



CONVOCATORIA PROYECTOS DE «PRUEBA DE CONCEPTO» 2022

INSTRUCCIONES DE LAS POSIBLES ACCIONES A REALIZAR TRAS LA PUBLICACIÓN DE 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 2022 de Proyectos de «Prueba de Concepto», en cuyo anexo I figuran las solicitudes de ayuda propuestas para financiación¹ y en el anexo III, 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 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 5 días hábiles desde el siguiente a la publicación de la propuesta de resolución provisional en la página web de la Agencia, por lo que la documentación no se considerará presentada hasta que el envío de la misma se complete en la forma indicada anteriormente.

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 ▶

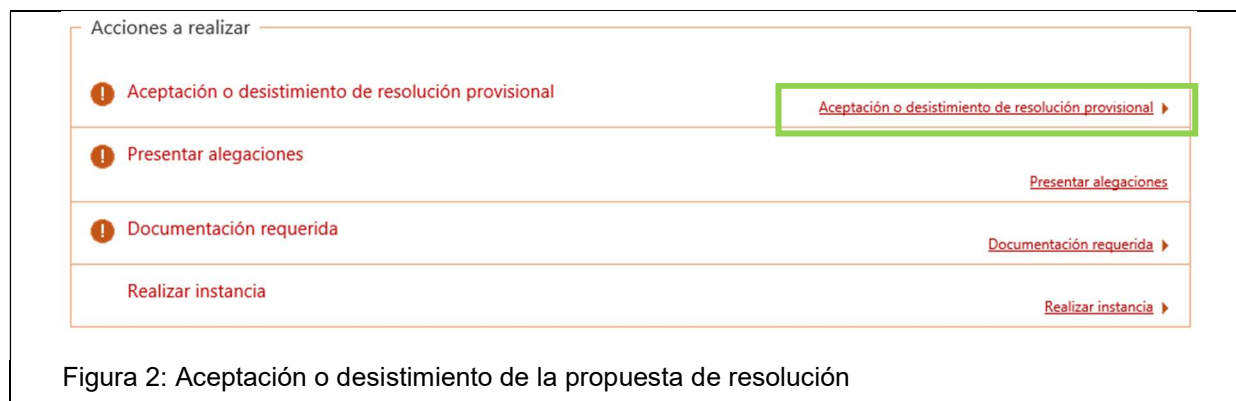
Figura 1: Acciones para solicitudes incluidas en el Anexo I: Relación de proyectos de investigación con propuesta de financiación.

Las acciones de **aceptación**, **desistimiento** o **alegación** a la resolución provisional, **SON EXCLUYENTES**.

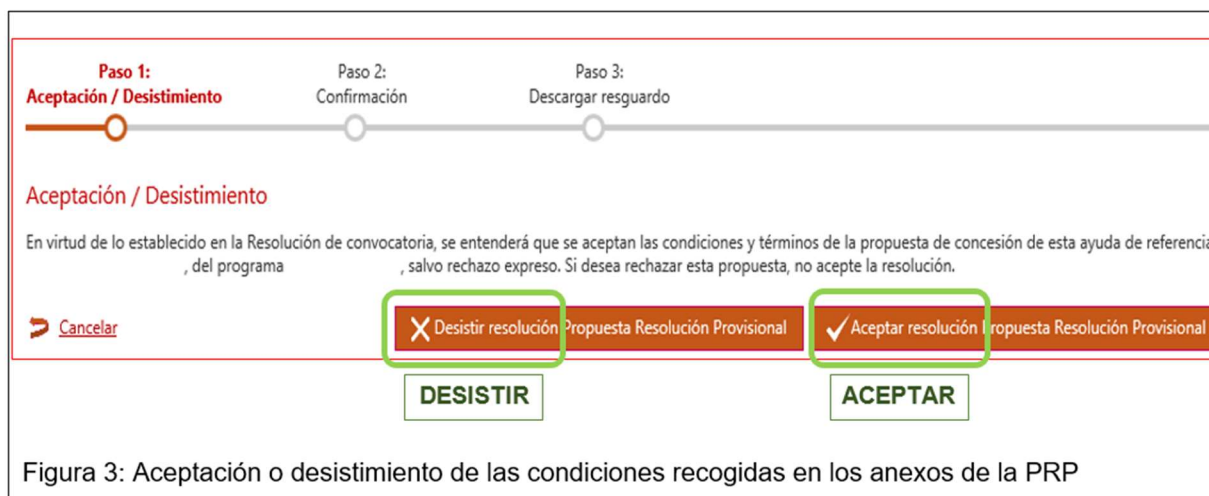
¹ El Anexo II contiene la Propuesta de financiación de cada proyecto por concepto de gasto (costes directos e indirectos) y por anualidades.

