



MINISTERIO DE
INDUSTRIA, COMERCIO
Y TURISMO

Manual de usuario de la aplicación para la presentación de solicitudes ECSEL

Fecha: 22/10/2019
Versión: 1.00



Índice.

1.	Introducción	3
2.	Requisitos para ejecutar la aplicación.....	4
3.	Descarga de la aplicación	5
4.	Funcionamiento general de la aplicación	6
4.1.	La ventana de la aplicación	6
4.2.	Creación de una nueva solicitud	8
4.3.	Abrir una solicitud creada	11
4.4.	Rellenar tablas	12
4.5.	Empresas Inscritas en el Registro de Entidades Solicitantes de Ayudas (RESA)	12
4.6.	Exportar e importar datos de entidad.....	12
5	Presentación telemática.....	13
6	Programas de años anteriores	22
7	Problemas conocidos	24
7.1	No se ha podido iniciar la aplicación	24
7.2	No se ejecuta la aplicación	28
7.3	No crea la solicitud	29
7.4	No se abre en navegador en el momento de realizar el envío	30
7.5	Problemas con la firma digital	31
8	Anexo I.....	33
9	Soporte Técnico.....	34



1. Introducción

Estas instrucciones se refieren exclusivamente al uso del programa informático disponible para cumplimentar el cuestionario de solicitud de ayudas para el programa de ECSEL.

Las explicaciones generales sobre las ayudas, los tipos de proyecto subvencionables, posibles beneficiarios, conceptos susceptibles de ayuda, etc. se encuentran en el Portal de Ayudas, disponible en:

<http://www.mincotur.gob.es/portalayudas/ecsel>

Para enviar la solicitud y su documentación asociada es necesario seguir los siguientes pasos:

- a) Descargar la aplicación informática para cumplimentar la solicitud y el cuestionario.
- b) Cumplimentar todos los datos y validar el cuestionario completo.
- c) Preparar la documentación que deba adjuntar junto con la solicitud (poderes,...).
- d) Proceder al envío electrónico del cuestionario y su documentación asociada. Para ello desde la aplicación informática, deberá utilizar la opción de Envío->Presentación Telemática. Se lanzará el navegador predeterminado y a continuación deberá adjuntar el cuestionario y el resto de documentos y firmar electrónicamente su solicitud, siguiendo las instrucciones que aparecen en pantalla y que se detallan en el apartado 5 de este documento.



2. Requisitos para ejecutar la aplicación

El PC donde se ejecutará el programa debe tener instalado el sistema operativo Windows 10, Windows 8, Windows 8.1, Windows 7, Windows Vista o Windows XP con al menos 512MB de memoria RAM.

Para poder realizar la presentación telemática de la solicitud y documentación asociada, alguno de los siguientes navegadores:

- Internet Explorer 7 o superior
- Mozilla FireFox
- Google Chrome

Adobe Acrobat Reader 8 o superior, o cualquier programa que permita leer documentos en formato PDF. Puede obtener gratuitamente la versión de Acrobat Reader más adecuada para su equipo en la siguiente dirección:

<http://www.adobe.es/products/acrobat/readstep2.html>

Maquina Virtual de Java (JVM) en la versión:

- Java 1.6 (java 1.6.0_7 o superior)
- Java 1.7 (hasta java 1.7.0_13 y java 1.7.0_51 o superior), **no son válidas las versiones intermedias a las indicadas, por ejemplo: 1.7.0_20, 1.7.0_25 o 1.7.0_40, en caso de disponer de alguna de estas versiones deberá actualizar a la última versión a través de la página www.java.com**
- Java 1.8



3. Descarga de la aplicación

1. Entre en la página web

<http://www.mincotur.gob.es/portalayudas/ecsel>

2. Una vez en el sitio web de la ayuda, pulse “Solicitudes” en el menú de la izquierda y, en la nueva página, utilice el enlace “Descarga de la aplicación informática”.
3. Una vez descargado el programa se ejecuta automáticamente en su PC.
4. Al finalizar la instalación se mostrará la página inicial de la aplicación.



La aplicación usa “Java Web Start” que permite actualizaciones automáticas, de manera que cada vez que se ejecuta la aplicación a través de los accesos directos descritos se garantiza el acceso a la última versión del programa.



4. Funcionamiento general de la aplicación

La aplicación permite cumplimentar el modelo de solicitud de subvenciones. Está formada por los siguientes apartados:

1. Solicitud
2. Datos de la Entidad Solicitante
3. Datos del Proyecto

4.1. La ventana de la aplicación

La ventana de la aplicación consta de varias partes:

Archivo Ver Envío Ayuda

AYUD...
SOLICITUD
Apartado 1
Apartado 2
Apartado 3
Apartado 4
Apartado 5
ENTIDAD
Datos Registro
Apartado 1.2
Apartado 1.14
Apartado 1.15
PROYECTO
PROYECTO
Apartado 2.1
Apartado 2.2
Apartado 2.3
Apartado 2.4
Apartado 2.5
Apartado 2.6
Apartado 2.7
Apartado 2.8
Apartado 2.9
Apartado 2.10
Apartado 2.11
Apartado 2.12
Apartado 2.13
Apartado 2.14
Apartado 2.15
Apartado 2.16
Apartado 2.17

SOLICITUD DE AYUDA

1 Datos de identificación

Razón Social

NIF de la entidad

Nombre representante

Apellidos representante

NIF

¿Representación Mancomunada? NO

Validar y Guardar datos de la pantalla

En la parte superior aparece un menú con tres elementos a partir de los que se puede acceder a las funcionalidades de la aplicación, guardar, importar, exportar, ver ayuda...



Justo debajo se encuentra una barra con botones que nos permite un acceso rápido a las funcionalidades más frecuentes:



Permite crear una nueva solicitud



Permite abrir una solicitud previamente creada y guardada



Permite guardar un cuestionario que no tiene por qué estar completo ni correcto, lo guarda en el estado en que se encuentre. Permite realizar la cumplimentación en varias sesiones sin perder datos



Permiten mostrar u ocultar la parte izquierda de la ventana donde se muestra el árbol de apartados, se trata del mismo botón que adopta diferentes nombres dependiendo de la situación.



Este botón permite realizar una validación global del cuestionario, realiza las validaciones de cada uno de los apartados y validaciones adicionales, será imprescindible activarlo antes de realizar el envío. También guarda los datos de la solicitud en el estado en el que se encuentre cuando se pulsa.



Este botón se habilitará cuando el resultado de la validación total realizada con el botón anterior sea correcto y permite acceder a las funcionalidades de envío telemático, que se verán más adelante.



Permite generar un pdf con la visión del cuestionario relleno en el formato que se muestra en la Orden de Bases para el Plan Nacional de I+D+i, el documento generado no puede ser presentado, y aparece con la palabra "BORRADOR" en la cabecera



Permite salir de la aplicación. Este botón **NO guarda** los datos que no hayan sido almacenados.



Permite desplazarnos por las hojas del árbol definido a continuación.

En la parte izquierda de la ventana se muestra una estructura en forma de árbol con cada uno de los apartados de los que consta el formulario. Pulsando de forma sencilla (no hace falta que sea doble "clic") sobre cada uno de los apartados, en la parte derecha de la ventana aparece la información que hay que cumplimentar para ese apartado. Cada apartado se encuentra precedido de un símbolo y es de un color.



- Verde → indica que el apartado se ha rellenado y se ha pulsado el botón de la parte inferior del mismo con resultado correcto.
- Rojo → indica que el apartado se encuentra incompleto o erróneo.
- Gris → indica que el apartado no se ha validado, puede ser porque no esté relleno o por que no se halla realizado la validación.

La aparte derecha de la ventana permite la visualización, cumplimentación y consulta de cada uno de los apartados. Cada uno de ellos consta de una serie de campos, variables entre apartados y un botón en la parte inferior:



Que **debe pulsar una vez rellenos los datos para cada apartado**. Este botón se encarga de guardar los datos introducidos y validar que se ha introducido la información de los datos de obligada cumplimentación, y que se cumple unos requisitos mínimos, por ejemplo que los teléfonos y faxes tienen los dígitos adecuados, que el formato de las direcciones de correo es correcto...

4.2. Creación de una nueva solicitud

Quando se crea una nueva solicitud, se debe introducir una información que no se va a poder modificar a lo largo de la cumplimentación del cuestionario ya que dependiendo de esta información se generará un árbol de apartados determinado. Se ha de tener cuidado por tanto al introducir estos datos, un error en ellos implicaría tener que generar una nueva solicitud introduciendo de nuevo todos los datos. Para ir avanzando por las diferentes ventanas tendremos que ir pulsando el botón "Siguiente" una vez rellenos los datos solicitados.


