

## **GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y DE LA INNOVACIÓN 2020**

**Fecha documento: 26/11/2020**

Si tiene alguna consulta de carácter general, administrativo o técnico-informático, o bien en relación con el contenido de los formularios de inscripción, por favor póngase en contacto con nosotros a través del correo electrónico a la dirección **[convocatoria@fecyt.es](mailto:convocatoria@fecyt.es)**

## ÍNDICE

1.	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA .....	3
2.	APLICACIÓN TELEMÁTICA PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES .....	4
3.	REGISTRO DE USUARIOS EN LA APLICACIÓN .....	5
3.1.	Perfiles de usuario:.....	6
4.	INSCRIPCIÓN DE UNA SOLICITUD EN LA APLICACIÓN .....	7
4.1	Inicio y área usuario .....	7
4.2	Inscripción de solicitudes .....	10
4.3	Instrucciones generales para rellenar los apartados .....	11
4.4	Responsable del proyecto .....	11
4.5	Representante legal y entidad .....	11
4.6	Datos de las acciones .....	12
4.7	Equipo de trabajo .....	13
4.8	Memoria técnica .....	13
4.9	Otras ayudas e ingresos previstos.....	13
5.	ELEVAR A DEFINITIVA UNA SOLICITUD.....	14
6.	PERIODO DE SUBSANACIÓN.....	14

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA

La participación en la **Convocatoria del procedimiento de concesión de ayudas para el fomento de la cultura científica, tecnológica y de la innovación 2020**, se basa en una aplicación informática alojada en la página web [www.convocatoria.fecyt.es](http://www.convocatoria.fecyt.es).

- Si ya está registrado, puede acceder a la web con las claves que le fueron facilitadas por correo electrónico. En el caso de que hayan pasado más de tres meses desde su último acceso, por motivos de seguridad tendrá que recuperar clave en la opción **Recuperar clave**.
- Si no está registrado, tendrá que hacerlo en **Nuevo Usuario** y, una vez activada su cuenta, a través del enlace que recibirá por correo electrónico, acceder, bien como responsable del proyecto, o bien como representante legal de una entidad, introduciendo las claves facilitadas. Una vez acceda, en su área de usuario deberá cumplimentar los formularios correspondientes, indicados en el artículo 17 de la Convocatoria.

The screenshot shows the homepage of the FECYT website. At the top, there are logos for the Spanish Government, the Ministry of Science and Innovation, and FECYT. Below these is a navigation bar with links: Inicio, Convocatoria, Instrucciones y Logotipos, Calendario, Resolución, Ediciones anteriores, and Documentación de interés. The main content area is titled 'Acceso web' and includes a login form with fields for 'Usuario' and 'Clave'. There are radio buttons for 'Responsable del proyecto' and 'Representante legal'. Below the login form is a list of links to previous convocatorias from 2013 to 2018. At the bottom, there are links for 'Nuevo Usuario', 'Recuperar clave', and 'Reactivar cuenta'. A blue box labeled 'Recuperar clave' has an arrow pointing to the 'Recuperar clave' link. Another blue box labeled 'Nuevo usuario' has an arrow pointing to the 'Nuevo Usuario' link.

El responsable de un proyecto dispone de plazo para **elegir a definitiva una solicitud** en el sistema telemático de participación **hasta el 26 de enero de 2021 a las 13:00 horas** (hora peninsular española).

**IMPORTANTE:** Sólo se entenderá debidamente presentada aquella solicitud que, tras ser elevada a definitiva, **haya sido firmada electrónicamente** por parte de/los representante/s legal/es de la/s entidad/es solicitante/s antes de las **13:00 horas (hora peninsular española) del 27 de enero de 2021**.

Tras cerrarse el periodo de presentación de solicitudes, a lo largo de todo el proceso de la Convocatoria el usuario puede hacer un **seguimiento** de su solicitud. Para ello, en su **área personal** podrá consultar el estado de sus solicitudes<sup>1</sup>.

Acción	Referencia	Proyecto coordinado	Título	Estado
	2020	No	Proyecto de prueba en la modalidad Fomento del pensamiento crítico	FIRMADA

Para acceder a una solicitud pulse el icono del lápiz en la fila correspondiente y para eliminarla pulse sobre el aspa roja.

