).

$$PIDI_t = \frac{I.1.1 + I.2.1 + II.1.1 + II.2.1}{I + II + III + IV - V} * 100$$

2.3. Requisito 5 (R5). Porcentaje de ingresos por facturación con empresas (PFE).

$$PFE_t = \frac{II.2}{I + II + III + IV - V} * 100$$

3. Empresas cliente.

3.1. Requisito 6 (R6). Número de empresas clientes diferentes por facturación con empresas en los últimos tres años (NEF).

3.2. Requisito 7 (R7). Número de empresas diferentes por facturación de actividades de I+D+I en los últimos tres años (NEIDI).

## B. Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica

Las entidades que soliciten la inscripción en el registro como centros de apoyo a la innovación tecnológica de ámbito estatal deberán cumplir requisitos específicos y cuantificables en relación a plantilla, ingresos y empresas cliente. Estos requisitos están referidos al año natural inmediatamente anterior a la solicitud del registro o su revisión, o a la media de los últimos tres años naturales anteriores a la solicitud:

### 1. Plantilla.

1.1. Requisito 1 (R1). Número de contratados indefinidos y titulados entre el personal técnico e investigador (NCIT).

$$NCIT_t = N^{\circ} \text{ doctores investigadores indefinidos}_t + N^{\circ} \text{ doctores personal técnico indefinidos}_t + N^{\circ} \text{ titulados universitarios (no doctores) investigadores indefinidos}_t + N^{\circ} \text{ titulados universitarios (no doctores) personal técnico indefinidos}_t$$

### 2. Ingresos.

Nota: Se hace referencia a las partidas de ingresos expuestas en el punto 5 del apartado de Conceptos de este anexo.

2.1. Requisito 2 (R2). Porcentaje de financiación pública no competitiva (PFPNC).

$$PFPNC_t = \frac{I.1}{I + II + III + IV} * 100$$

2.2. Requisito 3 (R3). Porcentaje de ingresos por facturación con empresas (PFE).

$$PFE_t = \frac{II.2}{I + II + III + IV - V} * 100$$

3. Empresas cliente

3.1. Requisito 4 (R4). Número de empresas clientes diferentes por facturación de actividades de desarrollo tecnológico e innovación en los últimos tres años (NEDTI).

3.2. Requisito 5 (R5). Número de empresas clientes diferentes por facturación con empresas en los últimos tres años (NEF).

### ***Notas sobre los cálculos***

#### 1. Cálculo de medias

Los requisitos específicos están referidos al año natural inmediatamente anterior a la solicitud del registro o su revisión, o a la media de los últimos tres años naturales anteriores a la solicitud. En el cálculo de la media se aplicará la media aritmética simple.

#### 2. Aproximación de decimales

En el cálculo de porcentajes, dichos porcentajes (y las medias de los últimos tres años) se aproximarán a la unidad (número entero) más cercana.

Ejemplo 1. Supongamos una entidad solicitante con unos ingresos totales de 5.000.000 € y una financiación pública no competitiva de 1.505.000 €.

En este caso, el porcentaje de financiación pública no competitiva respecto a los ingresos totales sería  $(1.505.000/5.000.000)*100=30,1\%$ . Por lo tanto, este porcentaje se aproximaría al 30%.

Ejemplo 2. Supongamos una entidad solicitante con unos ingresos totales (descontadas las subvenciones al capital transferidas al ejercicio destinadas a financiar el inmovilizado material) de 5.000.000 € y unos ingresos de actividades de I+D+i propia o contratada de 1.725.000 €.

En este caso, el porcentaje de ingresos de actividades de I+D+i propia o contratada respecto a los ingresos totales sería  $(1.725.000/5.000.000)*100=34,5\%$ . Por lo tanto, este porcentaje se aproximaría al 35%.

### ***Cuadro resumen de requisitos específicos y criterios de cumplimiento***

#### A. Centros Tecnológicos

	Año t-1	Año t-2	Año t-3	Media t-1 a t-3	Cumplimiento
<b>PLANTILLA</b>					
R1. Nº de contratados indefinidos y titulados entre el personal técnico e investigador	NCIT <sub>t-1</sub>	NCIT <sub>t-2</sub>	NCIT <sub>t-3</sub>	$\frac{NCIT_{t-1} + NCIT_{t-2} + NCIT_{t-3}}{3}$	NCIT <sub>t-1</sub> o su Media de t-1 a t-3 es igual o mayor a 15
R2. Porcentaje de doctores	PDOC <sub>t-1</sub>	PDOC <sub>t-2</sub>	PDOC <sub>t-3</sub>	$\frac{PDOC_{t-1} + PDOC_{t-2} + PDOC_{t-3}}{3}$	PDOC <sub>t-1</sub> o su Media de t-1 a t-3 es igual o mayor al 7% (13% y 20% a los 5 y 10 años de la inscripción)
<b>INGRESOS</b>					
R3. Porcentaje de financiación pública no competitiva	PFpNC <sub>t-1</sub>	PFpNC <sub>t-2</sub>	PFpNC <sub>t-3</sub>	$\frac{PFpNC_{t-1} + PFpNC_{t-2} + PFpNC_{t-3}}{3}$	PFpNC <sub>t-1</sub> o su Media de t-1 a t-3 es igual o menor al 30%
R4. Porcentaje de ingresos por actividades de I+D+i	PIDI <sub>t-1</sub>	PIDI <sub>t-2</sub>	PIDI <sub>t-3</sub>	$\frac{PIDI_{t-1} + PIDI_{t-2} + PIDI_{t-3}}{3}$	PIDI <sub>t-1</sub> o su Media de t-1 a t-3 es igual o mayor al 35%

<b>R5.</b> Porcentaje de ingresos por facturación con empresas	PFE <sub>t-1</sub>	PFE <sub>t-2</sub>	PFE <sub>t-3</sub>	$\frac{PFE_{t-1} + PFE_{t-2} + PFE_{t-3}}{3}$	PFE <sub>t-1</sub> o su Media de t-1 a t-3 es mayor al 30%
<b>EMPRESAS CLIENTE</b>					
<b>R6.</b> Nº de empresas clientes diferentes por facturación con empresas en los últimos tres años	NEF <sub>t-1</sub>	--	--	--	NEF <sub>t-1</sub> es igual o mayor a 25
<b>R7.</b> Nº de empresas diferentes por facturación de actividades de I+D+I en los últimos tres años	NEIDI <sub>t-1</sub>	--	--	--	NEIDI <sub>t-1</sub> es igual o mayor a 20

## B. Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica

	Año t-1	Año t-2	Año t-3	Media t-1 a t-3	Cumplimiento
<b>PLANTILLA</b>					
<b>R1.</b> Nº de contratados indefinidos y titulados entre el personal técnico e investigador	NCIT <sub>t-1</sub>	NCIT <sub>t-2</sub>	NCIT <sub>t-3</sub>	$\frac{NCIT_{t-1} + NCIT_{t-2} + NCIT_{t-3}}{3}$	NCIT <sub>t-1</sub> o su Media de t-1 a t-3 es igual o mayor a 10
<b>INGRESOS</b>					
<b>R2.</b> Porcentaje de financiación pública no competitiva	PFPNC <sub>t-1</sub>	PFPNC <sub>t-2</sub>	PFPNC <sub>t-3</sub>	$\frac{PFPNC_{t-1} + PFPNC_{t-2} + PFPNC_{t-3}}{3}$	PFPNC <sub>t-1</sub> o su Media de t-1 a t-3 es igual o menor al 20%
<b>R3.</b> Porcentaje de ingresos por facturación con empresas	PFE <sub>t-1</sub>	PFE <sub>t-2</sub>	PFE <sub>t-3</sub>	$\frac{PFE_{t-1} + PFE_{t-2} + PFE_{t-3}}{3}$	PFE <sub>t-1</sub> o su Media de t-1 a t-3 es mayor al 35%
<b>EMPRESAS CLIENTE</b>					
<b>R4.</b> Número de empresas clientes diferentes por facturación de actividades de desarrollo tecnológico e innovación en los últimos tres años	NEDTI <sub>t-1</sub>	--	--	--	NEF <sub>t-1</sub> es igual o mayor a 15
<b>R5.</b> Nº de empresas clientes diferentes por facturación con empresas en los últimos tres años	NEF <sub>t-1</sub>	--	--	--	NEIDI <sub>t-1</sub> es igual o mayor a 20

Nota: el centro debe cumplir R4 y/o R5



## **ANEXO II: MANUAL DE USO DE LA APLICACIÓN TELEMÁTICA DE INSCRIPCIÓN**

### ***INTRODUCCIÓN***

Este anexo contiene las instrucciones para introducir los datos del cuestionario y la documentación para el Registro de Centros Tecnológicos y de Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica mediante la aplicación telemática.

