



Convocatoria de Ayudas para la realización de Proyectos I+D+I Entidades Públicas 2020

Manual de usuario Fase Presentación



Tabla de contenido

1. Introducción	3
2. Descripción General	3
2.1. Funcionalidades del investigador	3
2.2. Funcionalidades del Representante Legal	4
3. Datos Generales de la Convocatoria	5
4. Datos de la entidad solicitante y de la persona representante. (Bloque 1)	6
5. Notificación electrónica obligatoria. (Bloque 2)	7
6. Datos bancarios. (Bloque 3)	7
7. Declaraciones. (Bloque 4)	7
8. Documentación, consentimiento y autorizaciones (Bloque 5)	8
9. Datos sobre la actividad, proyecto, comportamiento o situación para la que se solicita la subvención. (Bloque 6)	9
9.1. Datos de la persona investigadora principal. (Apartado 6.1)	9
9.2. Modalidad de la ayuda (Apartado 6.2)	10
9.4. Información y datos del personal componente del equipo de investigación. (Apartado 6.4)	11
9.5 Información y datos de los colaboradores incluidos en el plan de trabajo (Apartado 6.5)	13
9.6 Áreas temáticas de la actividad (Apartado 6.6)	14
9.7 Presupuesto de la ayuda solicitada (Apartado 6.7)	15
10. Criterios de valoración: Información y datos necesarios para aplicarlos. Bloque 7. 16	
11. Solicitud, lugar, fecha y firma. (Bloque 8)	17
12. Solicitud	18
13. Justificante de entrega	19
14. Navegadores, Autofirma y Certificado Digital	20
14.1. Navegadores	20
14.2. Autofirma	21
14.3. Certificado Digital	22
15. Subida de documentación	24
16. Indicaciones de firma con Mac	24

1. Introducción

El objeto del documento es describir los requisitos del Sistema de Información de apoyo a la convocatoria de ayudas destinadas a los agentes públicos del Sistema Andaluz del Conocimiento para la convocatoria de Ayudas para la realización de Proyectos I+D+I. Entidades Públicas 2020.

2. Descripción General

En la creación y posterior presentación del formulario intervienen dos actores:

- En primer lugar, el Investigador, que es el único que podrá dar de alta una solicitud
- y en segundo lugar el Representante Legal, que será el único que la podrá firmar y presentar.

Sin embargo, se trabajará con un único formulario, al que ambos actores accederán en distintos intervalos de tiempo, por lo que existe un mecanismo por el que el formulario podrá pasar del ámbito del Investigador al del Representante Legal.

El Representante Legal tiene la posibilidad de devolver al investigador e incluso descartar la solicitud.

2.1. Funcionalidades del investigador

El investigador accederá a la fase de presentación de solicitudes de esta convocatoria desde el módulo Convocatorias, en el menú superior, en la opción PY Públicos 20.



El plazo de presentación de solicitudes es del 24/06/2020 hasta el 21/07/2020 a las 15 horas.

Pulsando en el icono  encontrará el apartado con toda la información sobre la convocatoria, así como el botón **Añadir solicitud** desde dónde podrá acceder al formulario para realizar una solicitud.

Tanto el Investigador Principal como el Representante Legal accederán al formulario, desde el módulo Convocatorias, en la opción PY Públicos 20 que se encuentra en la “Fase: Presentación de Solicitudes”.

El formulario deberá ser cumplimentado por el Investigador y firmado por el Representante Legal. Solo podrán modificarse en el formulario aquellos bloques habilitados al efecto para cada uno de estos perfiles.

Desde este apartado también podrá visualizar los borradores que estén en fase de presentación, siendo susceptibles de ser modificados o eliminados, así como los que hubiera enviado a la firma del Representante Legal, las solicitudes presentadas y aquellas que le hubieran sido devueltas por el RL para su modificación.



Cuando la solicitud esté en el ámbito del Investigador sólo estarán activos los apartados 1 (para seleccionar la entidad) 5, 6 y 7 del formulario, permaneciendo protegidos el resto.

Además, se pueden ver las solicitudes aceptadas por el RL, es decir, las ya firmadas y presentadas.

Limitaciones de participación: El investigador o la investigadora principal podrá participar como tal en una solicitud. Como componente del equipo de investigación, incluyendo la participación como investigador principal en otro proyecto, podrá participar en un máximo de dos solicitudes para todas las actuaciones de esta convocatoria. En el caso de los componentes del equipo, podrán participar en un máximo de dos solicitudes para todas las actuaciones de esta convocatoria. En el caso de que el investigador ya figure como investigador principal en una solicitud, sólo podrá participar como componente en otra.

✓ Fase: **Presentación de Solicitudes** Plazo abierto

Plazo: 28/01/2019 - 24/08/2020

Observaciones de la fase

Fase de presentación de solicitudes

Borradores

Título de la solicitud	Fecha creación	Fecha última modificación	Acciones
solicitud (05/06/2020 14:43:08)	05/06/2020 14:43	11/06/2020 08:18:13	
solicitud (11/06/2020 07:51:50)	11/06/2020 07:51	11/06/2020 07:52:02	
Solicitud Manual (19/05/2020 13:51:23)	19/05/2020 13:51	05/06/2020 14:42:48	
solicitud (06/04/2020 13:16:18)	06/04/2020 13:16	18/05/2020 15:00:44	
solicitud (06/04/2020 13:11:38)	06/04/2020 13:11	06/04/2020 13:11:41	

« « 1 2 » »

Solicitudes enviadas al Representante Legal

Título de la solicitud	Fecha de envío	Acciones
solicitud (03/04/2020 12:44:55)	03/04/2020 13:29	
solicitud (31/03/2020 12:00:00)	31/03/2020 14:13	
solicitud (27/03/2020 08:43:08)	27/03/2020 10:00	
solicitud (23/03/2020 09:16:18)	23/03/2020 10:08	

[Añadir solicitud](#)

2.2. Funcionalidades del Representante Legal

El Representante Legal accederá a las solicitudes enviadas por los investigadores de su institución, desde el módulo Convocatorias, en la opción PY Públicos 20 que se encuentra en la "Fase: Presentación de Solicitudes".

Pulsando en el icono encontrará el apartado con toda la información sobre la convocatoria, así como el apartado Solicitudes recibidas, donde se irán recibiendo todas las solicitudes debidamente cumplimentadas por los investigadores.

