

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA CIENTÍFICA 2024

Si tiene alguna consulta que no quede resuelta gracias a esta guía, puede ponerse en contacto con nosotros a través del correo electrónico convocatoria@fecyt.es

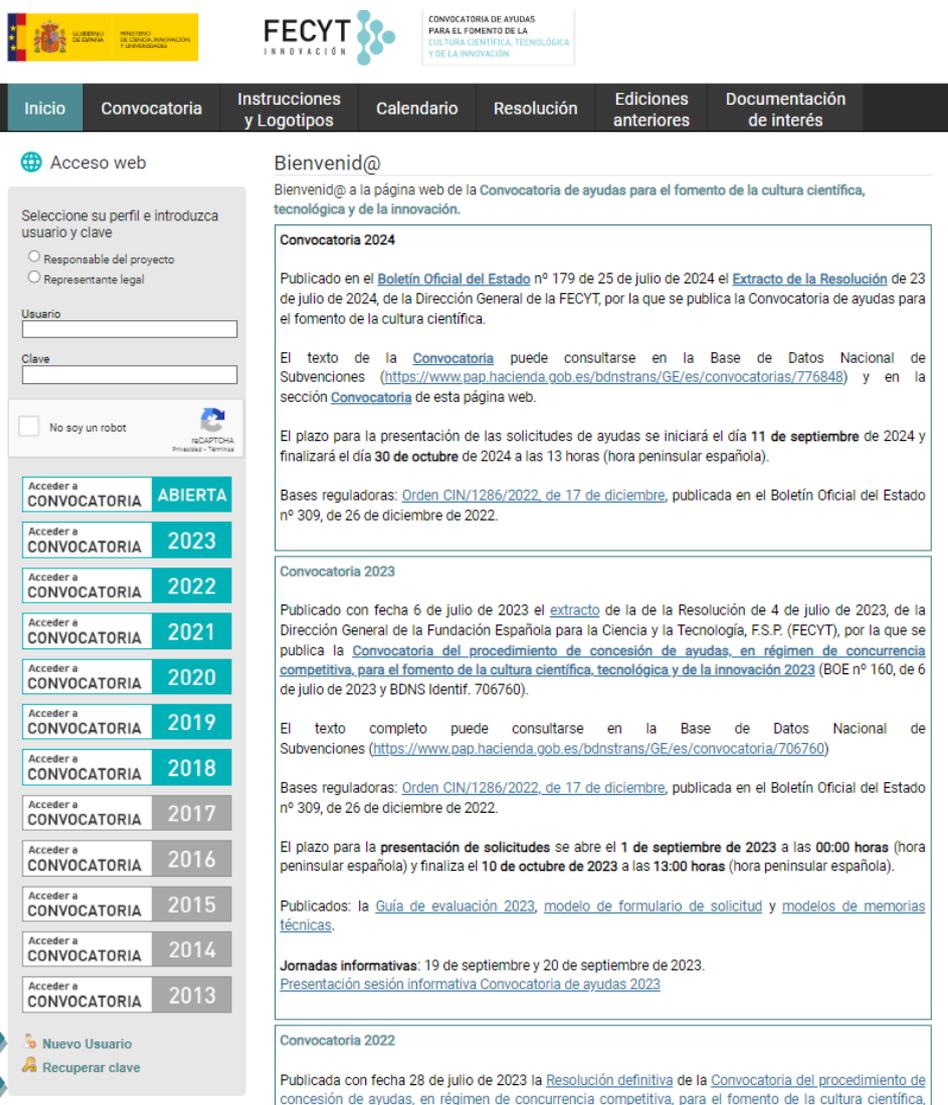
ÍNDICE

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
	Perfiles de usuario:	6
	▪ Responsable del proyecto	7
	▪ Representante legal	8
	PRESENTACIÓN DE UNA SOLICITUD EN LA APLICACIÓN	12
4.1	Inscripción de solicitudes	12
4.2	Instrucciones generales para rellenar los apartados	14
4.3	Datos de la solicitud	14
4.4	Representante legal y entidad	16
4.5	Datos de las acciones	19
4.6	Presupuesto global	24
4.7	Equipo de trabajo	25
4.8	Memoria técnica	26
4.9	Otras ayudas e ingresos previstos	27
4.10	Vista previa	28
4.11	Comprobar y cerrar solicitud	28
4.12	Firma electrónica de una solicitud	30
4.	COMUNICACIONES	31
5.	EXPEDIENTE Y DOCUMENTACIÓN DE LA SOLICITUD	31
6.	PERIODO DE SUBSANACIÓN	31

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 científica 2024**, se realiza a través de la página web www.convocatoria.fecyt.es.

- 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**.
- 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. Una vez acceda, para presentar una solicitud deberá aportar toda la información incluida en el artículo 17 de la Convocatoria.



The screenshot shows the website's navigation menu and the main content area. The navigation menu includes: Inicio, Convocatoria, Instrucciones y Logotipos, Calendario, Resolución, Ediciones anteriores, and Documentación de interés.

The main content area is titled "Bienvenid@" and contains the following information:

- Convocatoria 2024**: Published in the *Boletín Oficial del Estado* nº 179 of July 25, 2024. The deadline for submission is from September 11, 2024, to October 30, 2024.
- Convocatoria 2023**: Published on July 6, 2023. The deadline for submission is from September 1, 2023, to October 10, 2023.
- Convocatoria 2022**: Published on July 28, 2023.

On the left side of the page, there is a login section titled "Acceso web" with a form for "Responsable del proyecto" or "Representante legal". Below the form is a list of links to access previous convocatorias from 2013 to 2024. The 2024 link is highlighted as "ABIERTA".

[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 octubre 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**¹.

