
	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

INNPLANTA 2011

**Subprograma de actuaciones científicas y
tecnológicas en parques científicos y
tecnológicos**


**Manual de usuario para
realizar la Solicitud**




	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

ÍNDICE DE CONTENIDO

1.	OBJETO.....	5
2.	CONSIDERACIONES GENERALES.....	6
3.	PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.....	9
4.	GESTIÓN DE SOLICITUDES.....	11
5.	DATOS ENTIDAD PROMOTORA.....	15
	5.1 DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD PROMOTORA.....	15
	5.2 DATOS REPRESENTANTE LEGAL.....	16
	5.3 DATOS PERSONA DE CONTACTO PROMOTORA.....	17
	5.4 AUTORIZACIÓN E. PROMOTORA.....	19
6.	AÑADIR DOCUMENTOS PROMOTORA.....	21
7.	DATOS DEL PARQUE.....	24
	7.1 DATOS GENERALES DEL PARQUE.....	24
	7.2 DATOS PERSONA CONTACTO PARQUE.....	25
	7.3 ACCIONISTAS.....	27
	7.3.1 DATOS PRINCIPALES ACCIONISTAS.....	28
8.	GESTIÓN DE ACTUACIONES.....	30
	8.1 ACTUACIONES.....	30
	8.1.1 DATOS DE LA ACTUACIÓN.....	32
	8.2 FASES O HITOS DE LA ACTUACIÓN.....	38
	8.2.1 LISTADO HITOS DE LA ACTUACIÓN.....	38
	8.2.2 PRESUPUESTO HITOS DE LA ACTUACIÓN.....	40

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

8.2.3 RESUMEN PRESUPUESTO HITOS.....	42
8.3 INDICADORES.....	43
8.4 PERSONA RESPONSABLE DE LA ACTUACIÓN.....	46
9. GESTIÓN DE ENTIDADES.....	50
9.1 ENTIDADES PARTICIPANTES EN LA ACTUACIÓN.....	50
9.2 RELACIÓN DE ENTIDADES PARTICIPANTES POR ACTUACIÓN.....	54
9.2.1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN PARTICIPANTE.....	56
9.2.1.1 DATOS ENTIDAD PARTICIPANTE.....	56
9.2.1.2 REPRESENTANTE LEGAL ENTIDAD PARTICIPANTE.....	58
9.2.1.3 DATOS DE CONTACTO REPRESENTANTE ENTIDAD PARTICIPANTE.....	59
9.2.2 INFORMACIÓN ENTIDAD PARTICIPANTE.....	62
9.2.2.1 PERSONAL TOTAL E. PARTICIPANTE.....	62
9.2.2.2 GASTOS ANUALES.....	64
9.2.2.3 CREACIÓN DE EMPLEO.....	67
9.2.2.4 RESUMEN INFORMACIÓN E. PARTICIPANTE.....	69
9.2.3 DECLARACIÓN ENTIDAD PARTICIPANTE.....	70
9.2.4 DATOS RELATIVOS A LA ACTUACIÓN.....	71
9.2.4.1 HITOS DE LA ENTIDAD PARTICIPANTE.....	71
9.2.4.2 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.....	73
9.2.5 PRESUPUESTO.....	74
9.2.5.1 DESGLOSE DE CONCEPTOS.....	75
9.2.5.2 DESGLOSE DE PRESUPUESTO.....	81


	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

9.2.5.3 RESUMEN DE PRESUPUESTO INFRAESTRUCTURA Y EDIFICIOS O EQUIPAMIENTO.....	88
9.2.6 FINANCIACIÓN.....	90
9.2.6.1 FINANCIACIÓN PÚBLICA.....	90
9.2.6.2 FINANCIACIÓN PRIVADA.....	93
9.2.6.3 RESUMEN FINANCIACIÓN PÚBLICA.....	96
9.2.6.4 RESUMEN FINANCIACIÓN PRIVADA.....	97
9.2.7 AÑADIR DOCUMENTACIÓN.....	98
10. FIRMA DE LAS CONFORMIDADES DE PARTICIPACIÓN DEL CUESTIONARIO Y LA SOLICITUD.....	102

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

1. OBJETO

El objeto de este documento es la elaboración del Manual de usuario para cumplimentar la aplicación de la solicitud de la Convocatoria INNPLANTA 2011, correspondiente al Subprograma de actuaciones científico-tecnológicas en los parques científicos y tecnológicos, dentro de la línea instrumental de actuación de infraestructuras científico-tecnológicas, con el fin de facilitar la solicitud telemática de ayudas.

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO


2. CONSIDERACIONES GENERALES

Antes de empezar a rellenar la solicitud telemática, lea atentamente las siguientes indicaciones:

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

El formulario telemático de solicitud de ayuda no es necesario cumplimentarlo en una única sesión, se puede hacer en sesiones sucesivas, pero tenga siempre en cuenta las siguientes consideraciones:

- **VALIDAR.** Mediante dicho botón, se comprobaba que los datos introducidos en el formulario donde se encuentra, son correctos y/o cuales quedan pendientes de cumplimentar, aparte de guardar dichos datos. Si los datos son erróneos o queda algún campo sin rellenar, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje de errores en rojo, indicándonos que campo es incorrecto y/o queda pendiente de completar. Si todo esta correcto aparece un mensaje en rojo indicando que la validación es correcta.
- **GUARDAR.** Siempre que se introduzcan datos nuevos en una apartado del formulario se deberá utilizar el botón “**GUARDAR**” para que se guarden esos cambios en el formulario y no se pierdan si salimos de la aplicación telemática.
- En cualquier caso siempre puede contar con el botón de **GUÍA DE ERRORES**, que se encuentra en la barra de menú, y que le permitirá revisar todo el formulario de solicitud.
- Los campos marcados con asterisco (*) deben de ser cumplimentados obligatoriamente, sino se producirá un error y no se podrá enviar la solicitud.

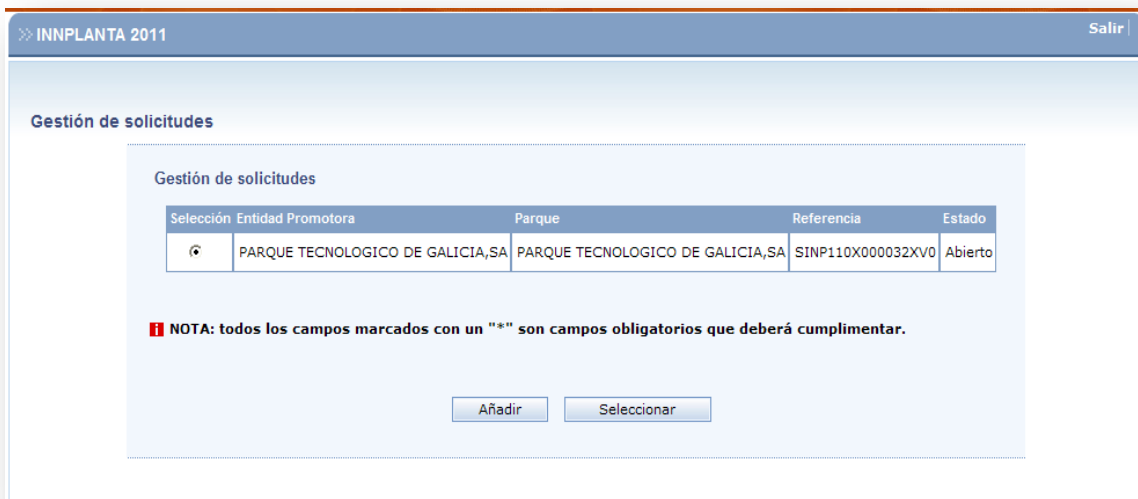
	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

El menú de la izquierda de la pantalla indica los distintos apartados en que se divide el formulario de la solicitud de ayuda. Es importante cumplimentar en orden los distintos apartados.

Estados de la solicitud

Es importante conocer el estado de la solicitud que engloba a todas las actuaciones con sus participantes.

En la pantalla “**Gestion de Solicitudes**”, se indica el **Estado** de la solicitud.



INNPLANTA 2011 Salir

Gestión de solicitudes

Selección	Entidad Promotora	Parque	Referencia	Estado
<input checked="" type="radio"/>	PARQUE TECNOLÓGICO DE GALICIA,SA	PARQUE TECNOLÓGICO DE GALICIA,SA	SINP110X00032XV0	Abierto

NOTA: todos los campos marcados con un "*" son campos obligatorios que deberá cumplimentar.

La Entidad Promotora solo podrá “**Generar documento a registrar**” cuando todos los representantes legales de las entidades que participan en las actuaciones hayan firmado electrónicamente la Declaración de conformidad de participación.

Los estados en los que se puede encontrar la solicitud son:

- **Abierto:** permite cumplimentar los datos de la promotora y seguir cumplimentando los datos de las actuaciones y de los participantes que forman parte de cada una de ellas.

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

- **Pendiente de firma y de registrar:** El representante legal de la entidad promotora deberá de firmar los documentos generados al “**Generar documento a registrar**”:
 - Solicitud
 - Cuestionario.
- **Firmada**




Selección	Actuación	Entidad	Estado
<input type="checkbox"/>	Implantación de infraestructuras	VIRCELL, S.L.	Firmado
<input type="checkbox"/>	Implantación de infraestructuras	PARQUE AGROALIMENTARIO VELEZ MALAGA-AXARQUIA SA	Firmada
<input type="checkbox"/>	Equipamiento	VIRCELL, S.L.	Firmada
<input type="checkbox"/>	Equipamiento	PARQUE AGROALIMENTARIO VELEZ MALAGA-AXARQUIA SA	Firmada
<input type="checkbox"/>	investigación	PHARMAGEN IDI SL	Firmada

Si el estado de la participante es 'Pendiente de Firma' o 'Firmada' solamente podrá visualizar sus datos.

NOTA: Para cumplimentar la solicitud de la entidad participante, deberá indicarse para cada actuación las entidades que participan mediante el botón "Añadir". Mediante el botón "Rellenar datos F. Participante", se cumplimentarán toda la información de la entidad participante en dicha actuación

- **Registrado:** La solicitud está correctamente cerrada y registrada.

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La aplicación telemática para la presentación de la solicitud a la convocatoria INNPLANTA 2011 se encuentra disponible en el siguiente enlace: <https://sede.micinn.gob.es/innplanta>.



Para poder realizar la solicitud, tanto la Entidad promotora como las entidades interesadas en recibir ayudas deben de estar dadas de alta en el Sistema de Entidades de la sede electrónica del MICINN (<https://sede.micinn.gob.es>) y automáticamente les transfiere al Registro Unificado de Solicitantes (RUS) para proceder al alta de los representantes legales.

La solicitud de la ayuda se cumplimentara por la Entidad Promotora, la cual iniciara dicha solicitud introduciendo en la pantalla de **ACCESO**, su Usuario (1) , Clave (2) y dando al botón **ACCEDER** (3)



MINISTERIO
DE CIENCIA
E INNOVACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE
TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y
DESARROLLO EMPRESARIAL

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL
CONOCIMIENTO

INNPLANTA 2011 Español | Catalán | Euskera | Galego

Acceso

Nuevo Usuario

Recordar Clave

Cambiar Clave

Acceso

Introduzca su usuario y contraseña:


Usuario:

Clave:

1

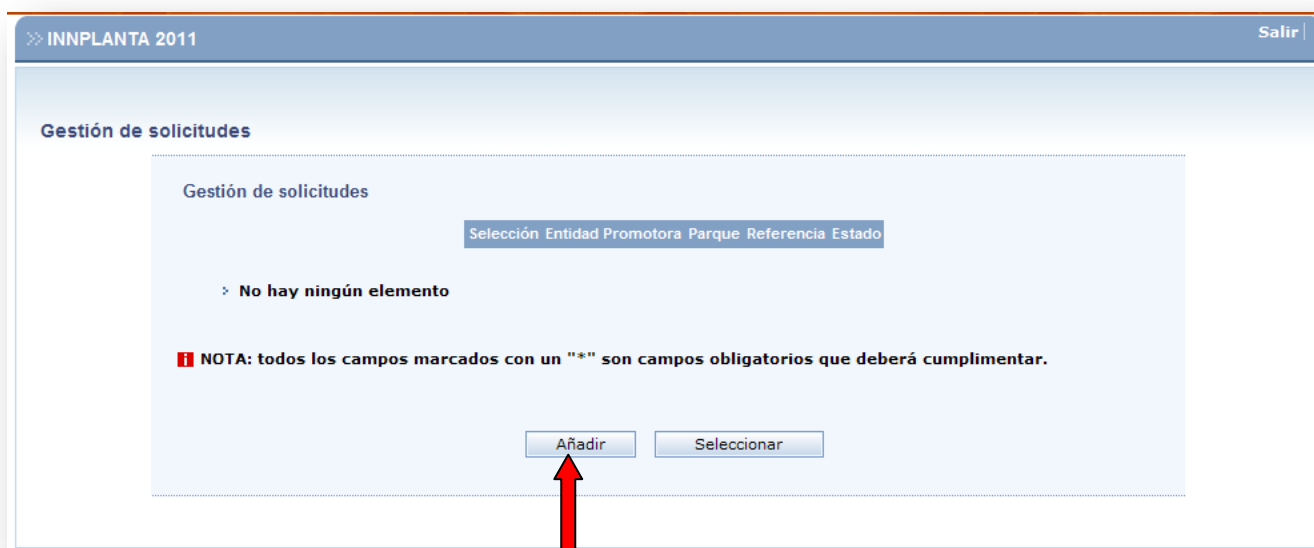
2

3

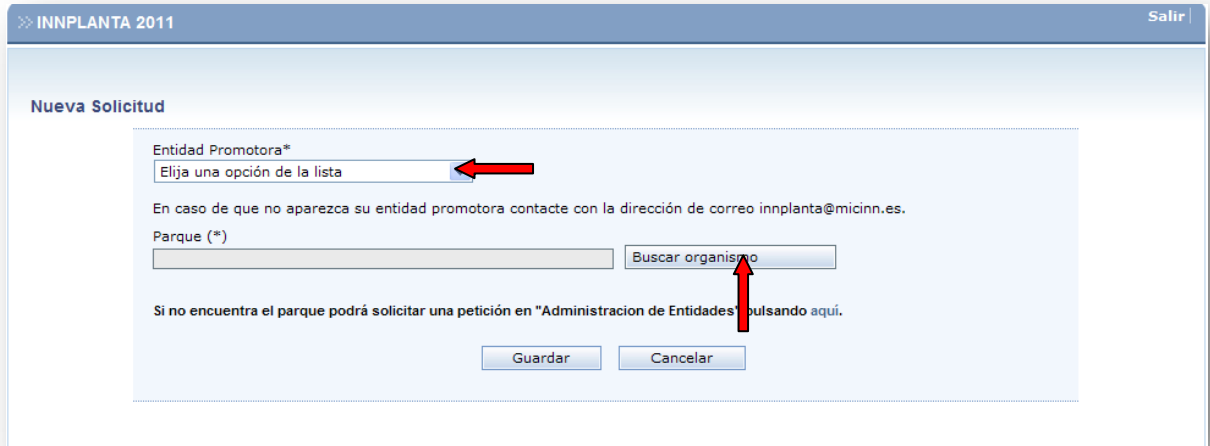
	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

4. GESTIÓN DE SOLICITUDES

La primera pantalla que se muestra al acceder a la aplicación telemática es: **GESTIÓN DE SOLICITUDES**, en dicha pantalla se pulsa el botón **AÑADIR**, para iniciar el proceso de generar la solicitud.




Aparece la pantalla “**Nueva Solicitud**”. En ella desplegamos el combo de la “**Entidad Promotora**” y seleccionamos nuestra Entidad promotora. En caso de que no aparezca su entidad promotora contacte con la dirección de correo: “innplanta@micinn.es”.




» INNPLANTA 2011 Salir

Nueva Solicitud

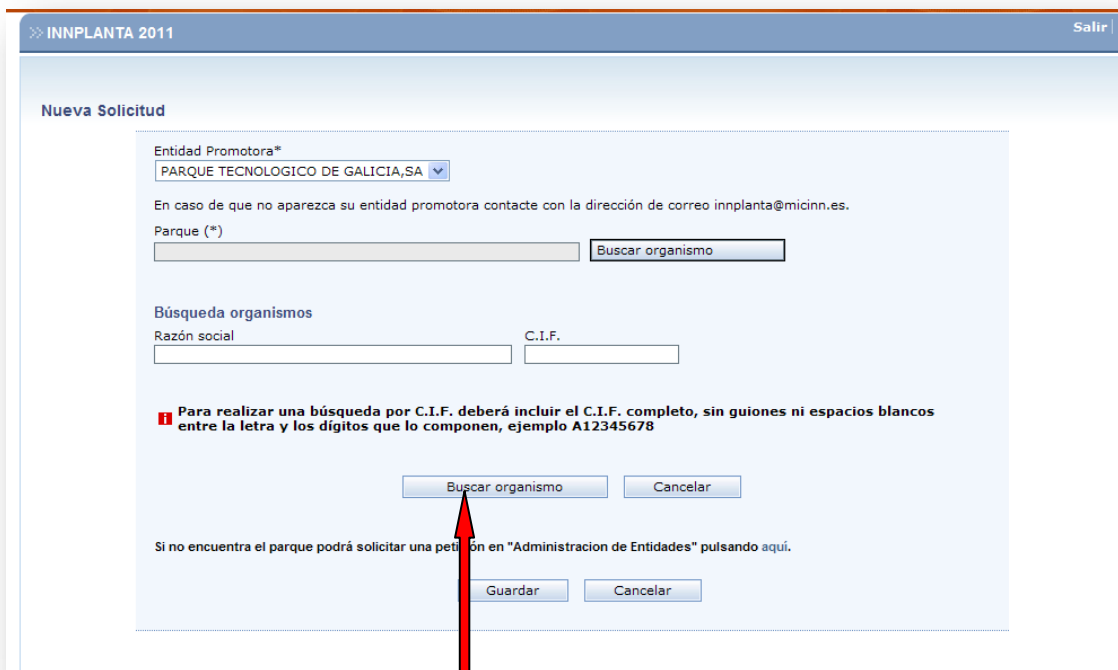
Entidad Promotora*
Elija una opción de la lista 

En caso de que no aparezca su entidad promotora contacte con la dirección de correo innplanta@micinn.es.

Parque (*) 

Si no encuentra el parque podrá solicitar una petición en "Administración de Entidades" pulsando aquí.

A continuación pulse el botón **“Buscar organismo”**, se desplegará la pantalla y podrá buscar el parque bien por la Razón Social o por el NIF, este último se introducirá sin guiones ni espacios en blanco entre los números y la letra que lo componen.



» INNPLANTA 2011 Salir

Nueva Solicitud

Entidad Promotora*
PARQUE TECNOLÓGICO DE GALICIA, SA

En caso de que no aparezca su entidad promotora contacte con la dirección de correo innplanta@micinn.es.

Parque (*)


Búsqueda organismos

Razón social C.I.F.

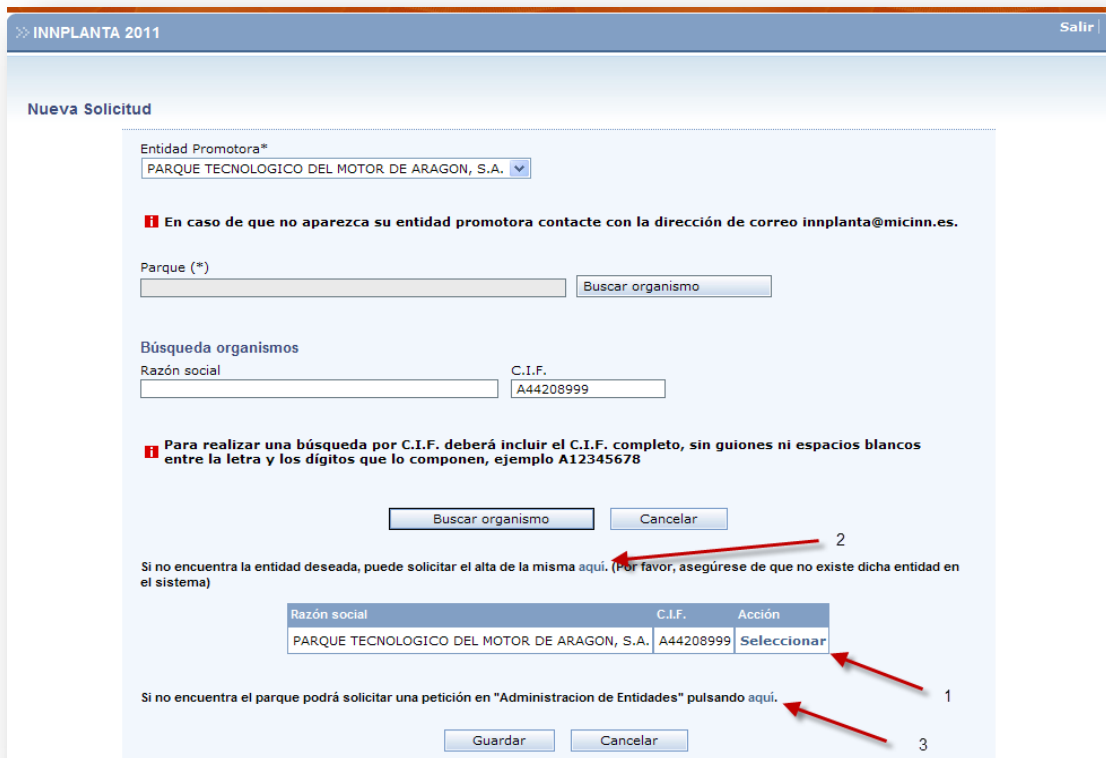
i Para realizar una búsqueda por C.I.F. deberá incluir el C.I.F. completo, sin guiones ni espacios blancos entre la letra y los dígitos que lo componen, ejemplo A12345678

Si no encuentra el parque podrá solicitar una petición en "Administración de Entidades" pulsando aquí.

Introduzca la Razón social o el CIF y pulse **“Buscar organismo”**,

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Si el Parque está dado de alta se abre una tabla en la que figura: la Razón social, el CIF del Parque y una Acción en la que pone **Seleccionar (1)**, pulsar esta acción.



INNPLANTA 2011 Salir

Nueva Solicitud

Entidad Promotora*
 PARQUE TECNOLOGICO DEL MOTOR DE ARAGON, S.A. ▼

i En caso de que no aparezca su entidad promotora contacte con la dirección de correo innplanta@micinn.es.

Parque (*)

Búsqueda organismos

Razón social C.I.F.

i Para realizar una búsqueda por C.I.F. deberá incluir el C.I.F. completo, sin guiones ni espacios blancos entre la letra y los dígitos que lo componen, ejemplo A12345678

Si no encuentra la entidad deseada, puede solicitar el alta de la misma aquí. (Por favor, asegúrese de que no existe dicha entidad en el sistema) 2

Razón social	C.I.F.	Acción
PARQUE TECNOLOGICO DEL MOTOR DE ARAGON, S.A.	A44208999	Seleccionar

Si no encuentra el parque podrá solicitar una petición en "Administración de Entidades" pulsando aquí. 1

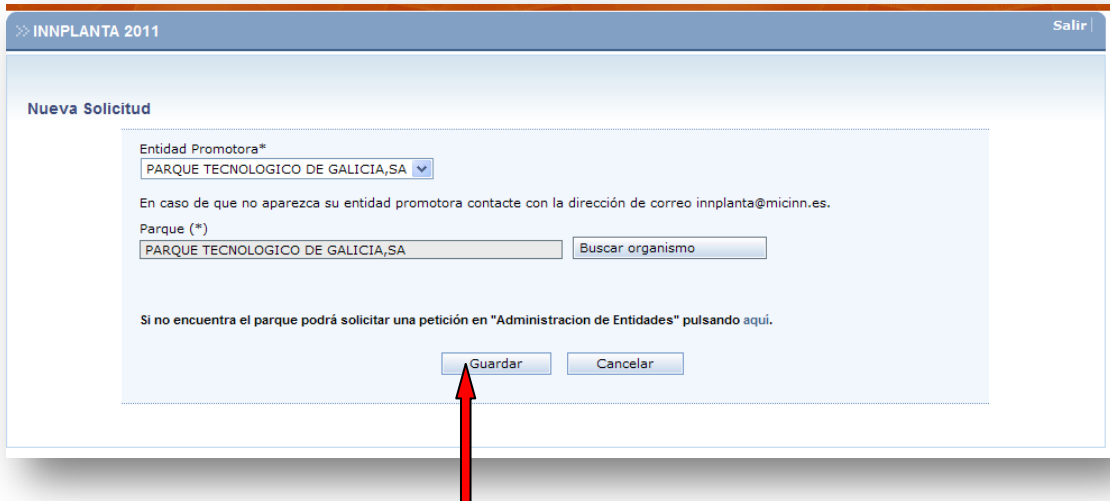
3

Si no encuentra la Entidad Promotora deseada, puede solicitar el alta de la misma en el enlace [Aquí \(2\)](#) Si no encuentra

El parque podrá solicitar una petición en "Administración de Entidades" pulsando [Aquí \(3\)](#).

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

En la pantalla que aparece con la Entidad Promotora y el Parque seleccionado, pulsar **Guardar**



INNPLANTA 2011 Salir

Nueva Solicitud

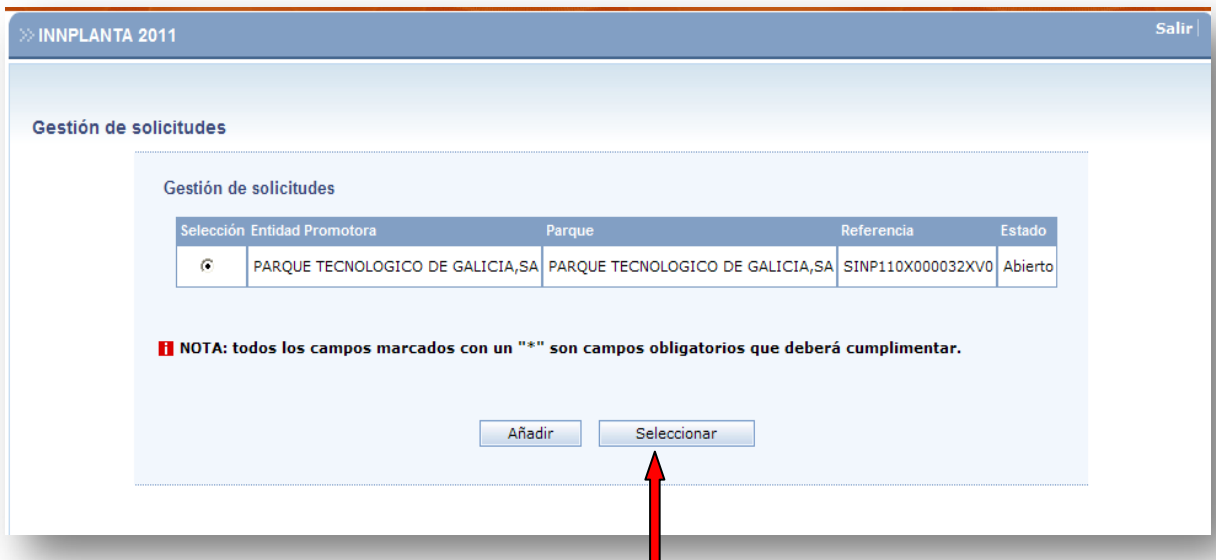
Entidad Promotora*

En caso de que no aparezca su entidad promotora contacte con la dirección de correo innplanta@micinn.es.

Parque (*)

Si no encuentra el parque podrá solicitar una petición en "Administracion de Entidades" pulsando aquí.

Aparece la pantalla **"Gestión de Solicitud"**, en la que aparece, la Entidad Promotora, el Parque y el Estado de la Solicitud (abierto), pulsar **"Seleccionar"**




INNPLANTA 2011 Salir

Gestión de solicitudes

Gestión de solicitudes

Selección	Entidad Promotora	Parque	Referencia	Estado
<input checked="" type="radio"/>	PARQUE TECNOLOGICO DE GALICIA,SA	PARQUE TECNOLOGICO DE GALICIA,SA	SINP110X000032XV0	Abierto

NOTA: todos los campos marcados con un "*" son campos obligatorios que deberá cumplimentar.

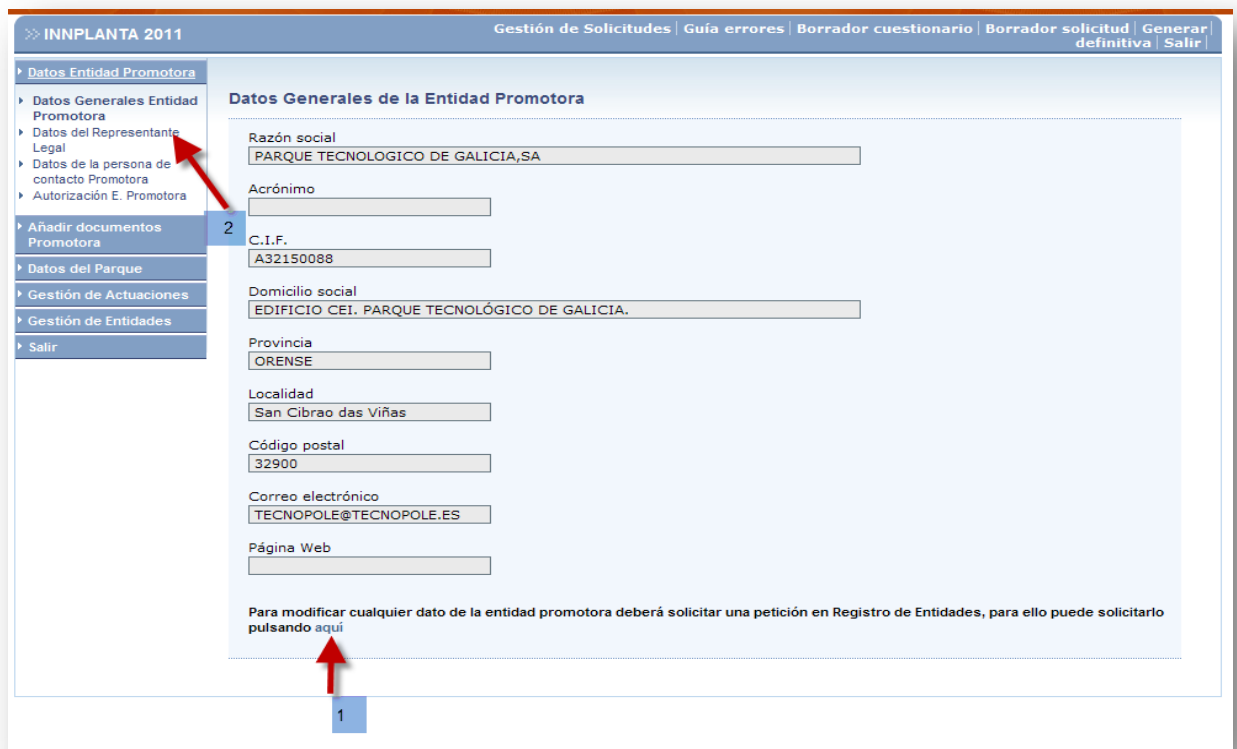
	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

5. DATOS ENTIDAD PROMOTORA

En el Menú vertical de la izquierda, se despliega los apartados que hay dentro de **“Datos Entidad Promotora”**.

