



## «REDES DE INVESTIGACIÓN». 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 a «Redes de Investigación», en cuyo anexo I figuran las solicitudes de ayuda propuestas para financiación y en el anexo II las solicitudes de ayuda sin propuesta de financiación.

Las entidades solicitantes disponen de plazo de **10 días hábiles a contar desde el día 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.

La aceptación o desistimiento y/o el envío de documentación se realizarán obligatoriamente a través de **Facilit@**, siendo **necesario que la persona que ostente la representación legal de la entidad solicitante finalice el envío mediante su firma electrónica en el plazo establecido** (10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la propuesta de resolución provisional en la página web de la Agencia), que será el mismo tanto para el/la coordinador/a de la red como para la persona que ostente la representación legal de la entidad solicitante. 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 (Solicitudes incluidas en el ANEXO I de la PRP).

Las acciones que podrá realizar son las siguientes (Figura 1):

**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](#)
- ! Documentación requerida [Documentación requerida ▶](#)
- Realizar instancia [Realizar instancia ▶](#)

Figura 1: Acciones para solicitudes incluidas en el anexo I: Relación de solicitudes de ayuda con propuesta de financiación.

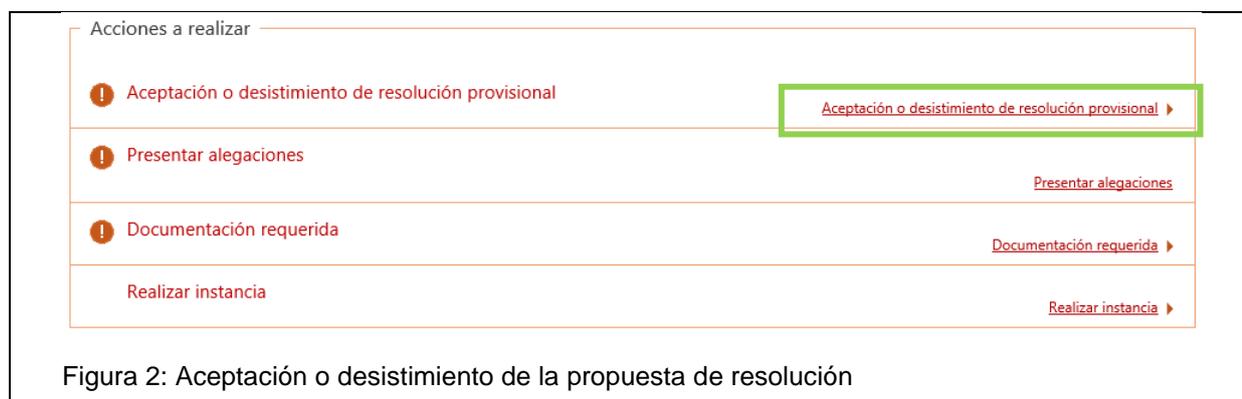
#### 1.1. ACEPTAR LA AYUDA, DESISTIR O ALEGAR.

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

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

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

Es la opción recuadrada en verde de la Figura 2:

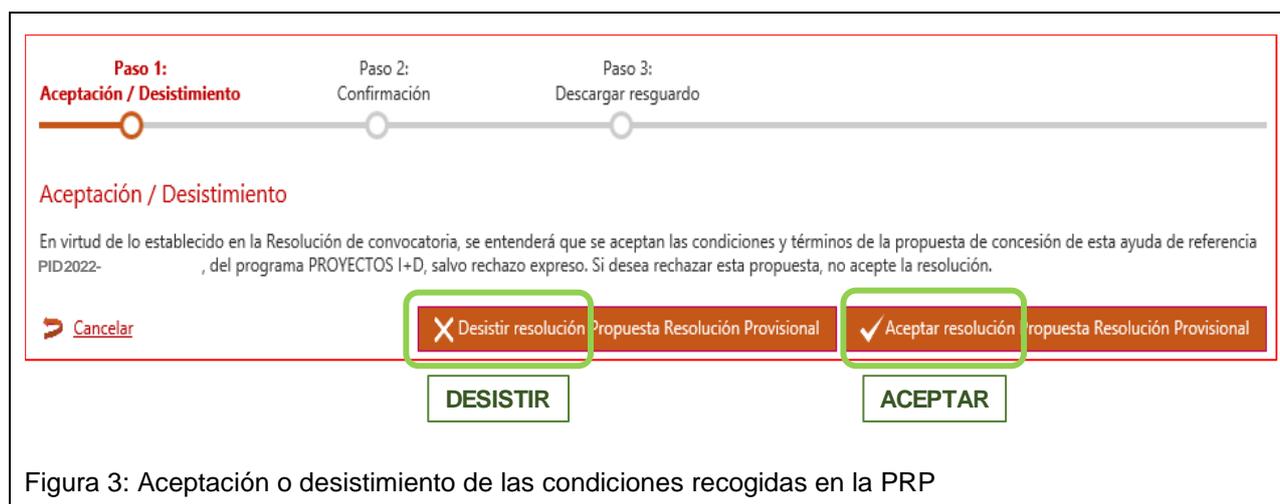


Acciones a realizar

- 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 2: Aceptación o desistimiento de la propuesta de resolución

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 3)



**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 PID2022- , del programa PROYECTOS I+D, salvo rechazo expreso. Si desea rechazar esta propuesta, no acepte la resolución.