En la presente Convocatoria de ayudas, todas las **comunicaciones** relativas al proceso se realizarán a través medios electrónicos, mediante esta herramienta telemática<sup>2</sup> y, de manera complementaria, mediante correo electrónico a la dirección designada a efectos de comunicaciones y notificaciones en el formulario de solicitud.

Adicionalmente, en el sistema de participación telemática, el solicitante puede consultar información de utilidad: las bases reguladoras, la convocatoria, la guía para la presentación de solicitudes, la guía de evaluación, información sobre el calendario de la convocatoria y el acceso a la descarga de logotipos.

## 2. APLICACIÓN TELEMÁTICA PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las entidades solicitantes podrán acceder a la aplicación telemática habilitada para la participación en la presente Convocatoria únicamente a través de la página web **www.convocatoria.fecyt.es**

La aplicación informática de la presente convocatoria es compatible con los navegadores:

- Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge y Safari
- Se recomienda instalar las últimas versiones de estos navegadores y utilizar preferentemente Google Chrome o Mozilla Firefox.

<sup>1</sup> Para acceder al área de la solicitud deberá pulsar sobre el icono del lápiz en la fila correspondiente a la solicitud.

<sup>2</sup> Las notificaciones estarán accesibles en el apartado Notificaciones del área de la solicitud.

### 3. REGISTRO DE USUARIOS EN LA APLICACIÓN

La presentación de solicitudes se hará a partir de un **registro unificado de solicitantes**<sup>3</sup>. Cada solicitante solo tendrá que darse de alta una única vez en el sistema y con ese usuario y clave podrá presentar tantos proyectos a la Convocatoria como desee.

Por lo tanto, en la página web **www.convocatoria.fecyt.es**, el primer paso es registrarse como usuario aportando los siguientes datos:

- NIF
- Nombre
- Apellidos
- Usuario (mínimo 6 caracteres)
- Clave (mínimos 6 caracteres). Es obligatorio que la clave que introduzca respete los caracteres mínimos y combine tanto letras como números.
- Confirmar clave
- Email
- Confirmar email

Tras rellenar los datos de registro, recibirá en unos minutos un correo electrónico de activación de la cuenta con un enlace para confirmar el registro.

Una vez activada la cuenta, podrá **acceder con el perfil correspondiente, ya sea como responsable del proyecto o como representante legal** de una entidad a través del menú lateral izquierdo de la página de **Inicio** de la web.

<sup>3</sup> El sistema utiliza el NIF del usuario para identificar usuarios únicos.

### 3.1. Perfiles de usuario:

Cada solicitante tiene una **única clave de acceso**. Existen dos perfiles de usuario: el **Responsable del proyecto** será el encargado de inscribir la solicitud y el **Representante legal** será el usuario encargado de facilitar la información y documentación relativa a la entidad solicitante de la ayuda y firmar electrónicamente.

Este sistema **permite que una misma persona (NIF) pueda ser al mismo tiempo responsable de proyecto y representante legal** asociado a una entidad (CIF) de una o varias solicitudes. De esta manera, si usted va a ser responsable del proyecto y representante legal de una o varias solicitudes, tendrá que **registrarse una única vez**, y acceder con su **usuario y clave seleccionando el perfil** con el que necesite acceder en cada momento.

En el caso de ser responsable del proyecto, podrá dar de alta varias solicitudes con las mismas claves (podrá consultar su estado desde su **área de usuario**).

**IMPORTANTE:** Si el representante legal ejerció de representante en **Convocatorias anteriores**, deberá **actualizar** su registro accediendo a la **Convocatoria de ayudas abierta** y actualizar la información de los apartados **Datos de la entidad** y **Documentación a aportar por el representante**.

Si no recuerda las claves de acceso tiene a su disposición en el menú lateral izquierdo la opción **Recuperar clave** que le permite recuperar contraseña. El sistema le solicitará entonces su NIF y tras cumplimentarlo le enviará un correo electrónico a la dirección que indicó en el momento del alta de usuario con un enlace para generar una nueva clave de acceso.



