



MINISTERIO
DE CIENCIA
E INNOVACIÓN



AGENCIA
ESTATAL DE
INVESTIGACIÓN

Servicio de Consulta de Expedientes y Notificaciones
del Ministerio de Economía y Competitividad

Carpeta Virtual de Expedientes – Facilit@

Manual de acceso



HOJA DE CONTROL

Título	ADI_CVE_MN_ACCESO_02.03.docx		
Autor	Ibermática		
Versión	2.03	Fecha Versión	07/10/2020
Revisado por:		Fecha Revisión	
Aprobado por:		Fecha Aprobación	
		Nº Total Páginas	14

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Causa del Cambio	Responsable del Cambio	Fecha del Cambio
1.0	Documento inicial		01/08/2010
2.0	Versión definitiva		17/06/2013
2.01	Actualización del nombre del Ministerio		20/08/2013
2.02	Actualización de los últimos cambios	Ibermática	19/03/2018
2.03	Actualización de logotipos y encabezado de página	Ibermática	07/10/2020

CONTROL DE DISTRIBUCIÓN

Distribuido a	Área / Departamento	Nº Copias



ÍNDICE

1. Introducción	5
1.1. Diccionario de claves	5
1.2. Objetivos y Contexto del Documento	5
2. Acceso al ServicioCVE – Facilit@	6
2.1. Identificación en el Registro Unificado de Solicitantes	6
2.2. Acceso con usuario y contraseña	6
2.3. Acceso con Certificado Electrónico	7
2.4. Acceso con Clave	8
2.5. Tipos de acceso a la aplicación	8
2.5.1. Acceso como Solicitante	9
2.5.2. Acceso como Representante o Delegado.....	10
3. Firma de documentos.....	11
3.1. Instalación de la aplicación de firma electrónica	11
4. Requisitos de conectividad.....	14
4.1. Requisitos técnicos	14



MINISTERIO
DE CIENCIA
E INNOVACIÓN



AGENCIA
ESTATAL DE
INVESTIGACIÓN

Manual de usuario Facilit@ CVE Manual de Acceso

Servicio de Consulta de Expedientes y Notificaciones del Ministerio de Ciencia e Innovación y la Agencia Estatal de Investigación

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Registro RUS	6
Figura 2. Acceso a CVE – Facilit@ con usuario y contraseña	6
Figura 3. Acceso a CVE – Facilit@ con Certificado Electrónico.....	7
Figura 4 Acceso por clave.....	8
Figura 5. Mensaje de error instalación firma.....	11
Figura 6. Mensaje de aviso de confianza en la aplicación de Firma	12
Figura 7. Esquema de instalación de la aplicación de firma electrónica.	13



1. INTRODUCCIÓN

1.1. Diccionario de claves

<i>Concepto</i>	<i>Significado</i>
MINECO	Ministerio de Economía y Competitividad
RUS	Registro Unificado de Solicitantes
DNI-e	Documento Nacional de Identidad electrónico
CVE	Carpeta Virtual de Expedientes

1.2. Objetivos y Contexto del Documento

El presente documento tiene como objetivo servir como manual de acceso presentando tanto los requisitos mínimos necesarios como la información de cómo autenticarse para entrar al Servicio de Consulta de Expedientes y Notificaciones del Ministerio de Economía y Competitividad a los solicitantes de ayudas y subvenciones, a lo que nos referiremos como Carpeta Virtual de Expedientes (CVE) – Facilit@.

El manual detallado de la aplicación se podrá consultar una vez se haya accedido, ya que este varía en función del tipo de acceso que se define en el punto 2.4

2. ACCESO AL SERVICIO CVE – FACILIT@

El usuario tiene que estar dado de alta en RUS para poder acceder al servicio CVE – Facilit@, los modos de acceso son los siguientes:

- Por usuario y contraseña
- Por certificado electrónico

En ambos casos se valida que el usuario esté dado de alta en RUS.

2.1. Identificación en el Registro Unificado de Solicitantes

Para poder acceder a la aplicación el usuario deberá estar registrado en RUS. Para ello, se facilitará un enlace en la parte superior de la página principal para poder registrarse.