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

2024

Inicio -> Área responsable solicitud Desconectar

Solicitudes dadas de alta como responsable

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

AÑADIR

⚠ Para que su solicitud de cultura sea evaluada, es necesario elevarla a definitiva y que sea firmada por todos los representantes legales antes de la fecha 30/10/2024 13:00

Solicitudes en las que aparece como responsable del proyecto:

Acción	Referencia	Convocatoria	Proyecto coordinado	Título	Estado
	19893	CULTURA	No	PRUEBA FECYT 2024	FIRMADA
	19896	CULTURA		Proyecto 2024 FECYT	PENDIENTE

i 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 telemática² y del Servicio Compartido de Gestión de Notificaciones (Notifica)³. 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.convocatoria.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**⁴. 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** en la página web www.convocatoria.fecyt.es, se deberán aportar los siguientes datos:

- a) NIF
- b) Nombre
- c) Apellidos
- d) Usuario (mínimo 6 caracteres)

¹ Para acceder al área de la solicitud deberá pulsar sobre el icono del lápiz en la fila correspondiente a la solicitud.

² Las notificaciones estarán accesibles en el apartado Notificaciones del área de la solicitud.

³ [Servicio Compartido de Gestión de Notificaciones \(Notifica\)](#)

⁴ El sistema utiliza el NIF del usuario para identificar usuarios únicos.

- e) Clave (mínimos 6 caracteres). Es obligatorio que la clave que introduzca respete los caracteres mínimos y combine tanto letras como números.
- f) Confirmar clave
- g) Email
- h) 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.

Inicio Convocatoria Formulario Instrucciones y Logotipos Calendario Resolución Ediciones anteriores

Acceso web

Seleccione su perfil e introduzca usuario y clave

Responsable del proyecto
 Representante legal

Usuario

Clave

Acceder a CONVOCATORIA ABIERTA

Acceder a CONVOCATORIA 2023

Acceder a CONVOCATORIA 2022

Acceder a CONVOCATORIA 2021

Acceder a CONVOCATORIA 2020

Acceder a CONVOCATORIA 2019

Acceder a CONVOCATORIA 2018

Acceder a CONVOCATORIA 2017

Acceder a CONVOCATORIA 2016

Acceder a CONVOCATORIA 2015

Acceder a CONVOCATORIA 2014

Acceder a CONVOCATORIA 2013

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 todo 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

Quiero ser informado de otras actividades, novedades, productos o servicios.

He leído y acepto el [Aviso Legal](#) y la [Política de privacidad](#), así como la [Información de protección de datos](#).

ACEPTAR VOLVER

Información de protección de datos

Información básica	
Responsable del tratamiento	Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología F.S.P. (FECYT)
Finalidad del tratamiento	Tramitación y resolución de ayudas concursos, becas y premios, gestión de inscritos y participantes, gestión de beneficiarios, gestión de consultas y encuestas. Mantener informado de otras actividades, novedades, productos o servicios, solo si has seleccionado esta opción al darte de alta.
Legitimación	Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable a la FECYT. Consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
	Todas aquellas instituciones, organismos supervisores y de control a los que la FECYT esté obligada a remitir información conforme a la normativa legal aplicable. Responsables de

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.

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 inscribir 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**).

IMPORTANTE: Si el representante legal ejerció de representante en ediciones **anteriores de la convocatoria**, deberá acceder a **Convocatoria abierta** y actualizar su registro, aportando la información requerida en los apartados **Datos de la entidad** y **Documentación a aportar por el representante**.

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.convocatoria.fecyt.es**.

El resto de los datos solicitados deberán ser cumplimentados por el responsable del proyecto.

The screenshot shows the 'Responsible del proyecto' form in the FECYT application. The form is divided into several sections:

- Datos básicos:** Includes fields for 'Documento de identidad' (20240000X), 'Nombre' (Prueba), 'Apellidos' (2024), 'Email' (prueba_2024@fecyt.es), and 'Usuario' (Prueba_2024). There are links for 'Editar datos básicos' and 'Cambiar clave'.
- Datos personales:** This section is highlighted with a blue box and includes:
 - * Nacionalidad: Selecionar
 - * Fecha de nacimiento: (DD/MM/AAAA)
 - * País Residencia: Selecionar
 - * Sexo: Selecionar
 - * Nivel de estudios: Selecionar
 - * Titulación:
 - * Grado:
- Datos laborales:** Includes:
 - * CIF de la entidad:
 - * Entidad en la que trabaja actualmente:
 - * Situación laboral (fijo, temporal, asociado a proyecto, autónomo, etc.):
 - * Cargo:
 - * Tipo de Personal: Selecionar
- Datos de contacto:** Includes:
 - * Dirección:
 - * Provincia: Selecionar
 - * CP:
 - * Teléfono:
 - * Email (a efectos de notificaciones):

At the bottom of the form is a 'GUARDAR' button. A warning message is displayed: 'Introduce el CIF y pulsa sobre "Buscar" para comprobar si ya están dados de alta los datos de la entidad en el sistema.'

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

Datos personales

* Nacionalidad: Seleccionar

* Fecha de nacimiento Ej: (DD/MM/AAAA)

* País Residencia: España

* Provincia Residencia: Seleccionar

* Sexo: Seleccionar

* Titulación

* Grado

* Provincia Residencia

- Madrid
- Castellón/Castello
- Ceuta
- Ciudad Real
- Córdoba
- Cuenca
- Girona
- Granada
- Guadalajara
- Gipuzkoa
- Huelva
- Huesca
- Baleares, Illes
- Jaén
- Rioja, La
- Palmas, Las
- León
- Lleida
- Lugo
- Madrid
- Málaga

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.

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

2024

Inicio -> Área representante legal solicitud [Desconectar](#)

Representante legal

Datos básicos

Documento de identidad: 20240000X

Nombre: Prueba

Apellidos: 2024

Email: prueba_2024@fecyt.es

Usuario: Prueba_2024

[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

* Dirección

* Provincia: Seleccionar

* CP

* Sexo: Seleccionar

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 por la participación en anteriores ediciones introduciendo el CIF de la entidad y pulsando el botón *Buscar*.

2024

Inicio -> Área representante legal solicitud

Desconectar

- Representante legal
 - Datos de la entidad**
 - 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.