Toda la información relativa al Registro se encuentra en la página web del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades

<https://www.ciencia.gob.es/Innovar/Centros-Tecnologicos-y-Centros-de-Apoyo-a-la-Innovacion-Tecnologica.html>

En esta página se encuentra un enlace a la aplicación de inscripción

<https://aplicaciones.ciencia.gob.es/rct/> . Este enlace también puede encontrarse en la sede electrónica del Ministerio <https://ciencia.sede.gob.es/>

En la página del Registro también puede encontrarse la normativa de referencia, modelos para la presentación de declaraciones responsables, el directorio de centros tecnológicos y centros de apoyo a la innovación tecnológica, así como este manual.

Para poder entrar en la aplicación, el Representante Legal de la entidad solicitante debe estar registrado previamente en el Registro Unificado de Solicitantes (RUS) del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades. Dicho registro podrá realizarlo mediante la opción de “Nuevo usuario” en la página de entrada a la aplicación. Una vez registrado recibirá por correo electrónico la activación de su cuenta de acceso (usuario y clave).

Existe un manual de instrucciones de RUS disponible en la página web del Ministerio. La aplicación RUS también está disponible en la página.

La solicitud está asociada al Representante Legal de la entidad, que es una persona física. En consecuencia, si se produce el cambio del Representante Legal al que debe estar asociada la solicitud, deberán ponerse en contacto con el Registro a través del correo electrónico [registrocentrostec@ciencia.gob.es](mailto:registrocentrostec@ciencia.gob.es) indicando el usuario de la aplicación o la referencia de la solicitud.

## CONCEPTOS GENERALES

Una vez se accede a la aplicación, se muestra la siguiente pantalla que permite el acceso mediante usuario/clave:



Al entrar en la aplicación, se muestra una primera pantalla a través de la que el representante legal puede elegir el organismo para el cual va a presentar la solicitud de inscripción, entre aquellos a los que representa. Mediante el botón “Añadir” puede seleccionar el organismo y la modalidad de inscripción, como Centro Tecnológico o Centro de Apoyo a la Innovación Tecnológica. La aplicación permite realizar ambos tipos de solicitudes simultáneamente. Es decir, se puede crear una solicitud por cada modalidad:

- Solicitud como Centro Tecnológico
- Solicitud como Centro de Apoyo a la Innovación Tecnológica

En cualquier caso, de acuerdo con el Real Decreto 2093/2008, sólo se podrá

inscribir al centro en una categoría: CT o CAIT, si cumple con todos los requisitos exigidos para dicha categoría. Por tanto, si se presentan solicitudes de inscripción a dos modalidades diferentes y el centro cumple con los requisitos para ambas, el Registro se pondrá en contacto con el centro para clarificar cuál es la categoría en la que desea la inscripción.

A continuación, se muestra la pantalla de selección de organismo:

Selección	Razón social	referencia	Modalidad	Provisional
<input checked="" type="radio"/>	ENANTIA, S.L.		Centro Tecnológico	No

En esta pantalla aparecerán todas las solicitudes para todos los organismos, junto con su modalidad y el campo “referencia”, que indica si se ha “generado definitiva” y la referencia asociada en su caso (hasta entonces permanece en blanco). Más adelante se explica el concepto de “generar solicitud definitiva”.

Pulsando el botón “Añadir”, se añade una nueva solicitud.

Nota para centros inscritos provisionalmente que desean realizar la inscripción definitiva en el Registro: al entrar en la aplicación verán la pantalla anterior con la solicitud provisional completada, con su correspondiente referencia. Para generar la solicitud de inscripción definitiva al Registro deben utilizar el botón “Añadir”.

La pantalla “Añadir” permite seleccionar el organismo y la modalidad de la solicitud:

## Datos del Centro

Organismo\*  
Elija una opción de la lista ▼

Modalidad \*  
Elija una opción de la lista ▼

Guardar Cancelar

Es importante elegir la Modalidad adecuada entre las dos opciones:

- Centro Tecnológico
- Centro de Apoyo a la Innovación Tecnológica

## **CREACIÓN DE UNA NUEVA SOLICITUD**

Una vez que se ha seleccionado y aceptado una Modalidad se acaba de crear una nueva solicitud, bien como una revisión del expediente anterior en el caso de una actualización (ver ANEXO III: MANUAL DE USO DE LA APLICACIÓN TELEMÁTICA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS), bien como una solicitud inicial.

Aparece una pantalla con los datos del centro. La aplicación dispone de dos menús, vertical y horizontal, cuyas opciones se explican a continuación: Menú vertical



El menú vertical, que se encuentra a la izquierda de la pantalla, indica los distintos apartados en que se divide el formulario de solicitud de ayuda, incluyendo la opción de “Añadir documentos”.

## Menú horizontal



Volver | Guía errores | Borrador |  
Generar definitiva | Salir

Aparece en la parte superior derecha de la pantalla en todos los apartados y está compuesto de las siguientes opciones:

- **Volver.** Regresa a la pantalla anterior.
- **Guía de errores.** Esta opción revisará todos los apartados cumplimentados, obteniéndose un listado de los errores que se hayan detectado. Si se selecciona el error indicado, nos llevará a la pantalla donde está ubicado dicho error. Los posibles errores asociados a listas se visualizarán de dos modos: i) al seleccionarlo nos llevará a la pantalla donde hemos incluido nuestra lista; ii) el otro modo de operar es que se visualizará el error del ítem en cuestión, y al seleccionarlo, nos llevará a dicha información. Es necesario que el formulario en su totalidad no tenga ningún error para poder generar la solicitud definitiva y ser enviada.
- **Borrador.** Mediante esta opción se podrá obtener un documento de solicitud en formato borrador. Se podrá obtener un archivo del borrador para guardarlo en su ordenador e imprimirlo, pero recuerde que el borrador no tiene validez administrativa.
- **Generar definitiva.** Solo se podrá cerrar definitivamente la solicitud y enviar la propuesta definitiva de la misma cuando no haya errores en

ningún apartado del formulario. Una vez hecha definitiva una solicitud, se enviará un correo electrónico al correo electrónico del solicitante indicándole el **PIN (Identificador de Solicitud)** de su solicitud.

- **Salir.** Para salir de la aplicación de solicitud. Esta opción no guarda los cambios en el formulario sino se han guardado previamente.

Una vez generada una solicitud definitiva, al volver a entrar en la aplicación con el mismo usuario y seleccionando la misma solicitud, se podrá observar que este menú ha cambiado, apareciendo dos nuevas opciones:

- Firma electrónica: esta opción se utiliza para firmar electrónicamente la solicitud y documentos adjuntados, tal como se explica en el apartado “Firma electrónica” de este manual.
- Visualizar: permite la visualización de la solicitud definitiva.

## **Cumplimentación de apartados**

Una vez dentro del formulario de la aplicación telemática, RECUERDE que para cambiar de apartado/página/pantalla hay que utilizar las pestañas que seleccionan los apartados de incorporación de datos de la propia aplicación (MENÚ VERTICAL izquierdo) y por consiguiente no se deben utilizar los botones/flechas de avance o retroceso del navegador, ya que podrían generarse errores y perder la sesión de usuario.

El formulario telemático de solicitud de inscripción no es necesario cumplimentarlo en una única sesión, se puede hacer de forma incremental en sesiones sucesivas, pero recuerde siempre las siguientes consideraciones:

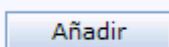
- **GUARDAR:** Siempre que se introduzcan datos nuevos en un apartado del formulario se deberá utilizar el botón GUARDAR para que se hagan efectivos esos datos en el formulario. Se aconseja que guarde con frecuencia pulsando el botón “Guardar”, debido a que pasado un cierto

tiempo de “inactividad” el programa se cierra automáticamente y se perderá la información que no se haya guardado.

