



PROGRAMA IBEROAMERICANO DE CIENCIA
Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO

Manual para la presentación de solicitudes de redes

Marzo de 2024

Contenido

1- REGISTRO Y ACCESO	3
2- DATOS TÉCNICOS DE LA RED TEMÁTICA	7
2.1 Formulario del coordinador	8
3- RESUMEN EJECUTIVO	11
4- RED TEMÁTICA DATOS ADMINISTRATIVOS	12
5- GRUPOS PARTICIPANTES	14
5.1 Formulario del grupo de participantes	14
6- ENVIAR	20

En este manual encontrará instrucciones sobre cómo utilizar y presentar solicitudes a las convocatorias de redes publicadas por CYTED. Este proceso debe ser realizado por el Coordinador de la red cuya propuesta se presenta.

1 - Registro y acceso

Se puede acceder a la plataforma de solicitud en línea desde el sitio web de CYTED (<https://www.cyted.org>).

The screenshot shows the CYTED website homepage. At the top, there is a navigation bar with links to CYTED, ESTRUCTURA, INSTRUMENTOS, IMPACTOS, BIBLIOTECA, DOCUMENTACIÓN, REDES (which is highlighted in blue), and ES. There is also a green circular icon with a lock symbol. Below the navigation bar is a banner featuring a photograph of people in a city street at night. The banner contains text about the CITIES project and a 'VER MÁS' button. A black call-to-action box in the center says 'Convocatoria CYTED 2024' and '1 al 30 de Abril'. At the bottom, there are four colored boxes: light green for 'Redes en curso', pink for '22 Países participantes', light blue for '1869 Instituciones', and light purple for '5928 Inv.'

En el cuadrante superior derecho encontrará el símbolo de área reservada (indicado por un candado, marcado en verde en la imagen superior). Al hacer clic en este símbolo, accederá a un panel de inicio de sesión.

The screenshot shows the CYTED login page. It has fields for 'Utilizador/Email' and 'Contraseña', and buttons for 'Iniciar' and 'Nuevo Registro'. Below the fields is a yellow box with the text: 'Para presentar nuevas solicitudes 2024, deberá crear un nuevo usuario.' To the right of the login form is a complex network visualization map showing connections between various countries. The countries labeled include México, Honduras, República Dominicana, España, Andorra, Portugal, Venezuela, Ecuador, Perú, Colombia, Bolivia, Brasil, Paraguay, Chile, Uruguay, and Argentina.

Si aún no se ha registrado, puede hacerlo aquí, utilizando el botón verde "Nuevo registro", que le da acceso al siguiente formulario:

The form is a light gray rectangle with rounded corners. At the top center, it says "Registro". Below that is a section for "Correo electrónico" with a text input field containing "Email". To its right is another section for "Contraseña" and "Confirmar contraseña", each with a text input field containing "Password". At the bottom center is a blue rectangular button with the white text "Grabar".

Rellene todos los campos con sus datos, elija una contraseña segura y haga clic en el botón azul "Grabar" al final.

A green rectangular box with rounded corners. Inside, the text "El registro se ha completado!" is displayed in a small black font. Below it, another line of text "Se ha enviado un correo electrónico de confirmación" is also in black. The background of the box is a solid green color.

Recibirá un correo electrónico de confirmación con un enlace al que deberá acceder para asegurarse de que se ha completado el registro.

An email message with the following details:
De: sgrial@cyted.org
Para: ...@...
Asunto: Inscripción - CYTED

Inscripción con éxito en cyted.org

Usuario: ...@...
Contraseña: ...
Confirme su inscripción haciendo clic [aqui](#)

CYTED

Sin esta confirmación a través del enlace que figura en el correo electrónico, no será posible acceder a la plataforma:

A yellow rectangular box with rounded corners. Inside, the text "Su inscripción está pendiente de confirmación: compruebe su correo electrónico y confirmela" is displayed in black. The background of the box is a light yellow color.

Una vez que se haya registrado, sólo tiene que volver al formulario de acceso, llenar su dirección de correo electrónico y su contraseña y entrar en la plataforma para iniciar su solicitud.