Figura 1. Registro RUS

2.2. Acceso con usuario y contraseña

El modo de acceso será introduciendo los datos correspondientes a usuario y contraseña en la pantalla de inicio de la aplicación, coincidiendo estos con el usuario y contraseña con los que se realizó el registro en RUS.

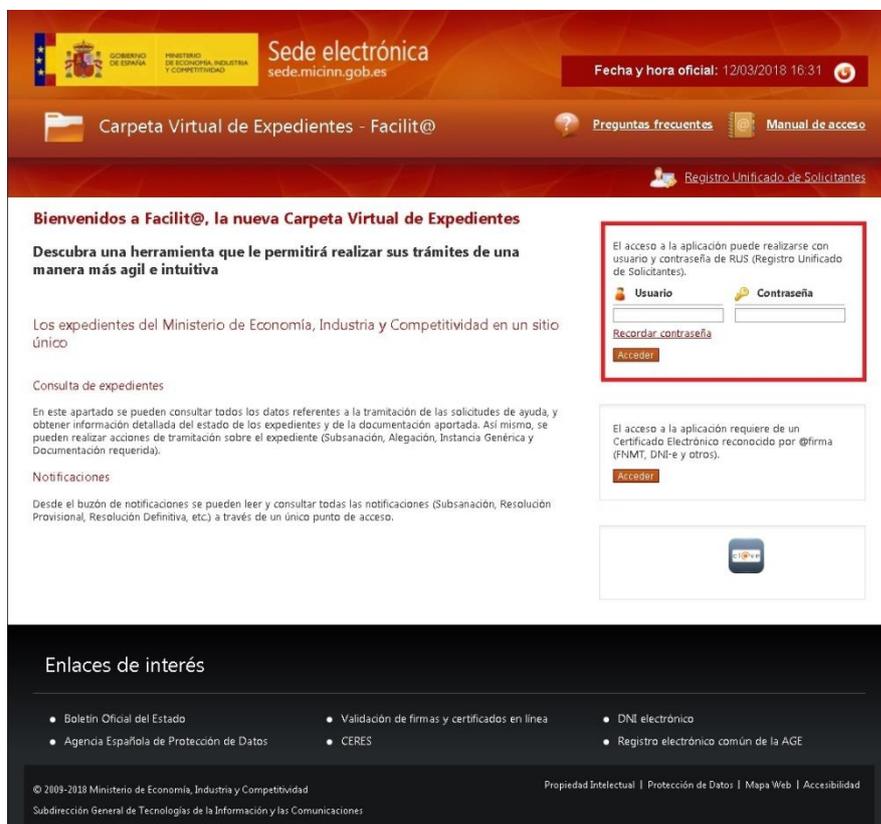


Figura 2. Acceso a CVE – Facilit@ con usuario y contraseña

2.3. Acceso con Certificado Electrónico

El usuario podrá acceder con un Certificado Electrónico reconocido por @firma (FNMT, DNI-e y otros). Para este acceso es necesario firma electrónica (Instalación en el punto 3.1).

El modo de acceso será pulsando en el botón acceder, el cual abrirá una nueva ventana donde seleccionara el Certificado Electrónico. Una vez realizada la validación, se permitirá la entrada a la aplicación.



The screenshot shows the 'Sede electrónica' (sede.micinn.gob.es) interface. The main content area is titled 'Bienvenidos a Facilit@, la nueva Carpeta Virtual de Expedientes'. It features a login form with fields for 'Usuario' and 'Contraseña', a 'Recordar contraseña' checkbox, and an 'Acceder' button. A red box highlights a message: 'El acceso a la aplicación requiere de un Certificado Electrónico reconocido por @firma (FNMT, DNI-e y otros)', with its own 'Acceder' button. Below the main content is an 'Enlaces de interés' section with links to 'Boletín Oficial del Estado', 'Agencia Española de Protección de Datos', 'Validación de firmas y certificados en línea', 'CERES', 'DNI electrónico', and 'Registro electrónico común de la AGE'. The footer contains copyright information for 2009-2018 and links for 'Propiedad Intelectual', 'Protección de Datos', 'Mapa Web', and 'Accesibilidad'.

