



# MANUAL DE USUARIO PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE REFINANCIACIÓN DE CUOTAS DE PRÉSTAMO ADEUDADAS

(Con vencimiento en el año 2021 y anteriores)



## Contenido

I.	CONSIDERACIONES GENERALES - .....	3
II.	CÓMO CREAR UNA SOLICITUD - .....	3
III.	FORMULARIO DE SOLICITUD – CUMPLIMENTACIÓN DE DATOS - .....	7
1.	SOLICITANTE .....	7
1.1.-	Datos Entidad Promotora .....	8
1.2.-	Datos Representante Legal .....	9
1.3.-	Datos Persona Contacto .....	9
2.	INDICADORES.....	10
3.	DATOS EXPEDIENTES.....	11
4.	DATOS CUOTAS .....	14
5.	PROCEDIMIENTOS.....	15
6.	ACCIONISTAS .....	17
7.	AÑADIR DOCUMENTOS.....	17
IV.	FORMULARIO DE SOLICITUD - FIRMA Y REGISTRO ELECTRÓNICO .....	19



## I. CONSIDERACIONES GENERALES -

Según la orden ministerial que regula la solicitud de refinanciación de cuotas de préstamos con vencimiento en el año 2021 o en años anteriores, la solicitud debe constar de un Formulario de Solicitud. Dicho formulario de solicitud se deberá cumplimentar en la aplicación de solicitud habilitada para ello. Este manual de usuario recoge las instrucciones para rellenar dicho formulario.

Antes de comenzar con la cumplimentación del formulario, es importante tener en cuenta lo siguiente:

- ✚ No es necesario cumplimentar el formulario de solicitud en una única sesión. Se puede continuar en sesiones sucesivas.
- ✚ La entidad promotora de un parque científico y tecnológico sólo debe realizar en la aplicación **una única solicitud y en ella agrupará todas las cuotas con vencimiento en el año 2021 y en años anteriores**, de préstamos concedidos en virtud de convocatorias gestionadas por el Ministerio de Ciencia e Innovación (o el Ministerio competente en materia de I+D+i en años anteriores) que le interese refinanciar.
- ✚ Una solicitud, en la aplicación informática puede encontrarse en varios estados. Son los siguientes:
  - ✓ **Abierto:** Se puede seguir cumplimentando/modificando los datos del formulario de solicitud.
  - ✓ **Pendiente de Firma y Registro:** El formulario de solicitud (documento pdf.) ya se ha generado pero todavía no se ha firmado ni registrado electrónicamente. En este estado no se permite realizar ningún cambio en la información cumplimentada.
  - ✓ **Registrada:** La solicitud se ha firmado y registrado electrónicamente.

**ATENCIÓN:** Hasta que una solicitud no se firma y registra electrónicamente en la aplicación de Firma-Registro de Solicitudes del Ministerio de Ciencia e Innovación ésta no se considera válidamente presentada. Tanto la cumplimentación del formulario electrónico como su firma y registro deben realizarse dentro del plazo legal establecido para la presentación de solicitudes.

- ✚ Para poder cumplimentar la información acerca de las cuotas a refinanciar (apartado III, puntos 2 y 3 de este manual - *Datos Expedientes / Datos Cuotas* -), se recomienda que las entidades solicitantes consulten previamente con sus delegaciones de Hacienda las deudas que tienen pendientes de pago.
- ✚ En la aplicación de solicitud existen campos marcados con asterisco (\*) que deben ser cumplimentados obligatoriamente. De modo contrario, se producirá un error al generar el formulario de solicitud en la aplicación.
- ✚ Siempre que se introduzcan datos nuevos en cualquier apartado del formulario se deberá utilizar el botón "GUARDAR" para que éstos se graben y no se pierdan al salir de la aplicación informática.

## II. CÓMO CREAR UNA SOLICITUD -

Para poder crear una solicitud, la persona que ostenta la representación legal de la entidad promotora del Parque Científico y Tecnológico (en adelante Solicitante) deberá acceder a la aplicación



informática habilitada para ello a través del enlace publicado en la Sede Electrónica del Ministerio de Ciencia e Innovación.



Fecha y hora oficial: 17/08/2021 11:27

Refinanciación de Cuotas con Vencimiento Anterior a 2021

Español | Catalán | Euskera | Galego

 [Manual](#)

### Bienvenidos a Refinanciación de Cuotas con Vencimiento Anterior a 2021 y en años anteriores

Orden ministerial del año 2021 por la que se da cumplimiento a la disposición adicional décima quinta de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, en materia de apoyo financiero a las actuaciones en parques científicos y tecnológicos.

#### Acceso

Si entra por primera vez, deberá usar la opción Registro.

 Usuario  Clave

Los campos Usuario y Clave son sensibles a mayúsculas y minúsculas.