Si los datos introducidos no son correctos, se denegará el acceso a la plataforma con este mensaje de error:

Login inválido. Compruebe su nombre de usuario y contraseña e inténtelo de nuevo

Nota: si anteriormente tenía acceso a la plataforma CYTED, esto no es válido para acceder a esta nueva plataforma. Deberá crear un nuevo acceso.

La solicitud consta de 5 pasos, que pueden completarse en cualquier orden utilizando la barra de navegación situada en la parte superior de la página:



Cada paso está marcado en amarillo; este color cambia a verde cuando el paso está completamente terminado. Los campos obligatorios están marcados con *. Sin embargo, para facilitar el proceso, es posible guardar la información registrada en cada formulario, aunque no se hayan rellenado todos los campos obligatorios - sólo que no será posible hacer el envío final de la solicitud.

Para realizar el envío, se deben llenar todos los campos obligatorios y se deben obtener las autorizaciones de los líderes de cada grupo que incluya la Red Temática propuesta (los detalles de estas autorizaciones se facilitan en el capítulo 4.1).

En la parte superior derecha de la pantalla aparece siempre información sobre la fecha límite para presentar la solicitud (hora de Madrid, España (UTC+1)), así como el tiempo que queda para hacerlo:



A continuación, encontrará las opciones para descargar la propuesta:



- imprimir la propuesta: permite descargar un archivo pdf con el formulario presentado en la solicitud;

- Exportación con anexos: permite descargar un archivo .zip con el formulario de propuesta en pdf y todos los documentos presentados.

En la siguiente imagen encontrará un ejemplo del formulario de propuesta parcialmente cumplimentado:



Formulario de Solicitud de la Propuesta P524RT0001

Datos técnicos de la Red Temática

Código: P524RT0001 **Idioma de la propuesta:** ES **Acrónimo:** teste

Título (PT): teste

Título (ES): teste

Título (EN): teste

Datos del coordinador

Nombre: Manuel Silveira

Apellido:

Género: Prefiero no decir

Fecha de nacimiento: 0000-00-00

ORCID: 0000 0000 0000 0032

Dirección:

Código Postal:

Ciudad:

Provincia:

e-Mail: m.silveira@un.com

e-Mail alt.:

Teléfono:

Teléfono alt.:

2 - Datos técnicos de la red temática

En este primer paso, debe registrar la información general sobre la Red Temática que desea someter a consideración.

Datos Técnicos de la Red Temática

Código :	Idioma de la propuesta *:	Acrónimo de la propuesta *:
P524RT0001	ES	teste
Título (ES) *:		
teste		
Título (PT) *:		
teste		
Title (EN) *:		
teste		
Coordinador :	Formulario del coordinador	
Institución del coordinador *:	Universidade de Lisboa (Portugal)	Acrónimo de la institución :
Departamento *:		

El campo "Código", marcado en gris, no puede rellenarse, se asigna automáticamente. Debe indicar la lengua en la que se presentará la propuesta (a elegir entre portugués y español) y el acrónimo de la Red que propone.

Datos Técnicos de la Red Temática

Código :	Idioma de la propuesta *:	Acrónimo *:
	Idioma de la propuesta *: <input type="text"/> ES PT	
Título (ES) *:		

A continuación, rellene los campos "Título" (disponible en 3 idiomas).

La información sobre el Coordinador debe completarse haciendo clic en el botón amarillo "Formulario del Coordinador":

Coordinador :

Nombre Apellido

 Formulario del coordinador

Este botón le dará acceso al Formulario del Coordinador.

