

**GUIA DE REFERENCIA PARA LA
CUMPLIMENTACION TELEMÁTICA DE
LAS SOLICITUDES**

PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Para el subprograma de actuaciones relativas a infraestructuras científicas internacionales. Se contempla un único plazo de solicitud entre el 15 de julio y el 9 de agosto de 2011.

ESTRUCTURA DE LA APLICACIÓN TELEMÁTICA:

Cada uno de los apartados/páginas/pantallas de la aplicación tiene un contenido fijo que le ayudará a cumplimentar correctamente su solicitud:

Dos advertencias:

Recuerde utilizar el botón Guardar.
Los campos señalados con * son obligatorios.

Dos botones que tendrá que tener siempre en cuenta:

Guardar: no es necesario cumplimentar el formulario telemático de solicitud de la ayuda en una única sesión, sino que puede hacerse de forma incremental en sesiones sucesivas. Pero recuerde siempre las siguientes consideraciones:

- 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 mismo.
- Se aconseja que guarde con frecuencia pulsando el botón "Guardar" debido a que, pasado un cierto tiempo de "inactividad", el programa se cerrará y perderá la información que no se haya guardado.

Revisar: 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, aparte 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.

MENÚ HORIZONTAL

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

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 el error. Es necesario que el formulario en su totalidad no tenga ningún error para poder enviar la propuesta definitiva de la solicitud.

Borrador. Mediante esta opción se podrá obtener un documento de solicitud en formato borrador con los datos cumplimentados hasta ese momento. Aunque usted lo visualice correctamente, el documento de solicitud generado no contiene toda la información registrada telemáticamente, por lo que deberá asegurarse de que no quedan errores pendientes de solucionar pulsando antes la "Guía de errores". Se

podrá obtener un archivo del borrador para guardarlo en su ordenador e imprimirlo, pero recuerde que el borrador no tiene validez administrativa.

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 permita gestionar los archivos de tipo ‘pdf’.

Generar definitivo. 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 generada solicitud definitiva, deberá comunicarle a su representante legal que es el encargado de firmar la solicitud a través de la aplicación de ‘Firma de Solicitudes’ en la Sede Electrónica: <://sede.micinn.gob.es>

Salir. Para salir de la aplicación de solicitud.

MENÚ VERTICAL

En la parte izquierda de la pantalla, en el que se describen todos y cada uno de los apartados de la solicitud:

Solicitante

Entidad solicitante

Datos del solicitante (Investigador Principal)

Acción

Indicadores de la Acción

Datos de la Acción

Estancia

Consortio

Investigadores

Miembros del equipo de Investigación

Presupuesto

Costes de Personal

Costes de Ejecución

Resumen del Presupuesto

Beneficiario asociado

Añadir documentos

Es importante cumplimentar primero y en orden los apartados iniciales de información sobre el proyecto, ya que la aparición y cumplimentación de algunos campos depende de las opciones previamente seleccionadas. Por ejemplo, no se podrá adjuntar un currículum si previamente no se han incluido los datos obligatorios para “crear” al investigador a quien corresponde dicho currículum.

Las siguientes líneas están escritas con el único propósito de ayudarle a solicitar una ayuda al Subprograma de actuaciones relativas a infraestructuras científicas Internacionales, por ello se ha querido utilizar un lenguaje directo y fácil, huyendo del lenguaje administrativo y además se ha decidido enumerar todos y cada uno de los pasos, aun siendo algunos evidentes, para poder así seguir un orden de

exposición cronológica que entendemos que ayuda a comprender y realizar todo el proceso.

Suponemos que ya conoce el texto de la convocatoria, pero le animamos a que lea también las "PREGUNTAS FRECUENTES" que aparecen en la página web de la convocatoria.

No obstante, queremos recordar que el único texto válido es el de la convocatoria, por lo que estas líneas son una ayuda pero nunca una referencia.

El peticionario o persona responsable de cumplimentar la solicitud será el investigador principal del proyecto para el que se solicita la ayuda.