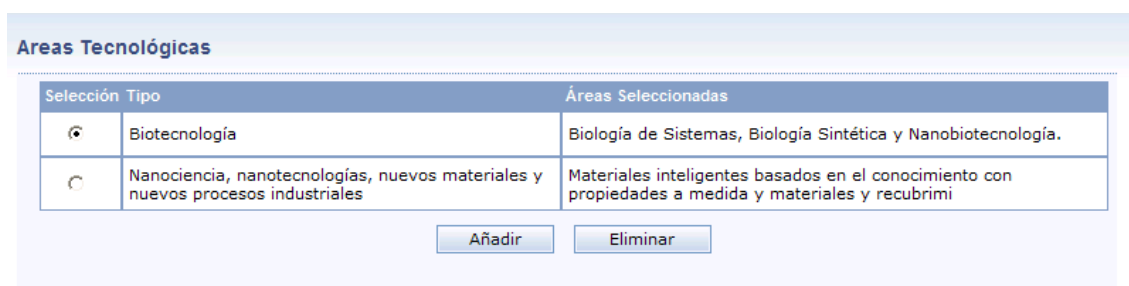
- **VALIDAR:** Mediante dicho botón se comprobará que los datos introducidos en el apartado del formulario donde se encuentra son correctos y cuáles quedan pendientes de cumplimentar, además de guardar dichos datos. Una indicación de errores aparecerá en la cabecera de la página en color rojo. En cualquier caso, siempre podrá contar con el botón de Guía de Errores para revisar todo el formulario de solicitud.
- **Campos marcados con un asterisco (\*):** Estos campos han de ser cumplimentados obligatoriamente o se producirá un error y no se podrá enviar la solicitud.
- **Listados:** estas pantallas están identificadas por la siguiente imagen:




Para cumplimentar o añadir información (ítems) se utilizará el botón



y se desplegará una ventana donde se visualizará la información asociada al ítem.



Para eliminar un ítem, primero seleccionamos el ítem en cuestión y pulsamos el botón .

Los listados se emplean para introducir Datos del Centro: “Áreas tecnológicas” y “Sectores de aplicación”, y para añadir documentos. Al pulsar en añadir se muestran pantallas de selección. Manteniendo pulsado Ctrl se pueden seleccionar varios elementos simultáneamente.

- Tablas: en los apartados de Financiación, Relación de RRHH y Empresas clientes, se introducirán los datos en forma de tabla. En este caso simplemente hay que posicionarse en cada campo e introducir el valor numérico que corresponda.

## **Consideraciones para la firma electrónica**

La solicitud deberá firmarse y registrarse electrónicamente de forma obligatoria por parte del Representante Legal de la Entidad Solicitante, en caso contrario no se considera la solicitud como presentada. Para firmar electrónicamente, deberá tener en cuenta los siguientes puntos:

1. Disponer de firma electrónica de clase 2CA, válida y admitida por el Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades.
2. Conocer el Identificador de Solicitud (PIN) de la solicitud que se va a firmar. Con este PIN podrá acceder a la aplicación informática de Firma Electrónica que pone a su disposición el Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades a través de la página web del Ministerio.
3. Se validará que el Representante Legal vinculado a la Entidad u Organismo en cuestión, con usuario y clave que indica, coincida con la Entidad u Organismo de la solicitud con código PIN que ha incluido. Si no coincidiera, aparecería un mensaje de error.

4. Realizar la firma mediante los pasos descritos en el apartado “Firma electrónica” de este documento.

## ***PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES***

Para presentar una solicitud de inscripción, se procederá del siguiente modo:

1. Rellenar el formulario, mediante la aplicación informática que pone a su disposición el Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades.
2. Acabado de rellenar el formulario, se procederá a generar la solicitud formal pulsando el botón “GENERAR DEFINITIVA”. Se obtendrá, así como resultado el cuestionario en pdf, en cuyo margen superior derecho aparece el código de barras correspondiente y la referencia. Su solicitud también estará identificada por un Identificador de Solicitud (PIN) ubicado en la primera página, que será utilizado para que pueda firmar el representante legal de la entidad mediante firma electrónica.
3. Por último, se procederá a firmar la solicitud junto a la documentación adjuntada mediante firma electrónica.

## ***PASOS PARA RELLENAR EL FORMULARIO***

### **1. ALTA E IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

Todo solicitante (Representante Legal) deberá estar registrado en el Registro Unificado de Solicitantes (RUS).

En caso de no estar previamente registrado, lo hará mediante la opción de “**Nuevo Usuario**”, de este modo se habilitará una nueva página que accederá directamente a la aplicación RUS para que cumplimente la pantalla de registro. Una vez cumplimentada correctamente, el Representante Legal recibirá un correo electrónico indicando la activación de su cuenta de acceso (usuario y clave), para que sea activada. Una vez activada, podrá acceder con el usuario y clave a la aplicación de Registro de Centros Tecnológicos y Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica.

Hay que recordar que la cuenta de acceso (usuario y clave) obtenida, será la que utilice para acceder a cualquier aplicación del Ministerio, para futuras convocatorias de ayudas, etc.

A continuación, mediante un ejemplo se van a describir los pasos de un registro.

**1º.-** Al seleccionar “Nuevo usuario”, aparecerá el siguiente formulario:

The screenshot shows a web interface with a blue header bar containing the text '» Registro Unificado de Solicitantes'. Below the header, the page title is 'Registro de Representante Legal'. The main content area is light blue and contains the following text and form elements:

El Registro de Representante Legal, está destinado para la persona que en virtud de nombramiento, estatutos o apoderamiento está legalmente facultada para representar la institución, por ejemplo, rector de universidad (vicerrector si procede), director de instituto, director general de una empresa o presidente de fundación.

Si posee una cuenta de acceso (usuario y clave) en este sistema no deberá registrarse nuevamente.

Seleccione el organismo o entidad y el representante que va a registrar.

Organismo \*:

Por favor, introduzca su correo electrónico. El sistema comprobará si coincide con el correo electrónico asociado al representante legal. A la dirección de correo electrónico asociada al representante legal llegará su petición con instrucciones para validarla.

Correo Electrónico \*:

Repetir Correo Electrónico \*:

Los campos con (\*) son obligatorios

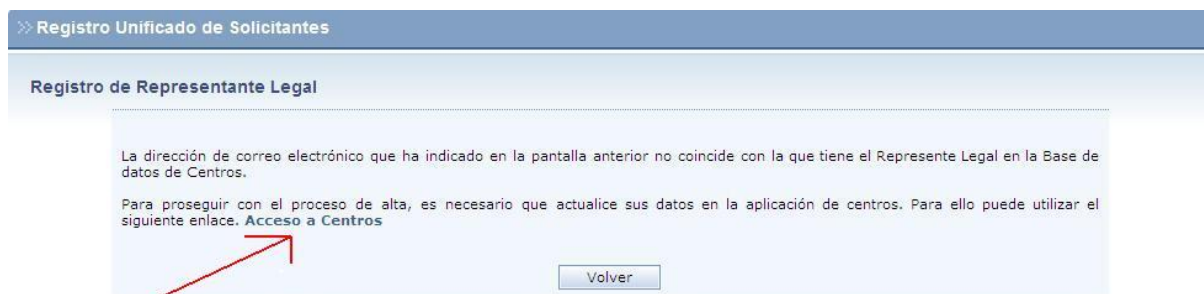
**2º.-** Le solicitará en primer lugar el Organismo al que representa y el nombre completo del Representante Legal.

