



MINISTERIO
DE CIENCIA
E INNOVACIÓN



AGENCIA
ESTATAL DE
INVESTIGACIÓN

Manual de usuario Solicitante

Carpeta Virtual de Expedientes – Facilit@



HOJA DE CONTROL

Título	ADI_CVE_MN_SOLICITANTE_02.03		
Autor	Ibermática		
Versión	2.03	Fecha Versión	06/10/2020
Revisado por:			
Aprobado por:			
		Nº Total Páginas	42

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Causa del Cambio	Responsable del Cambio	Fecha del Cambio
1.0	Documento inicial		01/08/2010
2.0	Versión definitiva		18/06/2013
2.01	Actualización del nombre del Ministerio		20/08/2013
2.02	Actualización de los últimos cambios	Ibermatica	19/03/2018
2.03	Actualización de logotipos y encabezado de página	Ibermática	06/10/2020

CONTROL DE DISTRIBUCIÓN

Distribuido a	Área / Departamento	Nº Copias



ÍNDICE

1. Descripción general del servicio.....	7
1.1. Funcionalidad del sistema	7
1.2. Diccionario de claves	7
2. Acceso al Servicio CVE – Facilit@	8
2.1. Identificación en el Registro Unificado de Solicitantes	8
2.2. Acceso con usuario y contraseña	8
2.3. Acceso con Certificado Electrónico	9
2.4. Tipos de acceso a la aplicación	10
2.4.1. Selección y cambio de perfil.....	11
3. Firma de documentos.....	13
4. Consulta de Expedientes	14
4.1. Listado de expedientes	14
4.1.1. Datos de expediente.....	15
4.1.2. Criterios búsqueda expedientes.....	15
4.1.3. Filtro de expedientes por estado	16
4.1.4. Filtro de expedientes por resultados	17
4.1.5. Ordenar listado de expedientes	18
4.2. Detalle de un Expediente.....	19
4.2.1. Datos del expediente.....	21
4.2.1. Acciones a realizar	21
4.2.1.1. Realizar instancia	21
4.2.1.2. Realizar subsanación	22
4.2.1.3. Aceptar propuesta de resolución o desistir la solicitud	22
4.2.1.4. Realizar Alegación.....	26
4.2.1.5. Aceptar propuesta de resolución definitiva o desistir solicitud.....	26
4.2.1.6. Aportar documentación requerida	26
4.2.1.7. Enlace a Justificación	26
4.2.2. Historial del expediente	27
4.2.2.1. Notificaciones	27
4.2.2.2. Documentación aportada	27
4.2.2.3. Estados.....	28
4.2.3. Aportación y envío de documentos	29
5. Consulta de Notificaciones.....	34



MINISTERIO
DE CIENCIA
E INNOVACIÓN



AGENCIA
ESTATAL DE
INVESTIGACIÓN

Manual de usuario Facili@ CVE Solicitante

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

5.1.	Listado de notificaciones	34
5.1.1.	Datos de notificación	35
5.1.2.	Criterios de búsqueda notificaciones	35
5.1.3.	Ordenar listado de Notificaciones	36
5.1.4.	Visualización y lectura de Notificaciones	37
6.	Tareas pendientes.....	39
6.1.	Listado de tareas pendientes.....	39
6.1.1.	Datos de expedientes contareas pendientes	40
6.1.2.	Criterios de búsqueda tareas pendientes.....	40
6.1.3.	Ordenar listado de tareas	41
7.	Exportar Listados CSV	42
7.1.	Exportar resultados	42



ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Registro RUS	8
Figura 2. Acceso a CVE – Facilit@ con usuario y contraseña	9
Figura 3. Acceso con Certificado Electrónico	10
Figura 4. Selección de perfil	11
Figura 5. Cambio de perfil	12
Figura 6. Listado de expedientes	14
Figura 7. Datos de expediente	15
Figura 8. Criterios de búsqueda	16
Figura 9. Filtro de expedientes por estado	17
Figura 10. Listado de expedientes	18
Figura 11. Ordenación de expedientes	19
Figura 12. Detalle de un expediente	20
Figura 13. Acciones a realizar	21
Figura 14. Aceptación o Desistimiento (Paso 1)	23
Figura 15. Aceptación o Desistimiento (Paso 2)	24
Figura 16. Aceptación o Desistimiento (Paso 3)	25
Figura 17. Justificante aceptación/ desistimiento	26
Figura 18. Notificaciones asociadas al expediente	27
Figura 19. Documentos aportados / firmados asociados al expediente	28
Figura 20. Histórico de estados	28
Figura 21. Aportar documentación (Paso 1)	30
Figura 22. Añadir documento	31
Figura 23. Aportar documentación (Paso 2)	32
Figura 24. Resguardo de entrega	33
Figura 25. Listado notificaciones	34
Figura 26. Datos notificaciones	35
Figura 27. Criterio búsquedas de notificaciones	36
Figura 28. Listado de notificaciones	37
Figura 29: Lectura de notificación realizada por un usuario distinto al destinatario	38
Figura 30: Lectura de notificación, por comparecencia electrónica, realizada por un usuario distinto al destinatario	38
Figura 31. Listado tareas pendientes	39
Figura 32. Datos de documentos pendientes de firma	40



MINISTERIO
DE CIENCIA
E INNOVACIÓN



AGENCIA
ESTATAL DE
INVESTIGACIÓN

Manual de usuario Facili@ CVE Solicitante

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

Figura 33. Criterio de búsqueda de tareas.....	41
Figura 34. Exportar resultados a CSV.	42



1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

1.1. Funcionalidad del sistema

El sistema permite al usuario:

- Consultar los datos referentes a la tramitación de sus solicitudes de ayuda (expedientes) y obtener información detallada del estado de sus expedientes, de las notificaciones asociadas y de la documentación aportada. Asimismo, puede realizar las siguientes acciones de tramitación sobre cada expediente:
 - Aportar documentación
 - Acciones sobre expediente: aportar documentación de subsanación, presentar alegaciones, etc.
- Consultar a través de un único punto de acceso, todas sus notificaciones.

NOTA: El acceso para realizar éstas acciones está sujeto a los permisos establecidos por el Ministerio de Economía y Competitividad para cada Programa y Convocatoria o Procedimiento.

1.2. Diccionario de claves

Concepto	Significado
MINECO	Ministerio de Economía y Competitividad
RUS	Registro Unificado de Solicitantes
FPI	Formación de Personal Investigador
DNle	Documento Nacional de Identidad electrónico
CVE	Carpeta Virtual de Expedientes
SISNOT	Servicio de Notificaciones Telemáticas Seguras
@firma	Plataforma de servicios de validación y firma electrónica

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.

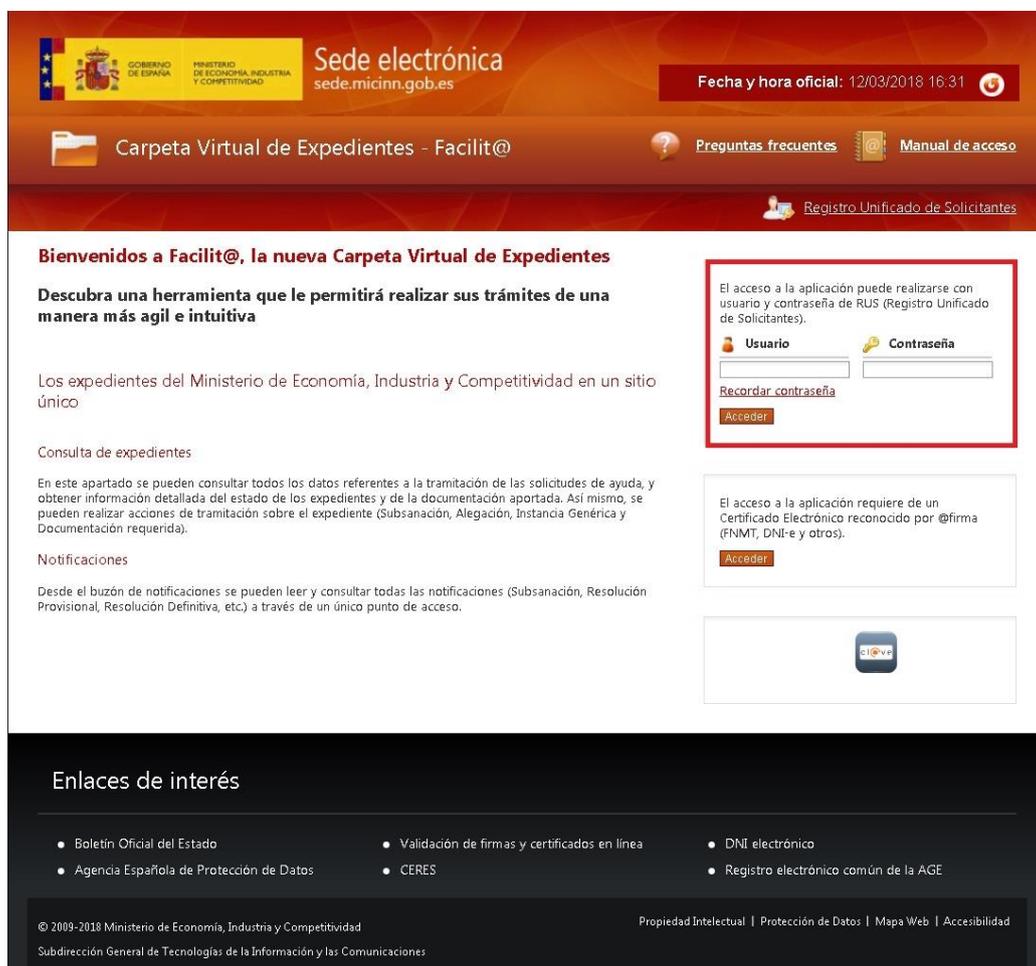


Figura 2. Acceso a CVE – Facilit@ con usuario y contraseña

2.3. Acceso con Certificado Electrónico

El usuario podrá acceder con un Certificado Electrónico reconocido por @firma (FNMT, DNle 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.