Si la entidad ya está registrada en el sistema, se cargarán en el formulario los datos que consten en el registro de ediciones anteriores, 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:

* CP

* Teléfono

Fax

Página web

Datos generales de la entidad

* Sector Público / Sector Privado

* 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).

Seleccionar archivo | Ninguno archivo selec. | Subir adjunto

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).

Ver documento | Eliminar documento

 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 por la participación en anteriores ediciones, 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.

2024

Inicio -> Área representante legal solicitud

Desconectar

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

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 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 anexo los documentos referenciados.

Una vez cerrado el proceso, se 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 | Ningún archivo seleccionado | 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 | Ningún archivo seleccionado | Subir adjunto

Tamaño máximo del fichero: 10Mb.

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

Sí No

Indicar la cantidad del límite

Declaraciones:

Que son ciertos los datos que constan en el presente documento e información aportada incluyendo las declaraciones 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, 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 Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

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, Innovación y Universidades 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.

GUARDAR

PRESENTACIÓN DE UNA SOLICITUD EN LA APLICACIÓN

4.1 Inscripción de solicitudes

La inscripción 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** y pulsar sobre **Añadir**.



Tras pulsar en *Añadir* tendrá que seleccionar la categoría a la que va a presentar la solicitud.



Una vez seleccionada la categoría se deberá pulsar *Guardar* y en el menú de la izquierda se habilitarán el resto de los apartados de la solicitud que deben cumplimentarse:

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. **Datos de las acciones**
4. **Equipo de trabajo**
5. **Presupuesto global.** Se muestra la información resumida del presupuesto introducido por acciones en el apartado 3.
6. **Memoria técnica**
7. **Otras ayudas e ingresos**
8. **Vista previa.** En la que obtiene una vista previa de los datos introducidos en el formulario.

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

2024

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

Solicitud activa: FCT-24-19891
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. Para una correcta cumplimentación le sugerimos que lea atentamente la guía de presentación disponible en la web de convocatoria dentro de la pestaña Instrucciones.

* Categoría de la solicitud

A Proyectos de comunicación social de la ciencia y la tecnología

A.1 Proyectos con periodo de ejecución de hasta 12 meses

A.1.1 Proyectos recurrentes

A.1.2 Nuevos proyectos

A.2 Proyectos con periodo de ejecución entre 12 y 24 meses

B Programa anual de actividades UCCI

C Ferias de la Ciencia

D Proyectos singulares

D.1 Ciencia Ciudadana

D.2 Arte, Ciencia, Tecnología y Sociedad

D.3 Investigación y práctica en la comunicación científica

[Cambiar categoría](#)

* 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

! Pulse 'Guardar' para confirmar los cambios.

GUARDAR **CANCELAR**



En el supuesto de solicitudes presentadas en coordinación, en el apartado *Representante legal y entidad* se deberán asociar los representantes legales de todas las entidades participantes en la solicitud.

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 completada toda la información de los formularios, y de visualizar los documentos generados, en el apartado **Comprobar y cerrar solicitud** se elevará la solicitud a definitiva y se hará el envío a firma electrónica, tras lo cual no podrá efectuar cambio alguno.

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

2024

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

Solicitud activa: FCT-24-19890
Título: Prueba 1

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 00 horas del 30/09/2024 (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



4.2 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 convocatoria@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

En este apartado se cumplimentarán los datos básicos de la solicitud: categoría, tipo de solicitud (individual o coordinada), título de la solicitud, resumen, descriptores, periodo de ejecución (fecha de inicio y fecha de finalización) y si la solicitud se enmarca en alguna conmemoración científica que tenga lugar dentro del periodo de la Convocatoria.

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

2024

Inicio -> Área responsable solicitud -> Formularios de la solicitud [Desconectar](#)

Solicitud activa: FCT-24-19891
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. Para una correcta cumplimentación le sugerimos que lea atentamente la guía de presentación disponible en la web de convocatoria dentro de la pestaña Instrucciones.

* Categoría de la solicitud

A Proyectos de comunicación social de la ciencia y la tecnología

A.1 Proyectos con periodo de ejecución de hasta 12 meses

A.1.1 Proyectos recurrentes

A.1.2 Nuevos proyectos

A.2 Proyectos con periodo de ejecución entre 12 y 24 meses

B Programa anual de actividades UCC+I

C Ferias de la Ciencia

D Proyectos singulares

D.1 Ciencia Ciudadana

D.2 Arte, Ciencia, Tecnología y Sociedad

D.3 Investigación y práctica en la comunicación científica

[Cambiar categoría](#)

* 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

Pulse 'Guardar' para confirmar los cambios.

GUARDAR CANCELAR

Datos generales de la solicitud

* Título del proyecto (Máximo 200 caracteres con espacios)

* Resumen (Máximo 2000 caracteres con espacios)

Nº caracteres introducidos: 0

* Descriptores del proyecto (etiquetas)

Nota: Los descriptores son las palabras claves que definen un proyecto. Separar cada descriptor del proyecto mediante punto y coma. (Ej.: neurociencia, vocaciones; taller)

* Fecha de inicio del periodo de ejecución

* Fecha final del periodo de ejecución

NOTA: El periodo de ejecución deberá englobar el tiempo necesario para la ejecución de todas las tareas y gastos asociados a la solicitud y deberá finalizar antes del periodo indicado en el apartado 7 de la convocatoria.

* ¿Su proyecto está enmarcado dentro de alguna conmemoración científica que tenga lugar dentro del periodo de la Convocatoria?

Sí No

GUARDAR

Las solicitudes presentadas a la categoría **A Proyectos de comunicación social de la ciencia y la tecnología** tendrán que seleccionar el objetivo principal del proyecto.

El objetivo seleccionado deberá justificarse a la hora de cumplimentar los diferentes apartados de la memoria técnica: metodología, públicos, plan de comunicación y mecanismos de medición del impacto.



Inicio
Convocatoria
Formulario
Instrucciones y Logotipos
Calendario
Resolución
Ediciones anteriores

2024

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

Área de usuario

Datos de la solicitud

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

Comprobar y cerrar solicitud

Solicitud activa: FCT-24-19891
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. Para una correcta cumplimentación le sugerimos que lea atentamente la guía de presentación disponible en la web de convocatoria dentro de la pestaña Instrucciones.