5. 1. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD PROMOTORA

Se muestra la pantalla **“Datos generales de la Entidad Promotora”**, los datos aparecen cumplimentados ya que vuelcan de Sistema de Entidades. Si algún dato no es correcto deberá de solicitar una petición en Sistema de Entidades, desde esta pantalla, pulsando en el enlace: [Aquí \(1\)](#)




>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir

▶ Datos Entidad Promotora
 ▶ Datos Generales Entidad Promotora
 ▶ Datos del Representante Legal
 ▶ Datos de la persona de contacto Promotora
 ▶ Autorización E. Promotora
 ▶ Añadir documentos Promotora **2**
 ▶ Datos del Parque
 ▶ Gestión de Actuaciones
 ▶ Gestión de Entidades
 ▶ Salir

Datos Generales de la Entidad Promotora

Razón social:
 Acrónimo:
 C.I.F.:
 Domicilio social:
 Provincia:
 Localidad:
 Código postal:
 Correo electrónico:
 Página Web:

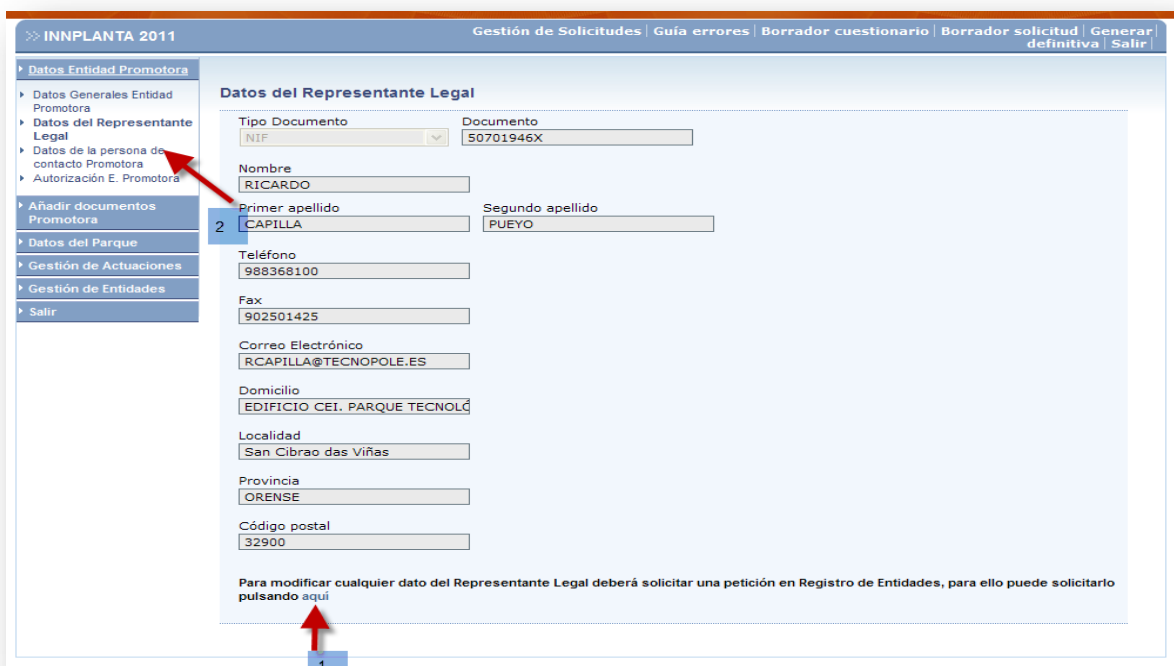
Para modificar cualquier dato de la entidad promotora deberá solicitar una petición en Registro de Entidades, para ello puede solicitarlo pulsando [aquí](#) **1**

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Una vez comprobado que los datos son correctos, en el directorio de la izquierda de la pantalla, seleccione **“Datos del Representante Legal “(2).**

5.2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

En esta pantalla también los datos aparecen cumplimentados ya que vuelcan de Sistema de Entidades. Si algún dato no es correcto deberá de solicitar una petición en Sistema de Entidades, desde esta pantalla, pulsando en el enlace [Aquí \(1\)](#)



INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir

Datos del Representante Legal

Tipo Documento: NIF Documento: 50701946X

Nombre: RICARDO

Primer apellido: CAPILLA Segundo apellido: PUEYO

Teléfono: 988368100

Fax: 902501425

Correo Electrónico: RCAPILLA@TECNOPOLE.ES

Domicilio: EDIFICIO CEI. PARQUE TECNOLÓGICO

Localidad: San Cibrao das Viñas

Provincia: ORENSE


Código postal: 32900

Para modificar cualquier dato del Representante Legal deberá solicitar una petición en Registro de Entidades, para ello puede solicitarlo pulsando [aquí](#)

1

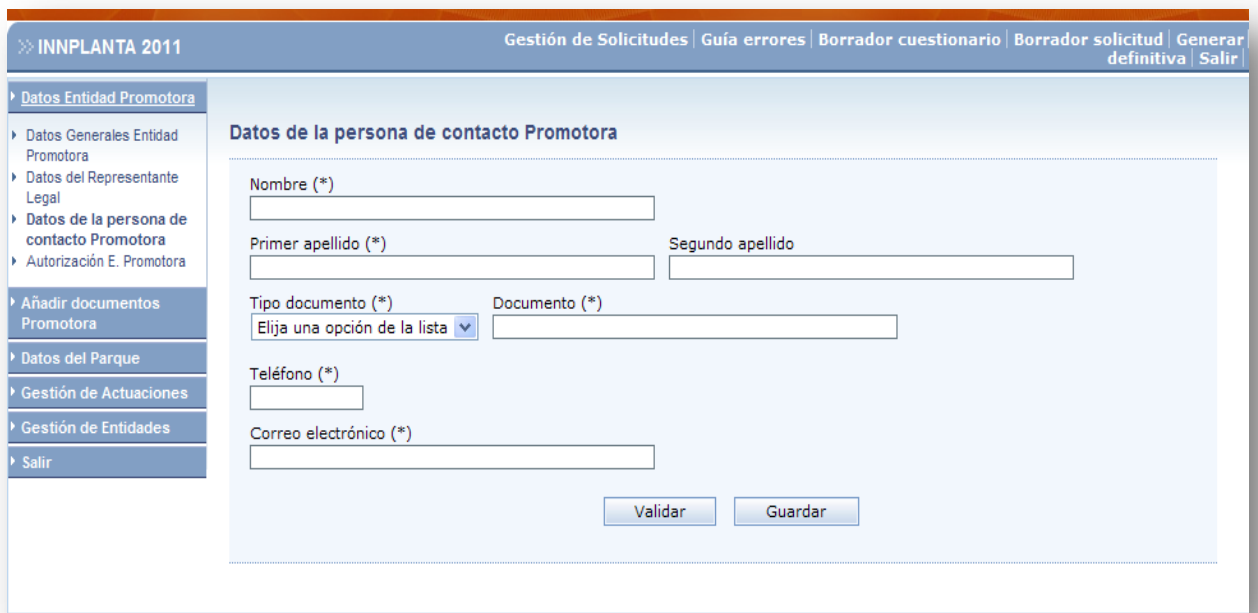
2

Una vez comprobado que los datos son correctos, en el directorio de la izquierda de la pantalla, seleccione **“Datos de la persona de contacto Promotora” (2)**

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

5.3. DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO DE LA PROMOTORA

En esta pantalla hay que rellenar los campos, ya que no tiene por qué estar dada de alta en Registro Unificado de Solicitantes ni en registro de Entidades.



Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir

Datos Entidad Promotora

- Datos Generales Entidad Promotora
- Datos del Representante Legal
- Datos de la persona de contacto Promotora**
- Autorización E. Promotora
- Añadir documentos Promotora
- Datos del Parque
- Gestión de Actuaciones
- Gestión de Entidades
- Salir

Datos de la persona de contacto Promotora

Nombre (*)

Primer apellido (*) Segundo apellido

Tipo documento (*) Documento (*)

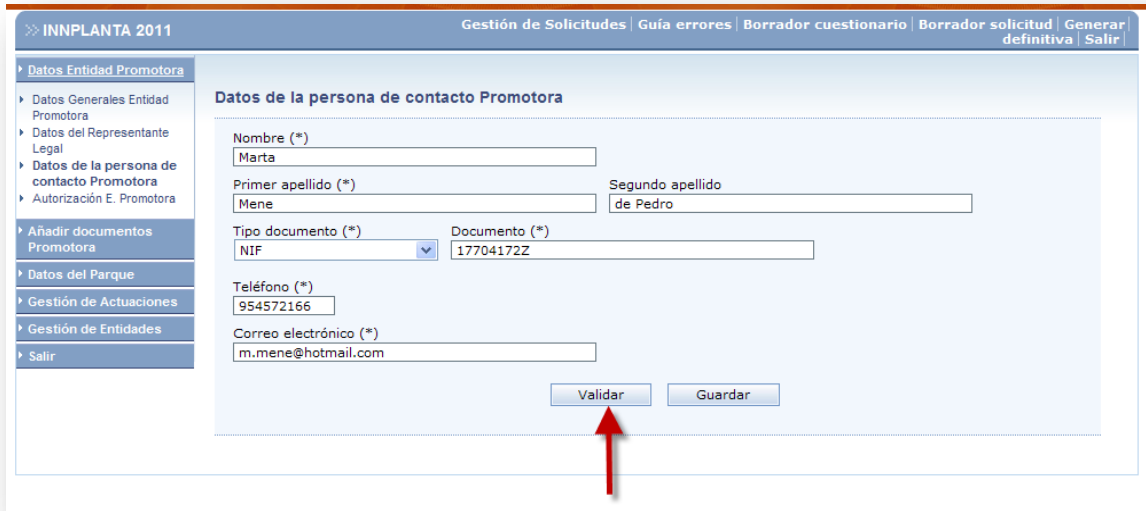
Elija una opción de la lista

Teléfono (*)

Correo electrónico (*)

Una vez rellenados los campos, se pulsa **VALIDAR**. Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje: **La validación de la página es correcta.**

Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en rojo, indicándole cual es el error.



>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir

Datos de la persona de contacto Promotora

Nombre (*)

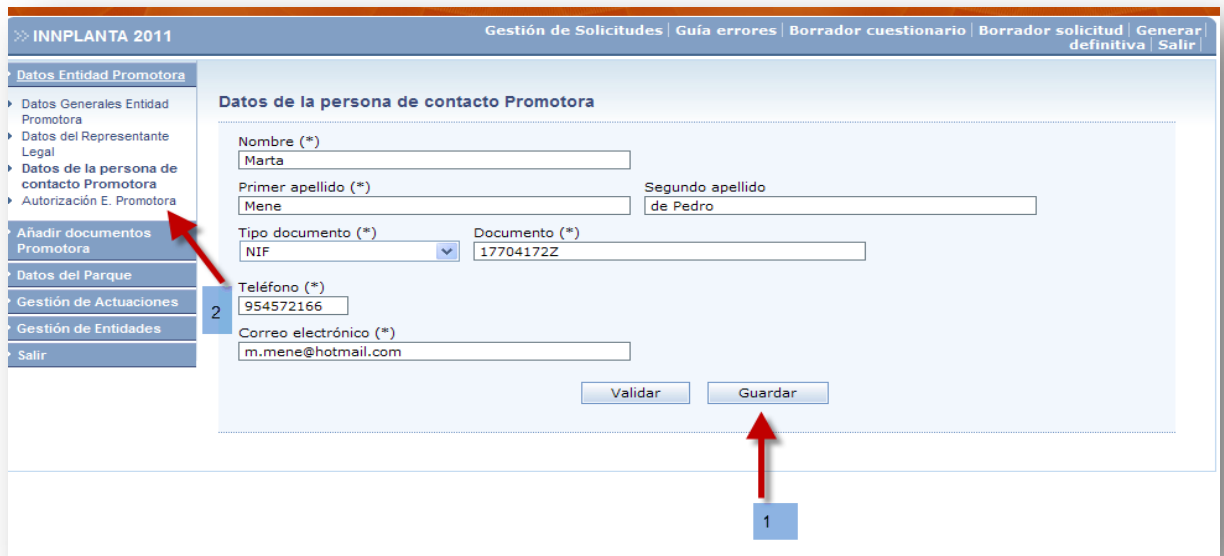
Primer apellido (*) Segundo apellido

Tipo documento (*) Documento (*)

Teléfono (*)

Correo electrónico (*)

Una vez validados los datos, pulse **“Guardar”** (1).



>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir

Datos de la persona de contacto Promotora

Nombre (*)

Primer apellido (*) Segundo apellido

Tipo documento (*) Documento (*)


Teléfono (*)

Correo electrónico (*)

2

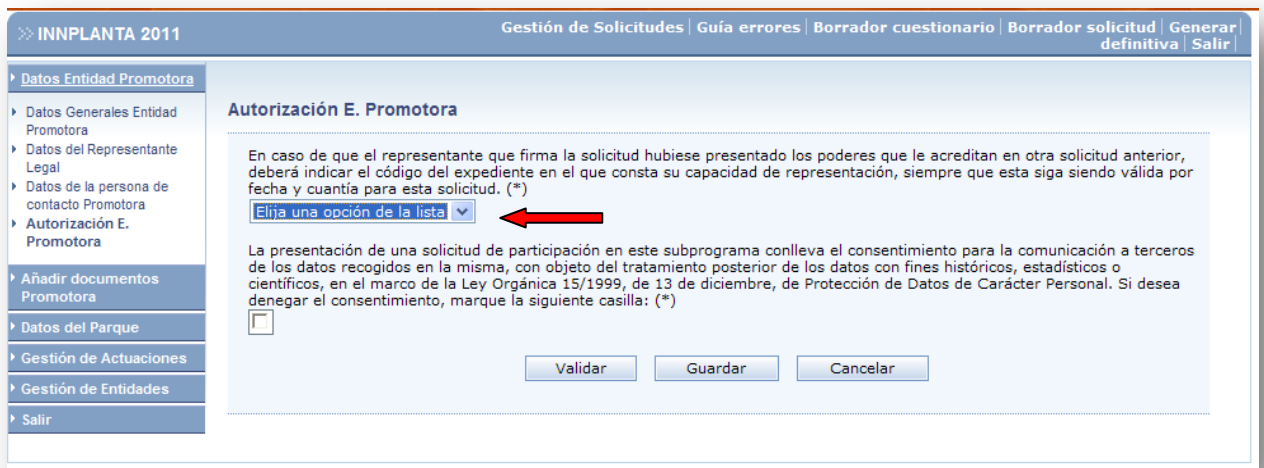
1

A continuación, en el directorio de la izquierda de la pantalla, seleccione **Autorización E. Promotora** (2)

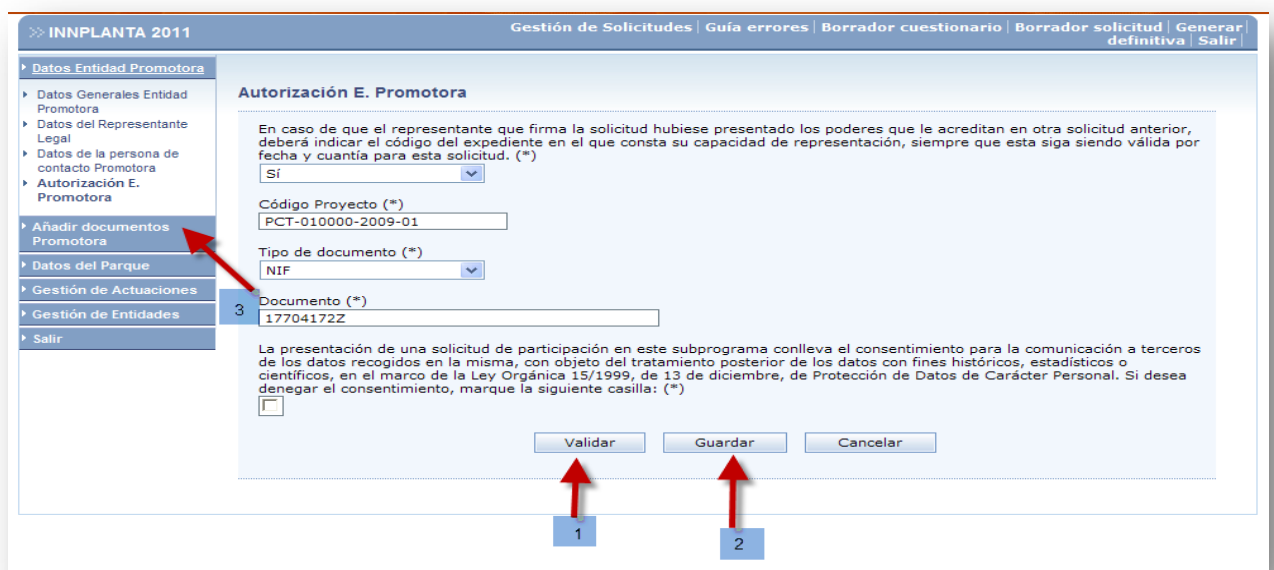
	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO


5.4. AUTORIZACIÓN DE LA ENTIDAD PROMOTORA

En el primer párrafo, seleccione una de las opciones del combo: NO/SI



En caso de seleccionar **SI**, se desplegará la pantalla y tendrá que indicar el código del Proyecto, CIF, NIE o pasaporte, e indicar el nº del documento.



	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

En el segundo párrafo, del tratamiento posterior de datos, SOLO se señala si se deniega el consentimiento.

Se pulsa **VALIDAR (1)**. Si la página se valida correctamente, pulse **“Guardar” (2)**.

A continuación en el directorio de la izquierda de la pantalla, seleccione **“Añadir documentos Promotora” (3)**.

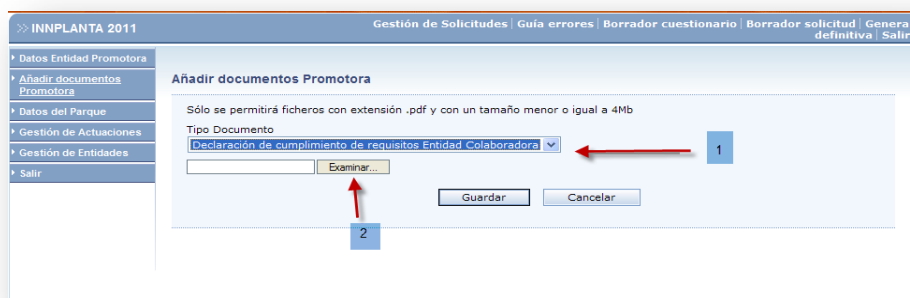
	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO


6. AÑADIR DOCUMENTOS PROMOTORA

En la pantalla “**Añadir documentos Promotora**” se le indica que la tarjeta de identificación fiscal de personas jurídicas y entidades y la acreditación válida del poder firmante de la solicitud y de las entidades interesadas en recibir la ayuda, deberá estar aportada en “Administración de Entidades”. Si no la hubiera presentado anteriormente, deberá acceder a la aplicación de “Sistema de Entidades” y dirigirse al apartado “Modificación de Entidades”. Para ello deberá de pulsar [Aquí \(1\)](#)

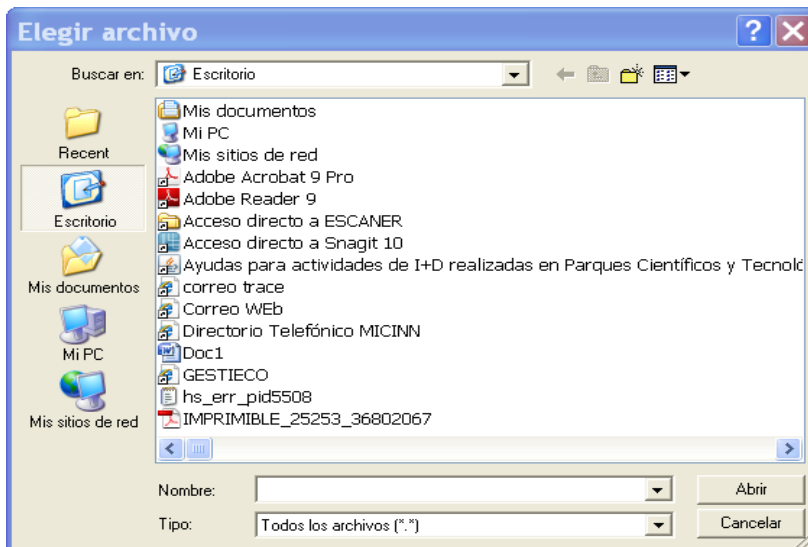


En esta pantalla pulsar **Añadir**. Se despliega esta pantalla. En el desplegable “**Tipo de documento**” (1), seleccione uno, pulse “**Examinar**” (2).

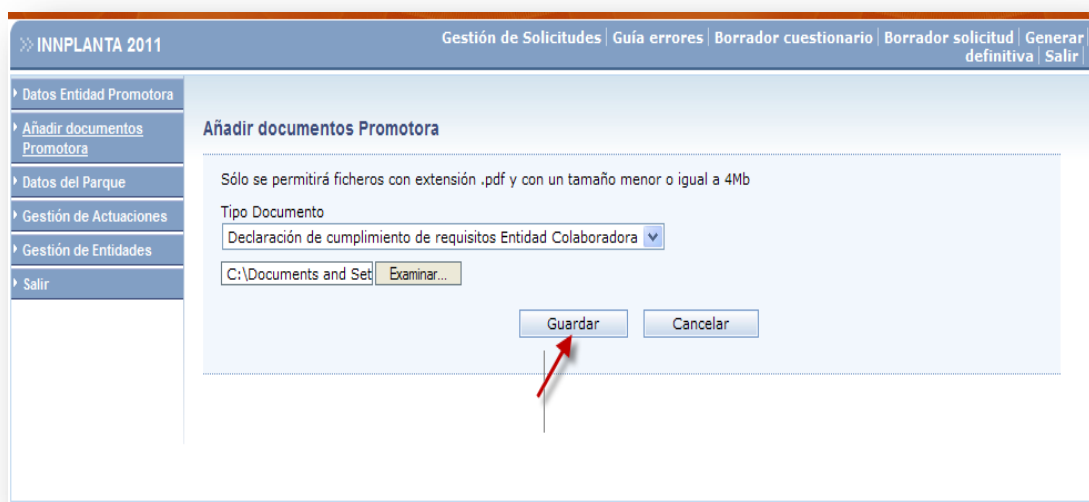


	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO


Aparecerá la pantalla **“Elegir archivo”**, seleccione el archivo que desea adjuntar pulsando el botón **Abrir**



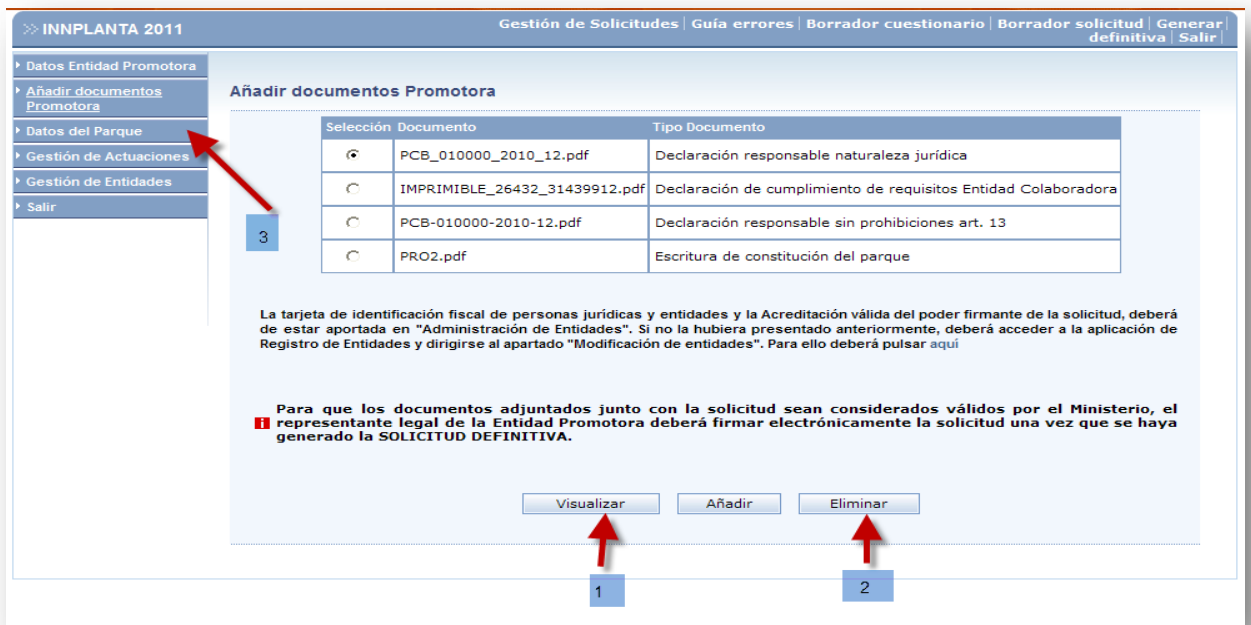
El documento se anexiona en **Examinar**. A continuación pulse **Guardar**



Al guardar, en la pantalla se irán viendo cada uno de los documentos que se han ido adjuntando. Si desea comprobar que el documento adjuntado es correcto, seleccione el documento y pulse **“Visualizar” (1)**, en la pantalla se

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

abrirá el documento seleccionado. Si se ha equivocado, puede quitar dicho documento, seleccionándolo y pulsando “**Eliminar**” (2). Cada vez que quiera añadir un documento pulse desde esta pantalla pulse “**Añadir**”



La interfaz muestra un menú de navegación a la izquierda con las siguientes opciones: Datos Entidad Promotora, Añadir documentos Promotora, Datos del Parque, Gestión de Actuaciones, Gestión de Entidades y Salir. Una flecha roja apunta al ítem 'Datos del Parque' con el número 3.

El contenido principal muestra un título 'Añadir documentos Promotora' y una tabla con los siguientes datos:


Selección Documento	Documento	Tipo Documento
<input checked="" type="radio"/>	PCB_010000_2010_12.pdf	Declaración responsable naturaleza jurídica
<input type="radio"/>	IMPRIMIBLE_26432_31439912.pdf	Declaración de cumplimiento de requisitos Entidad Colaboradora
<input type="radio"/>	PCB-010000-2010-12.pdf	Declaración responsable sin prohibiciones art. 13
<input type="radio"/>	PRO2.pdf	Escritura de constitución del parque

Debajo de la tabla hay un texto informativo: 'La tarjeta de identificación fiscal de personas jurídicas y entidades y la Acreditación válida del poder firmante de la solicitud, deberá de estar aportada en "Administración de Entidades". Si no la hubiera presentado anteriormente, deberá acceder a la aplicación de Registro de Entidades y dirigirse al apartado "Modificación de entidades". Para ello deberá pulsar aquí'.

En la parte inferior hay un texto: 'Para que los documentos adjuntados junto con la solicitud sean considerados válidos por el Ministerio, el representante legal de la Entidad Promotora deberá firmar electrónicamente la solicitud una vez que se haya generado la SOLICITUD DEFINITIVA.'.

En la parte inferior de la interfaz hay tres botones: 'Visualizar', 'Añadir' y 'Eliminar'. Una flecha roja apunta al botón 'Visualizar' con el número 1, y otra flecha roja apunta al botón 'Eliminar' con el número 2.

Una vez que se han adjuntado en la solicitud **todos** los documentos que se requieren en la Convocatoria a la Entidad Promotora, se pasarán a cumplimentar los Datos del parque, para ello en el directorio de la izquierda de la pantalla seleccionar “**Datos del Parque**” (3)

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

7. DATOS DEL PARQUE


Al seleccionar “**Datos del Parque**” se despliegan los distintos apartados relacionados con la información del parque.

7.1. DATOS GENERALES DEL PARQUE

Se abre la pantalla “**Datos Generales del Parque**”, los datos estarán rellenos por defecto ya que vuelcan del Sistema de Entidades, si algún dato no es correcto, puede ser modificado. Si quien esta relleno la solicitud es el Representante legal, para modificar cualquier dato, deberá solicitar una petición en Administración de Entidades, ello lo puede solicitar pulsando el enlace: [Aquí](#) (1)

Si no es el caso, deberá de realizar la petición el Representante legal del parque desde la aplicación “Registro de Entidades”, publicada en nuestra sede electrónica: <http://sede.micinn.gob.es>

Comprobado que los datos son correctos o bien después de su modificación si es el caso, se pasará a determinar los datos de la persona de contacto del Parque, para ello en el menú de la izquierda de la pantalla seleccionar “**Datos de la persona de contacto del Parque**” (2).

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir

<ul style="list-style-type: none"> Datos Entidad Promotora Añadir documentos Promotora Datos del Parque <ul style="list-style-type: none"> Datos Generales del Parque Datos de la persona de contacto Parque Accionistas Gestión de Actuaciones Gestión de Entidades Salir 	Datos Generales del Parque <p>Razón social <input type="text" value="PARQUE TECNOLOGICO DE GALICIA,SA"/></p> <p>Acrónimo <input type="text"/></p> <p>C.I.F. <input type="text" value="A32150088"/></p> <p>Domicilio social <input type="text" value="EDIFICIO CEI. PARQUE TECNOLÓGICO DE GALICIA."/></p> <p>Provincia <input type="text" value="ORENSE"/></p> <p>Localidad <input type="text" value="San Cibrao das Viñas"/></p> <p>Código postal <input type="text" value="32900"/></p> <p>Correo electrónico <input type="text" value="TECNOPOLE@TECNOPOLE.ES"/></p> <p>Página Web <input type="text"/></p> <p>Naturaleza Jurídica <input type="text" value="GRANDES EMPRESAS"/></p> <p><small>Si usted es el Representante Legal del Parque, para modificar cualquier dato del mismo, deberá solicitar una petición en Administración de Entidades, para ello puede solicitarlo pulsando aquí. Si no es el caso, deberá realizar dicha petición el Representante Legal del parque desde la aplicación "Registro de Entidades" publicada en nuestra sede: https://sede.micinn.gob.es.</small></p>
--	---

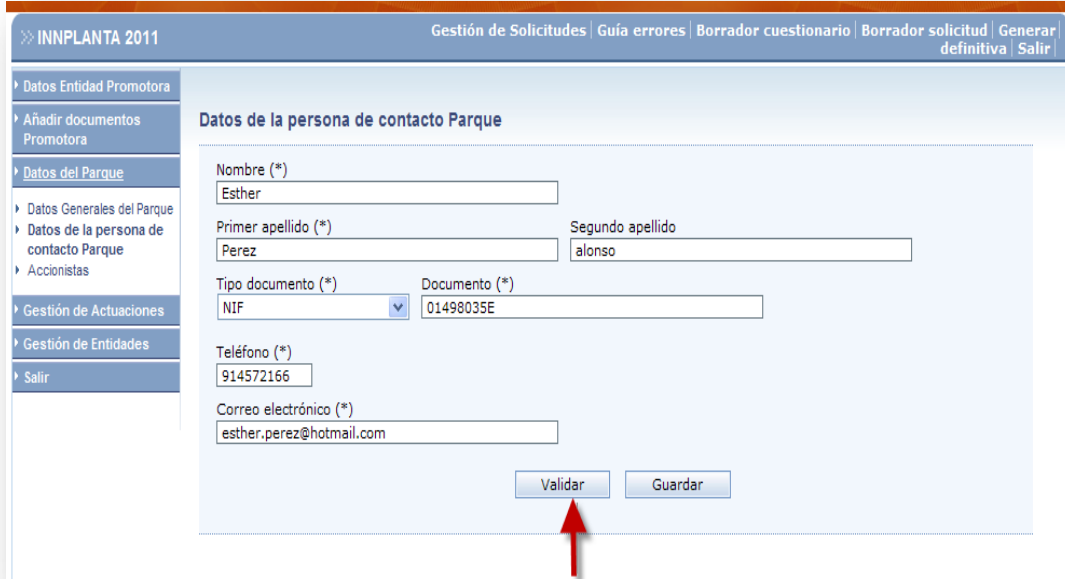
7.2. DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO DEL PARQUE

En esta pantalla hay que rellenar los campos, ya que no tiene por qué estar dada de alta en Registro Unificado de Solicitantes ni en registro de Entidades.

>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir

<ul style="list-style-type: none"> Datos Entidad Promotora Añadir documentos Promotora Datos del Parque <ul style="list-style-type: none"> Datos Generales del Parque Datos de la persona de contacto Parque Accionistas Gestión de Actuaciones Gestión de Entidades Salir 	Datos de la persona de contacto Parque <p>Nombre (*) <input type="text"/></p> <p>Primer apellido (*) Segundo apellido <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Tipo documento (*) Documento (*) <input type="text" value="Elija una opción de la lista"/> <input type="text"/></p> <p>Teléfono (*) <input type="text"/></p> <p>Correo electrónico (*) <input type="text"/></p> <p style="text-align: right;"> <input type="button" value="Validar"/> <input type="button" value="Guardar"/> </p>
--	---

Una vez rellenados los campos, se pulsa **VALIDAR**. Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en rojo, indicándole cual es el error.