Para comenzar el trámite de presentación y firma, el Representante Legal deberá pulsar en el icono de edición  que aparece en cada una de las solicitudes.

El Representante Legal podrá, devolver al Investigador, y descartar una solicitud cuando esté en su ámbito. Además, tendrá activas las opciones de guardar borrador, y Firmar y Presentar.

Cuando la solicitud esté en el ámbito del Representante Legal sólo estarán activos los apartados 1 (solo los datos referentes al Representante Legal del Agente del conocimiento), 2, 3, 4, 5 y 8 del formulario, permaneciendo protegidos el resto.

3. Datos Generales de la Convocatoria

DATOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA	
Nombre de la convocatoria	Ayudas para la realización de Proyectos I+D+i. Entidades Públicas 2020
	PROGRAMA DE AYUDAS A LA I+D+i, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, EN EL ÁMBITO DEL PLAN ANDALUZ DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN (PAIDI 2020)
Órgano competente en la Materia	<<Código DIR3 del Órgano Competente en la Materia>>
Tipo de Procedimiento	A01024588
	<<tipo de procedimiento>> Concurrencia competitiva
Código RPA	<<Código asignado por el Registro de Procedimientos Administrativos (RPA) en el momento en el que se registra la nueva subvención>>
	20804
Base Reguladora del Procedimiento	<<Identificación de la base reguladora del procedimiento: Orden de X_Día_X de X_MES de X_AÑO_x (BOJA n.º YYYY de fecha XXXX) por la que se establecen las bases reguladoras para...>>
	Orden de 7 de abril de 2017, por la que se aprueban las bases reguladoras del programa de ayudas a la I+D+i, en régimen de concurrencia competitiva, en el ámbito del Plan Andaluz de Investigación, Desarrollo e Innovación (PAIDI 2020). (BOJA n.º 71, lunes 17 de abril de 2017)
Fecha de publicación BOJA	<<Indicar fecha de publicación en BOJA de la Convocatoria. (No de las bases reguladoras)>>
	Martes, 23 de junio de 2020
Fecha y número BOJA	<<Nº del BOJA de la convocatoria publicado>>
	Número 119
Convocatoria/Ejercicio	<<Año de convocatoria de la subvención>>
	2020

Fecha inicio convocatoria de subvención	<<Fecha de inicio en la que el formulario de solicitud de la subvención estará visible en la Ventanilla Electrónica>>
Fecha fin convocatoria de subvención	<<Fecha de fin en la que el formulario del procedimiento dejará de estar visible en la Ventanilla Electrónica>> (si debe estar permanente, indicarlo)
Importe total convocatoria	<<Importe total presupuestado para subvencionar>>
Volumetría	<<Estimación del número de solicitudes por convocatoria de subvención>>
Número de líneas de subvención	<<Número total de líneas que tendrá la subvención>>
Financiación Europea	<< Fondos Europeos sobre los que se financia>> Feder

4. Datos de la entidad solicitante y de la persona representante. (Bloque 1)

Cumplimentado por defecto con los datos del Agente Andaluz del Conocimiento registrado en SICA y que previamente el IP selecciona en el desplegable del campo Entidad solicitante.

Los datos de la entidad solicitante aparecerán precargados en la solicitud al seleccionar su entidad.



5. Notificación electrónica obligatoria. (Bloque 2)

Apartado no disponible para ser modificado por el IP.

Debe añadir obligatoriamente una dirección de correo electrónico para cualquier comunicación en relación a esta convocatoria. El teléfono móvil no es obligatorio.

2 Notificación electrónica obligatoria

Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración Junta de Andalucía y se tramitará su alta en el servicio correspondiente en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico: (*) N.º teléfono móvil

(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado digital u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: <http://www.andaluciajunta.es/notificaciones>

6. Datos bancarios. (Bloque 3)

Apartado no disponible para ser modificado por el IP.

Debe de rellenarse con información del número de cuenta bancaria donde se realizarán las gestiones económicas pertinentes en el desarrollo de esta convocatoria, en los términos establecidos dentro de las bases reguladoras.

3 Datos bancarios

IBAN ES73

Entidad

Domicilio

Localidad Provincia Código postal

NOTA: Deberá estar de alta en el Registro de cuentas de Terceros de la Tesorería General de la Junta de Andalucía

7. Declaraciones. (Bloque 4)

Apartado disponible para ser cumplimentado por el IP.

Contiene 5 declaraciones, las casillas 1, 2 y 3 vienen marcadas por defecto y las casillas 4 y la 5 son excluyentes entre si.

Seguidamente aparecen una casilla de declaración marcada por defecto, y una segunda que es posible marcar para añadir otra declaración que el IP considere indicar.

4 Declaraciones

DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y que la persona o entidad solicitante:

- Cumple los requisitos exigidos para obtener la condición de persona beneficiaria, y se compromete a aportar, en el trámite de audiencia, la documentación exigida en las bases reguladoras.
- Se comprometo a cumplir las obligaciones exigidas.
- Se comprometo o someterse a las actuaciones de verificación y control realizadas por la Dirección General de Fondos Europeos, por la Autoridad de Certificación del Programa Operativo, por la Comisión y por el Tribunal de Cuentas.
- No ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud.
- Ha solicitado y/u obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad relacionada con esta solicitud, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

Solicitadas

Concedidas

No se halla incurso en ninguna de las prohibiciones contempladas en las presentes bases reguladoras.

Otra/s (especificar):



Si se selecciona Ha solicitado y/u obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad relacionada con esta solicitud, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, se puede añadir la ayuda solicitada.

Añadir ayuda solicitada

Fecha (*)

Administración/Ente público o privado, nacional o internacional (*)

Importe (*)
Formato aceptado: 0,00

8. Documentación, consentimiento y autorizaciones (Bloque 5)

Apartado disponible para ser cumplimentado por el IP.

Recoge información sobre autorizaciones y consentimiento a fin de aportar documentación que obran en poder de la administración, siendo esta susceptible de ser consultada por la autoridad competente.

5 Documentación, consentimiento y autorizaciones

Autorización documentos en poder de la administración de la Junta de Andalucía

Ejerzo el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, y autorizo al órgano gestor para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos donde se encuentren:

* Han de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.