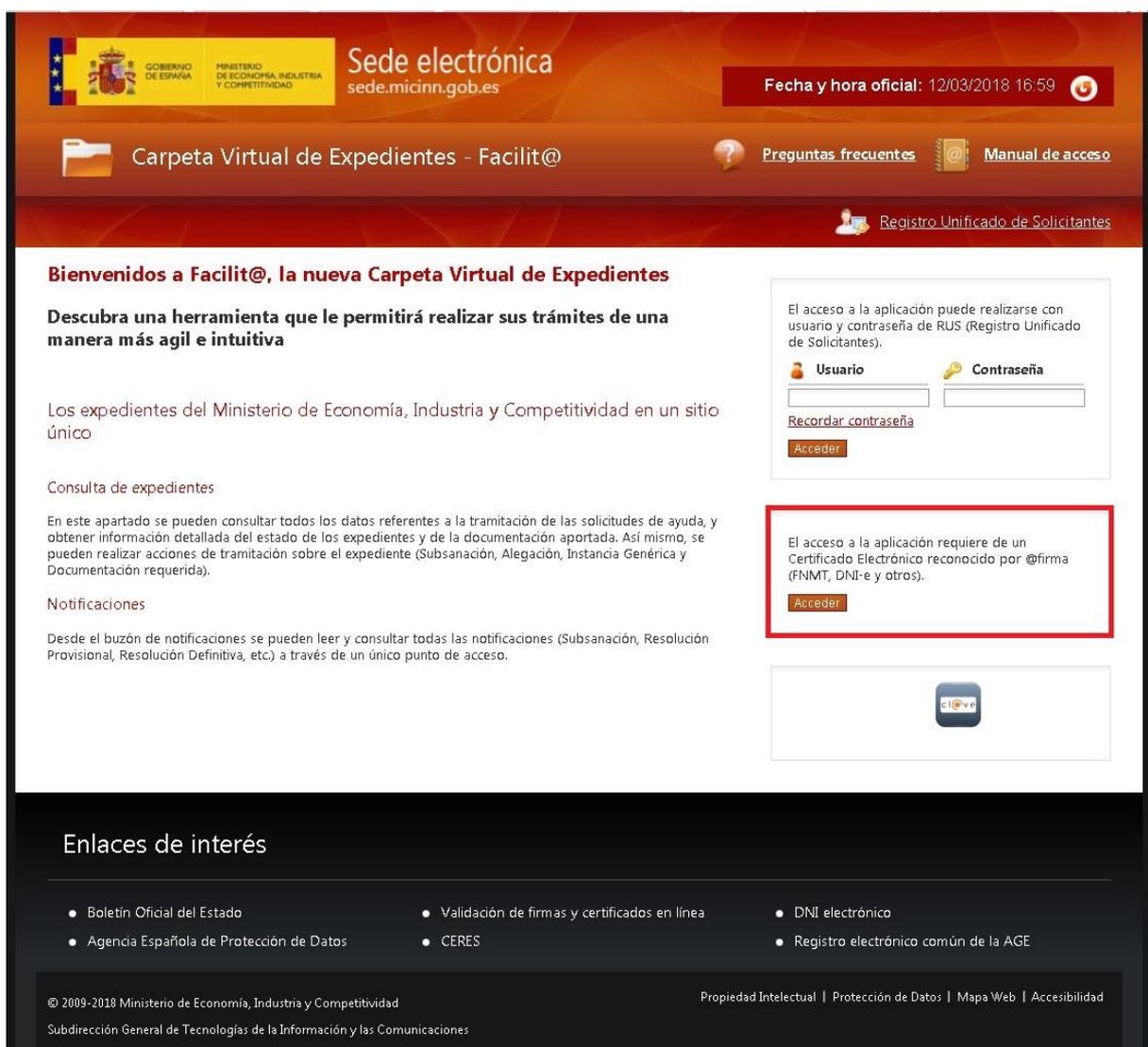


Figura 3. Acceso con Certificado Electrónico

2.4. 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 de todos aquellos investigadores privados asociados a su agrupación. En caso de expedientes asociados a convocatorias o procedimientos 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 privados asociados a su agrupación.
- Perfil Investigador: Para aquellas convocatorias o procedimientos en las que quien actúa en calidad de solicitante es el Investigador, tendrá acceso a sus propios expedientes y notificaciones.

2.4.1. Selección y cambio de perfil

Un usuario puede disponer de más de un perfil para acceder a la aplicación. En determinadas convocatorias, es posible que un mismo usuario deba ejercer con un perfil en un momento determinado del trámite y con otro perfil posteriormente. Por ejemplo, puede ocurrir que se haya realizado una solicitud como investigador solicitante y que al mismo tiempo se sea representante legal de la institución asociada o de otra.

Por ello, una vez autenticado en el sistema, y solo en el caso de que se posea más de un perfil asociado, aparecerá una pantalla en la que poder seleccionar el perfil con el que se desea acceder.

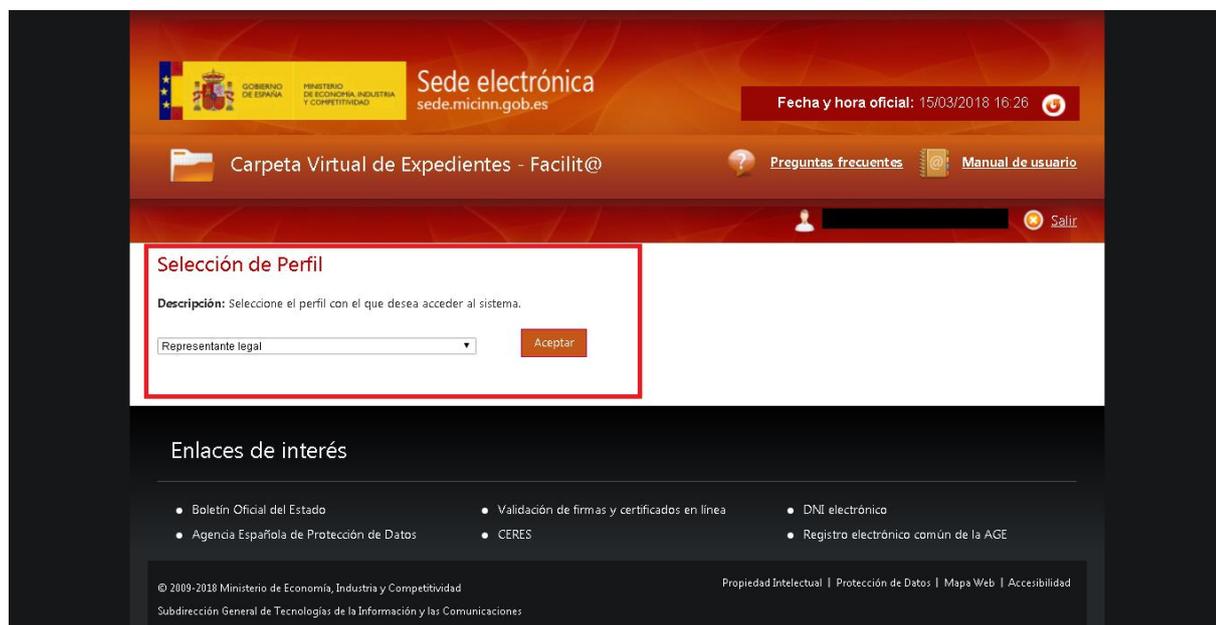


Figura 4. Selección de perfil

Una vez se ha accedido a la aplicación, para evitar que se tenga que salir de la aplicación y volver a entrar con otro perfil, se ha habilitado la posibilidad de cambiar de perfil sin tener que salir de la aplicación.

Para ello, se deberá seleccionar el perfil del desplegable y pulsar el botón “Cambiar”, tal y como se indica en la figura 5.

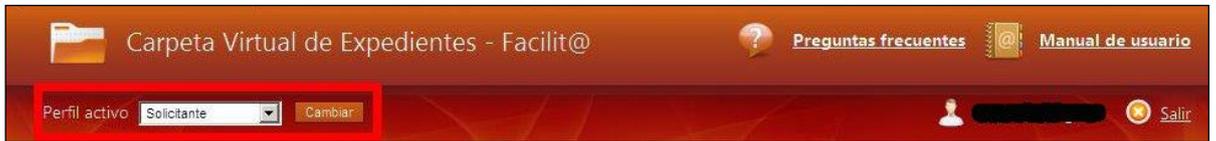


Figura 5.Cambio de perfil



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, DNIe, 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 lo exija.



4. CONSULTA DE EXPEDIENTES

Es la primera pantalla a la que accede un solicitante una vez pasado el filtro de acceso, mostrándose todos los expedientes a los que se encuentra asociado, y sobre los que se pueden realizar diferentes filtros de búsqueda así como ordenaciones, tal y como se detalla a continuación

4.1. Listado de expedientes

Muestra un listado con todos los expedientes asociados al solicitante.

Exportar los resultados en CSV

Referencia	Convocatoria/Procedimiento	Año	Estado del expediente	Fecha de estado del expediente	Pendientes	Fecha fin de plazo
	Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad	2016	Resolución definitiva Denegado	23/12/2016		
	Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad	2015	Desistido	19/12/2015		
	Gestión de proyectos I+D	2012	Resolución definitiva Denegado	28/06/2013		
	Europa Investigación 2017	2017	Resolución definitiva Denegado	16/12/2017		
	Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad	2017	Propuesta de resolución Provisional Denegado provisional	30/12/2017		
	Subprograma Estatal de Generación de Conocimiento	2014	Desistido	20/02/2015		
	Subprograma Estatal de Generación de Conocimiento	2013	Desistido	09/04/2014		
	Gestión de proyectos I+D	2011	Resolución definitiva Denegado	30/11/2011		

Enlaces de interés

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

© 2009-2018 Ministerio de Economía, Industria y Competitividad
Subdirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Figura 6. Listado de expedientes

4.1.1. Datos de expediente

Los datos que se muestran según el orden en el que aparecen son:

- Referencia: código de referencia del expediente.
- Convocatoria / procedimiento: nombre de la convocatoria o procedimiento.
- Año: año de la convocatoria o procedimiento.
- Estado del expediente: estado en el que se encuentra el expediente.
- Fecha de estado del expediente: fecha en la que se alcanzó el estado del expediente.
- Pendientes: indica si el expediente tiene asociadas notificaciones pendientes de lectura y/o tareas pendientes de realizar.
- Fecha de fin de plazo: fecha de fin de plazo de la acción que está más próxima a finalizar, siempre y cuando haya al menos una.