Enlaces de interés

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

© 2021 Ministerio de Ciencia e Innovación  
Subdirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

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

El Solicitante podrá acceder a dicha aplicación a través del usuario y clave proporcionados por el Registro Unificado de Solicitantes del Ministerio de Ciencia e Innovación (en adelante RUS), o bien, a través de la plataforma CI@ve. Una vez autenticado al usuario, la aplicación mostrará la interfaz de acceso a la petición de solicitudes.



Refinanciación de Cuotas con Vencimiento Anterior a 2021

Salir |

Último acceso: 17/08/2021 11:29:39

> Acceso permitido para este usuario/clave

Acceso petición solicitudes moratoria

Selección Referencia Entidad Estado

• No hay ningún elemento

Añadir Seleccionar Eliminar

Enlaces de interés

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

© 2021 Ministerio de Ciencia e Innovación  
Subdirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Aviso Legal Protección de Datos Mapa Web Accesibilidad

Para crear la solicitud, se deberá pulsar el botón “Añadir”. A continuación, la aplicación mostrará una pantalla que el usuario debe aceptar declarando así que ha sido informado de la política de protección de datos de carácter personal por parte de la Agencia Estatal de Investigación.

Refinanciación de Cuotas con Vencimiento Anterior a 2021

Salir |

Último acceso: Es su primer acceso

El solicitante declara bajo su responsabilidad:

Conforme a lo establecido en el artículo 6 (Tratamiento basado en el consentimiento del afectado), de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, ACEPTO el tratamiento de mis datos personales por parte del Ministerio de Ciencia e Innovación (MICIN) y la Agencia Estatal de Investigación (AEI) para la finalidad propia del presente procedimiento y DECLARO que he sido informado/a de la política de protección de datos de carácter personal de la entidad (las entidades) que puede ser consultada en el siguiente enlace:

[Agencia Estatal de Investigación](#)

Asimismo, DECLARO que, en el caso de aportar datos personales de otros participantes en el procedimiento, cuento con su consentimiento expreso para que dichos datos personales sean tratados por la AEI para la finalidad de este procedimiento y que han sido informados de su política de datos.

Aceptar Cancelar



Una vez realizada la declaración por parte del solicitante, a través del siguiente desplegable, se deberá elegir la entidad que va a solicitar la refinanciación de cuotas (hay que tener en cuenta que una misma persona puede estar dado de alta en RUS como representante legal de varias entidades).

Refinanciación de Cuotas con Vencimiento Anterior a 2021 Salir |

Último acceso: Es su primer acceso

Seleccione una entidad para realizar la solicitud de moratoria

Elija una opción de la lista ▼

Una vez seleccionada la entidad, se pulsará sobre el botón “Seleccionar”, mostrándose a continuación la siguiente pantalla:

Refinanciación de Cuotas con Vencimiento Anterior a 2021 Salir |

Último acceso: Es su primer acceso

> Formulario guardado

Acceso petición solicitudes moratoria

Selección	Referencia	Entidad	Estado
<input checked="" type="radio"/>		EMPRESA PRUEBA RETOS	Abierta

A partir de este momento el borrador del formulario de solicitud para la refinanciación de cuotas ya está creado pero carece de datos. Para cumplimentar dichos datos se deberá elegir el mismo pulsando sobre el botón “Seleccionar”.

La aplicación mostrará a continuación la siguiente interfaz con apartados y sub-apartados para aportar los mismos:



Refinanciación de Cuotas con Vencimiento Anterior a 2021

Inicio | **Guía de errores** | Borrador | Generar definitivo | **Salir**

Último acceso: 17/08/2021 11:00:30

**Solicitante**

- Datos Entidad Promotora
- Datos Representante Legal
- Datos Persona de Contacto

Datos expedientes

Datos Cuotas

Procedimientos

Accionistas

Añadir documento

**Parque Científico y Tecnológico**

Nombre

Entidad Promotora Solicitante

Nombre/Razón social  
EMPRESA PRUEBA RETOS

Tipo documento Documento  
NIF

Teléfono

Correo electrónico

Tipo entidad  
EMPRESAS

Subtipo entidad  
PYMES

Naturaleza jurídica  
Persona jurídica española. Sociedad Anónima

Sector  
PRIVADO

**Dirección fiscal**

Tipo de Vís          Nombre de la Vís

A través de la “Guía de Errores”, mostrada siempre en la zona superior derecha de la aplicación, se podrá ir consultando los errores generados en el Formulario. Para salir de la aplicación se deberá pulsar el botón “Salir”.