Autorización documentos en poder de otras administraciones

Ejerzo el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, y autorizo al órgano gestor para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos donde se encuentren:

* Han de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.

Consentimiento expreso de inclusión en la lista de personas beneficiarias

ACEPTO mi inclusión en la lista de personas beneficiarias publicada de conformidad con lo previsto en el artículo 115.2 del Reglamento (CE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

En el caso de no otorgar consentimiento o autorización se deberá aportar la documentación necesaria junto con el Anexo II, una vez publicada la propuesta provisional de resolución.

Al marcar “Ejerzo el derecho a no presentar los siguientes documentos...” se habilita el botón “Añadir documento Junta de Andalucía/Otras Administraciones”
Para la Junta de Andalucía:



Añadir Documento Junta de Andalucía

Documento	<input type="text"/>
Consejería/Agencia emisora y Órgano	<input type="text"/>
Fecha de emisión o presentación	<input type="text"/>
Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó	<input type="text"/>

Para otras Administraciones Públicas:

Añadir Documento Otras Administraciones

Documento	<input type="text"/>
Administración Pública y Órgano	<input type="text"/>
Fecha de emisión o presentación	<input type="text"/>
Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó	<input type="text"/>

La opción “ACEPTO mi inclusión en la lista de personas beneficiarias” aparece marcada por defecto y no es modificable.

9. Datos sobre la actividad, proyecto, comportamiento o situación para la que se solicita la subvención. (Bloque 6)

Apartado disponible para ser cumplimentado por el IP. Protegido para el RL.

9.1. Datos de la persona investigadora principal. (Apartado 6.1)

Datos personales y de vinculación laboral del investigador principal del equipo (no del Responsable Legal)

Se han cargado con la información contenida en SICA, son modificables en el propio formulario de solicitud.



El campo Categoría profesional: tiene la opción de texto libre. El IP puede buscar de forma predictiva o insertar libremente su categoría.

El campo Vinculación laboral: desplegable con las siguientes opciones: Funcionario / Contrato laboral fijo / Personal estatutario / Sin vinculación.

6.1 DATOS DE LA PERSONA INVESTIGADORA PRINCIPAL DEL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN

Apellidos y nombre DNI/NIE Sexo: H M

Nacionalidad Fecha de nacimiento

Correo electrónico Teléfono fijo Alta en SICA SI No

Titulación Teléfono móvil

Vinculación laboral con la entidad solicitante Seleccione la vinculación

Centro o departamento en el que desarrolla su actividad

Código del grupo de investigación al que pertenece

Categoría profesional*

9.2. Modalidad de la ayuda (Apartado 6.2)

6.2 Modalidad de ayuda

Modalidad A: Proyectos frontera o desarrollo de tecnologías emergentes

Modalidad B: Retos de la sociedad andaluza

Seleccione un reto

Modalidades de ayuda: Las modalidades a seleccionar son la A y B, siendo éstas excluyentes entre si.

La modalidad B tiene un desplegable con los siguientes Retos de la sociedad andaluza:

- Salud, cambio demográfico y bienestar social.
- Seguridad alimentaria, agricultura, ganadería y silvicultura sostenibles, investigación marina, marítima y fluvial y bioeconomía.
- Energía segura, limpia y eficiente.
- Transporte inteligente, ecológico e integrado.
- Acción por el clima, medio ambiente, eficiencia de recursos y materias primas.
- Sociedades inclusivas, innovadoras y reflexivas
- Economía y sociedad digital.

9.3. Información y datos del proyecto de investigación (Apartado 6.3)

Descripción del proyecto, de acuerdo a los criterios establecidos en las bases reguladoras. Los campos Título del proyecto, Resumen, Dedicación y Duración del proyecto son obligatorios. El campo Dedicación al proyecto es un desplegable con las opciones: Única / Compartida. El campo Duración del proyecto es numérico.

Implicaciones éticas. Se han almacenado en SICA las opciones siguientes:

- Investigación en humanos
- Utilización de células troncales embrionarias humanas o líneas derivadas de ellas
- Ensayos clínicos
- Uso de datos personales, información genética, otros

- Experimentación animal
- Utilización de agentes biológicos de riesgo para la salud humana, animal o para el medio ambiente
- Uso confinado de organismos modificados genéticamente (OMG) / Liberación de OMG.

El IP puede buscar y recuperar cada una de ellas introduciendo parte del texto o, puede insertar una nueva, si así lo desea

El campo duración del proyecto es numérico y tendrá una duración máxima de 24 meses.

6.3 Información y datos del proyecto de investigación

Título del proyecto* *El campo es obligatorio*

Resumen del proyecto* *Máximo 2000 caracteres*
El campo es obligatorio

Dedicación de la persona Investigadora Principal al proyecto: Única

Duración del proyecto (meses)* *El campo es obligatorio*

Implicaciones éticas o bioéticas del proyecto: Sí No

Indique tipo de implicación:*

9.4. Información y datos del personal componente del equipo de investigación. (Apartado 6.4)

Se podrán añadir tantos componentes al equipo como sea necesario.

6.4 Información y datos del personal componente del equipo de investigación

Actualmente no hay miembros en el equipo de investigación.

Buscar miembro en SICA Añadir miembro manualmente

En el formulario se pueden añadir investigadores que estén registrados en SICA. Luego añadirá manualmente los campos marcados como obligatorios para cumplimentar su ficha.



Datos del miembro del equipo de investigación

Nombre*	<input type="text"/>		
Primer apellido*	<input type="text"/>	Segundo apellido	<input type="text"/>
Tipo de documento	Seleccione una opción ▾	DNI/NIE/Pasaporte*	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento*	<input type="text"/>	Alta en SICA:*	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Correo electrónico*	<input type="text"/>		
Teléfono fijo*	<input type="text"/>		
Nacionalidad*	<input type="text"/>		
Titulación*	<input type="text"/>		
Categoría profesional*	<input type="text"/>	Vinculación laboral*	Seleccione una opción ▾
Entidad de pertenencia*	<input type="text"/>		
Código del grupo de investigación PAIDI al que pertenece	<input type="text"/>	Dedicación al proyecto*	Seleccione una opción ▾
Tareas asignadas en el proyecto*	<input type="text"/>		
	Máximo 2000 caracteres		
	<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		

Los investigadores que no estén registrados en SICA podrán añadirse de manera manual. Añadiendo manualmente los campos marcados como obligatorios para cumplimentar su ficha.