* **Categoría de la solicitud**

A Proyectos de comunicación social de la ciencia y la tecnología

A.1 Proyectos con periodo de ejecución de hasta 12 meses

A.1.1 Proyectos recurrentes

A.1.2 Nuevos proyectos

A.2 Proyectos con periodo de ejecución entre 12 y 24 meses

B Programa anual de actividades UCC+I

C Ferias de la Ciencia

D Proyectos singulares

D.1 Ciencia Ciudadana

D.2 Arte, Ciencia, Tecnología y Sociedad

D.3 Investigación y práctica en la comunicación científica

[Cambiar categoría](#)

* 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

Pulse 'Guardar' para confirmar los cambios.

GUARDAR
CANCELAR

* Deberá seleccionar y justificar el objetivo principal de su proyecto de entre los siguientes. Recuerde que el objetivo seleccionado deberá ser tenido en cuenta a la hora de cumplimentar los diferentes apartados de la memoria técnica: metodología, públicos, plan de comunicación, mecanismos de medición del impacto, etc.:

- Aumentar el conocimiento y la comprensión de la ciencia y la tecnología
- Promover cambios en las actitudes o comportamientos en cuestiones relacionadas con ciencia y tecnología
- Estimular la participación ciudadana en la ciencia y la tecnología
- Combatir la desinformación en el ámbito de la ciencia y la tecnología
- Generar conocimiento científico sobre la comunicación social de la ciencia

Las solicitudes presentadas a la subcategoría **A 2 Proyectos con periodo de ejecución entre 12 y 24 meses** tendrán que justificar los motivos por los que el proyecto necesita un periodo de ejecución superior a 12 meses:

* Deberá justificar los motivos por los que el proyecto necesita un periodo de ejecución superior a 12 meses (máximo 150 palabras):

Nº palabras introducidas: 1

Si el proyecto se enmarca en alguna conmemoración científica que tenga lugar dentro del periodo de ejecución deberá indicar “Sí”, y seleccionarla en el desplegable.

* Tipo de conmemoración:

Seleccionar ▼

- Seleccionar
- Año Internacional de la Ciencia y la Tecnología Cuántica
- Año Internacional de la Conservación de los Glaciares
- Año Internacional de la Agricultura
- Otra

[Política legal](#) | [Política de Calidad](#) | [Política de cookies](#) | [Co](#)

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*.



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 de la Convocatoria de ayudas para el fomento de la cultura científica.**

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

2024 Inicio -> Área representante legal solicitud -> Formularios de la solicitud [Desconectar](#)

Solicitud activa: FCT-24-19890
Título: Prueba 1

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, 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

Listado de representantes legales encontrados:

Añadir	NIF/NIE (Ej.: 12345678X)	Entidad	Año
		FECYT	2024

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.

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

IMPORTANTE: El representante legal deberá haberse dado de alta y asociarse a la entidad, de manera independiente al registro del responsable del proyecto. Si el representante legal ejerció de representante en convocatorias anteriores, deberá actualizar su registro accediendo a la Convocatoria abierta y actualizar la información de los apartados *Datos de la entidad* y *Documentación a aportar por el representante*.

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.

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

2024 Inicio -> Área representante legal solicitud -> Formularios de la solicitud [Desconectar](#)

Solicitud activa: FCT-24-19890
Título: Prueba 1

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, 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

*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.

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

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

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

2024

Inicio -> Área responsable solicitud -> Formularios de la solicitud [Desconectar](#)

Solicitud activa: FCT-24-19890
Título: Prueba 1

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, 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

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

Eliminar	Nombre	Apellidos	Entidad	Cargo
			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: (DOCUMENTO PENDIENTE DE FIRMA)
- Documento donde consta nombramiento con competencia de:
- Documento donde constan el apoderamiento o facultades con competencia de:
- Declaraciones responsables de

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.convocatoria.fecyt.es** con el perfil del Representante legal, cumplimentado la información y aportado la documentación solicitada.

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

2024

Inicio -> Área responsable solicitud -> Formularios de la solicitud [Desconectar](#)

Solicitud activa: FCT-24-19890
Título: Prueba 1

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, 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

Listado de representantes legales con la entidad coordinadora.

Eliminar	Nombre	Apellidos	Entidad	Cargo
	Prueba	2024	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.

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

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 Datos de las acciones

En este apartado deberá introducir **información sobre cada una de las acciones que componen la solicitud. Un proyecto puede constar una sola acción o de varias**, como por ejemplo: “Actividades en Campus Norte”, “Actividades con escolares” y “Cine científico”. Todas estas acciones tienen diferentes características y presupuestos independientes que deberán de definirse en este apartado.

No se consideran distintas acciones las fases de una misma acción como, por ejemplo: “Reunión preparatoria videojuego”, “Desarrollo del videojuego”, “Plan de comunicación del videojuego”, “Resultados del lanzamiento”.

Lo primero que se debe hacer es indicar si el proyecto tiene definido alguna acción como principal o si el proyecto está compuesto por varias acciones independientes entre sí, pero enmarcadas bajo el mismo proyecto, sin destacar ninguna acción como principal.

The screenshot shows the 'Formulario' tab selected in the top navigation bar. The left sidebar contains a menu with 'Datos de las acciones' highlighted by a blue arrow. The main content area displays the 'Acciones' section. At the top, it shows 'Solicitud activa: FCT-24-19890' and 'Título: Prueba 1'. Below this, there is a section for 'Acciones' with instructions on how to add a new action. A blue box highlights a specific question: '¿Marque SI si su proyecto está formado por una acción principal y acciones secundarias que dependen de la principal. También marcará esta opción en el caso de que su proyecto solo tenga una acción.' Below this question are radio buttons for 'Sí' and 'No'. At the bottom of the highlighted area, there is a button labeled 'AÑADIR'.