1.1. ACEPTACIÓN O DESISTIMIENTO DE LA AYUDA PROPUESTA.

Primera opción de la Figura 2:



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)



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.

1.2. 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):



Figura 4: Presentación de alegaciones.

Para la presentación de alegaciones dispone de un modelo, de uso recomendado, en la página web de la Agencia, una vez que accede a la convocatoria, en el apartado Tramitación de la ayuda>Propuesta de resolución provisional.

1.3. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

Para verificación del cumplimiento de obligaciones **tributarias y/o con la Seguridad Social (solicitudes incluidas en el ANEXO IV de la PRP)**.

Las entidades incluidas en el **Anexo IV** a las que se les solicite, mediante comunicación individual enviada a Facilit@, deberán presentar la correspondiente certificación administrativa **positiva, expedida con fecha posterior a la de publicación de la propuesta de resolución provisional**.

Para que estas entidades puedan adquirir la condición de beneficiarias, deberán aportar la documentación acreditativa 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 qué certificado de obligaciones deben presentar.

En el estado/sub-estado y resultado del expediente, figurará la fecha de la PRP. En documentación requerida figurará la fecha del final del plazo para aportar la documentación solicitada (y también para el resto de acciones habilitadas en este apartado 1):

Mis expedientes Notificaciones Firmas Pendientes

Expediente PDC2022-

Referencia: PDC2022- Convocatoria/Procedimiento: Proyectos I+D+i Pruebas de Concepto 2022 Año: 2022 Código de solicitud: SPDC202100X V0

Estado del expediente

Estado: Propuesta de resolución (/ /2022)
Sub-estado: Propuesta Resolución Provisional (/ /2022)
Resultado: Concedido provisional (/ /2022)

Acciones a realizar

- ! Aceptación o desistimiento de resolución provisional / /2022
[Aceptación o desistimiento de resolución provisional](#)
- ! Presentar alegaciones / /2022
[Presentar alegaciones](#)
- ! Documentación requerida / /2022
[Documentación requerida](#)
- Realizar instancia [Realizar instancia](#)

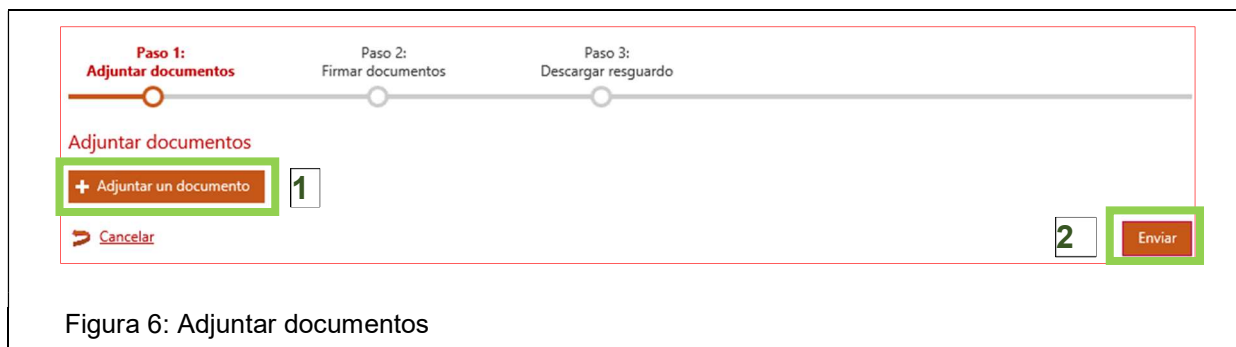
Los documentos solicitados se adjuntarán en Facilit@ en el cuadro Acciones a realizar: **Documentación requerida** > Certificado de Obligaciones Tributarias / Certificado de la Seguridad Social, según corresponda. (Figura 5):

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 5: 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 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”.² 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.