Datos del miembro del equipo de investigación

Nombre*	<input type="text"/>		
Primer apellido*	<input type="text"/>	Segundo apellido	<input type="text"/>
Tipo de documento	Seleccione una opción ▾	DNI/NIE/Pasaporte*	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento*	<input type="text"/>	Alta en SICA:*	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Correo electrónico*	<input type="text"/>		
Teléfono fijo*	<input type="text"/>		
Nacionalidad*	<input type="text"/>		
Titulación*	<input type="text"/>		
Categoría profesional*	<input type="text"/>	Vinculación laboral*	Seleccione una opción ▾
Entidad de pertenencia*	<input type="text"/>		
Código del grupo de investigación PAIDI al que pertenece	<input type="text"/>	Dedicación al proyecto*	Seleccione una opción ▾
Tareas asignadas en el proyecto*	<input type="text"/>		
	Máximo 2000 caracteres		
	<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		

Los campos con * son obligatorios.

9.5 Información y datos de los colaboradores incluidos en el plan de trabajo (Apartado 6.5)

Se podrán añadir tantos colaboradores al equipo como sea necesario.

6.5 Información y datos de los colaboradores incluidos en el plan de trabajo

Actualmente no hay colaboradores en el plan de trabajo.

Buscar colaborador en SICA Añadir colaborador manualmente

En el formulario se pueden añadir colaboradores que estén registrados en SICA. Luego añadirá manualmente los campos marcados como obligatorios para cumplimentar su ficha.

Datos del colaborador incluido en el plan de trabajo

Nombre*

Primer apellido* Segundo apellido

Tipo de documento* DNI/NIE/Pasaporte*

Correo electrónico* Código ORCID

Teléfono fijo* Teléfono móvil*

Nacionalidad* Sexo* Hombre Mujer

Titulación*

Categoría profesional* Vinculación laboral*

Entidad de pertenencia*

Justificación de la colaboración en el proyecto*

Máximo 2000 caracteres

Aceptar Cancelar

Los colaboradores que no estén registrados en SICA podrán añadirse de manera manual. Añadiendo manualmente los campos marcados como obligatorios para cumplimentar su ficha.

Los campos con * son obligatorios.

9.6 Áreas temáticas de la actividad (Apartado 6.6)

Descripción temática de la actividad de la ayuda. Son campos obligatorios y desplegables con las áreas PAIDI, subáreas DEVA y Áreas RIS3 Andalucía.

Áreas PAIDI

6.6 Áreas temáticas de la actividad

Subáreas DEVA



Subáreas DEVA*	✓ Seleccione una subárea
	Ciencias sociales
	Derecho
	Economía
	Filosofía, Filología, Literatura y Arte
	Historia
	Ciencias de la Educación y Psicología
	Matemáticas
	Física
	Producción industrial e ingenierías
	Tecnologías de la información
	Tecnologías de la comunicación
	Energía y transporte
	Ciencias y tecnologías químicas
	Ciencias y tecnologías de los materiales
	Ecología y biodiversidad
	Ciencias de la tierra, recursos naturales y tecnología ambiental
	Agricultura
	Ciencia y tecnología de alimentos
	Biología fundamental

Áreas RIS3 Andalucía

Áreas RIS3 Andalucía	
Prioridad RIS3 Andalucía*	✓ Seleccione una prioridad
	Movilidad y logística
	Industria avanzada vinculada al transporte
	Recursos endógenos de base territorial
	Turismo, cultura y ocio
	Salud y bienestar social
	Agroindustria y alimentación saludable
	Energías renovables, eficiencia energética y construcción sostenible
	TIC y economía digital
Línea de acción RIS3 Andalucía*	
Código NABS	
Clasificación UNESCO	
Actividad Económica (CNAE)	

Según la prioridad RIS3 seleccionada, podrá elegir la línea de acción RIS3 Andalucía que corresponda.

Áreas RIS3 Andalucía	
Prioridad RIS3 Andalucía*	Salud y bienestar social
Línea de acción RIS3 Andalucía*	✓ Seleccione una línea de acción
	Desarrollo del tejido empresarial biosanitario
	Creación de aplicaciones y tecnologías para los nuevos servicios de salud y bienestar
	Terapias avanzadas y medicina regenerativa
	Investigación sociosanitaria de base poblacional
	Investigación e Innovación en vida saludable y envejecimiento activo
Código NABS	
Clasificación UNESCO	

9.7 Presupuesto de la ayuda solicitada (Apartado 6.7)

Apartado en el que debe introducir el presupuesto del proyecto desglosado.



6.7 Presupuesto de la ayuda solicitada		
6.7.1 Gastos de ejecución de la actividad (sin IVA)		
Gastos de personal con cargo al incentivo	Coste total del proyecto: <input type="text" value="0,00 €"/>	Incentivo total solicitada: <input type="text" value="0,00 €"/>
Costes de adquisición, reparación, mantenimiento y alquiler de material	Coste total del proyecto: <input type="text" value="0,00 €"/>	Incentivo total solicitada: <input type="text" value="0,00 €"/>
Costes de adquisición de material fungible, suministros y productos similares	Coste total del proyecto: <input type="text" value="0,00 €"/>	Incentivo total solicitada: <input type="text" value="0,00 €"/>
Costes de conocimientos técnicos y patentes	Coste total del proyecto: <input type="text" value="0,00 €"/>	Incentivo total solicitada: <input type="text" value="0,00 €"/>
Costes de contratación de servicios externos, consultorías	Coste total del proyecto: <input type="text" value="0,00 €"/>	Incentivo total solicitada: <input type="text" value="0,00 €"/>
Costes de subcontratación del proyecto	Coste total del proyecto: <input type="text" value="0,00 €"/>	Incentivo total solicitada: <input type="text" value="0,00 €"/>
Costes derivados de estancias cortas en otros centros de investigación	Coste total del proyecto: <input type="text" value="0,00 €"/>	Incentivo total solicitada: <input type="text" value="0,00 €"/>
Costes derivados de viajes, dietas y desplazamientos	Coste total del proyecto: <input type="text" value="0,00 €"/>	Incentivo total solicitada: <input type="text" value="0,00 €"/>
Costes derivados de formación, divulgación, publicaciones y transferencia	Coste total del proyecto: <input type="text" value="0,00 €"/>	Incentivo total solicitada: <input type="text" value="0,00 €"/>
Costes derivados del informe de auditor	Coste total del proyecto: <input type="text" value="0,00 €"/>	Incentivo total solicitada: <input type="text" value="0,00 €"/>
Otros gastos relacionados directamente con el proyecto	Coste total del proyecto: <input type="text" value="0,00 €"/>	Incentivo total solicitada: <input type="text" value="0,00 €"/>
6.7.2 Costes indirectos (Límite: 15% de los gastos de personal)	<input type="text"/>	
6.7.3 PRESUPUESTO TOTAL DE LA AYUDA SOLICITADA (SIN IVA)	Coste total del proyecto: €	Incentivo total solicitada: €