Si la entidad o el Representante Legal no están previamente inscritos, deberá realizar una petición a tal efecto en la aplicación. Por ejemplo, encontrará mensajes que incluyan el siguiente enlace:

**“Si no encuentra la entidad deseada, puede solicitar el alta de la misma aquí. (Por favor, asegúrese de que no existe dicha entidad en el sistema)”**

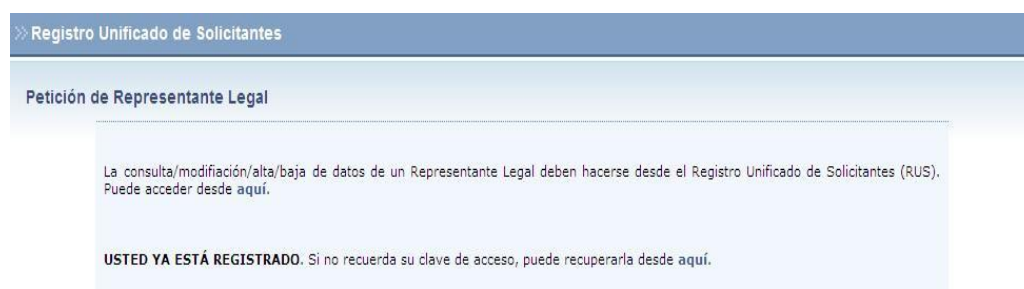
**3º.-** Una vez seleccionado el nombre del Organismo y del Representante Legal, deberá indicar el correo electrónico del Representante Legal. Podrán darse las siguientes situaciones:

3.1.-Que el correo electrónico no coincida con el que existe en la base de datos de Centros asociado al representante legal seleccionado. Por tanto, se visualizará una pantalla como ésta:



Al seleccionar Acceso a Centros puede ocurrir:

A.- Ya existe un registro de dicho representante legal en el Registro Unificado de Solicitantes (RUS), pero no ha coincidido el correo electrónico indicado. Entonces le llevará a la misma aplicación para realizar un recordatorio de clave. O bien acceder con el usuario y clave que está registrado y desde la misma aplicación. Si fuera necesario modificar el correo electrónico porque es antiguo, deberá solicitarlo desde dentro de la aplicación de Registro Unificado de Solicitantes (RUS):



Deberá pulsar “[aquí](#)” y le llevará a la aplicación RUS:

- Podrá realizar un recordatorio de usuario y clave (por si no se acuerda de dicha información).
- O bien acceder con el usuario y clave, si lo recuerda y desde la misma aplicación. Si fuera necesario modificar el correo electrónico porque es antiguo, deberá solicitarlo desde dentro de la aplicación de Registro Unificado de Solicitantes (RUS):



**Por tanto, el usuario y clave recordado, será el que tendrá que utilizar para acceder al Registro de Centros Tecnológicos y Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica.**

B.- No existe ningún registro en el Registro Unificado de Solicitantes (RUS) (puede que se haya modificado el correo electrónico o exista una errata). En este caso, se visualizará el siguiente formulario:

Registro Unificado de Solicitantes

Modificación de Representante legal

Los campos con (\*) son obligatorios

ORGANISMO O ENTIDAD:

Datos de Representante legal

Primer Apellido

Segundo Apellido

Nombre

Cargo

Correo electrónico

Modificación de Representante legal

Nuevo Primer Apellido \*

Nuevo Segundo Apellido

Nuevo Nombre \*

Nuevo Cargo \*

Nuevo Correo electrónico \*

Nuevo Teléfono \*  Nuevo Fax

Datos del Solicitante

**Si durante el procesado de su solicitud se produjera alguna incidencia, se utilizarían estos datos para ponerse en contacto con usted.**

Correo electrónico del Solicitante \*

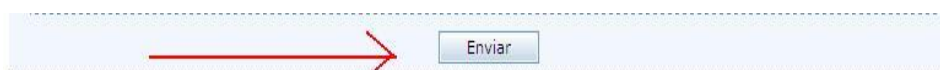
Teléfono del Solicitante

Observaciones

Observaciones

AVISO: Este procesamiento puede demorarse varios días.

Una vez cumplimentado, deberá seleccionar el botón “Enviar”. La petición será recibida por el departamento que gestiona RUS. Dicha gestión no es inmediata, recibirá un correo electrónico de [centrosid@mineco.es](mailto:centrosid@mineco.es) para indicarle que su petición se ha llevado a cabo.



De este modo, podrá repetir el registro, ya indicando la

información correcta.

3.2.- Si el correo electrónico indicado en la primera pantalla del registro es válido, pasará a una nueva página, donde se le pedirá más información necesaria para que quede registrado en RUS y de este modo acceder al Registro de Centros Tecnológicos y Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica.

Registro Unificado de Solicitantes

Registro de Representante Legal

Representante:

Correo Electrónico:

Se va a crear un nuevo usuario para el perfil de Representante legal. Indique a continuación los siguientes datos, necesarios para la creación de dicho usuario.

Tipo documento \*:

Documento de Identidad \*:

Usuario \*:

Clave \*:

Repetir Clave \*:

Una vez llevado a cabo el punto 3.2, el Representante legal recibirá en breve tiempo un correo electrónico para que “active” el usuario y clave que ha indicado en el registro. Si la activación ha sido correcta, inmediatamente recibirá otro correo, recordando el usuario y clave, de este modo podrá acceder como Representante Legal a la aplicación de Registro de Centros Tecnológicos y Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica.

Para el caso de olvido de la clave, se puede solicitar indicando **el tipo de documento, documento de identidad y correo electrónico** con el que se registró y el correo electrónico que utilizó en dicho registro. Por correo electrónico, se le indicará su usuario y clave. Para modificar la clave, deberá indicar el usuario con el que ha quedado registrado, la clave asignada, la nueva clave y repetición de esta misma.

**Recuerde que para la clave como para el usuario se aplica la norma de que no se pueden introducir espacios en blanco, ni caracteres no permitidos como la ñ, signos de puntuación (.).**

El acceso al sistema se realiza siempre mediante palabras de paso usuario/clave (cuenta de acceso) **y el programa distingue entre mayúsculas y minúsculas.**

## **2. DATOS DEL CENTRO**

### **DATOS DEL CENTRO**

Pantalla que consta de datos “No editables”, y aparecen sombreados en gris. Para poder modificarlos, debe realizarse una petición a RUS utilizando el peticionario habilitado para los mismos, lo encontrará ubicado en la misma página, bajo el párrafo:

**“Si desea modificar algún dato del organismo, puede solicitarlo aquí.”**

Existen otros campos que deben ser cumplimentados por el usuario. Los que aparezcan identificados con un asterisco \* serán de carácter obligatorio. El campo “Fecha de Constitución” debe cumplimentarse utilizando el formato dd/mm/aaaa.

Asimismo, debe hacerse notar que los siguientes campos obligatorios se solicitan para dar cumplimiento a la publicidad de los datos del registro según el Real Decreto 2093/2008, y por tanto se publicarán en la página web del MINECO:

- Objetivos e información de interés general del Centro
- Servicios ofrecidos por el Centro
- Órganos de Gobierno y de Dirección
- Organización comercial y sistema de gestión
- En el caso de Centros Tecnológicos, áreas tecnológicas en que se

centran los proyectos de I+D

- En el caso de Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica, áreas tecnológicas en que se centra su actuación
- Sectores de aplicación (sectores en los que se usan los resultados de las actividades de su entidad)

Tanto las áreas tecnológicas como los sectores de aplicación se seleccionan mediante nuevas pantallas de tipo listado.

Como estos datos se publicarán en la página web y serán accesibles al público en general, conviene que el centro preste mucha atención al rellenarlos. En particular, no se admiten nombres propios ni productos o marcas comerciales en dicha información.

### **DATOS DEL REPRESENTANTE (SOLICITANTE)**

Pantalla que consta de datos “No editables”, y aparecen sombreados en gris. Para poder modificarlos, debe realizarse una petición al RUS utilizando el peticionario habilitado para los mismos, lo encontrará ubicado en la misma página, bajo el párrafo:

**“Si desea modificar algún dato del organismo, puede solicitarlo aquí.”**

Deberá cumplimentarse obligatoriamente el campo de “¿Acepta la utilización de correo electrónico como forma de comunicación?” así como el “Número de Protocolo de la escritura notarial por la que se otorgan poderes al Representante Legal”

### **DATOS DEL DELEGADO DE CONTACTO**

Pantalla no obligatoria, ahora bien, si se selecciona un delegado, es obligatorio seleccionar una de las posibles configuraciones de los datos personales (Dirección de notificación) y el cargo, así como cumplimentar el campo de “¿Acepta la utilización de correo electrónico como forma de comunicación?”

