



## «PROYECTOS DE GENERACIÓN DE CONOCIMIENTO» y actuaciones para la formación de personal investigador predoctoral asociadas a dichos proyectos. Convocatoria 2024. Instrucciones sobre 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 «Proyectos de Generación de Conocimiento» y a actuaciones para la formación de personal investigador predoctoral asociadas a dichos proyectos, en cuyo anexo I figuran las solicitudes de ayuda propuestas para financiación<sup>1</sup> y en el anexo III las solicitudes de ayuda desestimadas.

Las entidades solicitantes disponen del plazo establecido en el acuerdo 4.º de la propuesta de resolución provisional publicada en la página web de la AEI, **PARA REALIZAR EN Facilit@ LAS ACCIONES QUE SE DESCRIBEN EN ESTE DOCUMENTO DESDE EL DÍA SIGUIENTE A LA PUBLICACIÓN DE LA PRP EN LA PÁGINA WEB DE LA AGENCIA.**

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** (dentro del plazo establecido en el párrafo 2º), que será el mismo tanto para el/la investigador/a principal 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):

The screenshot shows a list of actions to be performed for funding requests. Each action is preceded by an information icon (i) and followed by a button to perform the action. The actions are:

- Aceptación o desistimiento de resolución provisional (PROYECTOS [redacted])**  
La notificación asociada es [redacted] (Pendiente de lectura)  
Botón: **Aceptación o desistimiento de resolución provisional**
- Presentar alegaciones (PROYECTOS [redacted])**  
La notificación asociada es [redacted] (Pendiente de lectura)  
Botón: **Presentar alegaciones**
- Documentación requerida (PROYECTOS [redacted])**  
La notificación asociada es [redacted] (Pendiente de lectura)  
Botón: **Documentación requerida**
- Realizar instancia (PROYECTOS [redacted])**  
Botón: **Realizar instancia**

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

<sup>1</sup> El anexo II contiene la propuesta de financiación de cada proyecto por concepto de gasto (costes directos e indirectos) y por anualidades

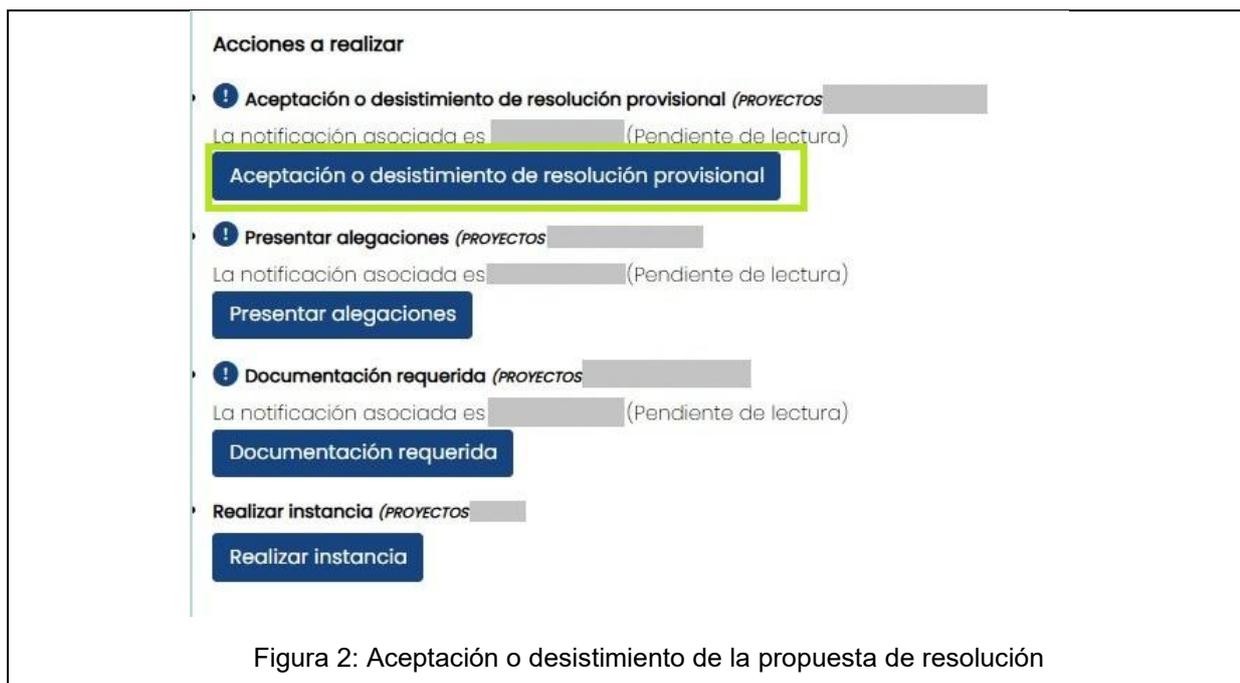
## 1.1. ACEPTAR LA AYUDA, DESISTIR O ALEGAR.

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 (PROYECTOS [redacted])  
La notificación asociada es [redacted] (Pendiente de lectura)  
**Aceptación o desistimiento de resolución provisional**
- ! Presentar alegaciones (PROYECTOS [redacted])  
La notificación asociada es [redacted] (Pendiente de lectura)  
**Presentar alegaciones**
- ! Documentación requerida (PROYECTOS [redacted])  
La notificación asociada es [redacted] (Pendiente de lectura)  
**Documentación requerida**
- Realizar instancia (PROYECTOS [redacted])  
**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)

**Progreso del proceso: Paso 1:**

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 [REDACTED] del programa PROYECTOS I+D, salvo rechazo expreso. Si desea rechazar esta propuesta, no acepte la resolución.

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** (PROYECTOS [REDACTED])  
La notificación asociada es [REDACTED] (Pendiente de lectura)
- ! **Presentar alegaciones** (PROYECTOS [REDACTED])  
La notificación asociada es [REDACTED] (Pendiente de lectura)
- ! **Documentación requerida** (PROYECTOS [REDACTED])  
La notificación asociada es [REDACTED] (Pendiente de lectura)
- Realizar instancia** (PROYECTOS [REDACTED])

Figura 4: Presentación de alegaciones

Para la presentación de alegaciones, se recomienda utilizar el modelo disponible en la página web de la Agencia, en el apartado de Tramitación de la ayuda - Propuesta de resolución provisional. (Ver epígrafe 2, pág. 5)

## 1.2. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL, (Solicitudes incluidas en el ANEXO IV de la PRP)

Las entidades incluidas en el Anexo IV, 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).



**Acciones a realizar**

- ! **Aceptación o desistimiento de resolución provisional** (PROYECTOS [redacted])  
La notificación asociada es [redacted] (Pendiente de lectura)  
**Aceptación o desistimiento de resolución provisional**
- ! **Presentar alegaciones** (PROYECTOS [redacted])  
La notificación asociada es [redacted] (Pendiente de lectura)  
**Presentar alegaciones**
- ! **Documentación requerida** (PROYECTOS [redacted])  
La notificación asociada es [redacted] (Pendiente de lectura)  
**Documentación requerida**
- Realizar instancia** (PROYECTOS [redacted])  
**Realizar instancia**

Figura 5: Documentación Requerida: Anexado de certificados de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

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

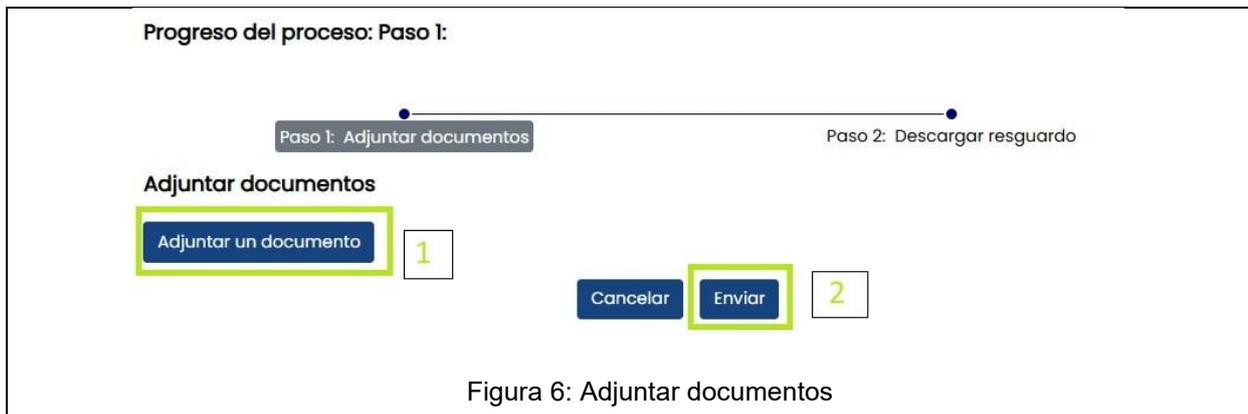


Figura 6: Adjuntar documentos

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>2</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.



Figura 7: Selección del tipo de documento

## 2. SOLICITUDES DE AYUDA DESESTIMADAS (ANEXO III de la PRP). PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES.

Para la presentación de alegaciones dispone de un modelo, de uso recomendado, en la página web de la Agencia, en el apartado Tramitación de la ayuda - Propuesta de resolución provisional. Se realiza mediante la acción "Presentar alegaciones" (Figura 8).

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



Cofinanciado por  
la Unión Europea



Propuesta de resolución (2025)

Sub-estado:  
Propuesta Resolución Provisional (2025)

Resultado:  
Denegado provisional (2025)

**Acciones a realizar**

**Presentar alegaciones** (PROYECTOS 2025)  
La notificación asociada es [icon]

**Presentar alegaciones**

Realizar instancia (PROYECTOS)  
**Realizar instancia**

**Historial del expediente**

NOTA: la columna Origen NO ES VISIBLE POR EL CIUDADANO. Solo se muestra cuando se ha accedido desde FacilitaAdmin.

Notificaciones | Documentación aportada | Estados

| Notificación | Tipo                                 | Origen    | Estado | Fecha de recepción: | Fecha de lectura: | Documentación asociada | Nº Registro | Resguardo de entrega |
|--------------|--------------------------------------|-----------|--------|---------------------|-------------------|------------------------|-------------|----------------------|
| [icon]       | NOTIFICACION PROVISIONAL             | PROYECTOS | [icon] | (2025)              | (2025)            |                        |             | [icon]               |
| [icon]       | NOTIFICACION DOCUMENTACION REQUERIDA | PROYECTOS | [icon] | (2025)              | (2025)            |                        |             | [icon]               |

[icon] Leída [icon] No leída [icon] No se ha accedido al contenido de la notificación en el plazo fijado. Rechazo de la notificación (artículo 43.1 de la Ley 39/2015)

**Figura 8: Presentación de alegaciones para solicitudes incluidas en el Anexo III: 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):

**Aportar documentación**

**Expediente**

Referencia: [input] Convocatoria/Procedimiento: **Proyectos de Generación de Conocimiento 2024** Año: 2024 Código de solicitud: [input]

**Estado:**

Estado del expediente:  
Propuesta de resolución (2025)

Sub-estado del expediente:  
Propuesta Resolución Provisional (2025)

Resultado del expediente:  
Denegado provisional (2025)

Notificación asociada  
[icon]

**Progreso del proceso: Paso 1:**

Paso 1: Adjuntar documentos
Paso 2: Descargar resguardo

**Adjuntar documentos**

**Adjuntar un documento**

Cancelar
Enviar

**Figura 9: Adjuntar documento de alegación**