2.1 Formulario del coordinador

El Formulario del Coordinador tiene los siguientes campos para llenar:

Datos del Coordinador x

ORCID *:	Nombre *:
<input type="text"/>	<input type="text" value="Manuel"/>
Género :	Fecha de nacimiento :
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección :	Código Postal :
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ciudad :	Provincia :
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Curriculum Vitae (pdf) *:	Foto :
<input type="button" value="Escolher ficheiro"/> Nenhum ficheiro selecionado	<input type="button" value="Escolher ficheiro"/> Nenhum ficheiro selecionado
<input checked="" type="button" value="Curriculum Vitae (pdf)"/> ×	<input checked="" type="button" value="Foto"/> ×
e-Mail *:	e-Mail alt. :
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfono :	Teléfono alt. :
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Institución *:	Cargo del coordinador :
<input type="text" value="Universidade de Lisboa (Portugal)"/> x +	<input type="text"/>
Cerrar Grabar	

Los campos "ORCID", "Nombre", "e-Mail" y "Institución" deben rellenarse obligatoriamente. El ORCID debe introducirse en el formato XXXX-XXXX-XXXX-XXXX. Si se introduce en cualquier otro formato, se considerará incorrecto y se mostrará el siguiente mensaje:

✗ ORCID en formato incorrecto.
El formato correcto es XXXX-XXXX-XXXX-XXXX.

Si el ORCID no es válido, aparecerá el siguiente mensaje:



Si el ORCID es válido, aparecerá el siguiente mensaje:



Al registrarse en ORCID, los campos "Nombre" y "e-Mail" se rellenan automáticamente (si estos datos son públicos en el registro ORCID); esta información facilita la cumplimentación del formulario y puede editarse si no es correcta.

Puede adjuntar el Curriculum Vitae (obligatorio) y la Foto (opcional) haciendo clic en estos botones y buscando los archivos en su ordenador:

Curriculum Vitae (pdf) *:	Foto :
<input type="button" value="Escolher ficheiro"/> Nenhum ficheiro selecionado	<input type="button" value="Escolher ficheiro"/> Nenhum ficheiro selecionado

El campo "Institución" puede llenarse a partir de una lista de opciones pulsando en la flecha situada al final de este campo. Si ya ha llenado este campo anteriormente (en los datos técnicos de la red), aparecerá llenado en este formulario. Si modifica la información de este formulario, se modificará en los datos técnicos de la red.

Institución del coordinador *:

Universidad de la

Universidad de la Frontera (Chile)

Universidad de La Serena (Chile)

Universidad de Las Americas, Chile (Chile)

Universidad de la Costa (Colombia)

Universidad de La Sabana (Colombia)

Universidad de La Salle Colombia (Colombia)

Universidad de La Habana (Cuba)

Universidad de Las Americas, Ecuador (Ecuador)

Para facilitar el proceso de selección, hay una casilla de búsqueda. Si la institución a la que pertenece no está en esta lista, puede hacer clic en el botón verde "+" y añadir una nueva institución.

CYTED - Manual para la presentación de solicitudes a convocatorias de redes

Nuevo

Tipo *:

Nombre *:

Dirección :

Código Postal : Ciudad : Provincia : País *:

e-Mail *:

Website :

Grabar

The screenshot shows a 'Nuevo' (New) form for a network proposal. It includes fields for 'Tipo *:' (Type), 'Nombre *:' (Name), 'Dirección:' (Address), 'Código Postal:' (Postal Code), 'Ciudad:' (City), 'Provincia:' (Province), 'País *:' (Country) with 'España' selected, 'e-Mail *:' (Email), 'Website:', and a 'Grabar' (Save) button.

Cuando haya rellenado todos los datos, pulse el botón azul "Grabar" para que la información quede registrada.

Ahora puede seleccionar la institución que ha añadido.

Para guardar la información registrada en el Formulario del Coordinador, haga clic en el botón azul "Grabar".

Volviendo al área de Datos Técnicos de la Red Temática, también es necesario llenar los campos "Departamento", "Área", "Línea" y "Duración". Debe añadir el resumen (en los tres idiomas) e indicar si ha participado en alguna Red CYTED en los últimos 5 años y si lo ha hecho como coordinador.

Al final, haz clic en el botón azul "Guardar y continuar".

Guardar y Continuar

3 - Resumen ejecutivo

Esta zona contiene varios campos de texto que deben rellenarse:

- Objetivos y justificación de la propuesta
- Resultados esperados
- Beneficios de los resultados de la propuesta en la región iberoamericana
- Indicadores cuantitativos para el seguimiento de la propuesta

Dispone de 1500 caracteres en cada uno de estos campos.

