MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES

AGENCIA
ESTATAL DE
INVESTIGACIÓN

PREGUNTAS FRECUENTES
CONVOCATORIA «EUROPA EXCELENCIA» 2025

(Versión 14 de mayo de 2025)

Versión	Causa del cambio		Fecha del cambio
1	Documento inicial.		14/05/2025

ÍNDICE

SIGLAS 3
MODALIDADES 3
1. ¿Cuáles son las modalidades de proyectos? 3
CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS 3
2. Duración y requisitos de los proyectos 3
LAS ÁREAS TEMÁTICAS 3
3. ¿Dónde puedo encontrar la relación de las áreas temáticas? 3
EL/LA INVESTIGADOR/A PRINCIPAL (IP) 4
4. ¿Cuáles son los requisitos que debe cumplir el/la investigador/a principal? 4
5. Requisito vinculación 4
5.1. ¿Se puede ser IP si la vinculación con la entidad solicitante no cubre todo el período de ejecución de la ayuda? 4
5.2. ¿Puede ser IP una persona vinculada a una entidad que no es la solicitante? 4
5.3. Si un/una IP no tiene vinculación en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pero espera tenerla ¿puede ser IP? 4
6. ¿Cuál es el régimen de participación y compatibilidad del/de la IP? 4
7. ¿Existe equipo de investigación en esta convocatoria? 5
PROYECTO 5
8. ¿Cómo indicar el nivel medio de madurez tecnológica (TRL)? 5
9. ¿Hay que indicar el número de personas que se tiene previsto contratar con cargo al proyecto? 5
10. ¿Hay que indicar si se tiene prevista la adquisición de equipamiento? 5
PRESUPUESTO 5
11. ¿Qué gastos son elegibles y cuáles no son elegibles? 5
12. ¿Son elegibles los gastos de indemnización por finalización de contrato de personal con cargo al proyecto? 6
13. ¿Qué ocurre si, una vez concedida la ayuda, alguno de los gastos previstos en la solicitud es de importe superior al presupuestado, o si surge la necesidad de hacer un gasto que no se pudo prever entonces? 6
14. ¿Están limitados los gastos de manutención y alojamiento en estancias? 6

15. ¿Qué se entiende por subcontratación? 6
PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES - APLICACIÓN DE SOLICITUD 6
16. ¿Cómo se presenta una solicitud? 6
17. ¿Cuál es el plazo de presentación de solicitudes? 6
18. ¿Se puede presentar la solicitud en papel o en una oficina de correos? 7
19. He revisado mi usuario de RUS y he comprobado que tengo varias direcciones. ¿A cuál de ellas me enviarán las comunicaciones sobre esta convocatoria? 7
20. ¿El/la IP necesita utilizar un certificado electrónico para presentar una solicitud? 7
21. ¿Se va a publicar información sobre los/las investigadores/as y sus proyectos? 7
22. ¿Cuál es el contenido del formulario electrónico de solicitud? 8
23. ¿Hay algún dato identificativo relativo a los/as IP que se deba aportar en el formulario de solicitud? 8
24. ¿Hay información acerca de cómo se evalúa la dimensión de género de las propuestas? 8
25. ¿Qué documentos deben adjuntarse obligatoriamente a la solicitud? 8
25.1. ¿Qué documentación adicional se ha de adjuntar obligatoriamente en la solicitud telemática? 9
26. Los documentos adjuntos ¿pueden aportarse en cualquier formato digital? 9
27. ¿A qué se compromete el/la RL de la entidad solicitante al firmar la solicitud? 9
28. ¿Qué características deben tener los documentos de memoria presentada al ERC 2024 y evaluación recibida de este, que presento en esta convocatoria? 10
29. Ya he generado mi solicitud definitiva, ¿debo firmarla electrónicamente en la aplicación de solicitud? 10
30. Generé mi solicitud definitiva dentro de plazo, ¿cuándo sabré si ha llegado correctamente a su destino? 10
31. ¿Cómo se desbloquea una solicitud? 10
32. ¿Cómo puedo comprobar si la aplicación de firma dará problemas con la configuración de mi ordenador? 10
33. ¿Cómo se tiene constancia de que la solicitud ha sido convenientemente registrada mediante la firma electrónica? 11
34. Una vez cerrado el plazo de presentación de solicitudes ¿cómo puedo consultar la situación de mi solicitud? 11
35. ¿Cómo puedo acceder a la Carpeta Virtual de Expedientes-Facilit@? 11
36. Además de consultar la situación de mi solicitud, ¿qué otras acciones se realizan a través de la Carpeta Virtual de Expedientes-Facilit@? 11

