



## «PROGRAMA ATRAE» Convocatoria 2024

### 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 2024 de Ayudas para incentivar la incorporación de talento consolidado «Programa ATRAE», en cuyo anexo I figura la relación de actuaciones propuestas para financiación y en el anexo II la relación de actuaciones para las que se propone la desestimación de la ayuda.

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

Recuerde que para finalizar el envío de cualquier documento por Facilit@ es **IMPRESINDIBLE** que la persona que ostente la representación legal de la entidad solicitante, firme y registre electrónicamente la documentación aportada **dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la propuesta de resolución provisional en la página web de la Agencia.** Sin esta firma y registro electrónico dentro de dicho plazo, la documentación no se puede considerar presentada.

## 1. SOLICITUDES DE AYUDA CON PROPUESTA DE FINANCIACIÓN (ANEXO I de la PRP).

Las acciones que podrá realizar son las siguientes:

**Estado del expediente**

Estado: **Propuesta de resolución**

Sub-estado: **Propuesta Resolución Provisional**

Resultado: **Concedido provisional**

Acciones a realizar

- !** **Aceptación o desistimiento de resolución provisional** [Aceptación o desistimiento de resolución provisional ▶](#)
- !** **Presentar alegaciones** [Presentar alegaciones](#)
- Realizar instancia** [Realizar instancia ▶](#)

### 1.1. ACEPTAR LA AYUDA, DESISTIR O PRESENTAR ALEGACIONES.

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

#### 1.1.1. ACEPTACIÓN O DESISTIMIENTO DE LA AYUDA.

Es la opción marcada en verde en la siguiente imagen:

**Estado del expediente**

Estado: **Propuesta de resolución**

Sub-estado: **Propuesta Resolución Provisional**

Resultado: **Concedido provisional**

Acciones a realizar

- ! Aceptación o desistimiento de resolución provisional [Aceptación o desistimiento de resolución provisional ▶](#)
- ! Presentar alegaciones [Presentar alegaciones](#)
- Realizar instancia [Realizar instancia ▶](#)

Una vez pulse en “Aceptación o desistimiento de resolución provisional”, se abrirá un cuadro en el que podrá realizar una de esas dos acciones: aceptar o desistir.

**Paso 1: Aceptación / Desistimiento**    Paso 2: Confirmación    Paso 3: Descargar resguardo

**Aceptación / Desistimiento**

En virtud de lo establecido en la Resolución de convocatoria, se entenderá que se aceptan las condiciones y términos de la propuesta de concesión de esta ayuda de referencia , salvo rechazo expreso. Si desea rechazar esta propuesta, no acepte la resolución.

[➤ Cancelar](#)    [✗ Desistir resolución Propuesta Resolución Provisional](#)    [✓ Aceptar resolución Propuesta Resolución Provisional](#)

En la pestaña de “Documentación aportada” la aceptación o el desistimiento aparecerán como “Pendientes de firma” hasta que sean firmados por el/la representante legal de la entidad solicitante.

Si, finalizado el plazo de presentación, no han sido firmados por la representación legal de la entidad, la documentación no se considerará presentada y el mensaje cambiará a “Firma caducada”.

Recuerde que, si no se presentaran alegaciones o un desistimiento expreso en el plazo de 10 días habilitado para ello, la propuesta de financiación se entenderá aceptada.

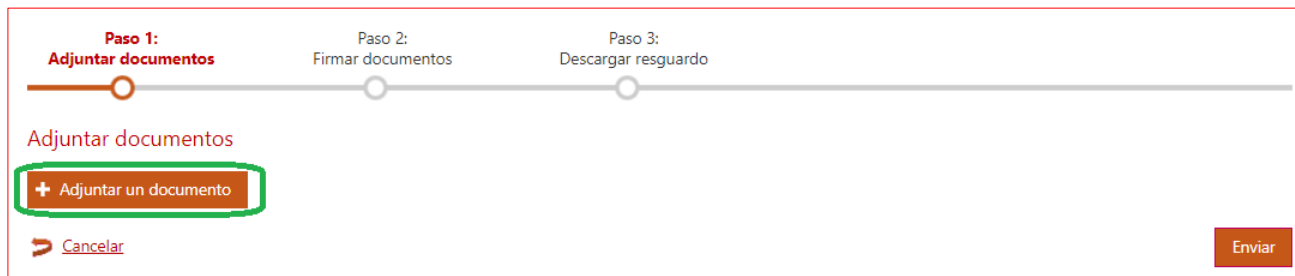
### 1.1.2. PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES.