>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir

Datos Entidad Promotora
 Añadir documentos Promotora
Datos del Parque
 Datos Generales del Parque
 Datos de la persona de contacto Parque
 Accionistas
 Gestión de Actuaciones
 Gestión de Entidades
 Salir

Datos de la persona de contacto Parque

Nombre (*)

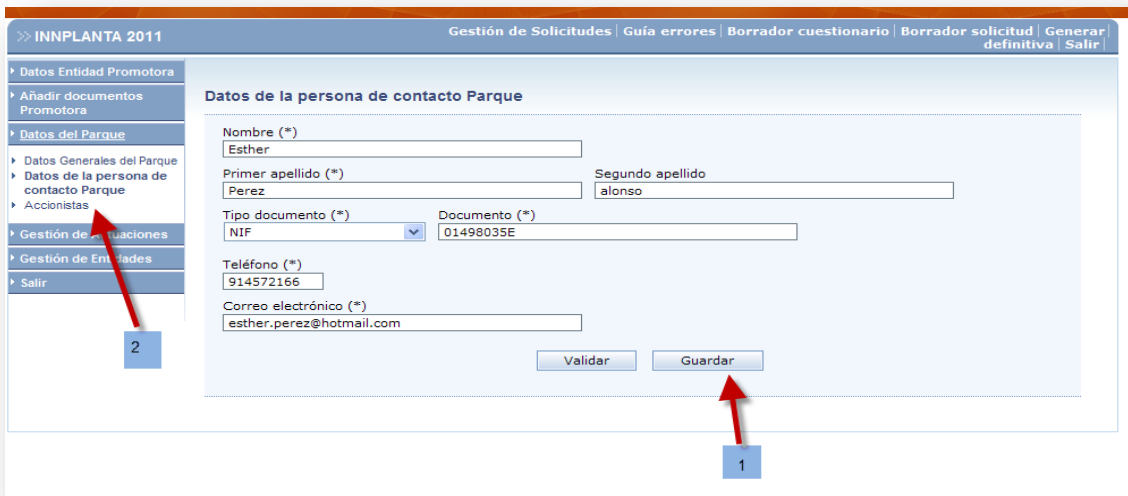
Primer apellido (*) Segundo apellido

Tipo documento (*) Documento (*)

Teléfono (*)

Correo electrónico (*)

Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje: **La validación de la página es correcta**. Pulsar **“Guardar” (1)**



>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir

Datos Entidad Promotora
 Añadir documentos Promotora
Datos del Parque
 Datos Generales del Parque
 Datos de la persona de contacto Parque
 Accionistas
 Gestión de Actuaciones
 Gestión de Entidades
 Salir

Datos de la persona de contacto Parque

Nombre (*)


Primer apellido (*) Segundo apellido

Tipo documento (*) Documento (*)

Teléfono (*)

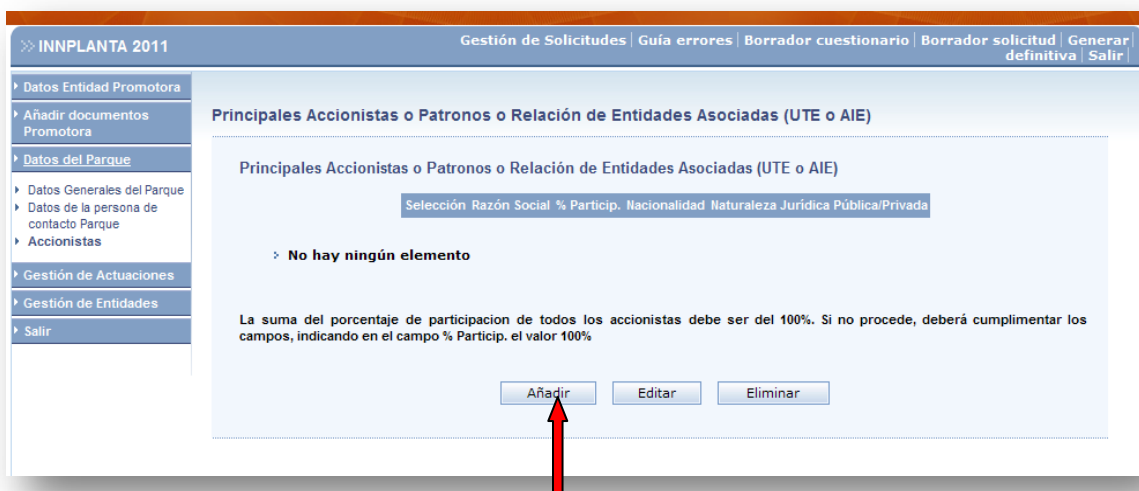
Correo electrónico (*)

Se selecciona el apartado **“Accionista”** en el directorio de la izquierda (2)


	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

7.3 ACCIONISTAS

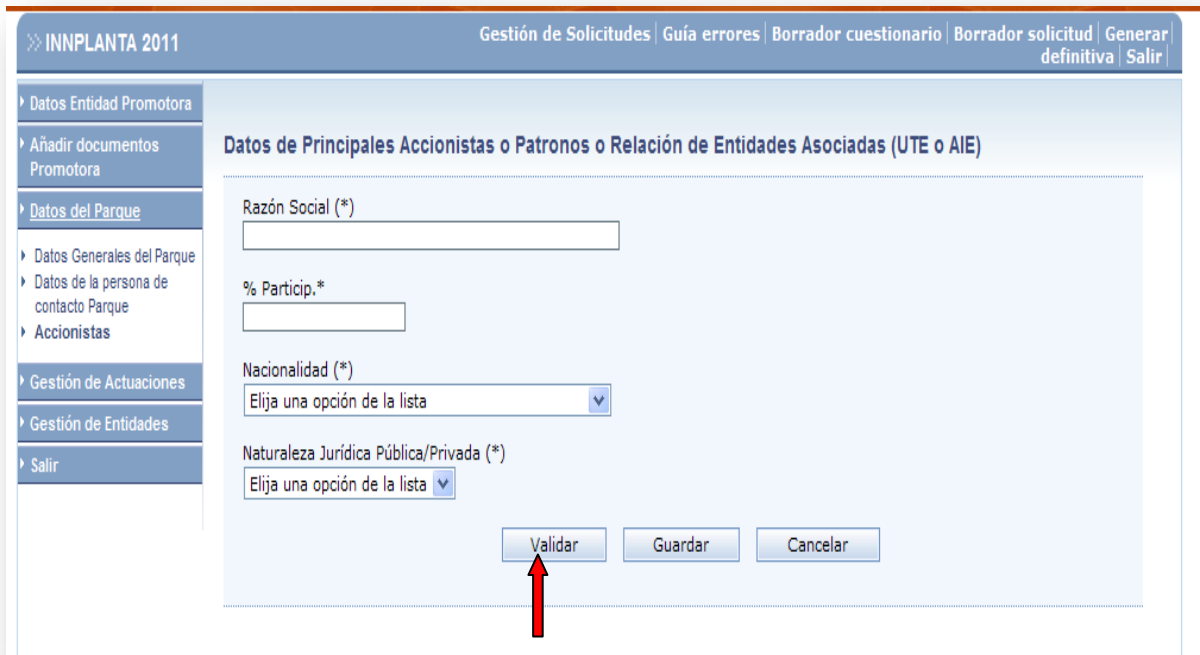
Se abre la pantalla **“Principales Accionistas o Patronos o Relación de Entidades Asociadas (UTE o AIE).** Se pulsa **“Añadir”**



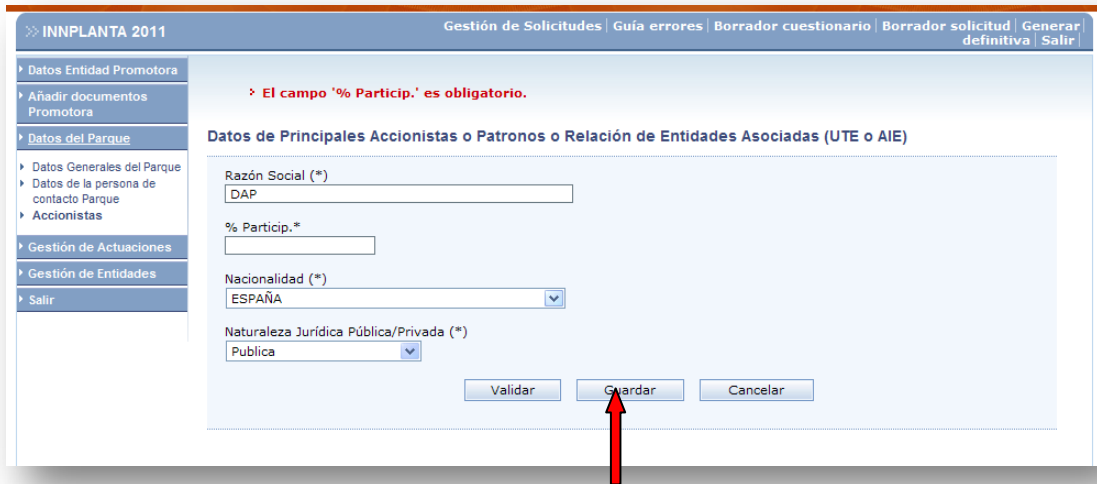
Se abre la pantalla **“Datos de Principales Accionistas o Patronos o Relación de Entidades Asociadas (UTE o AIE).**

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

7.3.1 DATOS DE PRINCIPALES ACCIONISTAS O RELACIÓN DE ENTIDADES ASOCIADAS /UTE O AIE)



Se cumplimentan los distintos campos, y se pulsa “**Validar**”. Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en rojo, indicándole cual es el error.



Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir

Datos Entidad Promotora
 Añadir documentos Promotora
 Datos del Parque
 Datos Generales del Parque
 Datos de la persona de contacto Parque
 Accionistas
 Gestión de Actuaciones
 Gestión de Entidades
 Salir

El campo '% Particip.' es obligatorio.

Datos de Principales Accionistas o Patronos o Relación de Entidades Asociadas (UTE o AIE)

Razón Social (*)
 DAP

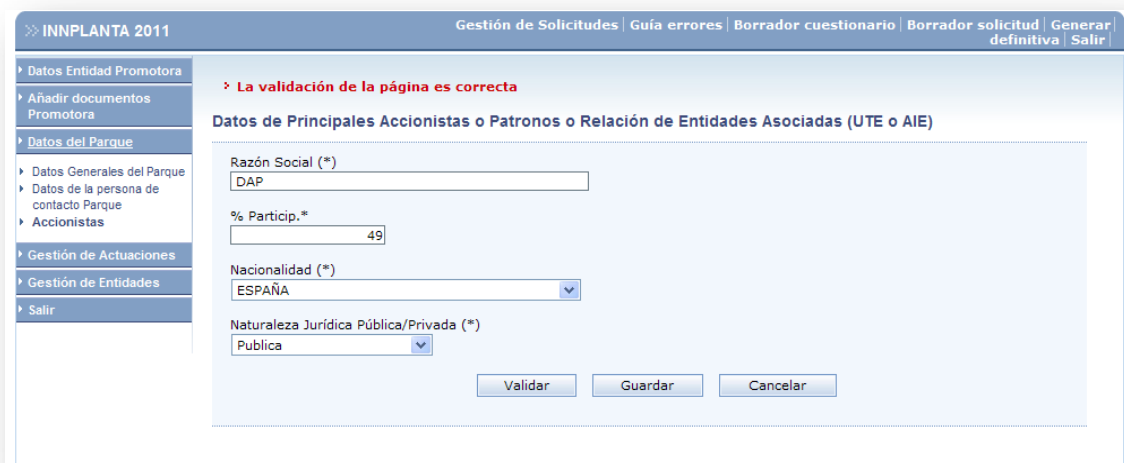
% Particip.*
 []

Nacionalidad (*)
 ESPAÑA

Naturaleza Jurídica Pública/Privada (*)
 Publica

Validar Guardar Cancelar

Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje: **La validación de la página es correcta.** Pulse **“Guardar”**



Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir

Datos Entidad Promotora
 Añadir documentos Promotora
 Datos del Parque
 Datos Generales del Parque
 Datos de la persona de contacto Parque
 Accionistas
 Gestión de Actuaciones
 Gestión de Entidades
 Salir

La validación de la página es correcta

Datos de Principales Accionistas o Patronos o Relación de Entidades Asociadas (UTE o AIE)

Razón Social (*)
 DAP

% Particip.*
 49

Nacionalidad (*)
 ESPAÑA

Naturaleza Jurídica Pública/Privada (*)
 Publica

Validar Guardar Cancelar



Aparecerá una pantalla en la que quedan recogidos todos los accionistas del parque. Cada vez que quiera añadir un nuevo accionista pulse **“Añadir” (1)**. Si pulsa **“Editar” (2)**, se despliegan los datos del Accionista seleccionado. Si quiere eliminar algún accionista, se selecciona y se pulsa **“Eliminar” (3)**.

>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir

> Datos Entidad Promotora
 > Añadir documentos Promotora
 > Datos del Parque
 > Datos Generales del Parque
 > Datos de la persona de contacto Parque
 > Accionistas
> Gestión de Actuaciones
 > Gestión de Entidades
 > Salir

> **Formulario guardado**
Principales Accionistas o Patronos o Relación de Entidades Asociadas (UTE o AIE)

Principales Accionistas o Patronos o Relación de Entidades Asociadas (UTE o AIE)


Selección	Razón Social	% Particip.	Nacionalidad	Naturaleza Jurídica Pública/Privada
	EMVIPSA	51.0	ESPAÑA	Privada
	DAP	49.0	ESPAÑA	Publica

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

1 2 3 4

Completados todos los accionistas que integran el parque, en el directorio de la izquierda, se selecciona **"Gestión de actuaciones"**.

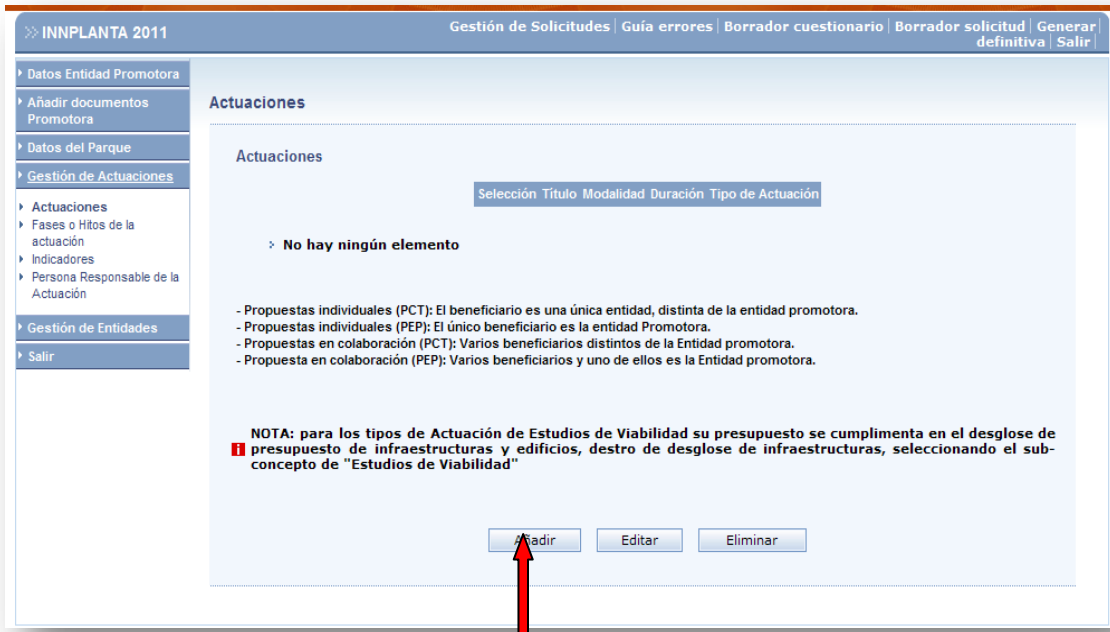
	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

8. GESTIÓN DE ACTUACIONES

Se despliega su directorio, con los distintos apartados relacionados con la información de la actuación o proyecto, abriéndose la pantalla **“Actuaciones”**.

8.1. ACTUACIONES

Si es la primera vez que entra observará que no hay ninguna actuación seleccionada, para seleccionar las actuaciones de las que solicita ayuda la Entidad Promotora, pulse **“Añadir”**.



INNPLANTA 2011 | Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir

Datos Entidad Promotora
 Añadir documentos Promotora
 Datos del Parque
 Gestión de Actuaciones
 Actuaciones
 Fases o Hitos de la actuación
 Indicadores
 Persona Responsable de la Actuación
 Gestión de Entidades
 Salir

Actuaciones

Selección Título Modalidad Duración Tipo de Actuación

No hay ningún elemento

- Propuestas individuales (PCT): El beneficiario es una única entidad, distinta de la entidad promotora.
- Propuestas individuales (PEP): El único beneficiario es la entidad Promotora.
- Propuestas en colaboración (PCT): Varios beneficiarios distintos de la Entidad promotora.
- Propuesta en colaboración (PEP): Varios beneficiarios y uno de ellos es la Entidad promotora.

NOTA: para los tipos de Actuación de Estudios de Viabilidad su presupuesto se cumplimenta en el desglose de presupuesto de infraestructuras y edificios, dentro de desglose de infraestructuras, seleccionando el sub-concepto de "Estudios de Viabilidad"

Añadir Editar Eliminar

Se abrirá la pantalla **“Datos de la Actuación”**.

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

8.1.1 DATOS DE LA ACTUACIÓN

>> INNPLANTA 2011

 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir

<ul style="list-style-type: none"> ▶ Datos Entidad Promotora ▶ Añadir documentos Promotora ▶ Datos del Parque ▶ Gestión de Actuaciones ▶ Actuaciones <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fases o Hitos de la actuación ▶ Indicadores ▶ Persona Responsable de la Actuación ▶ Gestión de Entidades ▶ Salir 	<h3>Datos de la actuación</h3> <p>Título Resumido de la Actuación (máximo 175 caracteres) (*)</p> <input type="text"/> <p>Modalidad de Realización (*)</p> <p>Elija una opción de la lista ▼</p> <p>Duración de la Ayuda Solicitada (*)</p> <p>Elija una opción de la lista ▼</p> <p>Tipo de Actuación (*)</p> <p>Elija una opción de la lista ▼</p> <p>¿Ha solicitado un Proyecto asociado a esta Actuación? (*)</p> <p>Elija una opción de la lista ▼</p> <p>Sector o Acción Estratégica (*)</p> <p>Elija una opción de la lista ▼</p> <p>Código CNAE (*)</p> <p>Elija una opción de la lista ▼</p> <p>Actuación ANEP (*)</p> <p>Elija una opción de la lista ▼</p> <p>Grupo NABS (*)</p> <p>Elija una opción de la lista ▼</p> <h3>Otros Datos de la Actuación</h3> <p>Tipo de Territorio Principal de Realización de la Actuación (*)</p> <p>Elija una opción de la lista ▼</p> <p>La Actuación se realiza en Zona de Red Natura 2000 (*)</p> <p>Elija una opción de la lista ▼</p> <p>Sujeto a Normativa de Prevención y Control Integrado de la Contaminación (*)</p> <input type="text"/>
---	--

Actuación ANEP (*)
Agricultura

Grupo NABS (*)
AGRICULTURA

Subgrupo NABS (*):
Agricultura

Otros Datos de la Actuación

Tipo de Territorio Principal de Realización de la Actuación (*)
Urbano

La Actuación se realiza en Zona de Red Natura 2000 (*)
Sí

Sujeto a Normativa de Prevención y Control Integrado de la Contaminación (*)
Sí

Fecha de la declaración (*)
08/04/2011

Lugar de Realización

Provincia (*)
ALICANTE

Localidad (*):
Almoradí

Dirección (*)
casa


Código Postal (*)
29590

Descripción de las Actividades de la Actuación (*)
es muy bonita

Quedan 3487 caracteres

Se tendrán que cumplimentar todos los datos:

- Título.
- Modalidad de realización: hay 4 modalidades
 - Proyectos individuales (PCT): el beneficiario es una única entidad distinta de la Entidad Promotora.
 - Proyectos individuales (PEP): el beneficiario único es la Entidad Promotora.
 - Proyectos en colaboración (PCT): Varios beneficiarios distintos de la Entidad promotora.
 - Proyectos en colaboración (PEP): Varios beneficiarios y uno de ellos es la Entidad promotora.

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

- Duración de la ayuda: puede ser anual o plurianual.
- Tipo de actuación. Hay tres tipos y para cada uno se hará una solicitud distinta:
 - Estudios de viabilidad para la implantación o mejora de infraestructuras utilizables en actuaciones científicas y tecnológicas.
 - Proyectos de implantación o mejora de infraestructuras utilizables en actuaciones científicas y tecnológicas.
 - Proyectos de adquisición de equipamiento de infraestructuras científicas y tecnológicas.

NOTA: Si al rellenar los campos de Duración de la ayuda o tipo de actuación, se comete un error no permite modificarlo. Deberán eliminar la actuación (desaparecerá también la relación actuación-entidad participante) y tendrán que volverla a cumplimentar.


- ¿Ha solicitado un proyecto asociado a esta actuación? SI/NO. Si la respuesta es afirmativa, indicar el título de la otra actuación
- Sector o acción estratégica.
- Código CNAE
- Actuación ANEP
- Grupo NABS (subgrupo NABS).

Otros datos de la actuación:

- Tipo de territorio principal de realización de la actuación.
- La actuación se realiza en zona Red Natura 2000.
- Sujeto a Normativa de Prevención y Control Integrado de la Contaminación: SI/NO. En caso afirmativo, indicar la fecha de la declaración.

Lugar de realización

- Provincia.
- Localidad.
- Dirección
- Código Postal.
- Código Censal. Sólo para la provincia de Madrid.

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Una vez completados los datos de la actuación pulsar “**Validar**”.

Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en rojo, indicándole cual es el error.

>> INNPLANTA 2011
 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir

- ▶ Datos Entidad Promotora
- ▶ Añadir documentos Promotora
- ▶ Datos del Parque
- ▶ **Gestión de Actuaciones**
- ▶ Actuaciones
- ▶ Fases o Hitos de la actuación
- ▶ Indicadores
- ▶ Persona Responsable de la Actuación
- ▶ Gestión de Entidades
- ▶ Salir

▶ El campo 'Código Postal' es obligatorio.

Datos de la actuación

Título Resumido de la Actuación (máximo 175 caracteres) (*)

Modalidad de Realización (*)

Duración de la Ayuda Solicitada (*)

Tipo de Actuación (*)

¿Ha solicitado un Proyecto asociado a esta Actuación? (*)

Sector o Acción Estratégica (*)

Código CNAE (*)


Actuación ANEP (*)

Grupo NABS (*)

Subgrupo NABS (*):

Otros Datos de la Actuación

Tipo de Territorio Principal de Realización de la Actuación (*)

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje: **La validación de la página es correcta**. Pulse **“Guardar”**

>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir

> Datos Entidad Promotora
 > Añadir documentos Promotora
 > Datos del Parque
 > **Gestión de Actuaciones**
 > Actuaciones
 > Fases o Hitos de la actuación
 > Indicadores
 > Persona Responsable de la Actuación
 > Gestión de Entidades
 > Salir

> La validación de la página es correcta

Datos de la actuación

Título Resumido de la Actuación (máximo 175 caracteres) (*)

Modalidad de Realización (*)

Duración de la Ayuda Solicitada (*)

Tipo de Actuación (*)

¿Ha solicitado un Proyecto asociado a esta Actuación? (*)

Sector o Acción Estratégica (*)

Código CNAE (*)

Actuación ANEP (*)

Grupo NABS (*)

Subgrupo NABS (*):

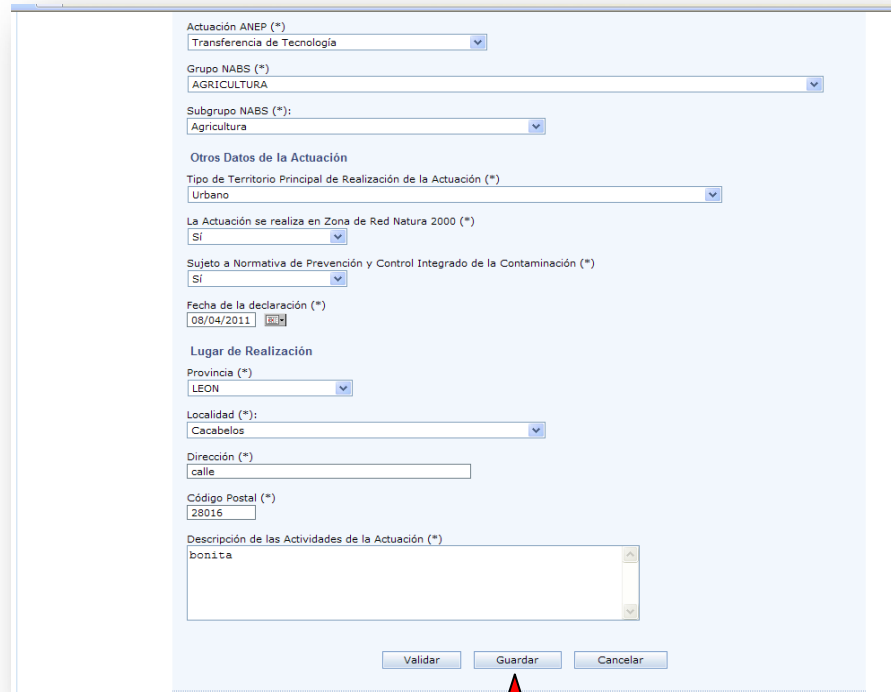
Otros Datos de la Actuación

Tipo de Territorio Principal de Realización de la Actuación (*)

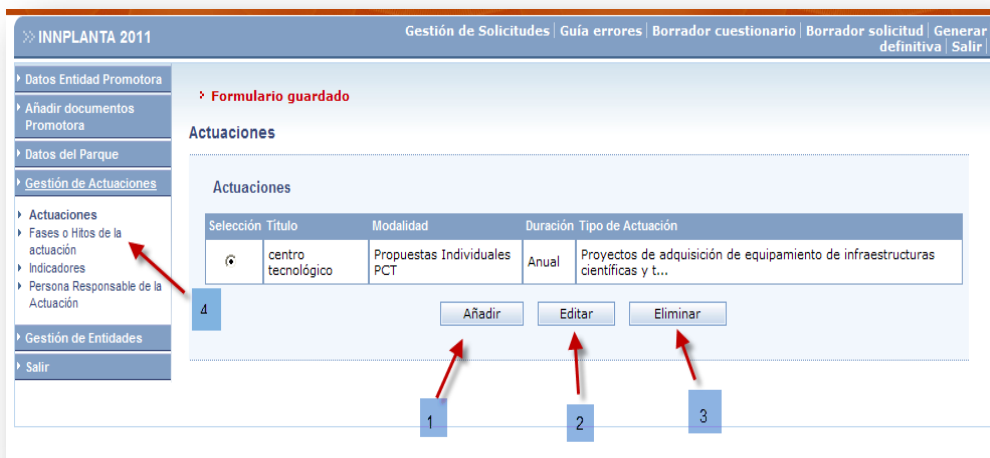
La Actuación se realiza en Zona de Red Natura 2000 (*)

Sujeto a Normativa de Prevención y Control Integrado de la Contaminación (*)

Fecha de la declaración (*)



Al dar a Guardar aparecerá en la pantalla todas las actuaciones que presenta el parque. Si quiere incorporar otra actuación, pulse **“Añadir” (1)**, si desea ver los datos de una actuación, pulse **“Editar” (2)**. Si quiere quitar alguna actuación, pulse **“Eliminar”**



>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir

> Datos Entidad Promotora > Formulario guardado
 > Añadir documentos Promotora
 > Datos del Parque
 > Gestión de Actuaciones

> Actuaciones
 > Fases o Hitos de la actuación
 > Indicadores
 > Persona Responsable de la Actuación


> Gestión de Entidades
 > Salir

Actuaciones

Selección	Título	Modalidad	Duración	Tipo de Actuación
<input checked="" type="radio"/>	centro tecnológico	Propuestas Individuales PCT	Anual	Proyectos de adquisición de equipamiento de infraestructuras científicas y t...

4 Añadir Editar Eliminar

1 2 3

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

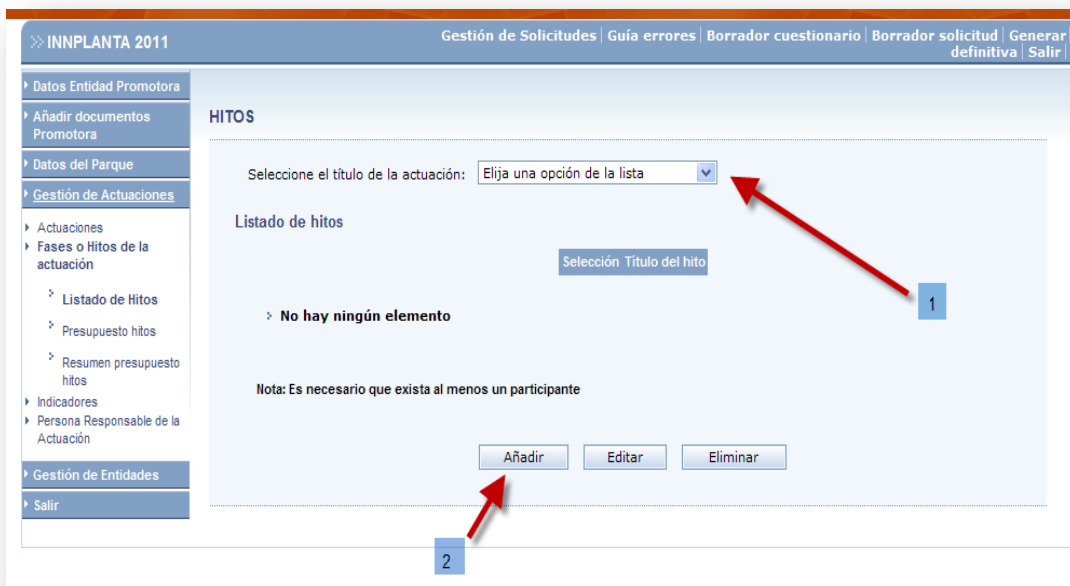
A continuación, en el directorio de la izquierda seleccione **“Fases o Hitos de la Actuación” (4)**

8.2. FASES O HITOS DE LA ACTUACIÓN


Se abre la pantalla **“Hitos”** y aparece un listado dentro de este Subconcepto:

- Listado de Hitos.
- Presupuestos de Hitos.
- Resumen presupuestos Hitos.

8.2.1. LISTADO HITOS DE LA ACTUACIÓN

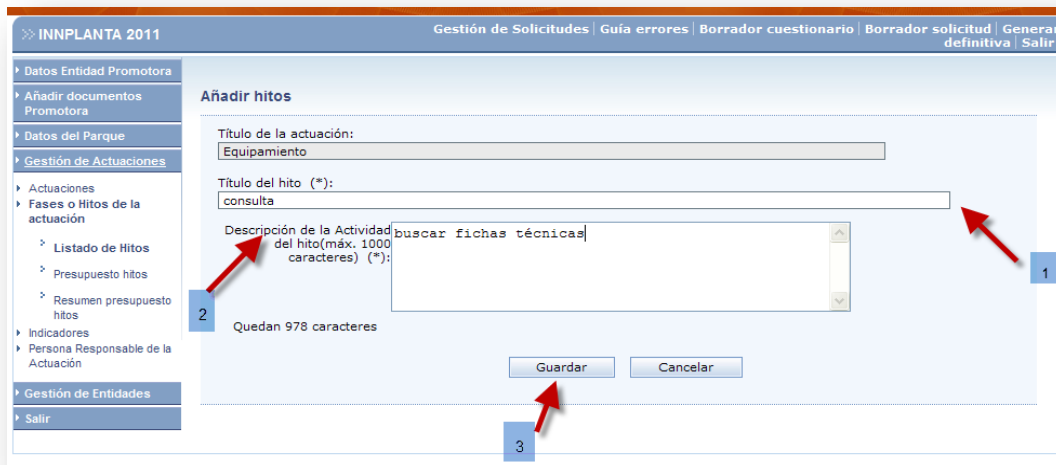


La imagen muestra una interfaz de usuario web para la gestión de hitos de la actuación. En la parte superior, se encuentra el menú de navegación con opciones como 'Gestión de Solicitudes', 'Guía errores', 'Borrador cuestionario', 'Borrador solicitud', 'Generar definitiva' y 'Salir'. A la izquierda, hay un directorio de navegación con categorías como 'Datos Entidad Promotora', 'Añadir documentos Promotora', 'Datos del Parque', 'Gestión de Actuaciones', 'Actuaciones', 'Fases o Hitos de la actuación', 'Listado de Hitos', 'Presupuesto hitos', 'Resumen presupuesto hitos', 'Indicadores', 'Persona Responsable de la Actuación', 'Gestión de Entidades' y 'Salir'. El área principal de la pantalla está titulada 'HITOS' y contiene un formulario para seleccionar el título de la actuación, un listado de hitos (actualmente vacío) y botones para 'Añadir', 'Editar' y 'Eliminar'. Una nota indica: 'Nota: Es necesario que exista al menos un participante'. Dos flechas rojas con números '1' y '2' señalan el menú desplegable de selección de título y el botón 'Añadir' respectivamente.

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

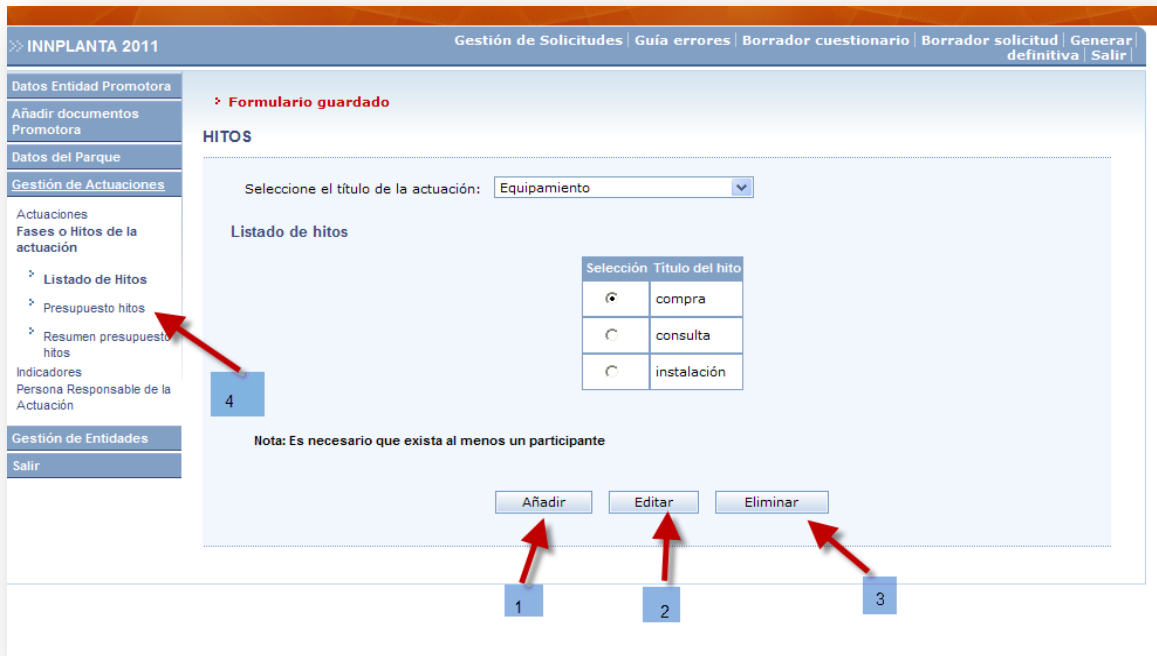
Si es la primera vez que entra, no habrá ninguna actuación seleccionada, despliegue la lista y **“Seleccione el título de la actuación”** (1). A continuación pulse **“Añadir”** (2).

Aparece la pantalla “Añadir Hitos”



Complete el campo **“Título del Hito”** (1) y el de **“Descripción del Hito”** (2) y de a **“Guardar”** (3).

