

GUÍA DE USUARIO PARA LA TELETRAMITACIÓN

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL PROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIA APLICADA COFINANCIADAS POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (**FEDER**)



Es necesario comprobar que el ordenador, desde el que se va a realizar la presentación de documentos, pasa el test de comprobación de requisitos técnicos mínimos, pulse

<https://www.ae.jcyl.es/reqae2>

Servicio de atención al Ciudadano  en el correo electrónico **adme012@jcyl.es**

Consulte al teléfono de información administrativa **012**, o bien al 983 327 850

ÍNDICE

	Página
1. PASOS IMPRESCINDIBLES PREVIOS A LA TELETRAMITACIÓN:	4
1.1. El certificado de firma electrónica para el representante legal de la entidad u organismo solicitante, para registrar electrónicamente la documentación (rectores, vicerrectores, directores de institutos de OPI, gerentes, etc.).	4
1.2. Comprobación de requisitos técnicos mínimos de su navegador y del equipo.	4
2. DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD	4
3. DOCUMENTO 7: formulario web “Tratamiento de datos de carácter personal de los investigadores	5
4. DOCUMENTO nº 4.	7
4.1. Documento nº 4: formulario web “Proyecto de investigación”	7
4.2. Registro del documento nº 4	13
4.2.1. Subida del documento n.º 4.	
4.2.2. Fase de anexo	
4.2.3. Firma del formulario 4 y todos sus adjuntos.	
4.2.4. Registro electrónico de los documentos entregados.	
4.2.5. Recepción del resumen y del recibo de presentación de documentos.	
5. DOCUMENTO nº 1.	17
5.1. Documento nº 1: formulario web “Solicitud y lista de peticiones”	17
5.2. Registro del documento nº 1	19
5.2.1. Subida del documento nº 1.	
5.2.2. Fase de anexo del pdf adjunto relativo al cumplimiento de normativa sobre “discapacidad”, n 2, o bien nº 3	
5.2.3. Firma de la solicitud y sus adjuntos.	
5.2.4. Registro electrónico de los documentos entregados.	
5.2.5. Recepción del resumen y del recibo de presentación de documentos.	

6. OTRAS CONSIDERACIONES. 6.1. Comprobaciones en la ventanilla del ciudadano. 6.2. Utilidad del formulario nº 11. 6.3. Otros formularios	23
7. LA FIRMA ELECTRÓNICA (para el representante legal de la entidad u organismo solicitante, para registrar electrónicamente la documentación (rectores, vicerrectores, directores de instituto, gerentes, etc.).	24
8. COMPROBACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL EQUIPO INFORMÁTICO DESDE EL QUE SE VA A TELETRAMITAR, Y DEL NAVEGADOR.	24
9. INFORMACIÓN SOBRE EL PORTAL TRAMITA. SEDE ELECTRÓNICA DE LA COMUNIDAD.	25
10. INFORMACIÓN SOBRE LA BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS).	25

1. PASOS IMPRESCINDIBLES PREVIOS A LA TELETRAMITACIÓN

Antes de empezar la teletramitación, es imprescindible la comprobación de varios apartados. Si no se llevan a cabo estos pasos previos, no se podrá realizar el proceso con éxito:

1.1. El certificado de firma electrónica para el representante legal de la entidad u organismo solicitante, para registrar electrónicamente la documentación (rectores, vicerrectores, directores de instituto, gerentes, etc.). Si usted ya tiene un certificado de firma electrónica pase directamente al **punto 2** de esta guía. Si no tiene firma electrónica siga las instrucciones del **punto 7**, porque no puede iniciar la tramitación electrónica.

*Consulte al teléfono de información administrativa **012**, o bien al 983 327 850*

1.2. Comprobación de requisitos técnicos mínimos de su navegador y del equipo. Es imprescindible asegurarse de que el equipo informático está actualizado. El equipo informático desde el que se va a presentar electrónicamente la documentación debe cumplir los requisitos técnicos mínimos.

<https://www.ae.jcyl.es/regae2>

Si no cumple los requisitos mínimos, lea al **punto 8**,

*Consulte al teléfono de información administrativa **012**, o bien al 983 327 850*

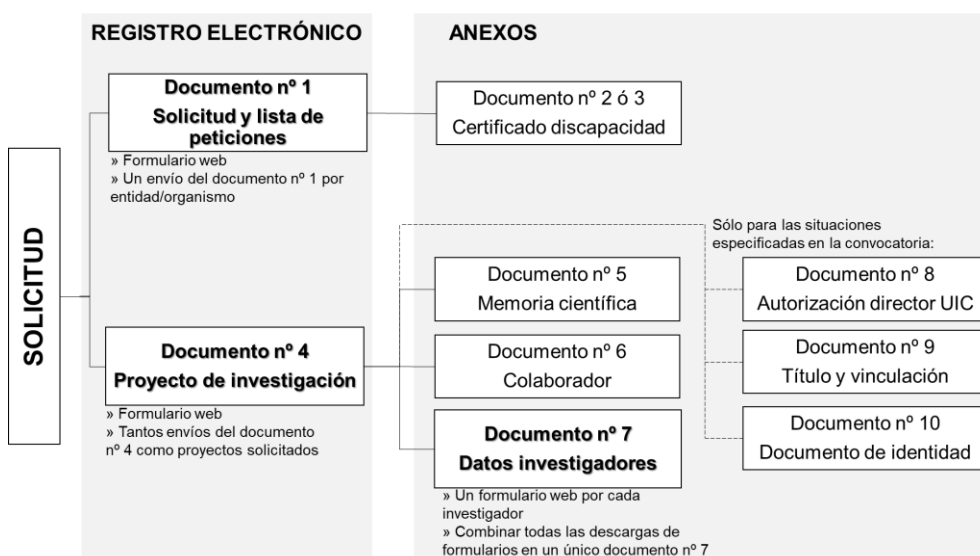
2. DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD

Los documentos para la solicitud pueden encontrarse en portal de Educación y en la página de la Junta de Castilla y León a través de los siguientes enlaces:

<https://www.educa.jcyl.es/universidad/>
<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/>

Hay dos tipos de documentos: formularios web (documentos nº 1, 4, y 7) y formularios pdf (documentos nº 2, 3, 5, 6, y 8).