Para cada acción se deberán cumplimentar una serie de apartados que la definan: formato de la acción, materiales resultantes, impacto esperado, público al que se dirige, materiales de difusión, área de acción, periodo de ejecución y presupuesto asociado.

Pasos a seguir para dar de alta una acción:

1. En **Título**, introducir el nombre de la acción.
2. En **Acción principal**, seleccionar “Sí” si es la acción principal del proyecto o “No” si es una acción secundaria. Solo puede haber una acción principal en el proyecto.
3. Seleccionar en el desplegable **Formato de la acción** el formato principal de la acción: presencial, virtual, audiovisual o publicación.
4. En función del tipo de formato seleccionado, se habilitarán las opciones disponibles en el desplegable **Material resultante** y se tendrá que seleccionar la opción principal.

2024

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

Desconectar

Área de usuario

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

Solicitud activa: FCT-24-19890
Título: Prueba 1

Datos de las acciones

* Título

(Máximo 200 caracteres con espacios)

* Acción principal

Sí No

Nota: Solo puede marcar una acción como principal.

* Formato de la acción:

Seleccionar

* Material resultante:

Seleccionar

Otros tipos de impacto

Sí No

* Materiales de difusión

(Ej. folleto, cartel, etc.)

* Formato de la acción:

Seleccionar

Presencial

Virtual

Audiovisual

Publicación

Materiales de difusión

* Formato de la acción:

Presencial

* Impacto cuantitativo

Nota informativa: Se recuerda a los solicitantes que, al estimar el impacto, podrá ser motivo de minoración de la puntuación.

Otros tipos de impacto

Sí No

* Material resultante:

Seleccionar

Conferencia

Concurso

Curso

Exposición

Feria

Jornada de puertas abiertas / visita guiada

Espectáculo

Taller

Otro: Indicar cuál

* Formato de la acción:

Virtual

* Impacto cuantitativo

Nota informativa: Se recuerda a los solicitantes que, al estimar el impacto, podrá ser motivo de minoración de la puntuación.

Otros tipos de impacto

Sí No

* Material resultante:

Seleccionar

Aplicación

Conferencia

Concurso

Cursos

Exposición

Feria

Espectáculo

Página web

Taller

Videojuego

Otro: Indicar cuál

* Formato de la acción:

Audiovisual

* Impacto cuantitativo

Nota informativa: Se recuerda a los solicitantes que, al estimar el impacto, podrá ser motivo de minoración de la puntuación.

Otros tipos de impacto

Sí No

* Materiales de difusión

(Ej. folleto, cartel, página web, etc. En caso de no existir, escriba "no").

* Material resultante:

Seleccionar

Documental - Cortometraje (hasta 30 minutos)

Documental - Mediometrage (de 30 a 60 minutos)

Documental - Largometraje (más de 60 minutos)

Ficción - Cortometraje (hasta 30 minutos)

Ficción - Mediometrage (de 30 a 60 minutos)

Ficción - Largometraje (más de 60 minutos)

Audiovisuales para redes sociales

Programa de planetario

Programa de radio

Programa de televisión

Podcast

Otro: Indicar cuál

* Formato de la acción:

Publicación

* Impacto cuantitativo

Nota informativa: Se recuerda a los solicitantes que, al estimar el impacto, podrá ser motivo de minoración de la puntuación.

* Material resultante:

Seleccionar

Estudio

Informe

Guía didáctica

Libro

Revista

Otro: Indicar cuál

Una vez seleccionado el tipo de Material resultante se habilita el campo **Impacto cuantitativo** para incluir la cifra del impacto cuantitativo principal previsto alcanzar al finalizar la actividad o el periodo de ejecución del proyecto.

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

2024 Inicio -> Área responsable solicitud -> Formularios de la solicitud [Desconectar](#)

Solicitud activa: FCT-24-19890
Título: Prueba 1

Datos de las acciones

* Título
(Máximo 200 caracteres con espacios)

* Acción principal
 Sí No
Nota: Solo puede marcar una acción como principal.

* Formato de la acción: * Material resultante:

*** Impacto cuantitativo**

Nota informativa: Se recuerda a los solicitantes que cualquier desviación del impacto real obtenido respecto estimado, podrá ser motivo de minoración según el artículo 27 de la Convocatoria.

Otros tipos de impacto
 Sí No

5. En **Otros tipos de impacto** se deberá seleccionar **“Sí”**, si la acción tiene otros tipos de formatos secundarios que dan lugar a otros tipos de impacto, o **“No”**, si no se esperan otros tipos de impacto.

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

2024 Inicio -> Área responsable solicitud -> Formularios de la solicitud [Desconectar](#)

Solicitud activa: FCT-24-19890
Título: Prueba 1

Datos de las acciones

* Título
(Máximo 200 caracteres con espacios)

* Acción principal
 Sí No
Nota: Solo puede marcar una acción como principal.

* Formato de la acción: * Material resultante:

* Impacto cuantitativo

Nota informativa: Se recuerda a los solicitantes que cualquier desviación del impacto real obtenido respecto al estimado, podrá ser motivo de minoración según el artículo 27 de la Convocatoria.

Otros tipos de impacto
 Sí No

Otros tipos de impacto de la acción por modalidades de participación
(En este campo solo se incluirán aquellos impactos que no se hayan definido en la tabla anterior).

Tipo de impacto	Estimación de impacto durante periodo de ejecución
Virtual (visitas a la web del proyecto, visualizaciones de las actividades online, ya sea en directo o diferido, y descargas de aplicaciones o videojuegos. No se incluirá el impacto de redes sociales o difusión del proyecto)	<input type="text"/>
Audiovisual (visualizaciones y escuchas de los audiovisuales desarrollados)	<input type="text"/>
Publicación (número de ejemplares distribuidos de una publicación impresa o descargas de las publicaciones en su formato electrónico)	<input type="text"/>

6. En **Materiales de difusión** y **Materiales de promoción o merchandising** se debe indicar el tipo de materiales que se van a realizar o utilizar.