### III. FORMULARIO DE SOLICITUD – CUMPLIMENTACIÓN DE DATOS -

La información solicitada en el formulario de solicitud se deberá cumplimentar a través de las pestañas que la aplicación mostrará en la zona izquierda de la pantalla:

1. Solicitante
2. Indicadores
3. Datos Expedientes
4. Datos Cuotas
5. Procedimientos
6. Accionistas
7. Añadir Documentos

#### 1. SOLICITANTE

En este apartado la aplicación mostrará al usuario la información que consta en el Sistema de Entidades (SISEN) acerca de la naturaleza jurídica de la entidad solicitante y la persona que ostenta su representación legal. Estos datos, por tanto, no serán editables desde esta aplicación de solicitud.



Si se deseara modificar alguno, se deberá contactar directamente con SISEN y solicitar allí su modificación.

**ATENCIÓN:** Las modificaciones en el registro del Sistema de Entidades (SISEN) no se realizan de manera automática; el personal gestor de dicho registro tiene que validarlas y aprobarlas, en su caso, de acuerdo con la documentación aportada por el usuario. Por tanto, para evitar posibles problemas a la hora de presentar la solicitud, se recomienda gestionar estas modificaciones con la antelación suficiente y a la mayor brevedad posible.

### 1.1.- Datos Entidad Promotora

Desde la pestaña “Datos Entidad Promotora” se puede consultar la información acerca de la naturaleza jurídica de la entidad promotora del parque científico y tecnológico que solicita la refinanciación de las cuotas adeudadas.

Desde esta misma pantalla se podrá acceder al Sistema de Entidades (SISEN) en el caso de necesitar modificar alguno de los datos mostrados (botón de la parte inferior derecha – “Aquí”).

**Solicitante**

- Datos Entidad Promotora
- Datos Representante Legal
- Datos Persona de Contacto

Datos expedientes  
Datos Cuotas  
Procedimientos  
Accionistas  
Añadir documentos

---

**Parque Científico y Tecnológico**

Nombre  
[ ]

---

**Entidad Promotora Solicitante**

Nombre/Razón social  
[ ]

Tipo Documento Documento  
NIF [ ]

Teléfono  
[ ]

Correo electrónico  
[ ]

Tipo entidad  
EMPRESAS

Subtipo entidad  
PYMES

Naturaleza jurídica  
Persona jurídica española, Sociedad Anónima

Sector  
PRIVADO

---

**Dirección fiscal**

Tipo de Vía Nombre de la Vía  
Calle [ ]

Número Piso Puerta Código Postal  
5 [ ] [ ] [ ] [ ]

País Comunidad Autónoma  
ESPAÑA MADRID

Provincia Localidad  
MADRID Madrid

Si observa que algún dato no es correcto deberá de modificarlo en el Sistema de Entidades (SISEN), para ello pulsar [Aquí](#)



## 1.2.- Datos Representante Legal

En esta pestaña de “Datos Representante Legal” se muestran los datos personales del Solicitante. Se podrá acceder al Sistema de Entidades (SISEN) en el caso de necesitar modificar alguno de ellos pulsando en el botón – “Aquí”).

<b>Solicitante</b>	<b>Usuario Representante Legal/Representante Legal Provisional</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Datos Entidad Promotora</li><li><b>Datos Representante Legal</b></li><li>Datos Persona de Contacto</li></ul>	Nombre y Apellidos <input type="text"/>
Datos expedientes	Tipo documento Documento <input type="text"/> <input type="text"/>
Datos Cuotas	Teléfono Fax <input type="text"/> <input type="text"/>
Procedimientos	Correo electrónico <input type="text"/>
Accionistas	<input type="text"/>
Añadir documentos	

Si observa que algún dato no es correcto deberá de modificarlo en el Sistema de Entidades (SISEN), para ello pulse **Aquí**

## 1.3.- Datos Persona Contacto

En esta pestaña el solicitante deberá introducir los datos de una persona de contacto de la entidad solicitante

<b>Solicitante</b>	<b>Datos Persona de Contacto</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Datos Entidad Promotora</li><li>Datos Representante Legal</li><li><b>Datos Persona de Contacto</b></li></ul>	Nombre * <input type="text"/>
Datos expedientes	Primer apellido * <input type="text"/>
Datos Cuotas	Segundo apellido <input type="text"/>
Procedimientos	Tipo documento * <input type="text" value="NIF"/>
Accionistas	Documento *
Añadir documentos	

A través de los siguientes apartados y sub-apartados de la aplicación se aportará la información relativa a las cuotas objeto de esta solicitud de refinanciación. La cumplimentación de esta información se realizará en tres partes:

- 1º) Desde la pestaña Datos Expedientes, se indicarán los Expedientes y la Anualidad del Préstamo cuyas cuotas van a ser objeto de solicitud de refinanciación (la aplicación mostrará una línea diferente para cada Expediente global/Actuación/Anualidad Préstamo)
- 2º) Una vez grabadas estas líneas (Expediente global/Actuación/Anualidad Préstamo) en la aplicación, se procederá a cumplimentar los datos de las cuotas a través de la pestaña Datos Cuotas.
- 3º) Se aportará, a través de la pestaña Procedimientos información sobre los procedimientos de refinanciación sin resolver en los que se encuentran incursas las cuotas indicadas anteriormente.