Referencia	Convocatoria/Procedimiento	Año	Estado del expediente	Fecha de estado del expediente	Pendientes	Fecha fin de plazo
██████████	Infraestructura año 2010 Centros	2010	Subsanación	05/11/2010		

Figura 7. Datos de expediente

4.1.2. Criterios búsqueda expedientes

La búsqueda de expedientes es posible realizarla en base a los siguientes criterios de búsqueda:

- Referencia: código de referencia del expediente.
- Convocatoria / procedimiento: nombre de la convocatoria o procedimiento.
- Año: año de la convocatoria o procedimiento.
- Fecha del estado del expediente (Desde/Hasta): periodo en el que el expediente alcanzo el estado actual en el que se encuentra,
- Fecha de fin de plazo (Desde/Hasta): periodo que engloba la fecha de finalización del plazo de realización de la acción.
- Pendientes:
 - Notificaciones pendientes: el expediente tiene asociadas notificaciones pendientes de lectura.
 - Tareas pendientes: el expediente tiene asociadas acciones pendientes de realizar.
- Estado del expediente: estado en el que se encuentra el expediente.

- Sub-estado del expediente: sub-estado en el que se encuentra el expediente.

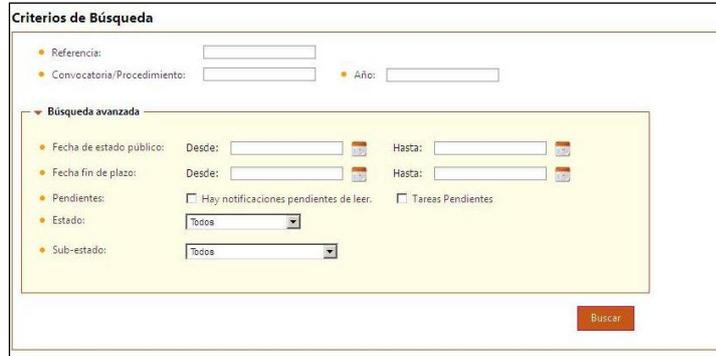
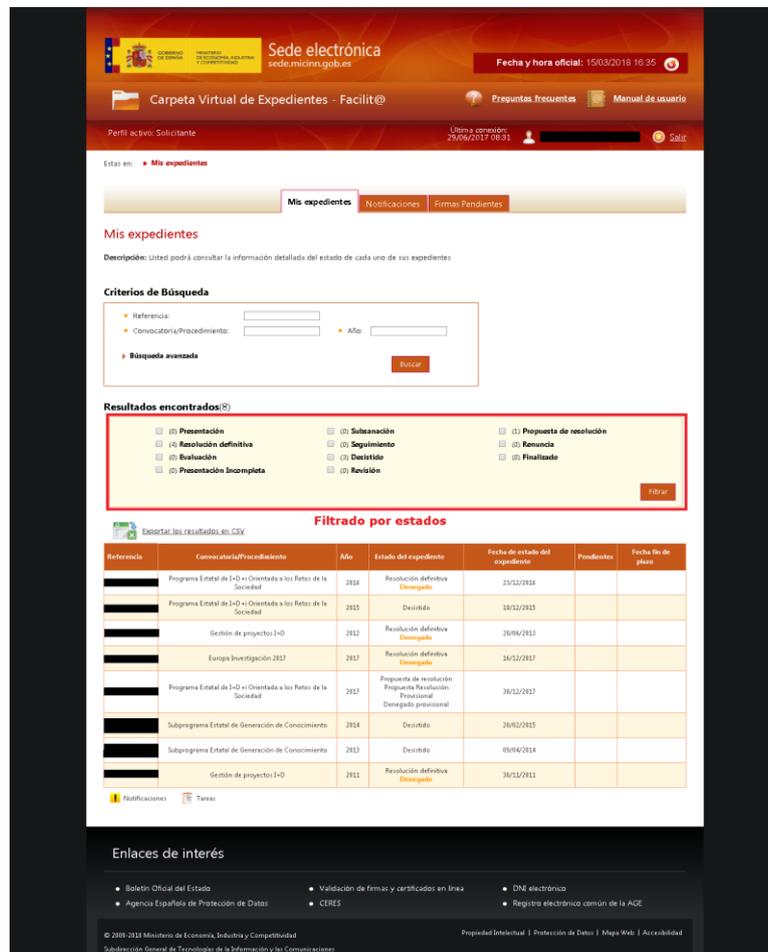


Figura 8. Criterios de búsqueda.

4.1.3. Filtro de expedientes por estado

El filtro de expedientes por estado muestra los expedientes que se encuentren en el estado seleccionado.



Resultados encontrados (5)

- Presentación
- Resolución definitiva
- Evaluación
- Presentación Incompleta
- Subsanación
- Seguimiento
- Desistido
- Revisión
- Propuesta de resolución
- Renuncia
- Finalizado

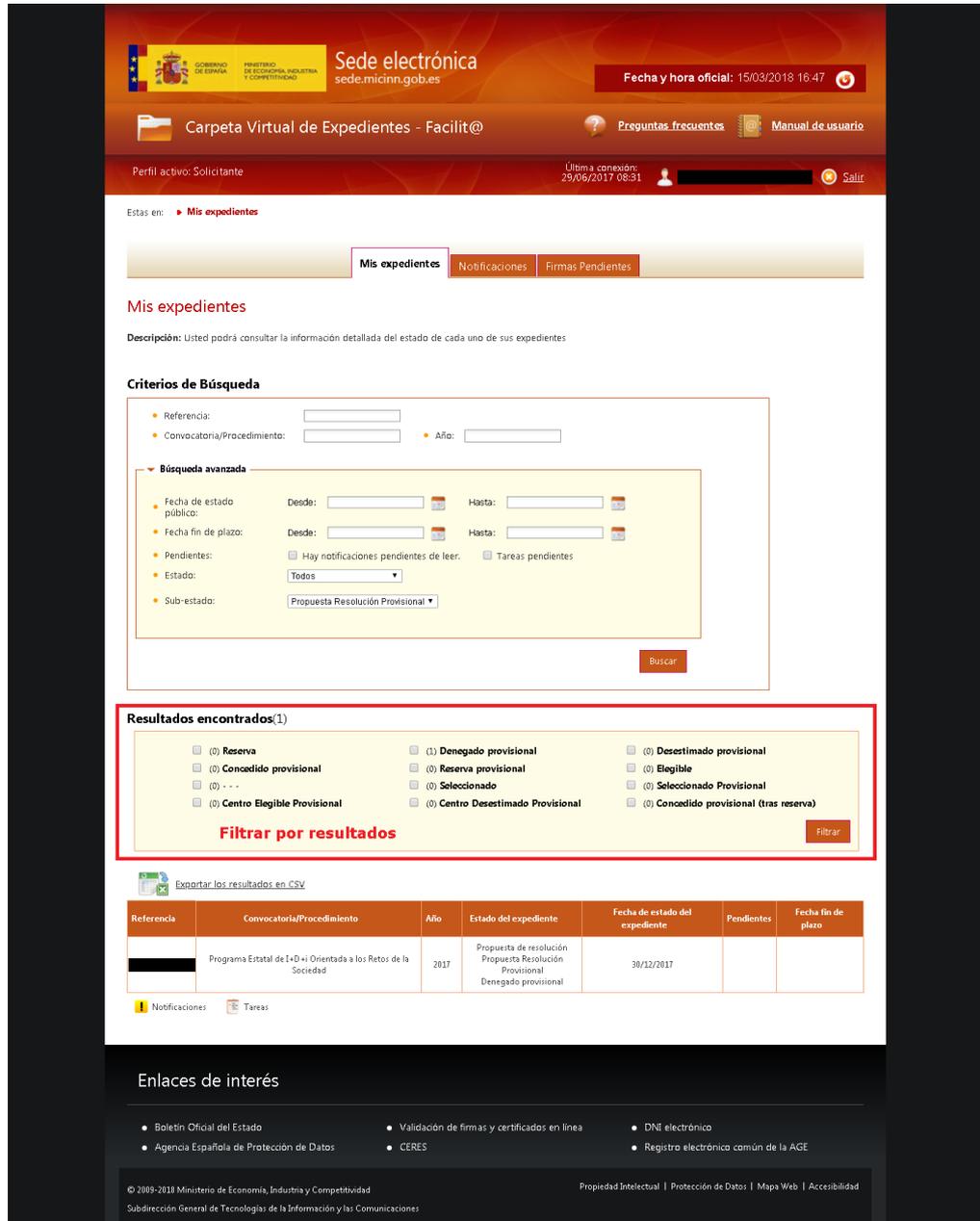
Referencia	Convocatoria/Procedimiento	Año	Estado del expediente	Fecha de estado del expediente	Pendientes	Fecha fin de plazo
	Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad	2016	Resolución definitiva Desagradado	23/12/2016		
	Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad	2015	Desistido	18/12/2015		
	Gestión de proyecto I+D	2012	Resolución definitiva Desagradado	28/06/2012		
	Europa Investigación 2007	2012	Resolución definitiva Desagradado	16/12/2012		
	Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad	2012	Propuesta de resolución Propuesta Resolución Provisional Desagradado provisional	16/12/2012		
	Subprograma Estatal de Generación de Conocimiento	2014	Desistido	26/02/2014		
	Subprograma Estatal de Generación de Conocimiento	2012	Desistido	06/04/2014		
	Gestión de proyecto I+D	2011	Resolución definitiva Desagradado	16/11/2011		

 <p>MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN</p>  <p>AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN</p>	<p>Manual de usuario Facili@ CVE Solicitante</p>
<p>Servicio de Consulta de Expedientes y Notificaciones del Ministerio de Ciencia e Innovación y la Agencia Estatal de Investigación</p>	

Figura 9. Filtro de expedientes por estado

4.1.4. Filtro de expedientes por resultados

El filtro de expedientes por resultado muestra los expedientes que se encuentran en el resultado seleccionado. Este filtro se podrá realizar siempre y cuando se lleve a cabo una búsqueda por los criterios de estado o sub-estado.