Los siguientes archivos deben adjuntarse al final (siempre en formato PDF):

- Memoria Técnica
- Lista de Entregables
- ANEXOS: Información adicional sobre la propuesta.

INFORMACIÓN QUE SE DEBE APORTAR EN ARCHIVOS INDEPENDIENTES:

Memoria Técnica *:
 Nenhum ficheiro seleccionado
Sólo se aceptan en formato .pdf

Lista de Entregables *:
 Nenhum ficheiro seleccionado
Sólo se aceptan en formato .pdf

ANEXOS: información adicional a la propuesta (incluir en un archivo PDF)

Puede seleccionar varios :
 Nenhum ficheiro seleccionado
Sólo se aceptan en formato .pdf

Toda la información registrada se guardará haciendo clic en el botón azul "Guardar y continuar".

Guardar y Continuar

4 - Red temática Datos administrativos

Aquí debe registrar los gastos previstos para el primer año de funcionamiento de la Red Temática que se aplica en cada uno de los siguientes epígrafes, y puede navegar entre ellos haciendo clic en su nombre:

1. Gastos de coordinación
2. Movilidad de los coordinadores
3. Reuniones de coordinación
4. Movilidad de los grupos participantes
5. Publicaciones
6. Formación (cursos, talleres, seminarios, jornadas)

Datos Administrativos de la Red Temática

1) Gastos de coordinación 2) Movilidad del Coordinador 3) Reuniones de coordinación 4) Movilidad de los grupos participantes 5) Publicaciones

6) Formación (cursos, talleres, seminarios, jornadas)

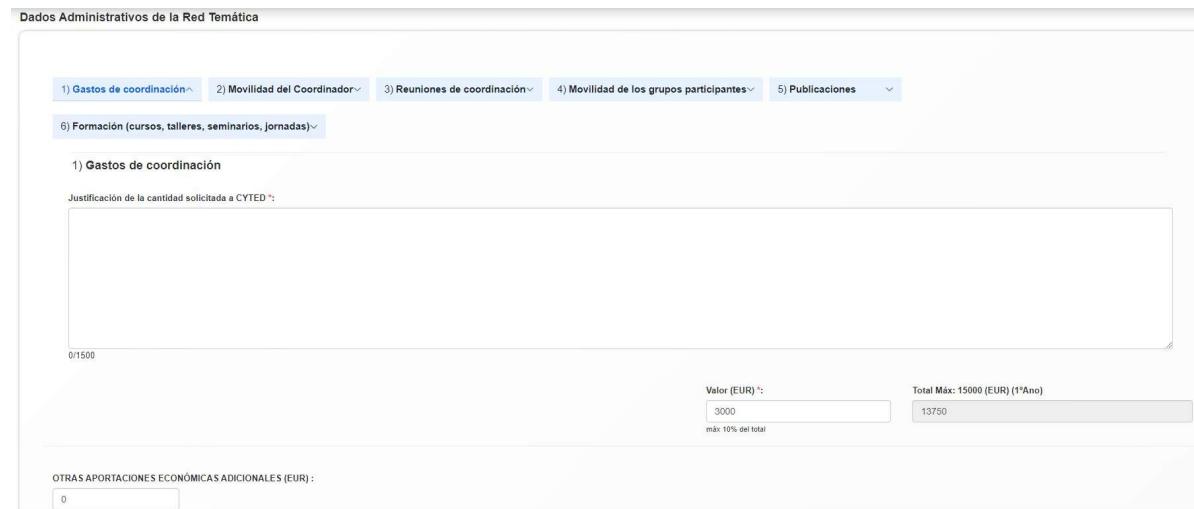
1) Gastos de coordinación

Justificación de la cantidad solicitada a CYTED *:

0/1500

Valor (EUR) : 3000 Total Máx: 15000 (EUR) (1ºAño)
máx 10% del total 13750

OTRAS APORTACIONES ECONÓMICAS ADICIONALES (EUR) : 0



En cada una de estas zonas debe llenar la casilla de texto con la justificación del valor seleccionado. El valor debe registrarse en euros en la casilla "Valor (EUR)".