Nueva Solicitud

Nombre de la solicitud:

El campo Nombre de la solicitud es simplemente un identificador de la solicitud dentro del programa. No es el título del proyecto o actuación que se pedirá más adelante. Sólo admite letras, dígitos y el caracter '_' con un máximo de 30 caracteres.



Tras introducir los datos básicos de la entidad se muestra una ventana en la que se ofrece la posibilidad de introducir el número de registro de la entidad en el Registro de Entidades Solicitantes de Ayudas (RESA), si dicha entidad se encuentra previamente dada de alta.

 "Nueva Solicitud - Datos Básicos Solicitud"



¿Está inscrita en el Registro de Entidades Solicitantes de Ayudas (RESA)?

SI

NO

Número Registral

<< Anterior

Siguiente >>

Cancelar



Por último, se muestra un resumen de la información introducida y un recordatorio de que estos datos no van a ser modificables.

Resumen de los datos básicos de la solicitud

LOS SIGUIENTES DATOS NO PODRAN SER MODIFICADOS POSTERIORMENTE

Nombre de la solicitud: SOLICITUD

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Naturaleza Jurídica

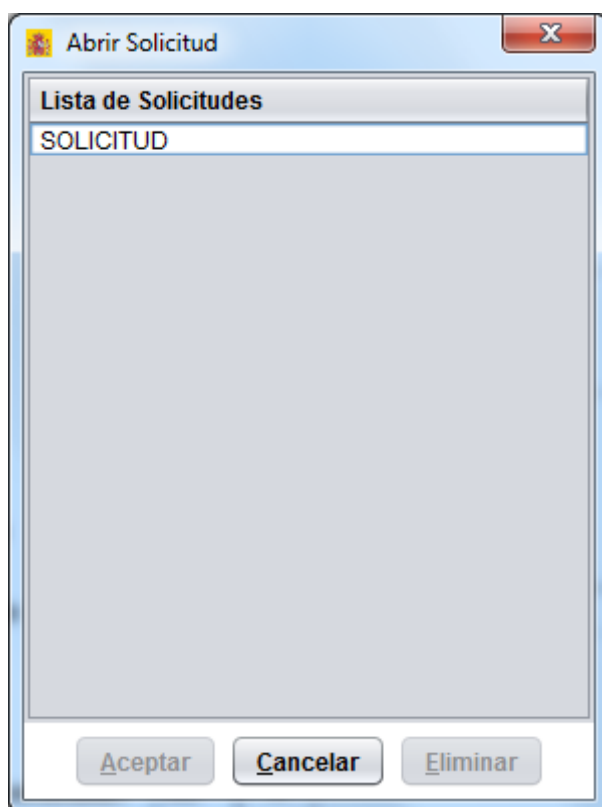
EMPRESA PRIVADA MEDIANA EMPRESA

<< Anterior Confirmar Cancelar



4.3. *Abrir una solicitud creada*

Se debe haber introducido información previa de una solicitud, ya sea completa o parcial. Para recuperar esta información se debe seleccionar la solicitud de la lista de solicitudes existentes que aparece al pulsar el botón “Abrir” o acceder a través del menú principal en la opción “Archivo”→”Abrir...”. Solo se mostrarán los datos que se guardaron antes de cerrar la solicitud, por eso se recomienda pulsar el botón “Validar y guardar” de cada apartado, para poder recuperar toda la información introducida.





4.4. Rellenar tablas

Si aparecen los siguientes botones bajo una tabla se debe tener en cuenta que:



- Para añadir una línea se pulsará el botón “Añadir”, aparecerá una ventana en la que se introducirán los datos de la nueva línea de la tabla.
- Para modificar los datos de una línea existente se seleccionará dicha línea y se pulsará “Editar” realizando los cambios deseados.
- Para eliminar una línea se seleccionará y se pulsará “Eliminar”.

El desplazamiento entre casillas de una tabla se puede realizar mediante el tabulador que nos permite movernos por las tablas de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo.

4.5. Empresas Inscritas en el Registro de Entidades Solicitantes de Ayudas (RESA)

Si al dar de alta la solicitud se indicó que la empresa estaba inscrita en el Registro de Entidades Solicitantes de Ayudas y se introdujo el correspondiente número registral, a la hora de rellenar los datos de la entidad aparecen únicamente tres apartados uno con un resumen de los datos incluidos en el alta, otro en el que se debe indicar los datos de la persona de contacto de dicha entidad y un tercer apartado donde se solicita información adicional de la entidad.

4.6. Exportar e importar datos de entidad

Si se va a participar en varios proyectos, puede ser útil exportar los datos económicos de la entidad. Para ello, tiene que utilizar la opción ‘Exportar entidad’ del menú ‘Archivo’.





Tendrá que seleccionar a continuación el NIF de la Entidad de la que desea exportar los datos.

Posteriormente, los datos de la empresa, guardados en formato XML, se pueden importar en otra solicitud a través de la opción 'Importar entidad' del menú 'Archivo'.

Para realizar la exportación e importación de datos de una entidad es necesario tener en cuenta las siguientes restricciones:

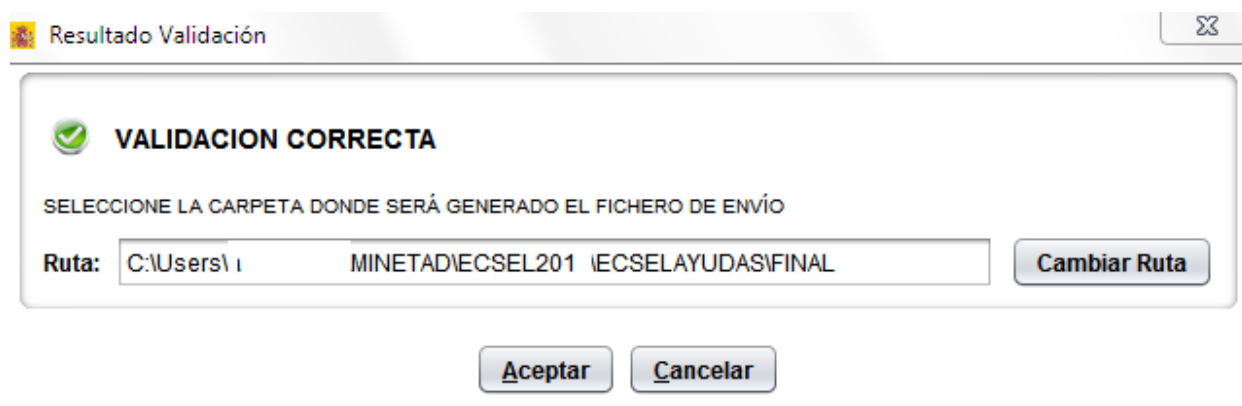
- El NIF y Razón social de la entidad solicitante debe coincidir con los de la entidad a importar.
- No se pueden importar entidades si el solicitante pertenece al RESA.

5 Presentación telemática


Para poder realizar la presentación telemática el cuestionario debe estar relleno de manera "formalmente" correcta, esto implica que se cumplen los requisitos mínimos para poder presentar la solicitud, marcados a tal efecto en la Orden de Bases y en la correspondiente convocatoria. Para verificar esta condición se debe realizar una validación global del cuestionario una vez relleno mediante uno de los dos procedimientos siguientes:

- mediante el botón "Validar Todo"
- mediante el menú principal a partir de  "Envío"->"Verificar Solicitud"

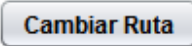
Para poder realizar el envío el resultado de la validación debe ser la siguiente ventana. Esto implica que no hay errores, si aparecen errores hay que subsanarlos antes de continuar.

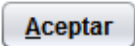
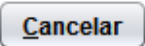


Resultado Validación

 **VALIDACION CORRECTA**

SELECCIONE LA CARPETA DONDE SERÁ GENERADO EL FICHERO DE ENVÍO

Ruta: C:\Users\i MINETAD\ECSEL201 \ECSELAYUDAS\FINAL 

Se ofrece la posibilidad de usar una carpeta por defecto o introducir uno, que será donde se genere el documento que se enviará de manera telemática.

En este momento se habilita la posibilidad de realizar la presentación telemática o con el Botón de la parte superior de la ventana (que ya se mostró anteriormente) o mediante el menú "Envío"->"Presentación Telemática" de la parte superior. Hasta este punto la opción de realizar el envío se encuentra deshabilitada.



Solicitudes con firma mancomunada

Se ofrece la posibilidad de generar la hoja de solicitud, sobre un archivo en formato PDF, que deberá ser firmado por todos los representantes mediante la aplicación AutoFirma o eCoFirma.

Si en la solicitud se ha indicado que hay representación mancomunada, una vez validado el cuestionario, al realizar el envío telemático aparecerá la siguiente pantalla:

Presentación

Generar solicitud en PDF

Sólo para representación mancomunada:
Es obligatoria la presentación telemática del fichero PDF de solicitud.
Para ello, pulse "Generar solicitud en PDF" y fírmela con la herramienta:

[AutoFirma](#) (MINHAP)

Deberá configurar la herramienta Autofirma como se indica en el portal de ayudas del Ministerio, para obtener el fichero con extensión .xsig, que le será requerido en un paso posterior durante la presentación de la solicitud.

