



# Guía para la presentación de Ayudas para la preparación de Propuestas Comunitarias (APC) (VII Programa Marco)

**Web de Gestión de  
Solicitudes de ayuda CDTI**



### Requisitos básicos para la presentación

Podrán solicitar APC las sociedades mercantiles (S.A., S.L., Cooperativas, Agrupación de Interés Económico, etc...).

El solicitante efectuará la carga de los datos del cuestionario y demás documentación, mediante el formulario, con acceso basado en la identificación CIF y contraseña.

Los documentos cuya copia original sea requerida por el CDTI se presentarán en el Registro General del Centro (Calle Cid, núm. 4. 28001 Madrid) o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

### Plazo de presentación

El plazo límite de presentación de las solicitudes coincidirá con el plazo de cierre de la Convocatoria respectiva del Programa Comunitario al que se presente la propuesta. No obstante, se admitirán todas aquellas solicitudes cuya fecha de entrada en el CDTI no sobrepase en **30 días naturales** el límite antes señalado; posteriormente, no se admitirá ninguna solicitud con independencia del medio que se hubiera utilizado par su remisión al CDTI.

### Condiciones

- En todos los casos, los retornos obtenidos por las sociedades en los dos últimos años han de ser al menos, 12 veces mayor que los importes de las APC que en ese mismo periodo de tiempo le hayan sido concedidas y no hubiesen sido recuperadas por CDTI (empresas con ayudas previas).
- En todos los casos, el valor de retorno económico esperado en la propuesta, siempre deberá ser superior a 12 veces el valor de la cantidad a conceder en la APC.
- En todos los casos, los importes de APC no recuperados por el CDTI para cada empresa, no podrán superar los 200.000 euros en tres años.
- En las propuestas que constituyan una extensión o modificación de una propuesta comunitaria anterior, la ayuda de la APC se reducirá en un 50%.
- La empresa solicitante deberá tener una participación mínima de 200.000 euros en el presupuesto de la propuesta (300.000 euros en caso de grandes empresas) y un 5% en el consorcio.

### Objeto financiable

Preparación y presentación de propuestas para los Programas Comunitarios que cogestiona el CDTI:

\* **COOPERACION: Todos los temas:**

1. Salud
2. Alimentación, Agricultura y Pesca y Biotecnología.
3. Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
4. Nanociencias, nanotecnologías, materiales y nuevas tecnologías de la producción.
5. Energía.
6. Medioambiente (incluyendo cambio climático).
7. Transporte (incluyendo Aeronáutica).
8. Ciencias Socioeconómicas y Humanidades.
9. Espacio.
10. Seguridad

### \* CAPACIDADES:

1. Investigación en Beneficio de las Pymes ó Investigación en beneficio de las Asociaciones. (Sólo en caso de que la empresa sea coordinador)
2. Cooperación Internacional.

Sólo se admitirán propuestas del tipo Proyecto Colaborativo (CP), Red de Excelencia (NoE), Investigación en Beneficio de las Pyme ó Investigación en Beneficio de las Asociaciones (sólo en el caso de que la empresa sea coordinador) . Quedan excluidas, por tanto, todas aquellas propuestas relacionadas con las medidas de acompañamiento (CSA, acciones de apoyo y acciones de coordinación), primera etapa de propuestas en dos fases, ampliación de consorcios, etc.

### Instrumento Financiero

Ayuda sin intereses reembolsable a los 6 meses de la opinión formal sobre la propuesta por el Comité de Gestión del Programa en la U.E., o de la fecha de desembolso efectivo por el CDTI, si esta fuera posterior.

CDTI asume el riesgo de no aprobación de la propuesta, por lo que la ayuda no habrá de devolverse en caso de no ser financiada la propuesta por la UE, siempre que sea elegible y obtenga una nota superior o igual al 80% de la nota umbral establecida en la evaluación hecha por la UE. Para notas inferiores la ayuda habrá de devolverse.