## 4. INSCRIPCIÓN DE UNA SOLICITUD EN LA APLICACIÓN

### 4.1 Inicio y área usuario

Tras elegir el perfil de acceso e introducir las claves en la página de *Inicio*, tendrá acceso a los formularios correspondientes al perfil seleccionado.

- Si ha accedido como **responsable del proyecto**, deberá cumplimentar sus datos personales pulsando sobre *Responsable del proyecto*.

**Inicio** **Convocatoria** **Formulario** **Instrucciones y Logotipos** **Calendario** **Resolución** **Ediciones anteriores**

**2020**

**Responsable del proyecto** **Proyectos convocatoria**

**Responsable del proyecto**

**Datos básicos**

Documento de identidad: 00000000H Nombre: XXXX Apellidos: XXXX

Email: AAA@AAA.ES Usuario: AAAA

[Editar datos básicos](#)

[Cambiar clave](#)

**Datos actualizados correctamente**

**Datos personales**

\* Sexo:  \* Fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA):

\* Titulación:  \* Grado:

**Datos laborales e implicación con el proyecto**

\* Entidad en la que trabaja actualmente:

\* Situación laboral (fijo, temporal, asociado a proyecto, autónomo, etc):

\* Cargo:

\* Tipo de Personal:  \* Dedicación al Proyecto:

**Datos de contacto**

\* Dirección:

\* Provincia:  \* Localidad:

\* CP:  \* Teléfono:

\* Email (a efectos de notificaciones):

**GUARDAR**

A continuación para comenzar el proceso de alta de solicitudes debe acceder al apartado **Proyectos convocatoria** y pulsar sobre **Añadir**.

CONVOCATORIA DE AYUDAS  
PARA EL FOMENTO DE LA  
CULTURA CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA  
Y DE LA INNOVACIÓN

GOBIERNO  
DE ESPAÑA  
MINISTERIO  
DE CIENCIA  
E INNOVACIÓN

FECYT  
FUNDACIÓN ESPAÑOLA  
PARA LA CIENCIA  
Y LA TECNOLOGÍA

**Inicio** **Convocatoria** **Formulario** **Instrucciones y Logotipos** **Calendario** **Resolución** **Ediciones anteriores**

**2020**

**Responsable del proyecto** **Proyectos convocatoria** **Repositorio**

**Solicitudes dadas de alta como responsable**

Si desea dar de alta una nueva solicitud pulse "Añadir"

**AÑADIR**

Solicitudes en las que aparece como responsable del proyecto:

Acción	Referencia	Proyecto coordinado	Título	Estado
	2020	No	Proyecto de prueba en la modalidad Fomento del pensamiento crítico	FORMADA

Para acceder a una solicitud pulse el icono del lápiz en la fila correspondiente y para eliminarla pulse sobre el aspa roja.

- En el caso de acceder como **representante legal**, deberá cumplimentar los siguientes formularios:

The screenshot shows the 'Formulario' section of the FECYT website. The left sidebar contains a menu with options: 'Representante legal', 'Datos de la entidad', 'Documentos pendientes de firma', 'Documentos firmados', 'Proyectos convocatoria', and 'Repositorio'. The main content area is titled 'Área del representante legal de la solicitud'. It includes instructions for the legal representative, such as signing applications, accepting aid, and justifying the application. It also mentions that the legal representative must provide all data requested in the 'Representante legal', 'Datos de la entidad', and 'Documentos a adjuntar' sections. A note states that no applications have been elevated to definitive status as of the current date.

- Representante legal:** Apartado donde se solicitan los datos personales.
- Datos de la entidad:** En primer lugar, deberá elegir el tipo de beneficiario que más se adecue a las características de su entidad, y que aparecen en el artículo 4 de la Convocatoria como posibles beneficiarios de ayudas. Puede comprobar si la entidad ya se encuentra registrada en el sistema por la participación en anteriores ediciones introduciendo el CIF de la entidad y pulsando el botón *Buscar*.

The screenshot shows the 'Datos de la entidad' section of the FECYT website. It includes a warning message: 'Indique la naturaleza de la entidad solicitante entre las siguientes opciones conforme lo establecido en el apartado 4 de las Bases.' Below this, there is a list of options for the type of beneficiary, such as 'Organismos públicos de investigación', 'Universidades públicas', 'Centros Tecnológicos', etc. There are also checkboxes for '¿Desarrolla una actividad económica?' and '¿CIF de la entidad?'. A 'BUSCAR' button is visible at the bottom.