Sede electrónica
sede.micinn.gob.es

Fecha y hora oficial: 15/03/2018 16:47

Carpeta Virtual de Expedientes - Facilit@

Perfil activo: Solicitante

Estas en: **Mis expedientes** | Notificaciones | Firmas Pendientes

Mis expedientes

Descripción: Usted podrá consultar la información detallada del estado de cada uno de sus expedientes

Criterios de Búsqueda

Referencia:

Convocatoria/Procedimiento: Año:

Búsqueda avanzada

Fecha de estado público: Desde: Hasta:

Fecha fin de plazo: Desde: Hasta:

Pendientes: Hay notificaciones pendientes de leer. Tareas pendientes

Estado:

Sub-estado:

Resultados encontrados(1)

Reserva Denegado provisional Desestimado provisional

Concedido provisional Reserva provisional Elegible

- - - Seleccionado Seleccionado Provisional

Centro Elegible Provisional Centro Desestimado Provisional Concedido provisional (tras reserva)

Filtrar por resultados

Exportar los resultados en CSV

Referencia	Convocatoria/Procedimiento	Año	Estado del expediente	Fecha de estado del expediente	Pendientes	Fecha fin de plazo
	Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad	2017	Propuesta de resolución Propuesta Resolución Provisional Denegado provisional	30/12/2017		

Enlaces de interés

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

© 2009-2018 Ministerio de Economía, Industria y Competitividad
Subdirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Propiedad Intelectual | Protección de Datos | Mapa Web | Accesibilidad

Figura 10. Listado de expedientes

4.1.5. Ordenar listado de expedientes

Es posible realizar la ordenación ascendente o descendientemente por cada una de las columnas de la tabla de expedientes.



Sede electrónica
sede.micinn.gob.es

Fecha y hora oficial: 15/03/2018 16:35

Carpeta Virtual de Expedientes - Facilit@

Perfil activo: Solicitante

Estas en: **Mis expedientes**

Mis expedientes | Notificaciones | Firmas Pendientes

Mis expedientes

Descripción: Usted podrá consultar la información detallada del estado de cada uno de sus expedientes

Criterios de Búsqueda

Referencia:
 Convocatoria/Procedimiento: Año:

Búsqueda avanzada

Resultados encontrados (8)

(0) Presentación (0) Subsanación (1) Propuesta de resolución
 (4) Resolución definitiva (0) Seguimiento (0) Renuncia
 (0) Evaluación (3) Desistido (0) Finalizado
 (0) Presentación Incompleta (0) Revisión

Referencia	Convocatoria/Procedimiento	Año	Estado del expediente	Fecha de estado del expediente	Pendientes	Fecha fin de plazo
	Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad	2010	Resolución definitiva Denegado	23/12/2016		
	Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad	2015	Desistido	19/12/2015		
	Gestión de proyectos I+D	2012	Resolución definitiva Denegado	20/06/2013		
	Europa Investigación 2017	2017	Resolución definitiva Denegado	16/12/2017		
	Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad	2017	Propuesta de resolución Propuesta Resolución Provisional Denegado provisional	30/12/2017		
	Subprograma Estatal de Generación de Conocimiento	2014	Desistido	20/02/2015		
	Subprograma Estatal de Generación de Conocimiento	2013	Desistido	09/04/2014		
	Gestión de proyectos I+D	2011	Resolución definitiva Denegado	30/11/2011		

Enlaces de interés

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

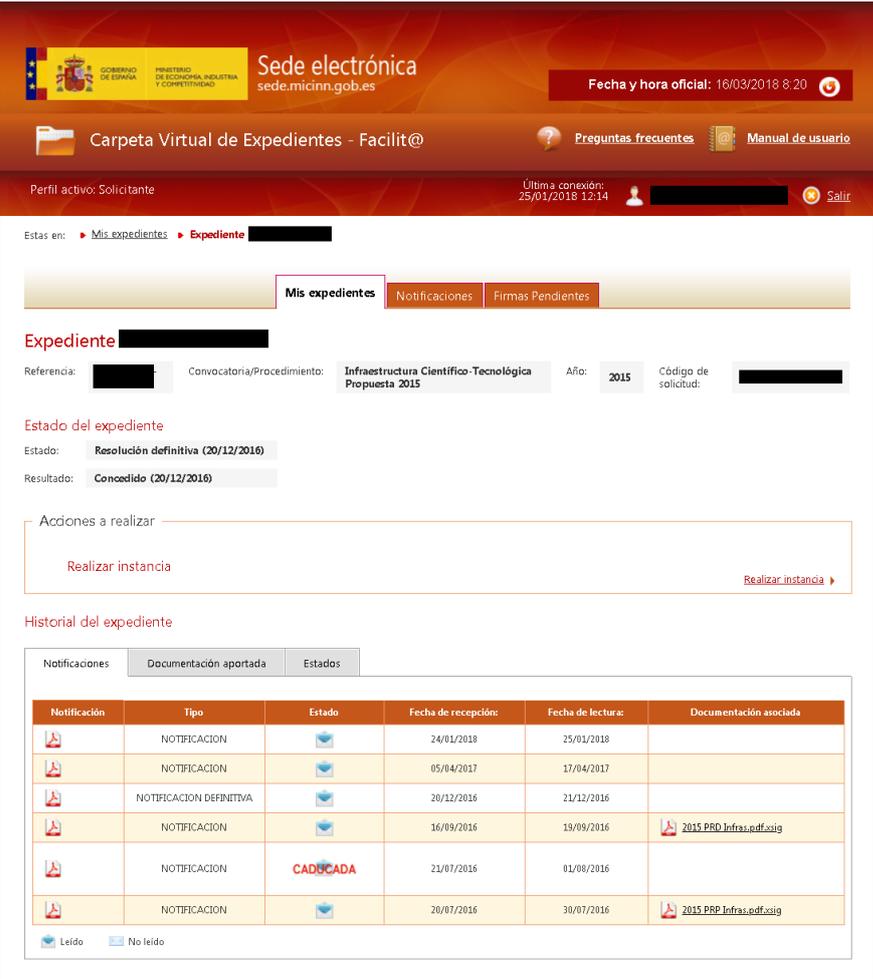
© 2009-2018 Ministerio de Economía, Industria y Competitividad
Subdirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Propiedad Intelectual | Protección de Datos | Mapa Web | Accesibilidad

Figura 11. Ordenación de expedientes

4.2. Detalle de un Expediente

Visualiza los datos correspondientes a un expediente. Para ello, se pulsa sobre el código de referencia del expediente, visualizando una pantalla como la que se muestra a continuación.



Expediente [Código]

Referencia: [Código] Convocatoria/Procedimiento: **Infraestructura Científico-Tecnológica Propuesta 2015** Año: **2015** Código de solicitud: [Código]

Estado del expediente
 Estado: **Resolución definitiva (20/12/2016)**
 Resultado: **Concedido (20/12/2016)**

Acciones a realizar
 Realizar instancia [Realizar instancia ▶](#)

Historial del expediente

Notificación	Tipo	Estado	Fecha de recepción:	Fecha de lectura:	Documentación asociada
	NOTIFICACION		24/01/2018	25/01/2018	
	NOTIFICACION		05/04/2017	17/04/2017	
	NOTIFICACION DEFINITIVA		20/12/2016	21/12/2016	
	NOTIFICACION		16/09/2016	19/09/2016	2015 PRD Infras.pdf.saig
	NOTIFICACION	CADUCADA	21/07/2016	01/08/2016	
	NOTIFICACION		20/07/2016	30/07/2016	2015 PRP Infras.pdf.saig

Leído No leído

Enlaces de interés

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

© 2009-2018 Ministerio de Economía, Industria y Competitividad
 Subdirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Propiedad Intelectual | Protección de Datos | Mapa Web | Accesibilidad

Figura 12. Detalle de un expediente

El detalle de un expediente se agrupa en tres apartados:

- **Datos del expediente:** información común del expediente.
- **Acciones a realizar:** listado de acciones a realizar en base al estado actual en el que se encuentra el expediente.

- Historial del expediente: información del expediente más relevante (notificaciones, documentos aportados y estados) a modo de historial.

4.2.1. Datos del expediente

Permiten al usuario visualizar varios datos de interés, correspondientes al expediente. Son los siguientes:

- Referencia: código de referencia del expediente.
- Convocatoria / procedimiento: nombre de la convocatoria o procedimiento.
- Año: año de la convocatoria o procedimiento.
- Código solicitud: código de la solicitud del expediente.

Estado del expediente compuesto por la siguiente información:

- Estado: estado en el que se encuentra el expediente junto con su fecha.
- Sub-estado: sub-estado en el que se encuentra el expediente junto con su fecha (si aplica).
- Resultado: resultado en el que se encuentra el expediente junto con su fecha (si aplica).

4.2.1. Acciones a realizar

Bajo los datos del expediente, se muestran las posibles acciones que se pueden realizar sobre el expediente. Estas acciones están sujetas a la convocatoria y estado del expediente y podrán variar en función de las mismas.



Acciones a realizar	
<p>Aceptación o desistimiento de resolución provisional</p> <p>Fecha límite para aceptar o no aceptar la resolución 24/11/2011.</p>	<p>25/11/2011</p> <p>Aceptación o desistimiento de resolución provisional</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>25/11/2011</p> <p>Documentación requerida</p>
<p>Realizar instancia</p>	<p>Realizar instancia</p>

Figura 13. Acciones a realizar

A continuación se describen brevemente las acciones que pueden estar asociadas al expediente.

4.2.1.1. Realizar instancia



Permite crear un escrito relacionado con el expediente que irá dirigido al gestor. Al realizar una instancia, se puede aportar uno o varios documentos (Ver punto 4.2.3).