A continuación, se muestra un esquema del proceso de solicitud. Constará de dos partes: el documento nº 1 y el nº 4, que se enviarán a través del registro electrónico y llevarán como anexos el resto de documentación.



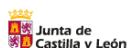
Descargue los documentos nº 2, 3, 5, 6, y 8 en su ordenador, y complételos. Los nombres de estos ficheros pdf adjuntos deben cumplir las características del apartado séptimo.1 de la convocatoria. El tamaño máximo recomendado de cada fichero adjunto será de 7 Megabytes (7 MB).

3. DOCUMENTO 7: formulario web “Tratamiento de datos de carácter personal de los investigadores”

Debe ser completado con los datos de los miembros del proyecto. Se rellenarán tantos formularios como investigadores tenga el proyecto. Se accede a través del enlace:

https://aplicaciones.educa.jcyl.es/AEDO/1106_6479

Se puede acceder por dos vías: con cl@ve y de forma anónima.



Tratamiento de datos de carácter personal de los investigadores del grupo de investigación

CL@VE

Acceda con CL@ve

Si está dado de alta en el sistema CL@ve, puede identificarse utilizando: Pin 24hrs, Pin permanente o Certificado Digital.

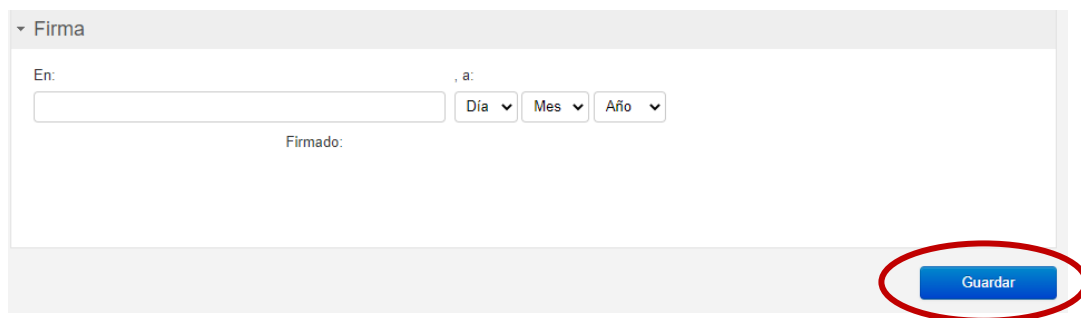
[Más Información](#)

ACCEDER >

Accede de forma anónima

Acceso de forma anónima para aquellos usuarios que no cuenten con cuenta educayl o sistema de identificación cl@ve.

ACCEDER >



Y aparecerá la siguiente pantalla:



La solicitud debe ser descargada y firmada.

Una vez que se hayan completado todos los documentos nº 7 de los investigadores del proyecto, se combinarán en un único archivo al que se nombrará como 7_X, siendo X el apellido del IP. El archivo tendrá tantas páginas como miembros investigadores tenga el proyecto.

4. DOCUMENTO nº 4.

4.1. Documento nº 4: formulario web “Proyecto de investigación”

La dirección de este formulario es:

https://aplicaciones.educa.jcyl.es/AEDO/1106_6475

Hay dos vías para acceder: con cl@ve y de forma anónima. **Es altamente recomendable utilizar la primera. De esta forma el investigador principal podrá completar el formulario con la información cinetífica, y después el representante legal del organismo o entidad podrá proceder al registro del formulario en la Sede Electrónica de Castilla y León.**

Formulario del proyecto de investigación en ciencia aplicada.



CL@VE

Acceda con CL@ve

Si está dado de alta en el sistema CL@ve, puede identificarse utilizando: Pin 24hrs, Pin permanente o Certificado Digital.

[Más Información](#)

ACCEDER >



Accede de forma anónima

Acceso de forma anónima para aquellos usuarios que no cuenten con cuenta educayl o sistema de identificación cl@ve.

ACCEDER >

Se recomienda utilizar cl@ve.

Si se utiliza esta vía, se accede a la siguiente pantalla que permite editar la solicitud, una vez que ya haya sido creada:

Formulario del proyecto de investigación en ciencia aplicada.

Listado de sus solicitudes

Fecha (Zona horaria Madrid)	Código	Usuario última mod.
		
Editar Solicitud 	Descargar Solicitud 	Registro Electrónico 

En caso de que se entre de forma anónima, se accede directamente al formulario.

En el primer apartado se completarán los datos del representante legal de la entidad u organismo solicitante:

▼ A) Datos del representante legal de la entidad u organismo solicitante

* Nombre: * Apellidos: * NIF/NIE:

Teléfono de contacto: Correo electrónico autorizado para avisos de notificaciones:

Formato válido: xxxx@yyy.zz

Entidad u organismo solicitante: C.I.F.

Seleccione por favor:

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL PROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
EN CIENCIA APLICADA, COFINANCIADAS POR EL FEDER**

▼ E) Datos del proyecto de investigación

Título:

Resumen:

Abstract:

Palabras clave:

Para añadir más palabras en la tabla, pulse el icono +. Máximo 10 palabras.

ANEP:

NABS:

FORD:

UNESCO:

ÁREA:

CATEGORIA:

Elegir primero Área

▼ F) MIEMBROS DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIA APLICADA

Para añadir más miembros al proyecto de investigación de ciencia aplicada pulse el icono +

	* Apellidos:	* Nombre	NIF/NIE:	Pasaporte:	Pasaporte:
+				☐ Pasaporte: Marque esta casilla si se identifica con el pasaporte	
-				☐ Pasaporte: Marque esta casilla si se identifica con el pasaporte	

Respecto al apartado F, se añadirán los mismos miembros que completan el formulario 7.

