



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



**GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES EN LA CONVOCATORIA DE AYUDAS
PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA DE LA INNOVACIÓN PÚBLICA 2024**



ÍNDICE

1.	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA	3
2.	APLICACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	4
3.	REGISTRO DE USUARIOS EN LA APLICACIÓN	4
3.1.	Perfiles de usuario:	5
▪	Responsable del proyecto	6
▪	Representante legal	7
4.	PRESENTACIÓN DE UNA SOLICITUD EN LA APLICACIÓN	10
4.1	Alta de solicitudes.....	10
4.2	Instrucciones generales para rellenar los apartados.....	11
4.3	Datos de la solicitud.....	11
4.4	Representante legal y entidad.....	13
4.5	Presupuesto Proyecto.....	15
4.6	Presupuesto global	17
4.7	Equipo de trabajo	17
4.8	Memoria técnica	18
4.9	Otras ayudas	19
4.10	Vista previa	19
4.11	Comprobar y cerrar solicitud	19
4.12	Conocer el estado de su solicitud	20
4.13	Firma electrónica de una solicitud.....	21
5.	COMUNICACIONES.....	22
6.	EXPEDIENTE Y DOCUMENTACIÓN DE LA SOLICITUD.....	22
7.	PERIODO DE SUBSANACIÓN.....	22

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA

La participación en la **Convocatoria del procedimiento de concesión de ayudas para el fomento de la cultura de la innovación pública 2024**, se realiza a través de la página web www.gestion.convocatoriaip.fecyt.es

- Si no está registrado, tendrá que hacerlo en **Nuevo Usuario** y, una vez activada su cuenta a través del enlace que recibirá por correo electrónico, acceder, bien como responsable del proyecto, o bien como representante legal de una entidad, introduciendo su usuario y clave.
- Si ya está registrado, puede acceder con su usuario y clave. En el caso de que hayan pasado **más de tres meses** desde su último acceso, por motivos de seguridad tendrá que recuperar clave en la opción **Recuperar clave**.



Inicio Convocatoria Formulario Calendario

Acceso web

Bienvenid@ Innovacion

Bienvenid@
Bienvenid@ a la página web de la **Convocatoria de ayudas para el Fomento de la Cultura de la Innovación Pública** de la Fundación Española para la Ciencia y Tecnología (FECYT).

Si precisa ayuda u otra información adicional póngase en contacto con nosotros mediante correo electrónico en la dirección convocatoriaip@fecyt.es

Seleccione su perfil e introduzca usuario y clave

Responsable del proyecto
 Representante legal

Usuario
Clave

No soy un robot

Acceder a CONVOCATORIA **ABIERTA**

Nuevo Usuario Recuperar clave

Nuevo usuario
Recuperar clave

IMPORTANTE: Sólo se entenderá como debidamente presentada aquella solicitud que, tras ser elevada a definitiva por el responsable del proyecto, **haya sido firmada electrónicamente** por parte de los representantes legales asociados a ella antes de las **13:00 horas (hora peninsular española) del 30 de septiembre de 2024**.

A lo largo de todo el proceso de la Convocatoria el usuario puede hacer un **seguimiento** de su solicitud en su **área personal**.

Para acceder al área de la solicitud deberá pulsar sobre el icono del lápiz en la fila correspondiente a la solicitud.


Responsable del proyecto


Proyectos convocatoria

Solicitudes dadas de alta como responsable





Si desea dar de alta una nueva solicitud pulse "Añadir"


AÑADIR

 Para que su solicitud a la Convocatoria de Cultura de la Innovación Pública 2024 sea evaluada, es necesario elevarla a definitiva y que sea firmada por todos los representantes legales antes de la fecha 30/09/2024 13:00 horas (hora peninsular española)

 Ha expirado el plazo de presentación de solicitudes de 'Cultura', a partir de ahora podrá ver sólo las solicitudes que haya elevado a definitiva.

Solicitudes en las que aparece como responsable del proyecto:

Acción	Referencia	Convocatoria	Proyecto coordinado	Título	Estado
	 19877	INNOVACION	No	PRUEB	PENDIENTE
	 19878	INNOVACION	Si	PRUEB	PENDIENTE

 Para acceder a una solicitud pulse el icono del lápiz en la fila correspondiente y para eliminarla pulse sobre el aspa roja.

En la presente Convocatoria, todas las **comunicaciones** relativas al proceso se realizarán a través de medios electrónicos, mediante esta herramienta telemática (Las notificaciones estarán accesibles en el apartado Notificaciones del área de la solicitud) y del Servicio Compartido de Gestión de Notificaciones (Notifica)¹. De manera complementaria se podrán enviar comunicaciones mediante correo electrónico a la dirección designada a efectos de comunicaciones y notificaciones en el formulario de solicitud.

2. APLICACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las entidades solicitantes podrán acceder a la aplicación habilitada para la participación en la presente Convocatoria únicamente a través de la página web www.gestion.convocatoriaip.fecyt.es, compatible con los navegadores:

- Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge y Safari
- Se recomienda instalar las últimas versiones de estos navegadores y utilizar preferentemente Google Chrome o Mozilla Firefox.

3. REGISTRO DE USUARIOS EN LA APLICACIÓN

La presentación de solicitudes se hará a partir de un **registro unificado de solicitantes**². Cada solicitante solo tendrá que darse de alta una única vez en el sistema y con ese usuario y clave podrá presentar tantos proyectos a la Convocatoria como desee.

Para registrarse como **Nuevo Usuario** se deberán aportar los siguientes datos:

- NIF
- Nombre
- Apellidos
- Usuario (mínimo 6 caracteres)
- Clave (mínimos 6 caracteres). Es obligatorio que la clave que introduzca respete los caracteres mínimos y combine tanto letras como números.
- Confirmar clave
- Email
- Confirmar email

¹ <https://administracionelectronica.gob.es/ctt/notifica#.YXpy455ByUk>

² El sistema utiliza el NIF del usuario para identificar usuarios únicos.

Acceso web

Seleccione su perfil e introduzca usuario y clave

Responsable del proyecto
 Representante legal

Usuario

Clave

Acceder a CONVOCATORIA ABIERTA

Nuevo Usuario
 Recuperar clave

Registro básico de usuarios

Para darse de alta en el registro único de solicitantes de la convocatoria, deberá introducir los siguientes datos básicos para generar las claves de acceso a los formularios. Una vez hecho el registro, recibirá un correo electrónico a la dirección indicada, en el que se le facilitará un enlace al que deberá acceder para activar su cuenta.

Una vez activada la cuenta, podrá editar todos los datos de este registro, con excepción del NIF. Por tanto debe asegurarse de que el alta corresponde a la persona que va a figurar en la/s solicitud/es como responsable del proyecto o representante de una entidad.

NIF /NIE Pasaporte

* NIF / NIE Ej. NIF: 01234567A

* Nombre

* Apellidos

* Usuario

(mínimo 6 caracteres)

* Clave

(6 caracteres, con letras y números)

* Confirmar clave

* Email

* Confirmar email

Tras rellenar los datos de registro, recibirá en unos minutos un correo electrónico de activación de la cuenta con un enlace para confirmar el registro.