Figura 3. Acceso a CVE – Facilit@ con Certificado Electrónico

2.4. Acceso con Clave

Para el acceso por clave puede consultar <https://pasarela.clave.gob.es/Proxy/ServiceProvider>

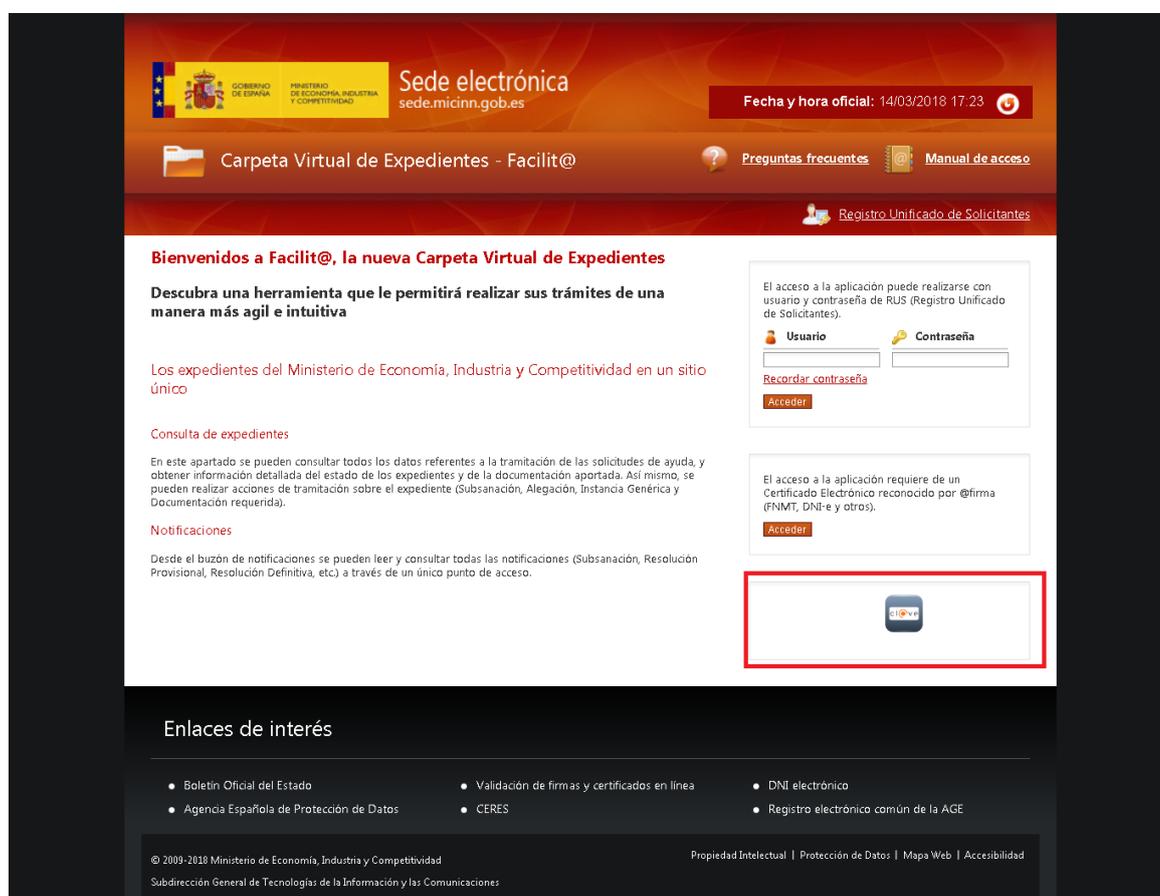


Figura 4 Acceso por clave

2.5. Tipos de acceso a la aplicación

A continuación se listan los perfiles necesarios para acceder a la aplicación, un solicitante podrá tener uno de estos tres perfiles, tras haberse dado de alta en RUS, dependiendo de la convocatoria a la que estén asociados sus expedientes.



