



Agència Valenciana de la Innovació

Manual de Instrucciones Solicitud
Convocatoria Ayudas 2019



GENERALITAT
VALENCIANA

TOTS
A UNA
veu



AVI AGÈNCIA VALENCIANA
DE LA INNOVACIÓ

Contenido

1. INDICACIONES BÁSICAS.....	3
2. GENERACIÓN DEL DOCUMENTO PDF DE SOLICITUD DE AYUDA (Fase 1).....	3
3. PRESENTACIÓN TELEMÁTICA (Fase 2).....	9
3.1. Comprobación requisitos para el uso de la Plataforma de Tramitación de GVA.....	9
3.2. Dónde encontrar ayuda en caso necesario.....	9
3.3. Acceso a la Plataforma de Tramitación.....	9

1. INDICACIONES BÁSICAS

A continuació, se detallan las instrucciones a seguir para la presentación de la Solicitud de Ayuda para la convocatoria 2019 de la AVI.

Para simplificar el proceso este año se ha dividido la solicitud en dos fases:

Fase 1: Generar el Documento PDF de la Solicitud, donde se adjuntan todos los anexos.

Fase 2: Registrar el Documento PDF de la Solicitud en la Plataforma de Gestión de Trámites de GVA, a través del trámite correspondiente.

2. GENERACIÓN DEL DOCUMENTO PDF DE SOLICITUD DE AYUDA (Fase 1)

Se accede por la URL <https://aplics.innoavi.es/solicita>

Para cualquier duda o incidencia en esta Fase de la solicitud puede contactar con info.avi@gva.es

Mediante esta aplicación WEB se obtiene un PDF que deberá adjuntarse en la presentación telemática (Fase 2)

Como se remarca en la introducción de la aplicación **no hay persistencia de datos**, por lo que es recomendable tener los adjuntos preparados antes de generar el PDF. Los datos rellenados en el formulario no se guardan de una sesión a otra.

Además, se incluyen enlaces para descargar los modelos de cada convocatoria.

A la aplicación se accede mediante un NIF/NIE (con letra), nombre y un correo electrónico. Estos datos son importantes por si se produjese un error en la obtención del PDF. **Son datos de la persona que rellena el formulario no de la empresa/institución**

Instruccions

- Esta aplicació permet generar el formulari de sol·licitud d'ajuda, i annexar la documentació administrativa i tècnica requerida referent a la convocatòria d'ajuda seleccionada.
- Les dades emplenades en el formulari no es guarden d'una sessió a una altra, assegureu-vos de disposar tots els documents necessaris abans de començar a introduir les dades en l'aplicació.
- Els formularis generats per aquesta aplicació no tindran cap validesa si no es presenten posteriorment a la seu electrònica de la Generalitat mitjançant el tràmit corresponent.
- Podeu descarregar els models/plantilles (Memòria, Pressupost, Declaració altres ajuts, ...) de cada convocatòria als següents enllaços.



Valorització i transferència dels resultats d'investigació cap a les empreses



Projectes estratègics col·laboratius



Promoció del talent: agents d'Innovació. Incorporació de tecnòlegs en empreses i doctorands empresarials



Consolidació de la cadena de valor empresarial



Impuls a la compra pública innovadora



Accions complementàries d'impuls i enfortiment de la innovació

- Recomanem seguir les instruccions del "Manual de Sol·licitud Convocatòria 2019". En cas de necessitar ajuda/suport per a aquesta aplicació contacte amb l'adreça de correu info.avi@gva.es

Dades del sol·licitant

NIF/NIE* Nom*

Correu electrònic*

Acceptar

Seguidamente aparece el formulario que nos permitirá obtener el PDF:

Es un formulario sencillo de cumplimentar, pero hay que tener en cuenta algunas consideraciones:

Los datos marcados con * son **obligatorios**.

El primer campo permite elegir el **Programa**, si dicho programa tiene **línea** de actuación y **sublínea** también se selecciona:

El apartado  varia para cada programa y para cada línea/sublínea si las hubiere, con fondo rojo están resaltados los adjuntos obligatorios.