Le aparecerá otra vez la Pantalla **“Hitos”**, en la que vera el Título de la Actuación y los Hitos que ha definido. Cada vez que quiera añadir un hito, vuelva a pulsar **“Añadir”** (1), si quiere ver el Hito que ha definido, pulse **“Editar”** (2) y si quiere quitar algún hito, pulse **“Eliminar”**(3)



INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir

Datos Entidad Promotora > **Formulario guardado**

Añadir documentos Promotora

Datos del Parque

Gestión de Actuaciones

Actuaciones
 Fases o Hitos de la actuación

- > Listado de Hitos
- > Presupuesto hitos 4
- > Resumen presupuesto hitos

Indicadores
 Persona Responsable de la Actuación

Gestión de Entidades

Salir

Seleccione el título de la actuación: Equipamiento

Listado de hitos

Selección	Título del hito
<input checked="" type="radio"/>	compra
<input type="radio"/>	consulta
<input type="radio"/>	instalación

Nota: Es necesario que exista al menos un participante


1 2 3

En el menú vertical de la izquierda, seleccione “Presupuestos Hitos”(4).

8.2.2. PRESUPUESTO HITOS DE LA ACTUACIÓN

Se abre la pantalla “Presupuestos Hitos”.

Si es la primera vez que entra, para añadir los presupuestos pulse “Añadir”



INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir

Datos Entidad Promotora

Añadir documentos Promotora

Datos del Parque

Gestión de Actuaciones

Actuaciones
 Fases o Hitos de la actuación

- > Listado de Hitos
- > Presupuesto hitos
- > Resumen presupuesto hitos

Indicadores
 Persona Responsable de la Actuación

Gestión de Entidades

Salir

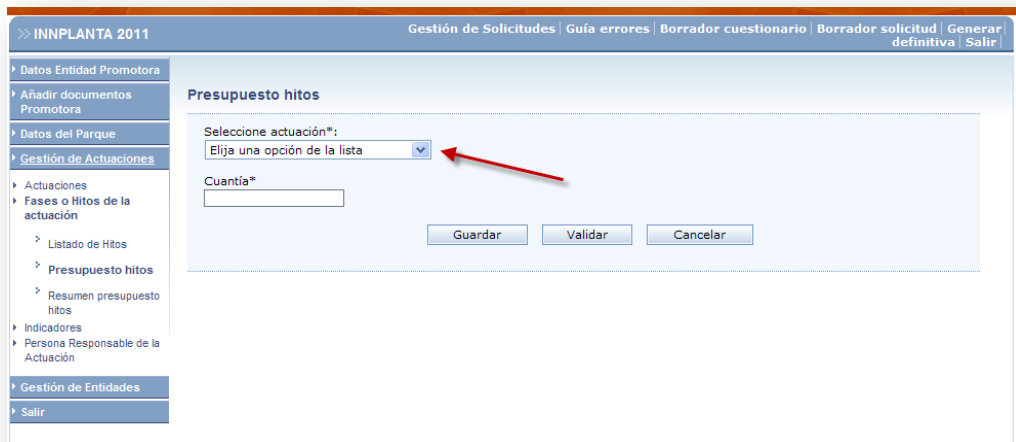
Presupuesto hitos

Presupuesto hitos

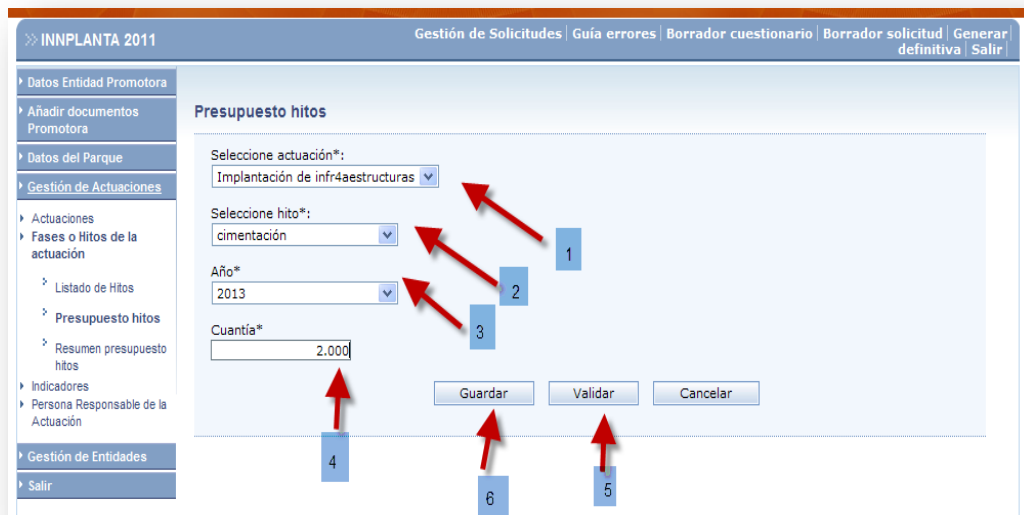
Selección	Actuación	Hito	Año	Cuantía
<input checked="" type="radio"/>	investigación	auditoria	2011	1.000,00
<input type="radio"/>	Implantación de infr4estructuras	cimentación	2011	10.000,00
<input type="radio"/>	Implantación de infr4estructuras	cimentación	2012	3.000,00

↑

En la pantalla se despliegan un nuevo campo para rellenar



“**Seleccione la Actuación**”(1) del la lista desplegable



Aparecen nuevos campos, complete:

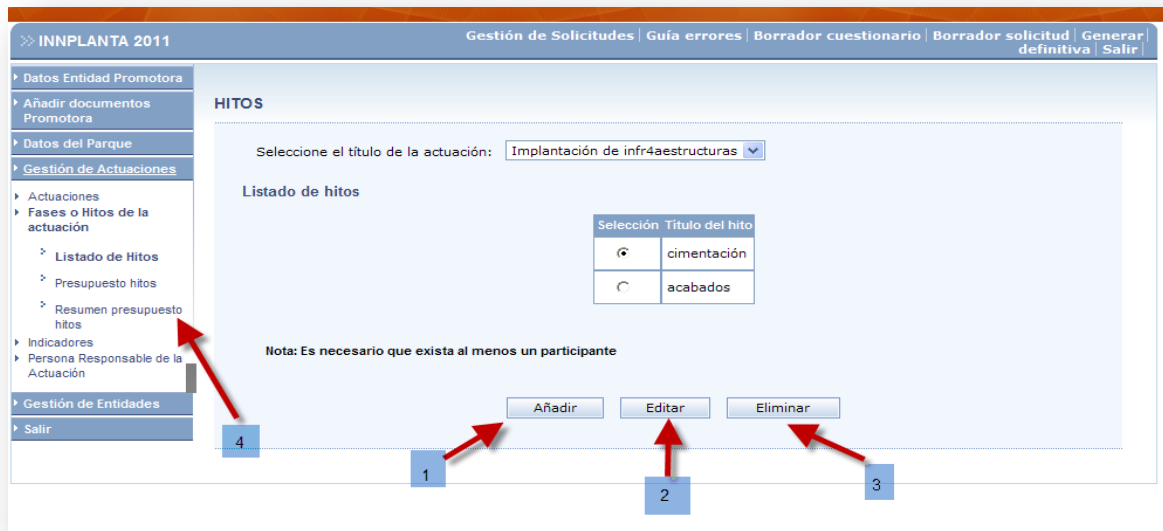
- “**Seleccione Hito**”(2)
- “**Seleccione Año**”(3)
- Complete la “**Cuantía**”(4)

Pulse “**Validar**”(5)

Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en rojo, indicándole cual es el error.

Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje: **La validación de la página es correcta**. Pulse **“Guardar”**(6)

Aparecerá en la pantalla los hitos que ha guardado. Si quiere introducir un nuevo hito, pulse **“Añadir”** (1), si quiere ver sus características o cambiarlas, pulse **“Editar”** (2). Para eliminar un hito, pulse **“Eliminar”** (3).



En el menú vertical de la izquierda, seleccione **“Resumen presupuesto hitos”**(4).

8.2.3. RESUMEN PRESUPUESTO HITOS DE LA ACTUACIÓN

Aparecerá la pantalla **“Resumen presupuesto hitos”**, de todas las actuaciones que ha presentado la Entidad promotora.

>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir

Actuación/Hitos	Anualidades			
	2011	2012	2013	
Implantación de infraestructuras	cimentación	10.000,00	3.000,00	
	acabados			
	Total	10.000,00	3.000,00	
Equipamiento	consulta	30,00	0,00	0,00
	compra	20,00	20,00	20,00
	instalación	30,00	10,00	10,00
	Total	80,00	30,00	30,00
investigación	auditoria	1.000,00		
	Total	1.000,00		
Total	11.080,00	3.030,00	30,00	


En el menú vertical de la izquierda, seleccione “Indicadores”

8.3 INDICADORES.

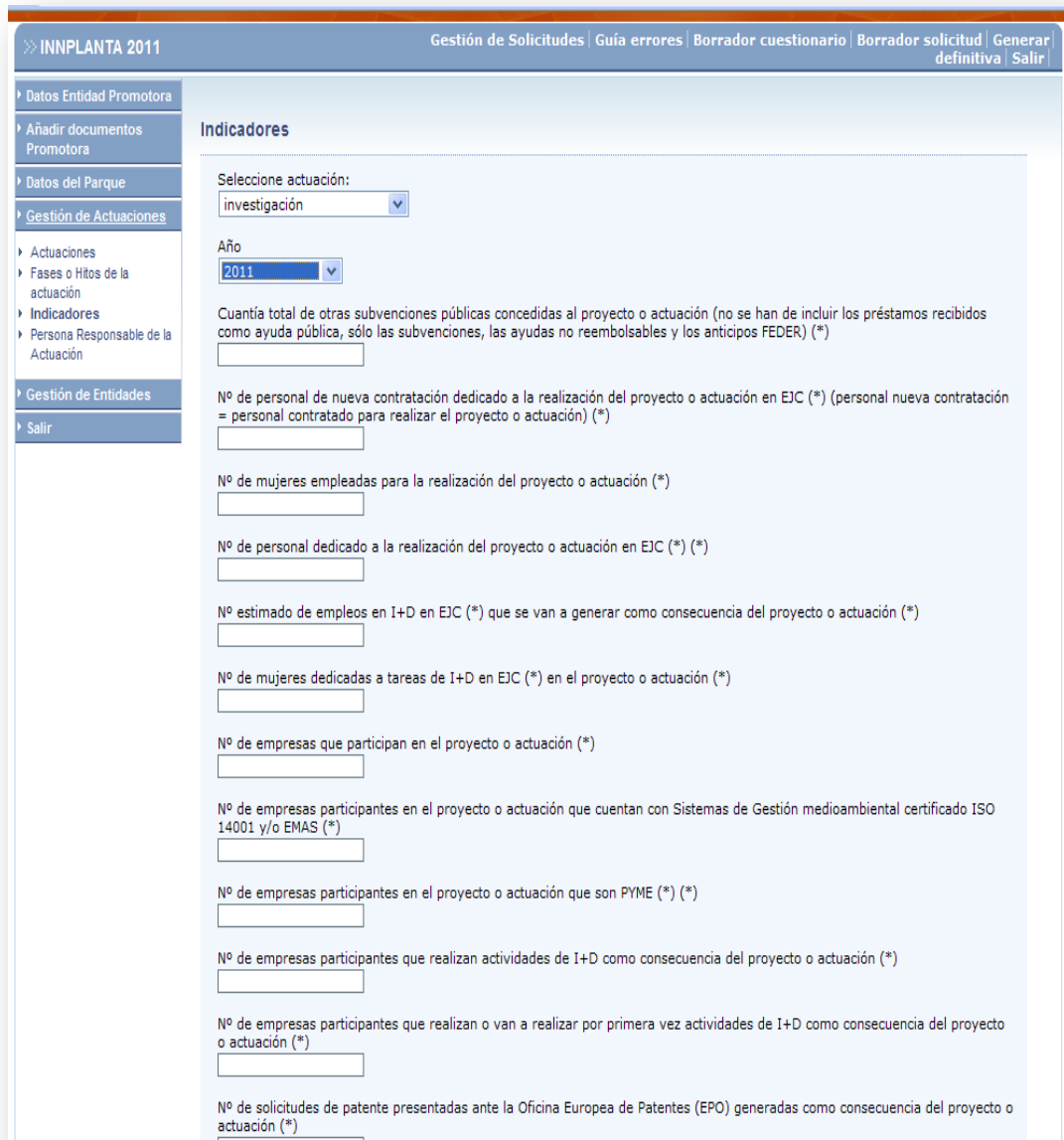
Aparece la pantalla de Indicadores. **Seleccione la Actuación** (1) en la lista desplegable y ponga el **Año** (2) para el cual va a realizar las previsiones (tendrá que hacerlo para todas las anualidades que dure la actuación).

>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir

Indicadores	
Seleccione actuación: Elija una opción de la lista 1	
Año Seleccione Uno 2	
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Validar"/>	

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Se desplegara la pantalla de Indicadores en la que habrá que rellenar todos los campos, para todas las anualidades.



INNPLANTA 2011 | Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir

Indicadores

Seleccione actuación:

Año:

Cuantía total de otras subvenciones públicas concedidas al proyecto o actuación (no se han de incluir los préstamos recibidos como ayuda pública, sólo las subvenciones, las ayudas no reembolsables y los anticipos FEDER) (*)

Nº de personal de nueva contratación dedicado a la realización del proyecto o actuación en EJC (*) (personal nueva contratación = personal contratado para realizar el proyecto o actuación) (*)

Nº de mujeres empleadas para la realización del proyecto o actuación (*)

Nº de personal dedicado a la realización del proyecto o actuación en EJC (*) (*)

Nº estimado de empleos en I+D en EJC (*) que se van a generar como consecuencia del proyecto o actuación (*)

Nº de mujeres dedicadas a tareas de I+D en EJC (*) en el proyecto o actuación (*)

Nº de empresas que participan en el proyecto o actuación (*)

Nº de empresas participantes en el proyecto o actuación que cuentan con Sistemas de Gestión medioambiental certificado ISO 14001 y/o EMAS (*)

Nº de empresas participantes en el proyecto o actuación que son PYME (*) (*)

Nº de empresas participantes que realizan actividades de I+D como consecuencia del proyecto o actuación (*)

Nº de empresas participantes que realizan o van a realizar por primera vez actividades de I+D como consecuencia del proyecto o actuación (*)

Nº de solicitudes de patente presentadas ante la Oficina Europea de Patentes (EPO) generadas como consecuencia del proyecto o actuación (*)

Una vez rellenados los datos, pulsar **“Validar” (1)**. Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en rojo, indicándole cual es el error.

Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje: **La validación de la página es correcta**. Pulse **“Guardar” (2)**

Nº de mujeres empleadas para la realización del proyecto o actuación (*)

Nº de personal dedicado a la realización del proyecto o actuación en EJC (*) (*)

Nº estimado de empleos en I+D en EJC (*) que se van a generar como consecuencia del proyecto o actuación (*)

Nº de mujeres dedicadas a tareas de I+D en EJC (*) en el proyecto o actuación (*)

Nº de empresas que participan en el proyecto o actuación (*)

Nº de empresas participantes en el proyecto o actuación que cuentan con Sistemas de Gestión medioambiental certificado ISO 14001 y/o EMAS (*)

Nº de empresas participantes en el proyecto o actuación que son PYME (*) (*)

Nº de empresas participantes que realizan actividades de I+D como consecuencia del proyecto o actuación (*)

Nº de empresas participantes que realizan o van a realizar por primera vez actividades de I+D como consecuencia del proyecto o actuación (*)

Nº de solicitudes de patente presentadas ante la Oficina Europea de Patentes (EPO) generadas como consecuencia del proyecto o actuación (*)

Nº de solicitudes de patente vinculadas al sector medioambiente presentadas ante la Oficina Europea de Patentes (EPO) generadas como consecuencia del proyecto o actuación (*)

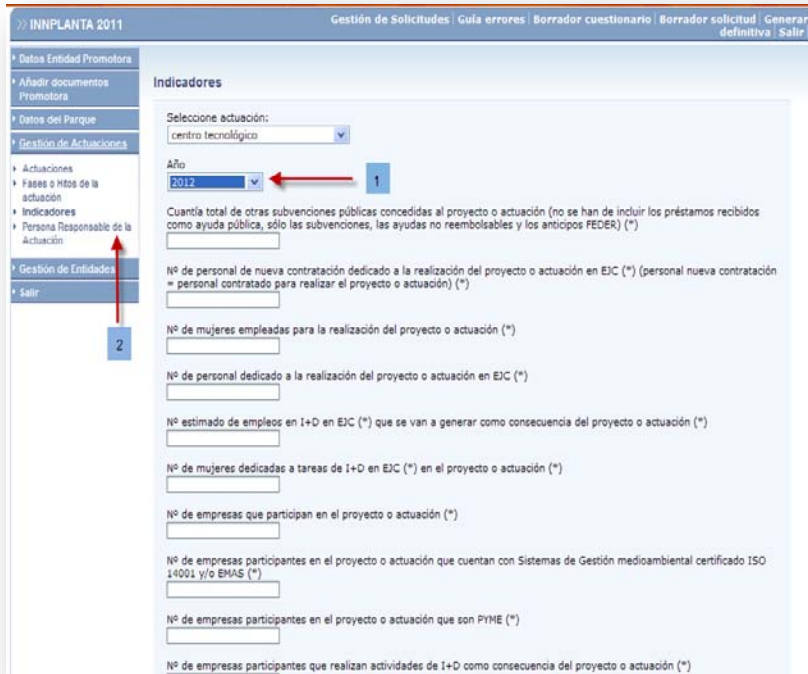
Índique si el proyecto o actuación es de carácter medioambiental (*)

Gasto I+D (*)

Gasto I+D del sector empresas e IPSFL (*)

2 → ← 1

Para rellenar las siguientes anualidades solo tiene que cambiar el “**Año**” (1) en esta pantalla.



INNPANTA 2011 | Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir

Indicadores

Selección actuación: centro tecnológico

Año: 2012 (1)

Cuantía total de otras subvenciones públicas concedidas al proyecto o actuación (no se han de incluir los préstamos recibidos como ayuda pública, sólo las subvenciones, las ayudas no reembolsables y los anticipos FEDER) (*)

Nº de personal de nueva contratación dedicado a la realización del proyecto o actuación en EJC (*) (personal nueva contratación = personal contratado para realizar el proyecto o actuación) (*)

Nº de mujeres empleadas para la realización del proyecto o actuación (*)

Nº de personal dedicado a la realización del proyecto o actuación en EJC (*)

Nº estimado de empleos en I+D en EJC (*) que se van a generar como consecuencia del proyecto o actuación (*)

Nº de mujeres dedicadas a tareas de I+D en EJC (*) en el proyecto o actuación (*)

Nº de empresas que participan en el proyecto o actuación (*)

Nº de empresas participantes en el proyecto o actuación que cuentan con Sistemas de Gestión medioambiental certificado ISO 14001 y/o EMAS (*)

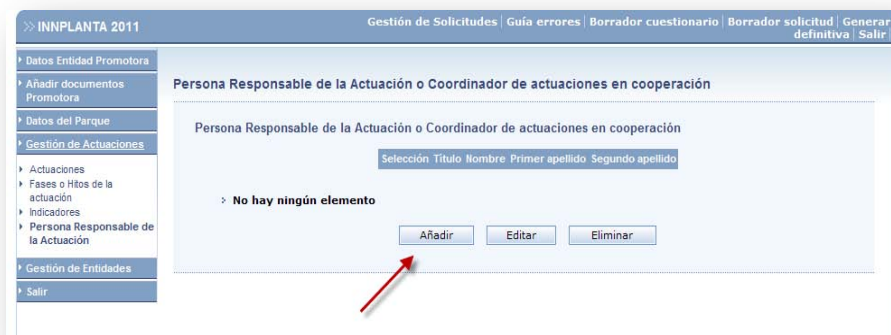
Nº de empresas participantes en el proyecto o actuación que son PYME (*)

Nº de empresas participantes que realizan actividades de I+D como consecuencia del proyecto o actuación (*)

Una vez rellenados los indicadores de todas las anualidades, en el menú vertical de la izquierda, seleccione **“Persona responsables de la Actuación”**

8.4 PERSONA RESPONSABLE DE LA ACTUACIÓN

Se abre la pantalla **“Persona Responsable de la Actuación o Coordinador de actuaciones en cooperación”**. Si es la primera vez que entra, tendrá que pulsar **“Añadir”**



INNPANTA 2011 | Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir


Persona Responsable de la Actuación o Coordinador de actuaciones en cooperación

Persona Responsable de la Actuación o Coordinador de actuaciones en cooperación

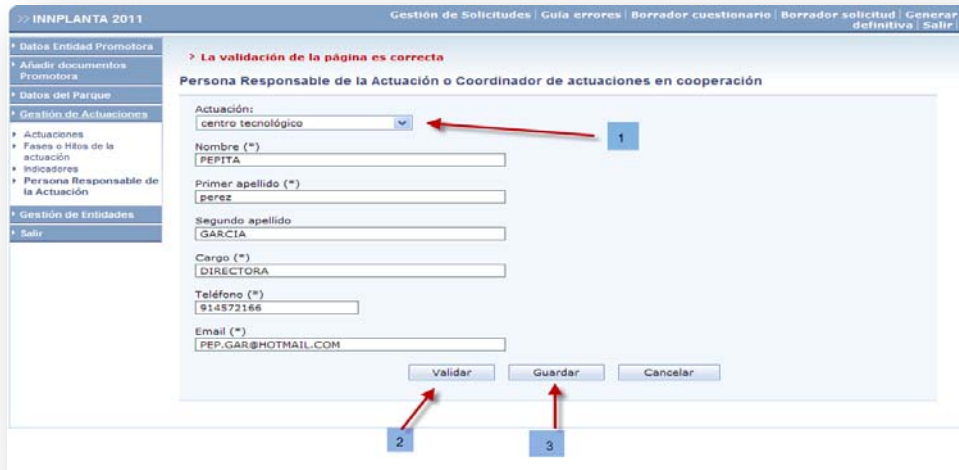
Selección Título Nombre Primer apellido Segundo apellido

> No hay ningún elemento

Añadir Editar Eliminar

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Se abren los campos de esta pantalla. Seleccione la “**Actuación**” (1)



Una vez rellenados los campos, pulse “**Validar**”. Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en rojo, indicándole cual es el error.

Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje: **La validación de la página es correcta**. Pulse “**Guardar**”.

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir

> Datos Entidad Promotora
 > Añadir documentos Promotora
 > Datos del Parque
 > Gestión de Actuaciones
 > Actuaciones
 > Fases o Hitos de la actuación
 > Indicadores
 > Persona Responsable de la Actuación
 > Gestión de Entidades
 > Salir

> La validación de la página es correcta

Persona Responsable de la Actuación o Coordinador de actuaciones en cooperación

Actuación:
 Implantación de infr4estructuras

Nombre (*)
 maria

Primer apellido (*)
 arroyo

Segundo apellido
 sanchez

Cargo (*)
 investigadores

Teléfono (*)
 914572316

Email (*)
 m.arroyo@hotmail.com

Validar Guardar Cancelar

Una vez guardado en la pantalla “**Persona Responsable de la Actuación o Coordinador de actuaciones en cooperación**” aparecerá la persona de contacto elegida. Si se desea seleccionar otra persona más, se pulsa “**Añadir**” (1), si se desea ver los datos de la persona de contacto o se quieren modificar, se pulsa “**Editar**” (2), si se quiere quitar la persona de contacto, se pulsa “**Eliminar**” (3)

>> INNPLANTA 2011
 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir

▶ Datos Entidad Promotora
 ▶ Añadir documentos Promotora
 ▶ Datos del Parque
 ▶ Gestión de Actuaciones
 ▶ Actuaciones
 ▶ Fases o Hitos de la actuación
 ▶ Indicadores
 ▶ Persona Responsable de la Actuación
 ▶ Gestión de Entidades
 ▶ Salir

> Formulario guardado


Persona Responsable de la Actuación o Coordinador de actuaciones en cooperación

Persona Responsable de la Actuación o Coordinador de actuaciones en cooperación

Selección	Título	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
<input checked="" type="radio"/>	Implantación de infraestructuras	maria	arroyo	sanchez
<input type="radio"/>	investigación	marta	perez	luisiana

4
1
2
3

En el Menú vertical de la izquierda, seleccionar “**Gestión de Entidades**” (4)

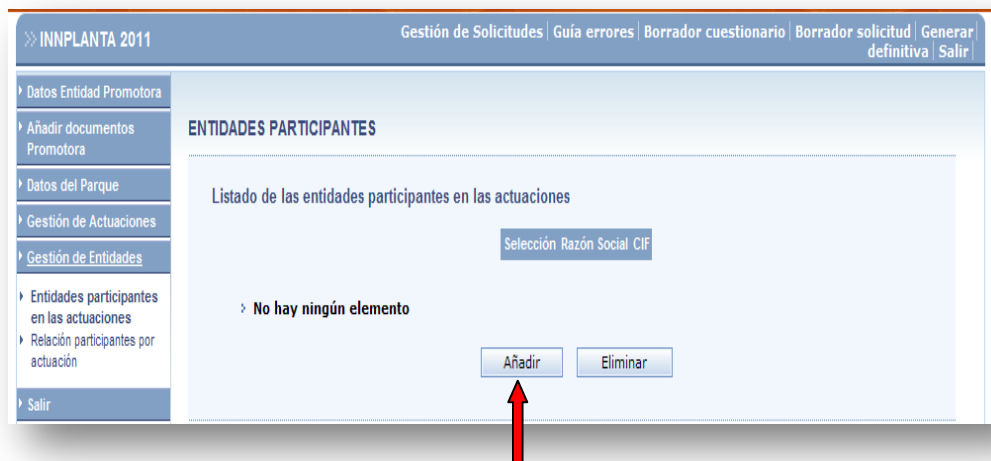
	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

9. GESTIÓN DE ENTIDADES

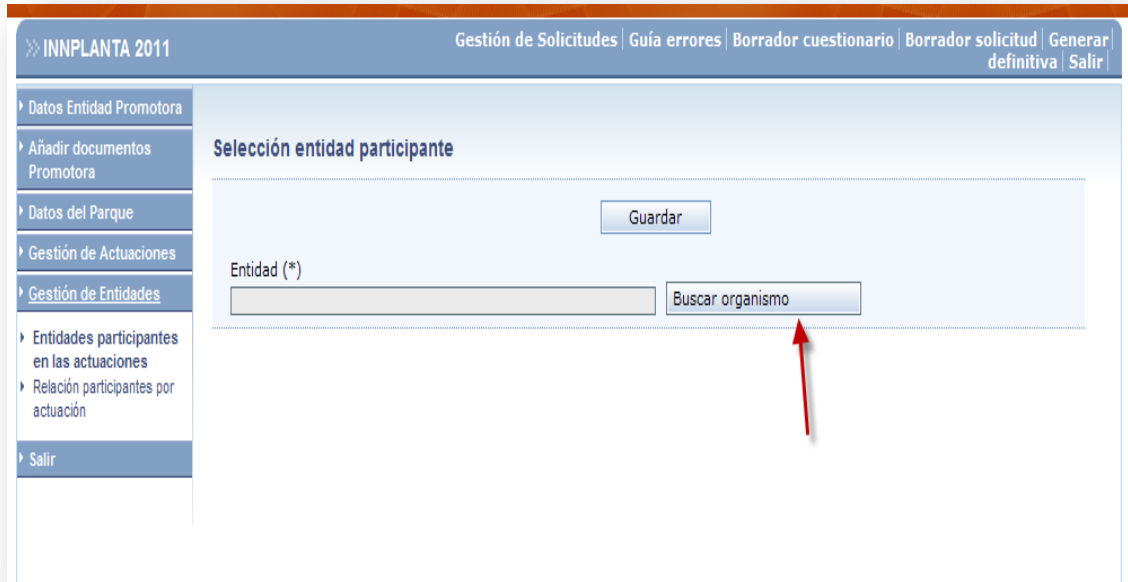
Se abre la pantalla “**Entidades Participantes**”

9.1 ENTIDADES PARTICIPANTES EN LA ACTUACIÓN

Si es la primera vez que entra, deberá dar de alta a la entidad o entidades participantes en la actuación, según sean proyectos individuales o en cooperación, para ello pulse “**Añadir**”



Se abre la pantalla “**Selección de Entidades Participantes**”, en ella pulse “**Buscar Organismo**”.



>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir

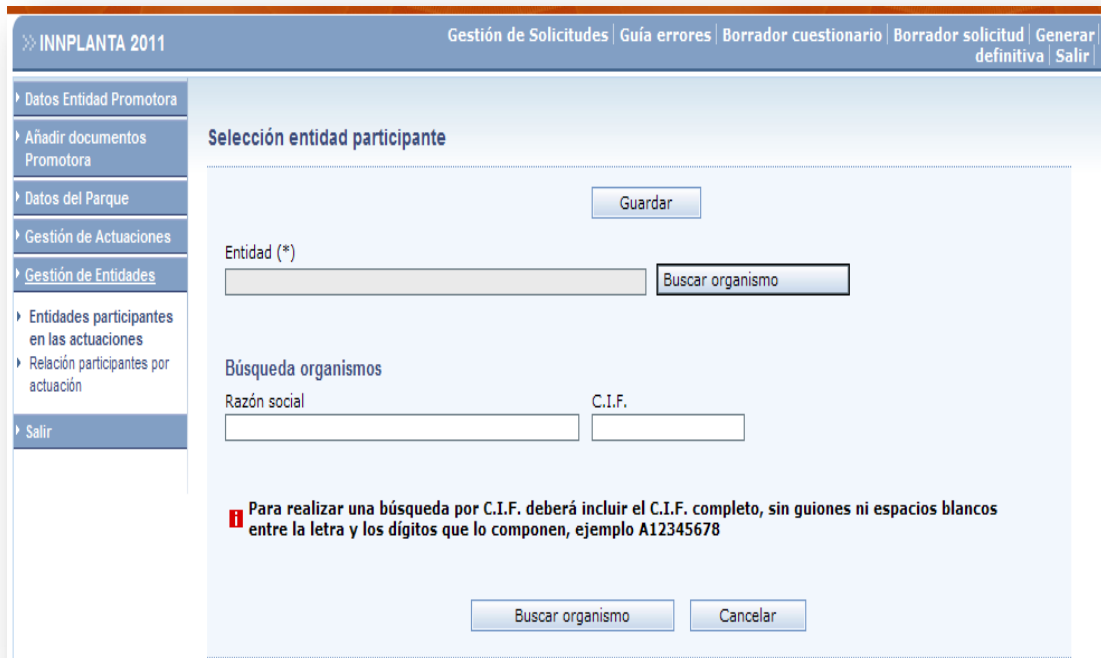
Datos Entidad Promotora
 Añadir documentos Promotora
 Datos del Parque
 Gestión de Actuaciones
Gestión de Entidades
 Entidades participantes en las actuaciones
 Relación participantes por actuación
 Salir

Selección entidad participante

Guardar

Entidad (*)

La búsqueda de organismos se puede realizar por la razón social o por CIF



>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir

Datos Entidad Promotora
 Añadir documentos Promotora
 Datos del Parque
 Gestión de Actuaciones
Gestión de Entidades
 Entidades participantes en las actuaciones
 Relación participantes por actuación
 Salir

Selección entidad participante

Guardar

Entidad (*)

Búsqueda organismos

Razón social C.I.F.

i Para realizar una búsqueda por C.I.F. deberá incluir el C.I.F. completo, sin guiones ni espacios blancos entre la letra y los dígitos que lo componen, ejemplo A12345678

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Una vez introducida la razón social o el C.I.F, pulse **“Buscar Organismos”**. En la parte inferior de la pantalla, le aparecerá la Razón Social y el C.I.F, pulse **“Seleccionar”**



>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir

Datos Entidad Promotora
 Añadir documentos Promotora
 Datos del Parque
 Gestión de Actuaciones
 Gestión de Entidades
 Entidades participantes en las actuaciones
 Relación participantes por actuación
 Salir

Selección entidad participante

Entidad (*)

Búsqueda organismos

Razón social C.I.F.