[➤ Cancelar](#)

Desistir resolución Propuesta Resolución Provisional  Aceptar resolución Propuesta Resolución Provisional

**DESISTIR** **ACEPTAR**

Figura 3: Aceptación o desistimiento de las condiciones recogidas en la PRP

### 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 4):

Acciones a realizar	
 Aceptación o desistimiento de resolución provisional	<a href="#">Aceptación o desistimiento de resolución provisional</a> ▶
 Presentar alegaciones	<a href="#">Presentar alegaciones</a>
 Documentación requerida	<a href="#">Documentación requerida</a> ▶
Realizar instancia	<a href="#">Realizar instancia</a> ▶

Figura 4: Presentación de alegaciones.

## 1.2. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL, (solicitudes incluidas como anexo de la PRP en caso de haberlas)

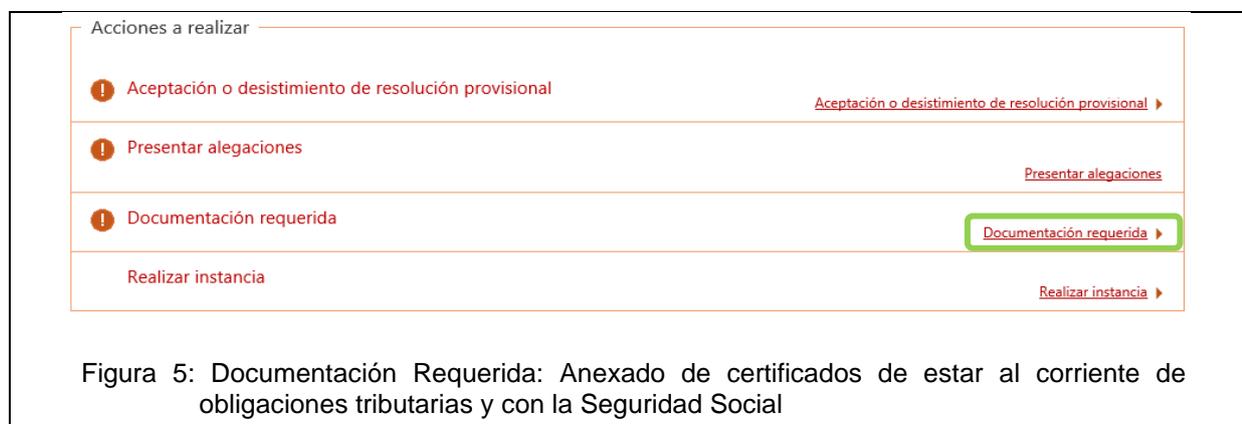
Las entidades incluidas en el Anexo III, a las que también se envía una comunicación individual a través de Facilit@, deberán presentar la certificación administrativa positiva, **expedida con fecha posterior a la de publicación de la propuesta de resolución provisional**. Estas entidades son:

- 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.

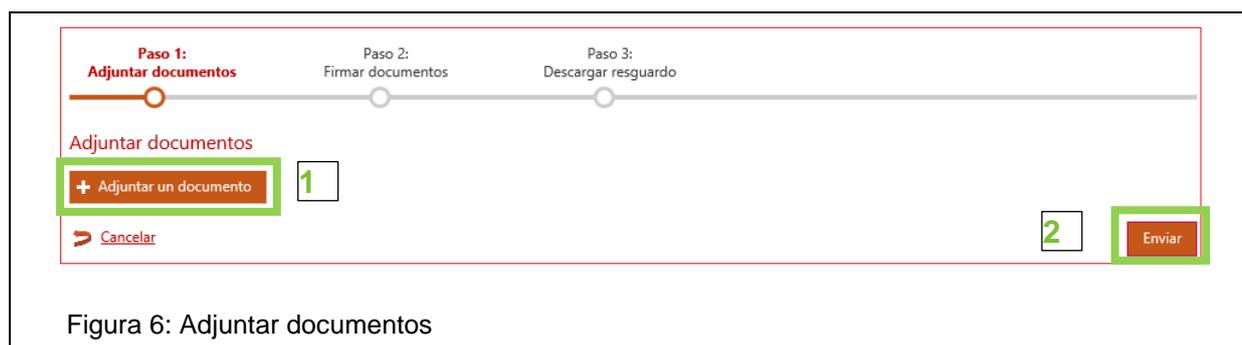
Para que estas entidades, que tienen solicitudes de ayuda con propuesta de financiación, puedan adquirir la condición de beneficiarias, deberán aportar la documentación acreditativa, emitida con fecha posterior a la publicación de la propuesta de resolución provisional, de estar al corriente de sus obligaciones tributarias (con la Hacienda Foral y/o con la AEAT) y/o con la Seguridad Social, a través de Facilit@. En la comunicación individual que se envía a través de Facilit@ se indica el certificado que deben presentar para acreditar que están al corriente con sus obligaciones.