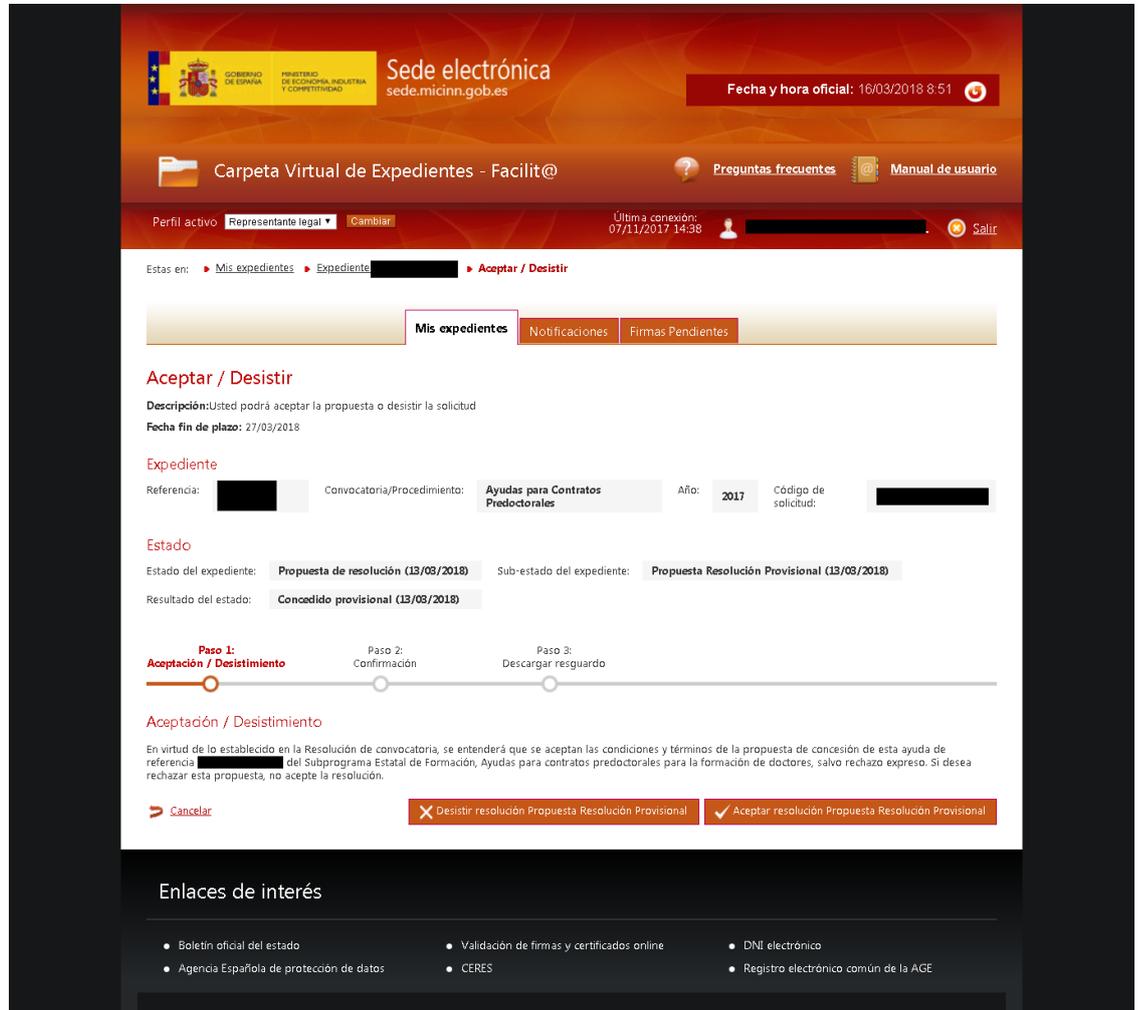
4.2.1.2. Realizar subsanación

Permite al usuario aportar documentos (Ver punto 4.2.3) de subsanación requeridos por el gestor. La habilitación de esta acción está sujeta a una notificación de subsanación. Se comunicará el plazo para proceder a realizar el proceso de subsanación.

El usuario tiene la opción de subsanar una vez que el gestor haya revisado la información presentada y detecte que falta algún tipo de documento. Esta información es comunicada por medio de una notificación la cual una vez leída permitirá a la aplicación mostrar los elementos a subsanar.

4.2.1.3. Aceptar propuesta de resolución o desistir la solicitud

Esta acción permite al usuario aceptar la propuesta de resolución provisional o desistir la solicitud.



The screenshot displays the 'Facili@ CVE' web interface. At the top, it shows the government logo and the text 'Sede electrónica sede.micinn.gob.es'. The user is logged in as 'Representante legal' with the last connection on 07/11/2017 at 14:38. The main navigation bar includes 'Carpeta Virtual de Expedientes - Facilit@', 'Preguntas frecuentes', and 'Manual de usuario'. The user's profile is set to 'Perfil activo' and 'Representante legal'.

The main content area is titled 'Aceptar / Desistir' and provides a description: 'Usted podrá aceptar la propuesta o desistir la solicitud'. The deadline is 'Fecha fin de plazo: 27/03/2018'. The application details include: Referencia: [redacted], Convocatoria/Procedimiento: 'Ayudas para Contratos Predoctorales', Año: '2017', and Código de solicitud: [redacted].

The 'Estado' section shows: 'Estado del expediente: Propuesta de resolución (13/03/2018)', 'Sub-estado del expediente: Propuesta Resolución Provisional (13/03/2018)', and 'Resultado del estado: Concedido provisional (13/03/2018)'. A progress bar indicates three steps: 'Paso 1: Aceptación / Desistimiento' (current step), 'Paso 2: Confirmación', and 'Paso 3: Descargar resguardo'.

At the bottom, there are three buttons: 'Cancelar', 'Desistir resolución Propuesta Resolución Provisional', and 'Aceptar resolución Propuesta Resolución Provisional'. Below this is a section for 'Enlaces de interés' with links to the Boletín oficial del estado, Agencia Española de protección de datos, Validación de firmas y certificados online, CERES, DNI electrónico, and Registro electrónico común de la AGE.

Figura 14. Aceptación o Desistimiento (Paso 1)

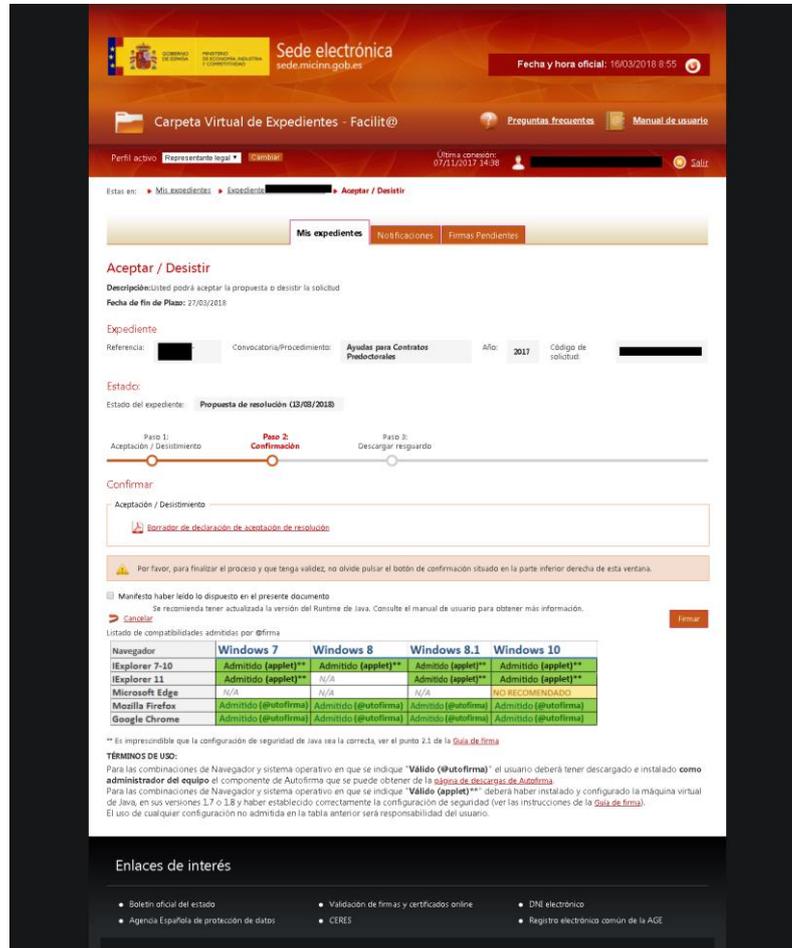


Figura 15. Aceptación o Desistimiento (Paso 2)



Figura 16. Aceptación o Desistimiento Firma (Paso 3)

Tras aceptar o desistir, el usuario puede descargar un justificante con la declaración de aceptación o desistimiento y el número de registro.

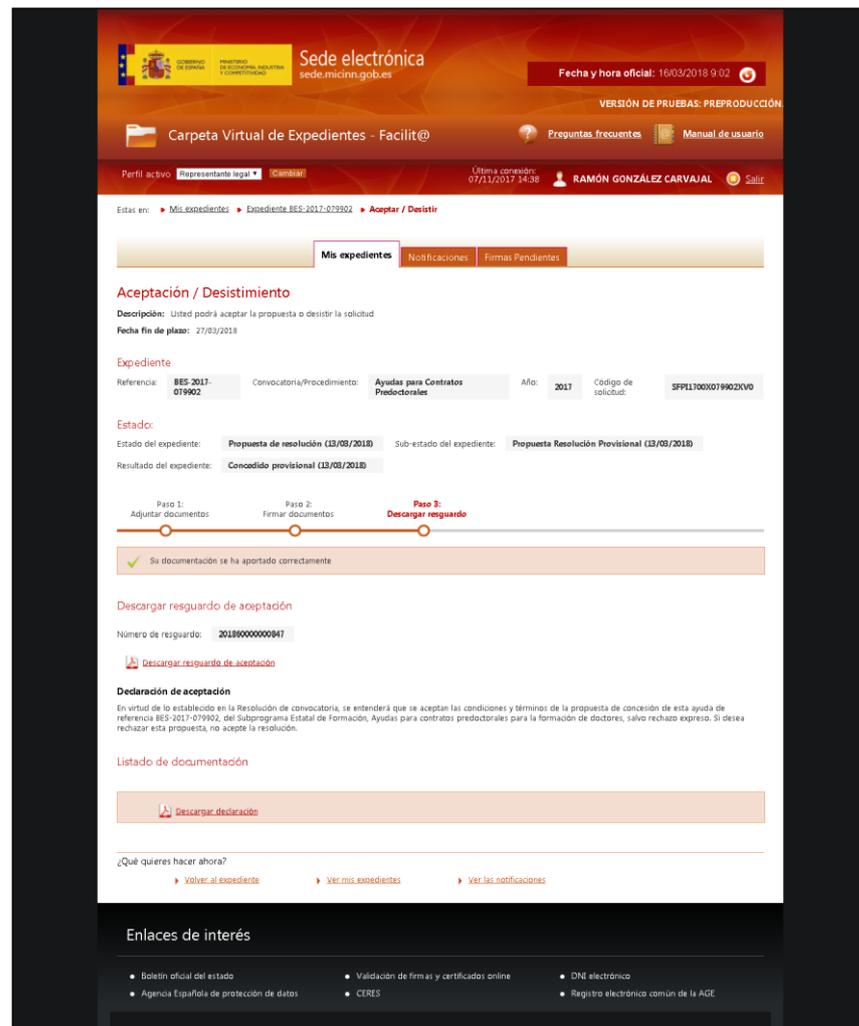


Figura 17 Aceptación o Desistimiento (Paso 4)



MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN

Datos de registro:	
Número de registro:	[REDACTED]
Fecha de presentación:	12-07-2011
Hora de presentación:	16:35:29

PETICIÓN

Documento de Propuesta de resolución

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos/Razón Social:	[REDACTED]	NIF:	[REDACTED]
Domicilio:	[REDACTED]		
Población:	[REDACTED]	Provincia:	[REDACTED]
Teléfono:	[REDACTED]	C.P.:	[REDACTED]
		E-mail:	[REDACTED]

DOCUMENTOS APORTADOS

DAceptacionPRPMAT2010-09605-E.pdf (PDF de la petición). Huella digital: 798d87c6289d9d58f8f49296feb55da8.

