

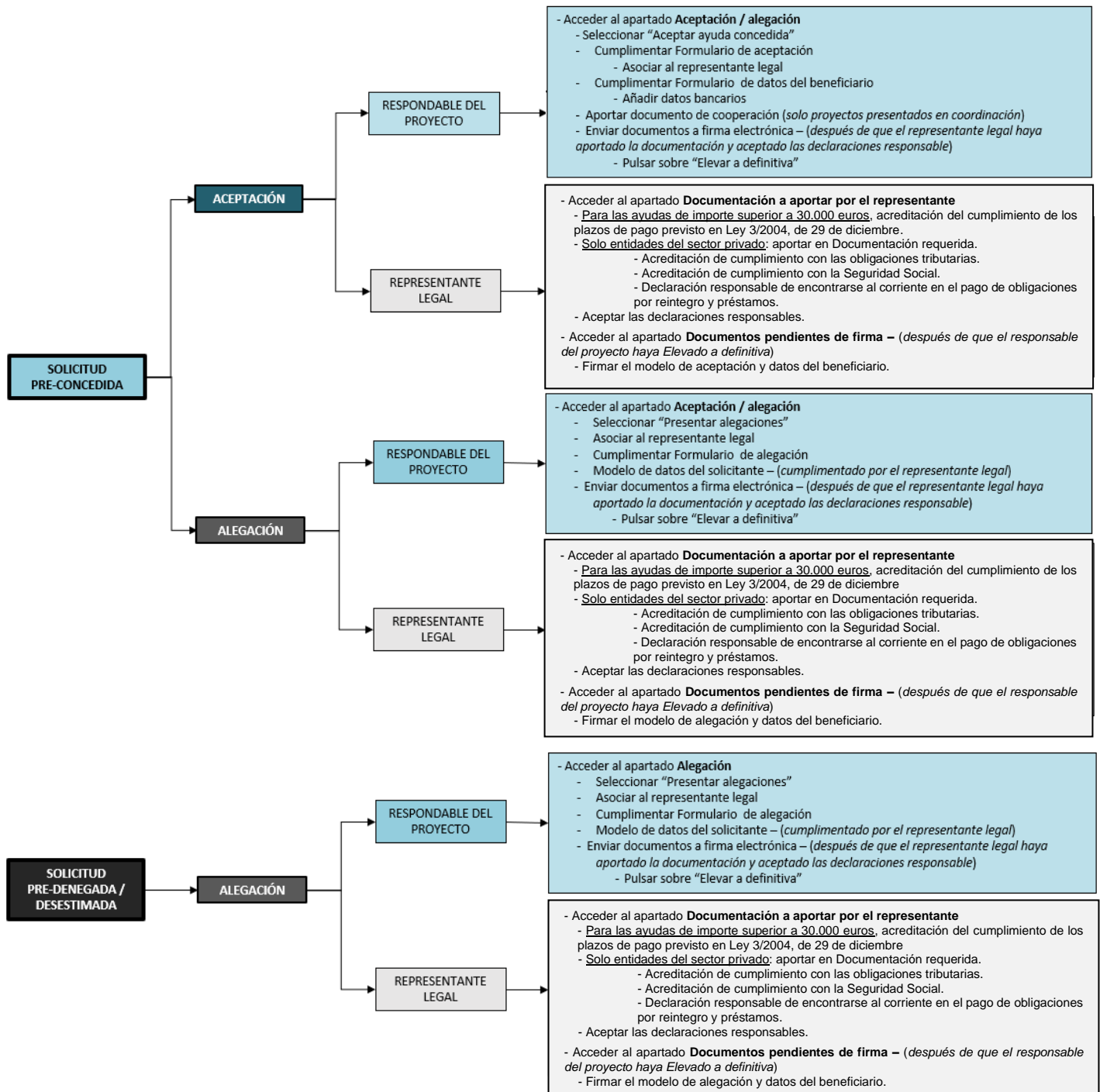
INSTRUCCIONES PARA LA ACEPTACIÓN DE LA AYUDA O PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES

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 desde la publicación de la propuesta de resolución**, 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 la entidad solicitante renuncia a la ayuda propuesta en todos sus términos o a su derecho de presentar alegaciones.

RESUMEN	2
ACEPTACIÓN DE LA AYUDA	3
▪ SOLICITUD DE ANTICIPO	13
PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES	16
Anexo A. CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL.	23

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.