Dividiremos el siguiente manual en los mismos apartados que conforman la estructura del menú vertical de la aplicación, a la izquierda de la pantalla:

SOLICITANTE

ENTIDAD SOLICITANTE

Para las ayudas de los apartados a, b y c) del artículo 46 de la convocatoria podrán optar los siguientes beneficiarios según se establece en el artículo 47 del texto de la resolución de convocatoria:

- a) Centros tecnológicos de ámbito estatal.
- b) Centros de apoyo a la innovación tecnológica de ámbito estatal.
- c) Centros universitarios privados de investigación y desarrollo.
- d) Otros Centros privados de investigación y desarrollo sin ánimo de lucro.
- e) Organismos públicos de investigación.
- f) Universidades públicas, sus departamentos e institutos universitarios, siempre que tengan personalidad jurídica propia.
- g) Otros Centros públicos de investigación y desarrollo.
- h) Otras entidades privadas sin ánimo de lucro.
- i) Otras entidades de Derecho público.
- j) Las entidades privadas con personalidad jurídica propia y sin ánimo de lucro, con capacidad y actividad demostrada en proyectos de I+D de incidencia en la competitividad empresarial.
- k) Otras entidades públicas, o entidades privadas con personalidad jurídica propia y sin ánimo de lucro, que realicen actividades demostradas en el campo de la promoción de I+D+I.
- l) En el caso de los centros del ámbito del Sistema Nacional de Salud que gestionan sus actividades de investigación mediante una fundación, podrán solicitar las ayudas a través de la misma.

Para las ayudas del apartado d) del artículo 46 de la convocatoria, podrán optar:

- a) Centros tecnológicos de ámbito estatal.

- c) Centros universitarios privados de investigación y desarrollo.
- d) Otros Centros privados de investigación y desarrollo sin ánimo de lucro.
- e) Organismos públicos de investigación.
- f) Universidades públicas, sus departamentos e institutos universitarios, siempre que tengan personalidad jurídica propia.
- g) Otros Centros públicos de investigación y desarrollo.

En la siguiente tabla encontrará un resumen de las entidades beneficiarias y del tipo de ayudas a las que pueden optar.

Tipos de Beneficiarios de las Ayudas	Apartados del artículo 47 de la convocatoria			
	a)	b)	c)	d)
Centros Tecnológicos de ámbito estatal	X	X	X	X
Centros de apoyo a la innovación tecnológica de ámbito estatal	X	X	X	
Centros privados de investigación y desarrollo	X	X	X	X
Otros Centros privados de Investigación y desarrollo sin ánimo de lucro	X	X	X	X
Organismos públicos de investigación a los que se les aplique la Ley 13/1986, de 14 de abril, de Fomento de la Investigación Científica y Técnica.	X	X	X	X
Las Universidades Públicas, sus departamentos e institutos Universitarios, siempre que tengan personalidad jurídica propia	X	X	X	X
Otros Centros Públicos de Investigación y Desarrollo	X	X	X	X
Otras entidades privadas sin ánimo de lucro: fundaciones, asociaciones y otras entidades no lucrativas que realicen habitualmente actividades relacionadas con el fomento, la gestión y la intermediación en el campo de la ciencia, la tecnología, la investigación y la innovación.	X	X	X	
Otras entidades de Derecho Público: las previstas en el artículo 2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de RJAP y PC.	X	X	X	
Las entidades privadas con personalidad jurídica propia y sin ánimo de lucro, con capacidad y actividad demostrada en proyectos de I+D de incidencia en la competitividad empresarial.	X	X	X	
Otras entidades públicas o entidades privadas con personalidad jurídica propia y sin ánimo de lucro, que realicen actividades demostradas en el campo de la promoción de la I+D+i.	X	X	X	
En el caso de centros del ámbito del Sistema Nacional de Salud que gestionan sus actividades de investigación mediante una fundación, podrán solicitar las ayudas a través de la misma.	X	X	X	

A estos efectos se entiende por:

Centro público de I+D+i: Universidades Públicas, Organismos Públicos de Investigación reconocidos como tales por la Ley 13/1986 y, en general, cualquier centro de I+D+i dependiente de las administraciones públicas (tanto de la Administración General del Estado como de las Comunidades Autónomas) independientemente de su forma jurídica (consorcio, fundación, etc.).

Centro privado de I+D+i sin ánimo de lucro: Universidades y otras entidades privadas, con personalidad jurídica propia y sin ánimo de lucro, con capacidad y actividad demostradas en acciones de I+D+i, incluidos los centros tecnológicos cuya propiedad y gestión sea mayoritariamente de las administraciones públicas.