Si la entidad no se encuentra dada de alta en la base de datos, deberá cumplimentar los datos solicitados en el formulario. Dentro de este apartado deberá incluir la tarjeta de identificación de personas jurídicas y entidades en general (CIF) del beneficiario. **Esta documentación deberá ser firmada electrónicamente por el representante legal.**

Si la entidad ya está registrada en el sistema, se cargarán en el formulario los datos que consten en el registro de ediciones anteriores. Deberá verificar que los datos que figuran están actualizados.

Si es representante legal de varias entidades, para dar de alta otra entidad tendrá que pulsar sobre **Añadir** y completar el registro de la nueva entidad.



Información adicional acreditativa del cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de conformidad con el apartado 4 de la Convocatoria.

Buscador de código de actividad económica (NACE)

BUSCAR

Código NACE

GUARDAR

#### Documentación adjunta

⚠ Por favor guarde los datos de la entidad antes de subir la documentación adjunta.

\* Copia de la tarjeta de identificación de personas jurídicas y entidades en general (art. 17.4.d de la Convocatoria).

[Ver documento](#) | [Eliminar documento](#)

ℹ En caso de representar a más de una entidad, pulse 'Añadir'.

AÑADIR

- **Documentos a aportar por el representante:** Este apartado se habilitará después de completar el apartado *Datos de la entidad*. Además de cumplimentar los datos indicados en este formulario, el representante legal deberá aportar la documentación de apoderamiento o facultades y la de nombramiento, salvo que ya estuviere incorporado al registro del representante por la participación en anteriores ediciones. **Es necesaria la firma electrónica de la documentación mencionada.** Se deberá comprobar que la citada documentación esté en vigor.

Además, en este apartado, el representante legal deberá aceptar las declaraciones incluidas en el formulario según el artículo 17 de la Convocatoria.

Inicio

Convocatoria

Formulario

Instrucciones y Logotipos

Calendario

Resolución

Ediciones anteriores

2020

Representante legal

Datos de la entidad

Documentos a aportar por el representante

Documentos pendientes de firma

Documentos firmados

Proyectos convocatoria

Repositorio

Inicio -> Área representante legal solicitud

Desconectar

### Documentación a aportar por el representante legal

Las solicitudes se presentarán por los representantes legales de las entidades a las que pertenezca el responsable del proyecto o acción a financiar.

Para la presentación de solicitudes en la Convocatoria de ayudas, es necesario aportar la documentación indicada en el artículo 17.4 de la Convocatoria. Por tanto deberá anexas en esta área, los documentos que se especifican a continuación. Una vez adjuntados los documentos y aceptadas las declaraciones indicadas en este mismo formulario, deberá proceder a su firma electrónica en el apartado "Documentos pendientes de firma".

El responsable del proyecto no podrá cerrar el proceso de inscripción de una solicitud hasta que no se hayan anexo los documentos referenciados.

Una vez cerrado el proceso, le llegará una notificación informándole de que puede proceder a la firma electrónica de la/s solicitud/es.

Si la documentación fue aportada en convocatorias anteriores, deberá encontrarse en vigor, y de no ser así, deberá actualizarla.

\* Cargo que ostenta en la entidad FECYT

Director General

\* Referencia de documentación donde consta nombramiento (poder notarial, acta de nombramiento, normativa, publicación BOE, etc.)

[Ver documento](#) | [Eliminar documento](#)

\* Fecha del nombramiento

01/01/1900

\* Referencia de la documentación donde constan el apoderamiento o facultades (escritura de poder notarial, delegación de poderes u otra documentación)

[Ver documento](#) | [Eliminar documento](#)

\* ¿Tiene límites cuantitativos en sus poderes como representante legal para aceptar ayudas?

☐ Si ☒ No

Declaraciones:

☒ Que son ciertos los datos que constan en el presente documento e información a aportada incluyendo las declaraciones son ciertos y que ostento a fecha de firma del mismo la representación y competencia necesaria por cuantía y concepto para la solicitud y aceptación de la ayuda en caso de que la entidad a la que represento sea beneficiaria.