ACEPTACIÓN DE LA AYUDA

Para las propuestas beneficiarias de una ayuda, el **responsable del proyecto** debe acceder a su área de usuario y en el apartado **Proyectos convocatoria** acceder al área de la solicitud pulsando sobre el lápiz amarillo de la referencia correspondiente.

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
	18873	Si	Proyecto 2023	CONCEDIDA
	19078	Si	Prueba 2	PENDIENTE
	19143	Si	adadsf	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** seleccione Aceptar la ayuda concedida.

Área de usuario

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

Solicitud activa: FCT-23-18873
Título: Proyecto 2023

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

Área de usuario

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

Solicitud activa: FCT-23-19235
Título: Innovaciones indígenas. Creación, creatividad y resiliencia antes crisis globales

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

Aceptar la ayuda concedida

Aceptación

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. El plazo establecido para presentar la aceptación es el comunicado en la notificación de 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 **Elevar a definitiva**.

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.

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,

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

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.

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

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)

- 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

GUARDAR

Conforme se vayan cumplimentando los dos 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. 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.



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

El documento de cooperación firmado por todas las entidades participantes deberá adjuntarse en el apartado **Documento de cooperación** que se muestra en la siguiente imagen:

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.

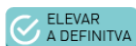
Vista previa:

 [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. 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.



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**:



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

Declaraciones:

- Que 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) Acreditación del cumplimiento de los plazos de pago previsto en Ley 3/2004, de 29 de diciembre, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.3. bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, **para ayudas por importe superior a 30.000 €** (art. 20.3.b de la Convocatoria).



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

Documentación responsable de acreditación de los plazos de pago

Acreditación del cumplimiento de los plazos de pago previsto en Ley 3/2004, de 29 de diciembre, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.3. bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, para ayudas por importe superior a 30.000 euros.

[Nueva declaración certificación](#)

Tras pulsar sobre **Nueva declaración certificación** se habilitará la declaración responsable para acreditar el cumplimiento de los plazos de pago previsto en Ley 3/2004, de 29 de diciembre, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.3. bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre:

Documentación responsable de acreditación de los plazos de pago

Acreditación del cumplimiento de los plazos de pago previsto en Ley 3/2004, de 29 de diciembre, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.3. bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, para ayudas por importe superior a 30.000 euros.

DECLARACIÓN RESPONSABLE (ARTICULO 13.3. Bis LEY 38/2003)

D./D^a Nombre_16055 Apellidos_16055, con NIF/NIE , en representación de la entidad , con CIF ,

El firmante, en representación de la entidad indicada, a efectos de poder acreditar lo dispuesto en el punto 20.3.b de la Convocatoria del procedimiento de Concesión de Ayudas por la Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología F.S.P, en régimen de concurrencia competitiva, para el Fomento de la Investigación Científica de la Convocatoria científica 2023, mediante este escrito, **DECLARA:**

Que conoce la normativa aplicable, en particular el artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la que se establece que, para para subvenciones de importe superior a 30.000 euros, las personas físicas y jurídicas, distintas de las entidades de derecho público, con ánimo de lucro sujetas a la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, deberán acreditar cumplir los plazos de pago que se establecen en la citada Ley para obtener la condición de beneficiario.

(Seleccionar la opción que corresponda, obligatorio seleccionar una única opción)

- Que a la entidad a la que represento NO le resulta de aplicación el artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la que se establece que, para subvenciones de importe superior a 30.000 euros, las personas físicas y jurídicas, distintas de las entidades de derecho público, con ánimo de lucro, sujetas a la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, deberán acreditar cumplir los plazos de pago que se establecen en la citada Ley para obtener la condición de beneficiario.
- Que a la entidad a la que represento SI le es de aplicación el artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la que se establece que, para para subvenciones de importe superior a 30.000 euros, las personas físicas y jurídicas, distintas de las entidades de derecho público, con ánimo de lucro sujetas a la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, deberán acreditar cumplir los plazos de pago que se establecen en la citada Ley para obtener la condición de beneficiario.



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

CANCELAR

En caso de seleccionar la segunda opción se deberá elegir entre una de las dos que se habilitan a continuación:

Que a la entidad a la que represento NO le resulta de aplicación el artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la que se establece que, para subvenciones de importe superior a 30.000 euros, las personas físicas y jurídicas, distintas de las entidades de derecho público, con ánimo de lucro, sujetas a la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, deberán acreditar cumplir los plazos de pago que se establecen en la citada Ley para obtener la condición de beneficiario.