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

2024 Inicio -> Área responsable solicitud -> Formularios de la solicitud [Desconectar](#)

Solicitud activa: FCT-24-19890
Título: Prueba 1

Datos de las acciones

* Título
(Máximo 200 caracteres con espacios)

* Acción principal
 Sí No
Nota: Solo puede marcar una acción como principal.

* Formato de la acción: * Material resultante:

* Impacto cuantitativo

Nota informativa: Se recuerda a los solicitantes que cualquier desviación del impacto real obtenido respecto al estimado, podrá ser motivo de minoración según el artículo 27 de la Convocatoria.

Otros tipos de impacto
 Sí No

* Materiales de difusión
(Ej. folleto, cartel, página web, etc. En caso de no existir, escriba 'No').

* Materiales de promoción o merchandising
(Ej. bolígrafos, bolsas, etc. En caso de no existir, escriba 'No').

7. En **Área de la acción** se informa sobre las áreas temáticas en las que se enmarca la acción. Para más información se puede consultar la web: <https://www.aei.gob.es/areas-tematicas/areas-tematicas>.

* Área de la acción:

<input type="checkbox"/> Biociencias y biotecnología	<input type="checkbox"/> Biomedicina	<input type="checkbox"/> Ciencias agrarias y agroalimentarias
<input type="checkbox"/> Ciencias de la educación	<input type="checkbox"/> Ciencias físicas	<input type="checkbox"/> Ciencias matemáticas
<input type="checkbox"/> Ciencias Sociales	<input type="checkbox"/> Ciencias y tecnologías de materiales	<input type="checkbox"/> Ciencias y tecnologías medioambientales
<input type="checkbox"/> Ciencias y tecnologías químicas	<input type="checkbox"/> Cultura: Filología, literatura y arte	<input type="checkbox"/> Derecho
<input type="checkbox"/> Economía	<input type="checkbox"/> Energía y transporte	<input type="checkbox"/> Estudios del pasado: Historia y arqueología
<input type="checkbox"/> Innovación	<input type="checkbox"/> Mente, lenguaje y pensamiento	<input type="checkbox"/> Producción industrial, ingeniería civil e ingenierías para la sociedad
<input type="checkbox"/> Psicología	<input type="checkbox"/> Tecnologías de la información y de las comunicaciones	

8. El público o los públicos a los que se dirige la acción se incluye en el apartado **Acción dirigida a**.

* Acción dirigida a

<input type="checkbox"/> Público Infantil	<input type="checkbox"/> Estudiantes Primaria	<input type="checkbox"/> Estudiantes ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos
<input type="checkbox"/> Estudiantes universitarios	<input type="checkbox"/> Público adulto	<input type="checkbox"/> Personal docente no universitario
<input type="checkbox"/> Personal docente universitario	<input type="checkbox"/> Personal investigador	<input type="checkbox"/> Empresas
<input type="checkbox"/> Administraciones públicas	<input type="checkbox"/> Otros colectivos sociales o políticos (Indicar cuál)	

9. Cada acción tendrá una **Fecha de inicio de la acción** y una **Fecha de finalización de la acción**. El periodo comprendido para la realización de la acción tiene que estar incluido dentro del periodo de ejecución del proyecto introducido en el apartado **Datos de la solicitud**.

Fecha de inicio de la acción <input type="text" value="01/10/2025"/>	Fecha de finalización de la acción <input type="text" value="01/05/2026"/>
--	--

10. En **Página web** se indicará la dirección web de la acción, si la tuviera.

*** Página web**
 (En caso de no existir, escriba 'No').

11. En **Presupuesto de la acción** se indicará la información de los gastos necesarios para la realización de la acción 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 para cada una de las acciones, independientemente de que sea o no solicitado el importe a FECYT. Todas las acciones tendrán que tener gastos de personal ya que, como mínimo, se deberá presupuestar el coste de la dedicación de los miembros del equipo de trabajo a cada una de las acciones.

Presupuesto de la acción

A continuación deberá incluir los gastos asociados a la presente acción.
 Introduzca el primer gasto de la acción. Después podrá ir introduciendo el resto de gastos de esta acción.
 Además de los gastos de ejecución, deberá incluirse como gastos de personal, como mínimo, la valoración económica del porcentaje de dedicación de los miembros del equipo de trabajo a las acciones que se incluyan en el proyecto.

⚠ Recuerde que debe presupuestar la partida 'Gastos de personal' como mínimo con la valoración económica del porcentaje de dedicación del equipo de trabajo a esta acción

i Para introducir gastos a esta acción pulse 'Añadir'.

➔

<p>* Concepto de gasto <input type="text" value="Seleccionar"/></p> <p>* Descripción del gasto <input type="text"/></p> <p>i Al introducir las cantidades no use el signo de puntuación "." ni el de comas "," cantidad de la siguiente forma: 999999,00€;</p> <p>* Coste total de la partida <input type="text" value="0,00 €"/></p> <p>* Coste solicitado a FECYT <input type="text" value="0,00 €"/></p> <p>i Puede guardar los datos del presupuesto pulsando 'Guardar'.</p> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <input style="background-color: #00a651; color: white; padding: 5px 15px; border: none; border-radius: 5px;" type="button" value="GUARDAR"/> <input style="background-color: #00a651; color: white; padding: 5px 15px; border: none; border-radius: 5px;" type="button" value="CANCELAR"/> </div>	<p>* Concepto de gasto <input type="text" value="Seleccionar"/></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Seleccionar</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 </div> <p>* Coste total de la partida <input type="text" value="0,00 €"/></p> <p>* Coste solicitado a FECYT <input type="text" value="0,00 €"/></p>
--	--

i Para dar de alta otras acciones o, en su caso, editar acciones ya registradas pulse abajo 'Volver' que le llevará al menú principal de acciones.

Una vez cumplimentados los datos para un concepto 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.

Presupuesto de la acción

A continuación deberá incluir los gastos asociados a la presente acción.
Introduzca el primer gasto de la acción. Después podrá ir introduciendo el resto de gastos de esta acción.
Además de los gastos de ejecución, deberá incluirse como gastos de personal, como mínimo, la valoración económica del porcentaje de dedicación de los miembros del equipo de trabajo a las acciones que se incluyan en el proyecto.