Si no tuviera ningún delegado disponible asociado a su entidad, puede solicitarlo mediante la opción:

**“Si desea dar de alta un delegado, puede solicitarlo aquí.”**

Si seleccionara un delegado y quisiera realizar alguna modificación del mismo, deberá utilizar el Registro unificado de Solicitantes (RUS). Deberá acceder el delegado con el usuario y clave que tiene asignado y realizar las modificaciones pertinentes. Una vez guardadas, serán actualizadas en la aplicación de Registro de Centros Tecnológicos y Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica.

### **3. FINANCIACIÓN**

En este apartado se deben cumplimentar los conceptos correspondientes al Centro Tecnológico o Centro de Apoyo a la Innovación Tecnológica, seleccionándolos mediante el submenú vertical.

La “Guía de errores” chequea la cumplimentación de los ítems de financiación para todos los subconceptos correspondientes al último año, que por tanto son de obligada cumplimentación<sup>8</sup>, lo cual debe tenerse en cuenta a la hora de generar la solicitud definitiva. En caso de que el solicitante no tenga financiación en alguno de estos subconceptos, deberá poner 0 en el campo de la tabla para pasar las validaciones.

Asimismo, se asume, para cualquier dato no obligatorio que no se rellene, que su valor por defecto es 0.

La cumplimentación de este apartado se efectúa mediante tablas, como se ha indicado anteriormente en este manual.

---

<sup>8</sup> Advertir que cuando se indica que el campo es de obligada cumplimentación, esto quiere decir que es necesario para poder generar la solicitud definitiva. No obstante, otros campos no marcados como obligatorios en la aplicación podrían ser necesarios para chequear el cumplimiento de los requisitos, en particular si se emplea la media de los tres últimos años.

## Tabla de Financiación

Todas las cantidades están representadas en Euros. Se admiten dos decimales, siendo la coma (,) su caracter separador.

NOTA: en la 'Financiación Pública destinada a financiar el inmovilizado material' se debe especificar la cantidad de la 'Financiación procedente de las Administraciones Públicas' que corresponde a Subvenciones al Capital transferidas al ejercicio, destinadas a financiar el inmovilizado material.

Fuentes de Financiación		Ingresos		
		2010	2009	2008
Financiación Procedente de la Administraciones Públicas - Fondos no competitivos	Para Proyectos de I+D+i - Unión Europea	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Para Proyectos de I+D+i - Administración General del Estado	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Para Proyectos de I+D+i - Administración Autonómica	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Para Proyectos de I+D+i - Otros	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Para otros fines	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Para Proyectos de I+D+i -	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

La última opción del submenú de Financiación es un Resumen, pantalla no editable, donde se visualiza todo lo que se ha incluido anteriormente.

Se permite introducir valores con un máximo de 2 decimales.

## 4. RELACIÓN DE RRHH

En este apartado se deben cumplimentar los conceptos correspondientes al Centro Tecnológico o Centro de Apoyo a la Innovación Tecnológica, seleccionándolos mediante el submenú vertical. Los Recursos Humanos que se deben consignar en este apartado son todos los del centro, según la siguiente clasificación:

- Categoría profesional: investigadores, personal técnico, otros.
- Titulación: doctor, titulado universitario no doctor, otros.
- Tipo de contrato: contrato indefinido y contrato no indefinido (resto de tipos de contrato que no son por duración indefinida).

De forma similar a Financiación, la “Guía de errores” chequea la cumplimentación de los ítems de Recursos Humanos para el último año, que por tanto son de obligada cumplimentación<sup>9</sup>, lo cual debe tenerse en cuenta a la hora de generar la solicitud definitiva. En caso de que el solicitante no tenga estos subconceptos, deberá poner 0 en el campo de la tabla para pasar las validaciones.

Asimismo, se asume para cualquier dato no obligatorio que no se rellene que su valor es 0.

La cumplimentación de este apartado se efectúa mediante tablas, como se ha indicado anteriormente en este manual.

**Tabla de Recursos Humanos**

Recursos Humanos			2010	2009	2008
Investigadores	Doctor	Contrato indefinido	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		Contrato no indefinido	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Titulado universitario (no doctor)	Contrato indefinido	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		Contrato no indefinido	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Otros	Contrato indefinido	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		Contrato no indefinido	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Doctor	Contrato indefinido	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

La última opción del submenú de Relación de RRHH es un Resumen, pantalla no editable, donde se visualiza todo lo que se ha incluido anteriormente.

## 5. EMPRESAS CLIENTES

<sup>9</sup> Advertir que cuando se indica que el campo es de obligada cumplimentación, esto quiere decir que es necesario para poder generar la solicitud definitiva. No obstante, otros campos no marcados como obligatorios en la aplicación podrían ser necesarios para chequear el cumplimiento de los requisitos, en particular si se emplea la media de los tres últimos años.

En este apartado se deben cumplimentar los conceptos correspondientes al Centro Tecnológico o Centro de Apoyo a la Innovación Tecnológica, seleccionándolas mediante el submenú vertical. Hay dos entradas en el submenú:

- Empresas clientes: se trata de las empresas clientes con las que se ha facturado en cada año, tanto el número total de empresas como las empresas por facturación de actividades de I+D+i (desarrollo tecnológico e innovación en el caso de CAIT)
- Número empresas clientes: se trata del número de empresas diferentes con las que se ha facturado en el conjunto de los tres últimos años, tanto el número total de empresas como las empresas por facturación de actividades de I+D+i (desarrollo tecnológico e innovación en el caso de CAIT).

La “Guía de errores” chequea la cumplimentación de los ítems de Empresas Clientes para todos los tipos de empresa correspondientes al último año, que por tanto son de obligada cumplimentación, lo cual debe tenerse en cuenta a la hora de generar la solicitud definitiva. En caso de que el solicitante no tenga facturación con algún tipo de empresa, deberá poner 0 en el campo correspondiente para pasar las validaciones.

Asimismo, se asume para cualquier dato no obligatorio que no se rellene que su valor es 0.

La cumplimentación de este apartado se efectúa mediante tablas, como se ha indicado anteriormente en este manual.

Empresas clientes:

Empresas Clientes			
Empresas Clientes	2010	2009	2008
Número de empresas por facturación de actividades I+D+i	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número de empresas total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Número empresas clientes:

Número Empresas Clientes	
Número total de empresas DIFERENTES con las que se ha facturado en los últimos tres años *	<input type="text"/>
Número de empresas DIFERENTES por facturación de actividades de I+D+i en los últimos tres años *	<input type="text"/>

La última opción del menú es Resumen, pantalla no editable, donde se visualiza todo lo que se ha incluido anteriormente.

Nota: es importante destacar que la información de las pantallas anteriores, Financiación, Relación de RRHH y Empresas Clientes, será utilizada por los evaluadores para comprobar el cumplimiento de los requisitos específicos del Real Decreto 2093/2008, sin perjuicio de que dicha información sea contrastada con la documentación que se aporte a la solicitud. El siguiente apartado indica cómo debe aportarse dicha documentación a través de la aplicación.

## 6. AÑADIR DOCUMENTOS

Desde esta opción se deberán adjuntar todos los documentos a la solicitud de inscripción de forma obligatoria.

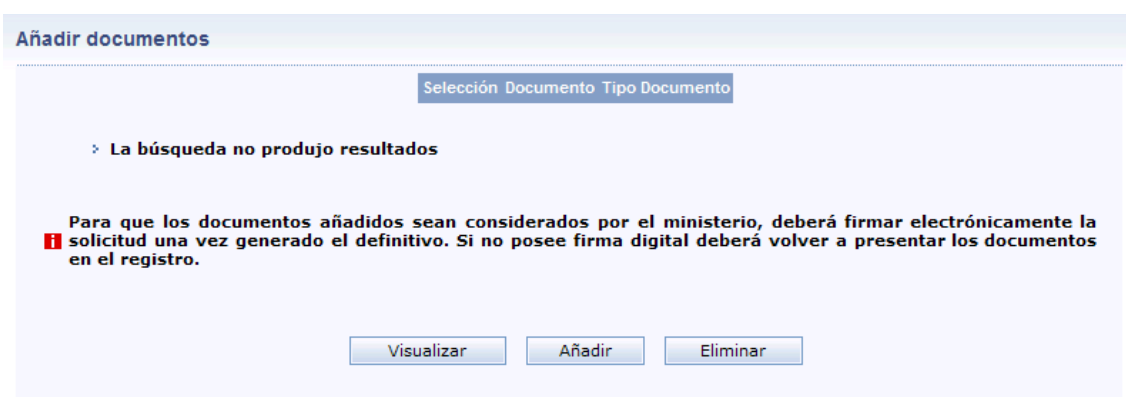
Los documentos que se podrán anexar no podrán superar los 40 Mb y deberán

tener formato y extensión pdf (al final de este documento, se indican diferentes convertidores de formato .doc a formato .pdf que podrán descargarse gratuitamente para la conversión de los documentos).