Centro Tecnológico: Centros de Innovación y Tecnología, reconocidos y registrados como tales según el Real Decreto 2609/1996 de 20 de diciembre, y que no presenten en su propiedad u órgano de gobierno una mayoría de representación de las administraciones públicas.

Pluralidad de beneficiarios: Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, también podrán recibir la consideración de beneficiario los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar parte o la totalidad de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta de este. Se consideran miembros asociados aquellos entre los que existe una relación o vínculo de carácter jurídico no contractual, que se encuentre recogido en sus estatutos, en escritura pública o en documento análogo de fundación o constitución. Los miembros asociados del beneficiario podrán ejecutar la totalidad o parte del proyecto de investigación solicitado. Al personal de los miembros asociados no le será de aplicación lo relativo a los complementos salariales. En los proyectos a ejecutar conjuntamente, el solicitante principal y sus asociados deberán formalizar un convenio de colaboración, o instrumento análogo, que recoja el alcance y tipo de las actuaciones a realizar por cada uno de ellos, así como las obligaciones de carácter financiero y de justificación técnico-científica y económica de las partes.

Los Datos de la Entidad Solicitante constan de:

- Entidad: Tras pulsar sobre el botón BUSCAR que figura a la derecha de la casilla aparecerán dos ventanas de búsqueda por nombre de la entidad o por CIF. En dichas ventanas se introducirá el CIF o el nombre o parte del nombre de la entidad. El sistema devolverá como resultado la relación de organismos que cumplen el criterio de búsqueda. Para seleccionar uno, bastará con hacer clic sobre su nombre.

Si el resultado de la búsqueda es fallido, podrá solicitar el alta de la entidad en el mensaje que visualizará por pantalla "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)", de este modo, se le habilitará una nueva ventana para cumplimentar los datos que le solicitan, y una vez cursada la petición, lo recibirá el departamento en cuestión para que sea procesada. El departamento contactará con usted por correo electrónico para indicarle que la ejecución de la petición ha sido realizada.

- Centro: Si la entidad ha sido seleccionada correctamente, al pulsar sobre el icono que aparece junto a la casilla, el programa mostrará la relación de Centros de I+D+i asociados a la entidad. Se seleccionará el centro entre los propuestos.

- Departamento: Si el centro ha sido seleccionado correctamente, al pulsar sobre el icono que aparece junto a la casilla, el programa mostrará la relación de Departamentos asociados al centro. Se seleccionará el departamento entre los propuestos.

- Representante legal: Se seleccionará el representante legal disponible en el campo habilitado para el mismo.

Si el solicitante necesita dar de alta o modificar los datos de la entidad, del centro, del departamento o del representante legal, tendrá que cumplimentar una pantalla de petición de alta o modificación pulsando sobre la palabra aquí donde corresponda. Esta petición llegará al departamento correspondiente para cotejar la información que se desea registrar; posteriormente se enviará un correo de respuesta al solicitante informándole del código y manera de seleccionarlo.

DATOS DEL SOLICITANTE

Pueden ser solicitantes de la ayuda:

- a) El investigador principal.
- b) El responsable principal. En los casos en los que la naturaleza del proyecto no comporte I+D.

Pueden actuar como representantes legales.

La solicitud ha de ser firmada electrónicamente y validada por:

- a) El representante legal

Todo solicitante (IP), deberá estar registrado en el **RUS** (Registro Unificado de Solicitantes). Lo hará mediante la opción de "Registro", de este modo se habilitará una nueva página que accederá directamente a la aplicación RUS para que cumplimente la pantalla peticionaria de registro. Una vez cumplimentada correctamente, el IP recibirá automáticamente un mensaje en la dirección de correo electrónico indicada al registrarse, en el que se le comunicará la activación de su cuenta de acceso (usuario y clave). Si la activación se procesa correctamente, podrá acceder con el usuario y clave indicados a la aplicación de Proyectos. Recordarle que con el usuario y clave obtenidos podrá acceder a cualquier aplicación del MICINN, tanto para esta como para futuras convocatorias, ya sean de Proyectos o de otros subprogramas. Es decir, su usuario y clave serán su identificador en el MICINN.