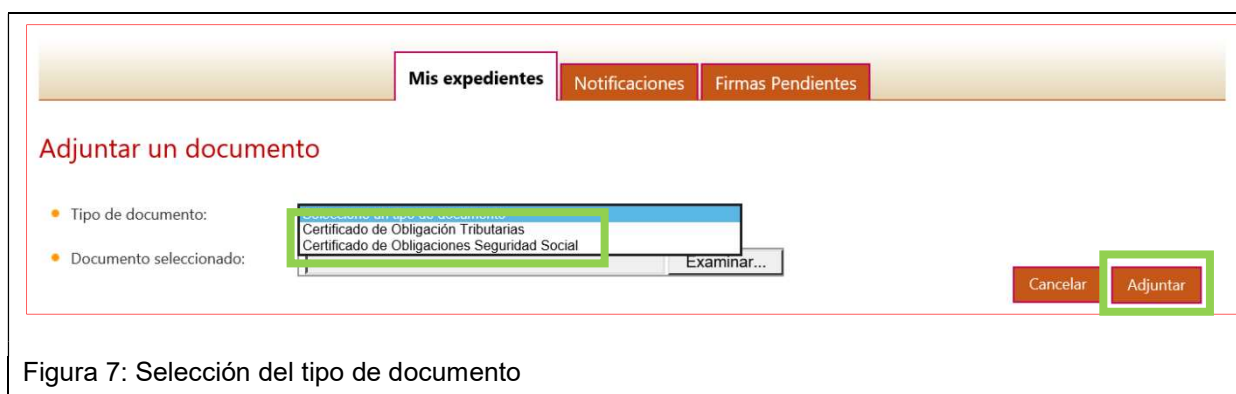


Figura 7: Selección del tipo de documento

² En el caso de tener que adjuntar más de un tipo de documento, deberá repetir este mismo proceso seleccionando el documento de que se trate.

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

2.1. PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES.

Para la presentación de alegaciones dispone de un modelo, de uso recomendado, en la página web de la Agencia, una vez que accede a la convocatoria, en el apartado Tramitación de la ayuda>Propuesta de resolución provisional.

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



Mis expedientes Notificaciones Firmas Pendientes

Expediente PDC2022-

Referencia: PDC2022- Convocatoria/Procedimiento: Proyectos I+D+i Pruebas de Concepto 2022 Año: 2022 Código de solicitud: SPDC202100X V0

Estado del expediente

Estado: Propuesta de resolución (/ /2022)

Sub-estado: Propuesta Resolución Provisional (/ /2022)

Resultado: Denegado provisional (/ /2022)

Acciones a realizar

Presentar alegaciones / /2022

[Presentar alegaciones](#)

Realizar instancia [Realizar instancia ▶](#)

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

Mis expedientes **Notificaciones** **Firmas Pendientes**

Aportar documentación

Fecha fin de plazo: ...

Expediente

Referencia: **PDC2022-** Convocatoria/Procedimiento: **Proyectos I+D+i Pruebas de Concepto 2022** Año: **2022** Código de solicitud: **SPDC202100X** **CV0**

Estado:

Estado del expediente: **Propuesta de resolución (/ /2022)** Sub-estado del expediente: **Propuesta Resolución Provisional (/ /2022)**

Resultado del expediente: **Concedido provisional (/ /2022)**

Notificación asociada

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

Adjuntar documentos

+ Adjuntar un documento

Cancelar **Enviar**

Figura 9: Adjuntar documento de alegación.