## 2. INDICADORES

En este apartado se deberá aportar información acerca del Parque Científico Tecnológico para el que se esté solicitando la refinanciación de cuotas a través de los siguientes indicadores:

Solicitante	
Indicadores	
Datos expedientes	
Datos Cuotas	
Procedimientos	
Accionistas	
Añadir documento	

  

<b>1. Indicadores del Parque Científico-Tecnológico</b>	
La información a implementar en este apartado debe referirse a fecha 31 de diciembre de 2020	
Número total de trabajadores/as de la Entidad promotora *	<input type="text" value="5"/>
Número total de trabajadores/as extranjeros en la Entidad promotora *	<input type="text" value="3"/>
Número de total de mujeres trabajadoras de la Entidad promotora *	<input type="text" value="1"/>
Número de titulados/as superiores trabajadores/as en la Entidad promotora (excluyendo doctoras) *	<input type="text" value="2"/>
Número de mujeres tituladas superiores trabajadoras en la Entidad promotora (excluyendo doctoras) *	<input type="text" value="5"/>
Número de doctores/as trabajadores en la Entidad promotora *	<input type="text" value="4"/>
Número de doctoras trabajadoras en la Entidad promotora *	<input type="text" value="2"/>

1) **Indicadores del Parque Científico-Tecnológico:** La información a implementar en este apartado debe referirse a fecha 31 de diciembre de 2020.

- Número total de trabajadores/as de la Entidad promotora
- Número total de trabajadores/as extranjeros en la Entidad promotora
- Número de total de mujeres trabajadoras de la Entidad promotora
- Número de titulados/as superiores trabajadores en la Entidad promotora (excluyendo doctores)
- Número de mujeres tituladas superiores trabajadoras en la Entidad promotora (excluyendo doctoras)
- Número de doctores/as trabajadores en la Entidad promotora
- Número de doctoras trabajadoras en la Entidad promotora

2) **Indicadores para la evaluación del impacto de la actividad desarrollada en el Parque Científico-Tecnológico**

a) **Generación de empleo:**

- Número total de trabajadores/as localizados en el PCT
- Número total de trabajadores/as extranjeros localizados en el PCT
- Número de mujeres trabajadoras localizadas en el PCT
- Número total de trabajadores/as localizados en el PCT que se dedican a actividades de I+D
- Número de mujeres trabajadoras localizadas en el PCT que se dedican a actividades de I+D
- Número total de ingenieros/as y doctores/as contratados
- Número total de mujeres ingenieras y doctoras contratadas
- Crecimiento del empleo en los últimos cinco años (expresado en porcentaje del incremento respecto del año anterior)



b) *Mejora del desempeño tecnológico de las empresas alojadas:*

- Número de empresas alojadas y origen geográfico (empresas de la región, empresas extranjeras)
- Número de empresas de nueva creación (start-up)
- Sector de actividad de las empresas alojadas
- Tamaño de las empresas alojadas
- Duración media de una empresa en el PCTs
- Razones de la salida del PCT (quiebra, costes de alquiler no competitivos, otras razones)
- Número de empresas en incubadoras
- Porcentaje de nuevas empresas de base tecnológica que sobreviven tras cinco años
- Número de años de permanencia en las incubadoras
- Gasto medio en I+D sobre ventas de las empresas alojadas
- Crecimiento de las ventas en los últimos cinco años
- Distribución de las ventas (empresas del grupo, regional, nacional, internacional)
- Porcentaje de las ventas derivadas de la innovación
- Número de patentes solicitadas
- Número de patentes en explotación
- Número de procesos o productos relacionados con el parque en fase de desarrollo

c) *Fortalecimiento de la cooperación dentro del parque:*

- Número de acuerdos de colaboración firmados con las universidades o centros de investigación
- Número de acuerdos de colaboración firmados entre las empresas alojadas en el PCTs
- Número de acuerdos de colaboración firmados con otras entidades alojadas en el PCTs
- Número de spin-off localizadas en el parque

### 3. DATOS EXPEDIENTES

En este apartado se deben indicar los expedientes y las anualidades del préstamo cuyas cuotas se va a solicitar refinanciar.