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":

Acciones a realizar

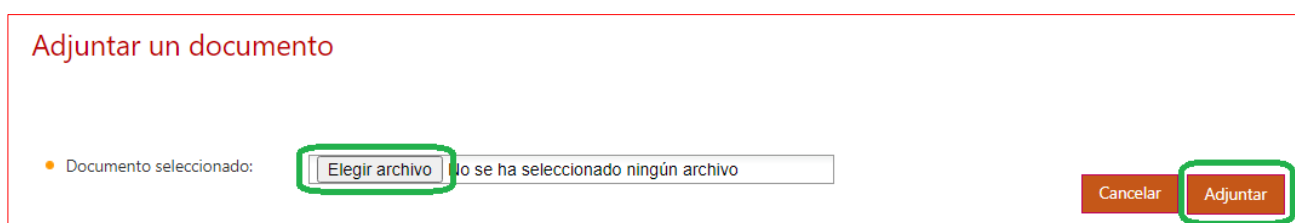
- ! Aceptación o desistimiento de resolución provisional [Aceptación o desistimiento de resolución provisional ▶](#)
- ! Presentar alegaciones [Presentar alegaciones](#)
- Realizar instancia [Realizar instancia ▶](#)

El enlace “Presentar alegaciones” abre una pantalla en la que debe pulsar en “+ Adjuntar un documento”:



The screenshot shows a progress bar with three steps: Paso 1: Adjuntar documentos (highlighted), Paso 2: Firmar documentos, and Paso 3: Descargar resguardo. Below the progress bar, the text "Adjuntar documentos" is displayed. A button labeled "+ Adjuntar un documento" is highlighted with a green box. There is also a "Cancelar" button and an "Enviar" button.

A continuación, pulse en “Elegir archivo” para seleccionar el fichero con sus alegaciones y, a continuación, “Adjuntar”:



The screenshot shows a dialog box titled "Adjuntar un documento". It contains a text input field with the placeholder "Elegir archivo" and the text "no se ha seleccionado ningún archivo". The "Elegir archivo" button is highlighted with a green box. There are "Cancelar" and "Adjuntar" buttons at the bottom right.

Una vez haya adjuntado el o los documentos necesarios, márkuelos en el recuadro de la izquierda y pulse “Enviar”:



The screenshot shows the same progress bar as the first screenshot. Below it, a table lists the uploaded documents. The first checkbox in the table is highlighted with a green box. A yellow warning banner at the bottom states: "Se podrá seleccionar hasta un máximo de un documento en formato PDF por envío". The "Enviar" button is highlighted with a green box.

<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre del documento	Tipo de documento	
<input checked="" type="checkbox"/>	 PRUEBA.pdf	Documento de Alegación	<a href="#">Eliminar</a>

En la pestaña de “Documentación aportada”, los documentos aparecerán como “Pendientes de firma” hasta que sean firmados por el/la representante legal de la entidad solicitante.

Notificaciones		Documentación aportada		Estados					
Documento	Tipo	Destino	Situación	Fecha de aportación:	Realizado por	Perfil	Estado/Resultado del expediente	Nº Registro	Resguardo de entrega
<a href="#">PRUEBA.pdf</a>	Documento de Alegación		Pendiente Firma	28/03/2023		Solicitante	Propuesta de resolución Propuesta Resolución Provisional Denegado provisional	REGAGE23e00000195963	
<a href="#">DAlegacionRED2022-.PDF</a>	Declaración alegación		Enviado	28/03/2023		Solicitante	Propuesta de resolución Propuesta Resolución Provisional Denegado provisional	REGAGE23e00000195963	

Si, finalizado el plazo de presentación, no han sido firmados por la representación legal de la entidad, la documentación no se considerará presentada y el mensaje cambiará a "Firma caducada".

## 2. SOLICITUDES DE AYUDA PROPUESTAS PARA SER DESESTIMADAS (ANEXO II de la PRP).

### 2.1 PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES.

Se realiza mediante la acción "Presentar alegaciones", y el proceso de presentación de la documentación es el descrito en el apartado 1.1.2, finalizando con la firma en plazo por el/la representante legal de la entidad solicitante.

**Estado del expediente**

Estado: **Propuesta de resolución**

Sub-estado: **Propuesta Resolución Provisional**

Resultado: **Denegado provisional**

Acciones a realizar

- Presentar alegaciones

[Presentar alegaciones](#)

Realizar instancia [Realizar instancia ▶](#)