Acción	Concepto de gasto	Presupuesto total inicial	Presupuesto solicitado inicial
	1. Gastos de personal	10.000,00 €	0,00 €
	3. Gastos de ejecución - Colaboraciones externas y gastos de consultoría	5.000,00 €	5.000,00 €
	3. Gastos de ejecución - Material fungible	1.000,00 €	500,00 €

Para introducir gastos a esta acción pulse Añadir.

AÑADIR

Presupuesto total de esta acción agrupado por conceptos:

Concepto	Presupuesto total de la acción	Total ayuda solicitada a FECYT
Total gastos de personal	10.000,00 €	0,00 €
Total amortización de material inventariable	0,00 €	0,00 €
Total gastos de ejecución	6.000,00 €	5.500,00 €
Total:	16.000,00 €	5.500,00 €

Para dar de alta otras acciones o, en su caso, editar acciones ya registradas pulse abajo 'Volver' que le llevará al menú principal de acciones.

VOLVER

4.6 Presupuesto global

En este apartado se muestra de forma agrupada el presupuesto por conceptos de gasto de todas las acciones que se han incluido en el apartado Datos de las acciones.

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES

FECYT
INNOVACIÓN

Inicio
Convocatoria
Formulario
Instrucciones y Logotipos
Calendario
Resolución
Ediciones anteriores

2024

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

Solicitud activa: FCT-24-19890
Título: Prueba 1

Presupuesto global

Totales del presupuesto agrupado por conceptos:

Concepto	Presupuesto total	Total ayuda solicitada a FECYT
Total gastos de personal	20.000,00 €	2.000,00 €
Total amortización de material inventariable		
Total gastos de ejecución	1.200,00 €	510,00 €
Total:	21.200,00 €	2.510,00 €

Nota: Si desea modificar el presupuesto dirijase al apartado "Datos de las acciones"

Totales del presupuesto:

Acción	Presupuesto total de la acción	Total ayuda solicitada a FECYT
	21.200,00 €	2.510,00 €

Total del presupuesto: 21.200,00 €
Total solicitado a FECYT: 2.510,00 €

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 de las personas miembros del equipo de trabajo, pertenezcan o no a la entidad solicitante.

Solicitud activa: FCT-24-19890
Título: Prueba 1

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: Seleccionar

GUARDAR

Membros 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	1	0	1
Técnicos, profesionales y asimilados	0	0	0
Otros	0	0	0
TOTAL	1	0	1
Porcentaje por sexo		0%	100%

Solicitud activa: FCT-24-19890
Título: Prueba 1

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

Añadir miembro al equipo

Datos personales y de contacto

* Nombre: * Apellidos:

* Tipo Documento: Seleccionar * NIF/NIE o Pasaporte: * Sexo: Selecciona * Fecha nacimiento:

* Nacionalidad: Seleccionar * País Residencia: Seleccionar

* Localidad: * Teléfono:

* Email: * Nivel de estudios: Seleccionar

* Titulación:

Datos laborales e implicación con el proyecto

* CIF entidad: * Entidad en la que trabaja actualmente:

BUSCAR

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

* Tipo de Personal: Seleccionar

* Dedicación al proyecto: Seleccionar

GUARDAR VOLVER

* Nivel de estudios

Seleccionar

Doctorado

Máster

Grado (1º y 2º ciclo o equivalente)

Titulación no universitaria

Sin estudios

* Tipo de Personal

Seleccionar

Investigadores

Técnicos, profesionales y asimilados

Otros

* Dedicación al proyecto

Seleccionar

Parcial

Plena

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 para todas las categorías excepto para la categoría b. Programa anual de actividades UCC+I que podrá tener una extensión máxima de veinte páginas en total. **El exceso de páginas no será objeto de subsanación.** No será tomada 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. En el apartado **Instrucciones y logotipos** de la web www.convocatoria.fecyt.es están disponibles modelos de Memorias técnicas según la categoría a la que se presente la solicitud.

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

2024

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

Solicitud activa: FCT-24-19890
Título: Prueba 1

Memoria técnica

En este apartado deberá adjuntar la memoria técnica del proyecto objeto de solicitud, siguiendo obligatoriamente el modelo facilitado.

Recuerde, que según el artículo 17.4.b de la Convocatoria, dicha memoria, que incluirá el desarrollo de todos los apartados incluidos en la misma y toda la documentación adicional que se considere oportuna, tendrá una **extensión máxima de quince páginas para todas las categorías excepto para la categoría b.** Programa anual de actividades UCC+, que podrá tener una extensión máxima de **veinte páginas** en total. Si se excede del número de páginas establecido para dicho documento la solicitud no se evaluará. Este exceso no será objeto de subsanación. No será tomada 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.

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

[Modelo de Memoria Técnica \(descargar pulsando aquí\)](#)

El documento final de memoria técnica **deberá ser adjuntado en formato pdf.** La aplicación no admitirá otros formatos.

Documento de memoria técnica (sólo formato Pdf)

Ningún archivo seleccionado

Tamaño máximo del fichero: 10Mb.

Para las solicitudes de la subcategoría a.2 Proyectos de comunicación social de la ciencia y la tecnología con periodo de ejecución entre 12 y 24 meses, opcionalmente se podrán aportar compromisos de explotación (itinerancia, exhibición, emisión, etc.) de los resultados del proyecto en el apartado habilitado para ello:

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

2024

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

Solicitud activa: FCT-24-19888
Título: Proyectos con periodo de ejecución de hasta 12 meses

Memoria técnica

En este apartado deberá adjuntar la memoria técnica del proyecto objeto de solicitud, siguiendo obligatoriamente el modelo facilitado.

Recuerde, que según el artículo 17.4.b de la Convocatoria, dicha memoria, que incluirá el desarrollo de todos los apartados incluidos en la misma y toda la documentación adicional que se considere oportuna, tendrá una **extensión máxima de quince páginas para todas las categorías excepto para la categoría b.** Programa anual de actividades UCC+I, que podrá tener una extensión máxima de **veinte páginas** en total. Si se excede del número de páginas establecido para dicho documento la solicitud no se evaluará. Este exceso no será objeto de subsanación. No será tomada 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.