Que a la entidad a la que represento SI le es de aplicación el artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la que se establece que, para subvenciones de importe superior a 30.000 euros, las personas físicas y jurídicas, distintas de las entidades de derecho público, con ánimo de lucro sujetas a la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, deberán acreditar cumplir los plazos de pago que se establecen en la citada Ley para obtener la condición de beneficiario.

(Si ha optado por esta opción, será obligatorio seleccionar la opción que le corresponda (una única opción))

Que, de acuerdo con la normativa contable (ver Nota 1 información aclaratoria adjunta a esta Declaración) se encuentra dentro de los supuestos que le permiten presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada y cumple con los plazos de pago previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Que, de acuerdo con la normativa contable, no puede presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, y cumple con los plazos legales de pago, lo cual acredita adjuntando a esta declaración Certificación del auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, (ver Nota 2 información aclaratoria adjunta a esta Declaración) en los términos previstos en el citado artículo 13.3 bis.

NOTA 2: En caso de marcar la segunda opción se deberá aportar obligatoriamente la correspondiente certificación del auditor. De no hacerlo, se considerará que la entidad no cumple con los requisitos establecidos en el artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a los efectos de poder obtener la condición de beneficiario de la subvención.

 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

CANCELAR


Y si de estas se selecciona la última, se deberá aportar certificación del auditor pulsando **Seleccionar archivo y Subir adjunto:**

Que, de acuerdo con la normativa contable, no puede presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, y cumple con los plazos legales de pago, lo cual acredita adjuntando a esta declaración Certificación del auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, (ver Nota 2 información aclaratoria adjunta a esta Declaración) en los términos previstos en el citado artículo 13.3 bis.

NOTA 2: En caso de marcar la segunda opción se deberá aportar obligatoriamente la correspondiente certificación del auditor. De no hacerlo, se considerará que la entidad no cumple con los requisitos establecidos en el artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a los efectos de poder obtener la condición de beneficiario de la subvención.

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec. Subir adjunto

Tamaño máximo del fichero: 10Mb.

 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

CANCELAR

Tras pulsar **Enviar** se generará un documento con título *Documentación para la acreditación de los plazos de pagos*, que deberá ser firmado por el Representante legal de la entidad en el apartado **Documentos pendientes de firma**.

b) 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.

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

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

Estos documentos no requieren firma del Representante legal.

- c) 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.

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. **Nombre Apellidos** rca, con DNI Nº **1111111A** en calidad de representante legal de la entidad **Nombre entidad** a, con CIF: **A11111111** / 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.

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

Tras pulsar **Enviar** se generará un documento con título *Declaración responsable de encontrarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro y préstamos*, que deberá ser firmado por el Representante legal de la entidad en el apartado **Documentos pendientes de firma**.

- d) 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://pti.fecyt.es/protecciondatos/054-01es.pdf>



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](#)

Nota informativa: 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.



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

Área de usuario

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

Solicitud activa: FCT-23-19186
Título: Prueba 2

El modelo de aceptación/alegación ha sido generado correctamente.

Cuando este documento esté firmado por el representante legal podrá consultarlo en el apartado "Expediente y documentación"

Aceptación

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.

5. 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**.

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

Documentos pendientes de firma.

1) Seleccione el documento que desea firmar:

		Id Registro	Referencia / Id Entidad	Título	Fecha Solicitud	Estado
Seleccionar para firmar	Descargar documento	46387	21147	Documentación para la acreditación de los plazos de pagos.	13/02/2024 9:46:34	PENDIENTE_DE_FIRMA
Seleccionar para firmar	Descargar documento	46388	19030	Modelo de aceptación y datos del beneficiario	13/02/2024 11:32:06	PENDIENTE_DE_FIRMA
Seleccionar para firmar	Descargar documento	46389	19030	Modelo de solicitud de anticipo	13/02/2024 10:27:04	PENDIENTE_DE_FIRMA
Seleccionar para firmar	Descargar documento	46390	19186	Modelo de aceptación y datos del beneficiario	13/02/2024 11:35:37	PENDIENTE_DE_FIRMA
Seleccionar para firmar	Descargar documento	46400	19186	Modelo de solicitud de anticipo	21/02/2024 10:41:14	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".

Ninguno archivo selec.

Tamaño máximo del fichero: 1Mb.