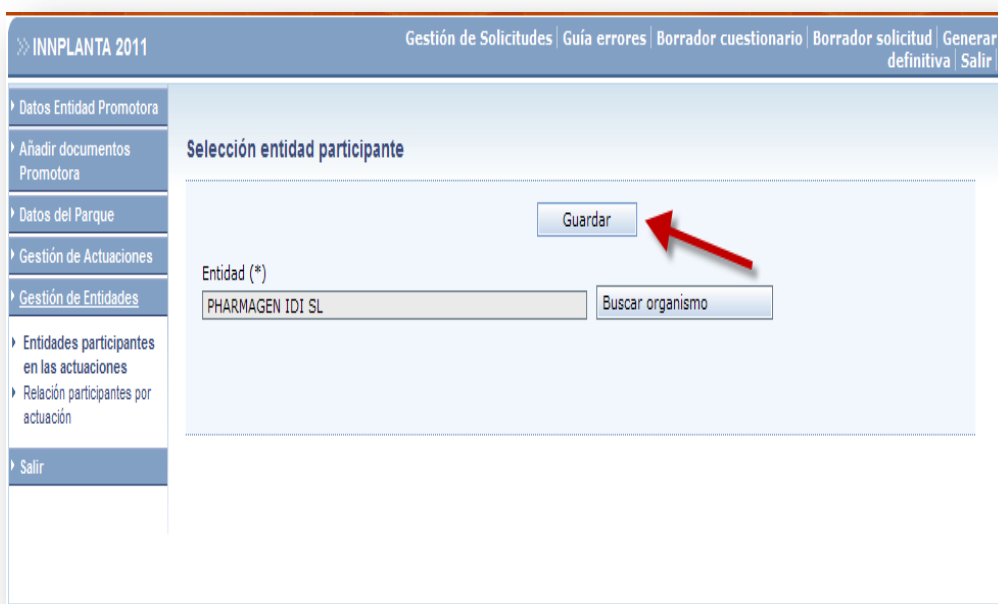
■ Para realizar una búsqueda por C.I.F. deberá incluir el C.I.F. completo, sin guiones ni espacios blancos entre la letra y los dígitos que lo componen, ejemplo A12345678

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

Razón social	C.I.F.	Acción
PHARMAGEN IDI SL	B85645208	Seleccionar

2

A continuación, pulse **“Guardar”**



>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir

Datos Entidad Promotora
 Añadir documentos Promotora
 Datos del Parque
 Gestión de Actuaciones
 Gestión de Entidades
 Entidades participantes en las actuaciones
 Relación participantes por actuación
 Salir

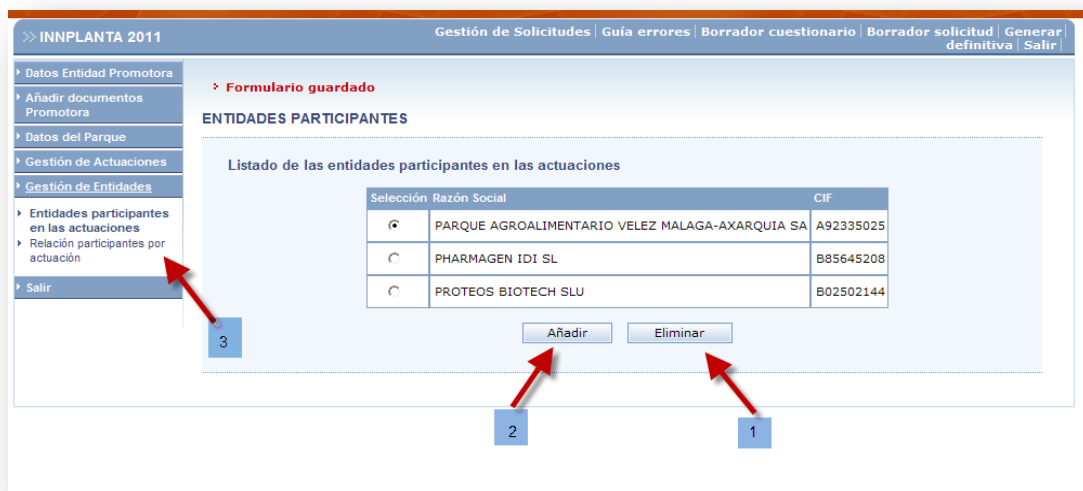
Selección entidad participante

Entidad (*)

Si se ha equivocado y no es la entidad que quería seleccionar, pulse **“Eliminar”**(1). En caso de proyectos en cooperación pulse **“Añadir”**(2) para seleccionar otra entidad que participe en la actuación, y repita los pasos anteriores.

Si la entidad que quiere añadir no se encontrará, deberá de contactar con el Representante legal de la misma para que gestione la petición de alta desde Sistema de entidades: <https://sese.micinn.gob.es/AdministraciónEntidades>

Cuando hay introducido todas las entidades, le aparecera una pantalla que recoge todas las entidades que participan en esa actuación.



Formulario guardado

ENTIDADES PARTICIPANTES


Listado de las entidades participantes en las actuaciones

Selección	Razón Social	CIF
<input checked="" type="radio"/>	PARQUE AGROALIMENTARIO VELEZ MALAGA-AXARQUIA SA	A92335025
<input type="radio"/>	PHARMAGEN IDI SL	B85645208
<input type="radio"/>	PROTEOS BIOTECH SLU	B02502144

Añadir Eliminar

3 2 1

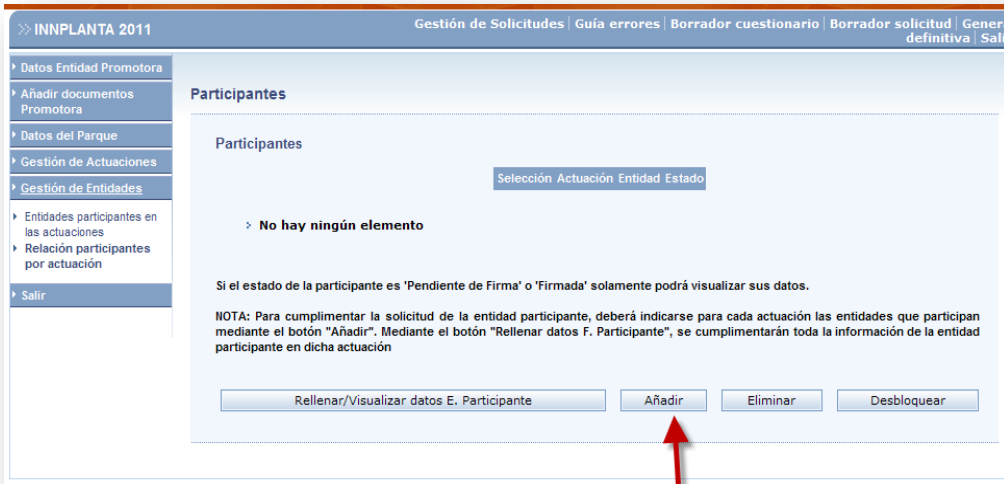
En el menú vertical de la izquierda, seleccione **“Relación participantes por Actuación”**.

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

9.2 RELACIÓN ENTIDADES PARTICIPANTES POR ACTUACIÓN

Se abre la pantalla de **“Participantes”**. En esta pantalla aparecen varios botones:

- **Rellenar/visualizar datos E. participante:** mediante este botón te permite cumplimentar la participación de la entidad seleccionada para la actuación con la que ha sido relacionada, siempre y cuando el estado sea “Abierto”. Si el estado esta “Pendiente de firma” o “Firmada”, este botón le permitirá visualizar los datos en modo de consulta lo que se ha cumplimentado, pero no podrá modificar ningún dato.
- **“Añadir”:** sirve para introducir las entidades participantes que participan en cada actuación.
- **“Eliminar”:** permite eliminar cualquier actuación y la relación de esa actuación con las entidades participantes, independientemente que la declaración de conformidad de la entidad participante haya sido firmada.
- **“Desbloquear”:** esta opción le permite desbloquear la relación actuación-entidad participante, para que cuando esté en estado “Pendiente de firma” o “Firmada”, poder subsanar los posibles errores. Recuerde que si utiliza esta opción el estado volverá a “Abierta” y deberá realizar nuevamente todo el proceso:
 - ✓ Pulsar “Finalizar”
 - ✓ El representante legal de la entidad participante deberá de firmar la declaración de conformidad de participación.



>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir

▶ Datos Entidad Promotora
 ▶ Añadir documentos Promotora
 ▶ Datos del Parque
 ▶ Gestión de Actuaciones
 ▶ Gestión de Entidades
 ▶ Entidades participantes en las actuaciones
 ▶ Relación participantes por actuación
 ▶ Salir

Participantes

Participantes

Selección Actuación Entidad Estado

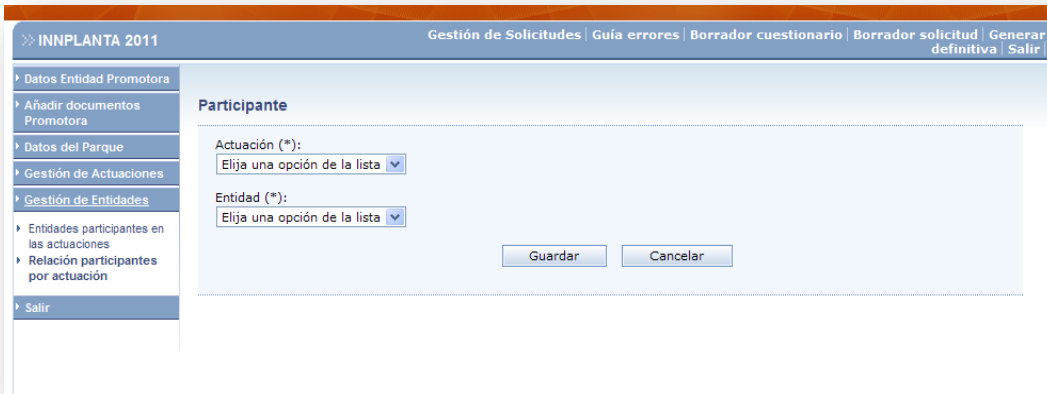
> No hay ningún elemento

Si el estado de la participante es 'Pendiente de Firma' o 'Firmada' solamente podrá visualizar sus datos.

NOTA: Para cumplimentar la solicitud de la entidad participante, deberá indicarse para cada actuación las entidades que participan mediante el botón "Añadir". Mediante el botón "Rellenar datos F. Participante", se cumplimentarán toda la información de la entidad participante en dicha actuación

Rellenar/Visualizar datos E. Participante Añadir Eliminar Desbloquear

Aparecen dos campos en esta pantalla: **“Actuación”** y **“Entidad”**



>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir

▶ Datos Entidad Promotora
 ▶ Añadir documentos Promotora
 ▶ Datos del Parque
 ▶ Gestión de Actuaciones
 ▶ Gestión de Entidades
 ▶ Entidades participantes en las actuaciones
 ▶ Relación participantes por actuación
 ▶ Salir

Participante

Actuación (*):
 Elija una opción de la lista

Entidad (*):
 Elija una opción de la lista

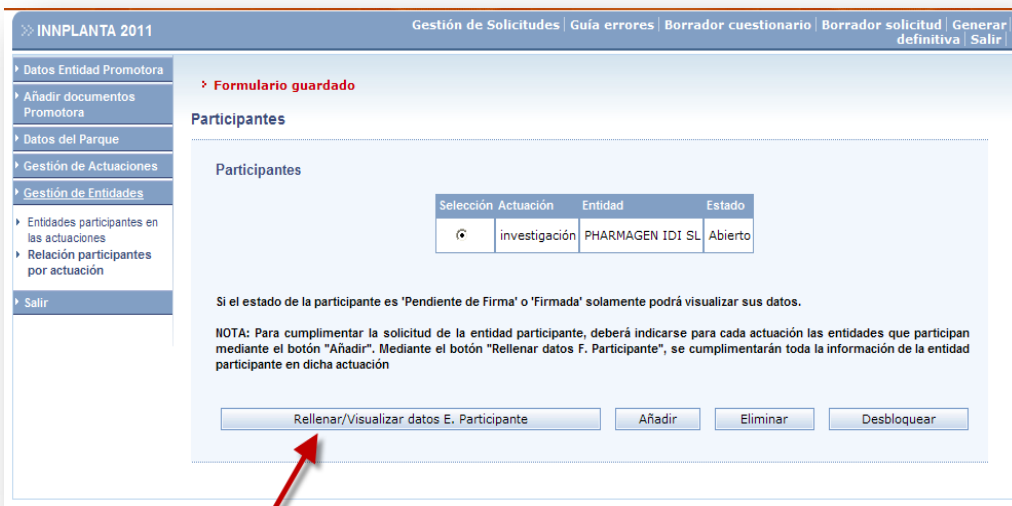
Guardar Cancelar

Una vez rellenados, pulse **“Guardar”**. Aparece en la pantalla de **Participantes** la entidad que hemos seleccionado para esa actuación, indicándonos en que actuación interviene y el estado en que se encuentra el Participante. Si el Estado es:

- **Abierto**, podrá rellenar datos.

- **“Pendiente de firma”**, han finalizado la participación de esa entidad pero queda pendiente que el representante legal de la entidad participante firme la declaración de conformidad de participación,
- **“Firmada”**, el proceso ha sido terminado por el participante, solamente podrá visualizar los datos.

Para rellenar los datos de la entidad participante pulse el botón **“Rellenar/Visualizar datos E. Participante”**



INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar definitiva | Salir

Datos Entidad Promotora > **Formulario guardado**

Participantes

Selección	Actuación	Entidad	Estado
	investigación	PHARMAGEN IDI SL	Abierto

Si el estado de la participante es 'Pendiente de Firma' o 'Firmada' solamente podrá visualizar sus datos.

NOTA: Para cumplimentar la solicitud de la entidad participante, deberá indicarse para cada actuación las entidades que participan mediante el botón "Añadir". Mediante el botón "Rellenar datos F. Participante", se cumplimentarán toda la información de la entidad participante en dicha actuación


Rellenar/Visualizar datos E. Participante Añadir Eliminar Desbloquear

Se abre la pantalla de **“Datos de la Entidad Participante”** se despliega un nuevo menú vertical izquierdo.

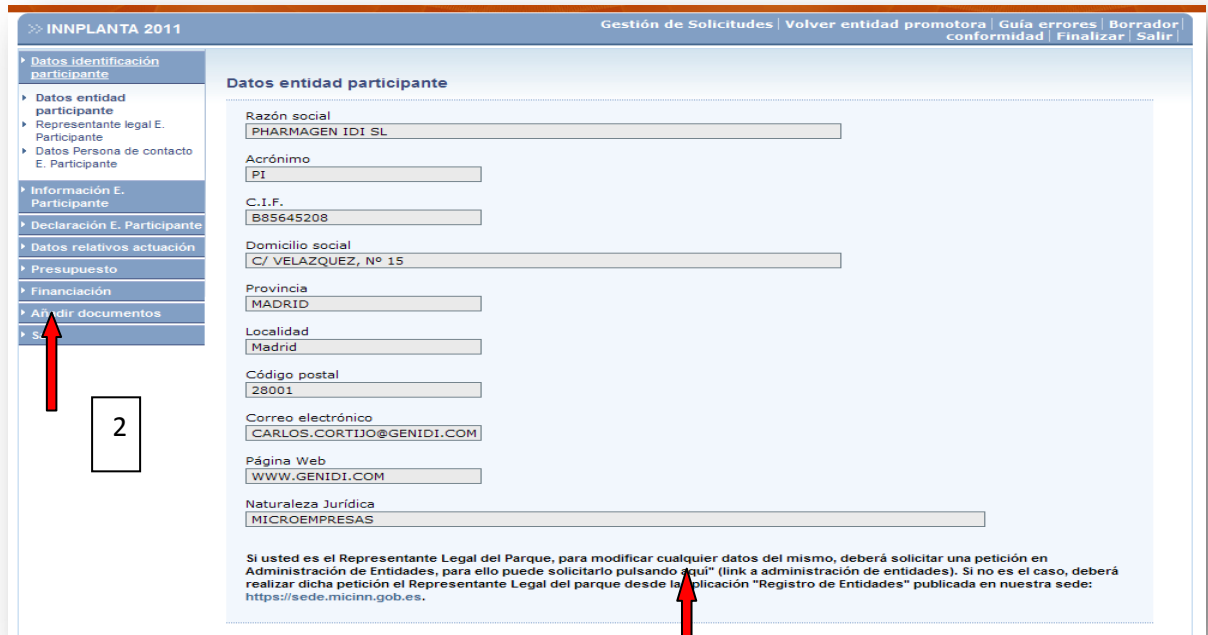
9.2.1 DATOS IDENTIFICACIÓN PARTICIPANTE

9.2.1.1 DATOS ENTIDAD PARTICIPANTE

Los campos aparecen ya cumplimentados, porque se vuelcan del Sistema de Entidades. Si algún dato no es correcto o ha cambiado, el Representante Legal del Parque podrá solicitar una petición en Administración de Entidades, ello lo puede hacer pulsando en el enlace **“Aquí” (1)**. Si no es el Representante Legal

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

el que está rellenando la solicitud, este tendrá que solicitar dicha petición desde la sede electrónica del MICINN: <https://sede.micinn.gob.es>.



>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Datos identificación participante
 ▶ Datos entidad participante
 ▶ Representante legal E. Participante
 ▶ Datos Persona de contacto E. Participante
 ▶ Información E. Participante
 ▶ Declaración E. Participante
 ▶ Datos relativos actuación
 ▶ Presupuesto
 ▶ Financiación
 ▶ Añadir documentos

Datos entidad participante


Razón social: PHARMAGEN IDI SL
 Acrónimo: PI
 C.I.F.: B85645208
 Domicilio social: C/ VELAZQUEZ, Nº 15
 Provincia: MADRID
 Localidad: Madrid
 Código postal: 28001
 Correo electrónico: CARLOS.CORTIJO@GENIDI.COM
 Página Web: WWW.GENIDI.COM
 Naturaleza Jurídica: MICROEMPRESAS

Si usted es el Representante Legal del Parque, para modificar cualquier dato del mismo, deberá solicitar una petición en Administración de Entidades, para ello puede solicitarlo pulsando [aquí](#) (link a administración de entidades). Si no es el caso, deberá realizar dicha petición el Representante Legal del parque desde la aplicación "Registro de Entidades" publicada en nuestra sede: <https://sede.micinn.gob.es>.

A continuación, seleccione en el menú vertical de la izquierda **“Representante legal E. Participante”**.

9.2.1.2 REPRESENTANTE LEGAL ENTIDAD PARTICIPANTE

Se abre la pantalla para seleccionar al Representante Legal en el desplegable



>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Datos identificación participante
 Datos entidad participante
Representante legal E. Participante
 Datos Persona de contacto E. Participante
 Información E. Participante
 Declaración E. Participante
 Datos relativos actuación
 Presupuesto
 Financiación
 Añadir documentos
 Salir

Representante legal E. Participante

Guardar Validar

Si no hay ningún representante legal para la entidad participante o bien debe modificarse algún dato del representante legal, la petición deberá realizarlo el representante legal de la E. Participante, a través de la aplicación de Administración de Entidades.

Representante (*) 3

 2

1

Aparecen los datos del Representante legal, que se vuelcan desde Sistema de entidades.



>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Datos identificación participante
 Datos entidad participante
Representante legal E. Participante
 Datos Persona de contacto E. Participante
 Información E. Participante
 Declaración E. Participante
 Datos relativos actuación
 Presupuesto
 Financiación
 Añadir documentos
 Salir

Representante legal E. Participante

Guardar Validar

Si no hay ningún representante legal para la entidad participante o bien debe modificarse algún dato del representante legal, la petición deberá realizarlo el representante legal de la E. Participante, a través de la aplicación de Administración de Entidades.

Representante (*) 2


Correo electrónico del representante

Teléfono del Representante

Dirección notificación

Cargo del Representante

1

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

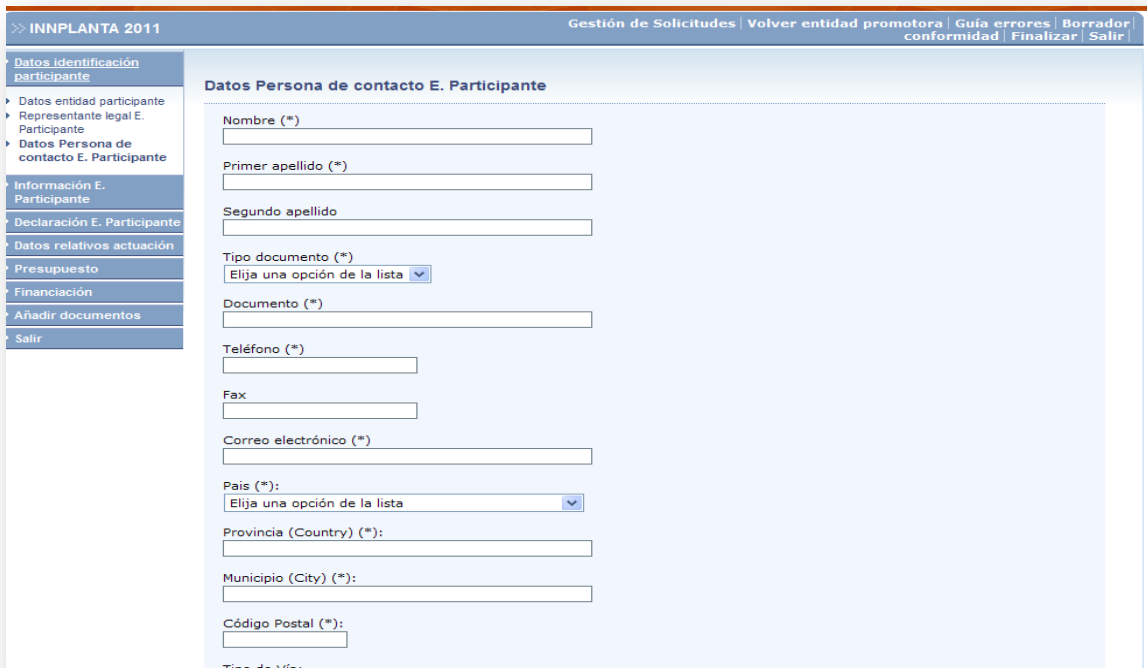
Una vez rellenados los campos, pulse **“Validar” (1)**. Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en rojo, indicándole cual es el error.

Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje: **La validación de la página es correcta**. Pulse **“Guardar” (2)**

A continuación seleccione en el menú vertical de la izquierda **“Datos Persona de contacto de la E. Participante”**

9.2.1.3 DATOS DE CONTACTO ENTIDAD PARTICIPANTE

En la pantalla aparecen campos sin rellenar, ya que la persona de contacto no tiene por qué estar dada de alta en RUS



INNPLANTA 2011 | Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Datos identificación participante

- Datos entidad participante
- Representante legal E. Participante
- Datos Persona de contacto E. Participante**
- Información E. Participante
- Declaración E. Participante
- Datos relativos actuación
- Presupuesto
- Financiación
- Añadir documentos
- Salir

Datos Persona de contacto E. Participante

Nombre (*)

Primer apellido (*)

Segundo apellido

Tipo documento (*)
Elija una opción de la lista ▼

Documento (*)

Teléfono (*)

Fax

Correo electrónico (*)


País (*):
Elija una opción de la lista ▼

Provincia (Country) (*):

Municipio (City) (*):

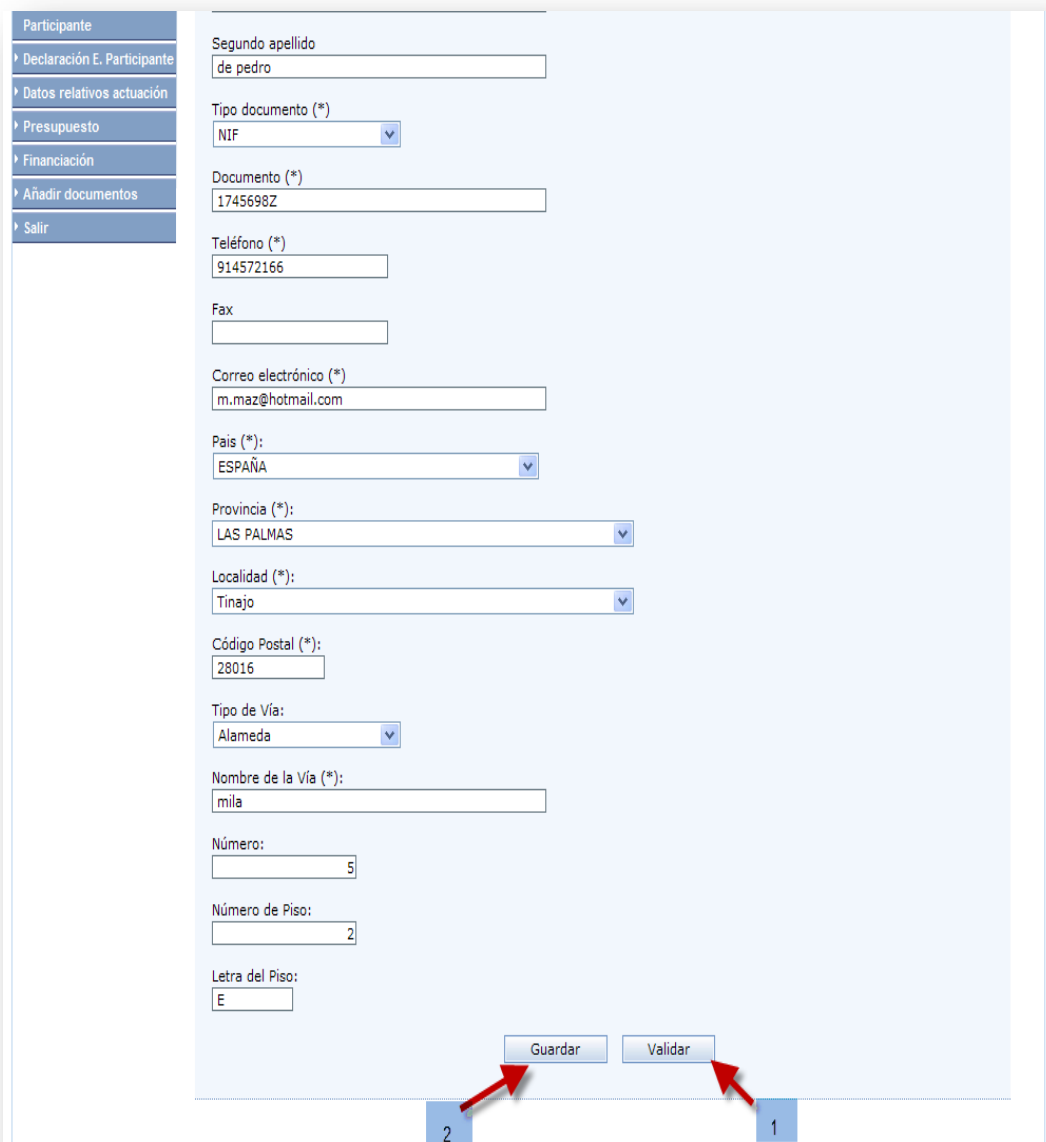
Código Postal (*):

Tipo de Vía:

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Una vez cumplimentados los datos, pulsar **“Validar” (1)**. Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en rojo, indicándole cual es el error.

Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje: **La validación de la página es correcta**. Pulse **“Guardar” (2)**



Participante

Declaración E. Participante

Datos relativos actuación

Presupuesto

Financiación

Añadir documentos

Salir

Segundo apellido
de pedro

Tipo documento (*)
NIF

Documento (*)
1745698Z

Teléfono (*)
914572166

Fax

Correo electrónico (*)
m.maz@hotmail.com

Pais (*)
ESPAÑA

Provincia (*)
LAS PALMAS

Localidad (*)
Tinajo

Código Postal (*)
28016

Tipo de Vía:
Alameda

Nombre de la Vía (*)
mila

Número:
5

Número de Piso:
2

Letra del Piso:
E

Guardar Validar

2 1

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

En el menú vertical de la izquierda seleccione **“Información E.Participante”**

>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

- ▶ Datos identificación participante
- ▶ Datos entidad participante
- ▶ Representante legal E. Participante
- ▶ Datos Persona de contacto E. Participante
- ▶ Información E. Participante
- ▶ Declaración E. Participante
- ▶ Datos relativos actuación
- ▶ Presupuesto
- ▶ Financiación
- ▶ Añadir documentos
- ▶ Salir

Datos Persona de contacto E. Participante

Nombre (*)

Primer apellido (*)

Segundo apellido

Tipo documento (*)

Documento (*)

Teléfono (*)

Fax

Correo electrónico (*)

Pais (*):

Provincia (*):


Localidad (*):

Código Postal (*):

Tipo de Vía:

Nombre de la Vía (*):

Número:

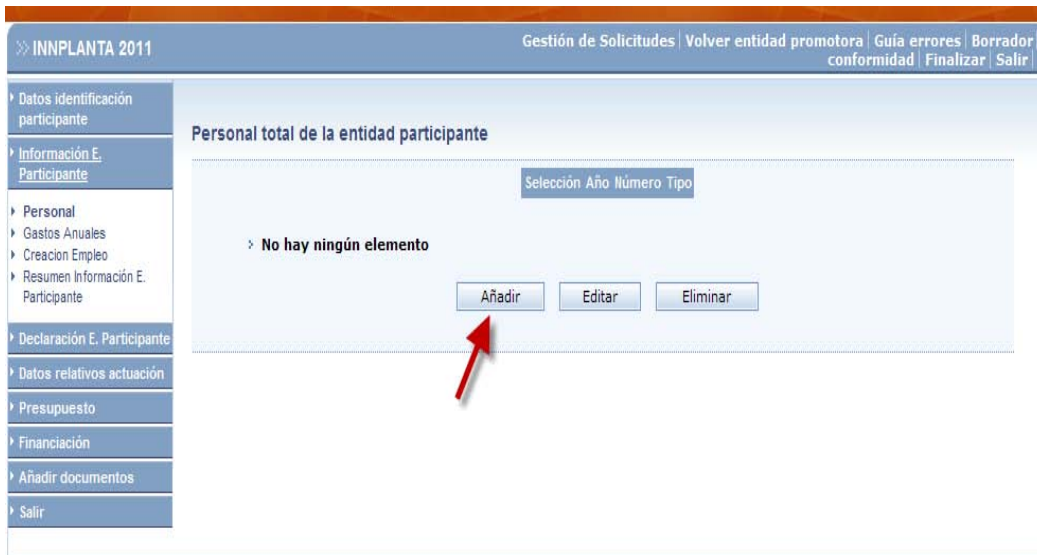
	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO


9.2.2 INFORMACIÓN ENTIDAD PARTICIPANTE

Se despliega el directorio de “Información de la Entidad Participante”, apareciendo la pantalla **“Personal Total de la entidad participante”**

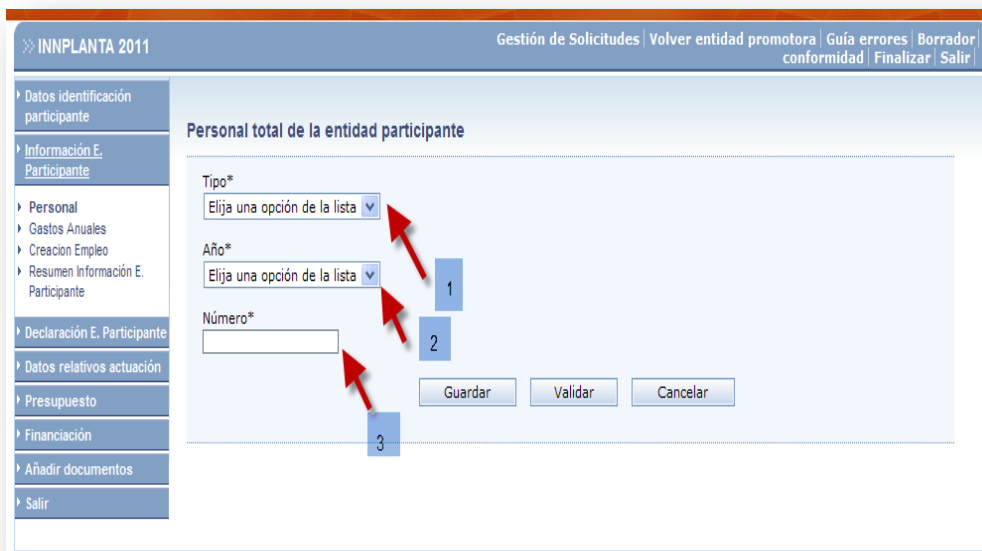
9.2.2.1 PERSONAL TOTAL ENTIDAD PARTICIPANTE

Pulse **“Añadir”**



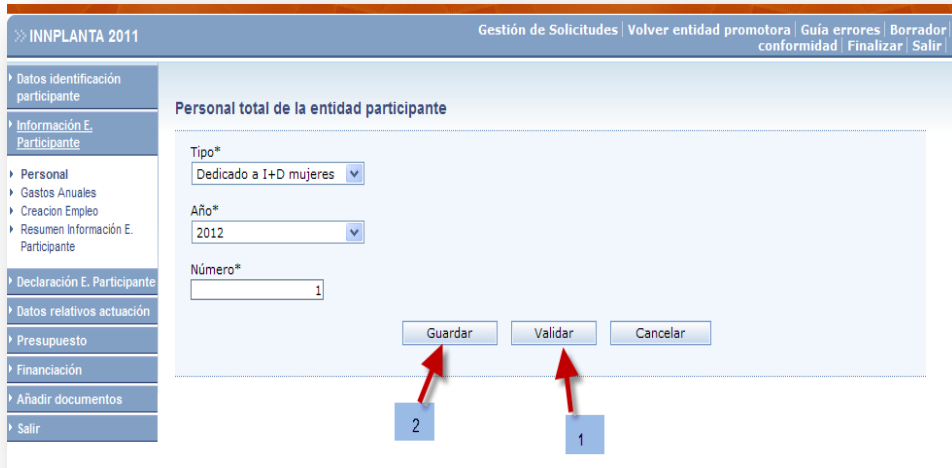
	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Se despliegan nuevos campos. Seleccione en los desplegable el “**Tipo de Personal**” y los “**Años**” (tendrá que rellenar todas las anualidades), y consigne el “**Número**”.



Un vez rellenados los campos, pulse “**Validar**”(1). Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en rojo, indicándole cual es el error.

Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje: **La validación de la página es correcta**. Pulse “**Guardar**” (2)



Personal total de la entidad participante

Tipo*
Dedicado a I+D mujeres

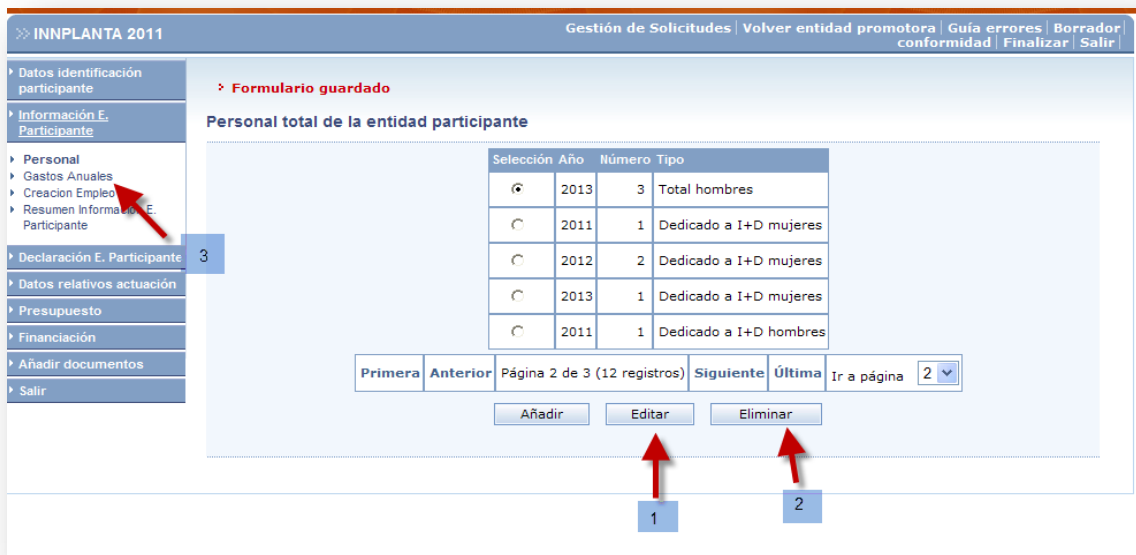
Año*
2012

Número*
1

Guardar Validar Cancelar

2 1

Una vez completado todas las anualidades, aparece un resumen de todo el personal. Si quiere cambiar algún dato, pulse **“Editar”**(1), si quiere quitar algún registro, pulse **“Eliminar”**(2)



Personal total de la entidad participante


Selección	Año	Número	Tipo
<input checked="" type="radio"/>	2013	3	Total hombres
<input type="radio"/>	2011	1	Dedicado a I+D mujeres
<input type="radio"/>	2012	2	Dedicado a I+D mujeres
<input type="radio"/>	2013	1	Dedicado a I+D mujeres
<input type="radio"/>	2011	1	Dedicado a I+D hombres

Primera Anterior Página 2 de 3 (12 registros) Siguiete Última Ir a página 2

Añadir Editar Eliminar

3 1 2

A continuación, seleccione en el menú vertical de la izquierda **“Gastos Anuales”**

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

9.2.2.2 GASTOS ANUALES.

Se abre la pantalla “Inversiones y Gastos Anuales en I+D”. Pulse “Añadir”



Se abren en esta pantalla varios campos a cumplimentar. Seleccione el “**Tipo**”(1), el “**Año**”(2) (tiene que rellenar las cuatro anualidades) y la “**Cuantía**” (3) y pulse “**Validar**”(4). Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en rojo, indicándole cual es el error.

Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje: **La validación de la página es correcta**. Pulse “**Guardar**” (5)

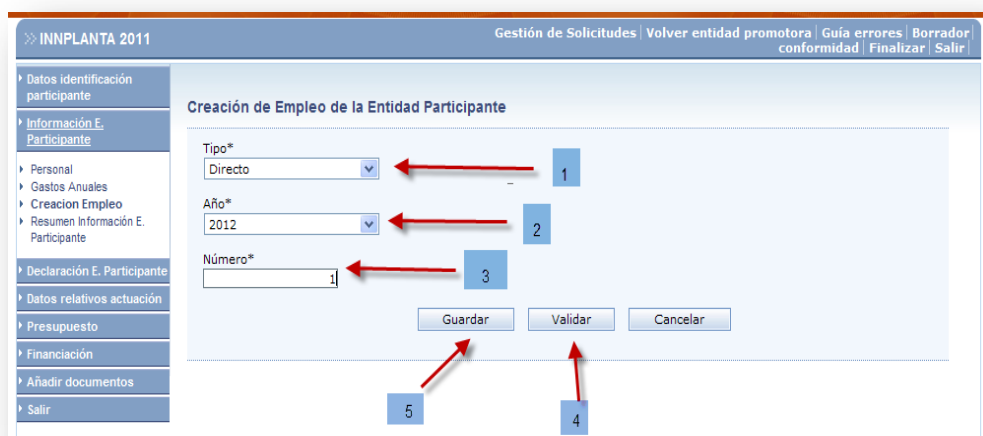
Al guardar, aparecerá una pantalla con las Inversiones y Gastos Anuales en I+D, para 2011, 2012, 2013 y 2014. Cada vez que quiera introducir un nuevo dato tiene que pulsar **“Añadir”** (1), si quiere cambiar algún dato, pulse **“Editar”** (2), si quiere quitar algún registro, pulse **“Eliminar”** (3).

Selección	Año	Cuantía	Tipo
<input checked="" type="radio"/>	2011	20	Inversiones I+D
<input type="radio"/>	2012	1.000	Inversiones I+D

A continuación, seleccione en el menú vertical de la izquierda **“Creación de Empleo”**(4)

9.2.2.3 CREACIÓN DE EMPLEO

Se abre la pantalla de “**Creación de Empleo de la Entidad Participante**”.
Pulse “**Añadir**”

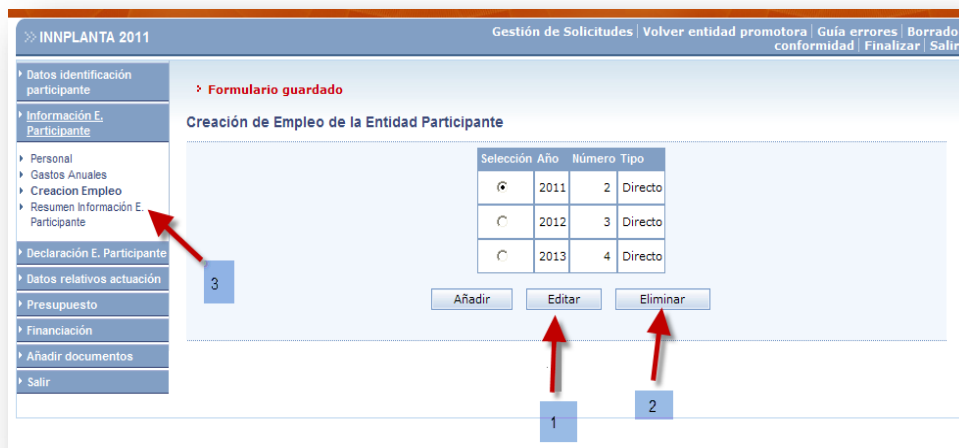



Se despliegan los campos de creación de empleo, Seleccione el “**Tipo**” (1), solo hay un Tipo, **seleccione** el “**Año**” (2) (tiene que cumplimentar todas las anualidades) y consigne el “**Número**” (3).

Pulse **“Validar” (1)**. Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en rojo, indicándole cual es el error.

Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje: **La validación de la página es correcta**. Pulse **“Guardar” (2)**

Aparecerá en la pantalla un resumen de todas las anualidades, si quiere cambiar algún dato, pulse **“Editar” (1)**, si quiere quitar algún registro, pulse **“Eliminar” (2)**.



A continuación, seleccione en el menú vertical de la izquierda **“Resumen Información E.Participante”(3)**

9.2.2.4 RESUMEN INFORMACIÓN ENTIDAD PARTICIPANTE

Aparecerá una pantalla con todos los datos referentes a la persona, inversiones y Gastos Anuales en I+D y creación de empleo de la entidad.

»» INNPLANTA 2011

Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

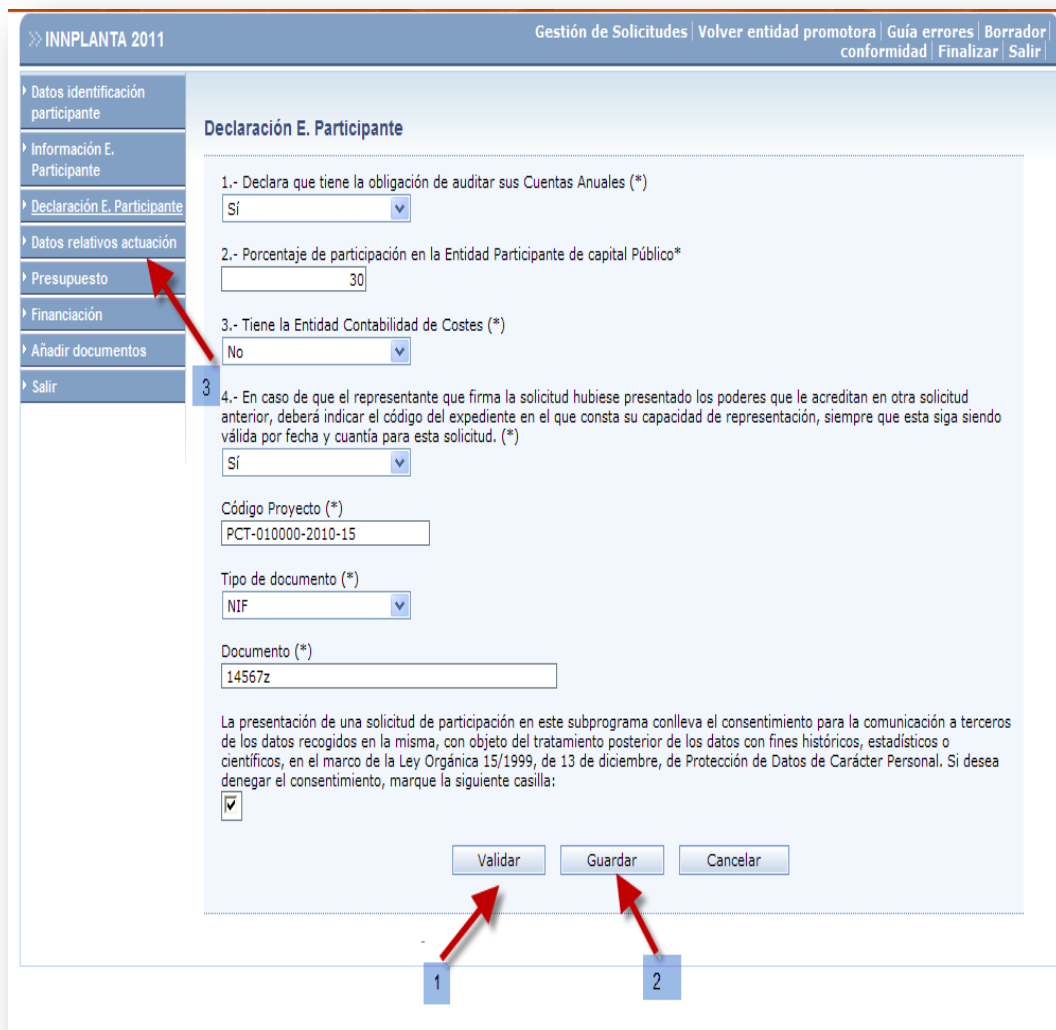
<ul style="list-style-type: none"> » Datos identificación participante » Información E. Participante » Personal » Gastos Anuales » Creación Empleo » Resumen Información E. Participante » Declaración E. Participante » Datos relativos actual » Presupuesto » Financiación » Añadir documentos » Salir 	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Personal total de la entidad participante</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Total mujeres</td> <td>2011</td> <td>2012</td> <td>2013</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2</td> <td>4</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Total hombres</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Dedicado a I+D mujeres</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Dedicado a I+D hombres</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Inversiones y Gastos Anuales en I+D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inversiones I+D</td> <td>2009</td> <td>2010</td> <td>2011</td> <td>2012</td> </tr> <tr> <td>Gastos I+D</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Todas las cantidades están representadas en Euros. Se admiten dos decimales, siendo la coma (,) su caracter separador.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Creación de Empleo de la Entidad Participante</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Directo</td> <td>2011</td> <td>2012</td> <td>2013</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2</td> <td>1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Indirecto</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Inducido</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Personal total de la entidad participante				Total mujeres	2011	2012	2013		2	4	3	Total hombres	3	4	3	Dedicado a I+D mujeres	1	2	1	Dedicado a I+D hombres	1	1	1	Inversiones y Gastos Anuales en I+D					Inversiones I+D	2009	2010	2011	2012	Gastos I+D					Creación de Empleo de la Entidad Participante				Directo	2011	2012	2013		2	1	3	Indirecto				Inducido			
Personal total de la entidad participante																																																												
Total mujeres	2011	2012	2013																																																									
	2	4	3																																																									
Total hombres	3	4	3																																																									
Dedicado a I+D mujeres	1	2	1																																																									
Dedicado a I+D hombres	1	1	1																																																									
Inversiones y Gastos Anuales en I+D																																																												
Inversiones I+D	2009	2010	2011	2012																																																								
Gastos I+D																																																												
Creación de Empleo de la Entidad Participante																																																												
Directo	2011	2012	2013																																																									
	2	1	3																																																									
Indirecto																																																												
Inducido																																																												

A continuación seleccionar en el menú vertical de la izquierda **“Declaración E. Participante”**.

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

9.2.3 DECLARACIÓN ENTIDAD PARTICIPANTE

Se abre la pantalla de “**Declaración Entidad Participante**”.



INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Declaración E. Participante

1.- Declara que tiene la obligación de auditar sus Cuentas Anuales (*)

2.- Porcentaje de participación en la Entidad Participante de capital Público*

3.- Tiene la Entidad Contabilidad de Costes (*)

4.- En caso de que el representante que firma la solicitud hubiese presentado los poderes que le acreditan en otra solicitud anterior, deberá indicar el código del expediente en el que consta su capacidad de representación, siempre que esta siga siendo válida por fecha y cuantía para esta solicitud. (*)

Código Proyecto (*)

Tipo de documento (*)


Documento (*)

La presentación de una solicitud de participación en este subprograma conlleva el consentimiento para la comunicación a terceros de los datos recogidos en la misma, con objeto del tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos, en el marco de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Si desea denegar el consentimiento, marque la siguiente casilla:

1 2

Cumplimente los distintos campos y pulse “**Validar**” (1). Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en rojo, indicándole cual es el error.

Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje: **La validación de la página es correcta**. Pulse “**Guardar**” (2)

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

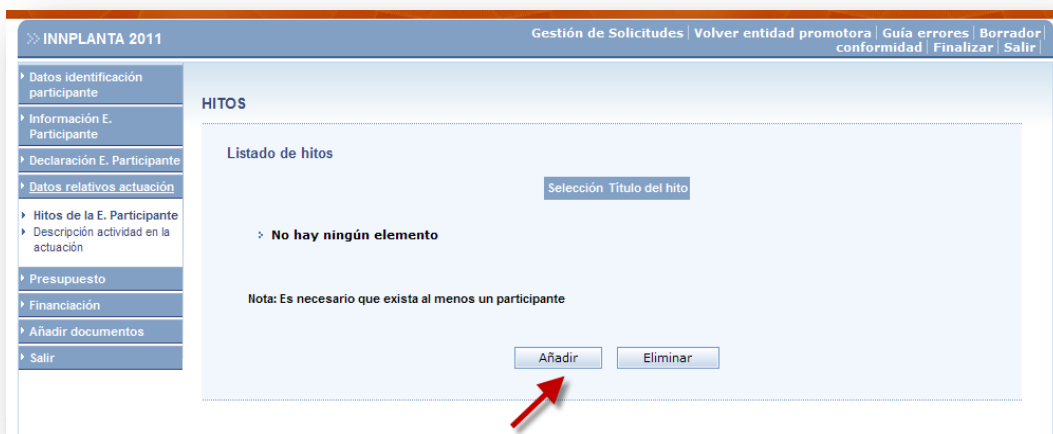
A continuación seleccionar en el menú vertical de la izquierda, **“Datos relativos a la actuación”**

9.2.4 DATOS RELATIVOS A LA ACTUACIÓN

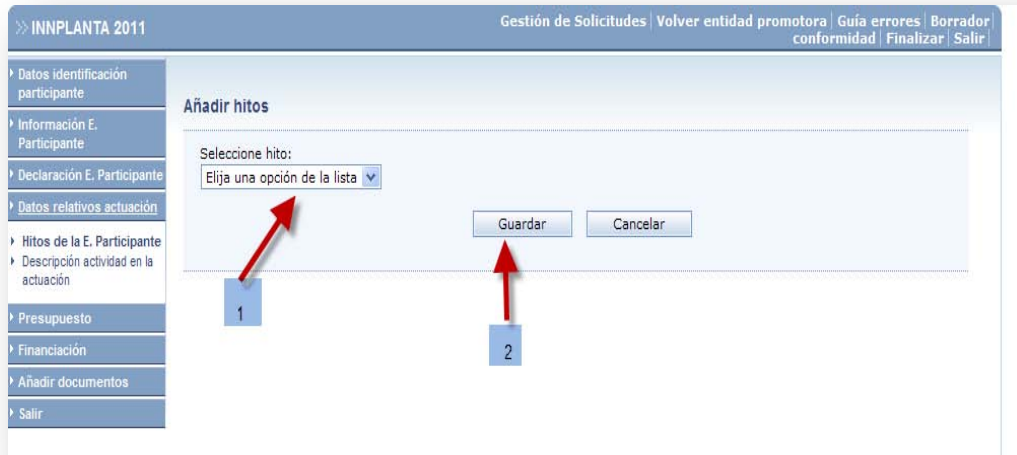
Aparece la pantalla **“HITOS”**

9.2.4.1 HITOS DE LA E. PARTICIPANTE

Si es la primera vez que entra, no habrá ningún elemento pulse **“Añadir”**




Aparece la pantalla **“Añadir Hitos”**. **“Selecione hito”** en el desplegable y pulse **“Guardar”**



Aparece la pantalla “Hitos” con los hitos seleccionados. Si quiere incorporar otro hito pulse **“Añadir” (1)**, si quiere quitar algún Hito, pulse **“Eliminar” (2)**



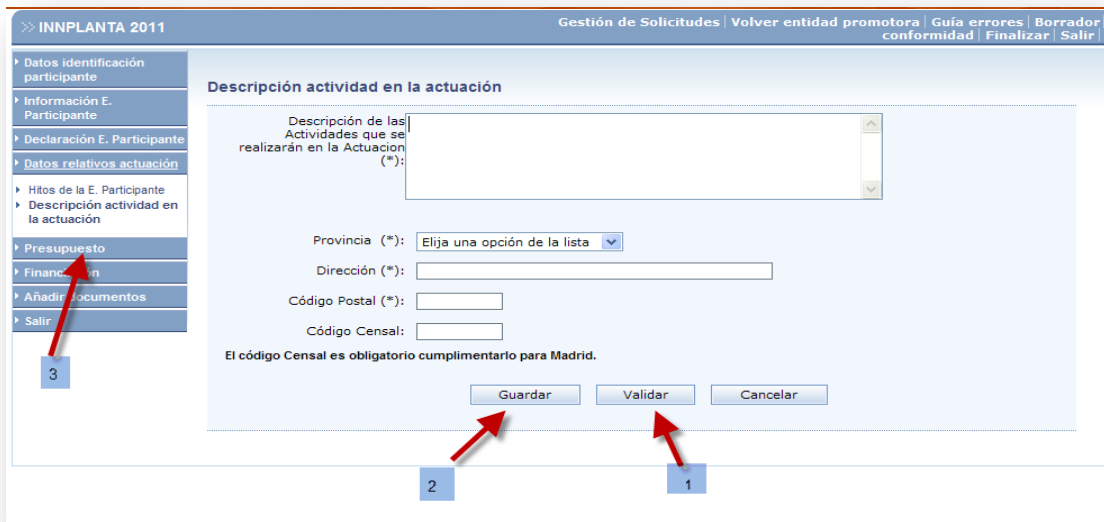
A continuación, seleccione en el menú vertical de la izquierda **“Descripción de la Actividad”**

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

9.2.4.2 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Cumplimente los distintos campos. Como se indica el Código censal solo es obligatorio para la Comunidad de Madrid. Pulse **“Validar” (1)**. Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en rojo, indicándole cual es el error.

Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje: **La validación de la página es correcta**. Pulse **“Guardar” (2)**



INNPLANTA 2011 | Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Descripción actividad en la actuación

Descripción de las Actividades que se realizarán en la Actuación (*):

Provincia (*): Elija una opción de la lista

Dirección (*):

Código Postal (*):


Código Censal:

El código Censal es obligatorio cumplimentario para Madrid.

Guarda r | Valida r | Cancela r

3 (menú Presupuesto) | 2 (botón Guardar) | 1 (botón Validar)

A continuación, seleccione en el directorio de la izquierda **“Presupuesto” (3)**

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

9.2.5 PRESUPUESTO

Se abre la pantalla “Presupuesto”, esta pantalla tendrá distinta denominación dependiendo del tipo de actuación.

- Equipamiento.
- Infraestructuras y Edificios

Este año solo existen dos conceptos financiables:

1. Adquisición de Equipamiento Científico y/o Técnico.
2. Edificios e Infraestructuras para I+D+i

Estos conceptos aparecerán desglosados. Para poder desglosar los conceptos, pulsar en la pantalla “**Añadir**”



>> INNPANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Datos identificación participante
 Información E. Participante
 Declaración E. Participante
 Datos relativos actuación
Presupuesto
 Presupuesto Infraestructuras y Edificios
 > Desglose de concepto
 > Desglose de presupuesto
 > Resumen de Presupuesto Infraestructuras y Edificios
 Financiación
 Añadir documentos
 Salir

> **La eliminación ha sido realizada correctamente**

Infraestructuras y Edificios


Listado de Infraestructuras y Edificios

Selección Subconcepto

> **No hay ningún elemento**

NOTA: Para los tipos de Actuación de Estudios de Viabilidad su presupuesto se cumplimenta en el desglose de presupuesto de infraestructuras y edificios, dentro de desglose de infraestructuras, seleccionando el sub-concepto de "Estudios de Viabilidad"

Añadir Modificar Eliminar

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

9.2.5.1 DESGLOSE DE CONCEPTOS.

Estudios de Viabilidad

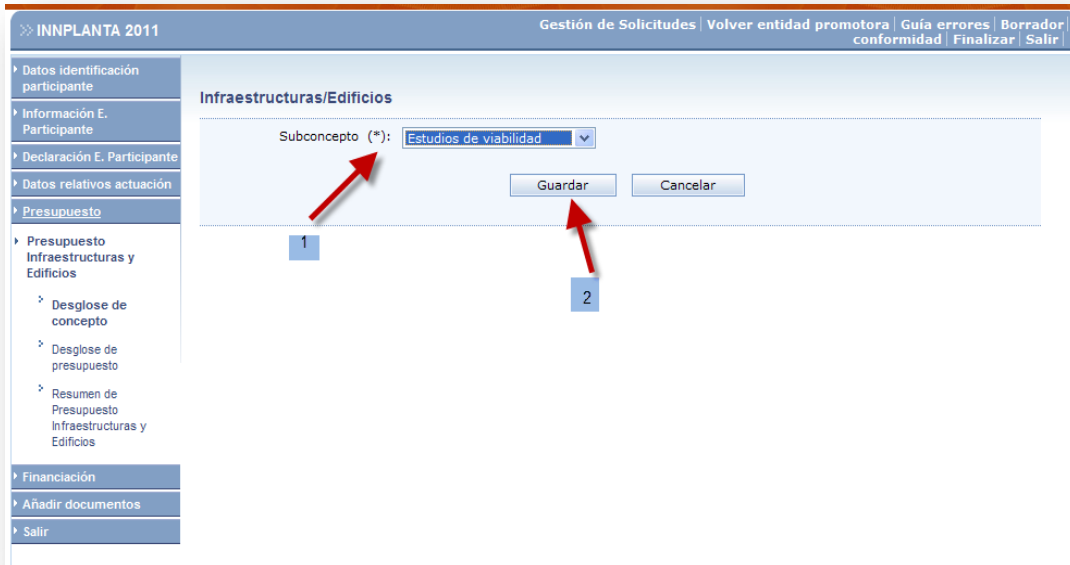
En el caso de estudios de viabilidad, la pantalla se denomina “**Infraestructuras y Edificios**”.

Como se indica, en los Estudios de Viabilidad su presupuesto se cumplimenta, dentro del desglose del concepto de Infraestructuras y Edificios, en el subconcepto “Estudios de Viabilidad”.

Para poder cumplimentar el presupuesto, pulse “**Añadir**”



En el caso de los estudios de Viabilidad, dentro del desplegable “**Subconcepto**”(1), solo existe una opción a elegir: estudios de viabilidad, seleccionela y pulse “**Guardar**” (2).



>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Datos identificación participante
 Información E. Participante
 Declaración E. Participante
 Datos relativos actuación
 Presupuesto
Presupuesto Infraestructuras y Edificios
 Desglose de concepto
 Desglose de presupuesto
 Resumen de Presupuesto Infraestructuras y Edificios
 Financiación
 Añadir documentos
 Salir

Infraestructuras/Edificios
 Subconcepto (*): Estudios de viabilidad
 Guardar Cancelar

Aparecera en la pantalla el subconcepto seleccionado



>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Datos identificación participante
 Información E. Participante
 Declaración E. Participante
 Datos relativos actuación
 Presupuesto
Presupuesto Infraestructuras y Edificios
 Desglose de concepto
Desglose de presupuesto
 Resumen de Presupuesto Infraestructuras y Edificios
 Financiación
 Añadir documentos
 Salir

Formulario guardado
Infraestructuras y Edificios
 Listado de Infraestructuras y Edificios

Selección	Subconcepto
<input checked="" type="radio"/>	Estudios de viabilidad

NOTA: Para los tipos de Actuación de Estudios de Viabilidad su presupuesto se cumplimenta en el desglose de presupuesto de infraestructuras y edificios, destros de desglose de infraestructuras, seleccionando el sub-concepto de "Estudios de Viabilidad"

Añadir Modificar Eliminar

En el menú de la izquierda seleccione **“Desglose de presupuesto”**

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

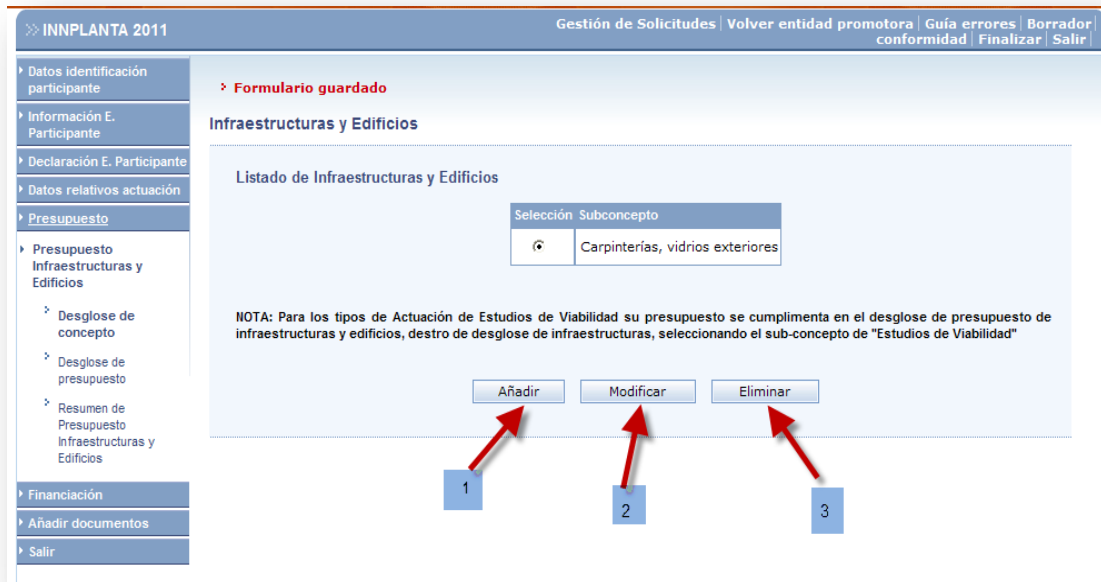
Implantación o mejora de Infraestructuras

En las actuaciones de Implantación o mejora de Infraestructuras, el Concepto **“Infraestructuras y Edificios”**, aparece desglosado en varios **Subconceptos**:

- Carpinterías, vidrios exteriores
- Carpinterías, vidrios interiores
- Cimentaciones.
- Cubiertas.
- Estructuras.
- Estudio de Arquitectura/Ingeniería.
- Fachadas.
- Gestión de residuos.
- Instalaciones.
- Instalaciones Especiales.
- Movimientos de tierras.
- Otros.
- R evestimientos de paredes y techos.
- Revestimiento de suelos.

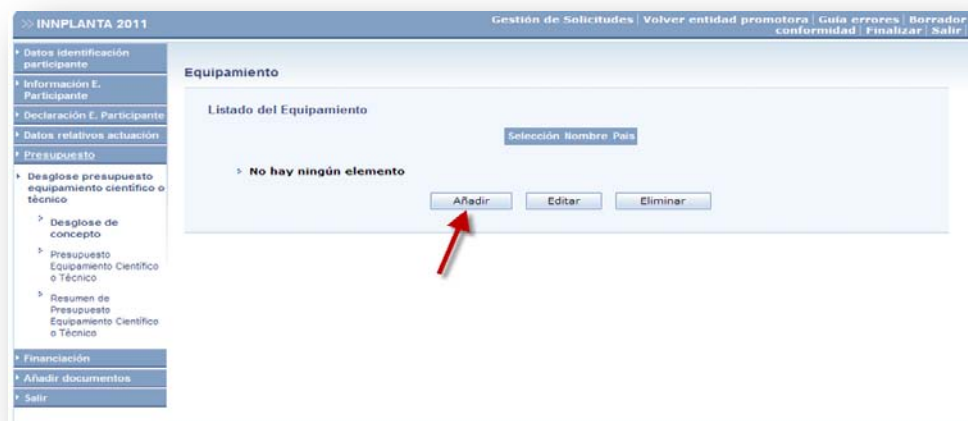
Elija el subconcepto deseado del desplegable (1) y pulse **“Guardar” (2)**

En la pantalla, aparece el Subconcepto seleccionado. Para incorporar otro subconcepto pulse **“Añadir”(1)**, si quiere cambiar el subconcepto seleccionado, pulse **“Modificar”(2)**. Para borrar ese registro, pulse **“Eliminar”(3)**.



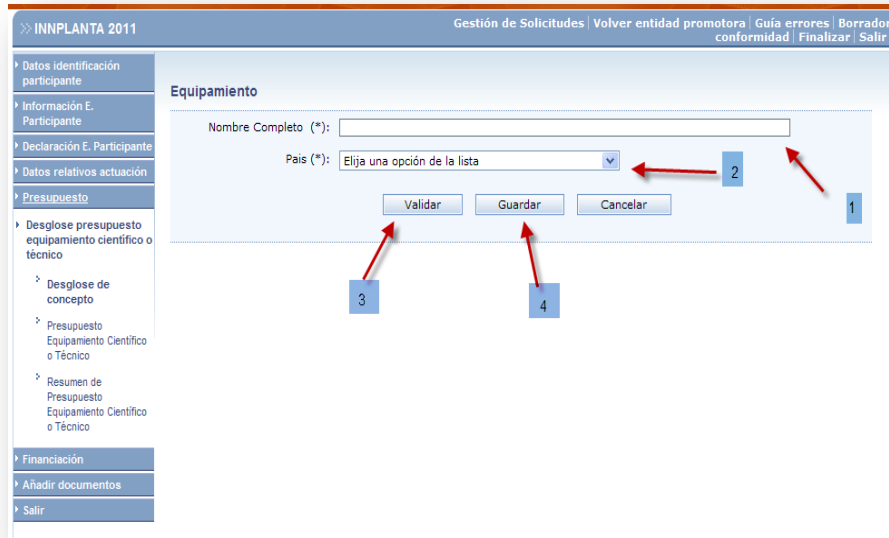
Adquisición de equipamiento

Al seleccionar en el directorio vertical de la izquierda “**Presupuesto**”, parece la pantalla de Equipamiento. Si es la primera vez que entra, pulse “**Añadir**”, para poder introducir el equipamiento.



Dentro de la pantalla Equipamiento, aparece nuevos campos a cumplimentar.

- **Nombre completo** del equipo, lo más detallado posible.(1)
- **País** de compra.(2)




Una vez cumplimentados, pulse **“Validar” (3)**. Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en rojo, indicándole cual es el error.

Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje: **La validación de la página es correcta**. Pulse **“Guardar” (4)**.

Aparecerá una pantalla con el concepto de Equipamiento desglosado en los Equipos o aparatos que se van a adquirir



Selección	Nombre	Pais
<input checked="" type="checkbox"/>	centrifugadora	IRLANDA
<input type="checkbox"/>	balanza	AFGANISTAN

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

En el menú de la izquierda seleccione “**Desglose de presupuesto**”

9.2.5.2 DESGLOSE DE PRESUPUESTO

Estudios de Viabilidad


En la pantalla “**Desglose de presupuesto**”, pulse “**Añadir**”, para poder desglosar el Presupuesto



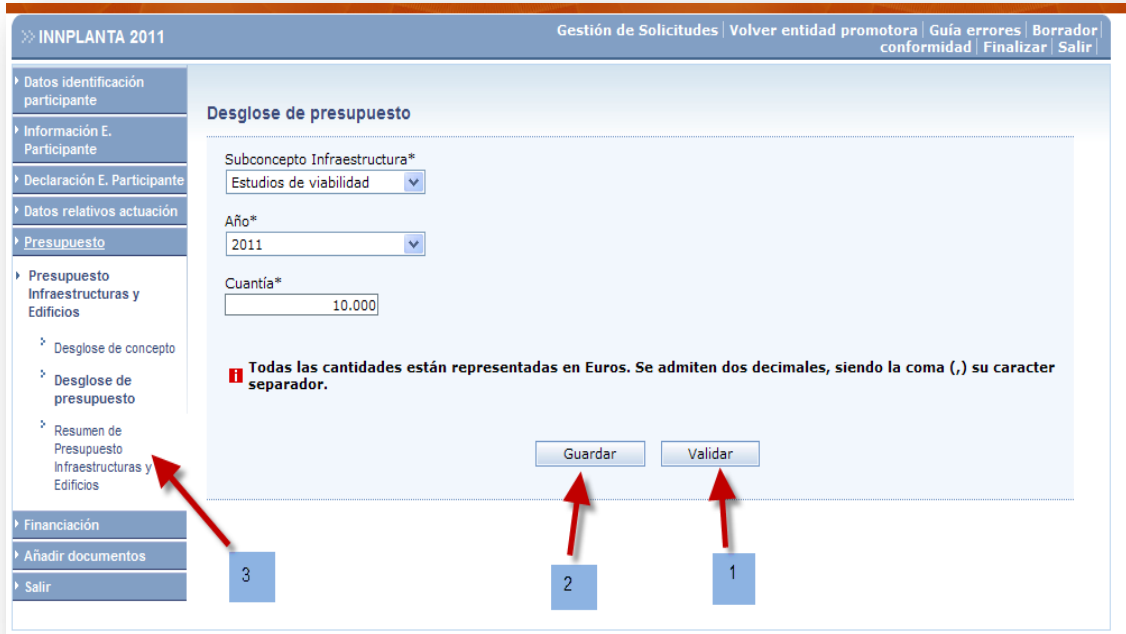
Seleccione en el desplegable el **subconcepto de infraestructura**. En este caso como la actuación es un estudio de Viabilidad, solo tendrá un subconcepto para elegir “Estudios de Viabilidad”. Rellene la **anualidad** o anualidades, según sea una actuación anual o plurianual y consigne la **Cuantía**.