SIGLAS

- CVE: Carpeta Virtual de Expedientes (también Facilit@).
- FORD: Fields of Research and Development.
- I+D+i: Investigación, desarrollo e innovación.
- IP: Investigador/a principal.
- MICIU: Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades.
- NABS: Nomenclature for the Analysis and Comparison of Science Budgets and Programmes.
- ORCID: Open Researcher and Contributor ID.
- RL: Representante legal de la entidad.
- RUS: Registro Unificado de solicitantes.
- SISEN: Sistema de Entidades.
- TRL:Technology Readiness Level

MODALIDADES

1. ¿Cuáles son las modalidades de proyectos?

Las modalidades de la convocatoria de **«Europa Excelencia»** 2025 son tres: Starting Grants, Consolidator Grants y Advanced Grants.

CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS

2. Duración y requisitos de los proyectos

Se trata de proyectos de 2 años de duración que se realizarán de manera individual, dirigidos por un/a IP.

El/la IP debe haberse presentado a la convocatoria del año 2024 del ERC en la misma modalidad, haber sido seleccionado en la segunda etapa de evaluación, haber obtenido una calificación A y, por motivos presupuestarios, no haber obtenido financiación.

LAS ÁREAS TEMÁTICAS

3. ¿Dónde puedo encontrar la relación de las áreas temáticas?

La relación de áreas temáticas figura en el anexo II de la convocatoria. En la aplicación de solicitud encontrará la relación de áreas y subáreas temáticas en la pestaña Datos del proyecto. Puede acceder a una descripción de las mismas en la página web de la Agencia, Áreas Temáticas | Agencia Estatal de Investigación (aei.gob.es)

El/la IP es quien mejor conoce el proyecto que presenta, por lo que es quien debe indicar a qué área temática se ajusta su proyecto.

El órgano instructor, a propuesta motivada de la Subdivisión de Coordinación y Evaluación, podrá cambiar el proyecto a otra área temática (artículo 13.1.a) de la convocatoria).

EL/LA INVESTIGADOR/A PRINCIPAL (IP)

4. ¿Cuáles son los requisitos que debe cumplir el/la investigador/a principal?

Los requisitos que deben cumplir los/las IP están definidos en el artículo 6 de la convocatoria.

5. Requisito vinculación

5.1. ¿Se puede ser IP si la vinculación con la entidad solicitante no cubre todo el período de ejecución de la ayuda?

Sí, se puede ser IP siempre que la entidad solicitante considere que la vinculación podrá mantenerse durante todo el periodo de ejecución del proyecto. En este caso, la firma electrónica de la solicitud por parte del/de la RL de la entidad solicitante implicará el compromiso por parte de dicha entidad de mantener la vinculación del IP durante todo el periodo de ejecución del proyecto.

No será necesario presentar un documento de compromiso de vinculación porque la presentación de la solicitud por parte de la entidad solicitante implica el compromiso de la misma de mantener dicha vinculación.

5.2. ¿Puede ser IP una persona vinculada a una entidad que no es la solicitante?

Sí, siempre que cumpla los siguientes requisitos:

- Que la entidad a la que esté vinculado cumpla los requisitos del artículo 5 de la convocatoria.
- Que cuente con autorización expresa de la entidad a la que esté vinculado.

Esta autorización la custodiará la entidad solicitante y no se presentará con la solicitud.

5.3. Si un/una IP no tiene vinculación en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pero espera tenerla ¿puede ser IP?

La convocatoria en su artículo 6.1.c) 2º establece que se considerará vinculación suficiente la expectativa de nombramiento o contratación con motivo de haber superado un procedimiento de selección de personal en concurrencia competitiva convocado por cualquier entidad del sector público.

Se consideran incluidas las convocatorias de ayudas públicas para la contratación de recursos humanos correspondientes al Programa Estatal para Desarrollar, Atraer y Retener Talento, del Plan Estatal de Investigación Científica, Técnica y de Innovación 2021-2023 o equivalente en el plan 2024-2027 en las que se requiera estar en posesión del grado de doctor/a, y la incorporación de investigadores/as doctores/as que se financien con fondos de las convocatorias para las acreditaciones y ayudas «Severo Ochoa» y «María de Maeztu», del Programa Estatal de Investigación Científica, Técnica y de Innovación.

