

CONVOCATORIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS ORIENTADOS A LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y A LA TRANSICIÓN DIGITAL 2021

INSTRUCCIONES DE LAS POSIBLES ACCIONES A REALIZAR TRAS LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL

Se ha publicado en la página web de la Agencia Estatal de Investigación la Propuesta de Resolución Provisional (PRP) de la convocatoria 2021 de Proyectos orientados a la transición ecológica y a la transición digital, en el marco del Programa Estatal para Impulsar la Investigación Científico-Técnica y su Transferencia, del Plan Estatal de Investigación Científica, Técnica y de Innovación 2021-2023, en cuyo anexo I figuran las solicitudes de ayuda propuestas para ser subvencionadas, así como su financiación por concepto de gasto (costes directos e indirectos) y anualidad, y el en anexo II las solicitudes de ayuda desestimadas.

Las entidades solicitantes disponen de un plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES A PARTIR DEL SIGUIENTE A LA PUBLICACIÓN DE LA PRP EN LA PÁGINA WEB DE LA AGENCIA PARA REALIZAR POR Facilit@ LAS ACCIONES QUE SE DESCRIBEN EN ESTE DOCUMENTO.**

Recuerde que para finalizar el envío de cualquier documento por Facilit@ es IMPRESCINDIBLE que la persona que ostente la representación legal de la entidad solicitante, firme y registre electrónicamente la documentación aportada dentro del plazo de 5 días hábiles desde el siguiente a la publicación de la propuesta de resolución provisional en la página web de la Agencia. Sin esta firma y registro electrónicos la acción no se podrá considerar realizada.

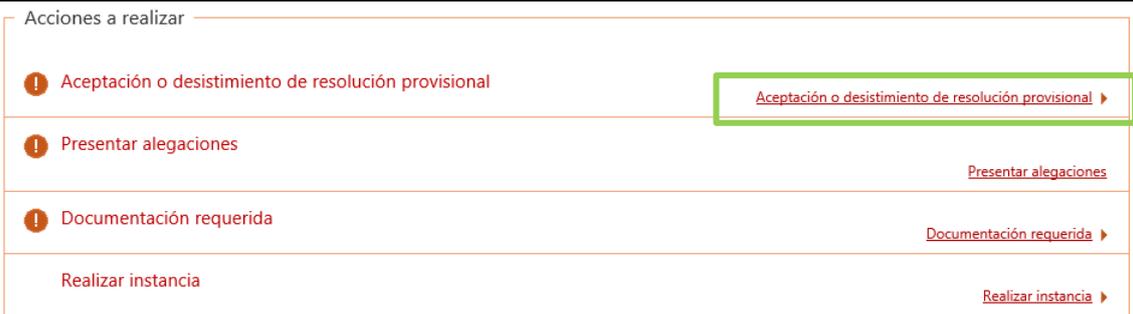
1. SOLICITUDES DE AYUDA CON PROPUESTA DE FINANCIACIÓN (Solicitudes incluidas en el ANEXO I de la PRP).

Las acciones que podrá realizar son las siguientes:

1.1. ACEPTAR LA AYUDA, DESISTIR O ALEGAR.

Las acciones de aceptación, desistimiento o alegación a la ayuda propuesta SON EXCLUYENTES.

1.1.1. Aceptación o desistimiento de la ayuda.



Acciones a realizar	
! Aceptación o desistimiento de resolución provisional	Aceptación o desistimiento de resolución provisional ▶
! Presentar alegaciones	Presentar alegaciones
! Documentación requerida	Documentación requerida ▶
Realizar instancia	Realizar instancia ▶

Figura 1: Aceptación o desistimiento de la resolución provisional

Una vez pulse en “**Aceptación o desistimiento de resolución provisional**”, se abrirá un cuadro en el que podrá realizar una de estas dos acciones: Aceptar o Desistir. (Figura 2)



Figura 2: Aceptación o desistimiento de las condiciones recogidas en a la PRP

Recuerde que, si no se presentaran alegaciones o un desistimiento expreso en el plazo de 5 días habilitado para ello, las propuestas de financiación se entenderán aceptadas.