En caso de ser financiada la propuesta por la UE, la ayuda tampoco se devuelve en los casos siguientes:

- Empresa coordinador
- Empresa socio que no haya obtenido financiación previa del VI o del VII Programa Marco

### Desarrollo

Hito único. El hito consiste en la presentación de la propuesta en la convocatoria pertinente. Una vez presentada en Bruselas, la fotocopia de la propuesta con el acuse de recibo de la Comisión deberá ser enviada al CDTI para la certificación del hito y el correspondiente desembolso. Si la propuesta presentada en la U.E. no cumple las condiciones del contrato relativas al porcentaje de participación de la empresa, presupuesto total y liderazgo, el CDTI podrá reajustar la cuantía de la ayuda conforme al baremo establecido o cancelarla si no se cumplen las condiciones de elegibilidad que estipule la convocatoria a la que acude la propuesta o no se supera el primer paso de evaluación si la convocatoria es en dos etapas. Siendo el objetivo financiable la presentación de la propuesta y no estando ligada la ayuda a un presupuesto de gastos concreto, la propia propuesta será el único documento necesario y suficiente para solicitar la certificación.

### Reembolso de la ayuda

De una sola vez, transcurridos 180 días a partir de la opinión formal sobre la propuesta por el Comité de Gestión del Programa ó de la fecha de desembolso efectivo por el CDTI, si ésta fuera posterior.

### Gestión de las ayudas

Dpto. de Impulso a la Innovación Internacional: Tel: 91 581 55 66 Fax: 91 581 55 86

Dpto. de Programas de la Unión Europea: Tel: 91 581 55 62 Fax: 91 581 55 86

**Cuantía**

Para proyectos Colaborativos (CP), Redes de Excelencia (NoE), Investigación en Beneficio de Pymes ó Investigación en Beneficio de Asociaciones (sólo en el caso de que la empresa sea coordinador):

<b>PRESUPUESTO</b> total de la propuesta Meuro	<b>PARTICIPACIÓN</b> de la empresa española en el presupuesto	<b>AYUDA</b> máxima a conceder	<b>COORDINADOR</b> Cantidad adicional
< 5	$\geq 10\% \text{ y } < 25\%$	12.000 €	9.000 €
	$\geq 25\%$	15.000 €	
La ayuda máxima a conceder por propuesta es de 30.000 €			
$\geq 5$	$\geq 5\% \text{ y } < 15\%$	15.000 €	20.000 €
	$\geq 15\%$	20.000 €	
La ayuda máxima a conceder por propuesta es de 50.000 €			



La presentación de las APC se realizará a través de la Web de Gestión de Solicitudes de Ayuda CDTI, a esta Web se puede acceder desde la Web principal del CDTI <http://www.cdti.es> :

The screenshot shows the CDTI website interface. At the top, there is a navigation bar with the CDTI logo, the text 'Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial', and the tagline 'Asesoramiento - Financiación - Transferencia de Tecnología - Cooperación'. Below this is a search bar and a language selector set to 'english'. On the left side, there is a vertical menu with links to 'Qué es el CDTI', 'Programas de Financiación', 'Servicios', 'Información Corporativa', and 'Área Privada'. The main content area features a large image of two people in a meeting. To the right of the image, there is a section titled 'Le ayudamos a .....' with four sub-sections: 'Financiar sus proyectos', 'Solicitar su ayuda para I+D+i' (circled in red), 'Internacionalizar su tecnología', and 'Mantenerse informado'. Below this is a 'Programas CDTI' section listing various areas like Aeronáutica, Espacio, and Eureka. At the bottom, there is a 'Última Hora' section with news items dated 21/02/2007 and 12/02/2007. The footer contains several logos and links, including 'Incubo 2010', 'CENIT', 'EU Framework Programme for R+D', 'PIDI', 'Mapa de ayudas', and 'Trabaja con nosotros'.

Para acceder a la Web de gestión de solicitudes de ayuda es necesario introducir el NIF de la entidad y la contraseña facilitada por CDTI. Si la entidad aún no ha sido registrada en la Web deberá introducir sus datos en la página de registro y posteriormente recibirá un mail con la contraseña.



CDTI Gestión de Solicitudes de Ayuda [Contactar CDTI](#) | [Ayuda](#)

**Acceso al Sistema**

**Introduzca el CIF / NIF y la Contraseña de Acceso.**  
Si no está registrado deberá rellenar los datos de registro y esperar la confirmación del CDTI.