Una vez activada la cuenta, podrá **acceder con el perfil correspondiente, ya sea como responsable del proyecto o como representante legal** de una entidad a través del menú lateral izquierdo de la página de **Inicio** de la web.

Acceso web

Seleccione su perfil e introduzca usuario y clave

Responsable del proyecto
 Representante legal

Usuario

Clave

No soy un robot

Acceder a CONVOCATORIA ABIERTA

Nuevo Usuario
 Recuperar clave

Bienvenid@ Innovacion

Bienvenid@
Bienvenid@ a la página web de la Convocatoria de ayudas para el Fomento de la Cultura de la Innovación Pública de la Fundación Española para la Ciencia y Tecnología (FECYT).

Si precisa ayuda u otra información adicional póngase en contacto con nosotros mediante correo electrónico en la dirección convocatorialP@fecyt.es

3.1. Perfiles de usuario:

Cada persona tiene un único usuario y **clave de acceso**. Existen dos perfiles de usuario:

- **Responsable del proyecto**, que será el perfil encargado de dar de alta la solicitud.
- **Representante legal**, que será el perfil encargado de facilitar la información y documentación relativa a la entidad solicitante de la ayuda y firmar electrónicamente la solicitud.

Este sistema **permite que una misma persona (NIF) pueda ser al mismo tiempo responsable de proyecto y representante legal** asociado a una entidad (CIF) de una o varias solicitudes. De esta manera, si usted va a ser responsable del proyecto y representante legal de una o varias solicitudes, tendrá que registrarse una única vez, y acceder con su usuario y clave seleccionando el perfil con el que necesite acceder en cada momento.

En el caso de ser responsable del proyecto, podrá dar de alta varias solicitudes con su usuario y clave de acceso (podrá consultar su estado desde su **área de usuario**).

Si no recuerda las claves de acceso tiene a su disposición en el menú lateral izquierdo la opción **Recuperar clave** que le permite recuperar contraseña. El sistema le solicitará su NIF y tras

cumplimentarlo le enviará un correo electrónico a la dirección que indicó en el momento del alta de usuario con un enlace para generar una nueva clave de acceso.

Responsible del proyecto

Si accede como responsable del proyecto, deberá cumplimentar sus datos personales pulsando sobre **Responsible del proyecto**.

Los datos básicos del responsable (NIF, nombre, apellidos y correo electrónico) serán automáticamente obtenidos de su registro inicial como usuario en www.gestion.convocatoriaip.fecyt.es

El responsable del proyecto deberá cumplimentar sus **datos personales**.

Responsible del proyecto
Datos básicos

Documento de identidad	Nombre	Apellidos
20220000X	Prueba	2022
Email	Usuario	
prueba_2022@fecyt.es	Prueba_2022	

[Editar datos básicos](#)
* Se podrán editar los datos de este registro, con excepción del NIF. En el caso de que el NIF no se corresponda con los datos personales, deberá proceder a dar de alta un nuevo usuario con los datos correctos.
[Cambiar clave](#)

Datos personales

* Nacionalidad	* Fecha de nacimiento Ej.(DD/MM/AAAA)
España	12/05/1955
* País Residencia	* Provincia Residencia
España	Coruña, A
* Sexo	* Nivel de estudios
Hombre	Máster
* Titulación	
economía	

Datos laborales

* CIF de la entidad
G82999871

Introduzca el CIF y pulse sobre 'Buscar' para comprobar si ya están dados de alta los datos de la entidad en el sistema.

BUSCAR

* Entidad en la que trabaja actualmente
FECYT

* Situación laboral
(fijo, temporal, asociado a proyecto, autónomo, etc.)
fijo

* Cargo
prueba

Si el país de residencia es España, se habilitará el campo "Provincia de residencia":

Datos personales

* Nacionalidad	* Fecha de nacimiento Ej.(DD/MM/AAAA)
Seleccionar	
* País Residencia	* Provincia Residencia
España	Seleccionar
* Sexo	* Nivel de estudios
Seleccionar	Seleccionar
* Titulación	* Grado

* Provincia Residencia
Madrid
Castellón/Castelló
Ceuta
Ciudad Real
Córdoba
Cuenca
Girona
Granada
Guadalajara
Gipuzkoa
Huelva
Huesca
Balears, Illes
Jelén
Rioja, La
Palmas, Las
León
Lleida
Lugo
Madrid
Málaga

De acuerdo con el artículo 6.4 de la Convocatoria, **en los proyectos de la categoría a), será requisito para que la solicitud sea aceptada que el responsable del proyecto esté en posesión del título de Doctor.**

A continuación, el responsable del proyecto deberá cumplimentar sus Datos de contacto, incluido su email (a efectos de comunicaciones)

Datos de contacto

*** Dirección**

*** Provincia:**

*** Localidad:**

*** CP**

*** Teléfono**

*** Email (a efectos de notificaciones)**

GUARDAR

Representante legal

El representante legal de la entidad solicitante debe acceder con el perfil de *Representante legal* y cumplimentar los siguientes apartados:

- **Representante legal:** Apartado donde se solicitan los datos personales.

Representante legal

Datos básicos

Documento de identidad: 20220000X

Nombre: Prueba

Apellidos: 2022

Email: prueba_2022@fecyt.es

Usuario: Prueba_2022

[Editar datos básicos](#)

* Se podrán editar los datos de este registro, con excepción del NIF. En el caso de que el NIF no se corresponda con los datos personales, deberá proceder a dar de alta un nuevo usuario con los datos correctos.

[Cambiar clave](#)

* Teléfono: 7643643345

* Dirección: madrid

* Provincia: Madrid

* Localidad: Aranjuez

* CP: 28999

* Sexo: Hombre

GUARDAR

- **Datos de la entidad:** En primer lugar, deberá elegir el tipo de beneficiario que más se adecue a las características de su entidad, y que aparecen en el artículo 4 de la Convocatoria como posibles beneficiarios de ayudas. Puede comprobar si la entidad ya se encuentra registrada en el sistema introduciendo el CIF de la entidad y pulsando el botón Buscar.

- Representante legal
- Datos de la entidad**
- Documentos a aportar por el representante
- Documentos pendientes de firma
- Documentos firmados
- Proyectos convocatoria

Datos de la entidad

Indique la naturaleza de la entidad solicitante entre las siguientes opciones conforme lo establecido en el apartado 4 de las Bases.