En todo caso, la vinculación deberá ser efectiva durante todo el periodo de ejecución del proyecto.

6. ¿Cuál es el régimen de participación y compatibilidad del/de la IP?

El régimen de participación y compatibilidad de los/as IP se establece en los siguientes términos:

- El/la IP no podrá estar contratado/a con cargo a los fondos obtenidos en convocatorias del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2024-2027 o de anteriores planes, con excepción de las ayudas correspondientes al Programa Estatal de Recursos Humanos o a programas equivalentes en planes estatales anteriores, en las que se requiera estar en posesión del grado de doctor/a o de las ayudas a «Centros de Excelencia Severo Ochoa» y a «Unidades de Excelencia María de Maeztu»

7. ¿Existe equipo de investigación en esta convocatoria?

No, esta convocatoria no contempla equipo de investigación.

PROYECTO

8. ¿Cómo indicar el nivel medio de madurez tecnológica (TRL)?

Se indicará el nivel medio de TRL en el que considera se enmarca su proyecto, entendido como el nivel medio de madurez tecnológica que considera alcanzarán los resultados del proyecto. En el manual de presentación de solicitudes podrá consultar los niveles de madurez de la tecnología.

9. ¿Hay que indicar el número de personas que se tiene previsto contratar con cargo al proyecto?

Sí, debe indicar el número de personas que está previsto contratar, en equivalencia a jornada completa (EJC), con cargo a la actuación, esto es, el número de personas que está previsto sean contratadas de forma específica para la realización de la actividad de I+D+I propuesta.

Se indicará el número de personas que tiene previsto contratar en equivalencia a jornada completa con cargo al proyecto, admitiéndose hasta dos decimales.

10. ¿Hay que indicar si se tiene prevista la adquisición de equipamiento?

Sí, debe indicar si tiene prevista la adquisición de equipamiento y/o el desarrollo de alguna infraestructura con cargo a la ayuda.

Se indicará si tiene prevista la adquisición de equipamiento y/o el desarrollo de alguna infraestructura con cargo a la ayuda, pudiendo ser las respuestas posibles: si, no, no consta, no aplica.

PRESUPUESTO

11. ¿Qué gastos son elegibles y cuáles no son elegibles?

Los costes directos elegibles y no elegibles se describen en el artículo 8 de la convocatoria.

Sólo podrán considerarse financiables aquellos gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad que se financia y resulten estrictamente necesarios en base a la descripción del proyecto aportada en la memoria técnica y en la solicitud.

Deberá incluir los costes directos que desee solicitar en los apartados disponibles a tal efecto en el apartado presupuesto de la aplicación de solicitud.

Esta convocatoria no financia costes indirectos.

12. ¿Son elegibles los gastos de indemnización por finalización de contrato de personal con cargo al proyecto?

Sí, dentro de los costes de personal será financiable el coste en el que se pueda incurrir por indemnización a la finalización del contrato de personal con cargo al proyecto, y que corresponda en función del coste de personal imputado en el periodo de ejecución del proyecto (art. 8.3 a).

13. ¿Qué ocurre si, una vez concedida la ayuda, alguno de los gastos previstos en la solicitud es de importe superior al presupuestado, o si surge la necesidad de hacer un gasto que no se pudo prever entonces?

La cuantía aprobada en el concepto de costes directos se podrá destinar a cualquiera de los gastos financiables recogidos en el artículo 8, de acuerdo con las necesidades del proyecto.

Cualquier cambio respecto de los gastos previstos en la solicitud inicial deberá reflejarlo en el informe de justificación científico-técnica, justificando adecuadamente su necesidad para la consecución de los objetivos científico-técnicos.

Deberá tener en cuenta que, si se trata de un incremento del porcentaje máximo de subcontratación (previsto en los artículos 8.7 de la convocatoria y 9 de las bases reguladoras), previamente debe solicitar autorización a través de Facilit@.

14. ¿Están limitados los gastos de manutención y alojamiento en estancias?

Estarán limitados a 1.500 euros mensuales (50 euros/día) en el caso de estancias en centros de I+D nacionales, y 1.950 euros mensuales (65 euros/día) en el caso de estancias en centros de I+D extranjeros (artículo 8.3.b) 3º ii) de la convocatoria).

15. ¿Qué se entiende por subcontratación?

Conforme al art. 29 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES - APLICACIÓN DE SOLICITUD

16. ¿Cómo se presenta una solicitud?