Presentación de la solicitud

Cancelar

Será necesario generar la solicitud en PDF. Este archivo deberán firmarlo con AutoFirma, los representantes mancomunados.

El fichero XSIG generado con AutoFirma (ver Anexo I del manual) se adjuntará como un documento más al realizar la presentación telemática de la solicitud.



Presentación telemática

Presentación Telemática, sólo se podrá hacer **Con Firma Electrónica**, para lo que se requiere que la persona que presenta la solicitud en nombre de la empresa la firme con su certificado digital de usuario, que debe estar admitido por el Ministerio.

Al pulsar el botón de Presentación Telemática se habilitará el navegador que tenga configurado por defecto, aparecerá una pantalla de seguridad, en la que se pide que se teclee en una casilla un número que se muestra borroso en la misma pantalla, esta pantalla evita envíos automáticos.

Envío de Ficheros de Solicitud de subvención en fase final de negociación nacional del Programa Conjunto ECSEL

Nuevo envío de Ficheros

Introduzca el código que aparece a continuación:

96082701

Nuevo Envío

NOTA: El código anterior es un número aleatorio cuya única función es evitar la entrada de procesos automáticos.

 UNIÓN EUROPEA
PROYECTO COFINANCIADO
POR EL FONDO EUROPEO DE
DESARROLLO REGIONAL
(FEDER)
Una manera de hacer Europa

Pulsando el botón “**Nuevo Envío**” aparece la pantalla en la que se deben introducir los dos ficheros que se van a presentar de manera telemática:

- El fichero con extensión .xml con los datos del **Cuestionario**, generado por el propio programa, cuyo nombre y localización se indica en la pantalla bajo el cuadro de texto correspondiente al cuestionario.
- En algunas convocatorias es posible anexar otros ficheros: Poderes del solicitante, Declaraciones, etc
- Si debe enviarse un documento firmado con el programa AutoFirma, el documento a firmar deberá estar en formato PDF y el fichero a enviar será el .XSIG obtenido con AutoFirma (ver Anexo I del manual. En este caso el tamaño máximo se aplicará al fichero .XSIG. En este caso, la imagen capturada correspondería a un cuestionario en el que se ha indicado que existe representación mancomunada.



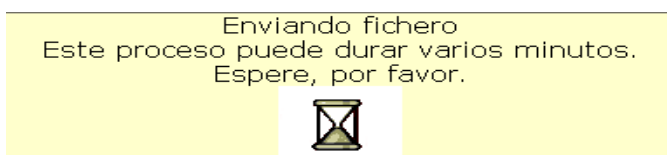
Envío de Ficheros de Solicitud de subvención en fase final de negociación nacional del Programa Conjunto ECSEL

Ficheros a enviar

* Cuestionario	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>
(Debe elegir C:\Users\ \MINETAD\ECSEL2017 \ECSELAYUDAS\FINAL\ECSEL_0082102006_2542642118.xml)		
Poderes del solicitante	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>
Estatutos si entidad sin fin de lucro	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>
Certificado Hacienda Estatal	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>
Certificado Hacienda Foral	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>
Certificado Seguridad Social	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>
Certificado Seguridad Social de Inexistencia de Inscripción	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>
* Memoria de las cuentas anuales del último ejercicio	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>
* Número de cuenta reconocida en el tesoro	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>
* Tarjeta de Identificación Fiscal	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>

(Los ficheros marcados con * son obligatorios)

En todos los casos pulsaremos el botón **Examinar** fichero para añadir el fichero correspondiente. Este proceso puede durar unos minutos dependiendo del tamaño del fichero y de la velocidad de conexión a Internet, apareciendo la pantalla siguiente:



Una vez enviados todos los ficheros se debe pulsar el botón "Continuar", que aparece en la parte inferior central, para continuar con el proceso de firma electrónica y envío de la solicitud, asegúrese que el navegador con el que ha anexado la documentación, dispone de certificado electrónico, si no fuera así, podrá cerrar la ventana y realizar lo siguiente:

- Ponga como navegador predeterminado, el navegador que contempla el certificado, se explica en el punto 7.4 de este manual y vuelva a realizar la "presentación telemática", seguirá en el proceso que lo haya dejado.
- O bien, copie la dirección de la página, que aparece al dar al botón "presentación telemática" para poderla pegar en el navegador que contenga el certificado:



Presentación telemática de fichero x +

sr448/ptelbd/servlet/uploadservlet?tipo=ECSEL&numdisco=0672971282-ECSEL-s&codentidad=G48975767&firma=S&dni=

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE ENERGÍA, TURISMO Y AGENDA DIGITAL

Copiar la url, para poderla pegar en el navegador que contiene su certificado electrónico

Envío de Ficheros de Solicitud de subvención en fase final de negociación nacional del Programa Conjunto ECSEL

Nuevo envío de Ficheros

Introduzca el código que aparece a continuación:

47714372

NOTA: El código anterior es un número aleatorio cuya única función es evitar la entrada de procesos automáticos.

UNIÓN EUROPEA
PROYECTO COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)
Una manera de hacer Europa

Una vez que hemos anexado la documentación, hemos seleccionado “Continuar” con el proceso, seleccionaremos “Firmar y terminar”

Envío de Ficheros de Solicitud de subvención en fase final de negociación nacional del Programa Conjunto ECSEL

Pantalla para presentar su solicitud en Registro electrónico (debe firmar para terminar)

Datos para Registro Electrónico (opcionales)

Lugar:

Asunto:

Contenido que se firma

Presentación de la solicitud 5308716910-ECSEL de la empresa con CIF para ECSEL por registro electrónico

Resumen de la solicitud:

- Cuestionario: ECSEL_COMPLETO_11_03_5308716910.xml
- huella digital: f21a3e2f16965b2994cab412fd06bc0ed23a4aa1
- Obligaciones por reintegro: Contrato_Nexe-Enzyme.xsig
- huella digital: 802061ecc1aa835c1d55180e3acfd37bd391e234
- Fichero generado (PDF): pdfgenerado.pdf
- huella digital: 31bf6bd0ad00071d17434306f7f6783b1ca79a0b

El fichero generado, [pdfgenerado.pdf](#), contiene los datos del cuestionario en formato PDF.

Applet de firma inicializado.

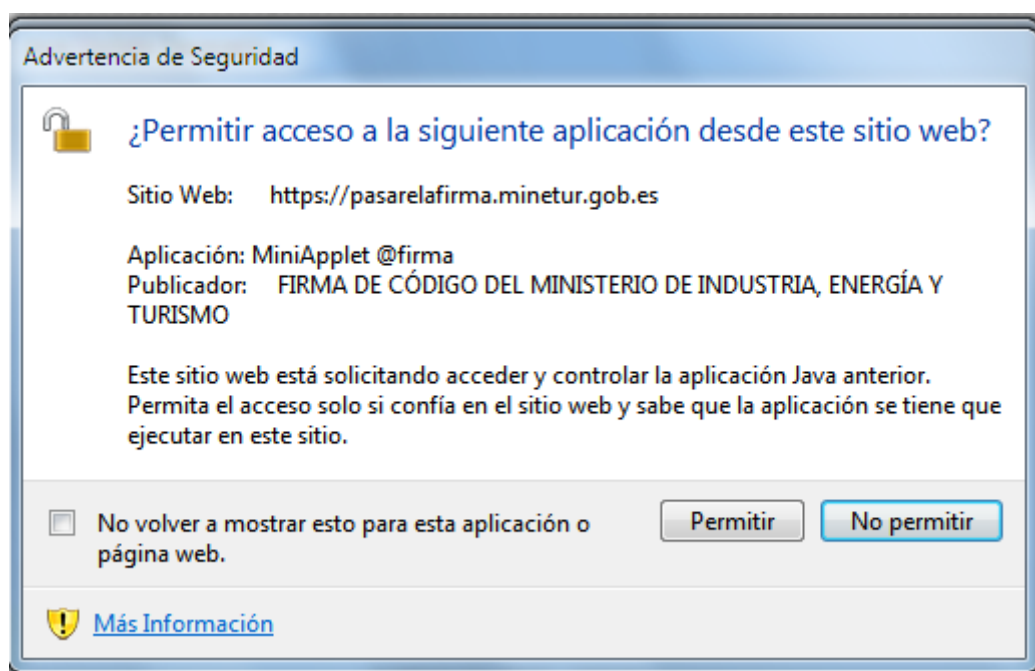
Proceso de firma

Dependiendo del navegador a utilizar, el proceso de firma se ejecutará de modo distinto, así por ejemplo, si nuestro navegador es:

Internet Explorer: Al seleccionar el botón “Firmar y terminar”, aparecerá una ventana donde se solicita autorización para ejecutar el miniapplet de Java:



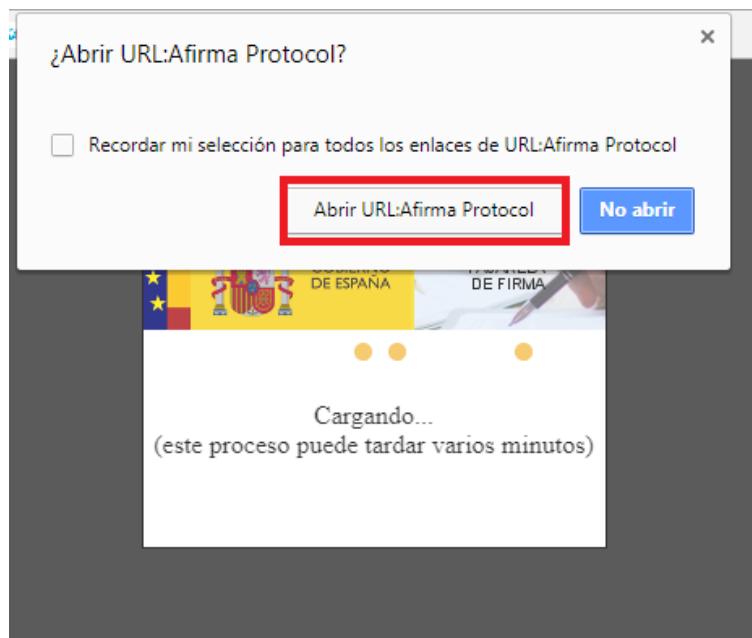
Deberemos ejecutar dicha aplicación y posteriormente se solicitará permiso para acceder a la aplicación, la cual deberemos permitir:



A continuación le aparecerá una ventana para que elija el certificado con el que desea firmar la solicitud. Según la configuración de su certificado, es posible que se le pida la introducción de una clave antes de realizar la firma.



Google Chrome: Al seleccionar el botón “Firmar y terminar”, deberá tener instalado el programa AutoFirma (si no fuera así, visite el punto 7.5 del manual) de tal modo que se habilitará la siguiente pantalla:



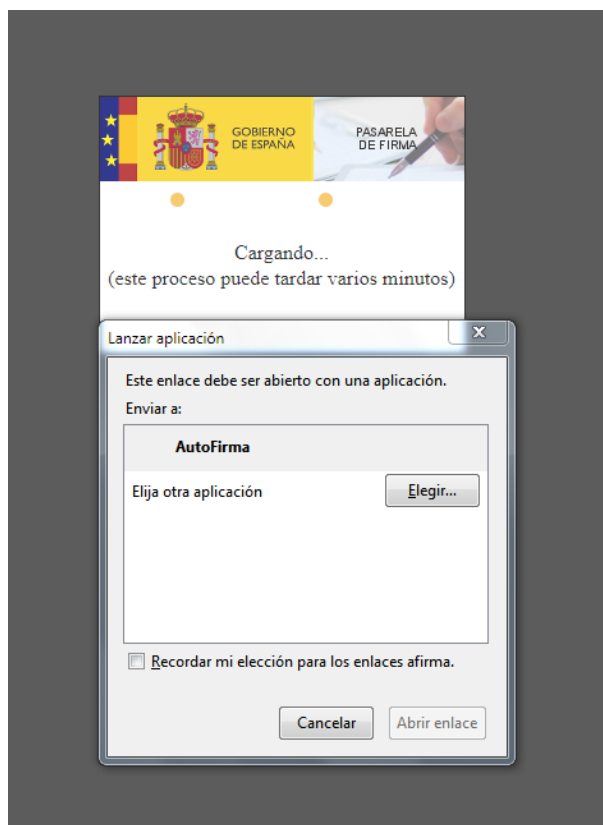
Deberá seleccionar el botón “Abrir [URL:Afirma Protocol](#)”, de tal modo que se inicia el proceso con autofirma, este proceso puede tardar varios minutos y se visualizará las siguientes pantallas:





A continuación le aparecerá una ventana para que elija el certificado con el que desea firmar la solicitud. Según la configuración de su certificado, es posible que se le pida la introducción de una clave antes de realizar la firma.

Mozilla Firefox: Al seleccionar el botón “Firmar y terminar”, deberá tener instalado el programa AutoFirma (si no fuera así, visite el punto 7.5 del manual) de tal modo que se habilitará la siguiente pantalla:



Deberá seleccionar el botón “Abrir enlace”, de tal modo que se inicia el proceso con autofirma, visualizará la siguiente pantalla:





A continuación le aparecerá una ventana para que elija el certificado con el que desea firmar la solicitud. Según la configuración de su certificado, es posible que se le pida la introducción de una clave antes de realizar la firma.

Por último, tras firmar la solicitud, aparece la siguiente pantalla en la que se confirma el envío y se ofrece la posibilidad tanto de obtener un comprobante del mismo, como de imprimir los datos que se muestran en pantalla.

Es importante que conserve la clave que le aparece en esta pantalla ya que es la clave de acceso a su expediente en el registro electrónico del Ministerio y le será de utilidad para trámites posteriores.

Referencia de Envío: 2832497458-ECSELG9999997

Envío de Ficheros de Solicitud de subvención en fase final de negociación nacional del Programa Conjunto ECSEL

Se han recibido los siguientes ficheros como parte de su solicitud de ayudas a este programa, y se ha presentado su solicitud en el registro electrónico.

Memoria de ficheros transferidos
Referencia de registro: 201600050006701
Fecha y hora de registro: 02/06/2016 12:55:27
Clave para consulta de su expediente en la Oficina Virtual: F7KQRLF9VSTEACT

* Cuestionario	ECSEL_COMPLETO_11_03_2832497458.xml	145908 bytes
Obligaciones por reintegro	Contrato_Nexe-Enzyme.xsig	1840728 bytes

La solicitud ha sido registrada con éxito.

[Comprobante de registro electrónico](#)

Imprimir estos datos

 UNIÓN EUROPEA
PROYECTO COPINACIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)
Una manera de hacer Europa

La presentación queda finalizada y se le asigna una clave para consultar el expediente en la oficina virtual.

- El enlace **Comprobante** de esta pantalla le permite descargar un fichero zip que puede guardar en su PC y le servirá como justificante ante la Administración de haber hecho la presentación telemática.
- Si intenta volver a presentar una solicitud ya presentada, el programa lo detectará y le volverá a mostrar la pantalla de confirmación de los datos recibidos.




6 Programas de años anteriores

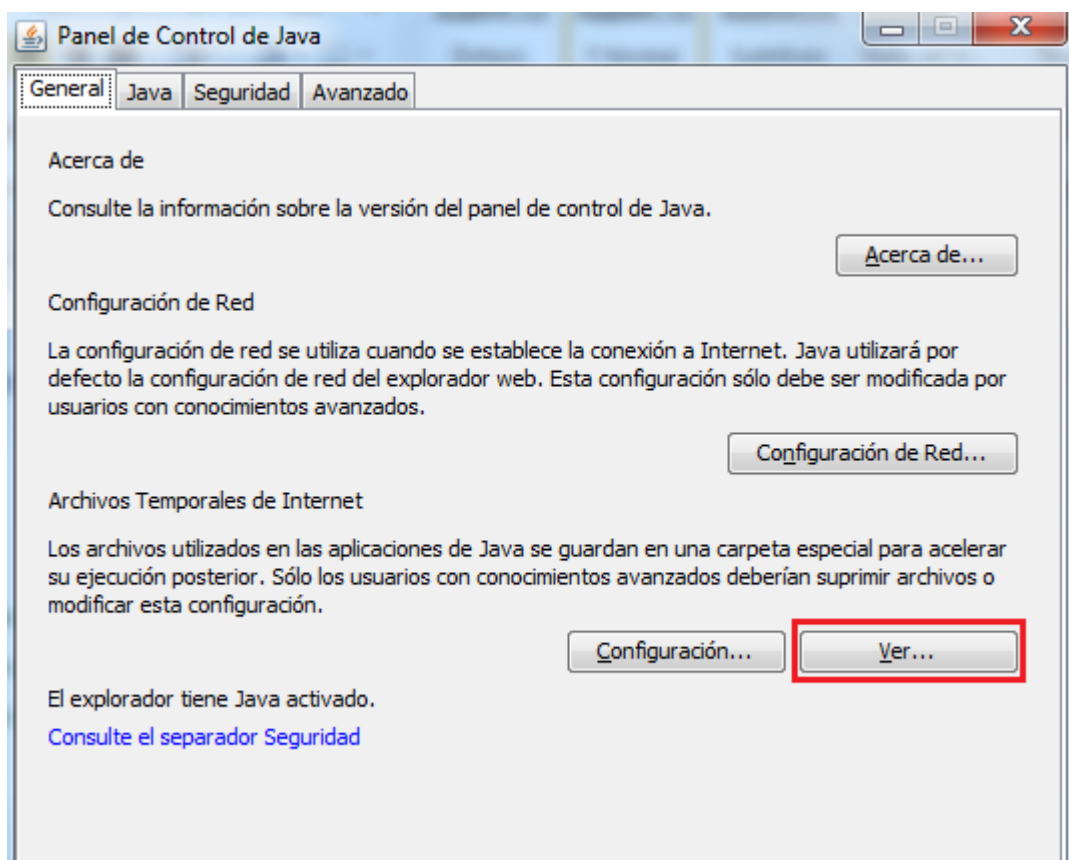
Si usted se presentó a convocatorias anteriores es posible que siga teniendo instalados programas de presentación de solicitudes antiguos.