Para añadir un expediente y anualidad del préstamo se debe pulsar el botón "Añadir". Una vez pulsado, la aplicación mostrará la siguiente pantalla:



Solicitante	<b>Datos expedientes</b>
Indicadores	
Datos expedientes	
Datos Cuotas	
Procedimientos	
Accionistas	
Añadir documento	

**Datos expedientes**

Identificador compuesto del Número de expediente global (Línea - CIF - Año)

Línea \*    CIF \*    Año \*

-  -  | Elija una opción de la lista

Identificador compuesto del Número de expediente individual de la actuación (Línea - Área - Año - Número)

Línea    Área \*    Año \*    Número \*

-  -  -

Atualidad de préstamo \*

| Elija una opción de la lista

Código PRESYA

Para poder rellenar el campo del código PRESYA les recomendamos que consulten con su delegación de Hacienda las deudas pendientes de pago.

La entidad promotora del parque científico o tecnológico es titular del préstamo cuyo aplazamiento solicita: \*

| Elija una opción de la lista

La cumplimentación de la información acerca de las referencias de los expedientes se realizará a través de los diferentes apartados mostrados.

**ATENCIÓN:** Debido a que la estructura de las referencias de los expedientes varía en función del año en que se convocó la ayuda, la aplicación irá guiando al usuario al introducir dicha información.

La referencia de un expediente se cumplimentará, de la siguiente manera:

1. **Identificador compuesto del número de expediente global.** En este campo se deberá introducir la referencia general de la actuación. Para ello se debe tener en cuenta lo siguiente:
  - En convocatorias del año 2000, 2001 y 2002 sólo se tendrá que rellenar el campo “Año” ya que no existía expediente global; en las convocatorias del año 2003 al 2011, se rellenarán los tres campos (Línea, CIF y Año):
    - Línea. En esta casilla sólo se podrá introducir letras. La línea a introducir dependerá del año de la convocatoria en que ese expediente recibió la ayuda. Según esto, los valores de la línea pueden ser:
      - 2003, 2004, 2005, 2006 y 2007: PCT
      - 2008, 2009 y 2010: PEP
      - 2011: INP
    - CIF/Nº del Parque: En las actuaciones de las convocatorias del año 2003 al 2010 se deberá poner el NIF de la entidad promotora del parque que gestionó originalmente el parque científico-tecnológico. En las actuaciones de la convocatoria del año 2011 se introducirá en este campo el Nº que se le adjudicó al parque. Ejemplo: En la referencia INP-0012-2011, el CIF/Nº del Parque sería el 0012.
    - Año. Este campo se refiere al año de la convocatoria en la cual se solicitó la ayuda.
  - Para expedientes de la ayuda de Moratoria 2014, se deberá rellenar solamente los campos de *Línea* y *Año* (MOR y 2014 respectivamente).



2. **Identificador compuesto del código de la actuación (número de expediente individual)** En este campo se deberá introducir la referencia del expediente individual. Para ello se debe tener en cuenta lo siguiente:

- **Línea:** En esta casilla sólo se podrá introducir letras. La línea a introducir dependerá del año de la convocatoria en que ese expediente recibió la ayuda, según esto los valores de la línea puede ser:
  - 2000 y 2001: P
  - 2002: PR o PU
  - 2003, 2004, 2005, 2006 y 2007: PCT
  - 2008,2009, 2010 y 2011: PEP
- **Área:** En los expedientes cuyas ayudas se solicitaron en 2000, 2001, 2002 y 2014, esta casilla se dejará vacía. En el resto de convocatorias, será el número que en el expediente individual va al lado de la línea. Ejemplo: En la referencia PCT-010000-2009-0025, sería 010000.
- **Año:** Es el año de la convocatoria en la cual se solicitó la ayuda (en el ejemplo anterior, 2009).
- **Número de actuación:** En el ejemplo anterior, sería el 0025.
- Para expedientes de la ayuda de Moratoria 2014, se deberán rellenar solamente los campos de **Línea, Año y Número de actuación**. A modo de ejemplo, con la referencia MOR-2014-00156, los datos a introducir serían: Línea - MOR; Año – 2014; Número de actuación - 00156

3. **Anualidad del préstamo:** En este campo se deberá indicar la anualidad del préstamo cuyas cuotas, con vencimiento en el año 2021, o anteriores serán objeto de solicitud de refinanciación. La información relativa a las cuotas se indicará en el siguiente apartado – Datos Cuotas.

4. **Código PRESYA:** La información a cumplimentar en este campo, si bien no es obligatorio su aportación, sí que es recomendable indicarla. En este sentido, se aconseja consultar con la Delegación de Hacienda correspondiente las cuotas que el parque científico y tecnológico tiene pendientes de pago y así localizar los códigos PRESYA de cada anualidad del préstamo.

5. **Titularidad de Ayuda:** Otro campo a cumplimentar es el relativo a la titularidad de la ayuda indicada en los campos anteriores. Se deberá indicar si la entidad solicitante es beneficiaria de esa ayuda en virtud de una resolución de concesión del préstamo cuya refinanciación solicita o en virtud de una transferencia de titularidad de una entidad a la que le fue concedida el préstamo.