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

Tras la firma el representante legal podrá consultar de nuevo el archivo firmado accediendo al apartado **Documentos firmados**.

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

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 aceptación y datos del beneficiario	Descargar	26/04/2023 15:23:43	70811948P

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

👤 Área de usuario

- Datos de la solicitud
- Notificaciones
- ✎ Expediente y documentación
- Solicitud anticipo

Solicitud activa: FCT-22-16596
Título: PRUEBA 2022

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 aceptación y datos del beneficiario	Descargar	26/04/2023 15:23:43	70811948P

▪ 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**, deberá cumplimentar el modelo de solicitud de anticipo en función de la naturaleza jurídica de la entidad:

- **Entidades pertenecientes al sector público**

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

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”.

Área de usuario

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

Solicitud activa: FCT-23-19186
Título: Prueba 2

Solicitud de anticipo

Según el artículo 13 de la Convocatoria, si desea solicitar un anticipo de fondos correspondiente al 60% de la ayuda concedida, deberá enviar dicha solicitud a "Documentos pendientes de firma" pulsando sobre el botón "Solicitar anticipo", para que pueda ser firmada por el representante legal.

Vista previa:
[Modelo de anticipo. Representante legal: Nombre_14144 Apellidos_14144](#)

SOLICITAR ANTICIPO

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.

- **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.

Área de usuario

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

Solicitud activa: FCT-23-19186
Título: Prueba 2

Solicitud de anticipo

Según el artículo 13 de la Convocatoria, si desea solicitar un anticipo de fondos correspondiente al 60% de la ayuda concedida, deberá enviar dicha solicitud a "Documentos pendientes de firma" pulsando sobre el botón "Solicitar anticipo", para que pueda ser firmada por el representante legal.

Vista previa:
[Modelo de anticipo. Representante legal: Nombre_14144 Apellidos_14144](#)

SOLICITAR ANTICIPO

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.

Solicitud de anticipo

Según el artículo 13 de la Convocatoria, si desea solicitar un anticipo de fondos correspondiente al 60% de la ayuda concedida, deberá enviar dicha solicitud a través de la aplicación.

Como su entidad pertenece al sector privado, según el artículo 13.2 de la Convocatoria, la FECYT le exige la constitución de garantía en forma de aval bancario o seguro de caución por el importe de pago anticipado. El documento original del aval bancario o seguro de caución debe aportarse escaneado a través de la aplicación y también deberá enviarse por correo postal a la FECYT, en la dirección: C/ Pintor Velázquez nº 5 - Edificio Museo Nacional de Ciencia y Tecnología, 28100 Alcobendas (Madrid). La garantía será devuelta una vez justificada la realización de la actividad.

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

- Aval bancario
- Seguro de caución

Vista previa:

Modelo de anticipo. Representante legal: Nombre_14195 Apellidos_14195



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, 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 súbelo en "Adjuntar documento de garantía".

[Modelo de aval \(Versión Microsoft Word\)](#)

* Adjuntar documento de garantía.

Seleccionar archivo | Ninguno ...hivo selec.

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

Vista previa:
Modelo de anticipo. Representante legal: Nombre_14195 Apellidos_14195

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.

Seleccionar archivo | Ninguno ...hivo selec.

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

Vista previa:
Modelo de anticipo. Representante legal: Nombre_14195 Apellidos_14195

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**.



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	31249	19328	Declaración responsable de encontrarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro y préstamos.	10/06/2021 18:19:07	PENDIENTE_DE_FIRMA
Seleccionar para firmar	Descargar documento	31250	15481	Modelo de aceptación y datos del beneficiario.	10/06/2021 18:14:54	PENDIENTE_DE_FIRMA
Seleccionar para firmar	Descargar documento	31360	16596	Modelo de solicitud de anticipo	13/02/2024 11:35:37	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".

Ninguno archivo selec.

Tamaño máximo del fichero: 1Mb.

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

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



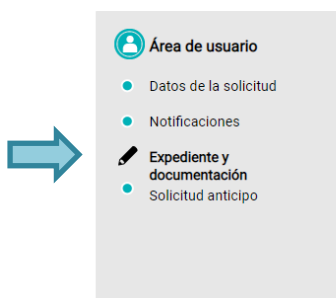
Documentos firmados.

