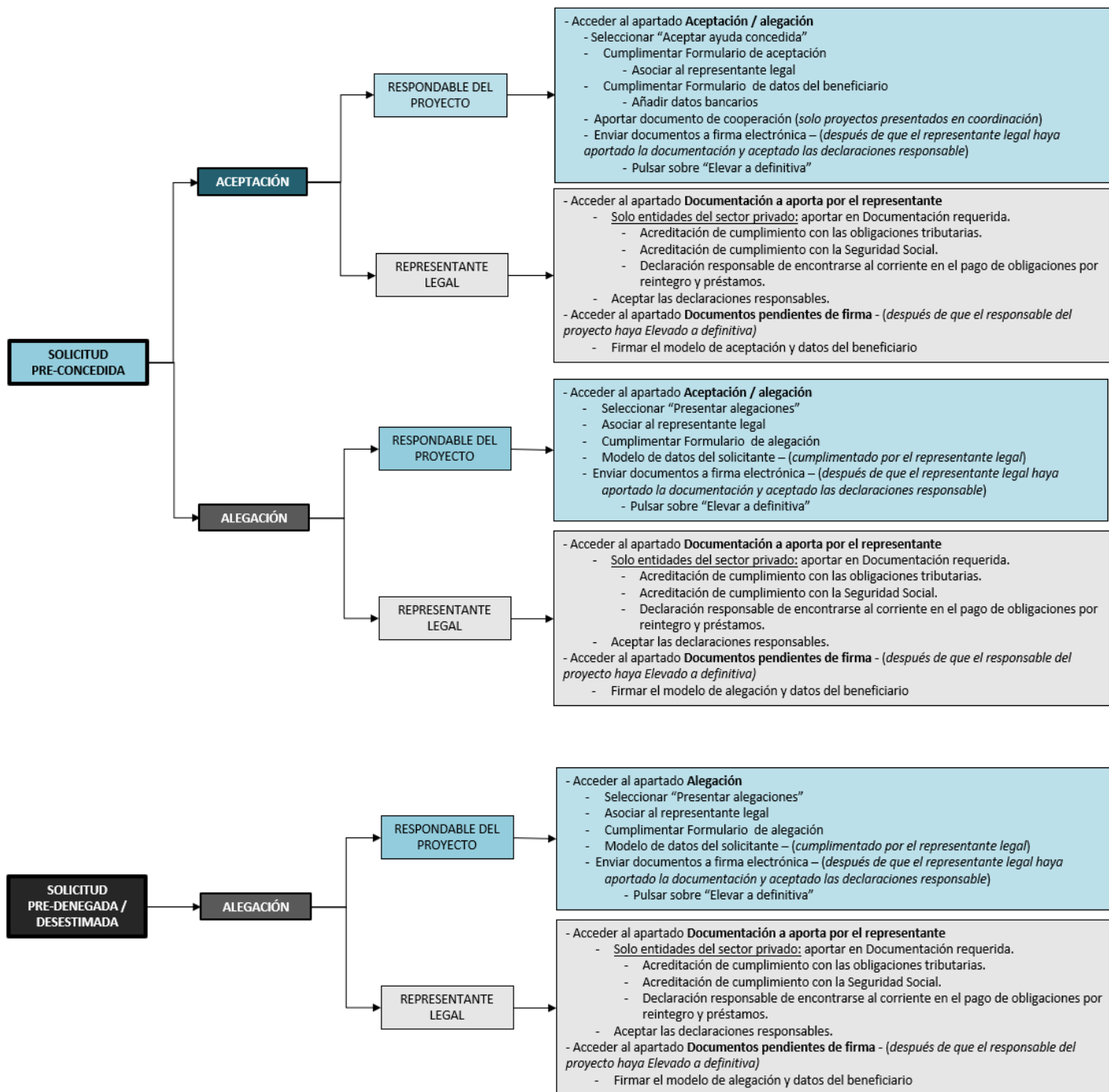


INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA AYUDA O PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES

Conforme al artículo 20.2 de la Convocatoria, una vez comunicada la propuesta de resolución provisional, y a efectos de tramitar la aceptación de la ayuda, o en su caso, la presentación de alegaciones, deberá enviarse en un plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, firmada por el representante legal de la entidad mediante firma electrónica a través del sistema electrónico de participación, la documentación que se relaciona en el artículo 20.3 de la Convocatoria. Si transcurrido dicho plazo no se recibe la aceptación o escrito de alegaciones, se entenderá que el solicitante renuncia a la ayuda propuesta en todos sus términos o a su derecho de presentar alegaciones.

RESUMEN.....	2
PRESENTACIÓN DE ACEPTACIONES	3
1.1 SOLICITUD DE ANTICIPO.....	10
PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES	13
ANEXO A CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL.	19

RESUMEN



A continuación, se detallan los pasos a seguir por el responsable del proyecto y por el representante legal de la entidad para cumplimentar los formularios de aceptación o de alegación:

PRESENTACIÓN DE ACEPTACIONES

Para las propuestas beneficiarias de una ayuda, el **responsable del proyecto** debe acceder a su área de usuario y pulsar sobre el lápiz amarillo para acceder al área de la solicitud.

Inicio Convocatoria **Formulario** Instrucciones y Logotipos Calendario Resolución Ediciones anteriores

2021

Inicio -> Área responsable solicitud Desconectar

Solicitudes dadas de alta como responsable

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

AÑADIR

Solicitudes en las que aparece como responsable del proyecto:

Acción	Referencia	Proyecto coordinado	Título	Estado
	16573	No	Prueba 2021	CONCEDIDA
	16574	Si	Borrador	PENDIENTE
	16575	Si	Prueba B 2021	NO_CONCEDIDA

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

En el apartado **Aceptación/Alegación** puede seleccionar en el desplegable si se desea presentar aceptación de la ayuda o presentar alegaciones.

Inicio -> Área responsable solicitud -> Formularios de la solicitud Desconectar

Solicitud activa: FCT-21-16573
Título: Prueba 2021

En este apartado podrá manifestar su aceptación de la ayuda concedida o presentar las alegaciones que estime oportunas:

Seleccionar
 Aceptar la ayuda concedida
 Presentar alegaciones

Para presentar la aceptación, debe seleccionar la opción **Aceptar la ayuda concedida**, tal y como aparece en la siguiente imagen:

Inicio Convocatoria **Formulario** Instrucciones y Logotipos Calendario Resolución Ediciones anteriores

2021

Inicio -> Área responsable solicitud -> Formularios de la solicitud Desconectar

Solicitud activa: FCT-21-16573
Título: Prueba 2021

En este apartado podrá manifestar su aceptación de la ayuda concedida o presentar las alegaciones que estime oportunas:

Aceptar la ayuda concedida
 Seleccionar
 Presentar alegaciones

A continuación se encuentra el formulario de aceptación que debe cumplimentar y presentar mediante firma electrónica del representante legal para manifestar la aceptación de la propuesta de ayuda de la Convocatoria de ayudas para el fomento de la cultura científica, tecnológica y de la innovación. Dispone de un plazo máximo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución provisional.

Además de la cumplimentación del formulario, para la presentación de la aceptación es necesario que el representante legal adjunte la documentación referenciada en el artículo 20.3 de la Convocatoria, en el apartado "Documentos a aportar por el representante" que aparece en su área de usuario.

Cuando se haya cumplimentado el formulario de este apartado y el representante legal haya adjuntado la documentación, deberá pulsar el botón **Finalizar**.

Una vez haya finalizado el proceso de aceptación, podrá solicitar el anticipo de la ayuda concedida en el apartado "Solicitud de anticipo" disponible en el área de usuario, tal y como se indica en el artículo 13 de la Convocatoria.

Formulario de aceptación

Debe buscar el representante legal de la entidad que coordina el proyecto por los apellidos o DNI. A continuación tendrá que asociarlo pulsando "Añadir".

DNI del representante legal **BUSCAR**

A continuación, deberá cumplimentar el formulario según las instrucciones expuestas en el mismo:

1. Para completar el **Formulario de Aceptación**, debe asociar al representante legal que va a firmar la aceptación. Para ello, deberá buscar al representante legal mediante su DNI, pulsar BUSCAR, y a continuación, una vez que aparezca en pantalla el representante, deberá pulsar "Añadir".

Nota: Si el representante legal es distinto del que firmó el formulario de solicitud, una vez añadido a la aceptación, el nuevo representante legal deberá aceptar ser asociado mediante el enlace que recibirá por correo electrónico. (Ver indicaciones en Anexo [A. Cambio de representante legal](#))

Formulario de aceptación

Debe buscar el representante legal de la entidad que coordina el proyecto por los apellidos o DNI. A continuación tendrá que asociarlo pulsando "Añadir".

DNI del representante legal

Nota 1: Si por el contrario desea asociar un nuevo representante, siga las siguientes indicaciones:

- El nuevo representante legal deberá darse de alta en el registro de convocatoria, y cumplimentar los distintos apartados: representante legal, datos entidad y documentos a aportar por el representante legal.
- FECYT validará el alta del nuevo representante legal y se le comunicará mediante correo electrónico la incorporación de dicho representante a la entidad beneficiaria de la ayuda.
- Una vez se le haya comunicado la validación, deberá asociar el nuevo representante legal en la lista de representantes legales asociados a la entidad.

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

2. Para completar el **Formulario de datos del beneficiario**, deberá cumplimentar los datos bancarios. El resto de los datos relativos a la entidad solicitante (*fecha de constitución, tipo de entidad, objeto social, dotación, capital social o patrimonio neto de la entidad, composición e identificación del órgano de gobierno, registro y número de inscripción en el registro correspondiente*) fueron introducidos por el representante legal en su perfil en el momento de la presentación de la solicitud.

Nota: Si algún dato relativo a la entidad se ha modificado, se deberá actualizar en el perfil del representante legal para que aparezca correctamente en el documento **Datos del beneficiario**.

Formulario de datos del beneficiario

A continuación se le solicitan los datos necesarios para poder hacer efectiva la ayuda concedida.

- Los campos marcados con * son obligatorios.

* Banco / Caja

* Localidad de la sucursal

* País

* CCC

* IBAN

Conforme se vayan cumplimentando los formularios anteriores, se irán marcando en el apartado **Enviar documentos a firma electrónica**, tal y como se muestra en la imagen.

Enviar documentos a firma electrónica

A continuación aparecerán marcados los formularios completados y los documentos que ha adjuntado el representante legal de la entidad que va a proceder a firmar la aceptación. No podrá finalizar el proceso de aceptación hasta que no estén cumplimentados todos los apartados.

- Modelo de aceptación.
- Modelo de datos del beneficiario.
- Copia de la tarjeta de identificación de personas jurídicas y entidades en general (CIF) del beneficiario de: Prueba Representante_Legal (DOCUMENTO FIRMADO)
- Documento donde consta nombramiento con competencia de: Prueba Representante_Legal (DOCUMENTO FIRMADO)
- Documento donde constan el apoderamiento o facultades con competencia de: Prueba Representante_Legal (DOCUMENTO FIRMADO)
- Declaraciones responsables de la fase de aceptación/alegación Prueba Representante_Legal

Vista previa:


 [Modelo de aceptación. Representante legal: Prueba Representante_Legal](#)

 [Modelo de datos del beneficiario. Representante legal: Prueba Representante_Legal](#)



Si al acceder a la vista previa de los documentos comprueba que algún dato relativo a la entidad no es correcto, debe informar al representante legal para que proceda a la actualización del mismo, dentro de su perfil de usuario, ya que es el que tiene acceso a los datos relativos a la entidad.

Pulse sobre "Elegir a definitiva" para enviar los modelos a 'Documentos pendientes de firma' del área de usuario del representante legal. Éste último deberá acceder con sus claves a su área de usuario y firmar los documentos en el apartado "Documentos pendientes de firma" de la solicitud en cuestión.

 **ELEGIR A DEFINITIVA**

- **SOLO PARA PROYECTOS QUE SE HAYAN PRESENTADO EN COORDINACIÓN CON OTRAS ENTIDADES**

Con el fin de justificar la idoneidad de ejecutar la acción en coordinación para el cumplimiento de los objetivos propuestos, deberá aportar el documento (contrato, convenio o acuerdo) en el que se haya formalizado la mencionada cooperación, en el que consten los derechos y obligaciones de los distintos participantes. Dicho documento firmado por todas las entidades participantes deberá adjuntarse en el apartado **Documento de cooperación** que se muestra en la siguiente imagen:

GUARDAR

Documento de cooperación

En este apartado deberá adjuntar el documento en el que se haya formalizado la cooperación y consten los derechos y obligaciones de los distintos participantes en el proyecto. Deberá estar firmado por todas las entidades participantes en el mismo.

Ninguno ...hivo selec.

Tamaño máximo del fichero: 10Mb.

Una vez adjuntado, se marcará en el listado de documentos enviados a firma.

Enviar documentos a firma electrónica

A continuación aparecerán marcados los formularios completados y los documentos que ha adjuntado el representante legal de la entidad que va a proceder a firmar la aceptación. No podrá finalizar el proceso de aceptación hasta que no estén cumplimentados todos los apartados.

- Modelo de aceptación.
- Modelo de datos del beneficiario.
- Copia de la tarjeta de identificación de personas jurídicas y entidades en general (CIF) del beneficiario de: Prueba Representante_Legal (DOCUMENTO PENDIENTE DE FIRMA)
- Documento donde consta nombramiento con competencia de: Prueba Representante_Legal (DOCUMENTO FIRMADO)
- Documento donde constan el apoderamiento o facultades con competencia de: Prueba Representante_Legal (DOCUMENTO FIRMADO)
- Declaraciones responsables de la fase de aceptación/alegación Prueba Representante_Legal
- Documento en el que se haya formalizado la cooperación y consten los derechos y obligaciones de los distintos participantes.

Vista previa:

 [Modelo de aceptación. Representante legal: Prueba Representante_Legal](#)

 [Modelo de datos del beneficiario. Representante legal: Prueba Representante_Legal](#)



Si al acceder a la vista previa de los documentos comprueba que algún dato relativo a la entidad no es correcto, debe informar al representante legal para que proceda a la actualización del mismo, dentro de su perfil de usuario, ya que es el que tiene acceso a los datos relativos a la entidad.

Pulse sobre "Elegir a definitiva" para enviar los modelos a 'Documentos pendientes de firma' del área de usuario del representante legal. Éste último deberá acceder con sus claves a su área de usuario y firmar los documentos en el apartado "Documentos pendientes de firma" de la solicitud en cuestión.

 **ELEGIR A DEFINITIVA**

En paralelo y para que el responsable del proyecto pueda elevar a definitiva la aceptación, el **representante legal** de la entidad debe acceder a su área de usuario para presentar la siguiente documentación dentro del apartado **Documentos a aportar por el representante**:

The screenshot shows the FECYT application interface. At the top, there are navigation tabs: Inicio, Convocatoria, **Formulario**, Instrucciones y Logotipos, Calendario, Resolución, and Ediciones anteriores. Below the tabs, the year '2021' is displayed. A sidebar on the left contains a menu with the following items: Representante legal, Datos de la entidad, **Documentos a aportar por el representante** (highlighted with a blue arrow), Documentos pendientes de firma, Documentos firmados, Proyectos convocatoria, and Repositorio. The main content area is titled 'Documentación a aportar por el representante legal' and contains the following text:

Inicio -> Área representante legal solicitud Desconectar

Documentación a aportar por el representante legal

En caso de que alguno de los proyectos en los que consta como representante legal de la entidad, haya sido preseleccionado para la adjudicación de una ayuda en la propuesta de la resolución provisional, deberá anexar en este área, los documentos que se especifican en el artículo 20.3 de la Convocatoria, antes de que finalice el plazo especificado en la notificación de resolución.

1 Documentación requerida

Según el artículo 20.3 de la Convocatoria, las entidades pertenecientes al sector público estarán exentas de la entrega de la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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 compromete 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.
- 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 adjunto al presente escrito de aceptación toda la documentación que se establece en el artículo 20.3 de la Convocatoria.
- Que la entidad se halla al corriente del pago de las obligaciones por reintegro de ayudas concedidas por la FECYT.
- 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 Ley 26/2016, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- 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.

a) Acreditación del cumplimiento de las **obligaciones tributarias** y con la **Seguridad Social**, mediante la presentación por la entidad solicitante de certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente. Las entidades del sector público estarán exentas de la entrega de estos documentos (art. 20.3.a de la Convocatoria) y no tienen habilitados estos apartados.

This block provides a detailed view of the 'Documentos a aportar por el representante' section. The sidebar menu is identical to the previous screenshot. The main content area is titled 'Documentación a aportar por el representante legal' and contains the following text:

Documentación a aportar por el representante legal

En caso de que alguno de los proyectos en los que consta como representante legal de la entidad, haya sido preseleccionado para la adjudicación de una ayuda en la propuesta de la resolución provisional, deberá anexar en este área, los documentos que se especifican en el artículo 20.3 de la Convocatoria, antes de que finalice el plazo especificado en la notificación de resolución.

1 Documentación requerida

Según el artículo 20.3, las entidades deberán adjuntar en esta área la documentación que aparece a continuación. No hay que firmar estos dos documentos.

Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias mediante certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente.

Ninguno archivo selec.

Tamaño máximo del fichero: 10Mb.

Fecha de emisión del certificado de la agencia tributaria

Acreditación del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social mediante certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente.

Ninguno archivo selec.

Tamaño máximo del fichero: 10Mb.

Fecha de emisión del certificado de la seguridad social

- b) Enviar la **Declaración responsable de encontrarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro y préstamos**. Las entidades del sector público estarán exentas de la entrega de este documento y no tienen habilitado este apartado.

Declaración responsable de encontrarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro y préstamos.

[Ver declaración responsable](#)


Fecha de emisión de la declaración responsable de encontrarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro y préstamos.

Declaración responsable de encontrarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro y préstamos.

DECLARACIÓN RESPONSABLE ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR REINTEGRO DE SUBVENCIONES Y DE OBLIGACIONES DE REEMBOLSO DE PRÉSTAMOS

D/Dª. **Nombre Apellidos** con DNI Nº **1111111A** en calidad de representante legal de la entidad **Nombre entidad** con CIF **A1111111** y a los efectos de lo dispuesto en los artículos 21 y 25 del R.D. 887/2006, de 21 de julio (BOE de 25 de julio), por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, **DECLARA bajo su responsabilidad que la mencionada Entidad no es deudora de obligaciones por Resolución en Firma de Procedencia de Reintegro de Subvenciones.**

Asimismo, y a los efectos de lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado Vigente, **DECLARA bajo su responsabilidad que la mencionada Entidad se encuentra al corriente del pago de las obligaciones de reembolso de cualesquiera otros préstamos o anticipos concedidos anteriormente con cargo a los Presupuestos Generales del Estado.**

 Envíe el documento a firma pulsando en el botón 'Enviar'. En el menú 'Documentos pendientes de firma' podrá realizar la firma electrónica de esta declaración.

ENVIAR

Fecha de emisión de la declaración responsable de encontrarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro y préstamos.

- c) Aceptación de las **declaraciones responsables** – Deberá marcar las declaraciones y pulsar **Guardar**.

Declaraciones:

Que son ciertos los datos que constan en el presente documento y que ostento a fecha de firma del mismo la representación y competencia necesaria por cuantía y concepto para la aceptación de la ayuda que ha sido concedida con carácter provisional a la entidad que represento.

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.

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 adjunto al presente escrito de aceptación toda la documentación que se establece en el artículo 20.3 de la Convocatoria.


Que la entidad se halla al corriente del pago de las obligaciones por reintegro de ayudas concedidas por la FECYT.

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 Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

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 la entidad, en caso de ser beneficiaria de la ayuda, se compromete a dar publicidad de las ayudas percibidas en los términos y condiciones establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, a mencionar el apoyo y la colaboración de la FECYT en toda información emitida, publicada o relacionada con la ejecución de la actuación objeto de financiación de conformidad con lo establecido en las Bases de la Convocatoria, y a utilizar en todos los productos o resultados del proyecto o actividad financiada, información y publicidad de los mismos, hayan sido o no financiadas específicamente por la FECYT y con independencia de la cuantía de la ayuda percibida, la imagen corporativa del Ministerio de Ciencia e Innovación y de la FECYT.

Que la entidad ha comunicado o comunicará las ayudas públicas o privadas solicitadas o concedidas para la misma finalidad, incluyendo los importes solicitados o concedidos y las entidades concedentes.

 Nota informativa: El responsable del proyecto no podrá cerrar el proceso de aceptación en su área de usuario hasta que no se adjunte la documentación citada anteriormente y aceptadas las declaraciones responsables.

Una vez que el responsable del proyecto cierre el proceso de aceptación, le llegará una notificación informándole de que puede proceder a la firma electrónica de la aceptación.

En caso de que decida hacer uso de su derecho a presentar alegaciones bien porque no se le haya concedido ayuda, o bien porque no esté de acuerdo con la ayuda concedida, deberá aportar los documentos referenciados anteriormente, para que puedan ser comprobados en el caso de que la resolución de dicha alegación resulte favorable.

El responsable del tratamiento de sus datos es la Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología F.S.P. (FECYT). Los datos serán tratados con la finalidad de tramitación de expedientes de gasto e ingresos derivados de la ejecución del presupuesto de la FECYT, gestión de licitantes, inscritos, clientes, proveedores y colaboradores, gestión de Consultas, gestión de encuestas. Puede ejercer sus derechos y obtener información adicional en este enlace <https://pd.fecyt.es/protecciondatos/054-01.es.pdf>



GUARDAR

3. Una vez completados todos los formularios y adjuntada, por el representante legal, la documentación especificada en el artículo 20.3 de la Convocatoria, el **responsable del proyecto** deberá pulsar el botón **Elevar a Definitiva** que aparece al final para enviar el documento de aceptación a la firma electrónica del representante legal.

Enviar documentos a firma electrónica

A continuación aparecerán marcados los formularios completados y los documentos que ha adjuntado el representante legal de la entidad que va a proceder a firmar la aceptación. No podrá finalizar el proceso de aceptación hasta que no estén cumplimentados todos los apartados.

- Modelo de aceptación.
- Modelo de datos del beneficiario.
- Copia de la tarjeta de identificación de personas jurídicas y entidades en general (CIF) del beneficiario de: Prueba Representante_Legal (DOCUMENTO FIRMADO)
- Documento donde consta nombramiento con competencia de: Prueba Representante_Legal (DOCUMENTO FIRMADO)
- Documento donde constan el apoderamiento o facultades con competencia de: Prueba Representante_Legal (DOCUMENTO FIRMADO)
- Declaraciones responsables de la fase de aceptación/alegación Prueba Representante_Legal

Vista previa:

[Modelo de aceptación. Representante legal: Prueba Representante_Legal](#)

[Modelo de datos del beneficiario. Representante legal: Prueba Representante_Legal](#)

! Si al acceder a la vista previa de los documentos comprueba que algún dato relativo a la entidad no es correcto, debe informar al representante legal para que proceda a la actualización del mismo, dentro de su perfil de usuario, ya que es el que tiene acceso a los datos relativos a la entidad.

Pulse sobre "Elevar a definitiva" para enviar los modelos a 'Documentos pendientes de firma' del área de usuario del representante legal. Este último deberá acceder con sus claves a su área de usuario y firmar los documentos en el apartado 'Documentos pendientes de firma' de la solicitud en cuestión.



ELEVAR A DEFINITIVA

Si el modelo de aceptación se ha enviado correctamente a la firma le aparecerá el siguiente mensaje:

2021

Área de usuario

- Datos de la solicitud
- Notificaciones
- Expediente y documentación
- Aceptación / Alegación**
- Solicitud anticipo

Inicio -> Área responsable solicitud -> Formularios de la solicitud Desconectar

Solicitud activa: FCT-21-16573
Título: Prueba 2021

El modelo de aceptación/alegación ha sido generado correctamente.

Para comprobar si el representante legal ha firmado dicha documentación, acceda al apartado "Expediente y documentación", dónde aparecerán una vez los haya firmado.
La atención a dudas y preguntas referentes se realizará a través del correo convocatoria@fecyt.es.
En este apartado podrá manifestar su aceptación de la ayuda concedida o presentar las alegaciones que estime oportunas:

Aceptación

A continuación se encuentra el formulario de aceptación que debe cumplimentar y presentar mediante

4. Una vez elevada a definitiva, el **representante legal** deberá acceder al apartado **Documentos pendientes de firma** disponible en su área de usuario, y seguir las indicaciones para proceder a la firma electrónica del **Modelo de aceptación y datos del beneficiario**.

2021

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

Inicio -> Área representante legal solicitud Desconectar

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	31312	16573	Modelo de aceptación y datos del beneficiario	18/03/2022 12:40:08	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](#)). Descomprima, instale y ejecute la aplicación. Si el antivirus bloquea la ejecución de AUTOFIRMA, desactive la protección temporalmente.
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" y a continuación en: "Subir adjunto".

Ninguno ...hivo 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".

Una vez firmado el representante legal podrá consultar de nuevo el archivo firmado accediendo al apartado **Documentos firmados**.

Inicio -> Área representante legal solicitud

Documentos firmados.
En este apartado podrá descargarse los documentos que forman el expediente de las solicitudes una vez hayan sido firmados electrónicamente.
Documentos firmados electrónicamente.

Documento	Justificante	Fecha Firma	Representante legal
Modelo de alegación y datos de la entidad solicitante	Descargar	18/03/2022 19:38:22	07969453E
Modelo de solicitud de anticipo	Descargar	18/03/2022 19:37:14	07969453E
Modelo de aceptación y datos del beneficiario	Descargar	18/03/2022 19:33:36	07969453E
Formulario de solicitud	Descargar	18/03/2022 13:33:43	07969453E
Documento donde constan el apoderamiento o facultades	Descargar	18/03/2022 13:30:09	07969453E
Documento donde consta el nombramiento	Descargar	18/03/2022 13:29:09	07969453E

El responsable del proyecto podrá consultar el archivo firmado accediendo al apartado **Expediente y documentación** del área de la solicitud.

Inicio -> Área representante legal solicitud -> Formularios de la solicitud

Solicitud activa: FCT-21-16580
Título: Prueba Proyecto en Coordinación

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
Modelo de solicitud de anticipo	Descargar	21/03/2022 11:28:34	07969453E
Modelo de aceptación y datos del beneficiario	Descargar	21/03/2022 11:26:56	07969453E
Documento donde constan el apoderamiento o facultades	Descargar	18/03/2022 13:30:09	07969453E

▪ SOLICITUD DE ANTICIPO

Una vez elevada a definitiva la aceptación de la ayuda se habilitará el subapartado “Solicitud anticipo”. En el supuesto de que se solicite **un anticipo de los fondos**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.1 de la Convocatoria, deberá cumplimentar el modelo de solicitud de anticipo establecido por la FECYT en función de la naturaleza jurídica de la entidad:

- **Entidades pertenecientes al sector público**

El responsable del proyecto debe acceder al apartado Solicitud de anticipo disponible en el área de la solicitud y pulsar sobre el botón “Solicitar anticipo”.

Quedan exonerados de la constitución de garantía los beneficiarios que pertenezcan al **sector público estatal, autonómico o local** y así lo acrediten.

- **Entidades pertenecientes al sector privado**

Si el anticipo fuera solicitado por **entidades del sector privado**, se exigirá la **constitución de garantía** por el importe de pago anticipado a favor de la FECYT.

El responsable del proyecto debe acceder al apartado **Solicitud de anticipo** disponible en el área de la solicitud.

A continuación, debe seleccionar el tipo de garantía que va a incluir (aval bancario o seguro de caución).

Aval bancario

Seguro de caución

* A continuación seleccione el tipo de garantía que va a incluir:

Aval bancario
 Seguro de caución

Descargue el siguiente modelo, rellénelo y súbalo en "Adjuntar documento de garantía".

Modelo de aval. (Versión Microsoft Word)

* Adjuntar documento de garantía.

Ninguno ... hivo selec.

Tamaño máximo del fichero: 10Mb.
Una vez haya adjuntado la garantía podrá pulsar el botón "Solicitar anticipo".

Vista previa:

Teniendo en cuenta que la propuesta de resolución comunicada no crea derecho para el solicitante en tanto no le sea notificada la resolución de concesión definitiva, el anticipo se gestionará tras la publicación de la misma.

* A continuación seleccione el tipo de garantía que va a incluir:

Aval bancario
 Seguro de caución

Adjunte el "Seguro de caución" en el siguiente apartado.

* Adjuntar documento de garantía.

Ninguno ... hivo selec.

Tamaño máximo del fichero: 10Mb.
Una vez haya adjuntado la garantía podrá pulsar el botón "Solicitar anticipo".

Vista previa:

Teniendo en cuenta que la propuesta de resolución comunicada no crea derecho para el solicitante en tanto no le sea notificada la resolución de concesión definitiva, el anticipo se gestionará tras la publicación de la misma.

Una vez adjuntado el documento, deberá pulsar sobre "Solicitar anticipo".

Además de enviar la garantía a través de la plataforma, se deberá enviar el documento original a por correo postal a la dirección C/ Pintor Murillo 15-Edificio Museo Nacional de Ciencia y Tecnología, 28100 Alcobendas, Madrid.

Una vez solicitado el anticipo, el representante legal deberá acceder al apartado **Documentos pendientes de firma** disponible en su área de usuario, y seguir las indicaciones para proceder a la firma electrónica del **Modelo de aceptación y datos del beneficiario**.

2021

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

Inicio -> Área representante legal solicitud Desconectar

Documentos pendientes de firma.

1) Seleccione el documento que desea firmar:

	Id Registro	Referencia / Id Entidad	Título	Fecha Solicitud	Estado
Seleccionar para firmar	31312	16573	Modelo de solicitud de anticipo	18/03/2022 12:40:08	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:

- Para poder firmar necesita descargar e instalar en su PC la aplicación: AUTOFIRMA ([pulsar aquí para ir a la web de descargas](#)). Descomprima, instale y ejecute la aplicación. Si el antivirus bloquea la ejecución de AUTOFIRMA, desactive la protección temporalmente.
- 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.
- 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'**.
- Desde AUTOFIRMA seleccione el fichero 'XML' descargado en el paso 2 y pulse en **firmar fichero**.
- Subir el fichero generado por AUTOFIRMA (con extensión .XSIG) pulsando en: "Seleccionar archivo" y a continuación en: "Subir adjunto".

Ninguno ... hivo 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".

Una vez firmado el representante legal podrá consultar de nuevo el archivo firmado accediendo al apartado **Documentos firmados**.

Inicio Convocatoria **Formulario** Instrucciones y Logotipos Calendario Resolución Ediciones anteriores

2021

Inicio -> Área representante legal solicitud Desconectar

Documentos firmados.

En este apartado podrá descargarse los documentos que forman el expediente de las solicitudes una vez hayan sido firmados electrónicamente.

Documentos firmados electrónicamente.

Documento	Justificante	Fecha Firma	Representante legal
Descargar firma (xml) / Descargar documento: Modelo de alegación y datos de la entidad solicitante	Descargar	18/03/2022 19:38:22	07969453E
Descargar firma (xml) / Descargar documento: Modelo de solicitud de anticipo	Descargar	18/03/2022 19:37:14	07969453E
Descargar firma (xml) / Descargar documento: Modelo de aceptación y datos del beneficiario	Descargar	18/03/2022 19:33:36	07969453E
Descargar firma (xml) / Descargar documento: Formulario de solicitud	Descargar	18/03/2022 13:33:43	07969453E
Descargar firma (xml) / Descargar documento: Documento donde constan el apoderamiento o facultades	Descargar	18/03/2022 13:30:09	07969453E
Descargar firma (xml) / Descargar documento: Documento donde consta el nombramiento	Descargar	18/03/2022 13:29:09	07969453E

El responsable del proyecto podrá consultar el archivo firmado accediendo al apartado **Expediente y documentación** del área de la solicitud.

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN

FECYT INNOVACIÓN

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y DE LA INNOVACIÓN

Inicio Convocatoria **Formulario** Instrucciones y Logotipos Calendario Resolución Ediciones anteriores

2021

Inicio -> Área representante legal solicitud -> Formularios de la solicitud Desconectar

Solicitud activa: FCT-21-16580
Título: Prueba Proyecto en Coordinación

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: Modelo de solicitud de anticipo	Descargar	21/03/2022 11:28:34	07969453E
Descargar firma (xml) / Descargar documento: Modelo de aceptación y datos del beneficiario	Descargar	21/03/2022 11:26:56	07969453E
Descargar firma (xml) / Descargar documento: Documento donde constan el apoderamiento o facultades	Descargar	18/03/2022 13:30:09	07969453E

PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES

En el caso de entidades no beneficiarias o entidades beneficiarias que decidan presentar alegaciones en vez de aceptar la ayuda concedida, deberán cumplimentar el formulario según las instrucciones expuestas a continuación:

El **responsable del proyecto** debe acceder a su área de usuario y pulsar sobre el lápiz amarillo para acceder al área de la solicitud.

Inicio Convocatoria **Formulario** Instrucciones y Logotipos Calendario Resolución Ediciones anteriores

2021

Inicio -> Área responsable solicitud Desconectar

Solicitudes dadas de alta como responsable

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

AÑADIR

Solicitudes en las que aparece como responsable del proyecto:

Acción	Referencia	Proyecto coordinado	Título	Estado
	16573	No	Prueba 2021	CONCEDIDA
	16574	Si	Borrador	PENDIENTE
	16575	Si	Prueba B 2021	NO_CONCEDIDA

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

A través del apartado **Aceptación/Alegación** en solicitudes pre-concedidas y del apartado **Alegación** en solicitudes pre-No_concedidas (predenegadas o desestimadas) puede presentar alegaciones a la Resolución provisional.

Inicio -> Área responsable solicitud -> Formularios de la solicitud Desconectar

Solicitud activa: FCT-21-16573
Título: Prueba 2021

En este apartado podrá manifestar su aceptación de la ayuda concedida o presentar las alegaciones que estime oportunas:

Presentar alegaciones
Seleccionar
Aceptar la ayuda concedida
Presentar alegaciones

Inicio -> Área responsable solicitud -> Formularios de la solicitud Desconectar

Solicitud activa: FCT-21-16578
Título: Prueba 2021

Alegación

En este apartado se encuentra el formulario de alegación que debe cumplimentar y presentar mediante firma electrónica del representante legal para formalizar dicha alegación ante la propuesta de resolución provisional de la Convocatoria de ayudas de cultura científica y de la innovación. Dispone de un plazo máximo de diez días hábiles desde la publicación de dicha propuesta, para presentar las alegaciones que considere oportunas.

Cuando se haya cumplimentado el formulario de este apartado y el representante legal haya adjuntado la documentación, deberá pulsar el botón **Finalizar** para enviar la alegación a la firma electrónica.

Asociar representante legal que firma el escrito de alegación

Debe buscar el representante legal de la entidad que coordina el proyecto por los apellidos o DNI. A continuación tendrá que asociarlo pulsando "Añadir".

DNI del representante legal **BUSCAR**

1. Se debe **asociar al representante legal** que va a firmar la alegación. Para ello, se deberá buscar al representante legal mediante su DNI, pulsar BUSCAR, y a continuación, una vez que aparezca en pantalla el representante, se deberá pulsar “Añadir”.

Solicitud activa: FCT-21-16578
Título: Prueba 2021

Alegación

En este apartado se encuentra el formulario de alegación que debe cumplimentar y presentar mediante firma electrónica del representante legal para formalizar dicha alegación ante la propuesta de resolución provisional de la Convocatoria de ayudas de cultura científica y de la innovación. Dispone de un plazo máximo de diez días hábiles desde la publicación de dicha propuesta, para presentar las alegaciones que considere oportunas.

Además de la cumplimentación del formulario, para la presentación de la alegación es necesario que el representante legal adjunte la documentación referenciada en el artículo 20.3 de la Convocatoria en su perfil, dentro del apartado “Documentación Aceptación/Alegación” que aparece en su área de usuario.

Cuando se haya cumplimentado el formulario de este apartado y el representante legal haya adjuntado la documentación, deberá pulsar el botón **Finalizar** para enviar la alegación a la firma electrónica.

Asociar representante legal que firma el escrito de alegación

Debe buscar el representante legal de la entidad que coordina el proyecto por los apellidos o DNI. A continuación tendrá que asociarlo pulsando “Añadir”.

DNI del representante legal **BUSCAR**

Nota 1: Si por el contrario desea asociar un nuevo representante, siga las siguientes indicaciones:

- El nuevo representante legal deberá darse de alta en el registro de convocatoria, y cumplimentar los distintos apartados: representante legal, datos entidad y documentos a aportar por el representante legal.
- FECYT validará el alta del nuevo representante legal y se le comunicará mediante correo electrónico la incorporación de dicho representante a la entidad beneficiaria de la ayuda.
- Una vez se le haya comunicado la validación, deberá asociar el nuevo representante legal en la lista de representantes legales asociados a la entidad.

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

Nota: Si el representante legal es distinto del que firmó el formulario de solicitud, una vez añadido a la aceptación, el nuevo representante legal deberá aceptar ser asociado mediante el enlace que recibirá por correo electrónico. (Ver indicaciones en Anexo [A. Cambio de representante legal](#))

2. Para completar el **Formulario de alegación**, se deberá incluir el texto motivado frente a la propuesta de resolución provisional en el campo **Escrito de alegación**. Opcionalmente se puede incluir un documento adjunto al escrito de alegación. Una vez cumplimentado el **Escrito de alegación** y adjuntado el documento (si procediera), deberá pulsar sobre el botón GUARDAR.

Solicitud activa: FCT-21-16578
Título: Prueba 2021

Alegación

En este apartado se encuentra el formulario de alegación que debe cumplimentar y presentar mediante firma electrónica del representante legal para formalizar dicha alegación ante la propuesta de resolución provisional de la Convocatoria de ayudas de cultura científica y de la innovación. Dispone de un plazo máximo de diez días hábiles desde la publicación de dicha propuesta, para presentar las alegaciones que considere oportunas.

Además de la cumplimentación del formulario, para la presentación de la alegación es necesario que el representante legal adjunte la documentación referenciada en el artículo 20.3 de la Convocatoria en su perfil, dentro del apartado “Documentación Aceptación/Alegación” que aparece en su área de usuario.

Cuando se haya cumplimentado el formulario de este apartado y el representante legal haya adjuntado la documentación, deberá pulsar el botón **Finalizar** para enviar la alegación a la firma electrónica.

Asociar representante legal que firma el escrito de alegación

Debe buscar el representante legal de la entidad que coordina el proyecto por los apellidos o DNI. A continuación tendrá que asociarlo pulsando “Añadir”.

DNI del representante legal **BUSCAR**

Nota 1: Si por el contrario desea asociar un nuevo representante, siga las siguientes indicaciones:

- El nuevo representante legal deberá darse de alta en el registro de convocatoria, y cumplimentar los distintos apartados: representante legal, datos entidad y documentos a aportar por el representante legal.
- FECYT validará el alta del nuevo representante legal y se le comunicará mediante correo electrónico la incorporación de dicho representante a la entidad beneficiaria de la ayuda.
- Una vez se le haya comunicado la validación, deberá asociar el nuevo representante legal en la lista de representantes legales asociados a la entidad.

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

Formulario de alegación

En el siguiente apartado deberá detallar los motivos de la alegación presentada. También dispone de un apartado donde puede adjuntar un archivo que cumpla los motivos expuestos en el escrito de alegación.

- Los campos marcados con * son obligatorios.

* Escrito de alegación

Adjunto alegación (opcional). Sólo se permiten archivos PDF.
[Seleccionar archivo] | [Nuevo archivo selec.] | [Subir adjunto]

Tamaño máximo del fichero: 10Mb.

GUARDAR

3. El modelo de **datos del solicitante** muestra los datos relativos a la entidad (*fecha de constitución, tipo de entidad, objeto social, dotación, capital social o patrimonio neto de la entidad, composición e identificación del órgano de gobierno, registro y número de inscripción en el registro correspondiente*). Dicha información fue introducida por el representante legal en su perfil, en el momento de la presentación de la solicitud.

Nota: si algún dato relativo a la entidad se ha modificado, se deberá actualizar en el perfil del representante legal para que aparezca correctamente en el documento **Datos del solicitante**.

En paralelo y para que el responsable del proyecto pueda elevar a definitiva la alegación, el **representante legal** de la entidad debe acceder a su área de usuario para presentar la siguiente documentación dentro del apartado **Documentos a aportar por el representante**:

- a) Acreditación del cumplimiento de las **obligaciones tributarias** y con la **Seguridad Social**, mediante la presentación por la entidad solicitante de certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente. Las entidades del sector público estarán exentas de la entrega de estos documentos (art. 20.3.a de la Convocatoria) y no tienen habilitados estos apartados.

- b) Enviar la **Declaración responsable de encontrarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro y préstamos**. Las entidades del sector público estarán exentas de la entrega de este documento y no tienen habilitado este apartado.

Declaración responsable de encontrarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro y préstamos.

Ver declaración responsable

Fecha de emisión de la declaración responsable de encontrarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro y préstamos.

Declaración responsable de encontrarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro y préstamos.

DECLARACIÓN RESPONSABLE ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR REINTEGRO DE SUBVENCIONES Y DE OBLIGACIONES DE REEMBOLSO DE PRÉSTAMOS

D/Dª. **Nombre Apellidos** con DNI Nº **11111111A** en calidad de representante legal de la entidad **Nombre entidad** con CIF **A11111111** y a los efectos de lo dispuesto en los artículos 21 y 25 del R.D. 887/2006, de 21 de julio (BOE de 25 de julio), por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, **DECLARA bajo su responsabilidad que la mencionada Entidad no es deudora de obligaciones por Resolución en Firma de Procedencia de Reintegro de Subvenciones.**

Asimismo, y a los efectos de lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado Vigente, **DECLARA bajo su responsabilidad que la mencionada Entidad se encuentra al corriente del pago de las obligaciones de reembolso de cualesquiera otros préstamos o anticipos concedidos anteriormente con cargo a los Presupuestos Generales del Estado.**

Envíe el documento a firma pulsando en el botón 'Enviar'. En el menú 'Documentos pendientes de firma' podrá realizar la firma electrónica de esta declaración.

ENVIAR

Fecha de emisión de la declaración responsable de encontrarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro y préstamos.

- c) Aceptación de las **declaraciones responsables** – Deberá marcar las declaraciones y pulsar **Guardar**.

Declaraciones:

- Que son ciertos los datos que constan en el presente documento y que ostento a fecha de firma del mismo la representación y competencia necesaria por cuantía y concepto para la aceptación de la ayuda que ha sido concedida con carácter provisional a la entidad que represento.
- 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.
- 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 adjunto al presente escrito de aceptación toda la documentación que se establece en el artículo 20.3 de la Convocatoria.
- Que la entidad se halla al corriente del pago de las obligaciones por reintegro de ayudas concedidas por la FECYT.
- 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 Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- 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 la entidad, en caso de ser beneficiaria de la ayuda, se comprometo a dar publicidad de las ayudas percibidas en los términos y condiciones establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, a mencionar el apoyo y la colaboración de la FECYT en toda información emitida, publicada o relacionada con la ejecución de la actuación objeto de financiación de conformidad con lo establecido en las Bases de la Convocatoria, y a utilizar en todos los productos o resultados del proyecto o actividad financiada, información y publicidad de los mismos, hayan sido o no financiadas específicamente por la FECYT y con independencia de la cuantía de la ayuda percibida, la imagen corporativa del Ministerio de Ciencia e Innovación y de la FECYT.
- Que la entidad ha comunicado o comunicará las ayudas públicas o privadas solicitadas o concedidas para la misma finalidad, incluyendo los importes solicitados o concedidos y las entidades concedentes.

Nota informativa: El responsable del proyecto no podrá cerrar el proceso de aceptación en su área de usuario hasta que no se adjunte la documentación citada anteriormente y aceptadas las declaraciones responsables.

Una vez que el responsable del proyecto cierre el proceso de aceptación, le llegará una notificación informándole de que puede proceder a la firma electrónica de la aceptación.

En caso de que decida hacer uso de su derecho a presentar alegaciones bien porque no se le haya concedido ayuda, o bien porque no esté de acuerdo con la ayuda concedida, deberá aportar los documentos referenciados anteriormente, para que puedan ser comprobados en el caso de que la resolución de dicha alegación resulte favorable.

El responsable del tratamiento de sus datos es la Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología F.S.P. (FECYT). Los datos serán tratados con la finalidad de tramitación de expedientes de gasto e ingresos derivados de la ejecución del presupuesto de la FECYT, gestión de licitantes, inscritos, clientes, proveedores y colaboradores, gestión de Consultas, gestión de encuestas. Puede ejercer sus derechos y obtener información adicional en este enlace <https://pd.fecyt.es/protecciondatos/054-01es.pdf>



GUARDAR

Una vez completados todos los formularios y adjuntada por el representante legal, la documentación especificada en el artículo 20.3 de la Convocatoria, el **responsable del proyecto** se deberá acceder al apartado Aceptación/ Alegación y pulsar el botón **Elevar a Definitiva** para enviar el documento de alegación a la firma electrónica del representante legal.

Enviar documentos a firma electrónica

A continuación aparecerán marcados los formularios completados y los documentos que ha adjuntado el representante legal de la entidad que va a proceder a firmar el escrito de alegación. No podrá finalizar el proceso hasta que no estén cumplimentados todos los apartados.

- Modelo de alegación.
- Modelo de datos del solicitante.
- Copia de la tarjeta de identificación de personas jurídicas y entidades en general (CIF) del beneficiario de: Prueba Representante_Legal (DOCUMENTO FIRMADO)
- Documento donde consta nombramiento con competencia de: Prueba Representante_Legal (DOCUMENTO FIRMADO)
- Documento donde constan el apoderamiento o facultades con competencia de: Prueba Representante_Legal (DOCUMENTO FIRMADO)
- Declaraciones responsables de la fase de aceptación/alegación Prueba Representante_Legal

Vista previa:

[Modelo de alegación. Representante legal: Prueba Representante_Legal](#)

[Modelo de datos de la entidad solicitante. Representante legal: Prueba Representante_Legal](#)



Si al acceder a la vista previa de los documentos comprueba que algún dato relativo a la entidad no es correcto, debe informar al representante legal para que proceda a la actualización del mismo, dentro de su perfil de usuario, ya que es el que tiene acceso a los datos relativos a la entidad.

Pulse sobre "Elevar a definitiva" para enviar los modelos a 'Documentos pendientes de firma' del área de usuario del representante legal. Este último deberá acceder con sus claves a su área de usuario y firmar los documentos en el apartado "Documentos pendientes de firma" de la solicitud en cuestión.



ELEVAR A DEFINITIVA

Si el modelo de alegación se ha enviado correctamente a la firma le aparecerá el siguiente mensaje:

The screenshot shows the user interface for the 'Formulario' section. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Convocatoria', 'Formulario', 'Instrucciones y Logotipos', 'Calendario', 'Resolución', and 'Ediciones anteriores'. The main content area displays '2021' and 'Área de usuario' with options for 'Datos de la solicitud', 'Notificaciones', and 'Expediente y documentación'. A message states: 'El modelo de aceptación/alegación ha sido generado correctamente.' Below this, instructions are provided for checking the signature and contacting support via 'convocatoria@fecyt.es'. The 'Alegación' section is also visible.

d) Una vez elevada a definitiva, el **representante legal** deberá acceder al apartado **Documentos pendientes de firma** disponible en su área de usuario, y seguir las indicaciones para proceder a la firma electrónica del **Modelo de alegación y datos del beneficiario**.

The screenshot shows the 'Documentos pendientes de firma' section. It includes a table with columns for 'Id Registro', 'Referencia / Id Entidad', 'Título', 'Fecha Solicitud', and 'Estado'. A single document is listed with ID 31314 and title 'Modelo de alegación y datos de la entidad solicitante'. Below the table, instructions are provided for downloading and signing the document using the AUTOFIRMA application. A note states: '* 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".'*

Una vez firmado el representante legal podrá consultar de nuevo el archivo firmado accediendo al apartado **Documentos firmados**.

The screenshot shows the application interface with the following elements:

- Navigation menu: Inicio, Convocatoria, **Formulario**, Instrucciones y Logotipos, Calendario, Resolución, Ediciones anteriores.
- Year: 2021
- Left sidebar menu:
 - Representante legal
 - Datos de la entidad
 - Documentos a aportar por el representante
 - Documentos pendientes de firma
 - Documentos firmados** (highlighted with a blue arrow)
 - Proyectos convocatoria
 - Repositorio
- Main content area:
 - Inicio -> Área representante legal solicitud
 - Desconectar
 - Documentos firmados.**
 - En este apartado podrá descargarse los documentos que forman el expediente de las solicitudes una vez hayan sido firmados electrónicamente.
 - Documentos firmados electrónicamente.
 - Table of documents:

	Documento	Justificante	Fecha Firma	Representante legal
Descargar firma (xml)	Modelo de alegación y datos de la entidad solicitante	Descargar documento	18/03/2022 19:38:22	07969453E
Descargar firma (xml)	Modelo de solicitud de anticipo	Descargar documento	18/03/2022 19:37:14	07969453E
Descargar firma (xml)	Modelo de aceptación y datos del beneficiario	Descargar documento	18/03/2022 19:33:36	07969453E
Descargar firma (xml)	Formulario de solicitud	Descargar documento	18/03/2022 13:33:43	07969453E
Descargar firma (xml)	Documento donde constan el apoderamiento o facultades	Descargar documento	18/03/2022 13:30:09	07969453E
Descargar firma	Documento donde consta el nombramiento	Descargar documento	18/03/2022 13:29:09	07969453E

El responsable del proyecto podrá consultar el archivo firmado accediendo al apartado **Expediente y documentación** del área de la solicitud.

The screenshot shows the application interface with the following elements:

- Navigation menu: Inicio, Convocatoria, **Formulario**, Instrucciones y Logotipos, Calendario, Resolución, Ediciones anteriores.
- Year: 2021
- Left sidebar menu:
 - Área de usuario
 - Datos de la solicitud
 - Notificaciones
 - Expediente y documentación** (highlighted with a blue arrow)
 - Alegación
- Main content area:
 - Inicio -> Área responsable solicitud -> Formularios de la solicitud
 - Desconectar
 - Solicitud activa: FCT-21-16575
 - Título: Prueba B 2021
 - 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.
 - Table of documents:

	Documento	Justificante	Fecha Firma	Representante legal
Descargar firma (xml)	Modelo de alegación y datos de la entidad solicitante	Descargar documento	18/03/2022 19:38:22	07969453E
Descargar firma	Documento donde constan el apoderamiento o facultades	Descargar documento	18/03/2022 13:30:09	07969453E

ANEXO A CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL.

Solo en el caso de que el representante legal asociado a la aceptación sea distinto del que firmó el formulario de solicitud, el nuevo representante legal tendrá que darse de alta como usuario en www.convocatoria.fecyt.es con el perfil de representante legal, completando los apartados **Datos de la entidad** y **Documentación a aportar por el representante**, donde tendrá que aportar los documentos de **nombramiento** y la **escritura notarial del poder del representante legal**.

Inicio -> Área representante legal solicitud Desconectar

Documentación a aportar por el representante legal

Las solicitudes se presentarán por los representantes legales de las entidades a las que pertenezca 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 anexar 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 anexado 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.)**

Ninguno archivo selec.

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)**

Ninguno archivo selec.

Tamaño máximo del fichero: 10Mb.

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

Sí No

Cuando el responsable del proyecto le asocie la aceptación o la alegación, el nuevo representante legal recibirá un correo electrónico con un enlace para que confirme la asociación. Hasta que el nuevo representante legal no confirme la asociación, el responsable del proyecto no podrá elevar a definitiva la aceptación o alegación.

Fecha documento: 01/04/2022