En el caso de seleccionar esta última opción, se deberá cumplimentar además, de manera obligatoria, la siguiente información:

- Fecha de la autorización de la transferencia de titularidad de la ayuda
- Razón social de la entidad que ha transferido la titularidad:
- NIF de la entidad que ha transferido la titularidad:

Para cada anualidad del préstamo de un expediente, se deberá crear una línea nueva (referencia/actuación/anualidad del préstamo).



- Solicitante
- Datos expedientes
- Datos Cuotas
- Procedimientos
- Accionistas
- Añadir documentos

### Datos expedientes

Para pedir la refinanciación de las cuotas adeudadas con vencimiento anterior al año 2020 se deberá rellenar: Expediente-Actuación-Anualidad, tantas veces como anualidades de dicha actuación se quieran aplazar.

Líneas Diferentes para cada Expediente/Actuación/Anualidad del préstamo

Selección	Nº Expediente	Actuación	Anualidad préstamo
<input checked="" type="radio"/>	MOR--2014	MOR--2014-0099	2018
<input type="radio"/>	MOR--2014	MOR--2014-0099	2015

Añadir Editar Eliminar

Para modificar los datos de una línea se debe seleccionar la misma a través de la columna "Selección" y se pulsará el botón "Editar". Una vez modificada la información, se deberá pulsar de nuevo el botón "Guardar" para conservar los datos modificados.  
Para eliminar una línea creada se deberá seleccionar la misma desde la columna "Selección" y se pulsará el botón "Eliminar".

## 4. DATOS CUOTAS

En esta pestaña se debe aportar la información de las cuotas que se quiere refinanciar.

- Solicitante
- Datos expedientes
- Datos Cuotas
- Procedimientos
- Accionistas
- Añadir documentos

### Datos Cuotas

Cuota/s para la/s que se solicita refinanciación

Selección	Nº Expediente/Actuación	Año de vencimiento de la cuota	Refinanciación Pendiente	Capital	Interés
-----------	-------------------------	--------------------------------	--------------------------	---------	---------

No hay ningún elemento

Añadir Editar Eliminar

Para añadir los datos de una cuota se deberá pulsar el botón "Añadir". - Es importante tener en cuenta que a través de este botón se podrá añadir la información de tantas cuotas como se requiera. - Una vez se haya pulsado dicho botón, la aplicación mostrará la siguiente pantalla:



- Solicitante
- Datos expedientes
- Datos Cuotas**
- Procedimientos
- Accionistas
- Añadir documentos

### Datos Cuotas

Nº Expediente/Actuación/Anualidad préstamo \*

Elija una opción de la lista ▼

Año de vencimiento de la cuota \*

Elija una opción de la lista ▼

Capital \*

Interés \*

¿Esta cuota está incurso en algún otro procedimiento de refinanciación, aplazamiento o moratoria sin resolver?\*

Elija una opción de la lista ▼

Guardar

Cancelar

Los campos a cumplimentar, para cada cuota del préstamo, serán por tanto, los siguientes:

- Expediente/Actuación/Anualidad préstamo: Se deberá elegir, a través del combo mostrado, la línea a la que pertenece la cuota que se va a cumplimentar (las líneas que aparecen en este combo se corresponden con las líneas grabadas en el apartado anterior)
- Año del vencimiento de esa cuota. Se deberá indicar el año de vencimiento de la cuota que se está indicando.
- Capital: Se deberá indicar el importe del capital de la cuota
- Intereses: Se deberá indicar el importe de los intereses de la cuota
- Se deberá indicar si la cuota en cuestión está incurso en algún otro/s procedimiento/s de refinanciación, aplazamiento o moratoria pendientes de resolver. En el caso de contestar que SI, se deberá aportar información sobre dicho/s procedimiento/s a través del siguiente apartado de la aplicación - "Procedimientos".

## 5. PROCEDIMIENTOS

Desde esta pestaña el usuario deberá aportar información relativa a los procedimientos de refinanciación, aplazamiento o moratoria pendientes de resolver y en los que las cuotas, grabadas en el apartado anterior, se encuentran incursas.

Para iniciar esta cumplimentación se deberá pulsar el botón "Añadir" de la pantalla.