Figura 18 Justificante aceptación/ desistimiento

4.2.1.4. Realizar Alegación

El usuario puede presentar alegaciones implicando la disconformidad con la propuesta de resolución provisional.

4.2.1.5. Aceptar propuesta de resolución definitiva o desistir solicitud

Se permite al usuario aceptar la resolución definitiva o desistir la solicitud. En este caso, no se puede realizar alegación.

En caso de aceptar o desistir y firmarla, el usuario puede descargar un justificante con la declaración y el resguardo de registro

4.2.1.6. Aportar documentación requerida

Permite al usuario aportar documentación requerida por el gestor, independientemente del estado en el que se encuentre el expediente.

4.2.1.7. Enlace a Justificación

Se muestra en aquellos casos en los que el expediente se encuentre en estado de Seguimiento y permite al usuario acceder a la aplicación de justificación.

4.2.2. Historial del expediente

4.2.2.1. Notificaciones

Este apartado permite al usuario visualizar las notificaciones / comunicaciones asociadas al expediente.

Los datos que se muestran son:

- Notificación / comunicación: cuerpo de la notificación / comunicación.
- Tipo: tipo de la notificación / comunicación.
- Estado: estado en el que se encuentra la notificación / comunicación asignada al expediente (leída, no leída, caducada).
- Fecha de recepción: fecha en la que se envió la notificación / comunicación asignada al expediente.
- Fecha de lectura: fecha en la que se realizó la lectura de la notificación / comunicación por parte del usuario.
- Documentación asociada: documentación asociada a la notificación / comunicación.



Historial del expediente

Notificaciones | Documentación aportada | Estados

Notificación	Tipo	Estado	Fecha de recepción:	Fecha de lectura:	Documentación asociada
	COMUNICACION INFORMATIVA		26/05/2011		
	COMUNICACION INFORMATIVA		17/01/2011		

Leído No leído

Figura 19. Notificaciones asociadas al expediente

4.2.2.2. Documentación aportada

Este apartado permite al usuario visualizar toda la documentación aportada y/o firma (confirmación) asociada al expediente. Los datos mostrados del documento son:

- Documento
- Tipo: tipo del documento.
- Situación: estado en el que se encuentra el documento:
 - Enviado: el documento ha sido enviado al Ministerio.
 - Pendiente de firma RL: el documento está pendiente de firmar (confirmar) por parte del representante legal.

- Plazo firma caducado: el plazo de firma (confirmación) por parte del representante legal ha expirado.
- Fecha de aportación / firma: fecha en la que se produjo la aportación o firma (confirmación) del documento.
- Realizado por: nombre completo del usuario que realizó el aporte o firmó (confirmó) el documento.
- Perfil: perfil del usuario que realizó el aporte o firma (confirmación) del documento.
- Estado del expediente: estado en el que se encontraba el expediente cuando se realizó el aporte o firma (confirmación) del documento.
- Resguardo de aportación / firma: resguardo de entrega de aportación o firma (confirmación) de documentos.

Historial del expediente

Notificaciones Documentación aportada Estados							
Documento	Tipo	Situación	Fecha de aportación:	Realizado por	Perfil	Estado del expediente	Resguardo de entrega
solicitud.pdf	Documento solicitud		01/04/2010			Presentación	

Figura 20. Documentos aportados / firmados asociados al expediente

4.2.2.3. Estados

El histórico de estados del expediente muestra los distintos estados por los que ha pasado el expediente, indicando la fecha en la que se produjo cada estado.

Historial del expediente

Notificaciones Documentación aportada Estados					
 Ver flujo de los estados					
Estado del expediente	Fecha de estado	Sub-estado	Fecha de Sub-estado	Resultado	Fecha del resultado
Presentación	25/02/2010				
Resolución definitiva	10/05/2010				
Seguimiento	13/01/2011				

Figura 21. Histórico de estados



4.2.3. Aportación y envío de documentos

La aportación y envío de documentos se realiza basándose en el concepto “Paso a Paso”:

- Paso 1: Adjuntar documentos: el usuario podrá adjuntar documentos, incluso en distintos momentos del tiempo, en el denominado “Buzón temporal” permitiéndole:
 - Adjuntar aquellos documentos que considere oportunos, limitando el tamaño de cada uno de los documentos a 4 MB.
 - Eliminar aquellos documentos que por error, modificación, etc., no deban ser anexados antes de realizar el envío.
 - Decidir que documentos son los que quiere enviar y en qué momento.

La visibilidad del buzón temporal de documentos estará disponible al pulsar el enlace de la acción en cuestión y siempre sujeto al plazo de realización de la misma y al usuario que adjunta el documento.



Fecha y hora oficial: 04/02/2011 14:12

Carpeta Virtual de Expedientes - Facilit@

Perfil activo: Solicitante

Estas en: Mis expedientes > Expediente PCT-2011-0325 > Aportar documentación

Mis expedientes | Notificaciones | Firmas Pendientes

Aportar Documentación

Fecha fin de plazo: 09/07/2011

Expediente

Referencia: [Redacted] Convocatoria/Procedimiento: Registro de Centros Tecnológicos y Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica Código de solicitud: [Redacted]

Estado:

Estado del expediente: Subsanación (15/06/2011)

Paso 1: Adjuntar documentos | Paso 2: Firmar documentos | Paso 3: Descargar resguardo

Adjuntar documentos

+ Añadir un documento

	Nombre del documento	Tipo de documento	
<input type="checkbox"/>	DGene.pdf	Declaraciones no deudoras por reintegro de subvención responsable	Eliminar
<input type="checkbox"/>	Confirma.pdf	Declaraciones no deudoras por reintegro de subvención responsable	Eliminar
<input type="checkbox"/>	DGene.pdf	Declaraciones no deudoras por reintegro de subvención responsable	Eliminar
<input type="checkbox"/>	prueba.pdf	Declaraciones no deudoras por reintegro de subvención responsable	Eliminar
<input type="checkbox"/>	prueba.pdf	Que no esté incurso del artículo 13 de ley 38/2003 Responsable	Eliminar

Se podrá seleccionar hasta un máximo de cinco documentos en formato PDF por envío

Listado de requisitos:

- Ob. Tribut. Seg. Social
- Decl. Art. 13 LGS

Cancelar Enviar

Copyright © 2011 Ministerio de Ciencia e Innovación Utilización de la Sede | Propiedad Intelectual | Protección de Datos | Mapa Web | Accesibilidad Subdirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones

Figura 22. Aportar documentación (Paso 1)



Figura 23. Añadir documento

- Paso 2: Firmar: tras seleccionar el usuario los documentos a enviar se procederá a realizar dicho envío al MINECO. Sólo en el caso que se haya accedido al sistema con certificado electrónico, el sistema le pedirá firmar electrónicamente la declaración de envío del aporte de documentación, garantizando de esta manera:
 - 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



Sede electrónica
sede.micrii.gob.es

Fecha y hora oficial: 04/02/2011 14:12

Carpeta Virtual de Expedientes - Facilit@

Preguntas frecuentes Manual de usuario

Perfil activo: Solicitante

Estas en: Mis expedientes > Expediente: [REDACTED] > Aportar documentación

Mis expedientes Notificaciones Firmas Pendientes

Aportar Documentación

Fecha fin de plazo: 09/07/2011

Expediente:

Referencia: [REDACTED] Convocatoria/Procedimiento: Registro de Centros Tecnológicos y Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica Código de solicitud: [REDACTED]

Estado:

Estado del expediente: Subsanación (15/06/2011)

Paso 1: Adjuntar documentos Paso 2: Firmar documentos Paso 3: Descargar resguardo

Firmar documentos

Declaración de Subsanación

[Borrador de Subsanación](#)

Los documentos aportados, y relacionados a continuación, tienen carácter fehaciente, y se corresponden con la subsanación requerida para continuar con la tramitación del expediente con código administrativo / ref. [REDACTED] correspondiente al Registro de Centros Tecnológicos y Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica.

Por favor, para finalizar el proceso y que tenga validez, no olvide pulsar el botón de confirmación

Documentación aportada

[Confirma.pdf](#)

Manifiesto haber leído lo dispuesto en el presente documento

[Antes](#) [Firmar](#)

Copyright © 2011 Ministerio de Ciencia e Innovación
Subdirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones

Utilización de la Sede | Propiedad Intelectual | Protección de Datos | Mapa Web | Accesibilidad

Figura 24. Aportar documentación (Paso 2)

- **Paso 3: Descargar resguardo:** realizado el envío de la documentación aportada, los documentos son registrados electrónicamente, permitiendo al usuario descargar el resguardo de entrega de documentación, el cual incluye el número de registro electrónico.



