sapiència

GUÍAS EDICIÓN 2026

PRESENTAR UNA CANDIDATURA

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 3

1. ACCESO A LA PLATAFORMA 3

2. FASE 1 – PREINSCRIPCIÓN DE LA CANDIDATURA 4

3. FASE 2- INSCRIPCIÓN DE LA CANDIDATURA 8

INTRODUCCIÓN

La presentación de la candidatura a los Premios Sapiència 2026 se realiza íntegramente a través de la plataforma web disponible en: **www.sapienciapremis.es**

El procedimiento consta de dos fases obligatorias:

Fase 1 – Preinscripción

Fase 2 – Inscripción

Solo se aceptarán las candidaturas que hayan completado correctamente ambas fases dentro de los plazos establecidos.

Los plazos, tal como se indica en las bases, son:

Fase 1 - Preinscripción:
Del día 2 de marzo de 2026 al día 4 de mayo de 2026 a las 23:59 horas.

Fase 2 - Inscripción:
Del día 1 de junio de 2026 y al día 30 de junio de 2026 a las 23:59 horas.

Se accederá a la plataforma a través del apartado **PARTICIPA** de la web.

1. ACCESO A LA PLATAFORMA

Todos los miembros del equipo (autores y tutores) deberán disponer de un usuario individual en la plataforma.

El usuario equivale a una dirección de correo electrónico única.

No podrá haber más de un usuario registrado con el mismo correo electrónico.

Los usuarios deberán registrarse en la plataforma bajo la tipología de perfil que les corresponda:

- **Tutores:** reservado para los profesores que tutorizan los proyectos, siendo uno de ellos el tutor principal, que llevará a cabo los trámites más relevantes en este proceso.
- **Autores:** reservado para los estudiantes que participan en una candidatura.

2. FASE 1 – PREINSCRIPCIÓN DE LA CANDIDATURA

PASO 1. Registro individual de todos los miembros

Todos los autores y tutores deberán registrarse previamente como usuarios en la plataforma a título individual.

AUTORES

- Seleccionar tipo de usuario: Autor del proyecto
- Indicar fecha de nacimiento: de acuerdo con las bases, los autores deberán tener 15 años cumplidos a fecha 1 de enero del año de la edición en curso y no haber cumplido 22 años a fecha de 31 de diciembre de la edición en curso.
- Verificar la identidad del usuario mediante el correo electrónico recibido.
- Rellenar los datos personales y académicos solicitados.
- Los datos bancarios solicitados únicamente deberán aportarse si el proyecto resulta premiado. Si fuera el caso, la organización se pondrá en contacto con los equipos correspondientes para indicar los plazos para su formalización.
- Aceptar la política de privacidad y la autorización de cesión de derechos de imagen: *de conformidad con lo dispuesto en la Ley*

Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, y en la normativa vigente en materia de protección de datos personales, las personas participantes mayores de 14 años podrán autorizar el uso de su imagen de forma autónoma.

TUTORES

- Seleccionar tipo de usuario: Tutor del proyecto.
- Verificar la identidad del usuario mediante el correo electrónico recibido.
- Rellenar los datos personales solicitados.
- Los datos bancarios solicitados únicamente deberán aportarse en el caso de que el proyecto resulte premiado. Si fuera el caso, la organización se pondrá en contacto con los equipos correspondientes para indicar los plazos para su cumplimentación.
- Aceptar la política de privacidad y la autorización de cesión de derechos de imagen.

Es imprescindible que todos los miembros del equipo estén registrados antes de iniciar la preinscripción.

PASO 2. Registro de la candidatura por parte del tutor responsable

Desde su perfil, el tutor responsable iniciará la preinscripción cumplimentando:

- Título del proyecto
- Acrónimo
- Área temática

- Hasta tres subáreas temáticas
- Asociación del resto de miembros del equipo (se lleva a cabo introduciendo los números de DNI de cada uno de ellos)

Una vez completado este paso, el estado de la candidatura pasará a **"Pendiente".**

Todos los miembros del equipo recibirán un correo electrónico con instrucciones para confirmar su participación.

PASO 3. Confirmación de participación

Cada autor y tutor deberá acceder a su perfil y confirmar su participación en la candidatura. La preinscripción no podrá continuar hasta que todos los miembros del equipo la hayan confirmado.

PASO 4. Descarga y subida del aval del centro educativo

Cuando todos los miembros del equipo hayan confirmado su participación, el tutor responsable podrá descargar desde su perfil el documento de aval del centro educativo a la candidatura, generado automáticamente por la plataforma con los datos introducidos previamente por el tutor responsable.