1.1.2. Presentación de alegaciones.

La presentación de alegaciones a la PRP implica que **no podrá aceptar** la ayuda propuesta hasta que sean resueltas las alegaciones presentadas. Se realiza mediante la acción "Presentar alegaciones", Figura 3:

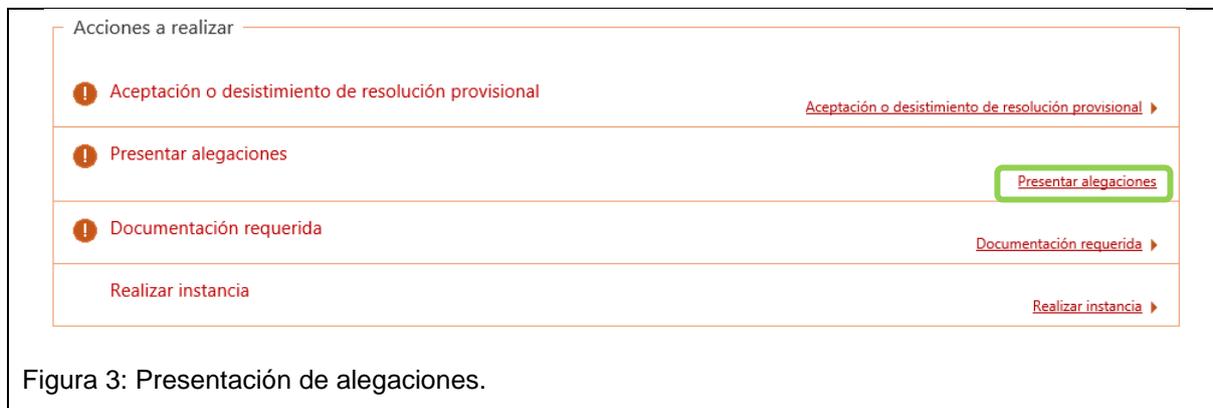


Figura 3: Presentación de alegaciones.

Las alegaciones se presentarán preferiblemente en el modelo disponible en la página web de la Agencia, en el apartado de tramitación de la ayuda - Propuesta de resolución provisional.

1.2. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL (ANEXO III de la PRP).

Las entidades a las que se les solicite deberán presentar la certificación administrativa positiva expedida **con fecha posterior a la de publicación de la propuesta de resolución provisional**. Estas entidades son:

- Entidades privadas de la Comunidad Foral de Navarra y el País Vasco (certificado de obligaciones tributarias con la Hacienda Foral),

- Otras entidades para las que, tras consulta de los datos tributarios y de Seguridad Social realizada por el órgano instructor, no consta que estén al corriente de tales obligaciones.

Para que estas entidades que tienen solicitudes de ayuda con propuesta de financiación puedan adquirir la condición de beneficiarias, deberán aportar la documentación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones con la AEAT y con la Seguridad Social, a través de Facilit@.

En la comunicación individual que se envía a través de Facilit@ se indica si debe aportar el certificado de obligaciones tributarias (con la Hacienda Foral o con la AEAT) y/o el certificado de obligaciones con la Seguridad Social..

Los documentos solicitados se adjuntarán en Facilit@ en el cuadro Acciones a Realizar: Documentación requerida > Certificado de Obligaciones Tributarias/Certificado de la Seguridad Social, según corresponda. (Figura 4)



Figura 4: Documentación Requerida: Anexado de certificados de estar al corriente de obligaciones tributarias y/o con la Seguridad Social

Pulsando en “Documentación requerida”, se abre el cuadro de la Figura 5 y podrá adjuntar los documentos requeridos en “+ Adjuntar un documento” (1):