El punto 6.7. 2 costes indirectos hacen referencia a los gastos de personal con cargo al incentivo.

10. Criterios de valoración: Información y datos necesarios para aplicarlos. Bloque 7.

Apartado sólo modificable en el ámbito del IP (protegido para el RL)

Es obligatorio insertar la Calidad científico-técnica (pdf), el CV (pdf) y el Impacto internacional del Proyecto (pdf). Se indica que el CV a aportar será en el formato CVA. Además, en el apartado CVA se podrá añadir más de un fichero. El tamaño de los ficheros será inferior a 10 MB

7 Criterios de valoración: información y datos necesarios para aplicarlos

Las solicitudes se valorarán de acuerdo con lo dispuesto en las bases reguladoras y en la resolución de convocatoria:

Criterios y Ponderación

Calidad científico- técnica de la propuesta; adecuación al tipo de proyecto; relevancia y viabilidad: Hasta 60 puntos. Insertar memoria científico-técnica (pdf).

[+ Seleccionar *](#)

Los datos marcados con (*) son obligatorios

* Solo se permiten ficheros con formato PDF y tamaño inferior a 10 MB.

Curriculum Vitae de la persona investigadora principal y del equipo de investigación: Hasta 30 puntos. Insertar curriculum vitae (pdf).

[+ Seleccionar *](#)

Los datos marcados con (*) son obligatorios

* Solo se permiten ficheros con formato PDF y tamaño inferior a 10 MB.

Impacto internacional del proyecto: Hasta 10 puntos. Insertar información sobre impacto internacional (pdf).

[+ Seleccionar *](#)

Los datos marcados con (*) son obligatorios

* Solo se permiten ficheros con formato PDF y tamaño inferior a 10 MB.

11. Solicitud, lugar, fecha y firma. (Bloque 8)

Apartado sólo modificable en el ámbito del RL (protegido para el IP)

Los campos lugar y fecha son obligatorios.

8 Solicitud, lugar, fecha y firma

Me **COMPROMETO** a cumplir las obligaciones exigidas por la normativa de aplicación y **SOLICITO** la concesión de la subvención para el proyecto:

por importe de: euros.

En a 25 de mayo de 2020

LA PERSONA REPRESENTANTE

Fdo.:

Una vez que el IP ha cumplimentado todos los campos obligatorios de los diferentes bloques, encontrará al final del formulario las opciones siguientes:

- Guardar borrador
- Descargar el borrador cumplimentado (documento en PDF)
- Enviar al RL para su presentación y firma
- Botón Volver a la convocatoria que permite salir del formulario y regresar a la interfaz de la convocatoria

[Volver a la convocatoria](#)

[Guardar borrador](#)

[Enviar a Representante Legal](#)

[Descargar borrador](#)



12. Solicitud

Una vez que el RL ha revisado la información presentada por el IP y él ha cumplimentado todos los campos obligatorios habilitados al efecto, encontrará al final del formulario las opciones siguientes:

Devolver al investigador, opción válida para que formulario vuelva al entorno del IP y éste realice modificaciones teniendo en cuenta las observaciones que le hace el RL. Al IP le llegará un correo explicativo y su solicitud aparecerá con los módulos editables.

Descartar solicitud, cuando el RL considera que la solicitud presentada no cumple los requisitos según criterios de selección de la convocatoria. Al IP le llegará un correo explicativo sobre esta situación.

Guardar borrador, permite guardar el borrador con las modificaciones hechas por el RL.

Visualizar y firmar, abre ventana donde se visualiza la solicitud en PDF y desde donde se podrá firmar y presentar electrónicamente la misma.

Botón Volver a la convocatoria, permite salir del formulario y regresar a la interfaz de la convocatoria PY Públicos 20.

El sistema no permitirá la creación de dos solicitudes para un mismo IP.

Si lo hace, le saldrá un mensaje indicando que ya participa como IP en otros proyectos como se muestra en la siguiente imagen:

Incompatibilidad entre solicitudes - No se puede enviar la solicitud al Representante Legal porque el Investigador Principal aparece como miembro del equipo de investigación en dos solicitudes enviadas al Representante Legal. Las solicitudes son:

Solicitud del IP *	* con título "Solicitud Nueva Nueva(14/05/2020 10:10:03)*"
Solicitud del IP *	* con título "Prueba 1(13/05/2020 11:44:45)*"
Solicitud del IP *	* con título "PRUEBA NUEVA 2 (18/05/2020 12:46:03)*"

A continuación, seleccionará las siguientes opciones.

Volver a la convocatoria

Devolver al investigador

Descartar solicitud

Guardar borrador

Visualizar y firmar

Cuando seleccione el botón

Visualizar y firmar

el sistema le mostrará la siguiente pantalla

Antes de continuar, verifique que tiene instalada la aplicación Autofirma. Si no es así, instálelo desde este enlace.

Por favor, antes de proceder a la firma de los documentos verifique el contenido de los mismos.

Página (1 de 8) ANEXO I

JUNTA DE ANDALUCÍA
 CONSEJERÍA ECONOMÍA, CONOCIMIENTO, EMPRESAS Y
 UNIVERSIDAD



UNIÓN EUROPEA
 Fondo Europeo de Desarrollo Regional

SOLICITUD

PROGRAMA DE AYUDAS A LA I+D+i, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, EN EL ÁMBITO DEL PLAN ANDALUZ DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN (PAIDI 2020).