*** Tipología de Beneficiario:**

- Organismos públicos de investigación definidos en el artículo 47 de la Ley 14/2011, de 1 de junio de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
- Universidades públicas, sus institutos universitarios, y las universidades privadas con capacidad y actividad demostrada en I+D+i, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, que estén inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos, creado por el Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el Registro de Universidades, Centros y Títulos.
- Entidades e instituciones sanitarias públicas y privadas vinculadas o concertadas con el Sistema Nacional de Salud, que desarrollen actividad investigadora.
- Institutos de investigación sanitaria acreditados conforme a lo establecido en el Real Decreto 339/2004, de 27 de febrero, y normas complementarias.
- Centros Tecnológicos de ámbito estatal y Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica de ámbito estatal que estén inscritos en el registro de centros creado por el Real Decreto 2093/2008, de 19 de diciembre, por el que se regulan los Centros Tecnológicos y los Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica de ámbito estatal y se crea el Registro de tales Centros.
- Centros públicos de I+D que en sus estatutos o en la normativa que los regule o en su objeto social tengan a la I+D+i como actividad principal.
- Centros públicos de I+D que realicen transferencia tecnológica o difusión y divulgación tecnológica y científica. Estas funciones deberán estar definidas en sus estatutos o en la normativa que los regule o en su objeto social.
- Centros privados de I+D que tengan definida en sus estatutos o en la normativa que los regule o en su objeto social a la I+D+i como actividad principal.
- Centros privados de I+D que realicen transferencia tecnológica o difusión y divulgación tecnológica y científica. Estas funciones deberán estar definidas en sus estatutos o en la normativa que los regule o en su objeto social.
- Cualesquiera otras personas jurídicas, públicas o privadas, mercantiles o sin ánimo de lucro, que realicen actividades de I+D+i, o generen conocimiento científico o tecnológico, o faciliten su aplicación y transferencia, o contribuyan a la educación, difusión y divulgación científicas. Estas funciones deberán estar definidas en sus estatutos o en la normativa que los regule o en su objeto social.

*** ¿Desarrolla una actividad económica?**

- Sí
- No

*** CIF de la entidad**

Introduzca el CIF y pulse sobre 'Buscar' para comprobar si ya están dados de alta los datos de la entidad en el sistema.

BUSCAR

Si la entidad ya está registrada en el sistema, se cargarán en el formulario los datos que consten en el registro, pero deberá verificar que los datos que figuran están actualizados.

Si la entidad no se encuentra dada de alta en la base de datos, deberá cumplimentar los datos solicitados en el formulario. Dentro de este apartado **deberá incluir la tarjeta de identificación de personas jurídicas y entidades en general (CIF)** del beneficiario. Esta documentación deberá ser firmada electrónicamente por el representante legal.

*** Denominación de la entidad jurídica**

Centro al que pertenece (sólo cumplimentar si es distinta del anterior)

Datos postales

*** Dirección**

*** Provincia:** Seleccionar

*** CP**

*** Teléfono**

Fax

Página web

Datos generales de la entidad

*** Sector Público / Sector Privado** Seleccionar

*** Fecha de constitución**

*** Objeto social o de actuación, resaltando las actividades referidas a I+D+i, o generen conocimiento científico o tecnológico, o faciliten su aplicación y transferencia, o contribuyan a la educación, difusión y divulgación científicas**

*** Composición o identificación del órgano de gobierno**

Registro

Número de inscripción en el registro

Información adicional acreditativa del cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de conformidad con el apartado 4 de la Convocatoria.

Buscador de código de actividad económica (NACE)

BUSCAR

Código NACE

GUARDAR

Documentación adjunta

 Por favor guarde los datos de la entidad antes de subir la documentación adjunta.

* Copia de la tarjeta de identificación de personas jurídicas y entidades en general (art. 17.4.d de la Convocatoria).

Ninguno archivo selec.

Tamaño máximo del fichero: 10Mb.

Si es representante legal de varias entidades, para dar de alta otra entidad tendrá que pulsar sobre **Añadir** y completar el registro de la nueva entidad.

Código NACE

GUARDAR

Documentación adjunta

 Por favor guarde los datos de la entidad antes de subir la documentación adjunta.

* Copia de la tarjeta de identificación de personas jurídicas y entidades en general (art. 17.4.d de la Convocatoria).



En caso de representar a más de una entidad, pulse 'Añadir'.

AÑADIR

- **Documentos a aportar por el representante:** Este apartado se habilitará después de completar el apartado *Datos de la entidad*. Además de cumplimentar los datos indicados en este formulario, el representante legal **deberá aportar la documentación de apoderamiento o facultades y la de nombramiento**, salvo que ya estuviera incorporado al registro del representante, en cuyo caso se deberá comprobar que la documentación está en vigor. **Es necesaria la firma electrónica de la documentación mencionada.**

Además, en este apartado, el representante legal deberá aceptar las **declaraciones** incluidas en el formulario, de acuerdo con lo indicado en el artículo 17 de la Convocatoria.



Documentación a aportar por el representante legal

Las solicitudes se presentarán por los representantes legales de las entidades a las que pertenece el responsable del proyecto o acción a financiar.

Para la presentación de solicitudes en la Convocatoria de ayudas, es necesario aportar la documentación indicada en el artículo 17.4 de la Convocatoria. Por tanto deberá anejar en esta área, los documentos que se especifican a continuación. Una vez adjuntados los documentos y aceptadas las declaraciones indicadas en este mismo formulario, deberá proceder a su firma electrónica en el apartado "Documentos pendientes de firma".

El responsable del proyecto no podrá cerrar el proceso de inscripción de una solicitud hasta que no se hayan anejado los documentos referenciados.

Una vez cerrado el proceso, le llegará una notificación informándole de que puede proceder a la firma electrónica de la/s solicitud/es.

Si la documentación fue aportada en convocatorias anteriores, deberá encontrarse en vigor, y de no ser así, deberá actualizarla.

* Cargo que ostenta en la entidad FECYT

* Referencia de documentación donde consta nombramiento (poder notarial, acta de nombramiento, normativa, publicación BOE, etc.)

Seleccionar archivo | Ninguno archivo selec. | Subir adjunto

Tamaño máximo del fichero: 10Mb.

* Fecha del nombramiento

* Referencia de la documentación donde constan el apoderamiento o facultades (escritura de poder notarial, delegación de poderes u otra documentación)

Seleccionar archivo | Ninguno archivo selec. | Subir adjunto

Tamaño máximo del fichero: 10Mb.

* ¿Tiene límites cuantitativos en sus poderes como representante legal para aceptar ayudas?

Sí No

Declaraciones:

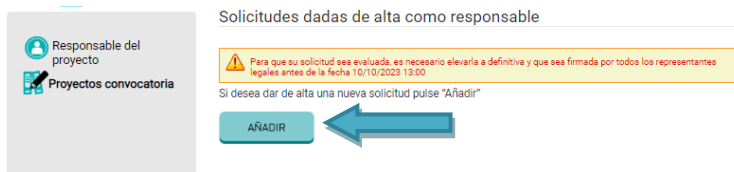
- Que son ciertos los datos que constan en el presente documento e información a aportada incluyendo las declaraciones son ciertos y que ostento a fecha de firma del mismo la representación y competencia necesaria por cuantía y concepto para la solicitud y aceptación de la ayuda en caso de que la entidad a la que represento sea beneficiaria.
- Que las condiciones de representación mediante las que se obtuvo la firma electrónica, siguen vigentes a la fecha de firma del presente documento.
- Que la entidad a la que represento cumple los requisitos para ser entidad beneficiaria conforme a lo establecido en el artículo 4 de las Bases y se comprometo a apoyar la correcta realización del proyecto o acción presentada en caso de que la ayuda solicitada se conceda.
- Que la entidad a la que represento se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la seguridad social y por reintegro de subvenciones y de las obligaciones de reembolso de cualquiera otro préstamo o anticipos concedidos anteriormente con cargo a los Presupuestos Generales del Estado.
- Que la entidad a la que represento no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario para la Convocatoria de ayudas para el programa de cultura científica y de la innovación, y de cumplimiento de las obligaciones recogidas en el artículo 14 de la misma Ley.
- Que la entidad se halla al corriente del pago de las obligaciones por reintegro de ayudas concedidas por la FECYT.
- Que la entidad cumple con la normativa y permisos que resulten de aplicación, especialmente en materia de protección de los derechos de propiedad intelectual e industrial, eximiendo a la FECYT de cualquier responsabilidad derivada de cualquier incumplimiento o perjuicio causado a terceros por la entidad solicitante.
- Que el personal involucrado en el desarrollo de las actividades objeto de esta ayuda cumple con lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, modificado por la