El **tamaño máximo** de cada fichero no puede ser superior a **10MB**

J - Anexos							
El tamaño máximo de los ficheros no puede ser superior a 10 MB							
Nombre	Ayuda	Formato	Uri modelo	Obligatorio	Acciones	Estado	
Memoria				<input checked="" type="checkbox"/>			
Presupuesto				<input checked="" type="checkbox"/>			
Declaración de otras ayudas				<input checked="" type="checkbox"/>			
Declaración de Minimis				<input checked="" type="checkbox"/>			
Estatutos o documentación acreditativa de la constitución de la entidad solicitante o equivalente							
Documento acreditativo de poderes para actuar como representante legal de la entidad que solicita la ayuda							
Declaración de vigencia de estatutos y poderes							
Autorización a terceros							

Estos adjuntos se pueden descargar bien desde el propio formulario, clicando a la Url modelo:

Nombre	Ayuda	Formato	Uri modelo	Obligatorio	Acciones	Estado	
Memoria				<input checked="" type="checkbox"/>			
Presupuesto				<input checked="" type="checkbox"/>			
Declaración de otras ayudas				<input checked="" type="checkbox"/>			
Declaración de Minimis				<input checked="" type="checkbox"/>			

<https://aplics.innoavi.es/descargas/solicita/MemoriaCPI2.docx>

o bien descargando los archivos comprimidos siguientes.

[Valorización y transferencia de resultados de investigación a las empresas](#)

[Promoción del talento.](#)

[Impulso a la compra pública innovadora \(CPI\)](#)

[Proyectos estratégicos en cooperación](#)

[Consolidación de la cadena de valor empresarial](#)

[Acciones complementarias de impulso y fortalecimiento de la innovación](#)

Para adjuntar basta con clicar el clip y seleccionar el adjunto que queremos incluir:

Nombre	Ayuda	Formato	Uri modelo	Obligatorio	Acciones	Estado	
Memoria				<input checked="" type="checkbox"/>			
Presupuesto				<input checked="" type="checkbox"/>			
Declaración de otras ayudas				<input checked="" type="checkbox"/>			
Declaración de Minimis				<input checked="" type="checkbox"/>			

Adjuntar

La columna **formato** hace referencia a la extensión del archivo, indica en el **formato que hay que subir el anexo**.



Indica que el formato del fichero a subir es Microsoft Word (doc /docx)



Indica que el formato del fichero a subir es Microsoft Excel (xls /xlsx)



Indica que el formato del fichero a subir es Adobe Acrobat (pdf)

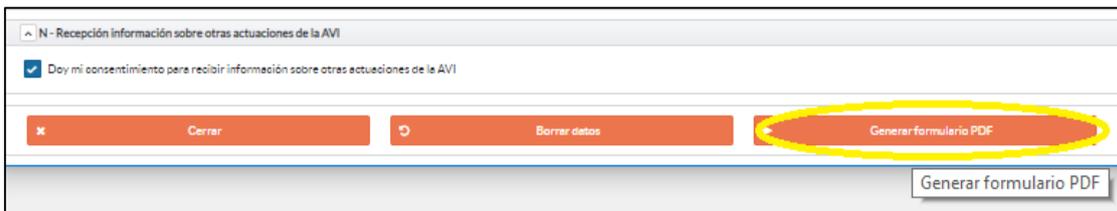
Sólo la **memoria** y el **presupuesto** se adjuntan en formatos **Microsoft Word** y **Microsoft Excel**.

El **resto de los adjuntos** se deben adjuntar en **Adobe Acrobat PDF**, para poder pasar los modelos a PDF se recomienda realizarlo mediante herramientas de conversión a PDF.

Si se realiza algún escaneado para adjuntarlo como PDF, la resolución máxima utilizada para el escaneo de documentos en papel será de 100 PPP (DPI). En el caso de que el dispositivo de escaneo no permita esta resolución, se utilizará aquella que más se aproxime.

(si es necesario adjuntar algún documento a la solicitud que no figura en el apartado de Anexos se adjuntará Presentación Telemática - Fase 2)

Una vez el formulario está cumplimentado y todas las validaciones son correctas hay que **generar** el PDF:



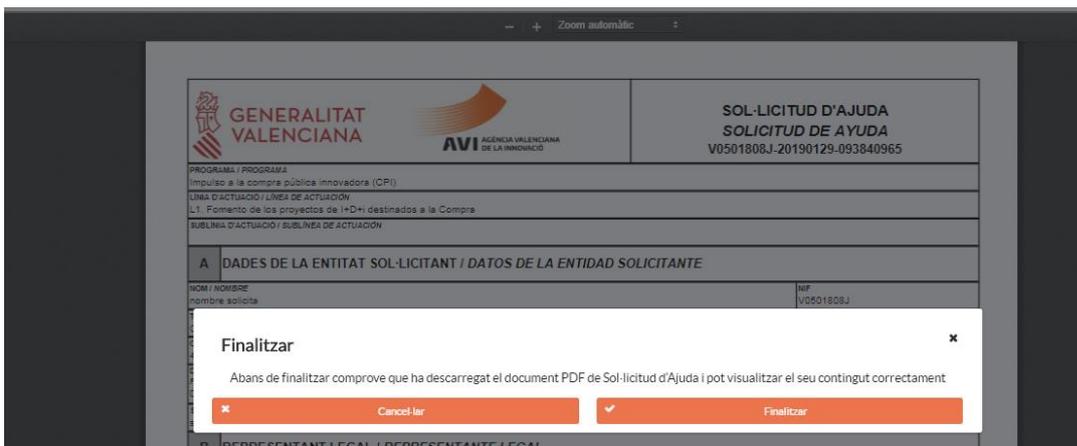
Cuando se visualiza el PDF aparecerá una pantalla para poderlo **Descargar**:

TELÈFON / TELÈFONO	MÒBIL / MÓVIL	ADREÇA ELECTRÒNICA / CORREO ELECTRÓNICO	CÀRREC / CARGO
D EMPRESA CONSULTORA (SI ESCAU) / EMPRESA CONSULTORA (EN SU CASO)			
EMPRESA		NIF	
PERSONA DE CONTACTE / PERSONA DE CONTACTO			
TELÈFON / TELÈFONO	MÒBIL / MÓVIL	ADREÇA ELECTRÒNICA / CORREO ELECTRÓNICO	
E PROJECTE / PROYECTO			
TITOL / TÍTULO			ACIÓNM / ACRÓNIMO
Projecte			
DURACIÓ / DURACIÓN		CNAE	
<input checked="" type="radio"/> ANUAL <input type="radio"/> BIANUAL		AD111	
PRESUPÒSIT 2019 / PRESUPUESTO 2019		PRESUPÒSIT 2020 / PRESUPUESTO 2020	
1.000,00			
SUBVENCIO SOL·LICITADA 2019 / SUBVENCIÓN SOLICITADA 2019		SUBVENCIO SOL·LICITADA 2020 / SUBVENCIÓN SOLICITADA 2020	
SUBVENCIO SOL·LICITADA TOTAL / SUBVENCIÓN SOLICITADA TOTAL			

Descargar documento

Es importante **guardar este PDF de la Solicitud**, será el que habrá que anexas en la tramitación telemática (Fase 2) Este documento **no debe ser modificado** ya que está firmado digitalmente por la AVI.

Seleccionar Finalizar una vez se ha guardado:



Aparecerá una pantalla que nos dirige ya a la Fase 2. Mediante el enlace, en el caso del ejemplo Consolidación de la cadena de valor empresarial, se accede a la presentación telemática del programa correspondiente:

Instruccions per a realitzar el tràmit telemàtic

- Els formularis generats per aquesta aplicació no tindran cap validesa si no es presenten posteriorment a la seu electrònica de la Generalitat mitjançant el tràmit corresponent. Estos formularis estan firmats amb el certificat de la AVI, per tant no han de ser editats o modificats. Si detecta alguna errada en el formulari haurà de tornar a complementar de nou el formulari.
- Per a formalitzar la sol·licitud d'ajuda és obligatori presentar el formulari PDF generat per aquesta aplicació al següent tràmit telemàtic.

 [Consolidació de la cadena de valor empresarial](#)

- Recomanem seguir les instruccions del "Manual de Sol·licitud Convocatòria 2019". En cas de necessitar ajuda/suport per a aquesta aplicació contacte amb l'adreça de correu info.avi@gva.es

Los enlaces para acceder a las presentaciones telemáticas una vez se ha obtenido el PDF de solicitud de ayuda son los siguientes:

[Valorización y transferencia de resultados de investigación a las empresas](#)

[Promoción del talento.](#)

[Impulso a la compra pública innovadora \(CPI\)](#)

[Proyectos estratégicos en cooperación](#)

[Consolidación de la cadena de valor empresarial](#)

[Acciones complementarias de impulso y fortalecimiento de la innovación](#)

(En el siguiente punto se explica cómo anexas el PDF en la presentación telemática)

3. PRESENTACIÓN TELEMÁTICA (Fase 2)

Una vez se ha obtenido el PDF de solicitud de Ayuda simplemente hay que adjuntarlo en la plataforma de Gestión de Tramites de GVA

3.1. Comprobación requisitos para el uso de la Plataforma de Tramitación de GVA

Consulte en <http://www.dgtic.gva.es/es/web/faq-tramita/requisits> que su ordenador cumple con los requisitos mínimos para el acceso de la plataforma de tramitación.