Para modificar cualquier información del registro, deberá acceder a la solicitud de proyectos I+D y desde la pantalla "Datos del Solicitante (Investigador Principal)", tendrá una opción para modificar la información en el RUS y automáticamente podrá visualizarlo accediendo a la solicitud que está cumplimentando.

Para el caso de olvido de la clave, se puede solicitar indicando el usuario con el que se registró y el correo electrónico que utilizó en dicho registro. Por correo electrónico, se le indicará su clave. Para modificarla, deberá indicar el usuario con el que ha quedado registrado, la clave asignada y la nueva clave que tendrá que escribir dos veces.

Recuerde que tanto para la clave como para el usuario no se pueden introducir espacios en blanco ni caracteres no permitidos (como la ñ) o signos de puntuación (como el punto o la coma).

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

ACCIÓN

Tipos de actuaciones:

- a) Actividades relativas a la participación en proyectos de instalaciones científico-tecnológicas internacionales incluidas en la «Hoja de Ruta» del Foro Europeo Estratégico sobre Infraestructuras de Investigación (ESFRI).
- b) Actividades relativas a la participación en infraestructuras científicas internacionales reguladas en memorandos de entendimiento, convenios de colaboración o expresiones de interés suscritos por el Ministerio de Ciencia e Innovación. Adicionalmente, se incluirá en esta modalidad la instrumentación espacial científica correspondiente a la estrategia nacional de observación de la tierra.
- c) Organización de congresos, seminarios, conferencias y cursos de formación relacionados con el uso y tecnologías aplicadas en las grandes infraestructuras e instalaciones científicas internacionales.
- d) Realización de estancias relacionadas con el uso y tecnologías aplicadas en las grandes infraestructuras científicas internacionales pertenecientes a los ámbitos de Física Nuclear, Física de Partículas, Astropartículas y e-Ciencia. Esta modalidad contempla las estancias en colaboración bilateral según los acuerdos de cooperación suscritos entre el Ministerio de Ciencia e Innovación y los países o entidades pertenecientes a dichos países que se citan a continuación: Alemania, entidad titular de la colaboración, DESY; Argentina; Francia, entidad titular de la colaboración, IN2P3; Italia, entidad titular de la colaboración, INFN; Portugal. Será necesario que el investigador principal del equipo extranjero con el que se va a establecer la cooperación presente una solicitud equivalente en su país, de conformidad con los requisitos establecidos en su convocatoria específica.

INDICADORES DE LA ACCIÓN

Todos los datos de esta página son obligatorios y destacamos los siguientes campos que van a condicionar nuestro proyecto:

- ¿Considera usted que su proyecto pueda clasificarse en una de las Áreas Estratégicas del Plan Nacional? Si la respuesta es afirmativa, deberá seleccionar el Área Estratégica en la que se clasificaría.

- Fecha de inicio de la acción.

- Duración: La ejecución de la actividad subvencionada deberá realizarse en los siguientes términos:

Modalidades a), b) y c). La actuación tendrá una duración mínima de 1 año y máxima de tres años.

Modalidad d) Las actuaciones tendrán un plazo máximo de ejecución de un año.

- Área Temática principal para Evaluación ANEP. Se seleccionará un área principal en la que se considera que deberá evaluarse el proyecto en la Agencia Nacional de Evaluación y Prospectiva.

- Áreas Temáticas alternativas para Evaluación ANEP. Se deberá seleccionar al menos un área alternativa de evaluación ANEP.

- Área temática de Gestión de las Solicitudes. Se seleccionará un área temática en la que considera que debe gestionarse su proyecto.

- Código NABS. Deberá seleccionar una clasificación para su proyecto.
- Clasificación UNESCO. Deberá seleccionar al menos una clasificación para su proyecto.

Tanto para el campo Clasificación UNESCO como para las Áreas Temáticas alternativas para Evaluación ANEP, deberá seleccionar una de las posibilidades y seleccionar el botón “añadir”.

DATOS DE LA ACCIÓN

Los datos de la actuación que se deben proporcionar son: título, Palabras Clave tanto en castellano como en inglés, así como el Acrónimo (un acrónimo es una palabra pronunciable formada a partir de iniciales de otras palabras. Este campo no es obligatorio) y régimen de la subvención.