- Solicitante
- Datos expedientes
- Datos Cuotas
- Procedimientos
- Accionistas
- Añadir documentos

### Procedimientos

**Otros procedimientos de refinanciación, aplazamiento o moratoria pendientes de resolver en los que las cuotas objeto de solicitud de refinanciación están incursas.**

#### Procedimientos

Selección	Nº Expediente/Actuación/Anualidad préstamo	Identificador cuota/Año de vencimiento de la cuota	Año del procedimiento pendiente de resolver	Resolución/Orden/Disposición Adicional	Nº Expediente o solicitud
-----------	--	--	---	--	---------------------------

• No hay ningún elemento

Añadir

Editar

Eliminar

Una vez se haya pulsado dicho botón, la aplicación mostrará la siguiente interfaz:

- Solicitante
- Datos expedientes
- Datos Cuotas
- Procedimientos
- Accionistas
- Añadir documentos

### Procedimientos

Nº Expediente/Actuación/Anualidad préstamo \*

Elija una opción de la lista ▼

Identificador cuota/Año de vencimiento de la cuota \*

Elija una opción de la lista ▼

Año del procedimiento pendiente de resolver \*

Elija una opción de la lista ▼

Resolución/Orden/Disposición Adicional \*

Nº Expediente o solicitud \*

Guardar

Cancelar

Los campos a cumplimentar serán los siguientes:

- Nº Expediente/Actuación/Anualidad préstamo - Se deberá elegir, a través del combo mostrado, la línea a la que pertenece la cuota (se indicará su referencia en el siguiente campo).
- Identificador cuota /Año de vencimiento de la cuota – Se deberá elegir, a través del combo mostrado, la cuota que está incursa en el procedimiento de refinanciación, aplazamiento o moratoria sin resolver. Para ello se deberá seleccionar su año de vencimiento (información indicada el apartado anterior).
- Año del procedimiento: Se deberá indicar el año en el que se convocó el procedimiento sin resolver
- Resolución/Orden/Disposición Adicional del procedimiento pendiente de resolver
- Nº Expediente o solicitud del procedimiento pendiente de resolver

Una vez cumplimentada toda la información solicitada, para conservar los datos se deberá pulsar el botón "Guardar".



En el caso de que una cuota esté incurrida en más de un procedimiento de refinanciación y/o moratoria sin resolver, se deberá crear, a través del botón “Añadir” de la primera pantalla, tantos procedimientos como sea necesario.

## 6. ACCIONISTAS

En este apartado se deberán indicar los principales accionistas o patronos de la entidad solicitante de la moratoria. La suma de los porcentajes de participación de los accionistas debe ser del 100%.

Solicitante
Datos expedientes
Datos Cuotas
Procedimientos
<b>Accionistas</b>
Añadir documentos

**Principales accionistas o patronos de la entidad solicitante**

**Principales accionistas o patronos de la entidad solicitante**

Selección	Razón Social	% Particip.	Nacionalidad	Naturaleza Jurídica Pública/Privada
<input type="radio"/>				

• No hay ningún elemento

La suma del porcentaje de participación de todos los accionistas debe ser del 100%. Si no procede, deberá cumplimentar los campos, indicando en el campo % Particip. el valor 100%

Añadir Editar Eliminar

Para añadir a un patrono o accionista, se deberá pulsar el botón “Añadir” tantas veces como distintos accionistas se quiera indicar. Una vez rellenados los campos de forma correcta se deberá pulsar el botón “Guardar”, apareciendo al mensaje en la parte superior de la pantalla de “Formulario guardado”.

Solicitante
Datos expedientes
Datos Cuotas
Procedimientos
<b>Accionistas</b>
Añadir documentos

> **Formulario guardado**

**Principales accionistas o patronos de la entidad solicitante**

**Principales accionistas o patronos de la entidad solicitante**

Selección	Razón Social	% Particip.	Nacionalidad	Naturaleza Jurídica Pública/Privada
<input checked="" type="radio"/>	JLC	100.0	ESPAÑA	Pública

La suma del porcentaje de participación de todos los accionistas debe ser del 100%. Si no procede, deberá cumplimentar los campos, indicando en el campo % Particip. el valor 100%

Añadir Editar Eliminar

## 7. AÑADIR DOCUMENTOS

En este apartado, el solicitante debe asociar a la solicitud la documentación indicada en la orden:

- Plan estratégico de viabilidad económico-financiera para el periodo 2022-2032
- Las cuentas anuales correspondientes a 2018
- Las cuentas anuales correspondientes a 2019



- d) Las cuentas anuales correspondientes a 2020
- e) Informe sobre las actuaciones científico técnicas y de la actividad innovadora desarrollada por el parque, así como un plan de mejora.

Estos documentos se deberán adjuntar de manera obligatoria en la aplicación de solicitud. De modo contrario, la aplicación mostrará error al generar el pdf. del formulario.

La aplicación permitirá también al usuario adjuntar, de manera opcional, los siguientes documentos.

- f) Última versión de los Estatutos actualizados de la entidad solicitante, si no se ha aportado con anterioridad.

- g) Otros documentos

Desde esta misma pantalla se podrá visualizar o eliminar los documentos incorporados en la aplicación a través de los botones que aparecen en su parte inferior:

Para añadir un documento se deberá pinchar el botón “Añadir”, desplegándose la siguiente pantalla:

Se deberá elegir el “Tipo Documento” a través del desplegable, y seleccionar con el botón “Examinar” el documento a adjuntar.