En el apartado G, se seleccionará una de las tres líneas de la RIS3, y dentro de esta las prioridades temáticas a las que se adapte el proyecto. Se completará con una explicación de la relación.

▼ G) CUMPLIMIENTO DE LAS PRIORIDADES TEMÁTICAS DE LA ESTRATEGIA REGIONAL DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN PARA UNA ESPECIALIZACIÓN INTELIGENTE DE CASTILLA Y LEÓN 2021-2027 (RIS3)

Seleccione la prioridad temática RIS3 que cumple el proyecto en el momento de presentar esta documentación.

Castilla y León, territorio con calidad de vida

☒ **Sector agroalimentario:** posicionamiento en nichos relacionados con cambios de la demanda. Alimentos seguros y de calidad. Alimentos y salud.

☒ **Servicios sanitarios y asistenciales** innovadores (telemedicina, teleasistencia), dispositivos robóticos para cuidados, inteligencia artificial y plataformas tecnológicas de prestación de servicios integrales.

☒ **Solver Economy:** productos y servicios para población senior, pre-senior, envejecimiento activo y saludable.

☒ **Nuevas oportunidades de negocio en biomedicina** (medicina personalizada, cáncer, etc.).

☒ **Nuevos conceptos de hábitat** en el diseño de un entorno sostenible y de calidad para las personas en el ámbito urbano y rural (territorio rural inteligente).

☒ **Nuevas fórmulas de turismo experiencial** en los ámbitos cultural, gastronómico, de naturaleza e idiomático.

Explique por qué el proyecto se ajusta a esa prioridad temática de la RIS3:

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL PROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
EN CIENCIA APLICADA, COFINANCIADAS POR EL FEDER**

▼ G) CUMPLIMIENTO DE LAS PRIORIDADES TEMÁTICAS DE LA ESTRATEGIA REGIONAL DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN PARA UNA ESPECIALIZACIÓN INTELIGENTE DE CASTILLA Y LEÓN 2021-2027 (RIS3)

Seleccione la prioridad temática RIS3 que cumple el proyecto en el momento de presentar esta documentación.

Castilla y León, neutra en carbono y plenamente circular ▼

☒ Enfoque sostenible de las actividades del sector primario, preservando la biodiversidad, impulsando la economía circular y minimizando la huella de carbono.

☒ Bioeconomía: bioproductos y biomateriales de aplicación industrial, valorización integral, procesos industriales de base biológica para el desarrollo de bioproductos.

☒ Ecoinnovación y medio ambiente industrial en la modernización de la economía: descarbonización, ecodiseño, implantación de tecnologías ecoeficientes, impulso de la economía circular.

☒ Uso de energías renovables y avance en gestionabilidad, generación y distribución descentralizada, autoconsumo, así como en la edificación y urbanismo de consumo cero.

☒ Transporte y una movilidad sostenibles: desarrollo del vehículo electrificado, conectado, autónomo y sostenible; y la utilización de materiales reciclados o biomateriales ligeros y con nuevas funcionalidades en la movilidad rural y urbana.

Explique por qué el proyecto se ajusta a esa prioridad temática de la RIS3:

▼ G) CUMPLIMIENTO DE LAS PRIORIDADES TEMÁTICAS DE LA ESTRATEGIA REGIONAL DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN PARA UNA ESPECIALIZACIÓN INTELIGENTE DE CASTILLA Y LEÓN 2021-2027 (RIS3)

Seleccione la prioridad temática RIS3 que cumple el proyecto en el momento de presentar esta documentación.

Castilla y León, una apuesta por la fabricación inteligente y la ciberseguridad ▼

☒ Aplicaciones de tecnologías avanzadas (inteligencia artificial, redes 5G, datos y análisis de metadatos, Internet de las cosas (IoT), etc.) De Industria 4.0 a Industria 5.0

☒ Agricultura y Ganadería 4.0, Sector Forestal 4.0, Minería 4.0.

☒ Fabricación avanzada: incorporación de inteligencia en los procesos de producción, aprovechamiento de tecnologías emergentes, electrónica avanzada, nuevos materiales, y la integración de los conceptos de eficiencia y sostenibilidad.

☒ Ciberseguridad.

Explique por qué el proyecto se ajusta a esa prioridad temática de la RIS3:

El apartado H es relativo a la colaboración empresarial o con otros agentes de desarrollo económico y social. De acuerdo con la orden de convocatoria, se tendrá en cuenta la localización de este agente colaborador.

▼ H) CONTAR CON COLABORACIÓN EMPRESARIAL O CON OTROS AGENTES DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

Para añadir más colaboradores, pulse el icono +

	C.I.F. Formato: R0972895G	Nombre del colaborador:	Provincia/localidad del colaborador:
			▼

Los últimos apartados son relativos a las medidas destinadas a solucionar los retos de la comunidad, garantizar la igualdad de género y la protección del medio ambiente:

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL PROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
EN CIENCIA APLICADA, COFINANCIADAS POR EL FEDER**

▼ I) MEDIDAS DESTINADAS A SOLUCIONAR LOS RETOS GENERADOS POR LA CRISIS DEMOGRÁFICA, ABANDONO Y ENVEJECIMIENTO DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

▼ J) MEDIDAS DESTINADAS A GARANTIZAR LA IGUALDAD DE GÉNERO

▼ K) MEDIDAS DESTINADAS A GARANTIZAR LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Una vez completado el documento debe guardarse haciendo click en el botón que aparece en la parte inferior del formulario.