Pulse “**Validar**” ” (1).

Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en rojo, indicándole cual es el error.

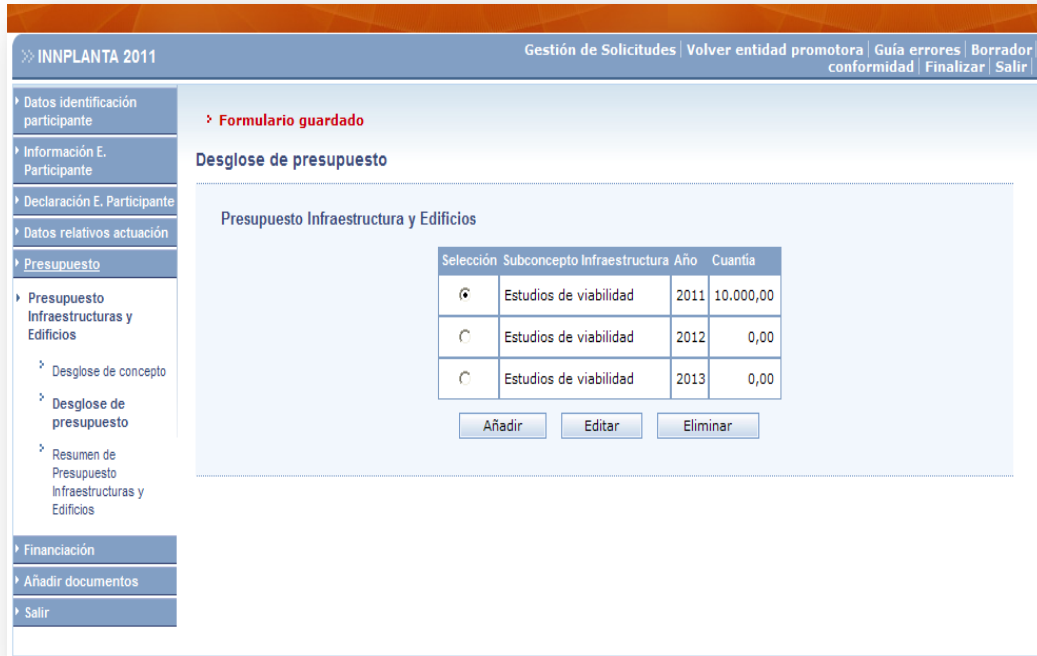
	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje: **La validación de la página es correcta.** Pulse **“Guardar” (2)**



A continuación, en el menú vertical de la izquierda, seleccione **“Resumen de Presupuesto Infraestructuras y Edificios” (3)**

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO



INPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Formulario guardado

Desglose de presupuesto

Presupuesto Infraestructura y Edificios

Selección	Subconcepto Infraestructura	Año	Cuántia
<input checked="" type="radio"/>	Estudios de viabilidad	2011	10.000,00
<input type="radio"/>	Estudios de viabilidad	2012	0,00
<input type="radio"/>	Estudios de viabilidad	2013	0,00

Añadir Editar Eliminar

Si alguna anualidad no tiene presupuesto, consignar cero (No se puede dejar sin cumplimentar).

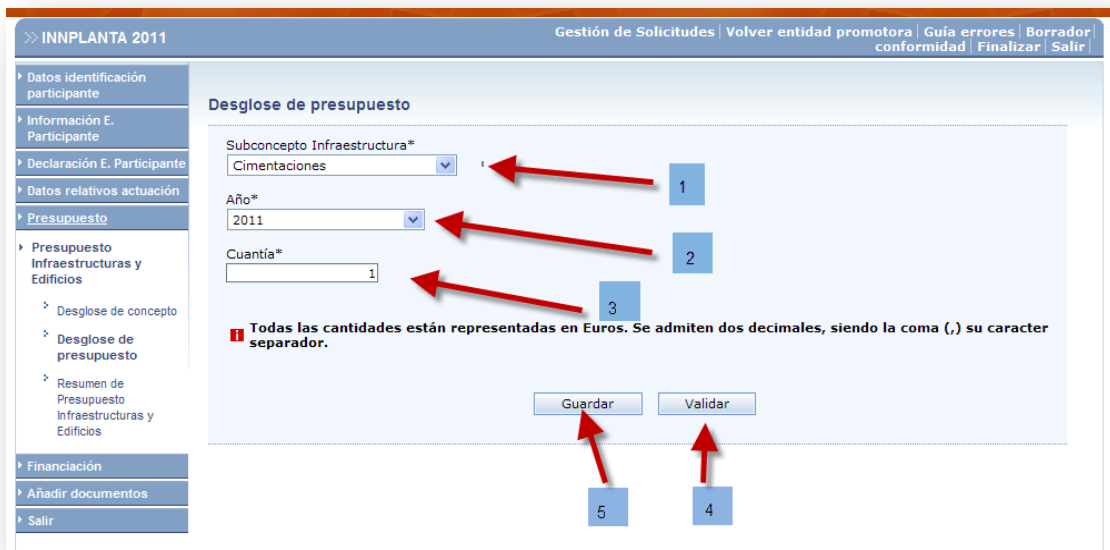
Infraestructura y Edificios

En la pantalla “**Desglose de presupuesto**”, pulse “**Añadir**”, para poder desglosar el Presupuesto.



Aparecen nuevos campos para cumplimentar, seleccione en los desplegable:

- Subconcepto de Infraestructura (1)
- Año (2)
- Cuantía (3)



Pulse **“Validar”** (4).

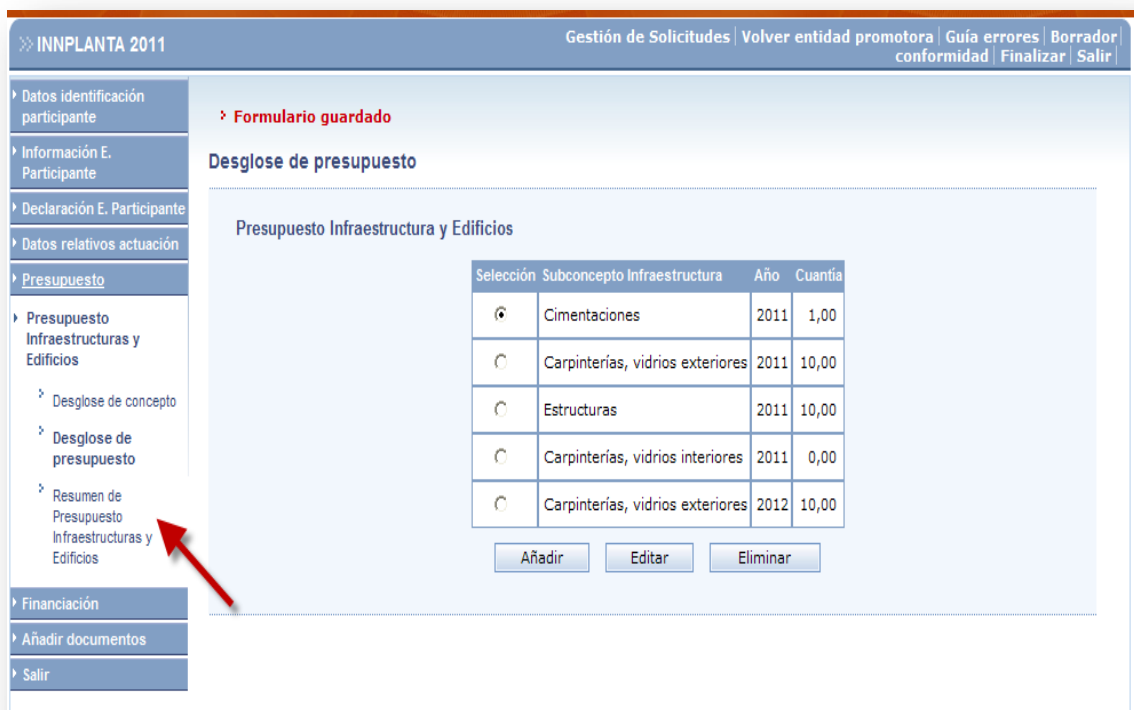
	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en rojo, indicándole cual es el error.

Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje: **La validación de la página es correcta.** Pulse **“Guardar” (5)**

Aparecerá una pantalla, con todos los subconceptos registrados

A continuación, en el menú vertical de la izquierda, seleccione **“Resumen de Presupuesto Infraestructuras y Edificios” (3)**



» INNPLANTA 2011
Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

» Datos identificación participante » Formulario guardado

» Información E. Participante **Desglose de presupuesto**

» Declaración E. Participante

» Datos relativos actuación

» Presupuesto

» Presupuesto Infraestructuras y Edificios

» Desglose de concepto

» Desglose de presupuesto

» Resumen de Presupuesto Infraestructuras y Edificios

» Financiación

» Añadir documentos

» Salir

Presupuesto Infraestructura y Edificios

Selección	Subconcepto Infraestructura	Año	Cuantía
<input checked="" type="radio"/>	Cimentaciones	2011	1,00
<input type="radio"/>	Carpinterías, vidrios exteriores	2011	10,00
<input type="radio"/>	Estructuras	2011	10,00
<input type="radio"/>	Carpinterías, vidrios interiores	2011	0,00
<input type="radio"/>	Carpinterías, vidrios exteriores	2012	10,00

A continuación, en el menú vertical de la izquierda, seleccione **“Resumen de Presupuesto Infraestructuras y Edificios”** .

Aparece una pantalla resumen con todos los subconceptos registrados y su presupuesto por anualidades



>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Datos identificación participante
 Información E. Participante
 Declaración E. Participante
 Datos relativos actuación
 Presupuesto
 Presupuesto Infraestructuras y Edificios
 Desglose de concepto
 Desglose de presupuesto
 Resumen de Presupuesto Infraestructuras y Edificios
Financiación ←
 Añadir documentos
 Salir

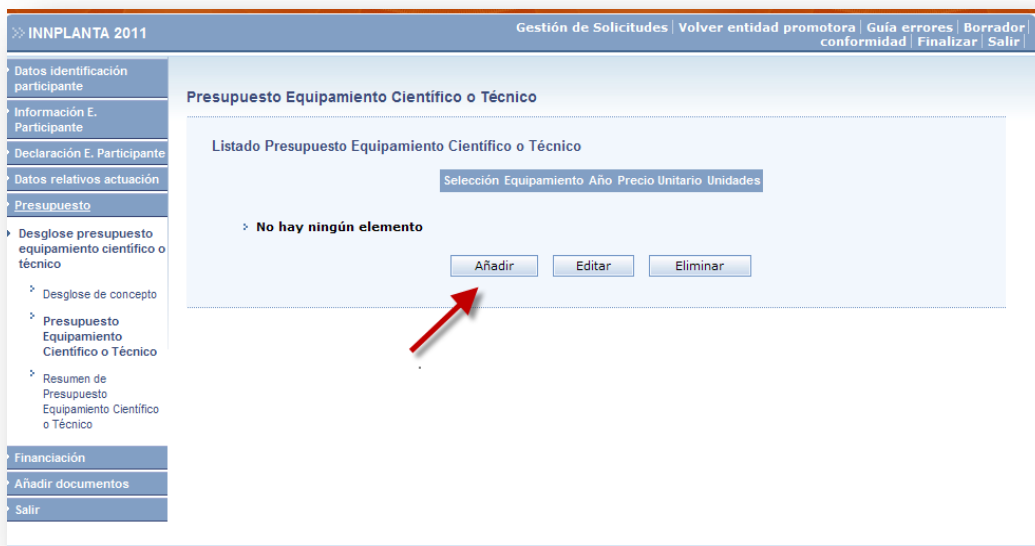
Resumen de Presupuesto Infraestructuras y Edificios

Subconcepto Infraestructura	Presupuesto 2011	Presupuesto 2012	Presupuesto 2013
Carpinterías, vidrios exteriores	10,00	10,00	0,00
Carpinterías, vidrios interiores	0,00	0,00	12,00
Cimentaciones	1,00	0,00	0,00
Estructuras	10,00	20,00	20,00

A continuación en el menú vertical de la izquierda, seleccionar **“Financiación”**

Equipamiento

En la pantalla **Presupuesto Equipamiento Científico o Técnico**, pulse **“Añadir”**



>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir


Datos identificación participante
 Información E. Participante
 Declaración E. Participante
 Datos relativos actuación
 Presupuesto
 Desglose presupuesto equipamiento científico o técnico
 Desglose de concepto
 Presupuesto Equipamiento Científico o Técnico
 Resumen de Presupuesto Equipamiento Científico o Técnico
Financiación
 Añadir documentos
 Salir

Presupuesto Equipamiento Científico o Técnico

Listado Presupuesto Equipamiento Científico o Técnico

Selección Equipamiento Año Precio Unitario Unidades

> No hay ningún elemento

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Aparecen nuevos campos a cumplimentar, seleccione:

- **Equipamiento** (1)
- **Año** (2)
- **Precio Unitario** (3)
- **Unidades** (4)

Pulse **“Validar”** (5).

Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en rojo, indicándole cual es el error.

Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje: **La validación de la página es correcta.** Pulse **“Guardar”** (6)

Aparecerá en la pantalla el equipamiento solicitado.



>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

> Datos identificación participante > Formulario guardado
 > Información E. Participante
 > Declaración E. Participante
 > Datos relativos actuación
 > Presupuesto
 > Desglose presupuesto equipamiento científico o técnico
 > Desglose de concepto
 > Presupuesto Equipamiento Científico o Técnico
 > Resumen de Presupuesto Equipamiento Científico o Técnico →
 > Financiación
 > Añadir documentos
 > Salir

Presupuesto Equipamiento Científico o Técnico

Listado Presupuesto Equipamiento Científico o Técnico

Selección	Equipamiento	Año	Precio Unitario	Unidades
<input checked="" type="radio"/>	balanza	2012	10,00	1
<input type="radio"/>	centrifugadora	2011	10,00	3

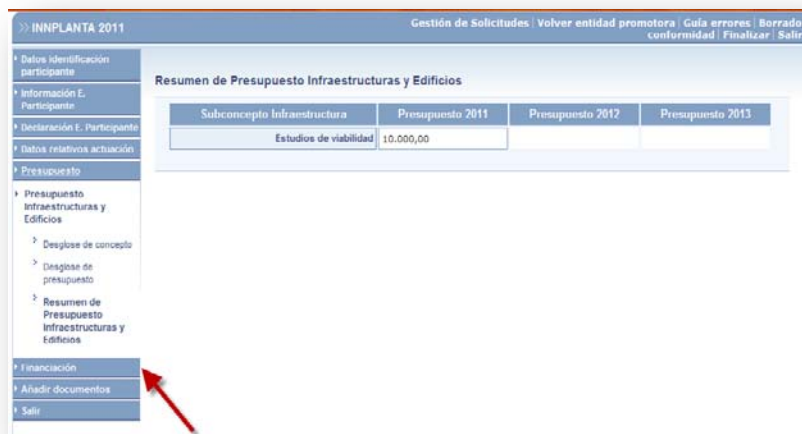
A continuación pulse, “**Resumen de Presupuesto Equipamiento Científico-Técnico**”

9.2.5.3 RESUMEN DE PRESUPUESTO INFRAESTRUCTURAS Y

EDIFICIOS O EQUIPAMIENTO

Aparece una tabla resumen, con los subconceptos y su cuantía para cada anualidad

Estudios de Viabilidad




>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

> Datos identificación participante
 > Información E. Participante
 > Declaración E. Participante
 > Datos relativos actuación
 > Presupuesto
 > Presupuesto Infraestructuras y Edificios
 > Desglose de concepto
 > Desglose de presupuesto
 > Resumen de Presupuesto Infraestructuras y Edificios →
 > Financiación
 > Añadir documentos
 > Salir

Resumen de Presupuesto Infraestructuras y Edificios

Subconcepto Infraestructura	Presupuesto 2011	Presupuesto 2012	Presupuesto 2013
Estudios de viabilidad	10.000,00		

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Infraestructuras y Edificios

» INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador | conformidad | Finalizar | Salir

Resumen de Presupuesto Infraestructuras y Edificios

Subconcepto Infraestructura	Presupuesto 2011	Presupuesto 2012	Presupuesto 2013
Carpinterías, vidrios exteriores	10,00	10,00	0,00
Carpinterías, vidrios interiores	0,00	0,00	12,00
Cimentaciones	1,00	0,00	0,00
Estructuras	10,00	20,00	20,00

Datos identificación participante
 Información E. Participante
 Declaración E. Participante
 Datos relativos actuación
 Presupuesto
 Presupuesto Infraestructuras y Edificios
 ↳ Desglose de concepto
 ↳ Desglose de presupuesto
 ↳ Resumen de Presupuesto Infraestructuras y Edificios
 Financiación
 Añadir documentos
 Salir

Equipamiento


» INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador | conformidad | Finalizar | Salir

Desglose de presupuesto

Descripción equipamiento	Presupuesto 2011	Presupuesto 2012	Presupuesto 2013
balanza	20,00		
cnentrífuga	100,00		
Total	120,00		

Datos identificación participante
 Información E. Participante
 Declaración E. Participante
 Datos relativos actuación
 Presupuesto
 Desglose presupuesto equipamiento científico o técnico
 ↳ Desglose de concepto
 ↳ Presupuesto Equipamiento Científico o Técnico
 ↳ Resumen de Presupuesto Equipamiento Científico o Técnico
 Financiación
 Añadir documentos
 Salir

A continuación en el menú vertical de la izquierda, seleccione **“Financiación”**

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

9.2.6 FINANCIACIÓN

En este apartado se consignaran la financiación pública y privada que tiene la actuación.

9.2.6.1 FINANCIACIÓN PÚBLICA

Para poder introducir las ayudas solicitadas o concedidas, pulse **“Añadir”**



>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir


Listado Financiación Pública

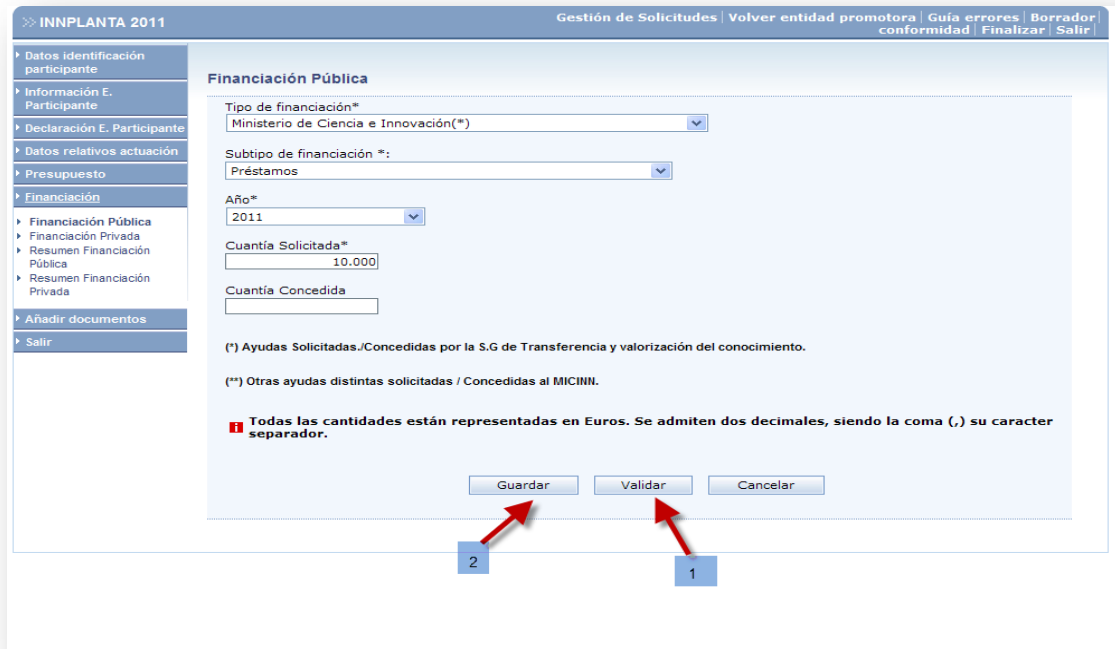
Selección Tipo de financiación Subtipo de financiación Cuantía Solicitada Cuantía Concedida Año

> No hay ningún elemento

- > Todas las cantidades están representadas en Euros. Se admiten dos decimales, siendo la coma (,) su caracter separador.
- > Para indicar las Ayudas solicitadas/ concedidas por la SG de Transferencia y Valorización del Conocimiento, deberá elegirse como Tipo de Financiación: "Ministerio de Ciencia e Innovación".
- > Para indicar Otras ayudas solicitadas/ concedidas al MICINN distintas de las solicitadas/ concedidas a la SG de Transferencia y Valorización de Conocimiento, deberá elegirse como Tipo de Financiación: "Otras Ayudas del Ministerio de Ciencia e Innovación".

Se abre la pantalla de financiación pública. Seleccione el **“Tipo de financiación”** en el desplegable, **“subtipo de financiación”**, **la anualidad** para la que se solicita y **la cuantía solicitada** y en su caso si se le ha **concedido**.

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO



>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Financiación Pública

Tipo de financiación*
 Ministerio de Ciencia e Innovación(**)

Subtipo de financiación *:
 Préstamos

Año*
 2011

Cuantía Solicitada*
 10.000

Cuantía Concedida

(*) Ayudas Solicitadas./Concedidas por la S.G de Transferencia y valorización del conocimiento.
 (**) Otras ayudas distintas solicitadas / Concedidas al MICINN.

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

Guardar Validar Cancelar

2 1

Tiene que rellenar todos los tipos de financiación, aún en los caso en que la cuantía sea cero. NO puede quedar ningún campo en blanco.

Una vez rellenos todos los campos, pulse **“Validar”**(1)

Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en rojo, indicándole cual es el error.

Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje: **La validación de la página es correcta.** Pulse **“Guardar”** (2)

Aparecerá la pantalla con el listado de las ayudas públicas solicitadas y/o concedidas. Para incorporar otra ayuda, pulse **“Añadir”** (1), Si quiere modificar algún dato de la ayuda que ha incorporado, pulse **“Editar”** (2), si desea que dicha ayuda no figure, pulse **“Eliminar”**.

» INPLANTA 2011

Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Formulario guardado

Listado Financiación Pública

Selección	Tipo de financiación	Subtipo de financiación	Cuantía Solicitada	Cuantía Concedida	Año
<input checked="" type="radio"/>	Ministerio de Ciencia e Innovación(*)	Préstamos	10.000,00		2011

» Todas las cantidades están representadas en Euros. Se admiten dos decimales, siendo la coma (,) su caracter separador.
» Para indicar las Ayudas solicitadas/ concedidas por la SG de Transferencia y Valorización del Conocimiento, deberá elegirse como Tipo de Financiación: "Ministerio de Ciencia e Innovación".
» Para indicar Otras ayudas solicitadas/ concedidas al MICINN distintas de las solicitadas/ concedidas a la SG de Transferencia y Valorización de Conocimiento, deberá elegirse como Tipo de Financiación: "Otras Ayudas del Ministerio de Ciencia e Innovación".

4
1
2
3

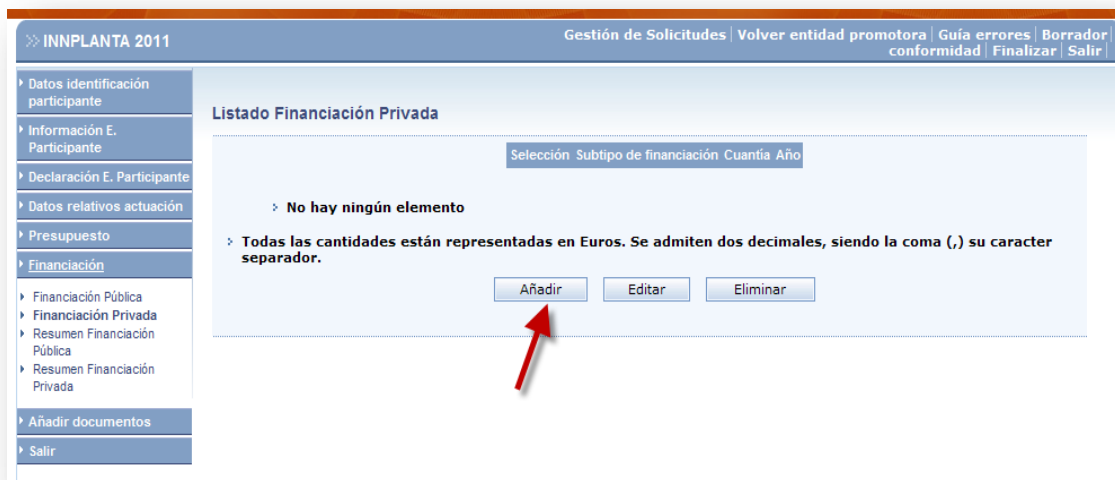
Añadir Editar Eliminar

A continuación en el menú vertical de la izquierda, seleccione **“Financiación Privada**

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

9.2.6.2 FINANCIACIÓN PRIVADA

Pulse “Añadir”, para poder introducir la financiación privada recibida.



INNPLANTA 2011 | Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Datos identificación participante
 Información E. Participante
 Declaración E. Participante
 Datos relativos actuación
 Presupuesto
Financiación
 Financiación Pública
 Financiación Privada
 Resumen Financiación Pública
 Resumen Financiación Privada
 Añadir documentos
 Salir


Listado Financiación Privada
 Selección Subtipo de financiación Cuanía Año
 No hay ningún elemento
 Todas las cantidades están representadas en Euros. Se admiten dos decimales, siendo la coma (,) su caracter separador.

Añadir Editar Eliminar

Seleccione en el desplegable el “**Tipo de Financiación**” para la actuación:

- Financiación propia y/o
- Préstamos privados

Complete el “**Año**” y la “**Cuantía**”

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

- ▶ Datos identificación participante
- ▶ Información E. Participante
- ▶ Declaración E. Participante
- ▶ Datos relativos actuación
- ▶ Presupuesto
- ▶ Financiación
- ▶ Financiación Pública
- ▶ Financiación Privada
- ▶ Resumen Financiación Pública
- ▶ Resumen Financiación Privada
- ▶ Añadir documentos
- ▶ Salir


Financiación Privada

Tipo de financiación*


Año*

Cuantía*

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



2



1

Pulse **“Validar”**(1). Si algún dato no es correcto o se deja sin rellenar algún campo obligatorio, aparece en la parte superior de la pantalla un aviso de error en rojo, indicándole cual es el error.

Si se ha rellenado correctamente, en la parte superior de la pantalla aparece un mensaje: **La validación de la página es correcta**. Pulse **“Guardar”** (2)

Aparecerá la pantalla con el listado de las ayudas privadas que tiene la actuación. Para incorporar otra ayuda, pulse **“Añadir”** (1), Si quiere modificar algún dato de la ayuda que ha incorporado, pulse **“Editar”** (2), si desea que dicha ayuda no figure, pulse **“Eliminar”**.

>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

> **Formulario guardado**

Listado Financiación Privada

Selección	Subtipo de financiación	Cuantía	Año
<input checked="" type="radio"/>	Financiación propia	10.000,00	2011

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

Añadir Editar Eliminar

4 1 2 3

A continuación en el menú vertical de la izquierda, seleccione **“Resumen Financiación Pública”**

9.2.6.3 RESUMEN FINANCIACIÓN PÚBLICA

Aparece una pantalla que muestra las distintas fuentes de financiación y el tipo de financiación solicitada y/o concedida

Fuentes de Financiación	Presupuesto			
	Presupuesto 2011 concedido	Presupuesto 2011 solicitado	Presupuesto 2012	Presupuesto 2013
Créditos CDTI	Créditos CDTI			
	Total			
Ministerio de Ciencia e Innovación(*)	Préstamos	10.000,00		
	Total	10.000,00		
Otras ayudas del Ministerio de Ciencia e Innovación(**)	Otros Anticipos Reembolsables			
	Otras subvenciones			
	Total			
Otras ayudas de la AGE	Préstamos			
	Subvenciones			
	Total			
Subvenciones Incentivos Regionales (Ministerio Economía y Hacienda)	Subvenciones Incentivos Regionales (Ministerio Economía y Hacienda)			
	Total			
C.C.A.A / C.C.L.L.	Préstamos			
	Subvenciones			
	Total			
Otros préstamos públicos	Otros préstamos públicos			
	Total			
Otras subvenciones públicas	Otras subvenciones públicas			
	Total			
Otras Ayudas de la Unión Europea	Otras Ayudas de la Unión Europea			
	Total			
Total		10.000,00		

A continuación en el menú vertical de la izquierda, seleccione **“Resumen Financiación Privada”**


9.2.6.4 RESUMEN FINANCIACIÓN PRIVADA

Aparece una pantalla con la financiación privada que tiene la actuación

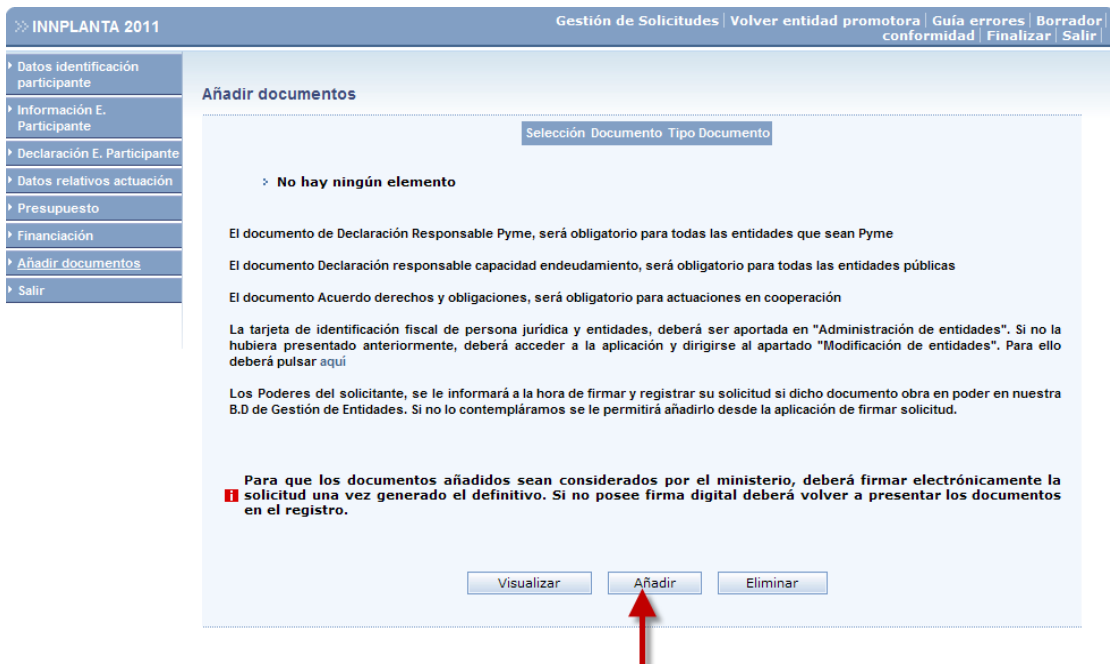


Fuentes de Financiación	Presupuesto 2011	Presupuesto 2012	Presupuesto 2013
Financiación propia	10.000,00		
Préstamos privados			
Total	10.000,00		

A continuación en el menú vertical de la izquierda, seleccione **“Añadir Documentos”**.

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

9.2.7 AÑADIR DOCUMENTOS



>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Añadir documentos

Selección Documento Tipo Documento

> No hay ningún elemento

El documento de Declaración Responsable Pyme, será obligatorio para todas las entidades que sean Pyme

El documento Declaración responsable capacidad endeudamiento, será obligatorio para todas las entidades públicas

El documento Acuerdo derechos y obligaciones, será obligatorio para actuaciones en cooperación

La tarjeta de identificación fiscal de persona jurídica y entidades, deberá ser aportada en "Administración de entidades". Si no la hubiera presentado anteriormente, deberá acceder a la aplicación y dirigirse al apartado "Modificación de entidades". Para ello deberá pulsar [aquí](#)


Los Poderes del solicitante, se le informará a la hora de firmar y registrar su solicitud si dicho documento obra en poder en nuestra B.D de Gestión de Entidades. Si no lo contempláramos se le permitirá añadirlo desde la aplicación de firmar solicitud.

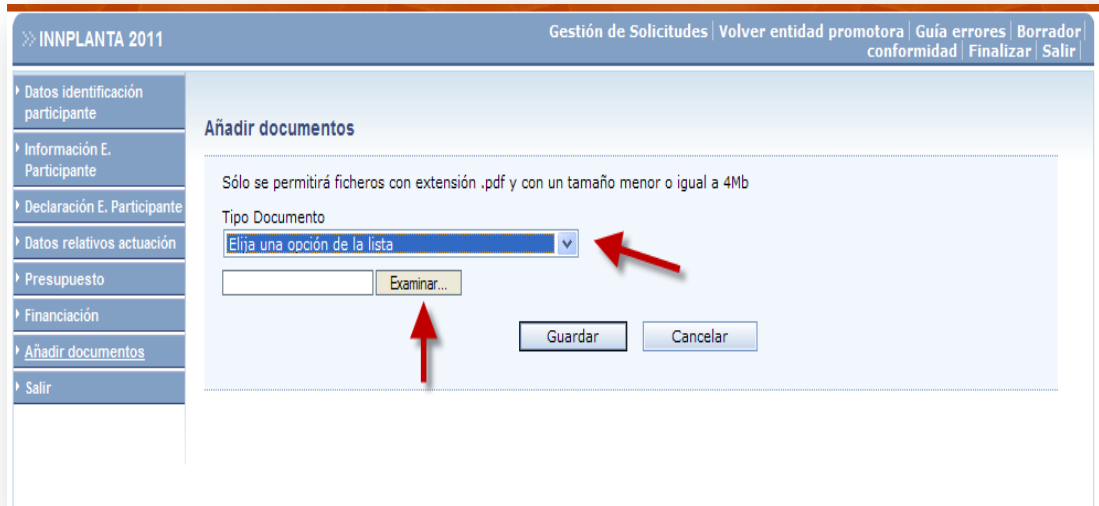
Para que los documentos añadidos sean considerados por el ministerio, deberá firmar electrónicamente la solicitud una vez generado el definitivo. Si no posee firma digital deberá volver a presentar los documentos en el registro.

Visualizar **Añadir** Eliminar

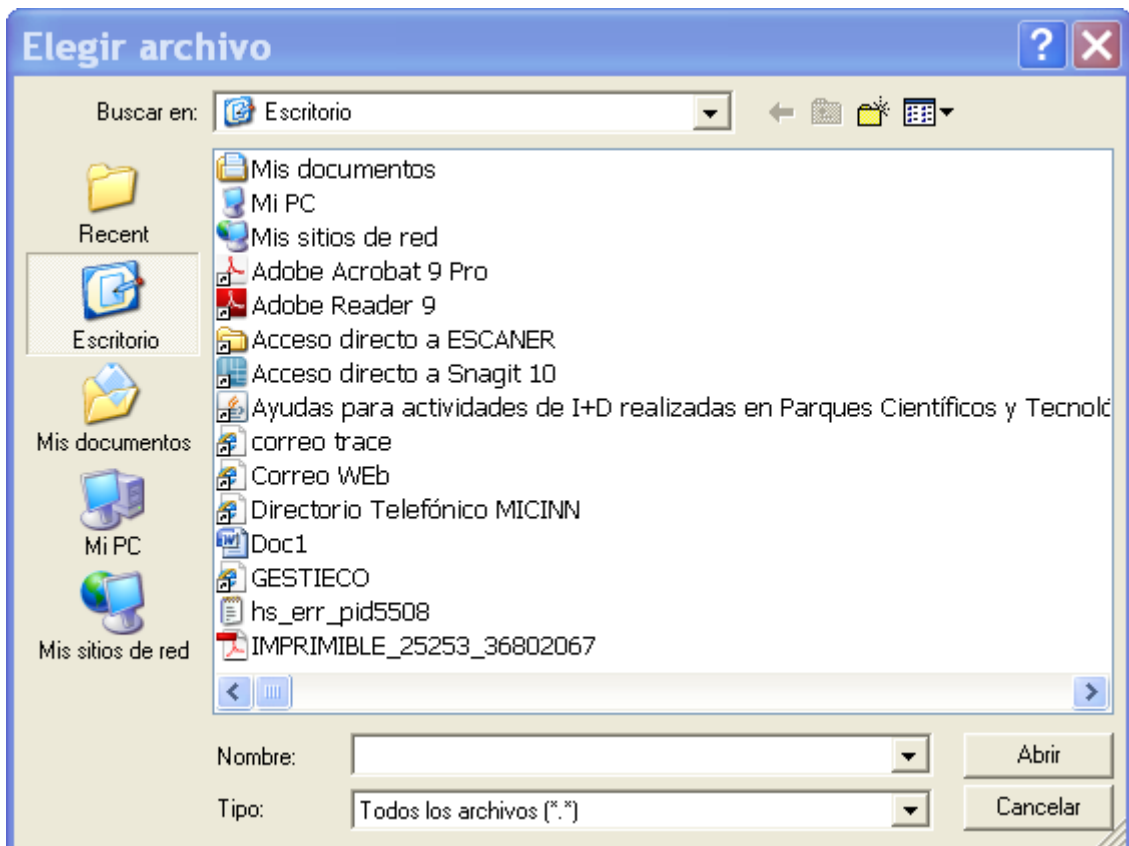
Para incorporar los documentos requeridos en la solicitud, pulse **“Añadir”**


En la pantalla **“Añadir documentos”** en el desplegable **“Tipo de documento”** (1), seleccione uno, pulse **“Examinar”** (2).

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO



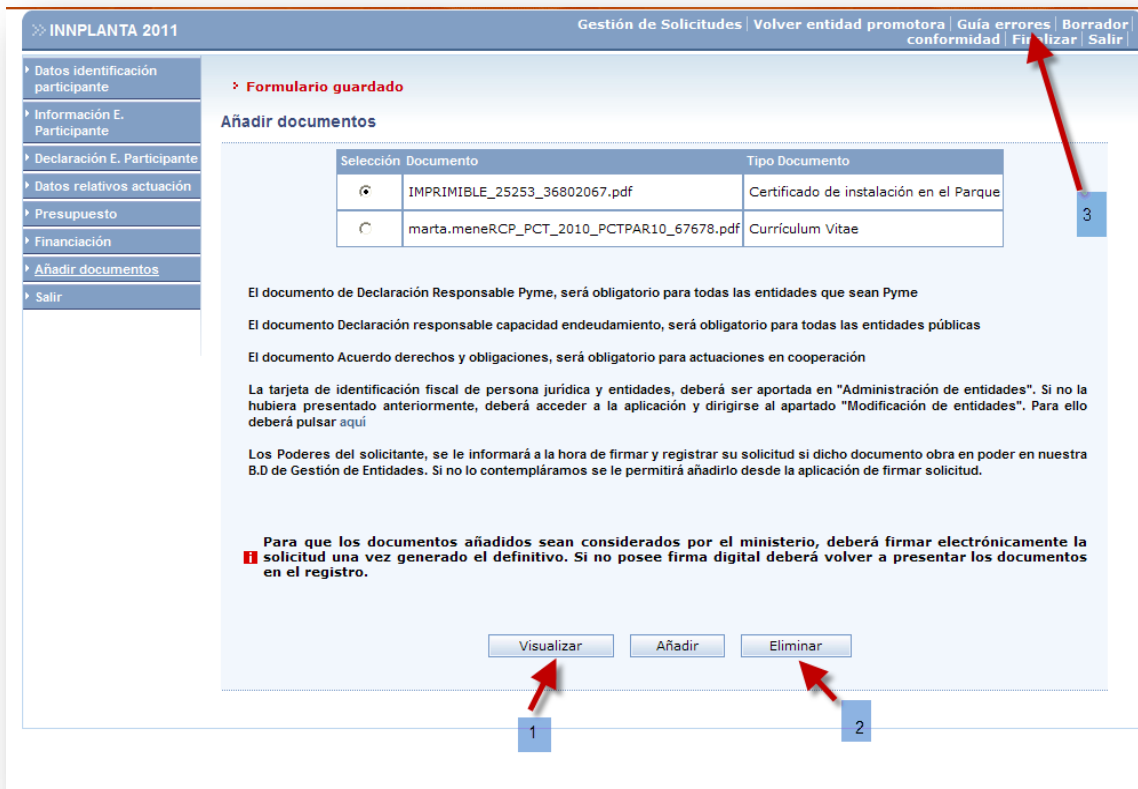
Aparecerá la pantalla **“Elegir archivo”**, seleccione el archivo que desea adjuntar seleccione pulsando el botón **Abrir**



	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

El archivo se visualizará en **Examinar**, pulse **“Guardar” (3)**

Al guardar, en la pantalla se irán viendo cada uno de los documentos que se han ido adjuntando. Si desea comprobar que el documento adjuntado es correcto, seleccione el documento y pulse **“Visualizar” (1)**, en la pantalla se abrirá el documento seleccionado. Si se ha equivocado, puede quitar dicho documento, seleccionándolo y pulsando **“Eliminar” (2)**



>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Datos identificación participante
 Información E. Participante
 Declaración E. Participante
 Datos relativos actuación
 Presupuesto
 Financiación
Añadir documentos
 Salir

> Formulario guardado


Añadir documentos

Selección	Documento	Tipo Documento
<input checked="" type="radio"/>	IMPRIMIBLE_25253_36802067.pdf	Certificado de instalación en el Parque
<input type="radio"/>	marta.meneRCP_PCT_2010_PCTPAR10_67678.pdf	Currículum Vitae

El documento de Declaración Responsable Pyme, será obligatorio para todas las entidades que sean Pyme
 El documento Declaración responsable capacidad endeudamiento, será obligatorio para todas las entidades públicas
 El documento Acuerdo derechos y obligaciones, será obligatorio para actuaciones en cooperación
 La tarjeta de identificación fiscal de persona jurídica y entidades, deberá ser aportada en "Administración de entidades". Si no la hubiera presentado anteriormente, deberá acceder a la aplicación y dirigirse al apartado "Modificación de entidades". Para ello deberá pulsar [aquí](#)
 Los Poderes del solicitante, se le informará a la hora de firmar y registrar su solicitud si dicho documento obra en poder en nuestra B.D de Gestión de Entidades. Si no lo contempláramos se le permitirá añadirlo desde la aplicación de firmar solicitud.

Para que los documentos añadidos sean considerados por el ministerio, deberá firmar electrónicamente la solicitud una vez generado el definitivo. Si no posee firma digital deberá volver a presentar los documentos en el registro.

Una vez rellenadas todas las pantallas pulse en **“Guía de errores”(3)**, para comprobar que ha cumplimentado bien la solicitud. Aparecerán indicados los errores que ha cometido y podrá acceder directamente desde esta pantalla a su rectificación. Una vez solucionado el error vuelva a **“Guía de errores”(**

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

»» INNPLANTA 2011

Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Guía de errores

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

Resumen Información E. Participante >>

- Es necesario indicar un importe para el tipo 'Inversiones I+D' y año '2011'.Para corregirlo pulse **aquí** >>
- Es necesario indicar un importe para el tipo 'Inversiones I+D' y año '2012'.Para corregirlo pulse **aquí** >>
- Es necesario indicar un importe para el tipo 'Inversiones I+D' y año '2013'.Para corregirlo pulse **aquí** >>
- Es necesario indicar un importe para el tipo 'Gastos I+D' y año '2011'.Para corregirlo pulse **aquí** >>
- Es necesario indicar un importe para el tipo 'Gastos I+D' y año '2012'.Para corregirlo pulse **aquí** >>
- Es necesario indicar un importe para el tipo 'Gastos I+D' y año '2013'.Para corregirlo pulse **aquí** >>
- Es necesario indicar un importe para el tipo 'Indirecto' y año '2011'.Para corregirlo pulse **aquí** >>
- Es necesario indicar un importe para el tipo 'Indirecto' y año '2012'.Para corregirlo pulse **aquí** >>
- Es necesario indicar un importe para el tipo 'Indirecto' y año '2013'.Para corregirlo pulse **aquí** >>
- Es necesario indicar un importe para el tipo 'Inducido' y año '2011'.Para corregirlo pulse **aquí** >>
- Es necesario indicar un importe para el tipo 'Inducido' y año '2012'.Para corregirlo pulse **aquí** >>
- Es necesario indicar un importe para el tipo 'Inducido' y año '2013'.Para corregirlo pulse **aquí** >>

Descripción actividad en la actuación >>

El campo 'Localidad' es obligatorio.

Comprobado que todo esta bien cumplimentado, porque no aparecen lista de errores,es recomendable imprimir un borrador, para verificar que todos los datos son correctos, para ello en la barra de menu superior seleccionar **“Borrador de conformidad”**.

»» INNPLANTA 2011


Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Guía errores | Borrador conformidad | Finalizar | Salir

Entidad: **PARQUE AGROALIMENTARIO VELEZ MALAGA-AXARQUIA SA**
Actuación: **Implantación de infr4estructuras**

Guía de errores

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

La validación del formulario completo es correcta.

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

10. FIRMA DE LA CONFORMIDAD DE PARTICIPACIÓN, CUESTIONARIO Y SOLICITUDES.

Si están de acuerdo con el contenido del borrador de la Declaración de conformidad, seleccionar en la barra de menú superior “**Finalizar**”. Aparece la pantalla **Participación Definitiva**.



Para seguir el proceso de finalizar la participación y obtener la declaración de Conformidad de la Participación deberá de seleccionar el botón “**Enviar**”. Aparece la pantalla **Participación finalizada**.

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Volver entidad promotora | Firmar Solicitud | Ver Conformidad | Salir

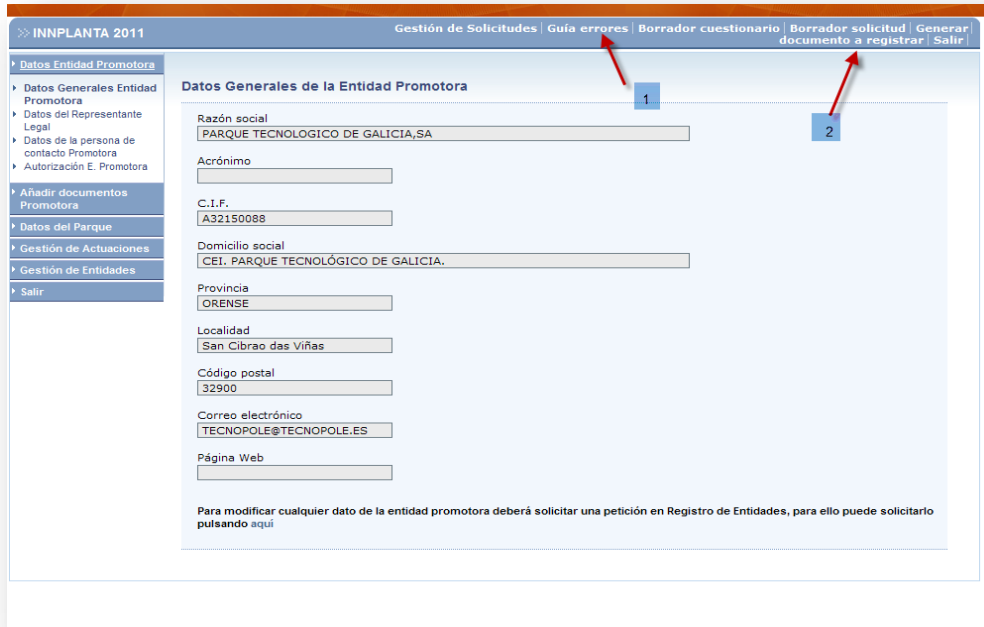
Datos identificación participante Información E. Participante Declaración E. Participante Datos relativos actuación Presupuesto Financiación Añadir documentos Salir	<p>Entidad: PARQUE AGROALIMENTARIO VELEZ MALAGA-AXARQUIA SA</p> <p>Actuación: Implantación de infr4estructuras</p> <p>Ha finalizado la participación.</p> <p>Participante finalizada</p> <p>Deberá comunicar con el Representante Legal de la Entidad Participante para que firme electrónicamente la Declaración de Conformidad de la participación, para ello podrá acceder a la aplicación de "Firma de Solicitudes" ubicada en nuestra sede: https://sede.micinn.gob.es o bien seleccionando el botón "Firmar Solicitud".</p> <p>Para seguir cumplimentando la solicitud deberá pulsar el botón "Volver entidad promotora".</p> <p>Si ha cumplimentado la solicitud en su totalidad y los representantes legales de las entidades participantes de las distintas actuaciones, han firmado la Declaración de Conformidad, deberá pulsar el botón "Volver entidad promotora" para que pueda "Generar documento a registrar" siempre y cuando esté libre de errores.</p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Volver entidad promotora"/> <input type="button" value="Firmar Solicitud"/> </p>
---	--

2 → ← 1

Deberá comunicar con el Representante legal de la Entidad Participante para que firme electrónicamente la Declración de Conformidad de la participación, para ello acceder a la de **“Firma de solicitud”(1)**

Una vez que han firmado todos los participantes deberá de pulsar el botón **“Volver entidad promotora”(2)**

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO



>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Guía errores | Borrador cuestionario | Borrador solicitud | Generar documento a registrar | Salir

Datos Entidad Promotora

Datos Generales de la Entidad Promotora

Razón social: PARQUE TECNOLOGICO DE GALICIA,SA

Acónimo:

C.I.F.: A32150088

Domicilio social: C/EL. PARQUE TECNOLÓGICO DE GALICIA.

Provincia: ORENSE

Localidad: San Cibrao das Viñas

Código postal: 32900

Correo electrónico: TECNOPOLE@TECNOPOLE.ES

Página Web:

Para modificar cualquier dato de la entidad promotora deberá solicitar una petición en Registro de Entidades, para ello puede solicitarlo pulsando aquí

Desde la pantalla “**Datos generales de la Entidad Promotora**”, podrá volver a comprobar si todo está correcto pulsando en la barra de menú superior la opción “**Guía de errores**”. Comprobado que todo está correcto, seleccionar en el mismo menú “**Generar documento a registrar**”.

Una vez generado el documento a registrar el representante legal de la Entidad promotora tendrá que firmar la solicitud y el cuestionario, para ello seleccionará en el menú superior “**Firmar Solicitud**”.



>> INNPLANTA 2011 Gestión de Solicitudes | Firmar Solicitud | Ver Solicitud | Ver Cuestionario | Salir

Datos Entidad Promotora

Datos Generales de la Entidad Promotora

Aparecerá la pantalla “**REGISTRO ELECTRÓNICO**”



REGISTRO ELECTRÓNICO

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

A continuación se indica, si el documento "Acreditativo del poder o representación como representante legal" de las entidades de las que figura como representante legal, está aportado en la base de datos "Administración de Entidades", del Ministerio de Ciencia e Innovación:

Entidad	Documento acreditativo/ certificado oficial
PARQUE TECNOLÓGICO DE GALICIA,SA	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"
XUNTA DE GALICIA	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"

Para aportar la documentación obligatoria que no haya sido presentada, podrá hacerlo pulsando el siguiente enlace, haga clic aquí

[1](#)

Referencia

Subprograma

Año: Todas

Registros realizados: Todos

Buscar

En esta pantalla aparecen todas las entidades de las cuales es Representante Legal y si se tiene en "Administración de Entidades" el documento acreditativo del poder firmante. En caso de que no lo haya presentado, podrá hacerlo pulsando el enlace [Aquí \(1\)](#), que le llevará a Sistema de Entidades.

En la parte inferior de la pantalla un listado de todas las solicitudes que ese representante legal a presentado a distintas convocatorias del MICINN.

Lista de Registros de documentación

Selección	Referencia	Descripción	Fecha de Registro
<input type="checkbox"/>	B0C11881X000027XV0	ANTONIA MATURANA SANCHEZ	
<input type="checkbox"/>	B0C11881X000028XV0	ANTONIA MATURANA SANCHEZ	
<input type="checkbox"/>	B0C11881X00004XV0	Prueba de salud	
<input type="checkbox"/>	BPF11811R041300XV0	MARKET RECTIONS, HOUSEHOLD SAVING AND LABOR SUPPLY DECISIONS AND PUBLIC POLICY	07/02/2011
<input type="checkbox"/>	BPF11811R041302XV0	OPTIMIZACION DE PROCESOS DE BIOTRATAMIENTO PARA LA ELIMINACION DE COMPUESTOS ORGANICOS VOLATILES EN AIRE DE INTERES INDUSTRIAL	09/02/2011
<input type="checkbox"/>	B1NF10000002XV0	PARK TECHNOLOGICO DE GALICIA,SA	
<input type="checkbox"/>	B1DC1180C00109XV0		17/02/2011
<input type="checkbox"/>	BPF020100000842XV0	Correa Martínez Peñó	28/02/2011
<input type="checkbox"/>	BPF020100000888XV0	Antonia Vilalba García	28/02/2011
<input type="checkbox"/>	BPF020100000947XV0	Antonia Vilalba García	21/02/2011

Página 1 de 2 (20 registros)

También en esta pantalla aparece un buscador que nos permite hacer la búsqueda de la solicitud que queremos firmar. La búsqueda se puede hacer por:

- Referencia: la cual se indica en la pantalla de “**Gestión de Solicitudes**”.
- Subprograma: se despliega un combo en el que hay que seleccionar INNPLANTA. También hay que introducir el año 2011.

Una introducidos los datos pulse **Buscar**

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Referencia

Subprograma

Año

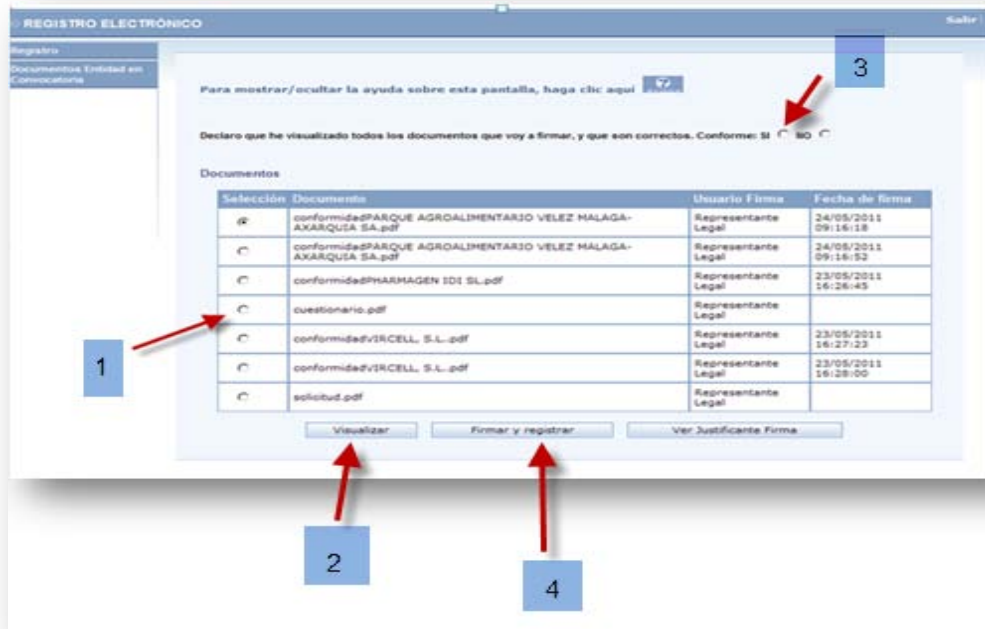
Registros realizados

Aparecera en pantalla su solicitud, en ella seleccionamos el botón **“Iniciar proceso de firma”**

Listado de Registros de documentación


Selección	Referencia	Descripción	Fecha de Registro
<input checked="" type="checkbox"/>	SINP110X000032XV0	PARQUE TECNOLOGICO DE GALICIA,SA	

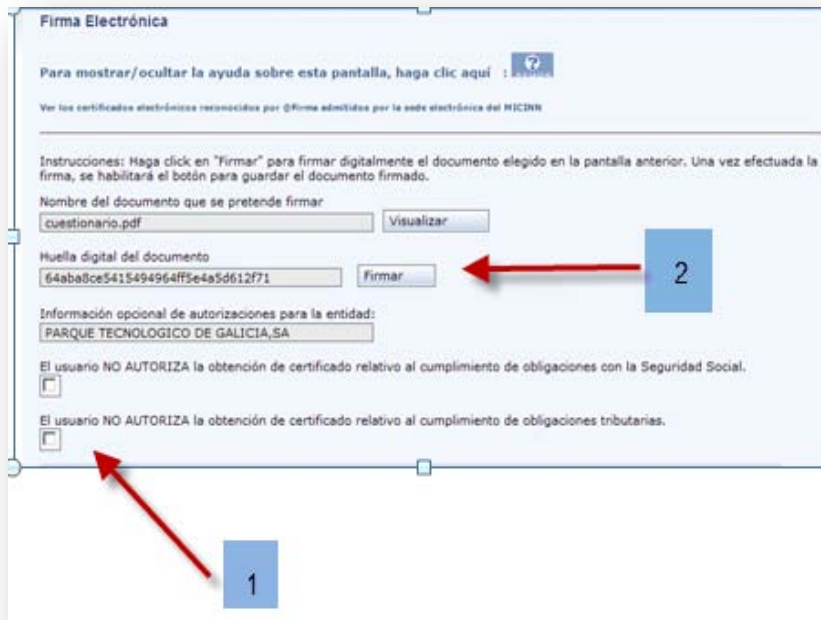
Aparece una pantalla que nos da toda la información de su solicitud.




En ella aparecen relacionadas las conformidades de los participantes con la fecha en que se han firmado y también hay dos documentos pendientes de firmar: el cuestionario y la solicitud. Para llevar a cabo la firma de los mismos, seleccionamos primero **Cuestionario (1)**, a continuación damos a **Visualizar (2)** para asegurarnos de lo que vamos a firmar, si estamos de acuerdo con la visualización señalamos en la parte superior que estamos **Conforme (3)** y a continuación pulsamos el botón **Firmar y registrar**.

Aparece la pantalla **“Firma electrónica”**

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO



Firma Electrónica

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

Ver los certificados electrónicos reconocidos por @Firma admitidos por la sede electrónica del MICYD

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

Nombre del documento que se pretende firmar

Huella digital del documento
 2

Información opcional de autorizaciones para la entidad:

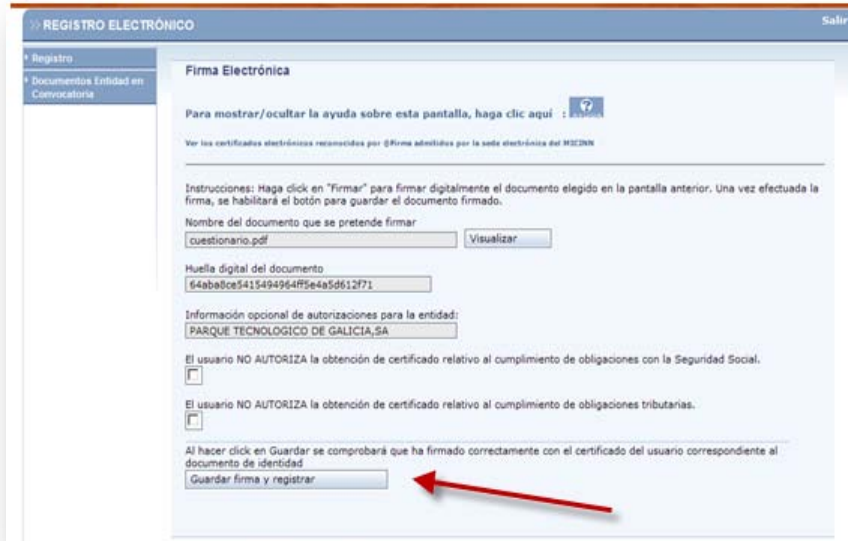
El usuario NO AUTORIZA la obtención de certificado relativo al cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social.

El usuario NO AUTORIZA la obtención de certificado relativo al cumplimiento de obligaciones tributarias.
 1

En esta pantalla en la parte inferior hay dos casilleros (1) que sólo hay que marcarlos en el caso de que el usuario NO Autoriza la obtención del certificado del cumplimiento de las obligaciones con la seguridad Social y obligaciones tributarias.

Seleccionamos **Firmar (2)**, aparecerá una pantalla en la que debe de seleccionar el certificado con el que se va a firmar. Una vez seleccionado el certificado, aparece la pantalla de **Firma electrónica**. En esta pantalla pulsar el botón **Guardar firma y registrar**

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO



REGISTRO ELECTRÓNICO Sair

Registro
Documentos Entidad en Convocatoria

Firma Electrónica

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

Ver los certificados electrónicos reconocidos por @Firma admitidos por la sede electrónica del MCIINN

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

Nombre del documento que se pretende firmar
cuestionario.pdf

Huella digital del documento
64aba0ce5415494964f5e4a5d612f71

Información opcional de autorizaciones para la entidad:
PARQUE TECNOLÓGICO DE GALICIA,SA

El usuario NO AUTORIZA la obtención de certificado relativo al cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social.

El usuario NO AUTORIZA la obtención de certificado relativo al cumplimiento de obligaciones tributarias.

Al hacer click en Guardar se comprobará que ha firmado correctamente con el certificado del usuario correspondiente al documento de identidad

Aparece la pantalla **Registro electrónico**.



REGISTRO ELECTRÓNICO Sair

Registro
Documentos Entidad en Convocatoria

Firma realizada correctamente

No ha sido posible efectuar el registro. Tiene documentos cuya firma es obligatoria sin firmar.

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

A continuación se indica , si el documento "Acreditativo del poder o representación como representante legal" de las entidades de las que figura como representante legal, está aportado en la base de datos "Administración de Entidades", del Ministerio de Ciencia e Innovación:

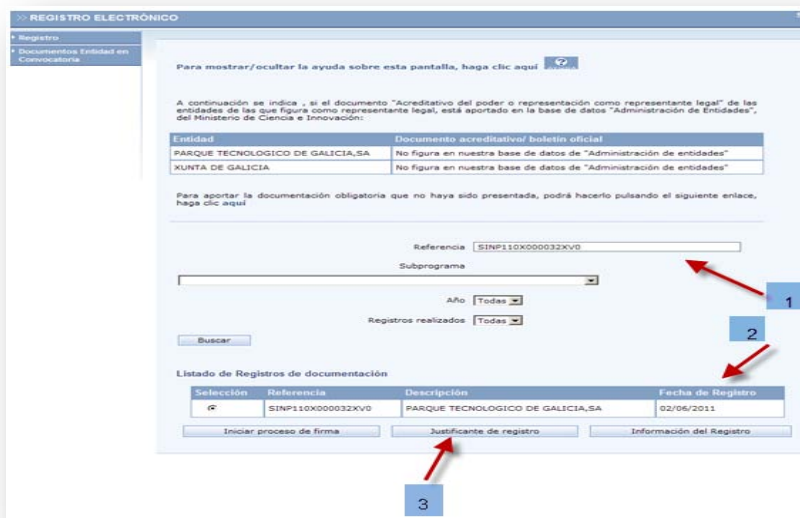
Entidad	Documento acreditativo/ boletín oficial
PARQUE TECNOLÓGICO DE GALICIA,SA	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"
XUNTA DE GALICIA	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"

Para aportar la documentación obligatoria que no haya sido presentada, podrá hacerlo pulsando el siguiente enlace, haga clic aquí

Aparece en rojo que la Firma se realizó correctamente, pero que no se ha podido efectuar el registro ya que quedan documentos por firmar (la solicitud).

En la pantalla **REGISTRO ELECTRÓNICO** volvemos a buscar la referencia de nuestra solicitud y seguimos los mismos pasos para firmar **la solicitud**. Una vez que hayamos firmado la solicitud en la pantalla **REGISTRO ELECTRÓNICO** en la parte superior en rojo aparecerá que la firma se ha realizado correctamente y que el registro se ha efectuado con éxito.

Para asegurarse de que ha registrado su solicitud de forma correcta, debe de descargar un justificante de Registro, siguiendo las siguientes pautas que indicamos a continuación.



REGISTRO ELECTRÓNICO

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

A continuación se indica, si el documento "Acreditativo del poder o representación como representante legal" de las entidades de las que figura como representante legal, está aportado en la base de datos "Administración de entidades", del Ministerio de Ciencia e Innovación:

Entidad	Documento acreditativo/ boletín oficial
PARQUE TECNOLÓGICO DE GALICIA,SA	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"
XUNTA DE GALICIA	No figura en nuestra base de datos de "Administración de entidades"

Para aportar la documentación obligatoria que no haya sido presentada, podrá hacerlo pulsando el siguiente enlace, haga clic aquí

Referencia: SINP110X000032XV0

Subprograma: [seleccionado]

Año: Todas

Registros realizados: Todas

Buscar

Listado de Registros de documentación

Selección	Referencia	Descripción	Fecha de Registro
<input checked="" type="checkbox"/>	SINP110X000032XV0	PARQUE TECNOLÓGICO DE GALICIA,SA	02/06/2011

Iniciar proceso de firma **Justificante de registro** Información del Registro

1. Se busca la solicitud por la referencia.
2. En la parte inferior de la pantalla aparecera la Fecha de registro.
3. Se pulsa el botón **Justificante de registro**.

Se generará un PDF que podrá imprimir y guardar en su ordenador



MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN

Datos de registro:

Número de registro:	201160000003263
Fecha de presentación:	02-06-2011
Hora de presentación:	07:32:55

PETICIÓN

INNPLANTA

	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

En él se reflejara :

- Número de registro
- Fecha de presentación
- Hora de presentación

Si posteriormente accede de nuevo a la aplicación de INNPLANTA, y el plazo de solicitud sigue abierto, verá que el estado de la solicitud ha cambiado a **Registrada**



Sección: Entidad Promotora		Parque	Referencia	Estado
	PARQUE TECNOLÓGICO DE GALICIA,SA	PARQUE TECNOLÓGICO DE GALICIA,SA	SINP110X000032XV0	Registrada

	<p>MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN</p>	<p>DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL</p>
		<p>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO</p>