LÍNEA DE AYUDAS PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE I+D+i EN LOS AGENTES PÚBLICOS DEL SISTEMA ANDALUZ DEL CONOCIMIENTO. (Código procedimiento: 15675).



Andalucía
 si maneja con Europa
CONVOCATORIA EJERCICIO: 2020

Orden de 7 de abril de 2017 (BOJA Nº 71 de fecha 17 de abril de 2017)

Ficheros subidos

Tipo	Archivo	Visualizar
Anexo I	Solicitud_Generada_19-05-2020_10-44-531.pdf	
Curriculre Vitae	CVN_1_11-03-2020_20-03-22_25-03-2020_08-16-401.pdf	
Impacto Intemacional Proyecto	-book1-second_16_-25-03-2020_08-16-521.pdf	
Memoria científica técnica	second_116_-25-03-2020_08-15-501.pdf	
Documento Oficial de Identidad	DN1_01-04-2020_11-44-281.pdf	

Volver a la convocatoria
Volver al formulario
Firmar y presentar

13. Justificante de entrega

El Justificante de entrega es un documento descargable en formato pdf por el usuario Presenta la información siguiente por defecto:

- Incluye el nombre y apellidos del representante legal con su identificación
- Incluye la denominación de la entidad y su identificación
- Incluye información resumida del expediente (modalidad, número de expediente, número de registro de entrada y Fecha de registro)
- Incluye el listado de documentos incluidos en la subsanación (nombre y código seguro de verificación): tanto los asociados a la solicitud como los nuevos incorporados.
- Incluye el acceso a la herramienta de verificación segura de los documentos

Presenta el siguiente texto informativo sobre la entrega realizada.

Se le informa que tal y como se establece en la Orden de 7 de abril de 2017, por la que se aprueban las bases reguladoras del programa de ayudas a la I+D+i, en régimen de concurrencia competitiva en el ámbito del Plan Andaluz de Investigación, Desarrollo e Innovación (PAIDI 2020), el plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento será de seis meses y se computará a partir del día siguiente al de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

El citado plazo se podrá suspender, de acuerdo con el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en tanto se efectúe la correspondiente evaluación por parte de la Agencia Andaluza del Conocimiento. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud de concesión de la subvención, en virtud de lo establecido en el artículo 120.4 del Derecho Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

14. Navegadores, Autofirma y Certificado Digital

14.1. Navegadores

Para poder realizar trámite de firma con certificado digital, es necesario disponer de un navegador compatible con JavaScript, que permita el uso de cookies y ventanas emergentes habilitadas.

Navegadores recomendados:

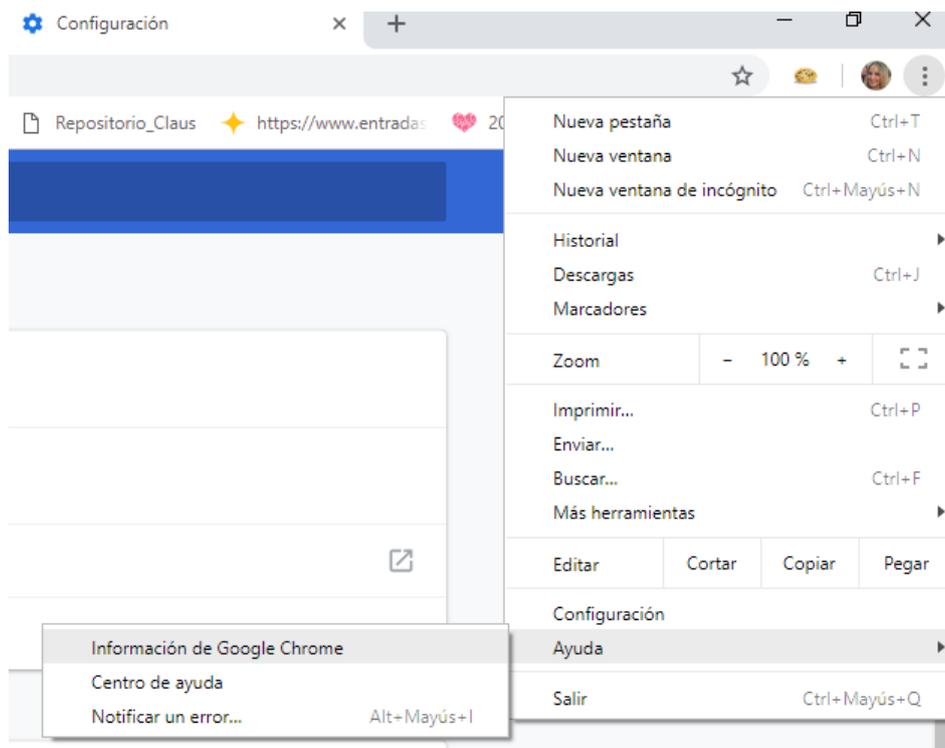
- Chrome versión 68 o superior o en otro caso
- Firefox versión 60 o superior
- Apple Safari 5 o superior
- Microsoft Edge en su versión 38 o superior

Para una correcta visualización de documentos, es necesario disponer de un visor de PDF. Si su navegador no dispone de un visualizador de PDF, recomendamos la instalación de una versión de Acrobat Reader.

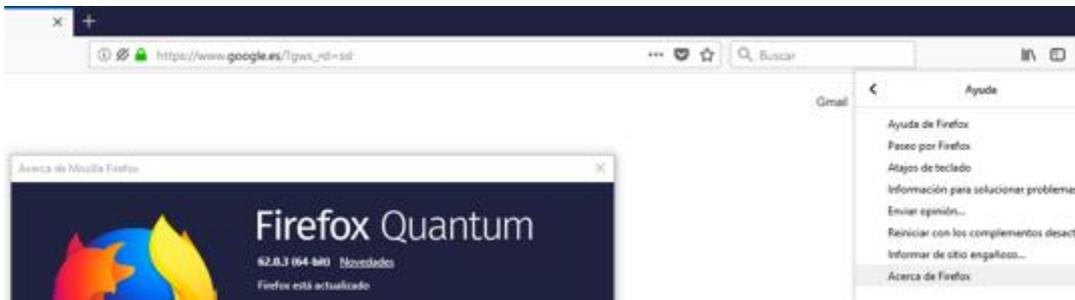
1. Comprobar si dispone de una versión de navegador compatible:

(Chrome versión 68 o superior o en otro caso, Firefox versión 60 o superior).