MINISTERIO
DE CIENCIA
E INNOVACIÓN



Manual de usuario Facili@ CVE Solicitante

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

		Datos de registro:			
		Número de registro:	[REDACTED]		
		Fecha de presentación:	13-04-2011		
		Hora de presentación:	14:02:49		
PETICIÓN					
Documentación de instancia genérica asociada al expediente					
DATOS DEL SOLICITANTE					
Nombre y Apellidos/Razón Social:		[REDACTED]	NIF:	[REDACTED]	
Domicilio:		[REDACTED]			
Población:	[REDACTED]	Provincia:	MADRID	C.P.:	[REDACTED]
Teléfono:	[REDACTED]	E-mail:	[REDACTED]		
DOCUMENTOS APORTADOS					
Documentacion Requerida.pdf (PDF de la petición). Huella digital:		[REDACTED]			
DGenericaRYC-2010-06789.pdf (PDF de la petición). Huella digital:		[REDACTED]			

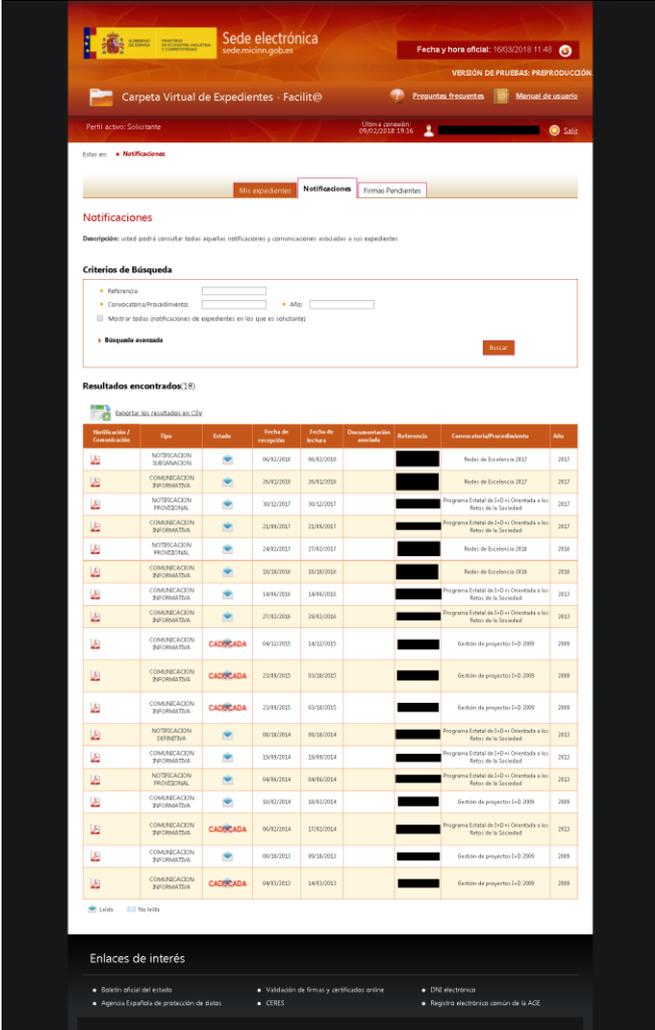
Figura 25. Resguardo de entrega

5. CONSULTA DE NOTIFICACIONES

Es la pantalla donde se muestran todas las notificaciones asociadas al usuario a través de los centros o investigadores con los que tenga relación, y sobre las que se pueden realizar diferentes filtros de búsqueda así como ordenaciones, tal y como se detalla a continuación.

5.1. Listado de notificaciones

Muestra un listado con todas las notificaciones asociadas al usuario.



Notificaciones

Descripción: usted podrá consultar todas aquellas notificaciones y comunicaciones asociadas a sus expedientes.

Criterios de Búsqueda

Referencia: Año:

Comunicación/Procedimiento:

Mostrar todas (notificaciones de expedientes en los que es solicitante)

Resultados encontrados: 19

Notificación / Comunicación	Tipo	Estado	Fecha de recepción	Fecha de firma	Documentación anexa	Referencia	Comunicación/Procedimiento	Año
	NOTIFICACION SUBSANACION		06/03/2018	06/03/2018			Redes de Excelencia 2017	2017
	COMUNICACION INFORMATIVA		20/02/2018	20/02/2018			Redes de Excelencia 2017	2017
	NOTIFICACION PROCEDURAL		30/12/2017	30/12/2017			Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad	2017
	COMUNICACION INFORMATIVA		21/09/2017	21/09/2017			Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad	2017
	NOTIFICACION PROCEDURAL		21/02/2017	21/02/2017			Redes de Excelencia 2016	2016
	COMUNICACION INFORMATIVA		18/09/2016	18/09/2016			Redes de Excelencia 2016	2016
	COMUNICACION INFORMATIVA		14/06/2016	14/06/2016			Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad	2016
	COMUNICACION INFORMATIVA		20/02/2016	20/02/2016			Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad	2016
	COMUNICACION INFORMATIVA	CAJACADA	04/12/2015	14/12/2015			Exedición de proyectos I+D 2009	2009
	COMUNICACION INFORMATIVA	CAJACADA	23/09/2015	03/10/2015			Exedición de proyectos I+D 2009	2009
	COMUNICACION INFORMATIVA	CAJACADA	23/09/2015	03/10/2015			Exedición de proyectos I+D 2009	2009
	NOTIFICACION SUBSANACION		06/09/2014	06/09/2014			Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad	2014
	COMUNICACION INFORMATIVA		23/09/2014	23/09/2014			Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad	2014
	NOTIFICACION PROCEDURAL		04/09/2014	04/09/2014			Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad	2014
	COMUNICACION INFORMATIVA		18/02/2014	18/02/2014			Exedición de proyectos I+D 2009	2009
	COMUNICACION INFORMATIVA	CAJACADA	05/02/2014	17/02/2014			Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad	2014
	COMUNICACION INFORMATIVA		09/10/2013	09/10/2013			Exedición de proyectos I+D 2009	2009
	COMUNICACION INFORMATIVA	CAJACADA	04/03/2013	14/03/2013			Exedición de proyectos I+D 2009	2009

Leído No leído

Enlaces de interés

- [Boletín oficial del estado](#)
- [Validación de firmas y certificados online](#)
- [DNI electrónico](#)
- [Agencia Española de protección de datos](#)
- [CERES](#)
- [Registro electrónico común de la AGE](#)

Figura 26. Listado notificaciones

5.1.1. Datos de notificación

Los datos que se muestran según el orden en el que aparecen son:

- Notificación / Comunicación: cuerpo de la notificación / comunicación.
- Tipo: tipo de la notificación / comunicación.
- Estado: estado en el que se encuentra la notificación / comunicación asignada al expediente (leída, no leída, caducada).
- Fecha de recepción: fecha en la que se envió la notificación / comunicación asignada al expediente.
- Fecha de lectura: fecha en la que se realizó la lectura de la notificación / comunicación por parte del usuario.
- Documentación asociada: documentación asociada a la notificación / comunicación.
- Referencia: código de referencia del expediente al que se encuentra asociada la notificación.
- Convocatoria / Procedimiento: nombre de la convocatoria / procedimiento al que pertenece el expediente.
- Año: año de la convocatoria / procedimiento.

Notificación / Comunicación	Tipo	Estado	Fecha de recepción	Fecha de lectura	Documentación asociada	Referencia	Convocatoria/Procedimiento	Año
	COMUNICACION INFORMATIVA		13/01/2011	13/01/2011		██████████	Ramón y Cajal	2010

Figura 27. Datos notificaciones

5.1.2. Criterios de búsqueda notificaciones

La búsqueda de notificaciones es posible realizarla en base a los siguientes criterios de búsqueda:

- Referencia: código de referencia del expediente.
- Convocatoria / procedimiento: nombre de la convocatoria o procedimiento.
- Año: año de la convocatoria o procedimiento.
- Fecha de recepción (Desde/Hasta): periodo en que se envió la notificación / comunicación.

- Fecha de lectura (Desde/Hasta): periodo en que se procedió a la lectura por parte del usuario de la notificación / comunicación.
- Estado: estado de la notificación / comunicación:
 - Leída: la notificación / comunicación ya ha sido leída por parte del usuario.
 - No leída: la notificación / comunicación está pendiente de lectura.
 - Caducada: el periodo habilitado para la notificación / comunicación por parte del usuario ha expirado.

Criterios de Búsqueda

Referencia: Convocatoria/Procedimiento: Año:

Búsqueda avanzada

Fecha de recepción: Desde: Hasta:

Fecha de lectura: Desde: Hasta:

Estado: Leídas No leídas Caducadas

Figura 28. Criterio búsquedas de notificaciones

5.1.3. Ordenar listado de Notificaciones

Es posible realizar la ordenación ascendente o descendente por cada una de las columnas de la tabla de notificaciones / comunicaciones.



The screenshot shows the 'Notificaciones' section of the Facili@ CVE web application. At the top, there are navigation tabs for 'Mis expedientes', 'Notificaciones', and 'Firmas Pendientes'. Below this, there is a search area with fields for 'Referencia', 'Consecutiva/Procedimiento', and 'Año', along with a 'Buscar' button. The main content is a table titled 'Resultados encontrados: 18'. The table has columns for 'Identificador / Consecutiva', 'Tipo', 'Estado', 'Fecha de recepción', 'Fecha de entrega', 'Descripción de expediente', 'Referencia', 'Consecutiva/Procedimiento', and 'Año'. The table lists various notifications, some with an 'CAOSCADADA' status. Below the table, there are 'Enlaces de interés' and a footer with contact information.

Identificador / Consecutiva	Tipo	Estado	Fecha de recepción	Fecha de entrega	Descripción de expediente	Referencia	Consecutiva/Procedimiento	Año
	NOTIFICACIÓN INFORMATIVA		06/02/2018	06/02/2018			Redes de Ecología 2017	2017
	COMUNICACIÓN INFORMATIVA		26/02/2018	26/02/2018			Redes de Ecología 2017	2017
	NOTIFICACIÓN PROCEDIMENTAL		30/02/2017	30/02/2017			Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad	2017
	COMUNICACIÓN INFORMATIVA		22/09/2017	22/09/2017			Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad	2017
	NOTIFICACIÓN PROCEDIMENTAL		24/02/2017	21/02/2017			Redes de Ecología 2018	2018
	COMUNICACIÓN INFORMATIVA		18/09/2016	18/09/2016			Redes de Ecología 2018	2018
	COMUNICACIÓN INFORMATIVA		14/09/2016	14/09/2016			Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad	2016
	COMUNICACIÓN INFORMATIVA		21/02/2016	20/02/2016			Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad	2016
	COMUNICACIÓN INFORMATIVA	CAOSCADADA	04/02/2015	14/02/2015			Gestión de proyectos I+D+I 2009	2009
	COMUNICACIÓN INFORMATIVA	CAOSCADADA	23/09/2015	03/10/2015			Gestión de proyectos I+D+I 2009	2009
	COMUNICACIÓN INFORMATIVA	CAOSCADADA	23/09/2015	03/10/2015			Gestión de proyectos I+D+I 2009	2009
	NOTIFICACIÓN DEFINITIVA		00/00/2014	00/00/2014			Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad	2013
	COMUNICACIÓN INFORMATIVA		18/09/2014	18/09/2014			Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad	2013
	NOTIFICACIÓN PROCEDIMENTAL		04/06/2014	04/06/2014			Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad	2013
	COMUNICACIÓN INFORMATIVA		18/02/2014	18/02/2014			Gestión de proyectos I+D+I 2009	2009
	COMUNICACIÓN INFORMATIVA	CAOSCADADA	04/02/2014	11/02/2014			Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad	2013
	COMUNICACIÓN INFORMATIVA		00/00/2013	00/00/2013			Gestión de proyectos I+D+I 2009	2009
	COMUNICACIÓN INFORMATIVA	CAOSCADADA	04/01/2013	14/01/2013			Gestión de proyectos I+D+I 2009	2009

Figura 29. Listado de notificaciones

5.1.4. Visualización y lectura de Notificaciones

La visualización de notificaciones está sujeta a los criterios y parámetros establecidos para cada convocatoria y perfil.