La casilla "Total: Máx: 20 000(EUR) (1º año)" se llena automáticamente, mostrando la suma de los parciales colocados en las distintas zonas.

En el campo “Otras aportaciones económicas adicionales (EUR)” deberán incluirse todas aquellas aportaciones económicas adicionales al ya aportado por CYTED, proveniente de algún/os de los grupos participantes, de otras instituciones o agencias de fomento de cooperación internacional y/o nacional que contribuyan en alguno de los capítulos de gastos de CYTED.

El compromiso de financiación puede adjuntarse al final; este documento es opcional, pero en caso de empate entre dos propuestas puede tenerse en cuenta.

CYTED - Manual para la presentación de solicitudes a convocatorias de redes

ADJUNTAR COMPROMISO DE FINANCIACIÓN.*:
 Nenhum ficheiro seleccionado
* La información sobre "Compromiso de Financiación" es voluntario. En caso de paridad de dos propuestas, se podrá tener en cuenta esta información.

Al final, haga clic en el botón azul "Guardar y continuar".

5 - Grupos participantes

Aquí debe detallar la información sobre los participantes en la Red Temática que solicita.

Los datos del Coordinador aparecen en primer lugar. Aquí puede acceder de nuevo al "Formulario del Coordinador" para corregir o añadir información que no se haya añadido en el Paso 1 (Datos técnicos). La información sobre la Institución aparece para su consulta, pero no puede modificarse. Para ello, deberá acceder al "Formulario del Coordinador".

A continuación, debe identificar a los demás investigadores de este grupo. Es obligatorio indicar el "ORCID", "Nombre", "Institución" y "e-Mail" de cada uno de ellos.

Investigadores:

ORCID *:	Nombre *:	Institución *:	e-Mail *:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
+ Añadir Investigador			

Para añadir más investigadores al grupo, basta con hacer clic en el botón verde "+ Añadir investigador". Para eliminar un investigador ya añadido a la lista, basta hacer clic en el botón rojo "x" situado al final de la línea que desea eliminar.

Por último, puede añadir los demás grupos participantes pulsando el botón amarillo "Nuevo grupo participante":

Datos de los grupos participantes en el Proyecto (sin incluir el grupo del coordinador)

Nombre del investigador responsable	Institución	País	Editar
Nada para mostrar...			

Sin registros encontrados

[+ Nuevo grupo participante](#)

5.1 Formulario del grupo de participantes

Desde este botón accederá a un formulario en el que tendrá que registrar toda la información sobre la composición del grupo, empezando por el Líder del Grupo:

CYTED - Manual para la presentación de solicitudes a convocatorias de redes

Nuevo grupo participante X

Líder del grupo

ORCID *:	Nombre *:	e-Mail *:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Enviar email de validación"/>		

Institución *:

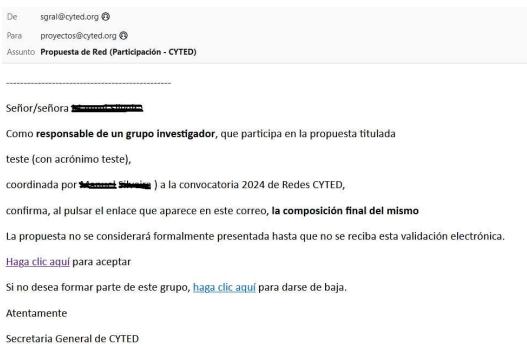
+ x

Investigadores del Grupo:

ORCID *:	Nombre *:	Institución *:	e-Mail *:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> + x	<input type="text"/>
+ Añadir Investigador			

Cerrar Guardar

Es obligatorio indicar el "ORCID", "Nombre" y "e-Mail" de todos los participantes. En el caso de los líderes de grupo, también es necesario obtener autorización para que aparezcan en la aplicación como tales. Por lo tanto, tras registrar la información sobre el responsable de grupo, haga clic en el botón gris "Enviar correo electrónico de validación". Se enviará automáticamente a la dirección facilitada un correo electrónico con un enlace para la confirmación:



Después de hacer clic en el botón gris "Enviar correo electrónico de validación", cambia al símbolo siguiente:



Y este símbolo aparece al final de la línea, indicando que espera confirmación:



Cuando se ha obtenido la confirmación, el símbolo al final de la línea cambia a lo siguiente:



La solicitud no podrá ser enviada (paso 5) hasta que todas las personas designadas como Líderes de Grupo hayan confirmado su participación.