Cuando el solicitante adjunte por primera vez un documento, la tipología elegida para ese documento desaparecerá automáticamente del desplegable, indicando de este modo que el documento ya está añadido.

Con la tipología “Otros documentos” la aplicación permitirá enviar varios documentos.

En todos los casos, sólo se permitirán ficheros con extensión “pdf” y con un tamaño menor o igual a 4MB.

Para no perder el documento adjuntado, se deberá de pulsar el botón “Guardar” o “Cancelar” para la opción contraria.



## IV. FORMULARIO DE SOLICITUD - FIRMA Y REGISTRO ELECTRÓNICO

Una vez cumplimentado correctamente el formulario de solicitud (se recomienda consultar la “Guía de Errores” para comprobar que todo está correcto), el siguiente paso es generar el documento definitivo del formulario para, posteriormente, proceder a su firma y registro electrónico.

Refinanciación de Cuotas con Vencimiento Anterior a 2021

Inicio | Guía de errores | Borrador | Generar definitivo | Salir |  
Último acceso: 17/08/2021 11:29:53

Solicitante	<b>Guía de errores</b>  Validación realizada con éxito.
Datos expedientes	
Datos Cuotas	
Procedimientos	
Accionistas	
Añadir documento	

Para generar definitivamente el formulario de solicitud se deberá pulsar en el botón “Generar Definitivo” (menú superior derecha de la pantalla).

Una vez realizado este paso, la aplicación mostrará la siguiente pantalla.

Refinanciación de Cuotas con Vencimiento Anterior a 2021

Inicio | Guía de errores | **Borrador** | **Generar definitivo** | Salir |  
Último acceso: 17/08/2021 11:29:53

### Generar Definitivo

**IMPORTANTE:** 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 esta completa.

- \* Si presiona SOLICITUD DEFINITIVA usted no podrá hacer modificaciones adicionales.
- \* Si presiona CANCELAR podrá revisar de nuevo su solicitud y realizar las modificaciones que estime oportunas.

**Solicitud definitiva**   **Cancelar**

Enlaces de interés

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

© 2021 Ministerio de Ciencia e Innovación   Aviso Legal   Protección de Datos   Mapa Web   Accesibilidad  
Subdirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Se deberá pulsar sobre el botón “Solicitud definitiva” para generar el documento a firmar y registrar. No obstante, antes de pulsar dicho botón, se recomienda revisar, a través del botón “Borrador”, la información cumplimentada ya que, una vez generado el documento definitivo, ya no se podrá modificar ningún dato en el mismo.

Una vez se haya pulsado sobre “Solicitud definitiva”, la aplicación mostrará la siguiente pantalla:



Refinanciación de Cuotas con Vencimiento Anterior a 2021

Listado Solicitudes | Ver Solicitud Definitiva | Firmar Solicitud | Salir |

Último acceso: 17/08/2021 11:29:53

> Se ha generado el documento pendiente de registrar.

Ver Solicitud Definitiva

Firmar Solicitud

Enlaces de interés

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

© 2021 Ministerio de Ciencia e Innovación  
Subdirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Aviso Legal Protección de Datos Mapa Web Accesibilidad

A continuación se deberá pulsar el botón “Firmar Solicitud” para proceder a la firma y registro electrónico de la misma a través de la aplicación de Firma-Registro de Solicitudes del Ministerio de Ciencia e Innovación.

Para proceder a dicha firma y registro electrónico se recomienda consultar el manual de usuario que el Ministerio de Ciencia e Innovación tiene publicado en su web. El link es el siguiente: [Firma Solicitudes Sede MICIN](#).

En dicho link también se puede encontrar un documento de ayuda para conocer las características principales que debe tener el equipo/PC utilizado en la firma y registro de una solicitud de ayuda y/o configurarlo adecuadamente en su caso.



## FIRMA - Registro de Solicitudes

FIRMA - Registro de Solicitudes

 [FIRMA - Registro de Solicitudes](#)

-  [Manual del usuario para Firma y Registro \(pdf 1.4 MB\)](#)
-  [Configuración del equipo para Firma y Registro \(pdf 939 KB\)](#)

### Utilidades

- [Consulta de mis expedientes](#)
- [REC - Registro Electrónico Común \(Instancia Genérica\)](#)
- [CVE / CSV - Validación de documentos electrónicos](#)
- [VALIDe - Validación de firma y certificados](#)
- [Consulta en DIR3](#)
- [Oficinas de Registro](#)
- [Calendarios de días inhábiles](#)
- [Cartas de Servicios](#)
- [Seguridad electrónica](#)
- [Sedes de organismos asociados](#)
- [Normativa reguladora](#)
- [Quejas y sugerencias](#)
- [Contacte con nosotros](#)