COORDINADOS

Deberá indicar si el proyecto se presenta de forma coordinada o no y el número de participantes en la coordinación. Debe además indicar una referencia de identificación común de la actuación. En el caso de tratarse de una actuación recogida en la Hoja de Ruta de los proyectos ESFRI indique el acrónimo de la infraestructura, en el caso de infraestructuras científicas internacionales indique el nombre de la infraestructura.

ESTANCIA

Para la modalidad d) es preciso que se consignen los datos de número de investigadores participantes en la colaboración, número de viajes y número de estancias propuestos por parte de los dos países partícipes en la colaboración.

INVESTIGADORES

MIEMBROS DEL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN.

Se incluirá un registro por cada uno de los investigadores que participen en el proyecto, clasificándolos según el “Rol” indicado en las tres modalidades siguientes:

1) **Miembros de plantilla del organismo**, que son aquellos que están vinculados estatutaria o laboralmente al Organismo solicitante, a los centros que participan en el proyecto consorciado o a los miembros asociados al centro solicitante, con titulación superior y que realizan funciones de investigación. El programa incluye en este grupo directamente al Investigador Principal.

2) **Otros miembros del mismo organismo**, que son aquellos pertenecientes al organismo solicitante no incluidos en la modalidad anterior, tales como profesores eméritos, doctores ad honorem, académicos numerarios y titulados superiores ligados al centro mediante contrato por obra o servicio, contrato de trabajo en prácticas o que disfruten de una subvención de las previstas en el Subprograma de Formación del Personal Investigador del Ministerio de Ciencia e Innovación u otras de similar cuantía, finalidad y condiciones.

3) **Miembros de otros organismos que tengan la investigación como una finalidad en sus estatutos, y que reúnan las características de los apartados a) y b)**

En el caso de que existiera personal definido como miembros de otros organismos, se le solicitará autorización a la entidad a la que pertenece, que se dará

directamente al Investigador Principal. Si perteneciera a una entidad extranjera, no se le solicitará dedicación.

4) Investigador responsable por parte de la entidad alemana, argentina, francesa, italiana o portuguesa.

Deberá anexarse en el apartado "Añadir documentos" (al final del menú vertical) los CV, con indicación de sus contribuciones más relevantes para la evaluación de la solicitud, del:

- CV del Investigador Principal de la acción.
- CV de los miembros del equipo.

Además, deberá incluirse la dirección de correo electrónico preferentemente del investigador principal, que será considerada como válida a efectos de la práctica de notificaciones.

PRESUPUESTO

El presupuesto que debe detallar en los siguientes apartados se refiere exclusivamente a lo solicitado al MICINN, por lo que, tanto en costes de personal como en costes de ejecución, el "Coste imputable" se refiere a la "Cantidad solicitada".

El régimen de los conceptos susceptibles de ayuda de este subprograma podrá ser el de costes marginales o de costes totales, según establece el artículo 37 de la Orden CIN/1559/2009, de 29 de mayo, de Bases Regulatorias y el art. 8 de la convocatoria.

Las ayudas se destinarán a cubrir los gastos que estén directamente relacionados con el desarrollo del proyecto o actuación para el que se hayan concedido.

No serán subvencionables los costes indirectos.

No serán subvencionables complementos salariales.

Los conceptos subvencionables según la modalidad de coste elegida serán:

Costes marginales: conceptos a los que se aplica:

- a) Gastos de personal. Personal contratado dedicado al trabajo relacionado con el proyecto.
- b) Otros gastos de ejecución. Los enumerados en el apartado 4 del artículo 8 de la convocatoria.
- c) Gastos de informe de auditor. Hasta el importe de 1.200,00 €.

No serán subvencionables las retribuciones de personal fijo vinculado estatutaria o contractualmente a las entidades solicitantes, ni los gastos correspondientes a la construcción o mejora de edificios en sus aspectos de uso general, ni a la adquisición de mobiliario o material de uso administrativo.

Costes totales. Gastos elegibles:

- a) Gastos de personal propio o contratado para el proyecto (investigador y/o de apoyo técnico)
- b) Otros gastos de ejecución. Los enumerados en el apartado 5 del artículo 8 de la convocatoria o los gastos de amortización imputables al proyecto.

No serán subvencionables las retribuciones de personal fijo vinculado estatutaria o contractualmente a las entidades solicitantes, ni que formen parte del equipo

investigador o ejecutor de las actuaciones en el caso de miembros asociados o consorciados.