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 solicitud de anticipo	Descargar	26/04/2023 15:49:28	70811948P
Descargar firma (xml)	Descargar documento	Modelo de aceptación y datos del beneficiario	Descargar	26/04/2023 15:23:43	70811948P

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



Solicitud activa: FCT-22-16596
Título: PRUEBA 2022

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	26/04/2023 15:49:28	70811948P
Descargar firma (xml)	Descargar documento	Modelo de aceptación y datos del beneficiario	Descargar	26/04/2023 15:23:43	70811948P

PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES

En el caso de que la entidad decida presentar alegaciones se deberá cumplimentar el formulario según las instrucciones expuestas a continuación:

El [responsable del proyecto](#) debe acceder a su área de usuario y en el apartado **Proyectos convocatoria** acceder al área de la solicitud pulsando sobre el lápiz amarillo de la referencia correspondiente.

The screenshot shows the user interface for a project manager. On the left, a sidebar menu includes 'Responsable del proyecto', 'Proyectos convocatoria', and 'Repositorio'. The main area is titled 'Solicitudes dadas de alta como responsable'. It contains a button 'AÑADIR' and a table of requests. The table has columns for 'Acción', 'Referencia', 'Proyecto coordinado', 'Título', and 'Estado'. Three rows are visible, each with a yellow pencil icon in the 'Acción' column. Below the table, an information icon indicates that clicking the pencil icon leads to the request details. The details view shows the 'Área de usuario' menu with 'Aceptación / Alegación' selected. The main content area shows the request ID 'FCT-22-16596' and title 'PRUEBA 2022'. A dropdown menu is open, showing options: 'Presentar alegaciones', 'Seleccionar', 'Aceptar la ayuda concedida', and 'Presentar alegaciones' (highlighted in blue). Below the dropdown, text explains that this is the area for presenting objections and provides instructions on how to do so.

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"**.

The screenshot shows the 'Alegación' section of the user interface. The sidebar menu is the same as in the previous screenshot, but 'Alegación' is now selected. The main content area shows the request ID 'FCT-22-16596' and title 'PRUEBA 2022'. Below this, there is a dropdown menu with 'Presentar alegaciones' selected. The section is titled 'Alegación' and contains text explaining that this is the area for presenting objections and providing instructions on how to do so. At the bottom, there is a text input field for 'DNI del representante legal' and a 'BUSCAR' button.

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**.

Área de usuario

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

Solicitud activa: FCT22-16596
Título: PRUEBA 2022

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

Alegación

En este apartado se encuentra el formulario de alegación ante la propuesta de resolución provisional que debe cumplimentar y presentar mediante firma electrónica del representante legal. El plazo establecido para presentar alegaciones es el comunicado en la notificación de Resolución provisional.

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 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** 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

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.

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 cumplimente 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.
 Ninguno archivo selec.

Tamaño máximo del fichero: 10Mb.

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**:



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

Declaraciones:

- Que 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 obtiene la firma electrónica, si son válidas.

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.



Estos documentos no requieren firma del Representante legal.

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. **Nombre Apellidos** **rcía**, 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 Firme 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.

Tras pulsar **Enviar** se generará un documento con título *Declaración responsable de encontrarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro y préstamos*, que deberá ser firmado por el Representante legal de la entidad en el apartado **Documentos pendientes de firma**.

- 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>



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

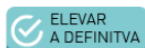
Vista previa:

[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 él 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. 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.



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

Área de usuario

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

Solicitud activa: FCT-23-19186
Título: Prueba 2

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.

Aceptación

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.

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**.

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

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	46393	19381	Modelo de alegación y datos de la entidad solicitante	13/02/2024 13:01:22	PENDIENTE_DE_FIRMA

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

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

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	27/04/2023 10:35:23	11111111H
Descargar firma (xml)	Descargar documento	Modelo de solicitud de anticipo	Descargar	26/04/2023 15:49:28	70811948P
Descargar firma (xml)	Descargar documento	Modelo de aceptación y datos del beneficiario	Descargar	26/04/2023 15:23:43	70811948P

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

👤 **Área de usuario**

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

Solicitud activa: FCT-23-18873
Título: Proyecto 2023

Expediente de la solicitud

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

Documentos firmados electrónicamente.

		Documento	Justificante	Fecha Firma	Representante legal
Descargar firma (xml)	Descargar documento	Modelo de alegación y datos de la entidad solicitante	Descargar	21/02/2024 10:41:14	11111111H

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.gestion.convocatoriaip.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**.

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

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.