La lectura de una notificación, en determinadas convocatorias o procedimientos, puede suponer la apertura de plazos de realización de acciones, las notificaciones por comparecencia electrónica. Por ello, siempre que la lectura de una notificación se realice, por primera vez, por parte de un usuario que no sea el destinatario y, además, suponga la apertura del plazo de realización de acciones, se le informará de la consecuencia de la lectura de la notificación.

En cualquier caso, si la notificación ya ha sido leída previamente o va a ser leída por el propio destinatario, se procederá a la visualización de la notificación sin necesidad de informarle de ello.



Figura 30: Lectura de notificación realizada por un usuario distinto al destinatario

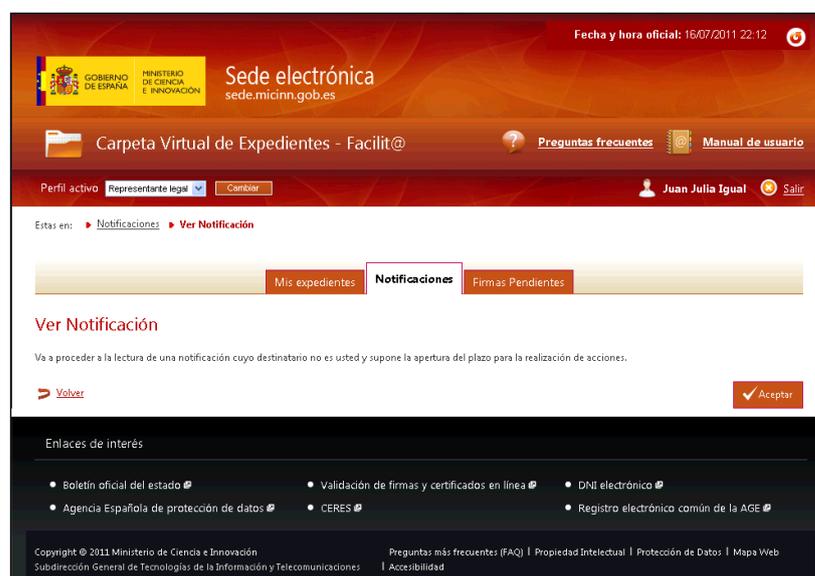


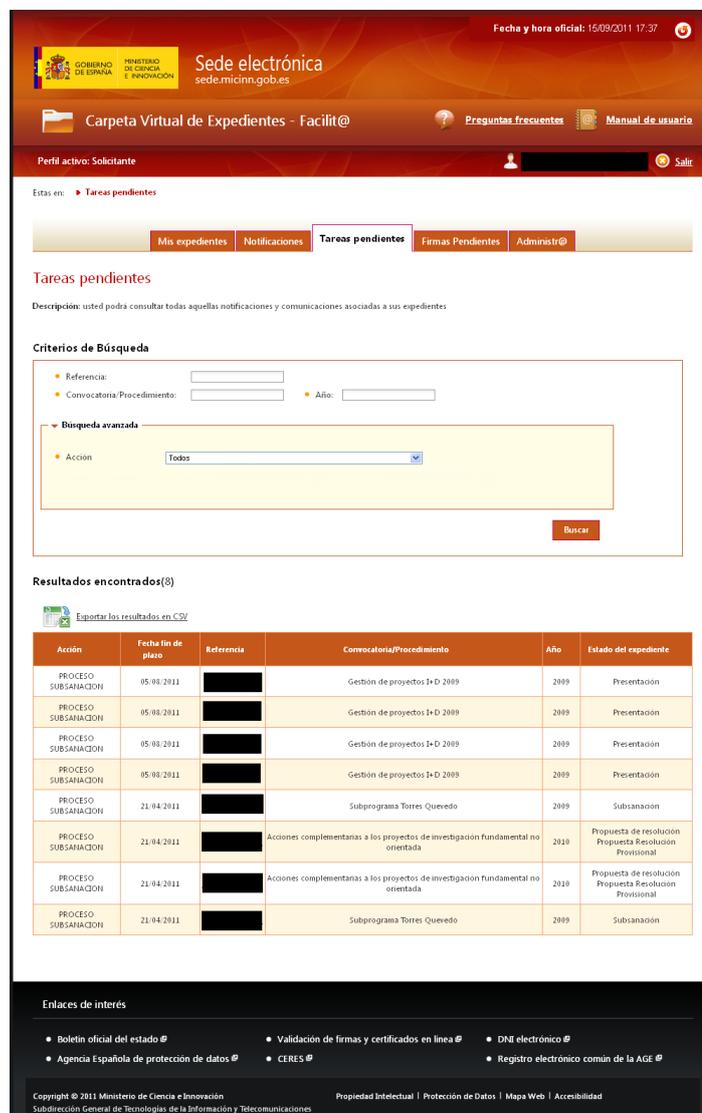
Figura 31: Lectura de notificación, por comparecencia electrónica, realizada por un usuario distinto al destinatario

6. TAREAS PENDIENTES

Es la pantalla a la que accede un usuario, mostrándose los expedientes que disponen de tareas sin ejecutar o que disponen de plazos abiertos, y sobre los que se pueden realizar diferentes filtros de búsqueda así como ordenaciones, tal y como se detalla a continuación.

6.1. Listado de tareas pendientes

Muestra un listado con todos los expedientes que disponen de tareas pendientes.



Fecha y hora oficial: 15/09/2011 17:37

Sede electrónica
sede.micinn.gob.es

Carpeta Virtual de Expedientes - Facilit@

Perfil activo: Solicitante

Estas en: **Tareas pendientes**

Mis expedientes | Notificaciones | **Tareas pendientes** | Firmas Pendientes | Administr@

Tareas pendientes

Descripción: usted podrá consultar todas aquellas notificaciones y comunicaciones asociadas a sus expedientes

Criterios de Búsqueda

Referencia:
 Convocatoria/Procedimiento: Año:

Búsqueda avanzada

Acción:

Buscar

Resultados encontrados(8)

Exportar los resultados en CSV

Acción	Fecha fin de plazo	Referencia	Convocatoria/Procedimiento	Año	Estado del expediente
PROCESO SUBSANACIÓN	05/08/2011	[REDACTED]	Gestión de proyectos I+D 2009	2009	Presentación
PROCESO SUBSANACIÓN	05/08/2011	[REDACTED]	Gestión de proyectos I+D 2009	2009	Presentación
PROCESO SUBSANACIÓN	05/08/2011	[REDACTED]	Gestión de proyectos I+D 2009	2009	Presentación
PROCESO SUBSANACIÓN	05/08/2011	[REDACTED]	Gestión de proyectos I+D 2009	2009	Presentación
PROCESO SUBSANACIÓN	21/04/2011	[REDACTED]	Subprograma Torres Quevedo	2009	Subsanación
PROCESO SUBSANACIÓN	21/04/2011	[REDACTED]	Acciones complementarias a los proyectos de investigación fundamental no orientada	2010	Propuesta de resolución Propuesta Resolución Provisional
PROCESO SUBSANACIÓN	21/04/2011	[REDACTED]	Acciones complementarias a los proyectos de investigación fundamental no orientada	2010	Propuesta de resolución Propuesta Resolución Provisional
PROCESO SUBSANACIÓN	21/04/2011	[REDACTED]	Subprograma Torres Quevedo	2009	Subsanación

Enlaces de interés

- Boletín oficial del estado #
- Agencia Española de protección de datos #
- Validación de firmas y certificados en línea #
- CERES #
- DNI electrónico #
- Registro electrónico común de la AGE #

Copyright © 2011 Ministerio de Ciencia e Innovación
Subdirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones

Propiedad Intelectual | Protección de Datos | Mapa Web | Accesibilidad

Figura 32. Listado tareas pendientes

6.1.1. Datos de expedientes contareas pendientes

Los datos que se muestran según el orden en el que aparecen son:

- Acción: nombre del tipo de acción que está disponible.
- Fecha de fin de plazo: fecha límite para realizar la tarea.
- Referencia: código de referencia del expediente.
- Convocatoria / Procedimiento: nombre de la convocatoria / procedimiento al que pertenece el expediente.
- Año: año de la convocatoria / procedimiento.
- Estado expediente: nombre del estado en el que se encuentra el expediente.

Acción	Fecha fin de plazo	Referencia	Convocatoria/Procedimiento	Año	Estado del expediente
PROCESO SUBSANACIÓN	05/08/2011	[REDACTED]	Gestión de proyectos I+D 2009	2009	Presentación

Figura 33. Datos de documentos pendientes de firma.

6.1.2. Criterios de búsqueda tareas pendientes

La búsqueda de tareas pendientes es posible realizarla en base a los siguientes criterios de búsqueda:

- Referencia: código de referencia del expediente.
- Convocatoria / procedimiento: nombre de la convocatoria o procedimiento.
- Año: año de la convocatoria o procedimiento.
- Acción: nombre de las acciones o tareas pendientes.

Criterios de Búsqueda

- Referencia:
- Convocatoria/Procedimiento:
- Año:

▼ **Búsqueda avanzada**

- Acción:

Buscar

 <p>MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN</p> <p>AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN</p>	<p align="center">Manual de usuario Facili@ CVE Solicitante</p> <hr/> <p align="center">Servicio de Consulta de Expedientes y Notificaciones del Ministerio de Ciencia e Innovación y la Agencia Estatal de Investigación</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Figura 34. Criterio de búsqueda de tareas.

6.1.3. Ordenar listado de tareas

Es posible realizar la ordenación ascendente o descendente por cada una de las columnas de la tabla de tareas pendientes.

7. EXPORTAR LISTADOS CSV

La aplicación, brinda la posibilidad de exportar los listados de búsqueda a un documento de formato CSV.

7.1. Exportar resultados

Cuando se realiza una búsqueda con éxito en cualquier de los buscadores de los diferentes buzones, se ofrece la posibilidad de exportar los resultados.

Criterios de Búsqueda

- Referencia:
- Convocatoria/Procedimiento: Año:
- Organismo seleccionado: Todos

► **Búsqueda avanzada**

Resultados encontrados(375)

 [Exportar los resultados en CSV](#)

Figura 35. Exportar resultados a CSV.