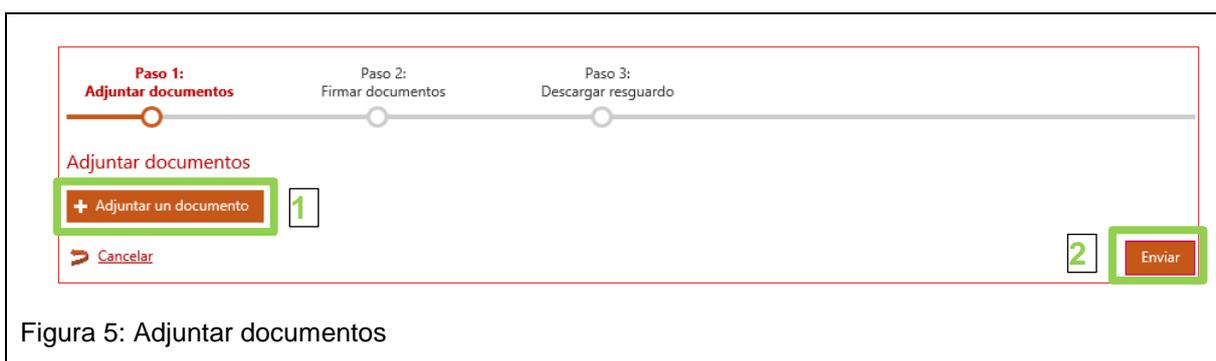
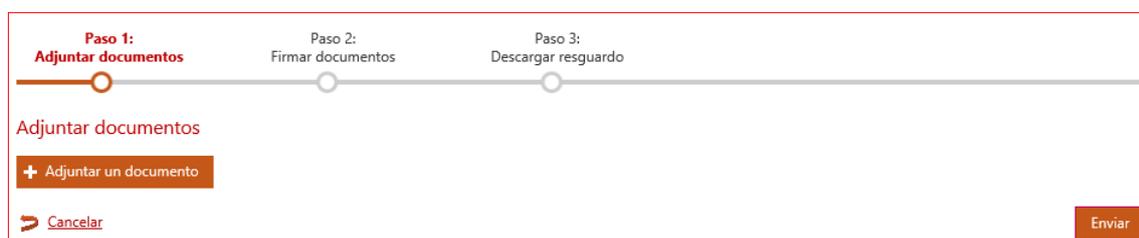
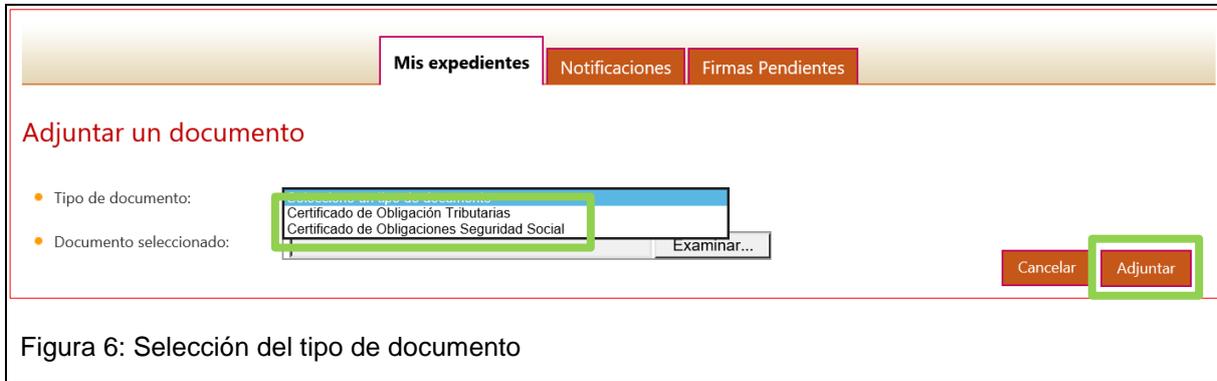


Figura 5: Adjuntar documentos



Cuando pulse “+ Adjuntar un documento” (1) accederá a la pantalla que le permite adjuntar el “Certificado de obligaciones tributarias” y/o “Certificado de Obligaciones Seguridad Social”.¹ (Figura 6). Una vez seleccionado el documento, deberá pulsar “Adjuntar” y “Enviar” (2 en la Figura 5).



Mis expedientes Notificaciones Firmas Pendientes

Adjuntar un documento

- Tipo de documento:
- Documento seleccionado:
 Examinar...

Cancelar Adjuntar

Figura 6: Selección del tipo de documento

2. SOLICITUDES DE AYUDA DESESTIMADAS (ANEXO II de la PRP).

2.1. PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES.

Las alegaciones se presentarán preferiblemente en el modelo disponible en la página web de la Agencia, en el apartado de tramitación de la ayuda, Propuesta de resolución provisional. Se realiza mediante la acción "Presentar alegaciones": Figura 7.



Acciones a realizar

- Presentar alegaciones** / 2022
- Realizar instancia

Presentar alegaciones Realizar instancia ▶

Figura 7: Presentación de alegaciones

El enlace “Presentar alegaciones” abre una pantalla en la que figurarán los datos de la solicitud de que se trate y permite aportar documentación, Figura 8:

¹ Si debe adjuntar los dos tipos de documento deberá acceder 2 veces a “+ Adjuntar un documento”, seleccionando el tipo correspondiente cada vez.

Aportar documentación

Fecha fin de plazo:

Expediente

Referencia: Convocatoria/Procedimiento: Año: Código de solicitud:

Estado:

Estado del expediente: **Propuesta de resolución** Sub-estado del expediente: **Propuesta Resolución Provisional**

Resultado del expediente: **Denegado provisional**

Paso 1: Adjuntar documentos Paso 2: Firmar documentos Paso 3: Descargar resguardo

Adjuntar documentos

Figura 8: Adjuntar documento de alegación.