- Perfil Representante Legal: Tiene acceso a los *expedientes*¹ de todos aquellos investigadores asociados a su agrupación. En caso de expedientes asociados a convocatorias en los que el Representante Legal actúe en calidad de solicitante, además tendrá acceso de forma independiente a sus propios expedientes y notificaciones.
- Perfil Delegado: Tiene acceso a los expedientes de todos aquellos investigadores asociados a su agrupación.
- Perfil Solicitante: Para aquellas convocatorias en las que quien actúa en calidad de solicitante es el Investigador, tendrá acceso a sus propios expedientes y notificaciones.

2.5.1. Acceso como Solicitante

El acceso como Solicitante, dependerá del perfil del que disponga el usuario. Estos perfiles son dados por RUS.

El acceso con este perfil, permitirá al usuario realizar las siguientes acciones, cuya disponibilidad puede estar sujeta a la convocatoria/procedimiento y el estado del expediente.

- Consultar el estado de las notificaciones asociadas a los expedientes con los que el Solicitante tenga relación.
- Consultar el estado de los expedientes asociados a los expedientes con los que el Solicitante tenga relación.
- Adjuntar documentos en Documentación Requerida. Para ello, se deberá acceder previamente al detalle de un expediente. Si en la documentación requerida se requiere firma. El solicitante puede aportar el documento generándose un resguardo pero no saldrá del sistema hasta que el representante legal no firme el documento. Se sabe que no ha salido el documento de Facilita ya que en la columna de "Situación" aparecerá como "Pendiente de firma"
- Enviar Instancias asociadas al expediente. Para ello, se deberá acceder previamente al detalle de un expediente. Al igual que se ha comentado anteriormente, si se requiere la firma del documento, el usuario lo aportará pero hasta que el representante legal no lo firme, el documento no será válido ni saldrá del sistema.
- Realizar Subsanación. Para ello, se deberá acceder previamente al detalle de un expediente. Al igual que se ha comentado anteriormente, si se requiere la firma del documento, el usuario lo aportará pero hasta que el representante legal no lo firme, el documento no será válido ni saldrá del sistema.

¹ En caso de que no se le haya confirmado como representante legal de la entidad, los expedientes a los que tendrá acceso se corresponderán con las solicitudes de ayuda en las que intervino.



- Aceptar Resolución Provisional o Desistir solicitud. Para ello, se deberá acceder previamente al detalle de un expediente. Al igual que se ha comentado anteriormente, si se requiere la firma del documento, el usuario lo aportará pero hasta que el representante legal no lo firme, el documento no será válido ni saldrá del sistema.
- Aceptar Resolución Definitiva o Desistir solicitud. Para ello, se deberá acceder previamente al detalle de un expediente. Al igual que se ha comentado anteriormente, si se requiere la firma del documento, el usuario lo aportará pero hasta que el representante legal no lo firme, el documento no será válido ni saldrá del sistema

2.5.2. Acceso como Representante o Delegado

El acceso como Representante Legal o Delegado, dependerá del perfil del que disponga el usuario. Estos perfiles son facilitados por RUS.

El acceso con estos perfiles permitirá al usuario realizar las siguientes acciones, algunas de las cuales en función de la convocatoria / procedimiento a la que correspondan los expedientes asociados a las notificaciones y del estado de estos expedientes, como documentación requerida y realización de instancia.

- Consultar el estado de los expedientes a los que tiene acceso.
- Consultar el estado de las notificaciones asociadas a los expedientes a los que tiene acceso.
- Adjuntar documentos en Documentación Requerida. Para ello, se deberá acceder previamente al detalle de un expediente.
- Enviar Instancias asociadas al expediente. Para ello, se deberá acceder previamente al detalle de un expediente.