▼ DECLARA

☐ El proyecto de investigación se atiene a lo establecido en los principios internacionales y en la normativa vigente en materia de bioética, experimentación animal, bioseguridad, etc., según lo indicado en el artículo 3.1.c) de la Orden EDU// , de de , de bases reguladoras.

☐ El proyecto se atiene a lo establecido en la normativa específica vigente en cada ámbito según lo indicado en el artículo 3.1.d), de las bases reguladoras de estas subvenciones.

▼ Información básica sobre tratamiento de datos de carácter personal

Responsable: DIRECCIÓN DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN
Finalidad: Gestionar una subvención pública.
Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos.
Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
Derechos: Derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.
Información adicional: Portal de Educación de la Junta de Castilla y León <https://www.educa.jcyl.es> y Sede Electrónica (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>), así como en las secciones de gestión de personal de las Direcciones Provinciales de Educación.

Para cualquier consulta relacionada con la materia o sugerencia para mejorar este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (para llamadas desde fuera de la Comunidad de Castilla y León 983 327 850).

Guardar

Tras esto, se llega la siguiente pantalla que permite descargar la solicitud y enviarla por registro electrónico. En la primera opción le permitirá guardar una copia en su ordenador.

Para poder continuar el proceso, es necesario tener los anexos (documento nº 5, 6 y 7; y si procede el documento nº 8, 9 y 10). El investigador principal que haya completado el formulario debe enviarlos al Servicio de Investigación de su institución, para que el representante legal pueda proceder a registrar la solicitud y anexar los documentos. El representante podrá visualizar las peticiones de su entidad siempre que los investigadores hayan accedido utilizando cl@ve.

Continúe el proceso tal y como se indica en el apartado siguiente.

4.2. Registro del documento nº 4

¡IMPORTANTE! Habrá tantos envíos del documento nº 4 como proyectos se hayan numerado en la lista de peticiones del formulario general.

El fichero del documento nº 4 será el obtenido a través del formulario web y descrito en el apartado 2.2.

En el registro de este documento como mínimo tiene que anexar otros tres ficheros, el 5, el 6 y el 7, más los necesarios si se cumplen las condiciones recogidas en la convocatoria (ficheros 8, 9 y 10).

Anexos obligatorios para todos los proyectos	 pdf nº 5 (memoria) +  pdf nº 6 (colaborador) +  pdf nº 7 (datos)
Anexos obligatorios según las condiciones del proyecto	pdf nº 8 (autorización UIC)  + pdf nº 9 (títulos/vinculaciones)  + pdf nº 10 (Pasaportes) 

4.2.1. Subida del documento n.º 4.

Pulse “Registro electrónico” tras completar el formulario web. Repase el texto del documento, y si es correcto deberá pulsar **“Siguiente”**.

1 Cumplimentar la solicitud > 2 Comprobar solicitud presentada > 3 Anexado y firma > 4 Acuse de recibo

El formulario con asunto **Proyectos de Investigación cofinanciados por el Fondo Europeo de D** presentación electrónica. Verifique que todos los datos son correctos.

Pulse **Siguiente** para continuar con el proceso de Anexado y Firma.

Siguiente

4.2.2. Fase de anexado

- Pulsando el botón **Seleccionar** se eligen los documentos (ficheros que previamente han sido guardados en su ordenador), que se quieren anexar. En cualquier caso, cuando vaya a adjuntar esta documentación, si el sistema detecta caracteres no permitidos le informará de ello y le recomendará cambiar el nombre del fichero para poder continuar.

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL PROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
EN CIENCIA APLICADA, COFINANCIADAS POR EL FEDER**

1 Cumplimentar la solicitud2 Comprobar solicitud presentada3 Anexado y firma4 Acuse de recibo

Anexado y firma

Ahora puede anejar todos los documentos necesarios para el trámite. Una vez anejados los documentos, toda la documentación (formulario y anexos) deben ser firmados por todos los solicitantes. Para finalizar el proceso, todos los documentos se registrarán electrónicamente.

Anterior

Información de anexo de documentos

- Este procedimiento permite anejar hasta un máximo de 30 documento/s
- El tamaño máximo de cada documento no debe exceder 8 Mb

Seleccione los documentos que desea anejar a la solicitud. Sólo se aceptan documentos en formato PDF. **Otros formatos** se intentarán convertir automáticamente a PDF. También puede anejar documentos PDF firmados por un tercero. Esta firma de terceros debe realizarse previamente utilizando la aplicación **Firma Externa**.

Seleccionar

Proceso de firma

Firmar

No hay ningún documento anejado.

Si no quiere anejar ningún documento pulse **Firmar** para firmar la solicitud.

Anexado y firma

Anexado de documento local

Datos del anexo

- Seleccione un documento de su sistema de archivos

Examinar...

C:\Users\

- Introduzca una descripción asociada al anexo:

Formulario nº ...

AceptarCerrar

Proceda así con todos sus ficheros adjuntos (Seleccionar, Examinar, Aceptar...). Mientras no se realice la firma y el registro de su documentación los pasos no serán efectivos.

Info**Documento**

X

... perlu\Desktop\UIC,NINI, PREDOCV

Pendiente de firmar por:
MARÍA NOTARIO ESPAÑOL - 11111111H

Proceso de firma

Recuerde que los anexos deben ser firmados por la misma persona que ha firmado la solicitud. La solicitud fue firmada por:

Nombre: MARÍA NOTARIO ESPAÑOL

NIF: 11111111H

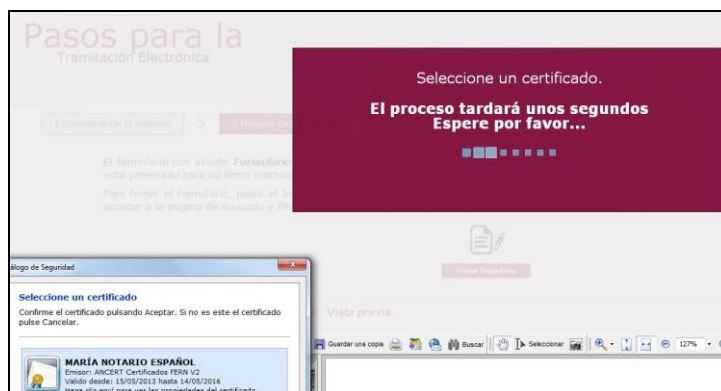
Firmar

Ha anejado 1 documento/s de los cuales 1 está/n pendiente/s de ser firmado/s.
Antes de poder finalizar el trámite, todos los documentos anejados deben estar firmados.