Antes de comenzar a cumplimentar el formulario de solicitud **debe leer detenidamente el documento de "Manual para presentar una solicitud"** disponible en la página web de la convocatoria, en el apartado "Presentación de Solicitudes".

Las solicitudes se cumplimentarán electrónicamente a través de la aplicación de solicitud.

17. ¿Cuál es el plazo de presentación de solicitudes?

El plazo de solicitud es único y está comprendido entre el **10** y el **26 de junio de 2025** a las 14:00 horas (hora peninsular española). El plazo para presentar las solicitudes es único tanto para las acciones que tiene que realizar el/la IP como para las que tiene que llevar a cabo el/la RL de la entidad solicitante (artículo 12.1. de la convocatoria).

Recuerde que para que la solicitud sea registrada el/la RL de la entidad solicitante debe firmar y registrar electrónicamente dentro del plazo indicado, la solicitud y los documentos anexos a la misma con un sistema de firma electrónica avanzada.

18. ¿Se puede presentar la solicitud en papel o en una oficina de correos?

No. Las solicitudes se presentarán electrónicamente a través de la aplicación de Solicitud y la de Firma y Registro.

19. He revisado mi usuario de RUS y he comprobado que tengo varias direcciones. ¿A cuál de ellas me enviarán las comunicaciones sobre esta convocatoria?

En la aplicación informática de solicitud, se le pedirá que seleccione la dirección que desea usar en esta convocatoria, de las existentes en su usuario de RUS. La dirección que tiene que figurar en RUS es el domicilio habitual (país y provincia).

Debe tener actualizados sus datos a fin de que las notificaciones le lleguen correctamente. En el RUS existe un “Libro de direcciones” (con datos de dirección, teléfono y correo electrónico) donde deberá figurar la que quiere, para que pueda seleccionarla en la aplicación de solicitud.

Así mismo los datos del RUS deberán mantenerse actualizados desde el momento de la solicitud hasta la finalización de la justificación de las ayudas.

20. ¿El/la IP necesita utilizar un certificado electrónico para presentar una solicitud?

No. El/la IP puede acceder al RUS y a la aplicación informática de solicitud de ayudas sin certificado electrónico. El/la IP también podrá generar la solicitud definitiva sin necesidad de certificado.

No obstante, será el/la RL de la entidad solicitante quien tendrá que presentar la solicitud, lo que requerirá la firma y registro electrónicos de la misma, que sí exige que el/la RL disponga de un certificado digital válido.

21. ¿Se va a publicar información sobre los/las investigadores/as y sus proyectos?

El resumen del currículum del/de la IP, así como el resumen y el impacto científico técnico del proyecto, incluidos en el formulario de solicitud, podrán hacerse públicos a efectos de difusión, en el caso de que el proyecto sea financiado.

En el art. 12.11 se establece además que la presentación de la solicitud de ayuda conlleva la autorización de la entidad solicitante para tratar dichos datos de manera automatizada y cederlos a los órganos de instrucción, evaluación, resolución, seguimiento y control competentes, así como para dar publicidad de los actos de subsanación, resolución de exclusión, propuestas de resolución provisional y definitiva y resolución de concesión de las ayudas, y cualquier otra notificación necesaria para la tramitación del procedimiento de concesión, de justificación o seguimiento.

La presentación de una solicitud de ayuda conlleva el consentimiento para la comunicación a terceros de los datos recogidos en la misma, con objeto del tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos, en el marco de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.

22. ¿Cuál es el contenido del formulario electrónico de solicitud?

El contenido destacable del formulario de solicitud se detalla en el artículo 13 de la convocatoria.

23. ¿Hay algún dato identificativo relativo a los/as IP que se deba aportar en el formulario de solicitud?

Sí. El/la IP deberá incluir en el formulario de solicitud su código de identificación ORCID (*Open Researcher and Contributor ID*).

24. ¿Hay información acerca de cómo se evalúa la dimensión de género de las propuestas?

En la página web de la Agencia Estatal de Investigación, en el apartado "Ciencia en Igualdad" está disponible entre otra documentación, la nota informativa sobre evaluación de la integración de la dimensión de género de las propuestas.

Respecto a la pregunta: "¿La propuesta de investigación contiene una dimensión de género por su temática, resultados o aplicaciones?" relativa a la integración del análisis de género en la investigación se refiere al uso del análisis de sexo/género en todas las fases del ciclo de la investigación. Esto significa tener en cuenta las características biológicas de mujeres y hombres (sexo) y las características sociales y culturales en evolución de mujeres y hombres (género).