La carga de estos documentos se realiza mediante los siguientes pasos:

- En la pantalla de “Añadir documentos”, seleccionar “Añadir”.
- Elija el tipo de documento de la lista a cargar (Memoria técnica, etc.)
- Pulse el botón “Examinar”. Se abrirá un cuadro de selección de ficheros presentes en el disco duro de su ordenador. Elija el fichero que corresponda y selecciónelo.
- Pulse el botón “Guardar”. El fichero seleccionado aparecerá en la columna “Fichero” de la pantalla.
- Proceda de igual modo hasta haber cargado todos los documentos necesarios. Observe que conforme se añaden documentos el tipo de documento correspondiente desaparece de la lista de tipos disponibles.

Una vez introducido el documento, podrá marcarlo y eliminarlo mediante el botón “Eliminar” o marcarlo y visualizarlo mediante el botón “Visualizar”. En caso de eliminar un documento, deberá introducir el correcto como se ha explicado.



The screenshot shows a web interface titled "Añadir documentos". At the top, there is a header "Añadir documentos" in a light blue bar. Below it, a table header "Selección Documento Tipo Documento" is visible. The main content area displays a message: "La búsqueda no produjo resultados". Below this message is a red information icon followed by the text: "Para que los documentos añadidos sean considerados por el ministerio, deberá firmar electrónicamente la solicitud una vez generado el definitivo. Si no posee firma digital deberá volver a presentar los documentos en el registro." At the bottom of the interface, there are three buttons: "Visualizar", "Añadir", and "Eliminar".

## CÓMO GENERAR LA SOLICITUD DEFINITIVA

Una vez finalizada la cumplimentación del formulario, y siempre que éste no presente errores, el solicitante deberá obtener el impreso con la solicitud definitiva. Para ello, se pulsará el botón GENERAR DEFINITIVA, situado en la parte superior de la pantalla, lo que producirá como efecto:

a. Si el programa detecta que el formulario presenta errores o carece de información obligatoria, devolverá una ventana indicando los errores que deben subsanarse. Ejemplo de la guía de errores:

### Guía de errores

A continuación se muestra una lista con los errores por resolver en cada página:

#### ❌ Datos del Centro ⇨

El campo 'Fecha de Constitución' es obligatorio.

El campo 'Objetivos e información de interés general del Centro' es obligatorio.

El campo 'Servicios ofrecidos por el Centro' es obligatorio.

El campo 'Organos de Gobierno y de Dirección' es obligatorio.

El campo 'Organización comercial y sistema de gestión' es obligatorio.

#### ❌ Datos del Representante ⇨

El campo '¿Acepta la utilización del correo electrónico como forma de comunicación?' es obligatorio.

El campo 'Número de Protocolo de la escritura notarial por la que se otorgan poderes al Representante Legal' es obligatorio.

#### ❌ Financiación de Administraciones Públicas - Fondos no competitivos ⇨

El subconcepto Para Proyectos de I+D+i - Unión Europea no puede ser nulo para el año 2008. **Añadir subconcepto** ⇨

b. Si, por el contrario, el cuestionario está completo y es correcto, aparecerá el siguiente mensaje de aviso: "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."

## FIRMA ELECTRONICA DE LA SOLICITUD

A continuación, se detallan las acciones necesarias para firmar electrónicamente una solicitud en estado **Definitivo**.

Nota: es posible que en la información de alguna de las pantallas se haga referencia a una convocatoria de ayuda. Sin embargo, el procedimiento se utiliza en este caso igualmente para la inscripción en el Registro de centros y centros de apoyo a la innovación tecnológica.

### Paso 1: acceso al sistema

Se puede acceder al sistema introduciendo el usuario y contraseña de identificación y haciendo clic en el botón “Aceptar” o bien haciendo clic en el enlace inferior “Haga clic aquí para acceder a la aplicación mediante su certificado digital” para acceder a la aplicación mediante certificado digital, que deberá estar instalado en el navegador.

REGISTRO ELECTRÓNICO DE SOLICITUDES Español | Catalán | Euskera | Galego

**Acceso**

Registro Representantes

Registro Investigadores

Recordar clave

Cambiar clave

---

**Acceso**


Bienvenido al nuevo sistema centralizado de Firma y Registro Electrónico del Ministerio de Innovación y Ciencia. Como novedad, ponemos a su disposición la facilidad de acceso a la aplicación mediante su usuario y password, o bien utilizando su certificado digital de la FNMT.

Introduzca su usuario y contraseña:

Usuario:

Clave:

[Haga clic aquí para acceder a la aplicación mediante su certificado digital](#)

Para mostrar/ocultar la ayuda sobre esta pantalla, haga clic aquí 

### Paso 2: listado de solicitudes de registro

Para cada expediente existe una solicitud de registro con la lista de documentos que se van a firmar y registrar. En la siguiente pantalla se muestra la lista de solicitudes:



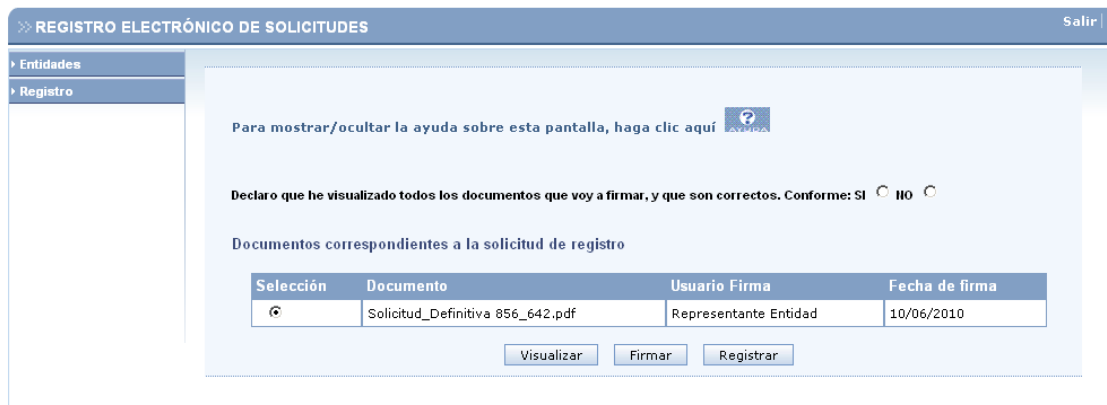
En esta pantalla existen las siguientes opciones:

- Mostrar información de una solicitud para registrar
- Ver Justificante PDF de una solicitud ya registrada
- Ver su Justificante XML de una solicitud ya registrada

Para acceder a una solicitud, se selecciona haciendo clic en la fila deseada de la columna Selección. A continuación, debe pulsarse el botón correspondiente a la opción elegida.

### Paso 3: listado de documentos de la solicitud

Al mostrar la solicitud de registro, se muestra la lista de documentos que se van a firmar. En la pantalla se muestra la lista de documentos. Si el documento está pendiente de firmarse, la fecha de firma aparecerá en blanco. Una vez firmado, mostrará la fecha en la que se firmó.



En esta pantalla aparecen las siguientes opciones:

- Visualizar el documento seleccionado.
- Firmar
- Registrar la solicitud

Para visualizar el documento, se selecciona haciendo click a la izquierda del nombre (columna Selección). A continuación, debe pulsarse el botón Visualizar.

Para firmar el documento, selecciónelo haciendo click a la izquierda del nombre (columna Selección). A continuación, haga clic en el botón Firmar que le llevará a la pantalla de Firma.

Para validar la solicitud y enviarla a Registro, deberá haber visualizado y revisado cada uno de los documentos del listado. Es necesario dar su conformidad haciendo clic en la casilla SI. A continuación, haga clic en el botón Registrar.

