

Procés enviament sol·licitud Acreditació Tecnio 2020-2023

Per descarregar el formulari hi ha dos vies:

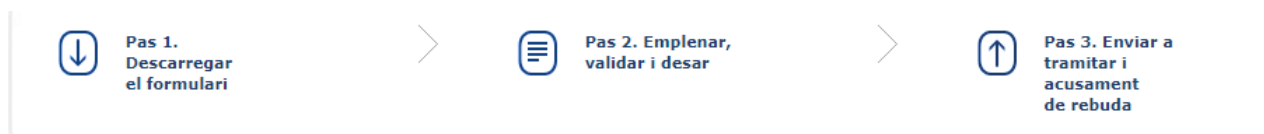
1. Les entitats amb **CIF propi** han de gestionar el tràmit des del Canal empresa.
2. Les entitats amb **CIF d'ens públic** (universitats, centres de recerca..) han de gestionar el tràmit des de l'EACAT.

A continuació es detallen els passos per cadascuna de les opcions.

1. Aplicatiu TEI





Els passos per tramitar la sol·licitud són els següents

1. Accedir al web d'Acció i clicar en el requadre groc per acreditar-se:
<http://www.accio.gencat.cat/ca/serveis/processos-acreditacio/tecnio/>
2. Descarregar el formulari.



Pas 1. Descarregar el formulari

Descarregueu el formulari de sol·licitud (sense identificació digital) 

 Per emplenar correctament el formulari heu de disposar del **programari Adobe Reader (versió 9.1 o superior)** 
Consulteu **les condicions tècniques necessàries.** 
Consulteu **les recomanacions de seguretat.** 

Pas 2. Emplenar, validar i desar el formulari

Pas 2.1 Emplenar la sol·licitud

- Cal emplenar el formulari de sol·licitud seguint les indicacions que conté.
- Si s'han d'adjuntar documents, annexeu-los emplenats en aquest pas.
- Si per algun motiu us atureu, podeu desar la sol·licitud a l'ordinador i acabar d'emplenar-la més tard.

Pas 2.2 Validar, signar i desar

- El formulari només es valida si heu emplenat correctament totes les dades obligatòries i heu annexat els documents obligatoris.
- Si l'heu de modificar un cop validat, desbloquegeu-lo amb el botó "Desbloquejar".
- Alguns formularis requereixen la signatura digital. Per signar-los cliqueu sobre l'espai de la signatura i seleccioneu el certificat digital que correspongui.
- Deseu a l'ordinador el formulari emplenat i validat.

3. Emplenar el formulari, signar i desar. Qualsevol dubte podeu contactar amb el Servei d'Acreditació acreditacio.accio@gencat.cat.

Pas 3. Enviar a tramitar

Pas 3.1 Seleccionar i Enviar

Cerqueu el formulari validat que heu desat al vostre ordinador.

Ningún archivo seleccionado

*És possible que aquest procés duri uns quants segons

Pas 3.2 Confirmació de tramitació efectuada

Quan la vostra sol·licitud estigui registrada, es mostrarà la pàgina de l'acusament de rebuda amb les dades del tràmit i el document d'acusament de rebuda d'imprimir o desat.

És important imprimir o desat l'acusament de rebuda ja que conté:

- Registre d'entrada: data en què s'ha iniciat aquest procediment administratiu.
- Identificador del tràmit: permet fer el seguiment de canvis d'estat de la tramitació.

Una vegada omplert el formulari cal identificar-se per poder enviar-ho.

4. Enviar. Si el formulari s'ha enviat correctament, es podrà descarregar l'acusament de rebuda (justificant d'enviament).
5. Enviar la documentació requerida. A causa de la limitació de pes, surt un avís que demana la documentació obligatòria per acreditar-se una vegada ja s'ha enviat el formulari. **NOTA: l'aplicatiu NO reconeix la documentació que ha d'aportar cada entitat.** Tal i com s'indica en la imatge, es llista tota la documentació i l'entitat ha d'enviar els documents corresponents als requisits i atributs escollits. No ha d'enviar tots els documents llistats.

El formulari de sol·licitud s'ha enviat correctament.

- Resten pendents d'enviar els documents següents en funció dels requisits i atributs escollits.

Codi del tràmit (ID): 2LSDQKJBX
Número de registre: 9015 - 14864 / 2019
Data de registre: 12/11/2019 11:53:49

Avís. Resten pendents d'enviar els documents següents:

- Memòria disponible a la web <http://accio.gencat.cat>
- Requisit 1.1.1.b) Resolució atorgament SGR o condició de CERCA
- Requisit 1.1.2.a) Carta empresa o empreses catalanes per projectes competitius
- Requisit 1.1.2.b) Documents acreditatius gestió de qualitat
- Requisit 1.1.3.a) Pla de màrqueting
- Requisit 1.1.3.b) CV persones relacionades amb promoció
- Atribut 1.2.1.b) i 1.2.2.b) Sol·licitud o atorgament de IP
- Atribut 1.2.1.c) Estatuts o equivalent de les spin-off
- Atribut 1.2.1.c) Contracte de transferència tecnològica a a la spin-off
- Atribut 1.2.1.d) i 1,2,3,d) Acreditació de pertànyer a 2 plataformes tecnològiques
- Atribut 1.2.1.e) Conveni/acord de col·laboració amb 1 centre del 'Registro de Centros Tecnológicos'
- Atribut 1.2.2.a) i 1.2.3.a) Sol·licituds de propostes de convocatòries públiques d'R+D+i
- Atribut 1.2.2.c) Acord de col·laboració R+D+i amb empresa
- Atribut 1.2.2.d) Contracte de transferència a empresa de IP
- Atribut 1.2.3.b) Contracte R+D+i amb empresa internacional
- Atribut 1.2.3.c) Condicions tècniques de licitador de CPI i comprovant
- Altra documentació

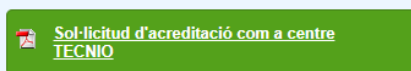
La revisió del formulari es realitza de manera manual. Si ha fet l'enviament correctament es dona la opció de descarregar un justificant, l'acusament de rebuda.

2. Aplicatiu EACAT

1. Accedir al web d'Acció i clicar en el requadre groc per acreditar-se:
<http://www.accio.gencat.cat/ca/serveis/processos-acreditacio/tecnio/>.
2. Accedir a l'EACAT amb el certificat digital.
3. Descarregar sol·licitud i omplir formulari.

En resum

Sol·licitud d'acreditació com a centre TECNIO



[Tramita](#)

[Veure documentació](#)

Descripció

Formulari per a la convocatòria de centres de desenvolupament tecnològic mitjançant el TEI i l'EACAT per al període 2020-2023.

Com es fa?

Cal que realitzeu els passos següents:

- Accediu al formulari tot prement "Tramita" i descarregueu-vos-el en el vostre ordinador. Si no veieu aquest botó consulteu els rols i els terminis de presentació.
- Empleneu-lo, adjunteu dins el formulari la documentació que escaigui, valideu-lo i signeu-lo digitalment.
- Trameteu-lo entrant a EACAT, concretament a la pestanya "Tràmits" i "Finestreta de registre". Allà l'heu d'annexar a "Tràmit a presentar".

Documentació

- [Memòria](#)

1. Per Requisits escollits

- Requisit 1.1.1.b) Resolució atorgament SGR o condició de CERCA
- Requisit 1.1.2.a) Carta empresa o empreses catalanes per projectes competitius
- Requisit 1.1.2.b) Documents acreditatius gestió de qualitat
- Requisit 1.1.3.a) Pla de màrqueting
- Requisit 1.1.3.b) CV persones relacionades amb promoció

2. Per Atributs escollits

- Atribut 1.2.1.d) i 1.2.3.d) Acreditació de pertànyer a 2 plataformes tecnològiques
- Atribut 1.2.1.b) i 1.2.2.b) Sol·licitud o atorgament de IP
- Atribut 1.2.1.c) Estatuts o equivalent de les spin-off
- Atribut 1.2.1.c) Contracte de transferència tecnològica a a la spin-off
- Atribut 1.2.1.e) Conveni/acord de col·laboració amb 1 centre del 'Registro de Centros Tecnológicos'
- Atribut 1.2.2.a) i 1.2.3.a) Sol·licituds de propostes de convocatòries públiques d'R+D+i

NOTA: L'aplicatiu NO reconeix la documentació que ha d'aportar cada entitat. Tal i com s'indica en la imatge, es llista tota la documentació i l'entitat ha d'enviar els documents corresponents als requisits i atributs escollits. No ha d'enviar tots els documents llistats.

- Una vegada omplert el formulari, per enviar-ho s'ha de seleccionar la pàgina "Finestreta de registre".
- A "Documentació a presentar" ha d'adjuntar el formulari omplert i al camp "Documentació annexa" un arxiu obligatori.



The screenshot shows the ACCIÓ web portal interface. At the top, there is a navigation bar with links: INICI, VIA OBERTA, TRÀMITS, REGISTRE, APLICACIONS, CONFIGURACIÓ. Below this, there are sub-links: Reg de tràmits, Els meus tràmits, Finestreta de registre, Pendent de confirmar SIR. The main content area is titled "Tràmit de documents" and contains a note about document submission limits. Below the note, there is a section for "Documentació a presentar" with a file upload area and a link to "Annexa un altre document".