4.2.3. Firma del formulario 4 y todos sus adjuntos.

Pulse **“Firmar”** y aparece la siguiente pantalla, donde elegirá su certificado de firma.

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL PROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
EN CIENCIA APLICADA, COFINANCIADAS POR EL FEDER



Si le aparece esta imagen **acepte y ejecute**.



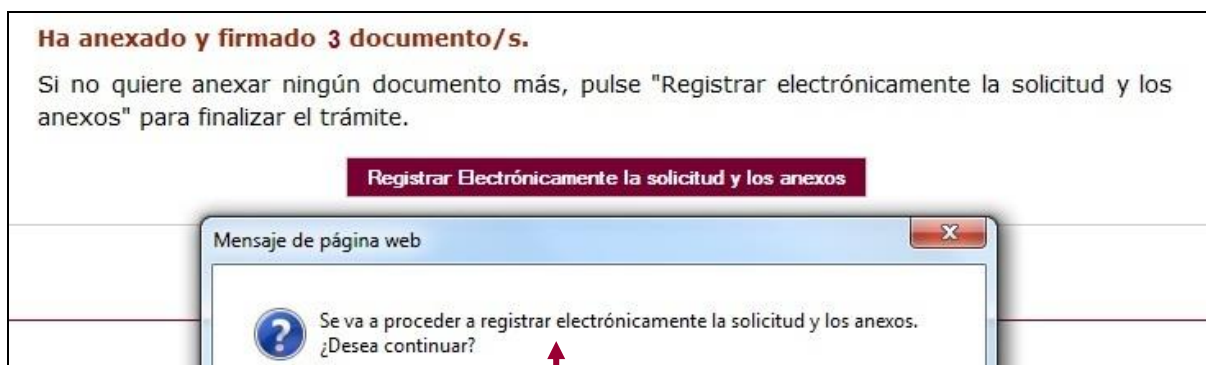
Para eliminar un pdf anexo por equivocación, haga clic sobre el icono marcado con la **X** correspondiente.

4.2.4. Registro electrónico de los documentos entregados.

Cuando termine de anexas todos los ficheros adjuntos pulse este botón:



Pulsamos en “**Registrar electrónicamente...**” y empieza a custodiar los documentos.



Sus documentos se están custodiando y **registrando electrónicamente**.

4.2.5. Recepción del resumen y del recibo de presentación de documentos.

Espere. El proceso tarda unos minutos y llegamos a la pantalla de “**Resumen de Presentación de Documentos**” y de “**Recibo** de presentación de documentos”



Debe **guardar** ambos en su equipo e **imprimirlos**



Si ha llegado a este punto habrá completado el envío del documento 4 y sus adjuntos. El envío electrónico habrá sido registrado y estará a la espera de ser tramitado por la Administración.

El proceso de registro electrónico de la solicitud ha concluido. Finalmente, puede cerrar la sesión.

Puede comprobar si su registro ha sido correcto, entrando en la ventanilla del ciudadano que se explica en el **PUNTO 6** de esta guía.

5. DOCUMENTO nº 1.

5.1. Documento nº 1: formulario web “Solicitud y lista de peticiones”

El enlace es:

https://aplicaciones.educa.jcyl.es/AEDO/1106_6472

Podrá acceder al documento 1 de dos formas: con cl@ve y de forma anónima. Si accede con **cl@ve**, es posible salir del formulario y recuperarlo más adelante. Es por tanto la vía **más recomendable**.

Formulario general de solicitud de subvención y lista de peticiones



CL@VE

Acceda con CL@ve

Si está dado de alta en el sistema CL@ve, puede identificarse utilizando: Pin 24hrs, Pin permanente o Certificado Digital.

[Más Información](#)

ACCEDER >



Accede de forma anónima

Acceso de forma anónima para aquellos usuarios que no cuenten con cuenta educacyl o sistema de identificación cl@ve.

ACCEDER >

Se rellenarán los datos del representante legal de la entidad u organismo solicitante, se declarará que se cumplen las condiciones para ser beneficiario y se completarán los datos bancarios:

A) Datos del representante legal de la entidad u organismo solicitante

* Nombre:	* Apellidos:	* NIF/NIE:		
Teléfono de contacto:	Correo electrónico autorizado para avisos de notificaciones:			
Formato: 999999999	Formato válido: xxxxx@yyy.zz			
* Entidad u organismo solicitante:	C.I.F.			
Seleccione por favor:				
Tipo de Vía	Dirección:	N.º	Escalera	Puerta
Seleccione por fav				
Provincia:	Municipio:	Localidad:	Código Postal:	

En calidad de representante legal de dicha entidad u organismo solicitante,

DECLARA

☐ 1º.- La aceptación de las bases reguladoras que rigen la convocatoria.

☐ 2º.- La asunción de la responsabilidad respecto de la veracidad de todos los datos consignados en la solicitud.

☐ 3º.- El cumplimiento de la entidad de los requisitos establecidos para los organismos de investigación en la Comunicación de la Comisión sobre el Marco de Ayudas Estatales de Investigación, Desarrollo e Innovación (2014/C 198/01), así como, en su caso, de que lleva los ingresos, costes y financiación de las actividades económicas de la institución, diferenciados de las actividades no económicas.