3. FIRMA DE DOCUMENTOS

La aplicación de firma electrónica (@firma) ha sido desarrollada por el Ministerio de Presidencia y su objetivo es firmar la declaración de envío del aporte de los documentos de los usuarios, mediante el uso de la firma electrónica avanzada, garantizando:

- La autoría de la aportación de los documentos en base a la firma digital del documento de declaración de aportación.
- La autenticidad e integridad de cada documento aportado por el interesado mediante la huella digital de cada documento, las cuales están incluidas en la declaración de aportación

El usuario podrá firmar la declaración del envío del aporte de documentos cuando el acceso se haya realizado con un Certificado Electrónico reconocido por @firma (FNMT, DNI-e, etc.). Pero si el usuario ha accedido mediante usuario y contraseña, la aplicación le pedirá que firme el documento en el caso en el que la convocatoria / procedimiento lo exija.

3.1. Instalación de la aplicación de firma electrónica

La primera vez que se accede al servicio puede aparecer el siguiente mensaje de error:



Figura 5. Mensaje de error instalación firma

Para poder acceder sin que de este error es necesario seguir los siguientes pasos:

1. Acceder a “Panel de Control → Java → Avanzado (Pestaña) → Seguridad”
2. Desactivar “Comprobar certificados para la revocación mediante las Listas de revocación de certificados (CRL)”.

Solucionado este problema, automáticamente al acceder al servicio, emergerá una pantalla de aviso y confirmación para la instalación del servicio de firma.

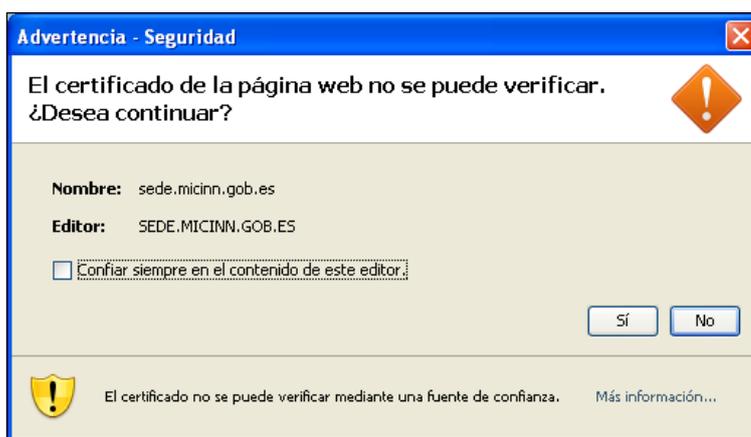


Figura 6. Mensaje de aviso de confianza en la aplicación de Firma

Una vez confirmada la confianza en el contenido, se mostrará otra ventana en la que se indica el comienzo de la instalación del servicio de firma, al aceptar se instalará el servicio y se informará en otra pantalla de las condiciones de uso del servicio, tras aceptar dichas condiciones, se indicará que el proceso ha finalizado correctamente. De lo contrario, en caso de aceptar las condiciones de uso, se cancelará la instalación sin finalizar.