También debe indicarse a qué institución está asociado el Líder del Grupo. Para facilitar el proceso de selección, existe una casilla de búsqueda.

Institución

Seleccionar una institución existente :

Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosio Villegas (México)
Instituto Nacional de Cancerología, Mexico (México)
Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes (México)
Centro Nacional de Investigacion y Desarrollo Tecnologico (México)
Instituto Mexicano del Seguro Social (México)
Universidad de Guadalajara (México)
Hospital Infantil de Mexico Federico Gomez (México)
Centro de Investigacion en Alimentacion y Desarrollo (México)

Si la institución a la que pertenece el Líder de Grupo no está en esta lista, puede hacer clic en el botón amarillo "Nueva institución" y añadir la institución que deseé:

Nuevo X

<p>Tipo *:</p> <input type="text"/>	<p>Nombre *:</p> <input type="text"/>	<p>Acrónimo de la propuesta :</p> <input type="text"/>	
<p>Dirección :</p> <input type="text"/>			
<p>Código Postal :</p> <input type="text"/>	<p>Ciudad :</p> <input type="text"/>	<p>Provincia :</p> <input type="text"/>	<p>País *:</p> <input type="text"/> España x ▾
e-Mail *:	Website :		
<input type="text"/>			

Grabar

Al final, haga clic en el botón azul "Grabar" para guardar el registro. Ahora puede seleccionar la institución que ha añadido

Una vez identificada la institución, basta identificar a los demás investigadores, para lo que se requiere el "ORCID", el "Nombre" y el "e-Mail" de cada uno.

Investigadores del Grupo:

<p>ORCID *:</p> <input type="text"/>	<p>Nombre *:</p> <input type="text"/>	<p>Institución *:</p> <input type="text"/> ...	<p>e-Mail *:</p> <input type="text"/> x
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> ...	<input type="text"/> + x
<p>+ Añadir Investigador</p>			

Para añadir más investigadores, basta hacer clic en el botón verde "Añadir Investigador". Para eliminar un investigador ya añadido a la lista, basta hacer clic en el botón rojo "x" situado al final de la línea que desea eliminar.

Se envía automáticamente un correo electrónico a cada investigador informándole de que ha sido incluido en esta candidatura. Este correo electrónico no requiere confirmación, pero incluye un enlace para declinar la participación:

CYTED - Manual para la presentación de solicitudes a convocatorias de redes

De sgral@cyted.org @
Para proyectos@cyted.org @
Assunto Propuesta de Red (Participación - CYTED)

Señor/a

Ha sido dado de alta por M. . . . como **investigador de un grupo**

que participa en la propuesta titulada teste (con acrónimo teste),

coordinada por N. . . .) a la convocatoria 2024 de Redes CYTED.

Si está de acuerdo con su inclusión, no es necesario que haga nada. En caso contrario, debe comunicarlo a la Secretaría General de CYTED, utilizando el enlace que aparece al final de este correo.

Si no desea formar parte de este grupo, [haga clic aquí](#) para darse de baja.

Atentamente

Secretaría General de CYTED

Si algún investigador indica, a través del enlace del correo electrónico, que no desea participar en la propuesta, aparecerá un símbolo indicándolo al final de la línea correspondiente:



Este investigador debe ser eliminado de la propuesta (a través del botón rojo con una "X"), de lo contrario la propuesta no podrá ser enviada.

Una vez añadidos todos los investigadores, pulse el botón azul "Grabar".

Este proceso de creación de un nuevo grupo participante deberá repetirse hasta que se hayan registrado todos los grupos participantes en la Red Temática.