☒ Que las condiciones de representación mediante las que se obtuvo la firma electrónica, siguen vigentes a la fecha de firma del presente documento.

## 4.2 Inscripción de solicitudes

Al pulsar en *Añadir solicitud* en el área de usuario del Responsable del proyecto, tendrá que elegir si el proyecto se presenta en colaboración<sup>4</sup> o de forma individual. A continuación accederá a una nueva pantalla con un **menú situado a la izquierda** en la que se presentan todos los **apartados de la solicitud**.

Los apartados son:

1. **Datos de la solicitud**
2. **Representante legal y entidad\*** (deberá asociar la solicitud a un representante legal ya registrado en la base de datos de convocatoria, y por tanto a la entidad a la que representa).
3. **Datos de las acciones**
4. **Equipo de trabajo**
5. **Presupuesto global**. Tan sólo da información resumida del presupuesto introducido por acciones en el apartado 3.
6. **Memoria técnica**
7. **Otras ayudas e ingresos**
8. **Vista previa**. En la que obtiene una vista previa de los datos introducidos en el formulario.

CONVOCATORIA DE AYUDAS  
PARA EL FOMENTO DE LA  
CULTURA CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA  
Y DE LA INNOVACIÓN

GOBIERNO  
DE ESPAÑA  
MINISTERIO  
DE CIENCIA  
E INNOVACIÓN

FECYT  
FUNDACIÓN ESPAÑOLA  
PARA LA CIENCIA  
Y LA TECNOLOGÍA

Inicio Convocatoria **Formulario** Instrucciones y Logotipos Calendario Resolución Ediciones anteriores

2020

Inicio -> Área responsable solicitud -> Formularios de la solicitud

Desconectar

Área de usuario

**Datos de la solicitud**

- Representante legal y entidad
- Datos de las acciones
- Equipo de trabajo
- Presupuesto global
- Memoria técnica
- Otras ayudas e ingresos
- Vista previa
- Comprobar y cerrar solicitud

Solicitud activa: FCT-20-2020  
Título: Proyecto de prueba en la modalidad Fomento del pensamiento crítico

**Datos de la solicitud**

En el menú de la izquierda tiene acceso a todos los formularios que deberá cumplimentar para presentar una solicitud a la Convocatoria. Todos los campos señalados con \* son obligatorios. Para una correcta cumplimentación le sugerimos que lea atentamente la guía de presentación disponible en la web de convocatoria dentro de la pestaña Instrucciones.

\* Según el apartado 4.4 de la Convocatoria, su proyecto se puede presentar de manera individual o bien en colaboración con otras entidades que a su vez cumplan los requisitos exigidos a los beneficiarios. A continuación escoja la opción de su solicitud:

☒ Proyecto individual ☐ Proyecto en colaboración

Nota informativa: Puede consultar qué es un proyecto en colaboración en las FAQs disponibles en la web de convocatoria

[Cambiar tipo de proyecto](#)

Modalidad de la solicitud

☐ Línea de actuación 1. Cultura científica, tecnológica y de la innovación

En el supuesto de **solicitudes presentadas en colaboración**, en el apartado *Representante legal y entidad* se deberán asociar los representantes legales de las entidades participantes en la solicitud y aportar el **documento de compromiso de colaboración firmado electrónicamente por todos los representantes legales**.

**IMPORTANTE:** Todos los representantes asociados a la solicitud en colaboración deberán figurar en el formulario de solicitud y será el representante legal de la entidad coordinadora quien firme electrónicamente el formulario de solicitud una vez se haya elevado a definitiva.

Una vez completada toda la información de los formularios, y de visualizar los documentos generados, en el apartado *Comprobar y cerrar solicitud* se elevará la solicitud a definitiva y se hará el envío a firma electrónica, tras lo cual no podrá efectuar cambio alguno.

<sup>4</sup> Consultar en el documento de preguntas frecuentes que se considera proyecto en colaboración.

### 4.3 Instrucciones generales para rellenar los apartados

Una vez que el solicitante vaya cumplimentando los campos de cada uno de los apartados, para conservar la información debe pulsar la opción *Guardar* que tiene disponible al final de cada apartado o subapartado. Es recomendable guardar la información de modo frecuente para evitar posibles pérdidas de datos.