El documento deberá ser:

- Descargado en formato PDF.
- Firmado y sellado por el tutor responsable o por un miembro del equipo directivo del centro.
- Posteriormente, deberá subirse nuevamente a la plataforma.

Una vez subido correctamente, el estado de la candidatura pasará a **"Enviada".**

Es responsabilidad de todos los miembros del equipo comprobar que los datos introducidos en los perfiles individuales son correctos, ya que el aval se genera automáticamente con dicha información.

PASO 5. Revisión por parte de la organización

La entidad convocante revisará la documentación aportada.

- Si todo es correcto, el estado de la candidatura pasará a **"Aceptada".**
- Si existen errores, el estado de la candidatura pasará a **"Rechazada".**

En caso de rechazo:

- El tutor responsable recibirá una notificación por correo electrónico indicando el motivo.
- Si los errores son subsanables, dispondrá de un plazo máximo de 3 días hábiles para volver a subir el aval corregido. Dado que los datos que incluye el aval se generan de manera automática con la información que incluyen los perfiles de usuario, todos los miembros del equipo deberán revisar si la información proporcionada en sus perfiles es correcta.
- Solo se admitirá una única subsanación.

La candidatura se considerará correctamente preinscrita cuando su estado sea **"Aceptada"**. La plataforma generará automáticamente un número de referencia que servirá como identificador oficial de la candidatura durante todo el proceso.

Todos los miembros del equipo podrán consultar en todo momento el estado de la candidatura desde su perfil.

3. FASE 2- INSCRIPCIÓN DE LA CANDIDATURA

La inscripción solo podrá formalizarse cuando la preinscripción figure como **"Aceptada".**

La inscripción deberá formalizarse exclusivamente por el tutor responsable de la candidatura desde su perfil de usuario en la plataforma. Desde el apartado "Candidaturas" podrá consultar el estado actualizado de las candidaturas en las que figure como tutor responsable.

PASO 1. Aportación de la documentación

El tutor responsable deberá rellenar todos los campos obligatorios y adjuntar los archivos requeridos para formalizar la inscripción.

1. **Memoria descriptiva del proyecto,** de acuerdo con las indicaciones establecidas en la guía para la elaboración de la memoria del proyecto disponible en la página web.

   La memoria descriptiva contendrá los siguientes apartados:

   - **Portada:** título, acrónimo del proyecto, nombre de los autores y tutores del proyecto, centro educativo y población.
   - **Resumen** del proyecto. Palabras clave.
   - **Introducción:** antecedentes, cómo surge el proyecto y su carácter innovador.
   - **Objetivos e hipótesis** de la investigación (incluyendo, si fuera el caso, si el proyecto está encaminado a resolver algún reto social).
   - **Métodos y materiales** empleados.
   - **Resultados y discusión**/análisis.
   - **Conclusiones.**

- **Agradecimientos.**
- **Bibliografía.**

El documento se presentará en formato PDF, no excederá de los 10 MB, ni pasará de 40 páginas (excluidos anexos y bibliografía).

2. **Vídeo de presentación del proyecto,** en formato MP4, con una duración máxima a de 4 minutos y un tamaño máximo de 1GB.

3. **Texto del resumen del proyecto,** con una extensión de entre 200 y 300 palabras.

4. **Palabras clave,** máximo 6 palabras.

5. **Exposición oral,** el tutor deberá indicar si el equipo llevará a cabo la exposición oral, y elegir el lugar, fecha y número de participantes.

La documentación podrá presentarse en valenciano, castellano o inglés.

Una vez completados todos los apartados y adjuntados los documentos, el tutor deberá guardar y enviar la inscripción.

El estado pasará a **"Enviada".**

PASO 2. Revisión por parte de la organización

La entidad convocante revisará la documentación:

- Si todo es correcto, el estado de la candidatura pasará a **"Aceptada".**
- Si existen errores, el estado de la candidatura pasará a **"Rechazada".**

En caso de rechazo:

- El tutor responsable recibirá notificación por correo electrónico indicando el motivo.
- Si los errores son subsanables, dispondrá de 3 días hábiles para registrar nuevamente la documentación corregida.
- Solo se admitirá una única subsanación.

La candidatura estará correctamente inscrita cuando su estado figure como **“Aceptada”.**

Todos los miembros podrán consultar el estado de la candidatura desde su perfil.

Para cualquier duda o aclaración sobre su candidatura **deberán hacer uso del número de referencia asignado en la preinscripción,** contactando a través del correo electrónico **hola@sapienciapremis.es** o de la página web **www.sapienciapremis.es**

sapiència

sapienciapremis.es