☐ 4º.- Que la entidad u organismo no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

☐ 5º.- Que la entidad u organismo se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social de acuerdo con lo establecido en el Decreto 27/2008, de 3 de abril, por el que se regula la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a

...

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL PROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
EN CIENCIA APLICADA, COFINANCIADAS POR EL FEDER**

▼ Datos bancarios

Nombre completo del titular de la cuenta bancaria:	Nombre de la entidad bancaria:
Dirección de la oficina:	Código IBAN:

Formato: ES6000491500051234567892

Tras esto, se completará la lista de peticiones de proyectos. Deben nombrarse aquí todos los proyectos que se solicitan.

▼ Lista de peticiones de Proyectos de Investigación en ciencia aplicada

Orden:	NIF/NIE:	Nombre del IP:	Primer Apellido del IP:	Segundo Apellido del IP:
1				
	Importe solicitado:	Título del proyecto:		

Una vez hecho, se guardará el formulario. En la siguiente pantalla aparecen las opciones de descargar solicitud y enviar al registro electrónico:

✓ La solicitud está preparada para su tramitación.

Documento nº 1. Formular... 1 / 3 | 97% |

Para enviar la solicitud pulse en “Registro electrónico”, le llevará al Registro Electrónico de Castilla y León. Continúe el proceso tal y como se indica en el apartado siguiente.

5.2. Registro del documento nº 1

Para no *sobreescibir* la solicitud y sus adjuntos, se registrará el documento nº 1 y se anexará el nº 2 ó nº 3 en un único envío.

5.2.1. Subida del documento nº 1.

Una vez cumplimentado el documento nº 1 y su lista de peticiones, pulse el botón “Registro Electrónico”, le llevará al Registro Electrónico de Castilla y León.

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL PROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
EN CIENCIA APLICADA, COFINANCIADAS POR EL FEDER

Junta de Castilla y León

Fecha: 24/04/2023 Hora: 12:25

Pasos para la Tramitación Electrónica

1 Cumplimentar la solicitud > 2 Comprobar solicitud presentada > 3 Anexado y firma > 4 Acuse de recibo

El formulario con asunto **Formulario General de solicitud de subvención y lista de peticiones** está preparado para su presentación electrónica. Verifique que todos los datos son correctos.

Pulse **Siguiente** para continuar con el proceso de Anexado y Firma.

Siguiente

Datos del Formulario

Asunto: Formulario General de solicitud de subvención y lista de peticiones
Formulario: 441-1_1_.pdf
Centro destino: Dirección de Universidades e Investigación (Cod: 00015707)

Datos del Solicitante

Datos del Representante

Nombre:
NIF:

Vista previa

Documento n° 1. Formulario ... 1 / 3 100%

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

Europa impulsa nuestro crecimiento

Cofinanciado por la Unión Europea

Documento n° 1

FORMULARIO GENERAL DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN Y LISTA DE PETICIONES

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL PROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIA APLICADA, COFINANCIADAS POR EL FEDER

(Correspondencia con el apartado séptimo 1.a), de la convocatoria)

Código Solicitud: 1106_6472_

Fecha de la solicitud:

Repase el texto del documento, y si es correcto deberá pulsar **“Siguiente”**.

No se recomienda utilizar las flechas de avance y retroceso del navegador.

5.2.2. Fase de anexo del pdf adjunto relativo al cumplimiento de normativa sobre “discapacidad”, n 2, o bien n° 3

Pulsando el botón **Seleccionar** se eligen los documentos que se quieren anexo. (ficheros que previamente han sido guardados en su ordenador). En cualquier caso, cuando vaya a anexo la documentación, si el sistema detecta caracteres no permitidos le informará de ello y le recomendará cambiar el nombre del fichero para poder continuar.

Junta de Castilla y León

Fecha: 24/04/2023 Hora: 12:25

Anexo y firma

1 Cumplimentar la solicitud > 2 Comprobar solicitud presentada > 3 Anexo y firma > 4 Acuse de recibo

Ahora puede anexo todos los documentos necesarios para el trámite. Una vez anexados los documentos, toda la documentación (formulario y anexos) deben ser firmados por todos los solicitantes. Para finalizar el proceso, todos los documentos se registrarán electrónicamente.

Anterior

Información de anexo de documentos

Este procedimiento permite anexo hasta un máximo de 30 documento/s
El tamaño máximo de cada documento no debe exceder 8 Mb

Seleccione los documentos que desea anexo a la solicitud. Sólo se aceptan documentos en formato PDF. Otros formatos se intentarán convertir automáticamente a PDF. También puede anexo documentos PDF firmados por un tercero. Esta firma de terceros debe realizarse previamente utilizando la aplicación **Firma Externa**.

Seleccionar

Proceso de firma

Firmar

No hay ningún documento anexo.

Si no quiere anexo ningún documento pulse Firmar para firmar la solicitud.

Ahora se procederá a anexo y a firmar electrónicamente

Anexado y firma

Ahora puede anexas todos los documentos ne solicitantes. Para finalizar el proceso, todos l

Información de anexo de documento

- Este procedimiento permite anexas hasta un ma
- El tamaño máximo de cada documento no debe

Seleccione los documentos que desea anexas en formato PDF. **Otros formatos** se intentarán co anexas documentos PDF firmados por un te previamente utilizando la aplicación **Firma Extern**

Anexo de documento local

Datos del anexo

- Seleccione un documento de su sistema de archivos

Examinar...

Introduzca una descripción asociada al anexo:

Aceptar Cerrar

Seleccionar



Pulse **“Examinar”** y busque el pdf (Documento nº 2 para entidades públicas y documento, o bien el nº 3 para universidades privadas y fundaciones) para la acreditación de cumplimiento de integración de personas con discapacidad (Decreto 75/2008).

Anexado y firma

Anexo de documento local

Datos del anexo

- Seleccione un documento de su sistema de archivos

Examinar...