En algunos proyectos sólo será relevante para la investigación un análisis de sexo, por ejemplo, estudios preclínicos en células y tejidos, y en animales en la mayoría de los casos, o por ejemplo en estudios médicos para desarrollar nuevos fármacos.

En algunos otros, sólo será necesario un análisis de género (principalmente en estudios en los que las diferencias biológicas no desempeñan un papel), por ejemplo, reduciendo las desigualdades de género existentes mediante el desarrollo de nuevas herramientas destinadas a detectar y prevenir la violencia de género.

Y en otros casos, tanto el sexo como el género interactúan en un estudio en particular, por ejemplo, en estudios de nutrición o ejercicio, donde factores hormonales, fisiológicos y culturales pueden influir en la probabilidad de enfermedad.

25. ¿Qué documentos deben adjuntarse obligatoriamente a la solicitud?

La convocatoria en su artículo 13 especifica los documentos que debe aportar el/la IP en la aplicación de solicitud, por lo que antes de generar la solicitud definitiva, deberá adjuntar en el apartado "Añadir documentos", al menos los siguientes documentos obligatorios:

- Memoria científico-técnica. La descripción del contenido viene detallada en el Anexo IV de la resolución de convocatoria y dispone de un modelo en la web de la convocatoria, en el apartado "Modelos de documentos comunes a todos los proyectos"

- Memoria completa del proyecto de investigación presentado a la convocatoria 2024 del programa "Starting Grants", "Consolidator Grants" o “Advanced Grants”, según proceda.
- Documento completo de la evaluación recibida en la convocatoria 2024 del programa " Starting Grants", "Consolidator Grants" o “Advanced Grants”, según proceda.

25.1. ¿Qué documentación adicional se ha de adjuntar obligatoriamente en la solicitud telemática?

El/la IP ha de adjuntar los ficheros PDF siguientes:

a) Los proyectos que requieran el uso de plataformas marinas, buques oceanográficos o embarcaciones de otro tipo:
   1º Plan de campaña.
   2º Acreditación de la solicitud de tiempo de uso.

b) Los proyectos que vayan a desarrollarse en la zona recogida por el Tratado Antártico:
   1.º Plan de campaña y solicitud de infraestructura en las bases españolas.
   2.º Solicitud de apoyo logístico.
   3.º Datos para el estudio de evaluación del impacto ambiental.
   4.º Acceso a bases de otros países.
   5.º Compromiso de aceptación de las actividades en las bases.

   Si además de desarrollarse en la zona recogida por el Tratado Antártico el proyecto solicita campaña oceanográfica, deberá adjuntar además los documentos del apartado anterior de buques.

Debe utilizar los modelos de documentos disponibles en la página web de la convocatoria.

La aportación de estos documentos es obligatoria si ha marcado en la aplicación de solicitud algún aspecto relacionado con esta documentación. No podrá generar la solicitud definitiva si no los aporta.

26. Los documentos adjuntos ¿pueden aportarse en cualquier formato digital?

No. Todos los ficheros de documentos que se adjunten deben estar en formato PDF y no deben superar 4 Mb de tamaño cada uno, exceptuando a la memoria completa presentada al ERC que puede llegar a los 30 Mb.

Si no se dispone de un conversor a formato PDF, se puede obtener gratuitamente en las direcciones de dominio público de internet: http://www.dopdf.com y/o http://es.openoffice.org/.

27. ¿A qué se compromete el/la RL de la entidad solicitante al firmar la solicitud?

A todas las declaraciones que figuran en la última página de la solicitud definitiva, es decir, en el formulario de solicitud o documento PDF que la aplicación de solicitud crea al pulsar “Generar Definitivo” en la aplicación.

En el artículo 12.9 de la convocatoria se recogen las implicaciones que la firma y registro electrónicos de la solicitud conllevan por parte del/la RL. La firma y registro implican el

compromiso a mantener el cumplimiento de los requisitos y circunstancias que contienen dichas declaraciones y a comunicar posibles alteraciones en caso de que se produzcan.

28. ¿Qué características deben tener los documentos de memoria presentada al ERC 2024 y evaluación recibida de este, que presento en esta convocatoria?

Debe aportar el mismo documento de memoria que presentó a la convocatoria de 2024 y la evaluación completa que recibió.