Nota per als enviaments a la "finestreta de registre":

- El número màxim de documents adjunts és de 10, amb pes màxim per arxiu de 10 MB. (SENSE incloure el formulari PDF presentat)

EXCEPCIÓ en el Servei d'Intercanvi de registres amb administracions públiques no catalanes (SIR):

- El número màxim de documents (incloïu el formulari PDF presentat), és de 5.
- El pes màxim per arxiu és de 10MB, tots els arxius en conjunt no poden superar els 15MB.
- Les extensions admeses són: .jpg, .jpeg, .odt, .odp, .ods, .odg, .docx, .xlsx, .pptx, .pdf, .png, .rtf, .svg, .tiff, .txt, .xsig, .xml

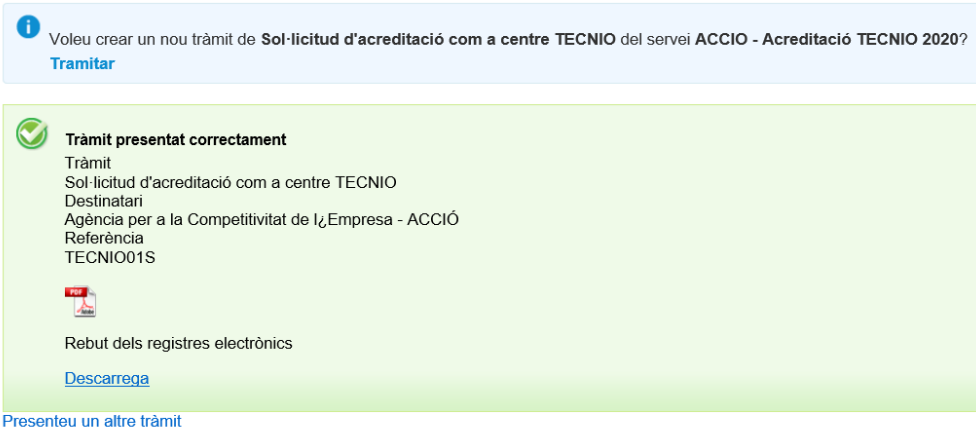
Documentació a presentar

Tràmit a presentar¹ C:\Users\mcarbonell\Downloads\tecnioprova_signada.g Navega...

Documentació annexa¹ [Annexa un altre document](#)
Opcional

¹ Aquesta oficina virtual només admet la presentació d'escrits, sol·licituds i comunicacions en forma de documents electrònics normalitzats associats als serveis, procediments i tràmits establerts i que estiguin signats mitjançant el sistema de signatura electrònica que s'hagi establert per a cadascun dels procediments associats a mateix en els formats que s'hagin definit. Qualsevol altre document serà rebutjat i es considerarà no presentat.


- Enviar. Si el formulari s'ha enviat correctament, es podrà descarregar l'acusament de rebuda (justificant d'enviament).



The screenshot shows a confirmation message on the ACCIÓ web portal. It includes a green checkmark icon and text indicating that the submission was successful. The message provides details about the submission, including the type of request, the recipient, the agency, and the reference number. There is also a link to download the receipt.

Tràmit presentat correctament

Tràmit
Sol·licitud d'acreditació com a centre TECNIO
Destinatari
Agència per a la Competitivitat de l'Empresa - ACCIÓ
Referència
TECNIO01S

 **Rebut dels registres electrònics**

[Descarrega](#)

[Presenteu un altre tràmit](#)

La revisió del formulari es realitza de manera manual. Si ha fet l'enviament correctament es dona la opció de descarregar un justificant, l'acusament de rebuda.

7. Per tal d'adjuntar la resta de la documentació obligatòria, a la pestanya Tràmits, **Tràmit de documents** trobaran l'opció per poder fer-ho.

NOTA: L'aplicatiu NO reconeix la documentació que ha d'aportar cada entitat. L'entitat ha d'enviar els documents corresponents als requisits i atributs escollits. S'ha de triar els documents i adjuntar un per un.

[Inici](#) > [Tràmits](#) > Tràmit de documents

Tràmit de documents

Us trobeu a l'oficina virtual de presentació de documentació associada als serveis de tramitació entre administracions encabits a EACAT. Aquesta oficina adreça la docu corresponent justificant.

Nota per als enviaments a la "finestreta de registre":

- El número màxim de documents adjunts és de 10, amb pes màxim per arxiu de 10 MB. (SENSE incloure el formulari PDF presentat)

EXCEPCIÓ en el Servei d'Intercanvi de registres amb administracions públiques no catalanes (SIR):

- El número màxim de documents (inclòs el formulari PDF presentat), és de 5.
- El pes màxim per arxiu és de 10MB, tots els arxius en conjunt no poden superar els 15MB.
- Les extensions admeses són: .jpg, .jpeg, .odt, .odp, .ods, .odg, .docx, .xlsx, .pptx, .pdf, .png, .rtf, .svg, .tiff, .txt, .xsig, .xml

Documentació a presentar

Tràmit a presentar ¹	<input type="button" value="Tria un fitxer"/>	No s'ha triat cap fitxer	
Documentació annexa ¹ <small>Opcional</small>	<input type="button" value="Tria un fitxer"/>	No s'ha triat cap fitxer	Elimina
	<input type="button" value="Tria un fitxer"/>	No s'ha triat cap fitxer	Elimina
	<input type="button" value="Tria un fitxer"/>	No s'ha triat cap fitxer	Elimina
Annexa un altre document			

Qualsevol dubte o aclariment, contacteu amb el Servei d'Acreditació.

Tel. 935676184

acreditació.accio@gencat.cat