En el estado/sub-estado y resultado del expediente en Facilit@, figurará la fecha del día siguiente a la propuesta de resolución provisional. En “Documentación requerida” figurará la fecha del final del plazo para aportar la documentación requerida, que es la misma hasta la que se pueden realizar las acciones descritas en el apartado 1.1.

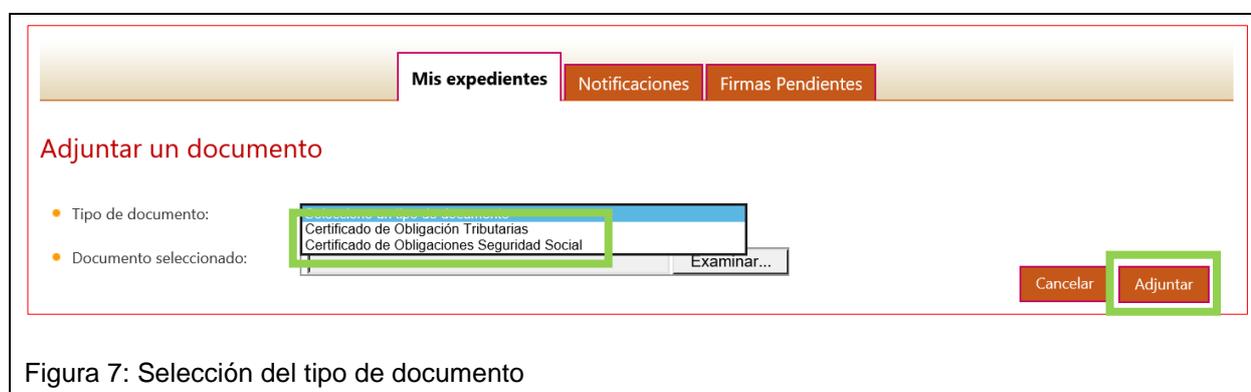
Los documentos requeridos se adjuntarán en Facilit@ en el cuadro Acciones a realizar: Documentación requerida > Certificado de Obligaciones Tributarias / Certificado de la Seguridad Social, según corresponda. (Figura 5).



Pulsando en “Documentación requerida”, se abre el cuadro de la Figura 6 y podrá adjuntar los documentos requeridos en “+ Adjuntar un documento” (1):



Cuando pulse “+ Adjuntar un documento” (1) accederá a la pantalla de la Figura 7, que le permite seleccionar el tipo de documento, “Certificado de obligaciones tributarias” y/o “Certificado de Obligaciones Seguridad Social”.<sup>1</sup> y buscar el documento a enviar. Una vez seleccionado, deberá pulsar “Adjuntar”, con lo que volverá a la pantalla de la Figura 6 para “Enviar” (2) el documento.



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

## 2. SOLICITUDES DE AYUDA SIN PROPUESTA DE FINANCIACIÓN (ANEXO II de la PRP). PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES.

Se realiza mediante la acción "Presentar alegaciones" (Figura 8).

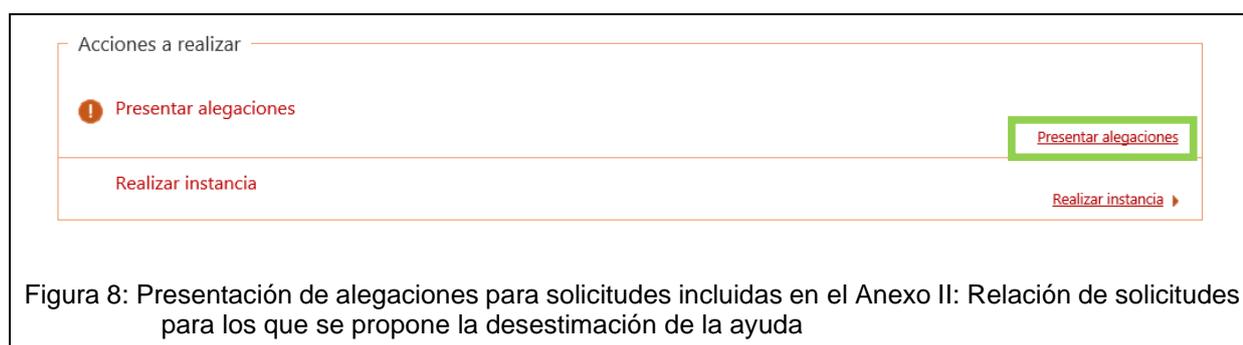


Figura 8: Presentación de alegaciones para solicitudes incluidas en el Anexo II: Relación de solicitudes para los que se propone la desestimación de la ayuda

El enlace "Presentar alegaciones" abre una pantalla en la que figurarán los datos de la solicitud de que se trate y que permite aportar documentación, (Figura 9):



Figura 9: Adjuntar documento de alegación.