• **CIF / NIF\***

• **Contraseña\***

 [Para registrarse en el sistema](#)

 [Para resolver problemas en el acceso póngase en contacto con nosotros](#)

CDTI - Gestión de Solicitudes de Ayuda - [\[Aviso Legal\]](#)

Una vez realizado el acceso a la Web de solicitudes de ayuda deberá acceder al menú “Nueva Solicitud”:



En la página de “Nueva Solicitud” se seleccionará la opción “Ayudas para la preparación de propuestas comunitarias (APC)” y se utilizará el botón “Siguiente”.

## Notas importantes

- 1) La información de la propuesta podrá rellenarse en una o varias sesiones. La información que la entidad vaya cumplimentando no estará disponible para el personal del CDTI hasta que no se realice la acción de **“Enviar Solicitud al CDTI”**.

The screenshot shows the CDTI web application interface. On the left, a navigation menu is visible with a red circle around the 'Enviar Solicitud al CDTI' button. The main content area displays the 'Identificación' tab for a project titled '2211 - Proyecto CENIT (CEN)'. The form includes sections for 'Datos del Proyecto' and 'Duración del Proyecto'.

Datos del Proyecto	
Título	
Título Inglés	
Acrónimo	
Resumen	
Proy. Aeronáuticos	No

Duración del Proyecto	
Fecha Inicio	01/01/2007
Fecha Fin	31/12/2010

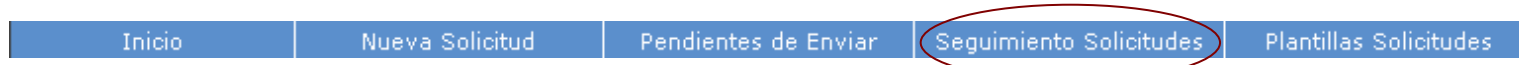
## Solicitudes pendientes de enviar al CDTI

Si la solicitud ya se encuentra dada de alta y lo que se desea es seguir cumplimentando su información, se accederá al menú de "Pendientes de Enviar" y se seleccionará en la lista la solicitud en cuestión.



## Seguimiento de solicitudes

Una vez enviada la APC, se podrá consultar el estado en el que se encuentra accediendo al menú de "Seguimiento Solicitudes". En esta opción de menú también se podrá obtener en formato imprimible los datos que se presentaron y que constituyen la información de la APC.



## Plantillas

En la opción de menú "Plantillas Solicitudes" se tendrá acceso a las plantillas de datos que se solicitan para cada tipo de proyecto que se puede presentar al CDTI. **Estas plantillas en ningún caso sirven para presentar el proyecto por otra vía que no sea cumplimentar la información en la Web de gestión de solicitudes.**



## Manejo del entorno - Modo consulta

Una vez seleccionada la opción "Nueva Solicitud" o después de haber seleccionado una solicitud pendiente de enviar al CDTI desde el menú de "Pendientes de Enviar" se mostrará el entorno en donde podremos cumplimentar toda la información para la propuesta. Las páginas que se muestran dentro de este entorno tienen la siguiente estructura y opciones:



**Enviar solicitud al CDTI**

Permite enviar toda la información del proyecto al CDTI. El proceso de envío consistirá en los siguientes pasos:

- 1 Realiza todas las validaciones sobre los datos del proyecto.
- 2 Se envían los datos del proyecto y se envía un email al contacto de la entidad solicitante confirmando la recepción de la propuesta.

**Cerrar la solicitud**

Cierra la cumplimentación de datos del proyecto. La solicitud queda guardada y se puede acceder de nuevo a ella desde la opción de "Pendientes de Enviar".

**Modificar datos de la pestaña activa**

Permite modificar la pestaña activa. Cuando se entra en **modo modificación** la barra de botones cambia para "Guardar" o "Cancelar" los cambios (ver página siguiente).

**Menú para la introducción de datos**

El menú nos guiará en la introducción de datos del proyecto. En el apartado "DOCUMENTACIÓN" del menú se podrá obtener las plantillas para rellenar la documentación que debe adjuntarse al proyecto y una estructura de carpetas donde dejar cada documento.