29. Ya he generado mi solicitud definitiva, ¿debo firmarla electrónicamente en la aplicación de solicitud?

Como IP de la solicitud, es necesario que la firme, y puede hacerlo de distintas formas:

a) Electrónicamente, utilizando el botón que le aparece en la aplicación de solicitud en cuanto "genera definitivo".

b) Electrónicamente, descargándose el PDF de la solicitud definitiva y firmándolo con su certificado electrónico fuera de la aplicación de solicitud.

c) De forma manuscrita.

Sea cual sea la forma que elija para firmar la solicitud, debe hacérsela llegar a la persona que sea representante legal de la entidad solicitante, que es quien sí debe firmar y registrar electrónicamente su solicitud en la aplicación específica de firma y registro de solicitudes.

30. Generé mi solicitud definitiva dentro de plazo, ¿cuándo sabré si ha llegado correctamente a su destino?

La firma y registro electrónicos de la solicitud por parte del/de la RL es lo que finaliza el proceso de envío de la solicitud. Puede confirmar en el servicio de gestión de investigación de la institución solicitante si la firma y registro electrónicos de la solicitud se hicieron correctamente dentro de los plazos establecidos.

31. ¿Cómo se desbloquea una solicitud?

Si el/la IP observa algún error u omisión en la solicitud definitiva ya generada de un proyecto, deberá avisar al/a la RL de la entidad solicitante, quien podrá desbloquearla en la aplicación de firma electrónica para poder corregir el error antes de generar de nuevo la solicitud definitiva.

Si el/la RL de la entidad solicitante observara algún error u omisión en la solicitud aportada por el/la IP de un proyecto, deberá desbloquearla y avisar a dicho/a IP para que subsane el error y pueda generar de nuevo la solicitud definitiva antes de firmarla electrónicamente.

32. ¿Cómo puedo comprobar si la aplicación de firma dará problemas con la configuración de mi ordenador?

En el menú de navegación izquierdo de la aplicación de Firma electrónica existe una función llamada "Realizar test de firma" que consiste en una simulación de firma para verificar que el/la RL de la entidad solicitante puede firmarla tanto por el certificado electrónico que utilice como por la configuración de su ordenador.

Si, tras realizar la prueba, no logra firmar, puede consultar la Guía de firma y en caso de seguir con dificultades puede ponerse en contacto con el centro de atención a usuarios

(soporte-cauidi@ciencia.gob.es) para que le asesoren sobre las posibles dificultades que haya podido encontrar.

33. ¿Cómo se tiene constancia de que la solicitud ha sido convenientemente registrada mediante la firma electrónica?

La aplicación generará dos justificantes: el del envío de la solicitud y el de validez de la firma electrónica. Conviene que guarde esos documentos, aunque el/la RL podrá descargar el documento justificante de entrega en cualquier momento posterior a la presentación.

34. Una vez cerrado el plazo de presentación de solicitudes ¿cómo puedo consultar la situación de mi solicitud?

Una vez recibida la solicitud y tras haberse iniciado el proceso de tramitación de la misma, el/la IP y el/la RL de la entidad solicitante podrán consultar en todo momento el estado de su expediente administrativo en la Carpeta Virtual de Expedientes/Facilit@, ubicada en la sede electrónica del MICIU.

35. ¿Cómo puedo acceder a la Carpeta Virtual de Expedientes-Facilit@?

La Carpeta Virtual de Expedientes/Facilit@ se ubica en la sede electrónica del MICIU. Podrá acceder a ella mediante el usuario y contraseña de RUS o mediante su certificado digital o DNI electrónico.

36. Además de consultar la situación de mi solicitud, ¿qué otras acciones se realizan a través de la Carpeta Virtual de Expedientes-Facilit@?

Durante todo el proceso de tramitación de la solicitud, las notificaciones que precise realizar el órgano instructor se realizarán a través de la Carpeta Virtual de Expedientes/Facilit@. Asimismo, la aportación de la documentación requerida o que sea necesaria en las distintas fases de tramitación de la ayuda se deben efectuar a través de dicha Carpeta Virtual.

Los/las IP que participen en estos procedimientos están obligados a presentar los escritos y comunicaciones pertinentes a través de esta vía y siempre deberán ser validados y firmados electrónicamente por el/la RL de la entidad solicitante para que lleguen a los sistemas de tramitación de la Agencia.

Es muy importante que compruebe que los datos de contacto del/de la IP y del/de la RL estén actualizados, especialmente el correo electrónico.