A continuación, haga clic en el botón azul "Guardar y continuar".

Los grupos participantes pueden editarse:

Institución	País	Editar
Universidade do Minho	Portugal	<button>Editar</button>
Hospital Galdakao Usansolo	España	<button>Editar</button>
Instituto Tecnológico Autónomo de México	México	<button>Editar</button>
Universidad de Puerto Rico, Mayagüez	Puerto Rico	<button>Editar</button>
Universidade Federal do Oeste da Bahia	Brasil	<button>Editar</button>

Sólo tiene que hacer clic en el botón naranja "Editar" que aparece al final de la línea de cada grupo. Este botón dará acceso de nuevo a la ficha del grupo, lo único que tiene que hacer es cambiar o añadir información y, cuando haya terminado, hacer clic en el botón azul "Grabar".

6 - Enviar

En este último paso, se muestra un resumen de la información registrada.

Sumisión

Código :	P224RT0003	Acrónimo :	AAAAAA
Título (ES) :	Título Teste		
Coordinador :	Nombre Apellido Formulario del coordinador		
Institución del coordinador :	Laboratory of Instrumentation and Experimental Particle Physics (Portugal)		
Área :	2 - Salud	Línea :	Línea 2.1. 'One Health' para abordar las enfermedades emergentes y reemergentes
Duración :	36 meses		

A continuación, figuran algunas cifras indicadoras de la propuesta y algunas alertas de validación:

Esta información se genera de forma automática:

Nº total de grupos que participan en la propuesta	5
Nº total de personas que participan en la propuesta	7
Nº total de empresas que participan en la propuesta como un grupo / socio más	0
Nº total de países participantes	5
Información faltante	4
	Hay campos por llenar

El número de países se calcula en función de la nacionalidad de la institución a la que representa cada investigador. Si el número de países participantes es inferior al número permitido para enviar la candidatura, aparecerá esta advertencia:

Nº total de países participantes	1
Envíe su candidatura	No se alcanzó el número mínimo de países participantes

Si esto ocurre, la candidatura no puede enviarse y aparece el siguiente mensaje de error:

Propuesta no enviada

No se alcanzó el número mínimo de países participantes

[Cerrar](#)

La información faltante se muestra en la última línea.

Información faltante 9

Pulse sobre ella para ver la lista de elementos que faltan:

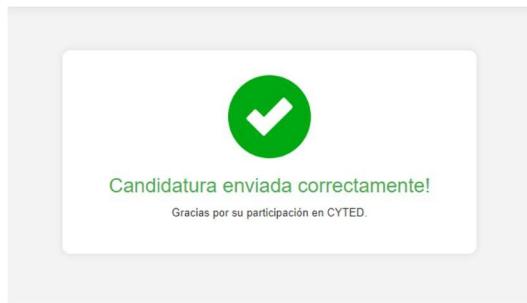
La lista muestra dónde falta información o es incorrecta, para que pueda acceder a cada área y hacer las correcciones necesarias. También muestra qué Líderes de Grupo no han confirmado aún su participación en el proyecto (a través del correo electrónico que se les envió) y si algún investigador se ha negado a participar. En este último caso, es necesario eliminar el registro de los investigadores que se negaron a participar, ya que de lo contrario no se podrá enviar la solicitud.

Cuando toda la información esté completa, sólo tiene que confirmar la veracidad de la información y responsabilizarse de su contenido, y a continuación hacer clic en el botón "Envíe su candidatura".

Como **coordinador** de esta la propuesta a la convocatoria 2024 de Redes CYTED, confirmo la veracidad de toda la información proporcionada, haciéndome responsable de su contenido.*

[Envíe su candidatura](#)

Si todos los elementos son correctos, se envía la candidatura y aparece el siguiente mensaje:



Recibirá en su correo electrónico (en la dirección indicada al registrarse en la plataforma) una copia de la solicitud presentada y de todos los documentos adjuntos.

Tenga en cuenta que una vez finalizado el plazo (30-04-2024 17H España Madrid) el sistema dejará automáticamente de aceptar solicitudes.