En Chrome, se comprueba desde el menú principal de configuración - Ayuda- Información de Google Chrome:



La comprobación, en Mozilla, se realiza desde el menú principal- Ayuda- Acerca de Firefox:



Internet Explorer: La aplicación solo es compatible con la versión Microsoft Edge en su versión 38 o superior.

2. **Comprobar versión de Java.**

El usuario debe tener instalada la versión 8 actualización 121 o superior. Puede comprobar si tiene Java instalado en su sistema y que versión en la siguiente dirección: <https://www.java.com/es/>

Para realizar operaciones de firma de documentos, es recomendable tener instalada la Máquina Virtual Sun JRE versión 8 actualización 121.

Si no dispone de Java, no desea instalarlo o su navegador no es compatible con este programa, es necesario tener instalada la aplicación Autofirma (1.6JAv01) para la firma electrónica. Puede encontrarla en el siguiente enlace: <https://ws024.juntadeandalucia.es/clienteafirma/autofirma/autofirma.html>

14.2. Autofirma

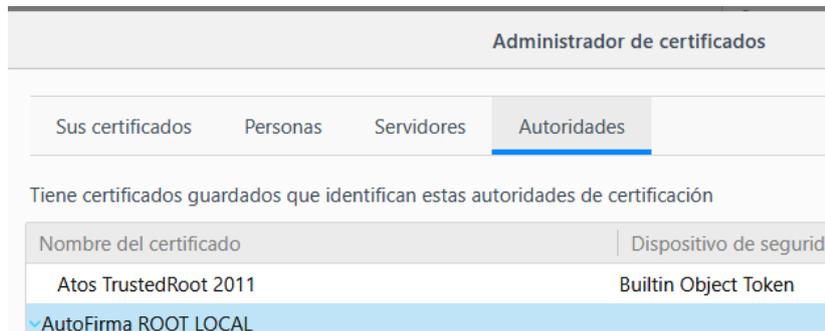
Comprobar la correcta instalación de Autofirma (Versión 1.6JAv01):

Recuerde que, en ocasiones, la instalación de esta versión de Autofirma puede entrar en conflicto con la versión de Autofirma del Gobierno de España (v1.6.5). Por ello sería recomendable, desinstalar la versión de Gobierno de España e instalar la de la Junta de Andalucía.

Asimismo, también es recomendable que revise en su equipo que la versión de Autofirma de Junta de Andalucía esté actualizada a la última versión recomendada (1.6JAv01).

En Chrome, desde el menú principal - Configuración- Gestionar Certificados- Entidades de Certificación:

En Firefox: Menú Principal- Opciones- Privacidad y Seguridad- Certificados- Ver Certificados- Autoridades:



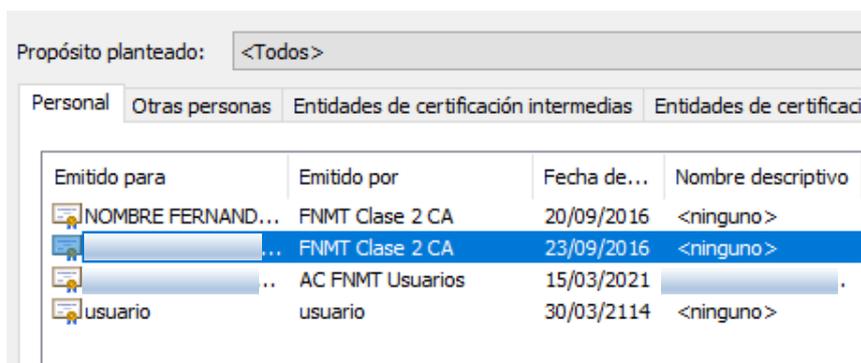
14.3. Certificado Digital

Comprobar correcta instalación del certificado digital.

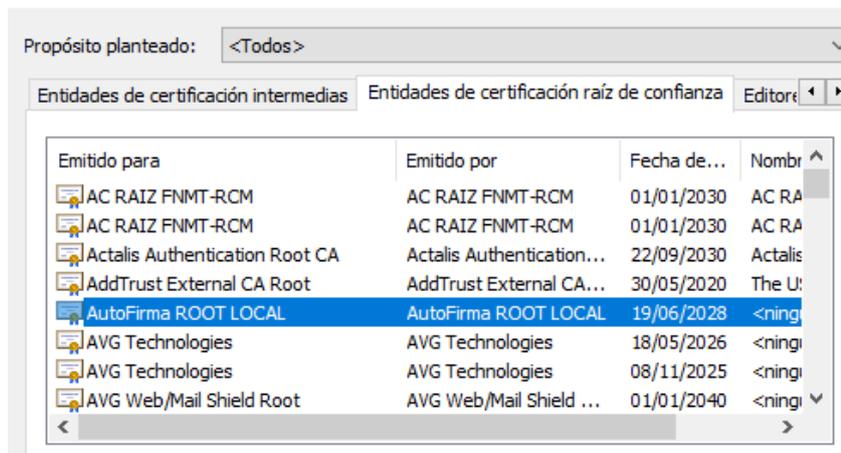
Los usuarios de Mac/IOS deben de tener presente que la instalación e implementación en sus equipos del certificado digital o aplicación Autofirma suelen generar conflictos en la seguridad de los mismos. Será necesario desbloquear y convertir en confiables estos nuevos recursos a través del llavero.