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

[Modelo de Memoria Técnica \(descargar pulsando aquí\)](#)

El documento final de memoria técnica **deberá ser adjuntado en formato pdf.** La aplicación no admitirá otros formatos.

Documento de memoria técnica (sólo formato Pdf)

Ningún archivo seleccionado

Tamaño máximo del fichero: 10Mb.

Compromisos de explotación de los resultados del proyecto

Ningún archivo seleccionado

Tamaño máximo del fichero: 10Mb.

4.9 Otras ayudas e ingresos previstos

El responsable de la solicitud ha de informar sobre si prevé obtener ingresos con la actividad e informar de las ayudas concedidas o solicitadas para el proyecto objeto de financiación.




Inicio
Convocatoria
Formulario
Instrucciones y Logotipos
Calendario
Resolución
Ediciones anteriores



2024

[Inicio](#) -> [Área responsable solicitud](#) -> [Formularios de la solicitud](#)

✖ [Desconectar](#)

Área de usuario

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

Solicitud activa: FCT-24-19890
Título: Prueba 1

Otras ayudas e ingresos

Ingresos previstos por el proyecto

NO se tiene previsto ingresos en concepto de inscripciones, matrículas, etc.
 Sí se tiene previsto percibir ingresos en concepto de inscripciones, matrículas, etc.

Aportación de otras entidades públicas o privadas para la ejecución del proyecto
 Se deberán incluir otras ayudas o subvenciones, procedentes de cualesquiera Administraciones, o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, concedidas o solicitadas. Estas aportaciones pueden ser de carácter económico o en especie, computando en ambos casos como ayudas para el proyecto

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.

Ingresos previstos por el proyecto

- NO se tiene previsto ingresos en concepto de inscripciones, matrículas, etc.
 Sí se tiene previsto percibir ingresos en concepto de inscripciones, matrículas, etc.

* Concepto

* Cuantía prevista

* Acciones a financiar

GUARDAR

CANCELAR

Aportación de otras entidades públicas o privadas para la ejecución del proyecto

Se deberán incluir otras ayudas o subvenciones, procedentes de cualesquiera Administraciones, o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, concedidas o solicitadas. Estas aportaciones pueden ser de carácter económico o en especie, computando en ambos casos como ayudas para el proyecto

- 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

* Situación

* Cantidad

GUARDAR

CANCELAR

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.



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

2024

Inicio -> Área responsable solicitud -> Formularios de la solicitud [Desconectar](#)

Solicitud activa: FCT-24-19890
Título: Prueba 1

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.



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

2024

Inicio -> Área responsable solicitud -> Formularios de la solicitud [Desconectar](#)

Solicitud activa: FCT-24-19890
Título: Prueba 1

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

- Notifique al representante legal D/Dña: Prueba 2024, que acceda en el año 2024 a la opción 'Documentos aportar por el representante' de la entidad(FECYT):**
 - Cargo que ostenta en la entidad: Vacío.
 - Fecha del nombramiento: Campo de fecha vacío
 - Referencia de documentación donde consta nombramiento: Vacío.
 - Referencia de documentación donde constan el apoderamiento o facultades: Vacío.
- Notifique al representante legal D/Dña: Prueba 2024, que acceda en el año 2024 a la opción 'Documentos aportar por el representante' de la entidad(FECYT)**
 - El representante legal debe aceptar todas las cláusulas del apartado 'Declaraciones' dentro de su área de usuario.
- En la opción 'Equipo de trabajo'**
 - Debe incluir al menos un miembro de equipo.

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.

Inicio -> Área responsable solicitud -> Formularios de la solicitud [Desconectar](#)

Solicitud activa: FCT-24-19890
Título: Prueba 1

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 00 horas del 30/09/2024 (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

Comprobar y cerrar 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.

Inicio -> Área responsable solicitud -> Formularios de la solicitud [Desconectar](#)

Solicitud activa: FCT-24-19893
Título: PRUEBA FECYT 2024

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

4.12 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.

2024

- 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:

Seleccionar para firmar	Descargar documento	Id Registro	Referencia / Id Entidad	Título	Fecha Solicitud	Estado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	46453	21625	Documento donde consta el nombramiento	13/08/2024 13:38:25	PENDIENTE_DE_FIRMA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	46454	21625	Documento donde constan el	13/08/2024	PENDIENTE_DE_FIRMA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	46455	19890	Formulario de solicitud	13/08/2024 13:45:51	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 ([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.
- [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".
 Ningún archivo seleccionado

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

2024

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

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

Solicitud activa: FCT-24-19890
Título: Prueba 1

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

4. 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.



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

2024 Inicio -> Área representante legal solicitud -> Formularios de la solicitud [Desconectar](#)

Área de usuario

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

Solicitud activa: FCT-24-19890
Título: Prueba 1

Notificaciones

	F. Envío	Asunto email	Fecha de lectura
Seleccionar	13/08/2024 01:45:57	Solicitud elevada a definitiva en la Convocatoria de Ayudas - Pendiente de firma	
Seleccionar	08/08/2024 01:31:28	Solicitud elevada a definitiva en la Convocatoria de Ayudas - Pendiente de firma	

 Nº filas: 2

5. 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.



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

2024 Inicio -> Área responsable solicitud -> Formularios de la solicitud [Desconectar](#)

Área de usuario

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

Solicitud activa: FCT-24-19890
Título: Prueba 1

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	13/08/2024 14:09:34	
Descargar firma (xml)	Descargar documento Documento donde constan el apoderamiento o facultades	Descargar	08/08/2024 12:38:24	
Descargar firma (xml)	Descargar documento Documento donde consta el nombramiento	Descargar	08/08/2024 12:37:32	

Documentos que no requieren de firma electrónica.

6. 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, entendiendo que, en el caso de no producirse la subsanación en el plazo concedido, se tendrá por desistido de la solicitud.