#### Paso 4: pantalla de firma

Al seleccionar un documento para firmar, se mostrará la pantalla en la que se realiza la firma digital. Para ello se debe permitir que el applet se cargue completamente en la página (tarda unos segundos).

REGISTRO ELECTRÓNICO DE SOLICITUDES Salir

Entidades  
Registro

### Firma Electrónica

Para mostrar/ocultar la ayuda sobre esta pantalla, haga clic aquí :

Si tiene problemas para ejecutar el applet de firma, haga clic aquí para descargar la última versión de Java.

Instrucciones: Haga click en "Firmar" para firmar digitalmente el documento elegido en la pantalla anterior. Una vez efectuada la firma, se habilitará el botón para guardar el documento firmado.

Nombre del documento que se pretende firmar

Huella digital del documento

La primera vez que acceda a la pantalla, deberá instalar el applet de firma, cuyo proceso de instalación se iniciará automáticamente. En ventanas emergentes

aparecerán una serie de opciones (ver detalles en el manual de la aplicación). Deberá Aceptar en todos los casos.

Para completar la instalación se requerirá que cierre todas las ventanas abiertas del navegador. Una vez instalado, las siguientes veces que acceda a esta pantalla, el applet se cargará de forma automática y transparente para usted.

Para firmar el documento de su solicitud para el que ha dado su conformidad en la pantalla anterior, haga clic en el botón Firmar. En la ventana emergente haga clic en Firmar.

Si tiene varios certificados instalados en su navegador, haga clic sobre el nombre del certificado que desee y a continuación haga clic en Aceptar.

Una vez firmado, se habilitará el botón Guardar Firma. Haga clic en él para completar el proceso de firma. Sólo se le permitirá guardar si el certificado empleado es válido, no está caducado, y sus datos corresponden al usuario con el que ha accedido a la aplicación.

## **ANEXO III: MANUAL DE USO DE LA APLICACIÓN TELEMÁTICA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS**

Este anexo contiene las instrucciones para introducir los datos del cuestionario y la documentación para la actualización de datos del Registro de Centros Tecnológicos y de Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica mediante la aplicación telemática, derivadas de las actuaciones recogidas en el punto 10 (Modificación de documentos y/o datos inscritos en el registro a instancia del interesado) y 11 (Supervisión por el Ministerio - pérdida del reconocimiento y cancelación de la inscripción en el registro), de este manual.

### a) **ACTUALIZACIÓN A INSTANCIA DEL INTERESADO**

En función del tipo de información que se quiera modificar, existen dos tipos de categorías de tramitación:

#### - **Actualización Parcial:**

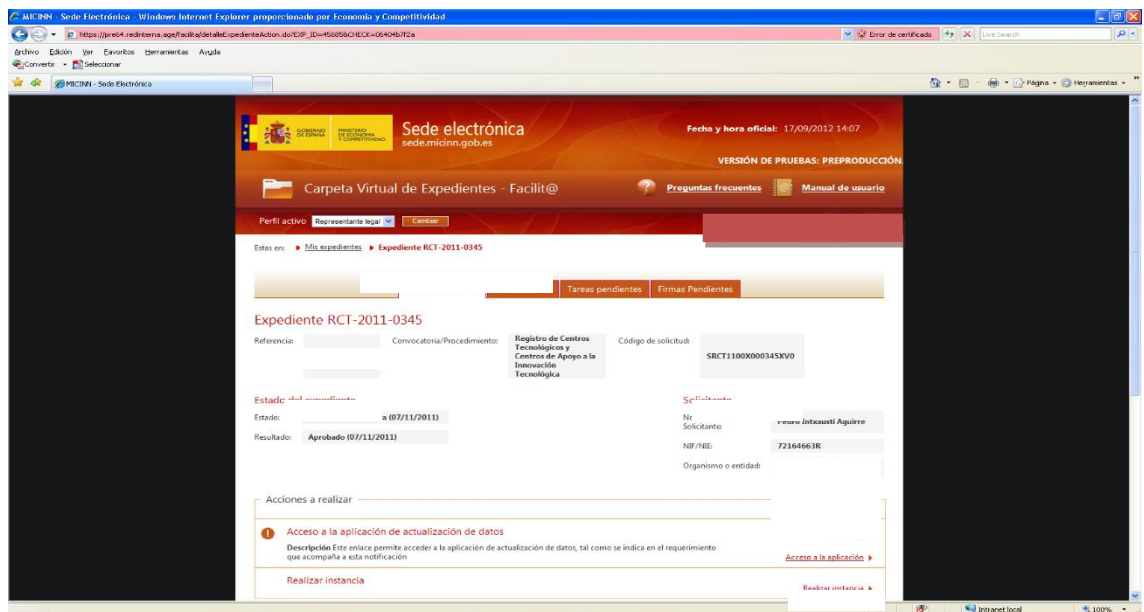
La actualización parcial supone la modificación de la información de la entidad que está publicada en el Directorio de CT y CAIT (<https://ciencia.sede.gob.es//inforct/>), y en la que se recogen datos tales como: Informe anual, Áreas tecnológicas, Servicios ofrecidos por el centro, Objetivos, Sectores, Estructura organizativa del centro, Organización comercial y Sistema de gestión.

Para tramitar una “actualización parcial” deberá seleccionar, de la tabla de solicitudes que se hubieran presentado previamente por la entidad, la última solicitud de inscripción tramitada, y pulsar en el botón "**Clonado actualización parcial**", a los efectos de que el trámite de completar el formulario sea más sencillo, realizando, sobre dicho formulario, las modificaciones que considere oportunas.

#### - **Actualización Total:**

La actualización total supone la modificación de algunos de los requisitos de inscripción, recogidos en el artículo 5 del Real Decreto de Centros Tecnológicos y Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica.

El proceso comienza cuando se envía una notificación de actualización de datos a Facilit@, de manera que, simultáneamente, se avisa al representante legal mediante un correo electrónico. Se debe entrar en la notificación en Facilit@ y leer el requerimiento de actualización de datos. Al pinchar sobre la notificación, aparecerá una pantalla similar a ésta:



En la parte inferior de la pantalla puede verse, en “acciones a realizar”, el acceso a la aplicación telemática de actualización.

Pinchando en el enlace “Acceso a la aplicación”, se abre otra pantalla con este aspecto:

## Solicitudes de Organismos

Para darse de Alta como Centro Tecnológico (CT) ó como Centro de Apoyo a la Innovación Tecnológica (CAIT), deberá tramitar la solicitud a través de la categoría Alta. Para ello, deberá crear una solicitud o clonar una existente, pulsando "añadir" o "seleccionar".

Si ya está inscrito en el Registro y necesita realizar una actualización de datos, deberá tramitarla a través de alguna de las siguientes categorías:

- - Actualización Parcial: Relativa a la información publicada en el Directorio de CT y CAIT (<https://sede.micinn.gob.es/infocct/>), Informe anual, Áreas tecnológicas, Servicios ofrecidos por el centro, Objetivos, Sectores, Estructura organizativa del centro, Organización comercial y Sistema de gestión. Para ello, una vez seleccionada la solicitud, deberá pulsar en el botón "Clonado actualización parcial".
- Actualización Total: Relativa a los requisitos de inscripción, recogidos en el artículo 5 del Real Decreto de Centros Tecnológicos y Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica. Para ello, una vez seleccionada la solicitud, deberá pulsar en el botón "Clonado actualización total".

## Solicitudes de Organismos

Selección	Razón social	Referencia	Referencia Origen	Modalidad	Estado	Categoría de inscripción	Clonable parcial
<input checked="" type="radio"/>				Centro de Apoyo a la Innovación Tecnológica	Abierto	Actualización Parcial	N
<input type="radio"/>				Centro Tecnológico	Abierto		N
<input type="radio"/>				Centro Tecnológico	Abierto		N
<input type="radio"/>				Centro Tecnológico	Abierto	Actualización Total	N
<input type="radio"/>				Centro Tecnológico	Cerrado		N
<input type="radio"/>				Centro Tecnológico	Cerrado		N
<input type="radio"/>				Centro Tecnológico	Cerrado		N
<input type="radio"/>				Centro Tecnológico	Cerrado		N
<input type="radio"/>				Centro Tecnológico	Cerrado		S
<input type="radio"/>				Centro Tecnológico	Cerrado		N
<input type="radio"/>				Centro Tecnológico	Cerrado		N
<input type="radio"/>				Centro Tecnológico	Cerrado		N
<input type="radio"/>				Centro Tecnológico	Cerrado		N
<input type="radio"/>				Centro Tecnológico	Cerrado		N

Para tramitar una "actualización total" deberá seleccionar, de la tabla de solicitudes que se hubieran presentado previamente por la entidad, la última solicitud de inscripción tramitada, y pulsar en el botón "**Clonado actualización total**", completando los datos que se solicitan en el formulario.