En Chrome: desde el menú principal - Configuración- Gestionar Certificados- Personal:

Certificados

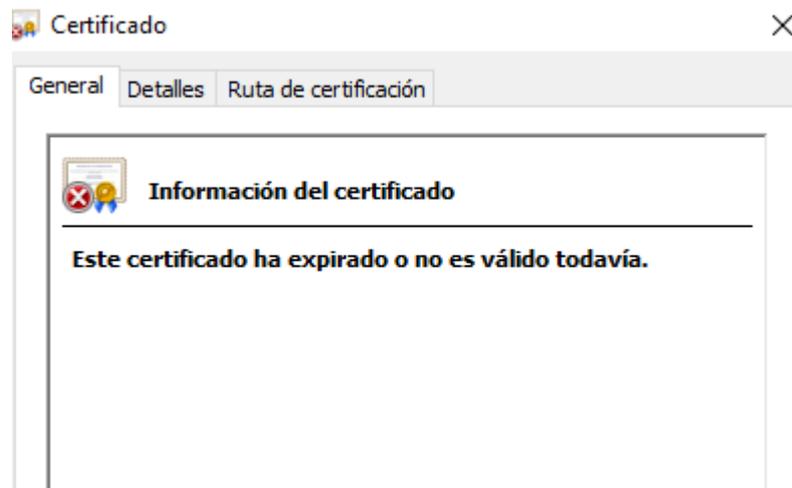


Certificados

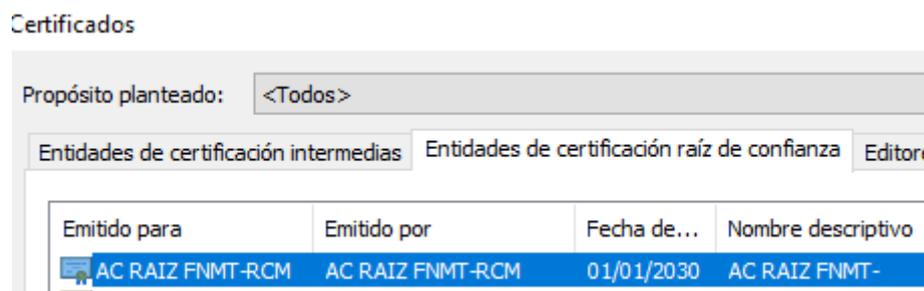


Es importante verificar que no esté caducado, y que haya sido emitido por la FNMT (Fábrica de Moneda y Timbre).

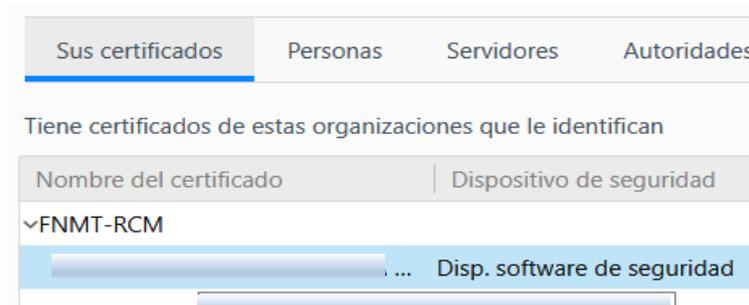
En ocasiones, si el usuario se ha exportado el certificado desde una copia del mismo, y no del original, pueden producirse incidencias en la firma.
Si seleccionamos el certificado y pulsamos sobre el botón "ver" podremos visualizar cualquier incidencia en el mismo:



Es posible también, que el usuario tenga instalado más de un certificado en su sistema. Se debe asegurar de seleccionar el que corresponda con el DNI registrado en el Registro de Agentes. Debe comprobar, por último, que en la pestaña de Entidades de Certificación aparezca la FNMT:

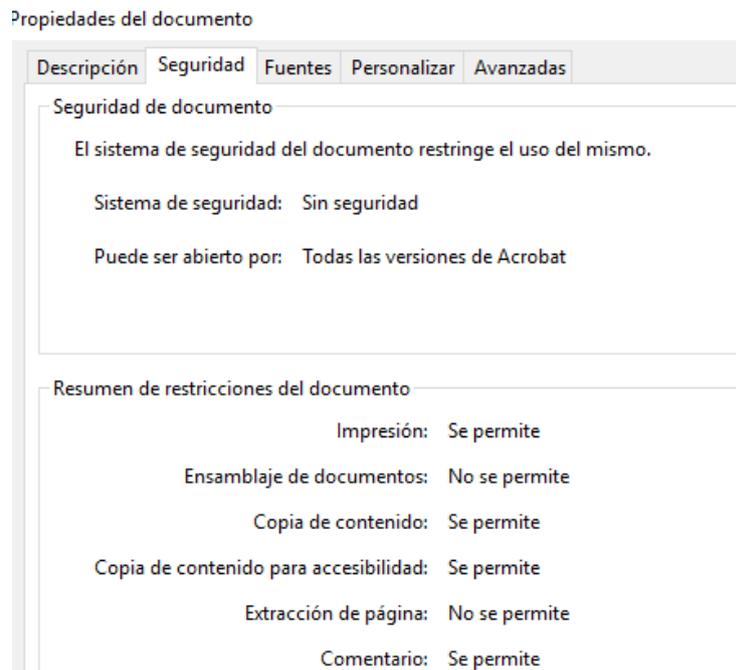


En Firefox: Menú Principal- Opciones- Privacidad y Seguridad- Certificados- Ver Certificados- Sus certificados:



15. Subida de documentación

Es importante verificar que el documento no esté protegido, además de, revisar el peso del mismo y el formato. Para comprobar si un pdf está protegido debe abrirlo, y en Archivo-Propiedades- Seguridad, podrá visualizar las restricciones del documento.



16. Indicaciones de firma con Mac

Para firmar con MAC además de tener las versiones de los navegadores correctos y el certificado debidamente instalado, sin que esté caducado, debe tener en cuenta que hay de desinstalar el Autofirma del Ministerio y el de la Junta de Andalucía que tenía instalado y solo dejar la última versión del Autofirma de la Junta.

Debe seguir los siguientes pasos:

- 1.- Instalar Autofirma de la Junta (1.6JAv01) para la firma electrónica. Puede encontrarla en el siguiente enlace: <https://ws024.juntadeandalucia.es/clienteafirma/autofirma/autofirma.html>
- 2.- Abrir Acceso a llavero y a la izquierda seleccionar Sistema (tiene como un candado), a la derecha tiene que aparecer 127.0.0.1, hacer doble click y pulsar en el triángulo de la opción Confiar, y ahí debe seleccionar, utilizar este certificado: Confiar siempre.
- 3.- Seleccionar Autofirma ROOT LOCAL y abrirla pulsando el triángulo. Seleccionar Confiar todo.
- 4.- Se cierra todo y al cerrar va a pedir clave del administrador, se introduce y se le da ok.
- 5.- Una vez realizados los pasos anteriores nos vamos a la solicitud para ejecutar la firma