BENEFICIARIOS ASOCIADOS

En caso de tener un miembro beneficiario asociado deberá responder “SÍ” a la pregunta correspondiente y se habilitarán una serie de datos a cumplimentar. En la firma el RL deberá anexar el Documento acreditativo de beneficiario asociado, que será de carácter obligatorio. Recuerde que los miembros asociados del beneficiario deberán cumplir los requisitos indicados en la Orden de Bases Reguladoras.

AÑADIR DOCUMENTOS

Es imprescindible anexar a la solicitud propiamente dicha los siguientes archivos pdf, obligatoriamente en todas las solicitudes:

- Memoria técnica del proyecto adecuada para la modalidad, cuyos modelos podrá descargar en la dirección de Internet www.micinn.es.
- Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos artículos 13 y 14 de la LGS.
- Declaración implicaciones bioéticas.
- Currículo del IP y del resto del equipo.
- Currículo del IP del grupo internacional de colaboración en modalidad d).

Obligatoriamente, si fuera el caso:

- Documento Acreditativo del Beneficiario asociado.
- En el caso de no autorizar la obtención de certificados de la Seguridad Social y de obligaciones tributarias los correspondientes certificados de estar al corriente del cumplimiento de dichas obligaciones.

Los documentos que se podrán anexar no superarán los 4 Mb y deberán tener extensión pdf.

Para el procedimiento de carga de los documentos siga los siguientes pasos:

1. En la pantalla de “Añadir documentos”, seleccionar “Añadir”.
2. Elija el tipo de documento de la lista a cargar (Memoria técnica, currículos, etc.)
3. 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.
4. Pulse el botón “Guardar”. El fichero seleccionado aparecerá en la columna “Fichero” de la pantalla.
5. Proceda de igual modo hasta haber cargado todos los documentos necesarios.

Una vez introducido un documento, si desea, podrá eliminarlo seleccionándolo y pulsando el botón “Eliminar”.

OBTENCIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DEFINITIVA

Una vez finalizada la cumplimentación del formulario y siempre que este no presente errores una vez pulsada la opción “Guía de errores”, el solicitante deberá obtener el impreso con la solicitud definitiva. Para ello, se pulsará el botón “Generar definitivo”, situado en la parte superior de la pantalla, lo que producirá dos posibles efectos:

- a. Si el programa detecta que el proyecto presenta errores o carece de información obligatoria, devolverá una ventana indicando los errores que deben subsanarse.
- 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. Usted debería examinar dicha versión minuciosamente antes de realizar la SOLICITUD DEFINITIVA. Con la opción “Generar definitivo” el programa generará en formato pdf la solicitud propiamente dicha. A partir de ese momento, ya no se podrá realizar ninguna modificación en los datos de la solicitud. Este fichero deberá guardarlo en su ordenador y a partir de ahí:
 1. Imprimirlo.
 2. Firmarlo por todos los miembros del equipo
 3. El Representante Legal del Organismo lo validará con la firma electrónica avanzada permaneciendo la documentación bajo su custodia.

FIRMA ELECTRÓNICA

Para hacer uso de la Firma Electrónica, se han de realizar los siguientes pasos:

1. El Investigador Principal del proyecto deberá cumplimentar su solicitud, generar la Solicitud Definitiva, imprimirla y proceder a su firma por todos los integrantes del equipo investigador de la misma.
2. El Investigador Principal del proyecto deberá enviar a su Representante Legal los impresos firmados de la Solicitud Definitiva.
3. El Representante Legal deberá, en primer lugar, comprobar los datos del equipo investigador y a continuación accederá a la aplicación telemática de Firma Electrónica para validar electrónicamente con su firma la solicitud en la Sede Electrónica del MICINN (<://sede.micinn.gob.es/>)
4. Se aconseja, una vez terminado el proceso de firma electrónica, que imprima la pantalla final resultante como resguardo de conformidad de que la firma electrónica se ha procesado con éxito.
5. El Representante Legal deberá mantener en su poder la Solicitud Definitiva firmada, que no deberá enviar al MICINN.

Si la figura del investigador principal y el representante legal coincide en una misma persona y al proceder a la firma electrónica avanzada la aplicación no le condujese directamente al registro electrónico recuerde que debe entrar en la sede electrónica y registrar para que la solicitud sea válida.