Recomendamos la instalación de la aplicación “Autofirma” y el uso del navegador Chrome. Puede descargar gratuitamente la aplicación “Autofirma” en

<http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

3.2. Dónde encontrar ayuda en caso necesario

Si tiene incidencias informáticas:

- Revise la [lista de problemas frecuentes](#)
- Remita un email a la dirección generalitat_en_red@gva.es siguiendo las siguientes instrucciones: [Ver instrucciones](#)

3.3. Acceso a la Plataforma de Tramitación

- Podrá acceder a la plataforma de tramitación a través de la web de la AVI, accediendo a cada uno de los enlaces de los Programas y Líneas de Apoyo situados en:
- <http://innoavi.es/es/actuaciones-proyectos/>
- Para el acceso a la plataforma deberá de disponer de un certificado digital instalado en el navegador o el uso del sistema de autenticación de Clave Permanente.
- Pulse el botón “Acceder” del apartado Certificado digital o Clave.



El tramite consta de seis pasos sencillos.



1: Debe Saber:

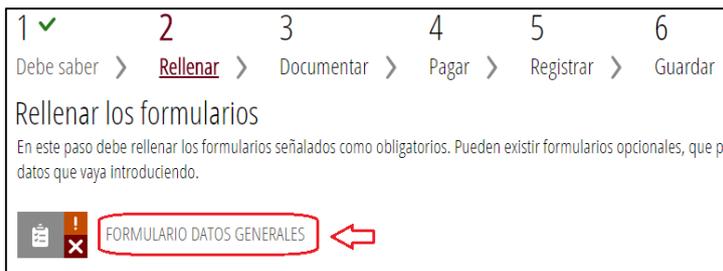
Muestra una breve explicación de cada uno de los pasos necesarios para completar el proceso de solicitud.

Lea detenidamente las instrucciones y pulse el botón verde de **Comenzar** que está al final de la página

2: Rellenar

Deberá de rellenar el formulario de Datos Generales y anexar el **PDF de la Solicitud** en el apartado 3.

- Haga con el ratón clic sobre FORMULARIO DATOS GENERALES:



Complete el formulario y pulse en el botón “Envía” situado en la parte superior derecha:

Completa el formulario ✓ Envía

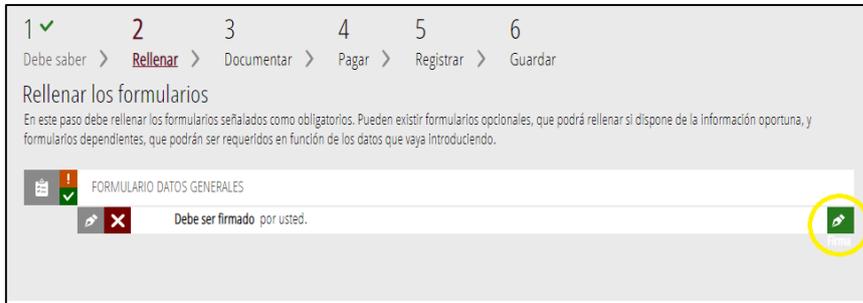
GENERALITAT VALENCIANA DATOS GENERALES

A. PROCEDIMIENTO
Acciones complementarias de impulso y fortalecimiento de la innovación

B. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD INTERESADA

PRIMER APELLIDO O RAZÓN SOCIAL *	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI / NIF / NIE *
NOMBRE	Apellido	NOMBRE	50616510L
DOMICILIO(CALLE/PLAZA,NÚMERO Y PUERTA) *			CP *
DOMICILIO			46002
PROVINCIA *	LOCALIDAD *	TELÉFONO *	E-MAIL *
Valencia/València	Valencia	911111111	mail@mail.com

Una vez está rellenado el formulario hay que firmarlo electronicamente. Dándole al icono verde aparecerá el dialogo de firma:



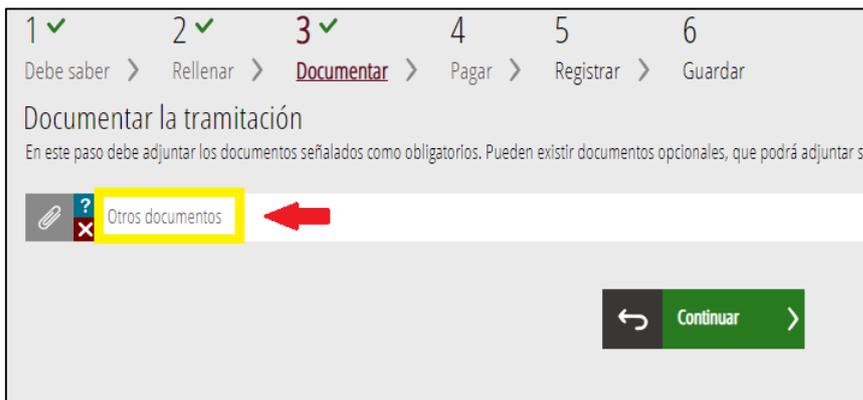
Seguidamente se podrá seleccionar el botón continuar para poder seguir con el paso 3:



3: Documentar:

En este paso hay que anexas el **documento PDF de la solicitud** que se guardó en la aplicación aplics.innoavi.es/solicita (Fase 1)

Seleccionar en otros documentos para anexaslo:



(La solicitud en la que no se anexe el documento PDF de la solicitud carece de validez.)

Seguir los siguientes pasos:

- 1 Seleccionar el PDF
- 2 Introducir un título (por ejemplo "Solicitud")
- 3 Anexa

Documento a anexar 3 **Anexa**

Ayuda
Puede anexar los documentos que considere oportunos

Anexar
El tamaño máximo permitido es de 20MB. Y las extensiones permitidas son PDF, DOC, DOCK, JPG, ODT, XLS, XLSX, ZIP, RAR y ODS.
Desde mi equipo

Título del documento: 2

1 Seleccionar

Cuando el PDF ha sido anexado, elegir Continuar:

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 5 6
Debe saber > Rellenar > Documentar > Pagar > Registrar > Guardar

Documentar la tramitación
En este paso debe adjuntar los documentos señalados como obligatorios. Pueden existir documentos opcionales, que podrá adjuntar si dispone de la información oportuna.

Otros documentos
i ANEXADOS:
Solicitud

Continuar

Si fuera necesario adjuntar algún documento adicional como pudiera ser la Acreditación de representación (Apoderamiento) se haría en este paso.

4: Pagar

Este trámite es gratuito. Pulsar sobre el botón "Continuar".

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 ✓ 5 6
Debe saber > Rellenar > Documentar > **Pagar** > Registrar > Guardar

Pagar las tasas
Según los datos introducidos no debe realizar ningún pago.

← Continuar →

5: Registrar

Tras comprobar que la información proporcionada es correcta, pulsar sobre el botón “Registra”. Una vez registrada la solicitud ya no podrá ser modificada.

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 ✓ 5 6
Debe saber > Rellenar > Documentar > Pagar > **Registrar** > Guardar

Registrar la solicitud
Antes de registrar su solicitud, le mostramos un resumen de la información proporcionada. Por favor revise que es correcta, ya que una vez registrada no podrá modificarla.

Representado:
NOMBRE NOMBRE Apellido - [50616510L]

Formularios rellenados
Formulario datos generales

Anexos aportados
Solicitud

⚠ Recuerde que una vez registrada, no podrá modificarla.

← Registra →

6: Guardar

Si todo ha funcionado correctamente aparecerá el mensaje “La solicitud se ha registrado correctamente.” Descargue y guarde el justificante del registro de entrada de la Solicitud. Para ello haga clic en el icono que aparece a la derecha del texto “Detalle del justificante”

19536 - ACCIONES COMPLEMENTARIAS DE IMPULSO Y FORTALECIMIENTO DE LA INNOVACIÓN

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 ✓ 5 ✓ 6 ✓
Debe saber > Rellenar > Documentar > Pagar > Registrar > Guardar

Imprimir la solicitud

✓ La solicitud se ha registrado **correctamente**.

Justificante del registro
Es recomendable que se guarde en su equipo el justificante de registro firmado digitalmente. Si desea imprimir una copia en papel use la versión imprimible, que generará un código de seguridad sobre el documento.

 Detalle del justificante   

Nos interesa su opinión

Valore del 1 al 10 el servicio que le hemos ofrecido y pulse el botón *Valora*.

Sin valorar	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
-------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Valora >