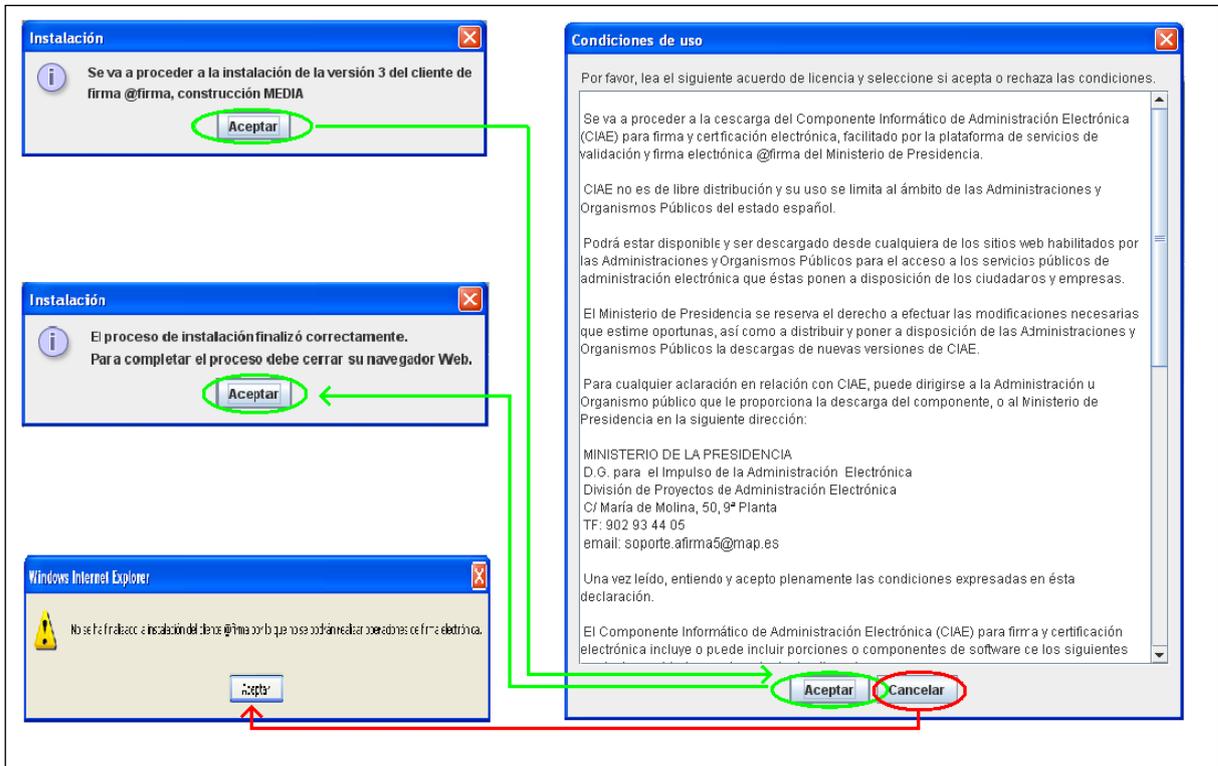


Figura 7. Esquema de instalación de la aplicación de firma electrónica.

La aplicación se instala automáticamente tras aceptar el acuerdo y la confirmación de que se desea instalarlo. Una vez terminada la instalación, la aplicación solicita que se cierre el navegador y se vuelva a abrir.

En caso de no instalar la aplicación no se podrá utilizar el servicio.

Tan solo será necesario instalarlo la primera vez que se acceda a la aplicación.



4. REQUISITOS DE CONECTIVIDAD

Los requisitos para acceder a este servicio son:

- Disponer de un usuario en RUS.
- Para el acceso con certificado, disponer de un certificado electrónico en vigor reconocido por @firma (FNMT, DNI-e, etc.)
- Ante la necesidad de la firma de documentos (por el acceso con certificado o por la obligatoriedad de la convocatoria para Representantes Legales) y debido al uso del Cliente de Firma (@firma), es necesario disponer de Java Script y que esté activado.

4.1. Requisitos técnicos

- Sistema Operativo
 - Windows 2000 / XP / Vista / 7 / Server 2003 / Server 2008 y superiores – Windows 7, Windows Server 2003 y Windows Server 2008 se soportan únicamente con JRE 1.6u18 y superiores.
 - Linux 2.6 (Guadalinex, Ubuntu, etc.) y superiores
- Navegador web:
 - Firefox 2.0.0.20 o superior (incluido Firefox 3.0 y superiores)
 - Internet Explorer 6 o superior – Compatible con Microsoft Internet Explorer 9 (Windows Internet Explorer PlatformPreview, versión 1.9.7766.6000, Internet Explorer versión 9.0.7766.6000).
- JRE:
 - JRE 6 32 Bits instalada en el navegador (1.6 update 18 recomendada) – JRE 6 x64 únicamente en Microsoft Windows y almacén de certificados CAPI (Microsoft Internet Explorer).
- Certificado digital de usuario instalado en el navegador / sistema operativo o disponible a través de un módulo PKCS#11 o CSP instalado en el navegador (caso del DNI-e).