La nueva solicitud se mostrará en estado "Abierto", por lo que la entidad inscrita deberá seleccionar esta solicitud y proceder a completarla con los datos correspondientes.

## b) ACTUALIZACIÓN DE OFICIO

El Ministerio podrá solicitar la información que estime necesaria para verificar que, con posterioridad a la inscripción, se mantiene el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Real Decreto para formar parte del Registro.

El proceso es análogo al descrito en el apartado anterior (Actualización total).

En caso de que la solicitud se cumplimente en varias sesiones, para acceder a la misma se podrá utilizar el enlace de Facilit@ o bien acceder directamente a través de la aplicación de solicitud: <https://aplicaciones.ciencia.gob.es/rct/>

El proceso posterior de generar definitiva y firmar la solicitud por el representante legal es, asimismo, similar a lo ya explicado para la solicitud inicial.

## ANEXO IV: REQUISITOS INFORMÁTICOS

La aplicación ha sido verificada con los siguientes navegadores de Internet, así como en diferentes plataformas de sistemas operativos. Le recomendamos que mantenga siempre su navegador actualizado a la última versión.



### **Internet Explorer**

- Internet Explorer 6  
(Microsoft Windows 98se, ME, NT, 2000, XP, 2003 )
- Internet Explorer 7  
(Microsoft Windows XP, 2003, Vista )



### **Mozilla Firefox**

- Firefox 2.0.0.x  
(Microsoft Windows 98se, ME, NT, 2000, XP, 2003, Linux, MAC OS X 10.x )



### **Netscape Navigator**

- Netscape Navigator 7.0 ( en español )  
(Microsoft Windows 98se, ME, NT, 2000, XP)
- Netscape Navigator 9.x ( en Ingles )  
(Microsoft Windows 98se, ME, NT, 2000, XP, 2003, Linux, MAC OS X 10.x )



### **Safari**

- Safari 2.0.x

( MAC OS X Tiger 10.4 )

- Safari 3.0.x “versión beta “

( MAC OS X Tiger 10.4.11, MAC OS X Leopard 10.5, Microsoft Windows XP, Vista)

Para poder gestionar, visualizar e imprimir los documentos de tipo “borrador” o “definitivos” que genera la aplicación online, el sistema operativo debe tener instalado un programa que nos permita gestionar los archivos de tipo pdf.



Adobe

### **Adobe Reader**

- Adobe Reader 6.0.1 “gratiso”  
( Microsoft Windows 98se, ME, NT)
- Adobe Reader 8.1.x “gratiso”  
( Microsoft Windows 2000, XP, 2003, Vista, Linux, MAC OS X 10.x )

\*Acceso a la descarga de la aplicación.-

<http://www.adobe.com/es/products/acrobat/readstep2.html>

### **Convertidores de .doc a .pdf**

Para convertir documentos de tipo Word a formato .pdf, extensión que requiere la aplicación informática para anexar los documentos, se detalla diferente software gratiso que el usuario podrá descargar y poder aplicar para la conversión de sus documentos



### **doPDF (gratiso)**

- **doPDF v5.3.235**  
( Microsoft Windows 2000, XP, 2003, Vista )

\* **Acceso a la descarga de la aplicación.-**

<http://www.dopdf.com>

\***Descarga de aplicación.-**

Para realizar la descarga de la aplicación, haremos un clic de ratón sobre el icono **Get it!** y posteriormente sobre la opción **Download Now**

**\* Instalación.-**

La instalación nos permitirá seleccionar el idioma y la carpeta donde se ubicará el programa en nuestro equipo. Cuando finalice el proceso, tendremos una nueva impresora, “doPDF v5”, en nuestro sistema .

**\* Conversión a documentos pdf.-**

Para convertir un documento de tipo Word a formato pdf, solo tendremos que imprimirlo a través de la impresora “doPDF v5”, seleccionándola previamente, como dispositivo a través del cual se realizara la impresión.

En la aplicación tendremos un botón, “Explorar”, que nos permitirá ubicar el fichero pdf en una de nuestras carpetas de trabajo.



**OpenOffice (gratis)**

**- OpenOffice 2.3**

(Linux, MAC OS X 10.x , Microsoft Windows 98se, ME, NT, 2000, XP, 2003)

**\* Acceso a la descarga de la aplicación.-**

<http://es.openoffice.org/>

**\* Conversión a documentos pdf**

Para crear un archivo pdf a partir de un documento de texto en OpenOffice, disponemos de dos opciones dentro del menú de “Archivo”.

“Archivo” “ Exportar”

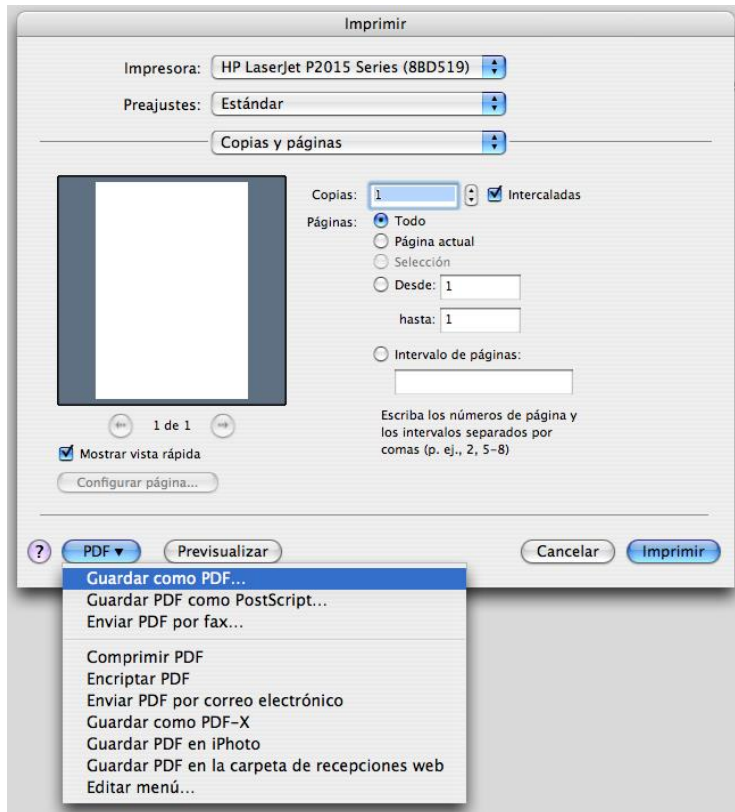
“Archivo” “Exportar en formato PDF” (Para personalizar la exportación a pdf)



**Mac OS X**

Para crear un archivo pdf a partir de un documento de tipo Word en sistemas MAC OS X, debe tener abierto el documento en pantalla.

En el menú “Archivo”, seleccione Imprimir y luego haga clic en el botón PDF seleccionando la opción “Guardar como pdf”. Tal y como se visualiza en el grafico:



### Otros programas gratuitos de interés :

**PDFCreator** ( <http://www.pdfforge.org/> ) (Plataformas Windows)

**Comentarios.** Se instala como una impresora nueva, de tal forma que, para convertir un fichero, se deberá pulsar el botón y elegir la impresora

**PDFCreator.** Seguidamente preguntará dónde queremos guardar el fichero pdf resultado de la conversión. También es posible ejecutar la aplicación PDFCreator e ir indicando qué ficheros convertir y dónde guardarlos, sin necesidad de abrirlos.

**PrimoPDF** ( <http://www.primopdf.com/> ) (Plataformas Windows)

**Comentarios.** Al igual que PDFCreator, se instala como una impresora nueva, de tal forma que, para convertir un fichero, se deberá pulsar el botón y elegir la impresora **PrimoPDF**. Seguidamente preguntará dónde queremos guardar el

fichero pdf resultado de la conversión.