**Pestaña de datos activa**

La información del proyecto se podrá consultar y modificar pestaña a pestaña

## Manejo del entorno - Modo modificación

Si deseamos modificar una pestaña de datos del proyecto y hemos pulsado el botón "Modificar", la página cambia para poder modificar los campos de información y aparecen dos nuevas opciones; "Guardar" los cambios o "Cancelar" los cambios:

### Guardar cambios del apartado (Pestaña)

Guarda los cambios que se hayan realizado sobre los datos y deja la pestaña de nuevo en **modo consulta**.

### Cancelar cambios del apartado (Pestaña)

Cancela los cambios que se hayan realizado sobre los datos y deja la pestaña de nuevo en **modo consulta**.

### Pestaña de datos en modo modificación

En modo modificación la pestaña permitirá modificar todos los campos que no sean únicamente de consulta.

### Pasos para la cumplimentación

Los pasos vienen establecidos por la organización del menú que se muestra en la zona izquierda de las páginas. Estos pasos son los siguientes:



- 1.– Rellenar el menú de (“DATOS EMPRESA”). Se debe identificar la categoría de la empresa (pequeña, mediana o gran empresa) con arreglo a la recomendación 2003/361/CE de la Comisión Europea, establecer el contacto de la empresa para la propuesta y los recursos de personal e I+D de los que dispone la empresa.
- 2.– Cumplimentar los datos de la propuesta (“DATOS PROPUESTA”). En este apartado se establecen los datos básicos de la propuesta (título, resumen ...), el tipo de proyecto, el programa, la composición del consorcio, los datos globales del presupuesto de la propuesta y la asesoría externa que interviene.
- 3.– Adjuntar la documentación de la propuesta (“DOCUMENTACIÓN”). Será necesario incluir: la memoria técnica de la propuesta, la declaración de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, declaración de tamaño de empresa y declaración de ayudas para la misma propuesta.  
  
Para presentar la documentación referenciada anteriormente se facilitan una serie de plantillas localizadas en “Plantillas Documentación”.
- 4.– Enviar la solicitud al CDTI. Una vez cumplimentada toda la información de la propuesta, el botón “Enviar” nos permitirá validar la información introducida y en caso de pasar las validaciones de forma correcta enviar la información al CDTI.

### 1. Datos Empresa

En el menú de “DATOS EMPRESA” se establece la información de la empresa, indicando principalmente la categoría / tamaño de la misma, la persona de contacto para la propuesta y los recursos de personal e I+D dedicados por la empresa.



#### Opciones

##### – Datos Generales:

En este apartado se pueden consultar y modificar los datos generales de la empresa que presenta la propuesta (razón social, CIF, actividad...) y los datos de la persona de contacto para la propuesta.

La actividad de la empresa deberá ser descrita en detalle, indicando: naturaleza del proceso productivo (extracción, fabricación, transformación, confección, construcción, elaboración, reparación, etc...); clase y destino de los productos obtenidos y materias primas utilizadas. Indique también, por orden de importancia, los principales productos resultantes de esta actividad. El CNAE de la actividad principal, corresponde a la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE-93, RD 1560/1992 de 18 de Diciembre, BOE nº 306 22/12/92).

Si la empresa ya se encuentra registrada en el repositorio de entidades del CDTI, la mayoría de los datos que se solicitan en este apartado vendrán ya cumplimentados y **no podrán ser modificados**, si se desea modificar alguno de los datos de entidad del repositorio del CDTI se deberá enviar un e-mail a la dirección [gpp\\_mod\\_ent@cdti.es](mailto:gpp_mod_ent@cdti.es)

##### – Recursos:

En este apartado se puede consultar y modificar los datos de recursos de personal y de I+D que dedica la empresa.

### 2. Datos Propuesta

En el menú de “DATOS PROPUESTA” se establecen los datos básicos de la propuesta (título, resumen...), el tipo de proyecto, el programa, los datos económicos de la misma y la asesoría externa que interviene en la presentación.



**Es necesario rellenar completamente el apartado de Datos Generales** (Identificación y Tipo Proyecto / Programa) antes de introducir los datos económicos de la propuesta.

#### Opciones

##### – Datos Generales

En el apartado de datos generales se establecerán los datos de identificación de la propuesta (título, acrónimo, resumen y fechas de inicio y fin) y el tipo de proyecto y el programa / convocatoria donde se engloba la propuesta.

Título de la Propuesta: el título de la propuesta es de cumplimentación obligatoria y debe escribirse en **inglés**.