C:\Users\

Introduzca una descripción asociada al anexo:

Formulario nº ...

Aceptar Cerrar

5.2.3. Firma de la solicitud y sus adjuntos.

Info Documento

... perlu\Desktop\UIC,NINI, PREDOC\

Pendiente de firmar por:
MARÍA NOTARIO ESPAÑOL - 11111111H

Proceso de firma

Recuerde que los anexos deben ser firmados por la misma persona que ha firmado la solicitud. La solotud fue firmada por:

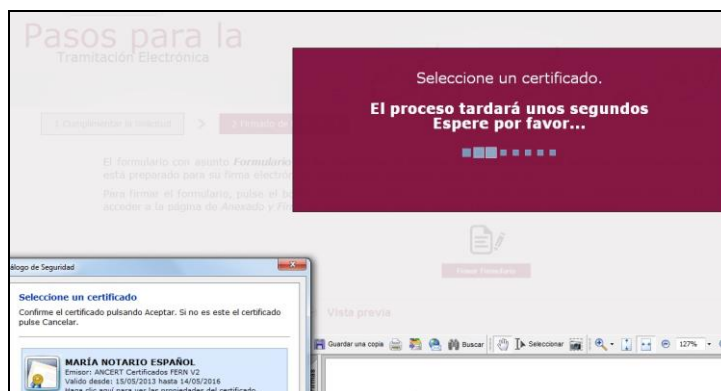
Nombre: MARÍA NOTARIO ESPAÑOL
NIF: 11111111H

Firmar

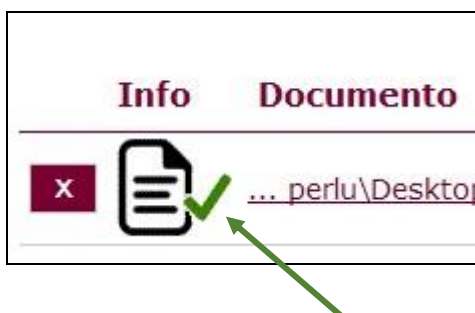
Ha anexas 1 documento/s de los cuales 1 está/n pendiente/s de ser firmado/s.
Antes de poder finalizar el trámite, todos los documentos anexas deben estar firmados.

Pulse en el icono del lapicero para **“Firmar”** y aparece la siguiente pantalla, donde elegirá su certificado de firma.

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL PROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
EN CIENCIA APLICADA, COFINANCIADAS POR EL FEDER



Si le aparece esta imagen **acepte y ejecute**.



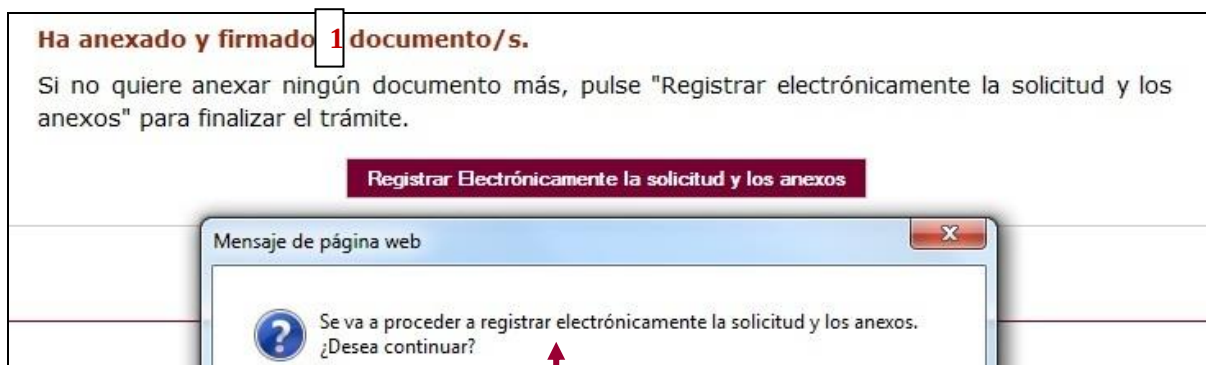
Para eliminar un documento anexo por equivocación, haga clic sobre el icono marcado con la **X** correspondiente (imagen anterior).

5.2.4. Registro electrónico de los documentos entregados.

Cuando termine de anexar y firmar, pulse este botón:



Pulsamos en “**Registrar electrónicamente...**” y empieza a custodiar los documentos.



Sus documentos se están custodiando y **registrando electrónicamente**.

5.2.5. Recepción del resumen y del recibo de presentación de documentos.

Espere. El proceso tarda unos minutos y llegamos a la pantalla de “**Resumen de Presentación de Documentos**” y de “**Recibo** de presentación de documentos”



Debe **guardar** ambos en su equipo e **imprimirlos**



Tenga siempre cerca el recibo porque el pie de página contiene el código “**identificador**” de su solicitud electrónica, con fecha y hora de entrada en la Administración.



Este documento es importante de cara a realizar cualquier confirmación de su envío ante la Administración, ante su entidad solicitante, para subsanar y para posibles consultas posteriores.

Si ha llegado a este punto habrá completado el envío del documento nº 1 y el nº 2 ó nº 3. El envío electrónico habrá sido registrado y estará a la espera de ser tramitado por la Administración.

El proceso de registro electrónico de la solicitud ha concluido. Finalmente, puede cerrar la sesión.

Puede comprobar si su registro ha sido correcto entrando en la ventanilla del ciudadano que se explica en el **PUNTO 6** de esta guía.

Si envía varias solicitudes como representante legal, solamente se tendrá en cuenta la última registrada.