4. PRESENTACIÓN DE UNA SOLICITUD EN LA APLICACIÓN

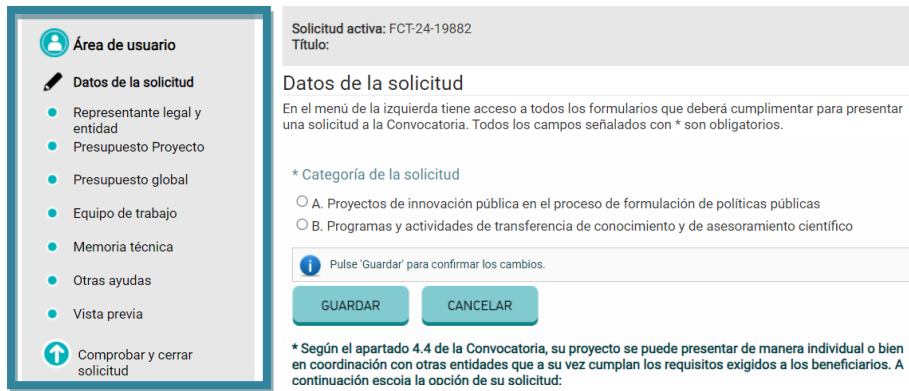
4.1 Alta de solicitudes

El alta de solicitudes se realiza desde el perfil del **Responsable del proyecto**.

Para comenzar el proceso de alta de solicitudes debe acceder al apartado **Proyectos convocatoria** en el menú de la izquierda y pulsar sobre el botón **Añadir** a la derecha



En el menú de la izquierda están los apartados de la solicitud que deben cumplimentarse:



The screenshot shows a web interface for submitting an application. On the left is a sidebar menu with options: 'Área de usuario', 'Datos de la solicitud' (with sub-items: Representante legal y entidad, Presupuesto Proyecto, Presupuesto global, Equipo de trabajo, Memoria técnica, Otras ayudas, Vista previa), and 'Comprobar y cerrar solicitud'. The main content area shows 'Solicitud activa: FCT-24-19882' and 'Título:'. Below this is the 'Datos de la solicitud' section, which includes a note about mandatory fields, a category selection (A or B), a 'Guardar' button, and a 'Cancelar' button. A footer note explains that fields with an asterisk are mandatory and that the application can be submitted individually or in coordination with other entities.

Los apartados son:

1. **Datos de la solicitud**
2. **Representante legal y entidad.** Deberá asociar la solicitud a un representante legal ya registrado en la base de datos de convocatoria, y por tanto a la entidad a la que representa.
3. **Presupuesto Proyecto**
4. **Presupuesto global.** Se muestra la información resumida del presupuesto introducido en el apartado 3.
5. **Equipo de trabajo**
6. **Memoria técnica**
7. **Otras ayudas**
8. **Vista previa.** En la que obtiene una vista previa de los datos introducidos en el formulario.
9. **Comprobar y cerrar solicitud.** Una vez completada toda la información de los formularios, y de visualizar los documentos generados, se elevará la solicitud a definitiva y se hará el envío a firma electrónica, tras lo cual no podrá efectuar cambio alguno.

4.2 Instrucciones generales para rellenar los apartados

Una vez que el solicitante vaya cumplimentando los campos de cada uno de los apartados, para conservar la información debe pulsar la opción *Guardar* que tiene disponible al final de cada apartado o subapartado. Es recomendable guardar la información de modo frecuente para evitar posibles pérdidas de datos.

Los campos consignados con un asterisco (*) son de **complimentación obligatoria**. La solicitud solo podrá ser elevada a definitiva y a firma electrónica cuando tenga introducidos al menos todos los campos obligatorios.

Hasta que la solicitud no se eleva a definitiva para enviarse a firma, podrá ser modificada tantas veces como desee el solicitante, pero no quedará registrada a efectos de participación.

En caso de que el solicitante detecte algún error en la solicitud una vez que haya sido elevada a definitiva, y siempre que el periodo de inscripción permanezca abierto, puede enviar un correo electrónico a la dirección convocatoriaip@fecyt.es, indicando el problema a solucionar y solicitando la apertura de la solicitud. Se ruega que el solicitante no intente inscribir de nuevo la solicitud.

4.3 Datos de la solicitud

Tendrá que seleccionar la categoría a la que va a presentar la solicitud.

Área de usuario

Datos de la solicitud

- Representante legal y entidad
- Presupuesto Proyecto
- Presupuesto global
- Equipo de trabajo
- Memoria técnica
- Otras ayudas
- Vista previa

Solicitud activa: FCT-24-19882
Título:

Datos de la solicitud

En el menú de la izquierda tiene acceso a todos los formularios que deberá cumplimentar para presentar una solicitud a la Convocatoria. Todos los campos señalados con * son obligatorios.

* Categoría de la solicitud

A. Proyectos de innovación pública en el proceso de formulación de políticas públicas

B. Programas y actividades de transferencia de conocimiento y de asesoramiento científico

Pulse 'Guardar' para confirmar los cambios.

Una vez seleccionada la categoría se deberá pulsar *Guardar*.

En el supuesto de solicitudes presentadas en coordinación, se deberá aportar el **documento de compromiso de coordinación** que incluya una relación de todas las entidades solicitantes, una justificación de la idoneidad de la colaboración para la ejecución del proyecto y los compromisos de ejecución de las entidades participantes.

* Según el apartado 4.4 de la Convocatoria, su proyecto se puede presentar de manera individual o bien en coordinación con otras entidades que a su vez cumplan los requisitos exigidos a los beneficiarios. A continuación escoja la opción de su solicitud:

Nota informativa: [Puede consultar qué es un proyecto en coordinación en las FAQs disponibles en la web de convocatoria](#)

Proyecto Individual Proyecto en coordinación

[Cambiar tipo de proyecto](#)

En el caso de que el proyecto sea en coordinación, adjuntar el compromiso de coordinación, de acuerdo con el artículo 17.8 de la Convocatoria.

Descargue y rellene el siguiente modelo y súbalo a la aplicación en formato Pdf:

[Modelo de Documento compromiso y declaraciones \(descargar pulsando aquí\)](#).

*Documento de compromiso de coordinación (sólo formato Pdf)

Ningún archivo seleccionado

Tamaño máximo del fichero: 10Mb.

El Formulario de solicitud y el resto de documentación tendrá que ser firmada por todos los representantes legales de las entidades participantes antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes para que se pueda considerar correctamente presentada.

A continuación, se cumplimentarán el resto de los datos básicos de la solicitud: tipo de solicitud (individual o coordinada), título del proyecto, resumen, descriptores y duración del proyecto.



* Según el apartado 4.4 de la Convocatoria, su proyecto se puede presentar de manera individual o bien en coordinación con otras entidades que a su vez cumplan los requisitos exigidos a los beneficiarios. A continuación escoja la opción de su solicitud:

Nota informativa: [Puede consultar qué es un proyecto en coordinación en las FAQs disponibles en la web de convocatoria](#)

Proyecto Individual Proyecto en coordinación

[Cambiar tipo de proyecto](#)

Datos generales de la solicitud

* Título del proyecto (Máximo 200 caracteres con espacios)

PRUEB

* Resumen (Máximo 2000 caracteres con espacios)

PRUEBA

Nº caracteres introducidos: 6

* Descriptores del proyecto (etiquetas)

PRUEBA1;PRUEBA2

Nota: Los descriptores son las palabras claves que definen un proyecto. Separar cada descriptor del proyecto mediante punto y coma. (Ej.: políticas de inclusión; proyectos piloto para la inclusión social; evaluación de itinerarios de inclusión)

* Duración del proyecto (en meses):

12

Nota: El periodo de ejecución deberá ser como máximo de 24 meses.

A continuación, de acuerdo con el artículo 6.3 de la Convocatoria, es necesario adjuntar una carta de la Administración Pública responsable de la política pública cuyo diseño se pretende mejorar (categoría a) o participante en el programa o actividad de asesoramiento científico (categoría b), por la que se compromete a colaborar en el proyecto. **Esta carta debe estar firmada electrónicamente por un directivo de la Administración Pública.**

*** Carta de la Administración Pública (sólo formato Pdf)**

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Subir adjunto

Tamaño máximo del fichero: 10Mb.

4.4 Representante legal y entidad

El responsable del proyecto deberá asociar al representante legal de la entidad que presenta la solicitud, introduciendo su DNI y pulsando *Buscar*.

Solicitud activa: FCT-23-16607
Título: Prueba 3 - Individual

Representante legal y entidad

Debe buscar el representante legal de la entidad que coordina el proyecto por su DNI. Una vez incluido dicho usuario en la solicitud (**pulsando "Añadir"**), el representante legal recibirá una petición de ser añadido como representante legal a una solicitud de la Convocatoria de ayudas para el fomento de la cultura científica, tecnológica y de la innovación, en la cual se dará información que contendrá datos de carácter personal (nombre, apellidos y DNI). En el caso de que dicho usuario acepte la petición, desde ese momento se asociará el representante legal y la entidad a la que representa a la solicitud.

DNI del representante legal **BUSCAR**

Nota 1: Si no aparece el representante legal es que no se ha dado de alta en el registro único de Convocatoria. Contacte con él/ella para que proceda a registrarse como representante legal en el menú principal de la página web de la Convocatoria.

Nota 2: Si su entidad tiene representantes legales mancomunados deberá asociarse a tantas personas como representantes tenga su entidad.

Tras pulsar **Añadir** en el listado de representantes legales encontrados, el representante legal recibirá por correo electrónico una solicitud para autorizar su asociación como representante legal a la solicitud.

Solicitud activa: FCT-23-16607
Título: Prueba 3 - Individual

Representante legal y entidad

Representante legal principal

Debe buscar el representante legal de la entidad que coordina el proyecto por su DNI. Una vez incluido dicho usuario en la solicitud (**pulsando "Añadir"**), el representante legal recibirá una petición de ser añadido como representante legal a una solicitud de la Convocatoria de ayudas para el fomento de la cultura científica, tecnológica y de la innovación, en la cual se dará información que contendrá datos de carácter personal (nombre, apellidos y DNI). En el caso de que dicho usuario acepte la petición, desde ese momento se asociará el representante legal y la entidad a la que representa a la solicitud.

DNI del representante legal **BUSCAR**

Listado de representantes legales encontrados:

NIF/NIE (E-12345678X)	Entidad	Añadir
70811948P	FECYT	Añadir

Nº filas: 1

Al pulsar el botón Añadir acepta que el representante legal tenga acceso a sus datos identificativos, personales, académicos y del empleo incluidos en los formularios asociados a su usuario de Convocatoria.

IMPORTANTE: El representante legal deberá haberse dado de alta y asociarse a la entidad, de manera independiente al registro del responsable del proyecto.

Si la entidad del responsable del proyecto es distinta de la entidad del representante legal, se habilitará un espacio para indicar los motivos por los que la entidad del responsable del proyecto difiere de la del representante legal.

Solicitud activa: FCT-23-16607
Título: Prueba 3 - Individual

Representante legal y entidad

Representante legal principal

Debe buscar el representante legal de la entidad que coordina el proyecto por su DNI. Una vez incluido dicho usuario en la solicitud (**pulsando "Añadir"**), el representante legal recibirá una petición de ser añadido como representante legal a una solicitud de la Convocatoria de ayudas para el fomento de la cultura científica, tecnológica y de la innovación, en la cual se dará información que contendrá datos de carácter personal (nombre, apellidos y DNI). En el caso de que dicho usuario acepte la petición, desde ese momento se asociará el representante legal y la entidad a la que representa a la solicitud.

DNI del representante legal **BUSCAR**

*Tal y como se establece en el artículo 17.2 de la Convocatoria, las solicitudes deben ser presentadas por los representantes legales de las entidades a las que pertenezca el responsable del proyecto a financiar. En el siguiente apartado deberá justificar el motivo por el que su entidad no es la del Representante legal asociado a la solicitud.

GUARDAR

Además, en este apartado aparecerá un listado de la documentación que debe aportar el representante legal en su perfil, indicando si los documentos han sido o no incluidos (marcados en rojo), no pudiéndose cerrar la solicitud hasta que esa documentación esté completa.

Área de usuario

- Datos de la solicitud
- Representante legal y entidad**
- Datos de las acciones
- Equipo de trabajo
- Presupuesto global
- Memoria técnica
- Otras ayudas e ingresos
- Vista previa
- Comprobar y cerrar solicitud

Solicitud activa: FCT-23-16607
Título: Prueba 3 - Individual

Representante legal y entidad

Representante legal principal
Debe buscar el representante legal de la entidad que coordina el proyecto por su DNI. Una vez incluido dicho usuario en la solicitud (**pulsando "Añadir"**), el representante legal recibirá una petición de ser añadido como representante legal a una solicitud de la Convocatoria de ayudas para el fomento de la cultura científica, tecnológica y de la innovación, en la cual se dará información que contendrá datos de carácter personal (nombre, apellidos y DNI). En el caso de que dicho usuario acepte la petición, desde ese momento se asociará el representante legal y la entidad a la que representa a la solicitud.

DNI del representante legal **BUSCAR**

Listado de representantes legales con la entidad a la que pertenecen.

	Nombre	Apellidos	Entidad	Cargo
Eliminar	Beatriz	Barroso	FECYT	-

Nº filas: 1

Nota 1: Si no aparece el representante legal es que no se ha dado de alta en el registro único de Convocatoria. Contacte con él/ella para que proceda a registrarse como representante legal en el menú principal de la página web de la Convocatoria.

Nota 2: Si su entidad tiene representantes legales mancomunados deberá asociarse a tantas personas como representantes tenga su entidad.

Documentación aportada

A continuación aparecerán marcados los documentos de presentación obligatoria que ha adjuntado el representante legal de la entidad que va a proceder a firmar el formulario de solicitud. Aparecerán en rojo los documentos no aportados. **No podrá finalizar el proceso de presentación de solicitud hasta que no estén cumplimentados todos los apartados.**

- Copia de la tarjeta de identificación de personas jurídicas y entidades en general (CIF) del beneficiario de: Beatriz Barroso (DOCUMENTO PENDIENTE DE FIRMA)
- Documento donde consta nombramiento con competencia de: Beatriz Barroso (DOCUMENTO FIRMADO)
- Documento donde constan el apoderamiento o facultades con competencia de: Beatriz Barroso (DOCUMENTO FIRMADO)
- Declaraciones responsables**

Las solicitudes que se presenten en **coordinación** con otras entidades deberán añadir a los representantes legales del resto de entidades participantes en **Representante legal adjunto**. Estos representantes legales, previamente tendrán que haberse registrado como usuarios en www.gestion.convocatoriaip.fecyt.es con el perfil del Representante legal, cumplimentado la información y aportado la documentación solicitada.

Área de usuario

- Datos de la solicitud
- Representante legal y entidad**
- Datos de las acciones
- Equipo de trabajo
- Presupuesto global
- Memoria técnica
- Otras ayudas e ingresos
- Vista previa
- Comprobar y cerrar solicitud

Solicitud activa: FCT-23-16607
Título: Prueba 3 - Individual

Representante legal y entidad

Representante legal principal
Debe buscar el representante legal de la entidad que coordina el proyecto por su DNI. Una vez incluido dicho usuario en la solicitud (**pulsando "Añadir"**), el representante legal recibirá una petición de ser añadido como representante legal a una solicitud de la Convocatoria de ayudas para el fomento de la cultura científica, tecnológica y de la innovación, en la cual se dará información que contendrá datos de carácter personal (nombre, apellidos y DNI). En el caso de que dicho usuario acepte la petición, desde ese momento se asociará el representante legal y la entidad a la que representa a la solicitud.

DNI del representante legal **BUSCAR**

Listado de representantes legales pendientes de aceptar la petición de ser añadido como representante legal a una solicitud.

Nota 1: Si no aparece el representante legal es que no se ha dado de alta en el registro único de Convocatoria. Contacte con él/ella para que proceda a registrarse como representante legal en el menú principal de la página web de la Convocatoria.

Nota 2: Si su entidad tiene representantes legales mancomunados deberá asociarse a tantas personas como representantes tenga su entidad.

Nota 3: En solicitudes coordinadas se deberá añadir en primer lugar al representante legal de la entidad coordinadora

Representante legal adjunto
Debe buscar el representante legal de la entidad por su DNI. el representante legal recibirá una petición de ser añadido como representante legal a una solicitud de la Convocatoria de ayudas para el fomento de la cultura científica, tecnológica y de la innovación, en la cual se dará información que contendrá datos de carácter personal (nombre, apellidos y DNI). En el caso de que dicho usuario acepte la petición, desde ese momento se asociará el representante legal y la entidad a la que representa a la solicitud como entidad en coordinación.

DNI del representante legal **BUSCAR**

Nota 1: Si no aparece el representante legal es que no se ha dado de alta en el registro único de Convocatoria. Contacte con él/ella para que proceda a registrarse como representante legal en el menú principal de la página web de la Convocatoria.

Nota 2: Si su entidad tiene representantes legales mancomunados deberá asociarse a tantas personas como representantes tenga su entidad.

4.5 Presupuesto Proyecto

En **Presupuesto del proyecto** se indicará la información de los gastos necesarios para la realización del proyecto incluyendo el concepto de gasto, su descripción, el coste total de la partida y el coste solicitado a FECYT.

IMPORTANTE: Debe incluir todos los costes estimados del proyecto independientemente de que sea o no solicitado el importe a FECYT. Todos los proyectos deberán tener gastos de personal ya que, como mínimo, se deberá presupuestar el coste de la dedicación de los miembros del equipo de trabajo al proyecto.

Para introducir gastos en la solicitud pulse **Añadir** y complete cada partida de gasto

Área de usuario

- Datos de la solicitud
- Representante legal y entidad
- Presupuesto Proyecto**
- Presupuesto global
- Equipo de trabajo
- Memoria técnica
- Otras ayudas
- Vista previa

Solicitud activa: FCT-24-19882
Título:

Presupuesto del proyecto

A continuación deberá incluir los gastos asociados a la solicitud.
En la partida de gastos de personal, deberá incluirse obligatoriamente la valoración económica del porcentaje de dedicación de los miembros del equipo de trabajo del proyecto. Además, podrán incluirse gastos de ejecución si se requieren.

Recuerde que debe presupuestar en la partida 'Gastos de personal' como mínimo la valoración económica del porcentaje de dedicación de los miembros del equipo de trabajo que se incluyan en el proyecto.

Para introducir gastos a la solicitud pulse 'Añadir'.

AÑADIR

* Concepto de gasto
Seleccionar

* Descripción del gasto

Al introducir las cantidades no use el signo de puntuación "." ni el de coma "," como separador de millares. Escriba la cantidad de la siguiente forma: 999999,00€.

* Coste total de la partida: 0,00 €
* Coste solicitado a FECYT: 0,00 €

Puede guardar los datos del presupuesto pulsando 'Guardar'.

GUARDAR **CANCELAR**

* Concepto de gasto
Seleccionar

- 1. Gastos de personal
- 2. Amortización de material inventariable
- 3. Gastos de ejecución - Material fungible
- 3. Gastos de ejecución - Material bibliográfico
- 3. Gastos de ejecución - Viajes y alojamientos
- 3. Gastos de ejecución - Colaboraciones externas y gastos de consultoría
- 3. Gastos de ejecución - Gastos de publicidad
- 3. Gastos de ejecución - Otros gastos

Una vez cumplimentados los datos para una partida de gasto, deberá pulsar **Guardar**. Para incluir nuevas partidas de gasto, deberá pulsar de nuevo **Añadir**. Las partidas de gasto añadidas se visualizarán en una tabla.

En el caso de necesitar corregir algún dato, pulse sobre el lápiz amarillo que hay delante del concepto de gasto y se habilitarán los campos del concepto de gasto.

Para eliminar una partida de gasto, pulse sobre la cruz roja.

En la tabla **Presupuesto total de esta acción agrupado por conceptos** se visualizan los importes totales agrupados por concepto de gasto según se van incluyendo los conceptos de gasto.

Área de usuario

- Datos de la solicitud
- Representante legal y entidad
- Presupuesto Proyecto**
- Presupuesto global
- Equipo de trabajo
- Memoria técnica
- Otras ayudas
- Vista previa
- Comprobar y cerrar solicitud

Solicitud activa: FCT-24-19877
Título: PRUEB

Presupuesto del proyecto

A continuación deberá incluir los gastos asociados a la solicitud.
En la partida de gastos de personal, deberá incluirse obligatoriamente la valoración económica del porcentaje de dedicación de los miembros del equipo de trabajo del proyecto. Además, podrán incluirse gastos de ejecución si se requieren.

Acción	Concepto gasto	Descripción gasto	Presupuesto total	Presupuesto solicitado
	1. Gastos de personal	prueba	150.000,00 €	90.000,00 €

Para introducir gastos a la solicitud pulse 'Añadir'.

AÑADIR

Presupuesto total agrupado por conceptos:

Concepto	Presupuesto total	Total ayuda solicitada a FECYT
Total gastos de personal	150.000,00 €	90.000,00 €
Total amortización de material inventariable	0,00 €	0,00 €
Total gastos de ejecución	0,00 €	0,00 €
Total:	150.000,00 €	90.000,00 €

4.6 Presupuesto global

En este apartado se muestra de forma agrupada el presupuesto por conceptos de gasto que se han incluido en el apartado Presupuesto Proyecto.

4.7 Equipo de trabajo

En primer lugar, se ha de indicar la dedicación del responsable del proyecto al proyecto (parcial o plena).

A continuación, pulsando sobre *Añadir*, se habilitará el formulario para incluir los datos del resto de las personas miembros del equipo de trabajo, pertenezcan o no a la entidad solicitante.

Área de usuario

- Datos de la solicitud
- Representante legal y entidad
- Datos de las acciones
- Equipo de trabajo**
- Presupuesto global
- Memoria técnica
- Otras ayudas e ingresos
- Vista previa
- Comprobar y cerrar solicitud

Solicitud activa: FCT-23-16608
Título: Prueba solicitud 2023

Equipo de Trabajo

En este apartado deberá incluir todos los miembros del equipo que van a participar en el proyecto.
El responsable del equipo ya ha sido tenido en cuenta, por lo que no es necesario que se vuelva a registrar en este apartado (puede comprobarlo en la tabla inferior). Hasta que no cumplimente todos los datos del responsable del proyecto no será contabilizado en el Resumen de datos del equipo

Responsable del proyecto

* Dedicación al Proyecto

GUARDAR

Miembros del equipo

Pulse 'Añadir' para dar de alta a los miembros del equipo.

AÑADIR

Resumen de datos del equipo de trabajo: Tipo personal por sexo
- Tabla autogenerada que aglutina los datos del equipo de trabajo y el responsable de la acción.

TIPO DE PERSONAL	NÚMERO DE PERSONAS		
	Total	Hombres	Mujeres
Investigadores	0	0	0
Técnicos, profesionales y asimilados	0	0	0
Otros	1	0	1
TOTAL	1	0	1
Porcentaje por sexo		0%	100%

4.8 Memoria técnica

Debe ser cumplimentada en el modelo puesto a disposición por la FECYT y adjuntada obligatoriamente en formato pdf. Según se indica en el artículo 17.4.2 de la Convocatoria, dicha memoria tendrá una extensión máxima de quince páginas.

No será tenida en cuenta en la evaluación la información esencial para el desarrollo del proyecto aportada a través de hipervínculos, debiendo estar incluida en los diferentes apartados de la memoria técnica.

Cada categoría de proyectos tiene un modelo de memoria técnica. Debe descargarse el modelo disponible en el apartado **Memoria técnica** de la solicitud que está presentando. Dicho modelo ya tiene cumplimentados los datos de referencia de la solicitud.

4.9 Otras ayudas

El responsable de la solicitud ha de informar de las ayudas concedidas o solicitadas para el proyecto objeto de financiación.

Área de usuario

- Datos de la solicitud
- Representante legal y entidad
- Presupuesto Proyecto
- Presupuesto global
- Equipo de trabajo
- Memoria técnica
- Otras ayudas**
- Vista previa
- Comprobar y cerrar solicitud

Solicitud activa: FCT-24-19877
Título: PRUEB

Otras Ayudas

Otras ayudas / aportaciones económicas concedidas o solicitadas

NO se han concedido ni se han solicitado ayudas a otras entidades para la financiación de la acción ni se recibirán aportaciones económicas de otras entidades.

Sí se han solicitado las siguientes ayudas (estén pendientes de resolución o concedidas) o se han recibido o se recibirán aportaciones económicas de otras entidades.

* Entidad

* Tipo de entidad * Naturaleza jurídica

* Tipo de ayuda/aportación (Por ej. patrocinio, mecenazgo, colaboración, otras convocatorias, etc.)

* Situación * Cantidad

4.10 Vista previa

En este apartado puede visualizar el **Formulario de solicitud** que se genera con la información cumplimentada en los anteriores apartados y la **Memoria técnica** que ha adjuntado, antes de proceder a elevar a definitiva la solicitud.

Área de usuario

- Datos de la solicitud
- Representante legal y entidad
- Datos de las acciones
- Equipo de trabajo
- Presupuesto global
- Memoria técnica
- Otras ayudas e ingresos
- Vista previa**
- Comprobar y cerrar solicitud

Solicitud activa: FCT-23-16608
Título: Prueba solicitud 2023

Previsualización de documentos de la solicitud

Pulse en los iconos para visualizar / descargar los documentos de su solicitud:

[Formulario de Solicitud](#)

[Memoria Técnica](#)

4.11 Comprobar y cerrar solicitud

Una vez cumplimentados los apartados obligatorios, en **Comprobar y cerrar solicitud** el responsable del proyecto puede **elevar la solicitud a definitiva para el envío a la firma electrónica del representante legal**.

La aplicación verificará en ese momento que se hayan insertado todos los campos obligatorios. Si faltara algún dato, se indicará en rojo la información pendiente de aportar.

Área de usuario

- Datos de la solicitud
- Representante legal y entidad
- Datos de las acciones
- Equipo de trabajo
- Presupuesto global
- Memoria técnica
- Otras ayudas e Ingresos
- Vista previa
- Comprobar y cerrar solicitud**

Solicitud activa: FCT-23-16608
Título: Prueba solicitud 2023

Elevar a definitiva

Compruebe que los campos obligatorios estén correctamente introducidos en los siguientes apartados:

- En la opción 'Datos de la solicitud'
 - Proyecto coordinado: Vacío.
- En la opción 'Representante legal y entidad'
 - Debe asociar un representante legal a la solicitud.

Si todos los campos obligatorios estuvieran cumplimentados, aparecerá el botón **Elevar a definitiva**. Pulsando sobre él, la solicitud se enviará al apartado *Documentos pendientes de firma* del área de usuario del representante legal de la entidad.

Área de usuario

- Datos de la solicitud
- Representante legal y entidad
- Datos de las acciones
- Equipo de trabajo
- Presupuesto global
- Memoria técnica
- Otras ayudas e Ingresos
- Vista previa
- Comprobar y cerrar solicitud**

Solicitud activa: FCT-23-16608
Título: Prueba solicitud 2023

Elevar a definitiva

Su solicitud está completa, puede proceder a finalizarla.

Una vez que finalice la solicitud podrá ver los documentos finales accediendo al área de usuario.

A partir del momento que eleve a definitiva la solicitud y hasta las 13 horas del 10/10/2023 (CET), el/los representante/s legal/es podrá/n firmar electrónicamente la solicitud, para ello, el representante legal de la entidad debe acceder al apartado "Documentos pendientes de firma" de su perfil de usuario. Le recomendamos que proceda a la firma lo antes posible.

ELEVAR A DEFINITIVA

4.12 Conocer el estado de su solicitud

Los solicitantes podrán conocer el estado de sus solicitudes accediendo directamente a su área de usuario en la página web de la Convocatoria.

Una vez elevada a definitiva la solicitud, en el apartado **Datos de la solicitud**, la solicitud aparecerá en estado PENDIENTE_DE_FIRMA.

Área de usuario

- Datos de la solicitud
- Notificaciones
- Expediente y documentación

Solicitud activa: FCT-23-16608
Título: Prueba solicitud 2023

Área Usuari@

Estado actual de la solicitud

Solicitud en estado: **PENDIENTE_DE_FIRMA**

Solicitud

Pulse en los iconos para visualizar / descargar los documentos de su solicitud en formato PDF:

- Formulario de Solicitud
- Memoria Técnica
- Ficha resumen del proyecto

4.13 Firma electrónica de una solicitud

Al elevar a definitiva una solicitud, el **representante legal** de la entidad recibe un correo electrónico informando de que tiene un documento pendiente de firma. Para firmarlo electrónicamente tendrá que acceder al apartado **Documentos pendientes de firma** disponible en su área de usuario y seguir las instrucciones para la firma electrónica de la solicitud.

- Representante legal
- Datos de la entidad
- Documentos a aportar por el representante
- **Documentos pendientes de firma**
- Documentos firmados
- 📁 Proyectos convocatoria
- 📁 Repositorio

Documentos pendientes de firma.

1) Seleccione el documento que desea firmar:

		Id Registro	Referencia / id Entidad	Título	Fecha Solicitud	Estado
Seleccionar para firmar	Descargar documento	31365	16606	Formulario de solicitud	31/07/2023 13:22:23	PENDIENTE_DE_FIRMA
Seleccionar para firmar	Descargar documento	31368	16608	Formulario de solicitud	17/08/2023 17:05:13	PENDIENTE_DE_FIRMA

2) Firmar usando aplicación AUTOFIRMA (para Windows, Linux y MAC):

- [Consulte la guía para firmar pulsando aquí.](#)

Por favor lea primero los pasos antes de ejecutarlos y **recuerde subir el fichero resultante con la firma en el paso 5:**

1. Para poder firmar necesita descargar e instalar en su PC la aplicación: AUTOFIRMA ([pulse aquí para ir a la web de descargas](#)).

2. [Descargue el fichero a firmar \(generado a partir del documento original\) pulsando aquí.](#)
Nota: Este fichero es de tipo XML y contiene un resumen del fichero original.
3. Compruebe la configuración de la aplicación AUTOFIRMA, en: Opciones -> Preferencias -> Firma XAdES (XML), debe estar seleccionada la opción: **Formato de las firmas XAdES: 'XAdES Detached'**.
4. **Desde AUTOFIRMA seleccione el fichero 'XML' descargado en el paso 2 y pulse en firmar fichero.**
5. Subir el fichero generado por AUTOFIRMA (con extensión .XSIG) pulsando en: "Seleccionar archivo" a continuación en: "Subir adjunto".
 Ninguno archivo selec.

Tamaño máximo del fichero: 1Mb.

* Puede visualizar el fichero original [pulsando aquí](#). Tenga en cuenta que el fichero que se firma en AUTOFIRMA no es el fichero original sino el fichero XML generado en el "Paso 2" ..

IMPORTANTE: Todos los representantes asociados a la solicitud en coordinación deberán firmar electrónicamente la solicitud tras ser elevada a definitiva por el responsable del proyecto.

No se considerará presentada la solicitud si no está firmada por todos los representantes legales asociados a ella en el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria.

Una vez firmado el Formulario de solicitud por el representante de la entidad, en el apartado **Datos de la solicitud** cambiará el estado de la solicitud a FIRMADA.

- 👤 Área de usuario
- ✎ **Datos de la solicitud**
- Notificaciones
- Expediente y documentación

Solicitud activa: FCT-23-16608
Título: Prueba solicitud 2023

Área Usuari@

Estado actual de la solicitud

Solicitud en estado: **FIRMADA**

Solicitud

Pulse en los iconos para visualizar / descargar los documentos de su solicitud en formato PDF:

- [Formulario de Solicitud](#)
- [Memoria Técnica](#)
- [Ficha resumen del proyecto](#)

5. COMUNICACIONES

En la presente Convocatoria, en el apartado **Notificaciones** del área de usuario de cada solicitud estarán disponibles todas las comunicaciones relativas al proceso. Se informará de la disponibilidad de dichas notificaciones en la dirección de correo electrónico indicada por el solicitante a efectos de notificaciones.

Área de usuario

- Datos de la solicitud
- Notificaciones**
- Expediente y documentación

Solicitud activa: FCT-23-16608
Título: Prueba solicitud 2023

Notificaciones

	F. Envío	Asunto email	Fecha de lectura
Seleccionar	17/08/2023 05:02:40	Solicitud elevada a definitiva en la Convocatoria de Ayudas para el Fomento de la Cultura Científica, Tecnológica y de la Innovación – Pendiente de firma	
Seleccionar	17/08/2023 05:05:17	Solicitud elevada a definitiva en la Convocatoria de Ayudas para el Fomento de la Cultura Científica, Tecnológica y de la Innovación – Pendiente de firma	

Nº filas: 2

6. EXPEDIENTE Y DOCUMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

En el apartado **Expediente y documentación** tiene disponible toda la información enviada a través de la aplicación por el responsable del proyecto o por el representante legal de la entidad relativa a la solicitud presentada.

Área de usuario

- Datos de la solicitud
- Notificaciones
- Expediente y documentación**

Solicitud activa: FCT-23-16608
Título: Prueba solicitud 2023

Expediente de la solicitud

En este apartado podrá descargarse los documentos que forman el expediente de la solicitud una vez hayan sido firmados electrónicamente por el representante legal de la entidad.

Documentos firmados electrónicamente.

	Documento	Justificante	Fecha Firma	Representante legal
Descargar firma (xml)	Descargar documento Formulario de solicitud	Descargar	17/08/2023 17:20:43	70811948P
Descargar firma (xml)	Descargar documento Documento donde consta el nombramiento	Descargar	18/08/2022 11:43:44	70811948P
Descargar firma (xml)	Descargar documento Documento donde constan el apoderamiento o facultades	Descargar	28/09/2021 13:16:33	70811948P

7. PERIODO DE SUBSANACIÓN

Tal y como se indica en el artículo 17.12 de la Convocatoria, se enviará una notificación en el caso de que el formulario de solicitud, así como la información y documentación presentada adoleciera de algún defecto subsanable.

El responsable del proyecto deberá seguir las instrucciones dadas en la notificación recibida para proceder a la subsanación, entendiéndose que, en el caso de no producirse la subsanación en el plazo concedido, se tendrá por desistido de la solicitud.