Programa / Convocatoria: el programa / convocatoria es de cumplimentación obligatoria y se podrán seleccionar aquellas convocatorias que se mantengan abiertas o aquellas que se encuentren cerradas pero sobre las que no hayan transcurrido aún **30 días naturales** desde su fecha de cierre.

##### – Datos Económicos:

En este apartado se establece el presupuesto global estimado para la propuesta, la ayuda máxima solicitada por la empresa y el consorcio de empresas que participa en el proyecto, indicando para cada empresa el porcentaje de participación sobre el presupuesto global. Habrá que indicar el CIF sólo para las empresas españolas que participen en el consorcio. En el dato “Objeto” se debe introducir una breve descripción de la actividad que va a desarrollar la empresa dentro del consorcio.

##### – Asesoría Externa:

En este apartado se establece el NIF y nombre de la asesoría externa que interviene en la presentación de la APC, siendo necesaria también la cumplimentación de la “Autoevaluación del Nivel de Experiencia”.

### 3. Documentación

En el menú de “DOCUMENTACIÓN” se permite anexar el documento de la memoria adjunta a la solicitud de APC, declaración de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, declaración de tamaño de empresa, y declaración de ayudas para la misma propuesta.



Para presentar la documentación referenciada anteriormente se facilitan una serie de plantillas localizadas en “Plantillas Documentación”.

#### Opciones

– **Plantillas Documentación:**

En este apartado la entidad solicitante puede descargar todas las plantillas estándar del CDTI para cada tipo de documento que se solicita anexar con la propuesta. Actualmente las plantillas disponibles son las siguientes:



Carpeta	Plantilla
Documentación Jurídico-Administrativa	<b>Declaraciones de la Empresa</b> Plantilla en donde la empresa efectúa diversas declaraciones (que no se encuentra en ninguna de las causas del art. 13 L.G.S., subvenciones obtenidas con anterioridad, etc...).
	<b>Tipo y Categoría de la Empresa</b> Plantilla donde la empresa declara la categoría en la que está englobada (Pequeña, Mediana o Gran empresa).
	<b>Declaración Corriente de Pago (Seguridad Social y Hacienda Pública)</b> Plantilla donde la empresa declara que se encuentra al corriente del pago con la Seguridad Social y Hacienda Pública.
Memoria Técnica de la Propuesta	<b>Memoria Técnica</b> Plantilla con el índice y los apartados que se deben rellenar para presentar el documento de la memoria técnica de la propuesta.

### 3. Documentación

– **Documentación Asociada:**

En este apartado se permite a la entidad coordinadora anexar la documentación requerida para la presentación de la propuesta.

Para anexar la documentación de la propuesta se crea la siguiente estructura de carpetas:

-  Documentación Jurídico-Administrativa
-  Memoria Técnica de la Propuesta

A continuación se establecen los documentos que se deben incluir en cada una de las carpetas generadas:

Carpeta	Documentos a Anexar
Documentación Jurídico-Administrativa	Documento denominado “Declaraciones de la Empresa”.
	Documento denominado “Tipo y Categoría de la Empresa”.
	Documento denominado “Declaración Corriente de Pago (Seguridad Social y Hacienda Pública)”
Memoria Técnica de la Propuesta	Memoria Técnica de la Propuesta

### 4. Enviar Solicitud al CDTI

Una vez cumplimentada toda la información de la propuesta, el botón “Enviar” nos permitirá validar la información introducida y en caso de pasar las validaciones de forma correcta enviar la información al CDTI.



Al pulsar el botón “Enviar” se permitirá realizar dos opciones sobre la solicitud:

- o **Validar** la solicitud; esta opción realiza una validación sobre todos los datos obligatorios de la solicitud indicando todos aquellos datos que no están informados o cuyo valor no es el adecuado.

Respecto a las validaciones sobre el apartado de documentación, únicamente se valida la existencia del documento de la memoria técnica de la propuesta pero es necesario anexar toda la documentación que se explica en el punto “3 - Documentación” de esta guía.

- o **Enviar** la solicitud al CDTI: esta opción realiza los siguientes pasos:
  1. Valida los datos de la solicitud.
  2. Se envía un e-mail de confirmación a la empresa con los datos básicos de su solicitud.