Los programas que no correspondan a la convocatoria actual no pueden utilizarse para rellenar solicitudes de esta convocatoria. Sólo podrá utilizarlos para consultar solicitudes antiguas.

Es recomendable que si ya no va a utilizar los programas antiguos, los desinstale para evitar confusiones. La solicitud presentada, junto con toda la documentación asociada, podrá seguir consultándola en el Registro Electrónico del Ministerio, donde además se le mantendrá informado del estado de tramitación de su expediente.

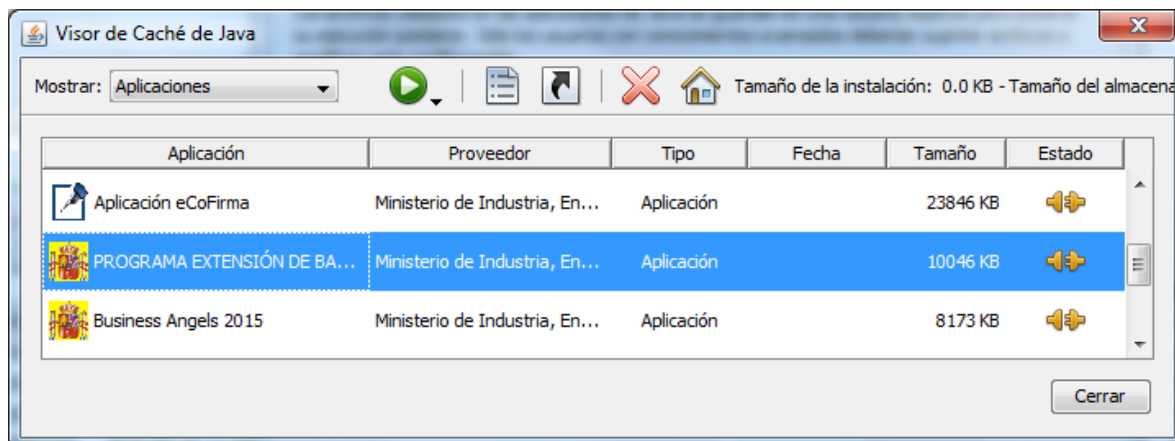
Para desinstalar los programas de convocatorias anteriores, proceda del siguiente modo:

- Pulse Inicio>Panel de control y pulse sobre el icono:  Java
- En la siguiente pantalla seleccione Ver:





- Seleccione la aplicación que desea desinstalar y pulse la X roja:





7 Problemas conocidos

Si se han seguido los pasos de los apartados anteriores, no debería tener problemas para realizar correctamente la presentación telemática. No obstante, a continuación se indica la forma de resolver otras posibles incidencias.

7.1 No se ha podido iniciar la aplicación

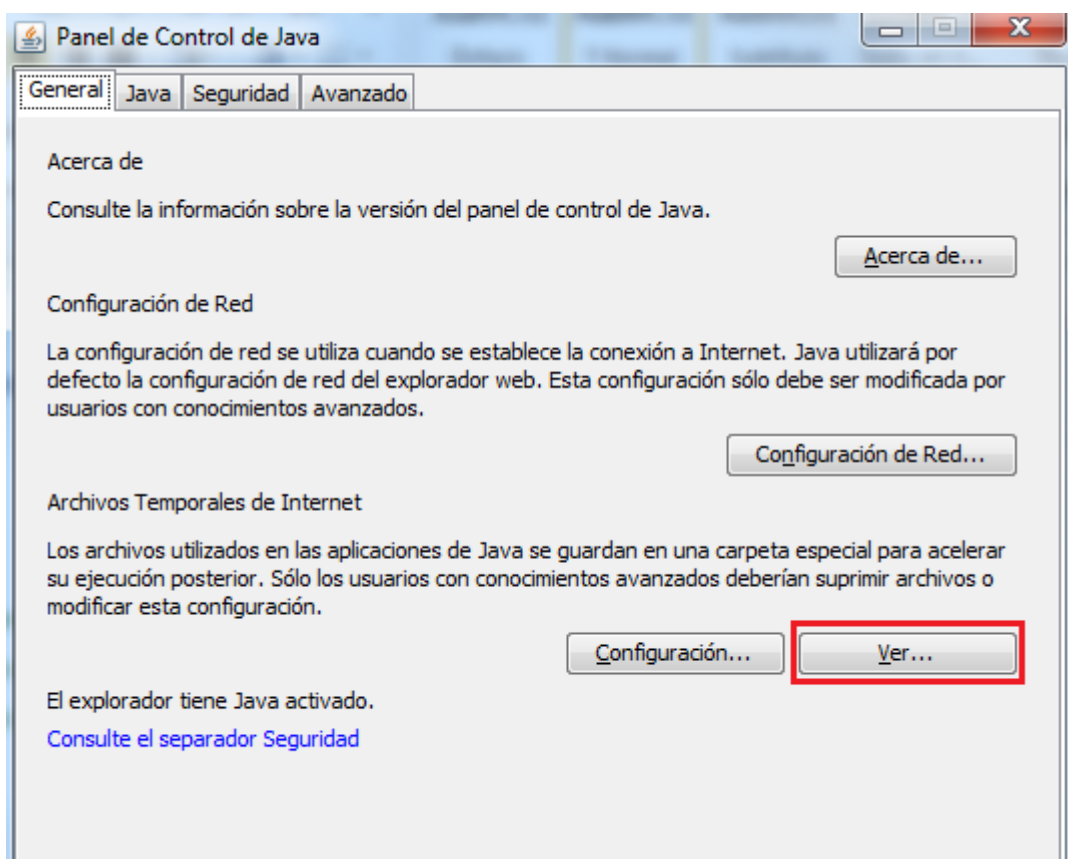
Si cuando intenta lanzar la aplicación obtiene un mensaje como el siguiente, es necesario desinstalar la aplicación informática y volver a instalarla:



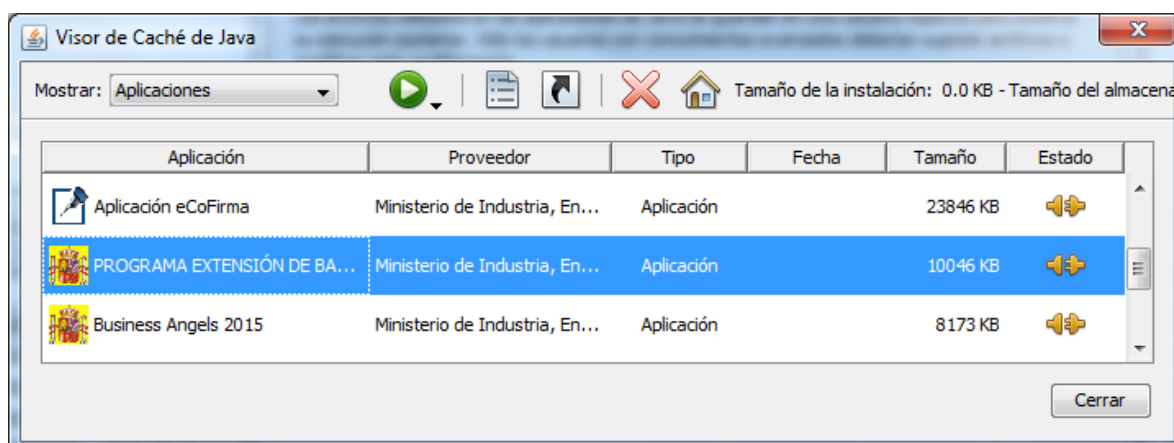
IMPORTANTE: El proceso de desinstalación e instalación de la aplicación no afecta a los datos que hubiese guardados en los cuestionarios grabados. No se perderá ninguna solicitud ya guardada.

Para desinstalar la aplicación siga los siguientes pasos:

- Acceda a la consola de Java desde Inicio->Configuración->Panel de Control->Java
- Una vez que se abra el Panel de control de Java, pulse el botón 'Ver':



- Elija la aplicación informática que desea desinstalar hasta que quede marcada en azul y pulse el botón con el aspa roja para desinstalarla (Quitar los elementos seleccionados):



A continuación, acceda al Portal de Ayudas (<http://www.mincotur.gob.es/PortalAyudas/ECSEL>) para instalar de nuevo la aplicación informática y ver si ha desaparecido el error.

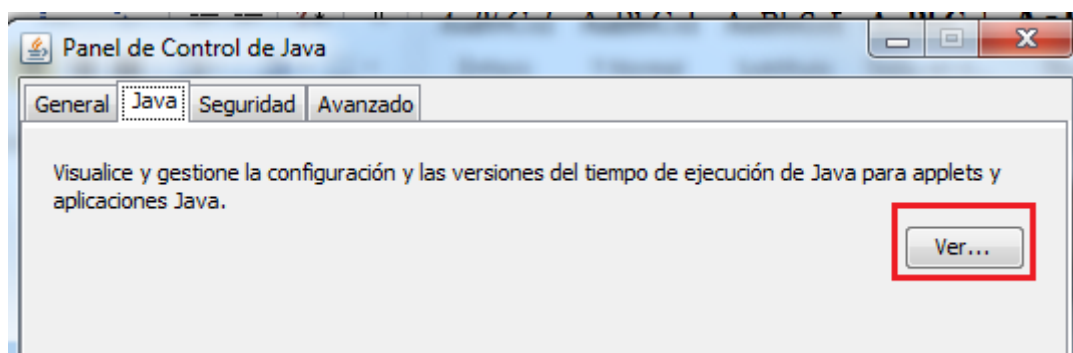


Si le sigue apareciendo el mensaje 'No se ha podido iniciar la aplicación', es necesario que verifique la versión de Java que tiene instalada a través del enlace "¿Tengo Java?" y, si es preciso, instale la última versión disponible en la página www.java.com.

La imagen muestra la página de inicio de Java en español. En la parte superior, hay un encabezado rojo con el logo de Java y un campo de búsqueda. Debajo, se encuentran los enlaces 'Java en acción', 'Descargas' y 'Centro de ayuda'. El título principal es 'JAVA Y TÚ, DESCARGAR HOY'. Un botón rojo con el texto 'Descarga gratuita de Java' está centrado. Debajo de este botón, hay una barra de navegación con los enlaces '¿Qué es Java?', '¿Tengo Java?' (circulado en negro) y '¿Necesita ayuda?'. A continuación, se muestra una sección 'Pruebe Java en acción (sitio en inglés)' con una galería de imágenes que incluyen 'Alice', 'Livescribe', 'Neil Young', 'Blu-ray Disc', 'Mifos' y 'Amazon Kindle'. En la parte inferior, hay enlaces para 'Seleccionar idioma', 'Acerca de Java', 'Privacidad', 'Condiciones de uso', 'Marcas registradas' y 'Descargo de responsabilidad', junto con el logo de ORACLE.

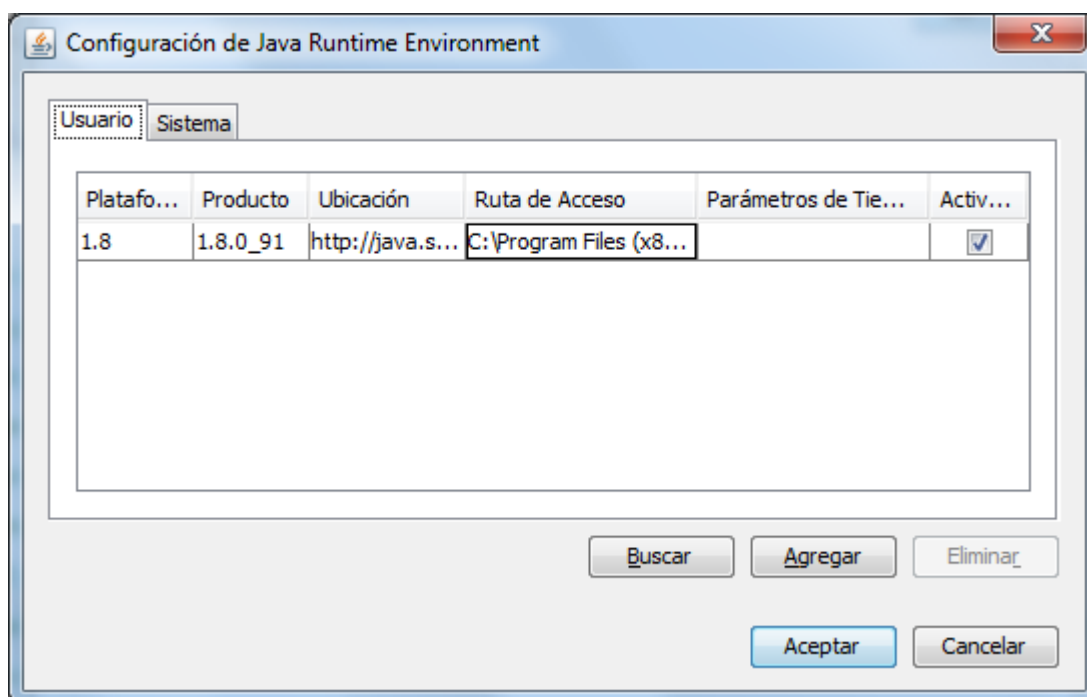
Cuando tenga instalada la última versión, acceda a la consola de Java desde Inicio->Configuración->Panel de Control->Java

Elija la pestaña 'Java' y pulse el botón 'Ver':





En la ventana que aparece a continuación, verifique que solamente tiene instalada una versión de java.

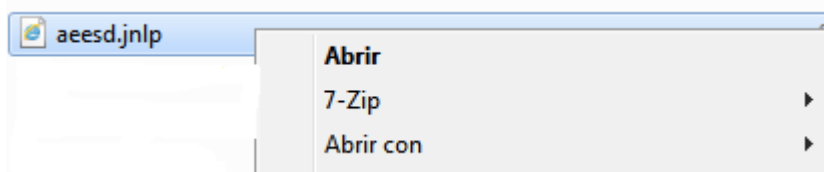




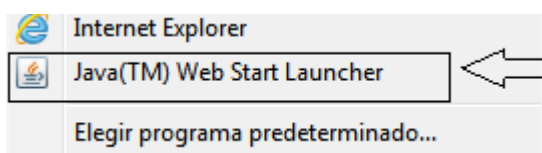
7.2 No se ejecuta la aplicación

Si al intentar abrir la aplicación, no se ejecuta y se ha verificado que cumple con lo indicado en el punto 7.1 de esta guía, puede ocurrir que no se tenga asociado el fichero .jnlp de la aplicación al programa Java(TM) Web Start Launcher. Las siguientes líneas se describen las pautas a seguir para poder asociar el fichero al programa predeterminado que vamos a indicarle.

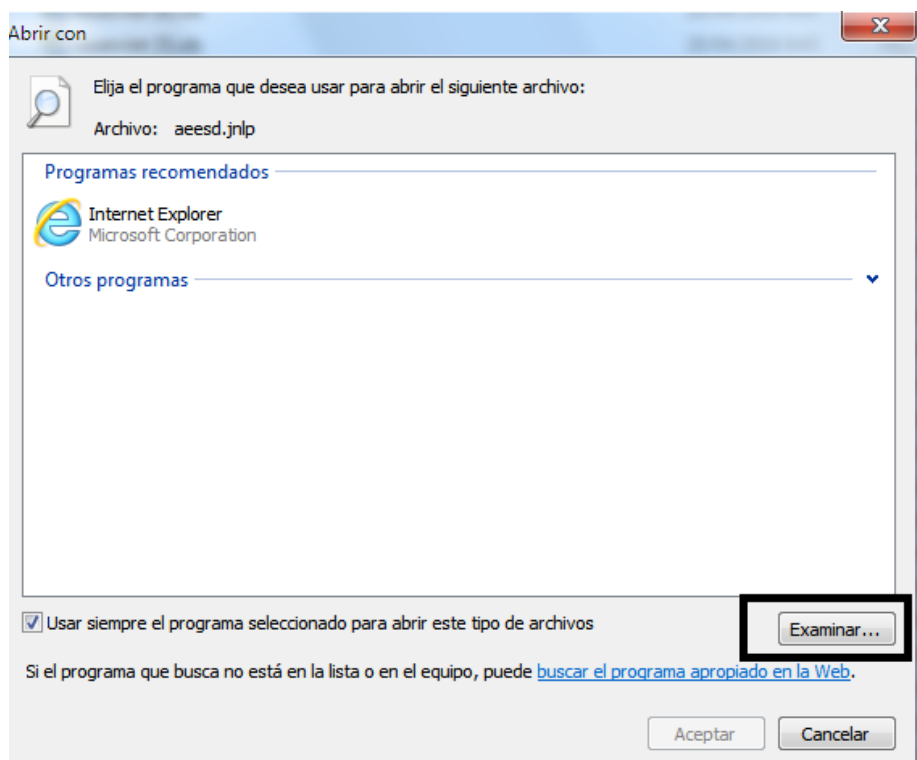
Buscar la aplicación descargada, ubicarse con el ratón en la misma y con el botón derecho del ratón seleccionar la opción “Abrir con”, como se muestra en la siguiente imagen:



Si al seleccionar la opción “Abrir con” apareciera “Java(TM) Web Start Launcher”, como se muestra en la imagen, seleccione dicho programa y se abrirá el cuestionario sin problema alguno.



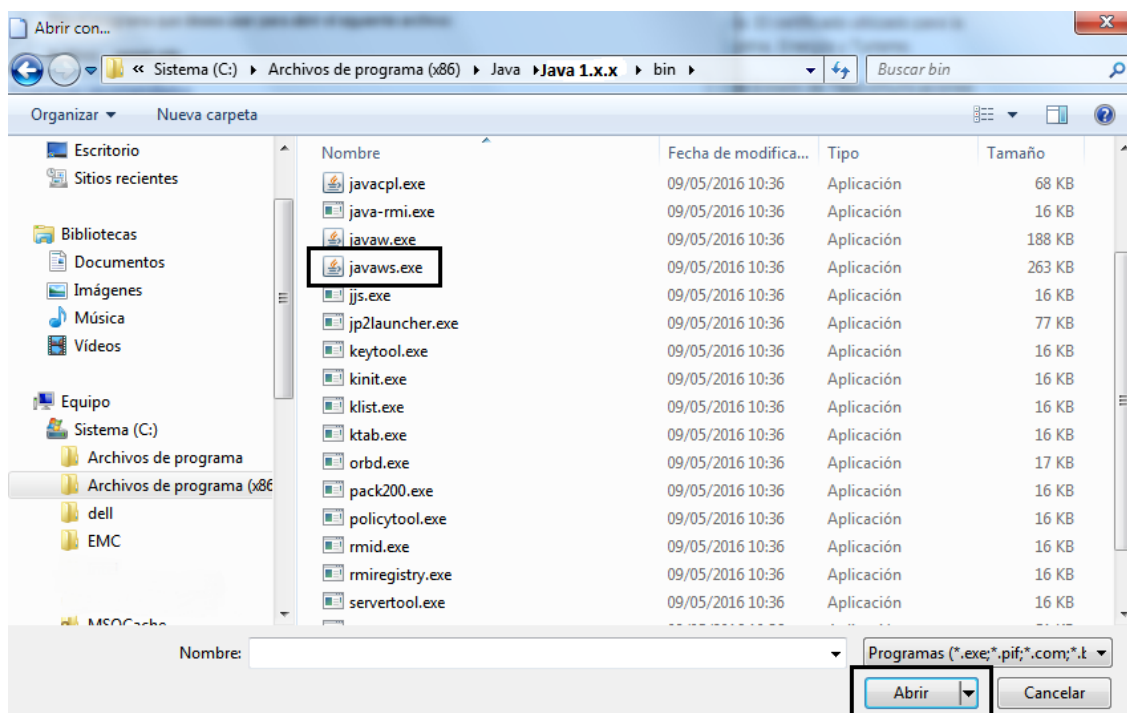
Si no apareciera el programa indicado, deberá seleccionar la opción “Elegir programa predeterminado...” y se visualizará la siguiente pantalla:



Seleccionará el botón “Examinar”, y se deberá buscar el programa “javaws.exe” para poder asociar la extensión .jnlp y abrir la aplicación.



Para un equipo cuyo sistema operativo es Windows 7 (64bits) con la última versión de Java (de 32 bits) instalada correctamente, la ruta donde se almacena dicho programa es la que aparece en la siguiente imagen:



7.3 No crea la solicitud

Si al intentar crear la solicitud, recibiera el siguiente mensaje:



Plan de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2013-2016

Versión: 1.01

Año: 2016

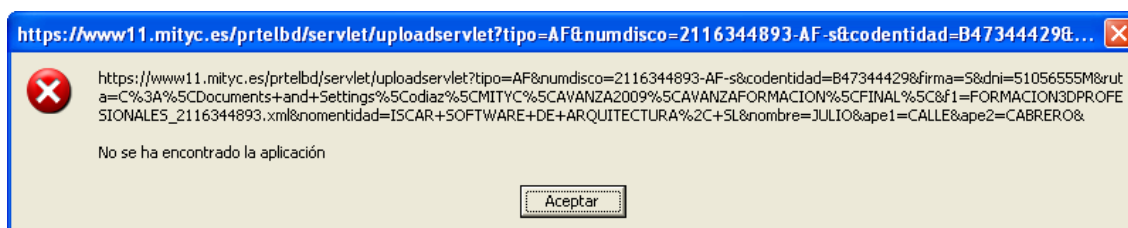
Puede ser debido a:

- Que la versión de Java instalada no se haya instalado correctamente, para ello verifique su instalación de Java, comprobando la versión que tiene instalada, se describe como hacerlo dentro del apartado 7.1 de este documento. Se recomienda desinstalar Java y volver a instalarlo.



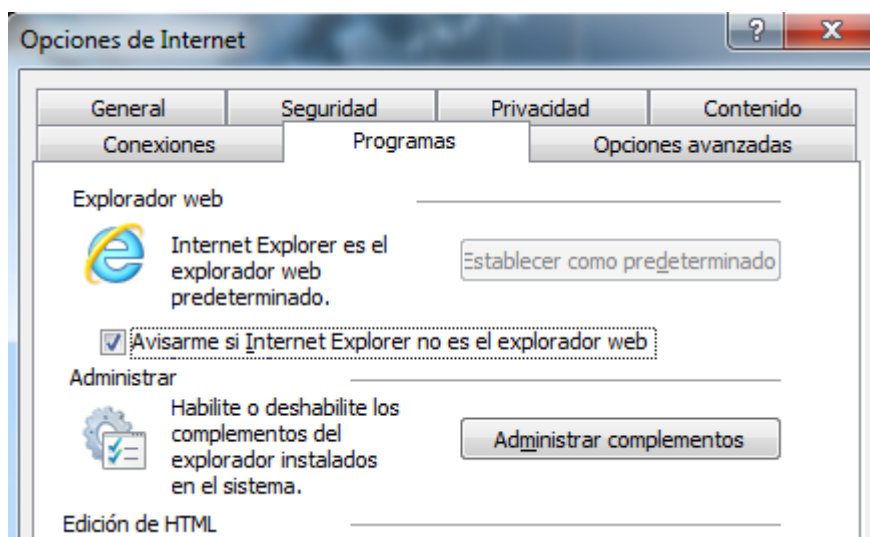
7.4 No se abre en navegador en el momento de realizar el envío

Una vez que se ha rellenado y validado la solicitud el usuario pulsa el botón “**Presentación Telemática,**” o selecciona la opción “**Presentación Telemática**” del menú “**Envío**”, y aparece el siguiente mensaje de error indicando que no se ha encontrado aplicación:



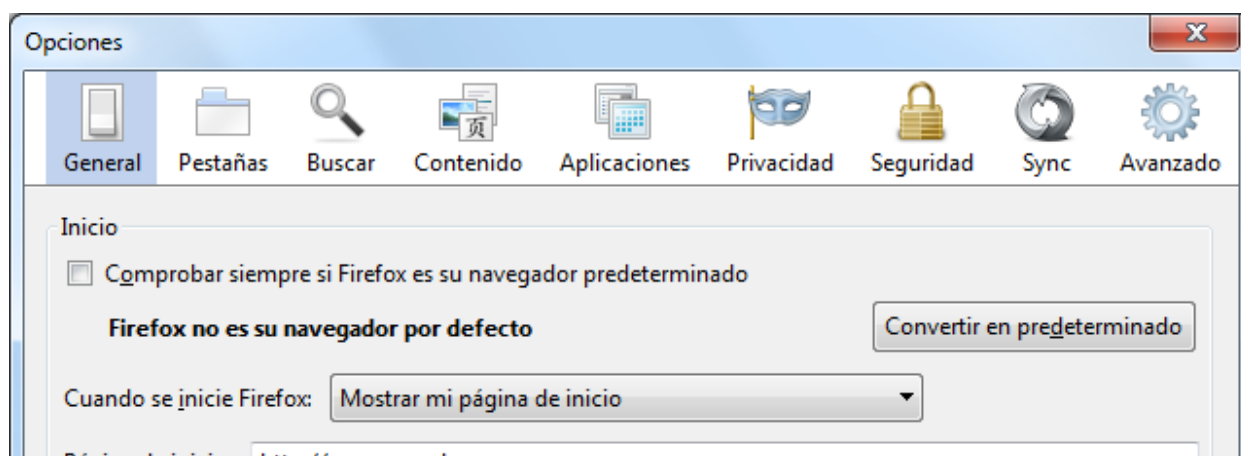
En el proceso correcto una vez seleccionada la opción “**Presentación Telemática**” se abriría el navegador que el sistema tenga asociado por defecto y se procedería a realizar el envío de ficheros. Si en lugar de abrirse el navegador aparece el mensaje anterior el usuario deberá comprobar los siguientes puntos:

- Comprobar que la configuración del navegador por defecto es la correcta:
 - En caso que se quiera firmar con Internet Explorer, deberá abrir “**Opciones de Internet**” dentro de “**Herramientas**”, una vez aquí ir a la pestaña “**Programas**”:

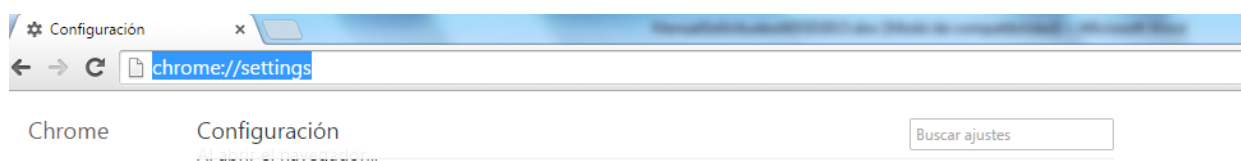


Si el navegador no es el navegador predeterminado pulsar el botón “**Establecer como predeterminado**”

- En caso de que se quiera firmar con Firefox para indicar que éste es el navegador por defecto, seleccionar “**Opciones**” dentro del menú “**General**” y una vez aquí pulsar en “**Convertir en predeterminado**”.



- En el caso de Google Chrome, elija en el menú la opción “**Configuración**”, o bien, escriba en la barra de direcciones `chrome://settings/`



- A continuación, pulse sobre sobre “**Establecer Google Chrome como navegador predeterminado**”

7.5 Problemas con la firma digital

Si tiene problemas para realizar la firma electrónica, puede consultar los manuales publicados en el portal de ayudas según el navegador utilizado:

- Configuración de firma electrónica en Internet Explorer:
<https://sede.minetur.gob.es/es-ES/procedimientoselectronicos/Documents/ConfiguracionFirmaINTERNETEXPLORERplataformaFirma.pdf>
- Configuración de firma electrónica para Google Chrome:
<https://sede.minetur.gob.es/es-ES/procedimientoselectronicos/Documents/ConfiguracionTelematicaSolicitudFirmaGoogleChrome.pdf>
- Configuración de firma electrónica para Mozilla Firefox:
<https://sede.minetur.gob.es/es-ES/procedimientoselectronicos/Documents/ConfiguracionTelematicaSolicitudFirmaMozillaFirefox.pdf>



Si se utiliza navegadores distintos a Internet Explorer, deberá tener instalado el programa AutoFirma.

Puede descargar AutoFirma desde la siguiente página:

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

Las instrucciones de instalación son las siguientes:

<https://sede.minetur.gob.es/es->

[ES/procedimientoselectronicos/Documents/AF_manual_instalacion_usuarios_ES.pdf](https://sede.minetur.gob.es/es-ES/procedimientoselectronicos/Documents/AF_manual_instalacion_usuarios_ES.pdf)

IMPORTANTE: En estos manuales se indica cómo puede probar su firma electrónica días antes de realizar el envío. Le recomendamos que realice estas pruebas lo antes posible en el PC desde el que va a realizar el envío para poder detectar posibles problemas (falta de certificado, certificado mal instalado, certificado caducado, certificado revocado, certificado sin clave privada, applet que no se descarga, máquina virtual de Java no instalada, etc.)



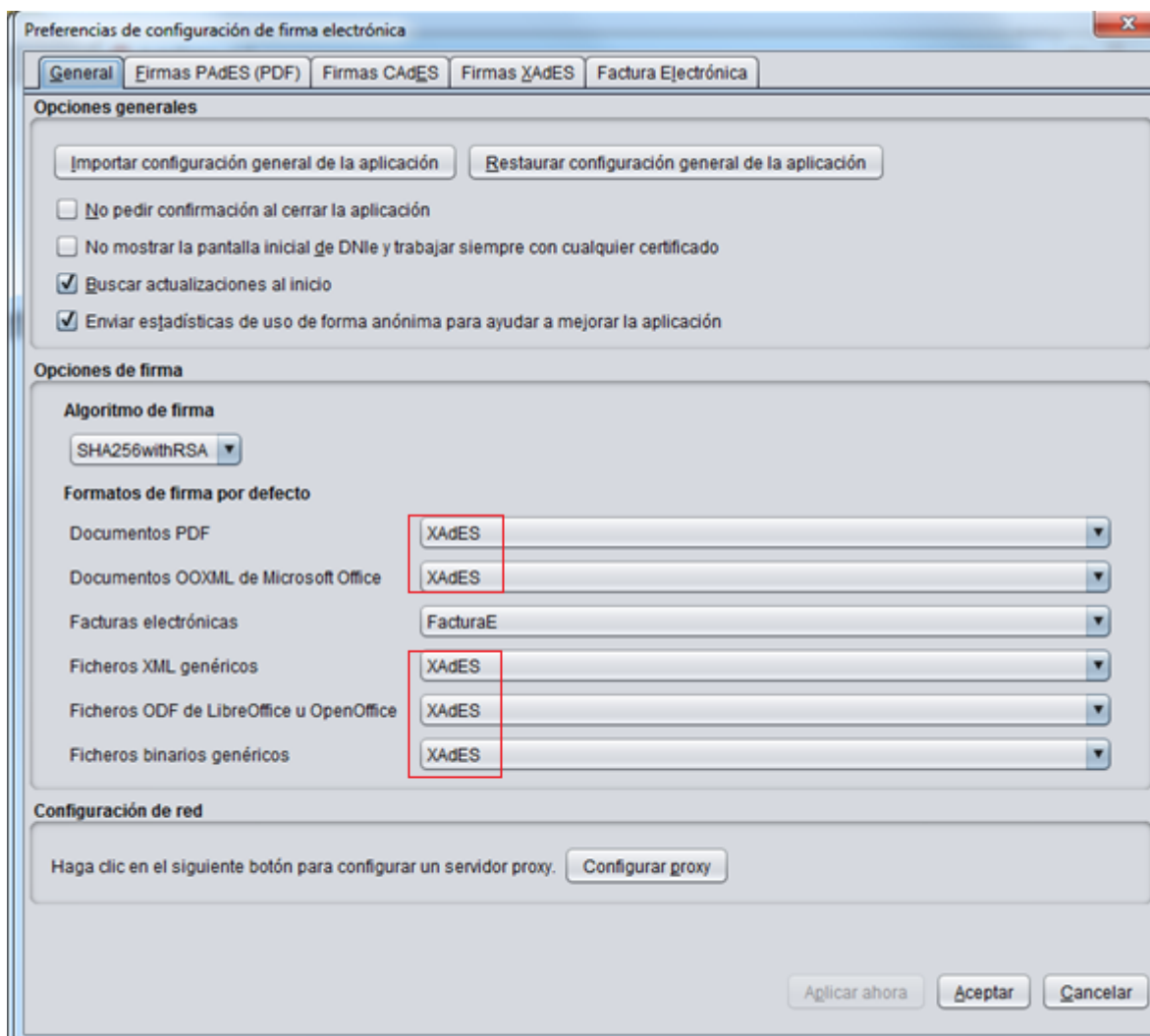
8 Anexo I

Para obtener XSIG generado con AutoFirma, previamente debe ser configurada la aplicación Autofirma para generar formato de firma XAdES (fichero con extensión xsig), siga las siguientes instrucciones:

Acceda al Menú **Herramientas**, seleccione la opción **Preferencias**



En la Pestaña **General** Seleccionar **formato XAdES** para cualquier tipo de documento, excepto Facturas electrónicas (se mantiene formato Facturae). Para finalizar Aplique y Acepte los cambios.





9 Soporte Técnico

Si después de seguir las explicaciones de este manual sigue teniendo problemas técnicos para cumplimentar el cuestionario, firmar electrónicamente o realizar el envío, puede contactar con el soporte técnico de la Oficina Virtual del Ministerio, por los siguientes canales:

- Correo electrónico: oficinavirtual@mincotur.es
- Teléfono: 91 349 40 05

Si sus dudas son administrativas o de procedimiento, diríjase al servicio de Información Administrativa del Ministerio:

- Email: id.tic@mineco.es