Los campos consignados con un asterisco (\*) son de **cumplimentación obligatoria**. La solicitud solo podrá ser elevada a definitiva y a firma electrónica cuando tenga introducidos al menos todos los campos obligatorios.

Hasta que la solicitud no se eleva a definitiva para enviarse a firma podrá ser modificada tantas veces como desee el solicitante, pero no quedará registrada a efectos de participación.

Como se ha mencionado anteriormente, las **solicitudes elevadas a definitivas** y por tanto, enviadas a firma electrónica, son **inmodificables**, aunque sí pueden ser consultadas en el área de acceso restringido.

En caso de que el solicitante detecte algún error en la solicitud una vez que haya sido elevada a definitiva, y siempre que el periodo de inscripción permanezca abierto, ha de enviar un correo electrónico a la dirección **convocatoria@fecyt.es**, indicando el problema a solucionar. Se ruega que el solicitante no intente inscribir de nuevo la solicitud.

### 4.4 Responsable del proyecto

Los datos básicos del responsable (NIF, nombre, apellidos y correo electrónico) serán automáticamente obtenidos de su registro inicial como usuario en [www.convocatoria.fecyt.es](http://www.convocatoria.fecyt.es).

El resto de datos complementarios, deberán ser rellenados por el responsable.

Entre estos datos se incluye el correo electrónico que desee indicar **a efectos de comunicaciones** y notificaciones correspondientes a la solicitud que inscribe.

### 4.5 Representante legal y entidad

El responsable del proyecto deberá asociar al representante legal de la entidad que presenta la solicitud, introduciendo su DNI y pulsando *Buscar*. Una vez confirme añadir dicho usuario a la solicitud pulsando *Añadir*, el **representante legal recibirá por correo electrónico una solicitud** para ser añadido como representante legal a una solicitud de la Convocatoria de ayudas para el fomento de la cultura científica, tecnológica y de la innovación, en la cual se dará información que contendrá datos de carácter personal (nombre, apellidos y DNI). En el caso de que dicho usuario acepte la petición, desde ese momento se asociará el representante legal y la entidad a la que representa a la solicitud.

Inicio Convocatoria **Formulario** Instrucciones y Logotipos Calendario Resolución Ediciones anteriores

2020

Solicitud activa: FCT-20-2020  
Título: Proyecto de prueba en la modalidad Fomento del pensamiento crítico

Representante legal y entidad

Representante legal principal

Debe buscar el representante legal de la entidad que coordina el proyecto por su DNI. Una vez incluido dicho usuario en la solicitud (pulsando "Añadir"), el representante legal recibirá una petición de ser añadido como representante legal a una solicitud de la Convocatoria de ayudas para el fomento de la cultura científica, tecnológica y de la innovación, en la cual se dará información que contendrá datos de carácter personal (nombre, apellidos y DNI). En el caso de que dicho usuario acepte la petición, desde ese momento se asociará el representante legal y la entidad a la que representa a la solicitud.

DNI del representante legal  **BUSCAR**

**IMPORTANTE:** El representante legal deberá haberse dado de alta y asociarse a la entidad, de manera independiente al registro del responsable del proyecto, en el registro único de solicitantes para la edición de la convocatoria actual. Si el representante legal ejerció de representante en

Convocatorias anteriores, deberá **actualizar** su registro accediendo a la Convocatoria de ayudas abierta y actualizar la información de los apartados *Datos de la entidad* y *Documentación a aportar por el representante*.

Además, en este apartado aparecerá un listado de la documentación que debe aportar el representante legal en su perfil, indicando si han sido o no incluidos. En el caso de que no hayan sido aportados, el responsable del proyecto deberá ponerse en contacto con el representante legal para que proceda a la incorporación de la mencionada documentación, ya que el cierre de la solicitud está condicionado a la aportación de la misma.

#### 4.6 Datos de las acciones

En este apartado deberá introducir **información sobre cada una de la/s acción/es que pueden componer una solicitud**, en caso de que hubiera más de una acción diferenciada.

*Por ejemplo: una solicitud puede constar de las siguientes acciones: “actividades en Campus Norte”, “actividades con escolares” y “cine científico”. Todas estas acciones tienen diferentes características y presupuestos independientes que deberán definirse en este apartado. No se consideran distintas acciones las fases de una misma acción, como por ejemplo: Reunión preparatoria videojuego, desarrollo del videojuego, plan de comunicación del videojuego, resultados del lanzamiento.*

Lo primero que se debe hacer es indicar si el proyecto tiene definido alguna acción como principal, o simplemente si el proyecto está compuesto por varias acciones, independientes entre sí, pero enmarcadas bajo el mismo proyecto, sin destacar ninguna acción como principal.

Para cada acción deberá definir una serie de apartados que definen la misma, tales como los materiales, el público y los resultados esperados, así como el **presupuesto** asociado a cada acción.

El presupuesto deberá estar detallado por acciones incluyendo el concepto de gasto (gastos de personal y gastos de ejecución), la descripción del mismo, el coste total y el coste solicitado a FECYT.

Este apartado dispone de un buscador, donde pueden buscarse actividades dadas de alta en el sistema en la convocatoria anterior, y asociadas al mismo responsable de proyecto. Se cargarán automáticamente todos los datos introducidos el año anterior excepto el presupuesto.

**IMPORTANTE: Debe incluir todos los costes estimados del proyecto para cada una de las acciones, independientemente de que sea o no solicitado el importe a FECYT.** Es decir, todas las acciones tendrán que tener presupuestados los gastos de personal y los gastos de ejecución necesarios para realizar la acción.

The image displays two screenshots of the FECYT application interface. The left screenshot shows the 'Formulario' tab with a sidebar menu containing options like 'Datos de la solicitud', 'Representante legal y entidad', 'Datos de las acciones', 'Equipo de trabajo', 'Presupuesto global', 'Memoria técnica', 'Otras ayudas e ingresos', and 'Vista previa'. The main area shows the 'Acciones' section with instructions on how to add a new action. The right screenshot shows the 'Formulario' tab with a search bar and a form for adding a new action. The form includes fields for 'Título', 'Acción principal', 'Formato de la acción', 'Materiales resultantes', 'Materiales de difusión', and 'Materiales de promoción o merchandising'.



## 4.7 Equipo de trabajo

Se han de detallar todos los datos de las personas participantes en la solicitud, pertenezcan o no a la entidad solicitante. Estos datos están incluidos en el formulario que debe cumplimentar el responsable del proyecto.

**Equipo de Trabajo**

En este apartado deberá incluir todos los miembros del equipo que van a participar en el proyecto. El responsable del equipo ya ha sido tenido en cuenta, por lo que no es necesario que se vuelva a registrar en este apartado (puede comprobarlo en la tabla inferior). Hasta que no cumplimente todos los datos del responsable del proyecto no será contabilizado en el Resumen de datos del equipo.

Miembros del equipo

Pulse 'Añadir' para dar de alta a los miembros del equipo.

**Resumen de datos del equipo de trabajo: Personas a dedicación completa y parcial por sexo**

Tabla autogenerada que agrupa los datos del equipo de trabajo y el responsable de la acción.

TIPO DE PERSONAL	Total	Hombres		Mujeres		Total	Hombres		Mujeres	
		DE ELLOS	EN ELLAS	DE ELLOS	EN ELLAS		DE ELLOS	EN ELLAS		
Investigadores	1	1	0	0	0	0	0	0	0	
Técnicos, profesionales y auxiliares	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Otros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

## 4.8 Memoria técnica

Debe ser cumplimentada en el modelo puesto a disposición por la FECYT. Deberá ser adjuntada obligatoriamente en formato pdf. Según se indica en el artículo 17.4.b de la Convocatoria, dicha memoria tendrá una extensión máxima de quince páginas para todas las modalidades excepto para la modalidad 4.1 Red de Unidades de Cultura Científica y de la Innovación (UCC+), que podrá tener una extensión máxima de veinte páginas en total. **Si se excede del número de páginas establecido para dicho documento la solicitud no se evaluará. Este exceso no será objeto de subsanación.** No será tenida en cuenta en la evaluación la información esencial para el desarrollo del proyecto aportada a través de hipervínculos, debiendo estar incluida en los diferentes apartados de la memoria técnica.

**Memoria técnica**

En este apartado deberán adjuntar la memoria técnica del proyecto objeto de solicitud, siguiendo obligatoriamente el modelo facilitado.

Recuerde, que según el artículo 17.4.b de la Convocatoria, dicha memoria, que incluirá el desarrollo de todos los apartados incluidos en la misma y toda la documentación adicional que se considere oportuna, tendrá una **extensión máxima de quince páginas para todas las modalidades excepto para la modalidad 4.1 Red de Unidades de Cultura Científica y de la Innovación (UCC+), que podrá tener una extensión máxima de veinte páginas en total.** Si se excede del número de páginas establecido para dicho documento la solicitud no se evaluará. Este exceso no será objeto de subsanación. No será tenida en cuenta en la evaluación la información esencial para el desarrollo del proyecto aportada a través de hipervínculos, debiendo estar incluida en los diferentes apartados de la memoria técnica.

Descargue y rellene el siguiente modelo y súbalo a la aplicación en formato Pdf:

[Modelo de Memoria Técnica \(descargar pulsando aquí\)](#)

El documento final de memoria técnica deberá ser adjuntado en formato pdf. La aplicación no admitirá otros formatos.

**Documento de memoria técnica (sólo formato Pdf)**

[Ver documento](#) [Eliminar documento](#)

## 4.9 Otras ayudas e ingresos previstos

En las declaraciones el responsable de la solicitud ha de informar sobre qué ingresos prevé tener con la actividad e informar de las ayudas concedidas o solicitadas para la solicitud.

Una vez cumplimentados los apartados obligatorios, el solicitante puede proceder a elevar la solicitud a definitiva para el envío a la firma electrónica.

La aplicación verificará en ese momento que se hayan insertado todos los campos obligatorios.

The image displays two side-by-side screenshots of the FECYT application interface, specifically the 'Formulario' (Form) tab. Both screenshots show a top navigation bar with links: Inicio, Convocatoria, Formulario, Instrucciones y Logotipos, Calendario, Resolución, Ediciones anteriores, and a 'desconectar' button. Below the navigation bar, there's a sidebar menu on the left with options like 'Área de usuario', 'Datos de la solicitud', 'Representante legal y entidad', 'Datos de las acciones', 'Equipo de trabajo', 'Presupuesto global', 'Memoria técnica', 'Otras ayudas e ingresos', 'Vista previa', and 'Comprobar y cerrar solicitud'. The main content area on the right contains a form for 'Solicitud activa: FCT-20-2020' with a title 'Proyecto de prueba en la modalidad Fomento del pensamiento crítico'. It includes sections for 'Otras ayudas e ingresos', 'Ingresos previstos', and 'Otras ayudas / aportaciones económicas concedidas o solicitadas'. A table at the bottom shows a list of entities with columns for 'Entidad', 'Tipo de entidad', 'Naturaleza jurídica', 'Tipo de ayuda', 'Situación', and 'Cantidad'. A blue arrow points from the left screenshot to the right screenshot, indicating a transition or flow between the two states of the application.

## 5. ELEVAR A DEFINITIVA UNA SOLICITUD

Si todos los campos obligatorios estuvieran cumplimentados, se podrá elevar a definitiva la solicitud accediendo al apartado **Comprobar y cerrar solicitud** para enviarla a la firma electrónica del representante legal a través de su perfil de usuario.

Los solicitantes podrán conocer el estado de sus solicitudes accediendo directamente al sistema telemático de la página web de la Convocatoria.

En la presente Convocatoria, todas las comunicaciones relativas al proceso se realizarán a través del área de usuario restringida para cada solicitud o mediante correo electrónico indicado por el solicitante a efectos de notificaciones.

## 6. PERIODO DE SUBSANACIÓN

Tal y como se indica en el artículo 17.12 de la Convocatoria, en el caso de que el formulario de solicitud así como la información y documentación presentada adoleciera de algún defecto, se enviará una notificación de subsanación, a excepción del exceso de número de páginas de la memoria técnica, que según el artículo 17.4.b no será objeto de subsanación.

Por tanto, el responsable deberá seguir las instrucciones dadas en la notificación recibida para proceder a la subsanación, entendiendo que, en el caso de no producirse la subsanación en el plazo concedido, se tendrá por desistido de la solicitud.