6. OTRAS CONSIDERACIONES.

6.1. Comprobaciones en la ventanilla del ciudadano.

Posteriormente podrá realizar el seguimiento de la de tramitación en la

Ventanilla del ciudadano pulsando el siguiente enlace:

<https://www3.ae.jcyl.es/veci/>



6.2. Utilidad del formulario nº 11.

Si al finalizar la solicitud el representante legal se da cuenta, en plazo, de que se le ha olvidado algún adjunto y no quiere repetir todo el proceso, puede utilizar el documento n.º 11 que es un formulario de incorporación de documentos a este procedimiento. Lo cumplimenta, pulsa el botón "Registro electrónico", y comienza la fase de anexo para adjuntar, firmar y registrar electrónicamente los pdf que olvidó en el envío anterior.

EL documento **nº 11** también se utilizará para subsanar y en **otras fases del procedimiento**.

6.3. Otros formularios

Los documentos **nº 12, 13, 14, 15 y 16** no se utilizan ahora. Se utilizarán en otras fases del procedimiento.

7. LA FIRMA ELECTRÓNICA

Las firmas de usuario reconocidas por la plataforma de la Administración Electrónica de la Junta de Castilla y León son:

[https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/web/jcyl/AdministracionElectronica/es/Plantilla100/1284386128300/ / /](https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/web/jcyl/AdministracionElectronica/es/Plantilla100/1284386128300/)

Si quiere solicitar un certificado de firma electrónica de tipo **2CA** reconocida por la Fábrica de Moneda y Timbre consulte al teléfono de información administrativa **012**, o bien al 983 327 850.

8. COMPROBACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL EQUIPO INFORMÁTICO DESDE EL QUE SE VA A TELETRAMITAR, Y DEL NAVEGADOR.

MUY IMPORTANTE. Entre directamente en este enlace:

<https://www.ae.icyl.es/regae2>

- a) Tiene que pasar el test de verificación, con todos los requisitos en color **verde** aparecerá una pantalla similar a esta (si algún “tic” aparece en **rojo** solucione el problema de ese equipo informático, en concreto, porque no puede empezar la presentación electrónica). Puede utilizar el teléfono de información administrativa **012**, o bien el 983 327 850.

COMPONENTE	VALORES SOPORTADOS	VALOR DETECTADO
Sistema Operativo	Microsoft Windows XP / Vista / Server 2003 / Server 2008 / 7 / 8 / Windows 10, Google Android 4.0.3 o superiores, Linux 2.6 o superiores, Apple OS X 10.10.5 o superiores	✓ Windows 10 64bits
Navegador	Explorer 10.0 o superior, Firefox 4.0 o superior, Chrome 15.0 o superior, Safari 6.0 o superior, Opera 10.0 o superior, Edge 14.0 o superior	✓ Firefox 43
Lector de Documentos PDF	Para poder acceder a los formularios en formato PDF debe tener instalado en su equipo el programa Adobe Reader. Se requiere utilizar la versión 8.0 o superior. Puede descargar la última versión desde http://www.adobe.es	✓ Adobe Acrobat 15
Cliente de Firma	Versión: MiniApplet 1.4 o superior	✓ 1.5 (3.0.0.0170215)
Aplicación AutoFirma	Se requiere tener instalada la aplicación AutoFirma. Puede descargar e instalar la aplicación desde los siguientes enlaces: AutoFirma para Windows 32 bits o AutoFirma para Windows 64 bits . Para usuarios con Windows XP recomendamos instalar la versión anterior AutoFirma 1.4.2 .	⚠ AutoFirma Windows
Mi Certificado Digital	Debe realizar una simulación de firma para verificar el estado de su certificado digital	✗ -

Simular Firma

- b) En el apartado **“Simular Firma”**, se pulsa el botón y debe aparecer el mensaje de verificación del componente de firma.



- c) Se accede a la página de Simulación de firma electrónica, elige su certificado y aparece el mensaje de que la simulación de su firma ha sido correcta, los datos de su firma electrónica, y la comprobación de que su navegador puede operar con la administración electrónica.

✓ La simulación de firma se ha realizado correctamente.

Su navegador puede operar con la Administración Electrónica.

DATOS DEL CERTIFICADO

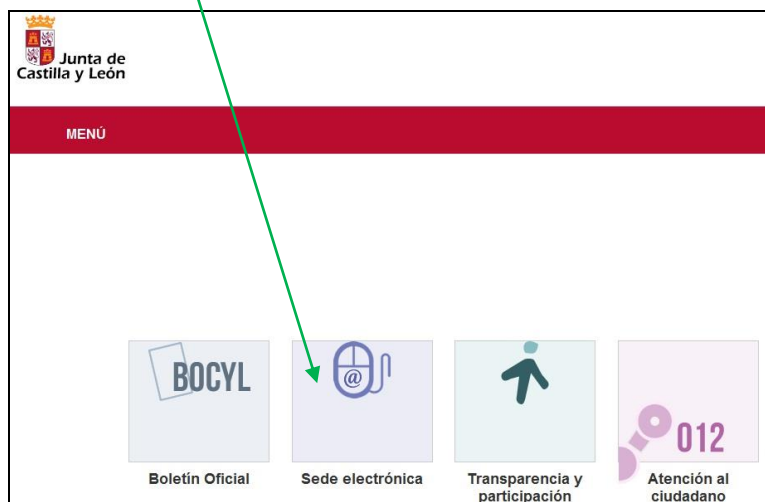
- Emitido por : FNMT
- Firmante : [Redacted]
- NIF : [Redacted]
- Fecha Caducidad : [Redacted]

- d) Si no pasa el test. Descargue el complemento de autofirma recomendado y reinicie el equipo. Si duda llame al teléfono **012**, o bien al 983 327 850.



9. INFORMACIÓN SOBRE EL PORTAL TRAMITA. SEDE ELECTRÓNICA DE LA COMUNIDAD.

Está en la página principal de la Junta de Castilla y León, entrando por el icono de la Sede Electrónica <https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/>



10. INFORMACIÓN SOBRE LA BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS).

En el siguiente enlace puede encontrar más información relacionada con la convocatoria:

<http://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>



BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS)