

LÍNEA FID PARA EL FOMENTO DE LA COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN (CONVOCATORIA 2025)

MANUAL PARA SOLICITANTES DE ACEPTACIÓN/RECHAZO DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA

La propuesta de resolución definitiva (en adelante, PRD) es un documento emitido por el órgano de instrucción, el cual informa al solicitante de la ayuda sobre los términos en los que el órgano de instrucción propone la resolución del procedimiento de concesión. Estos términos, así como la documentación a aportar y las responsabilidades que asume el solicitante en aras de adquirir la condición de beneficiario vienen específicamente definidos en el documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA), que se encuentra como anexo al DECA.

Para poder adquirir el derecho a la ayuda, **en el plazo de 10 días hábiles desde su notificación, usted debe:**

1. Aceptar expresamente la ayuda propuesta en los términos que se detallan en el DECA.
2. Y además, adjuntar la documentación requerida en la condición general 3 del DECA con firma electrónica en formato.xsig del representante Legal de la Entidad solicitante.

Esto se hace en sede electrónica, mediante la Carpeta Virtual de Expedientes (CVE), accesible a través de la aplicación [Facilit@](#).

El delegado puede subir la documentación requerida, pero, **para que esta sea tomada en cuenta debe firmar en última instancia el Representante legal.**

A continuación, se presentan de manera detallada todos los pasos de este proceso.

1. Acceso a la Carpeta Virtual del Expediente (CVE) en Facilit@.

En primer lugar, accederemos a la página web de Facilit@ mediante nuestro navegador de internet. Si no conoce la dirección web de dicha aplicación, la SEDE ELECTRÓNICA ASOCIADA del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades incluye un enlace a Facilit@:

Sede Electrónica
Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades

INICIO PROCEDIMIENTOS MIS EXPEDIENTES MIS NOTIFICACIONES AYUDA

Inicio / Consulta de expedientes del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades

Consulta de expedientes del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades

Catálogo de trámites para la consulta de expedientes del MICIU

La sede electrónica del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades cuenta con varias subsees donde realizar cada uno de los trámites para los diferentes procedimientos y servicios que son competencia de este ministerio. Para facilitar el acceso a los expedientes de cada uno de estos trámites se presenta este catálogo.

1. Con carácter general consultar en [Mis expedientes \(ciencia.sede.gob.es\)](http://ciencia.sede.gob.es).
2. Para los expedientes relacionados con trámites del ámbito científico y de innovación consultar en [Carpeta Virtual de Expedientes-Facilit@ \(aplicaciones.ciencia.gob.es\)](http://aplicaciones.ciencia.gob.es).
3. Para los expedientes de los trámites relacionados a continuación consultar en [Mis expedientes \(universidades.sede.gob.es\)](http://universidades.sede.gob.es):
 - Homologación de títulos extranjeros de educación superior a títulos oficiales universitarios españoles de Grado o

2

Ya en Facilit@, deberemos acceder con nuestro usuario y contraseña, o bien con nuestro certificado electrónico de empleado público mediante el sistema CLAVE:

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES
AGENDA 2030
AGENCIA ESPAÑOLA DE INNOVACIÓN

Carpeta Virtual de Expedientes - Facilit@

Preguntas frecuentes Manual de acceso

Registro Unificado de Solicitantes

Bienvenidos a Facilit@, la nueva Carpeta Virtual de Expedientes

Descubra una herramienta que le permitirá realizar sus trámites de una manera más ágil e intuitiva

Los expedientes del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades en un sitio único

Consulta de expedientes

En este apartado se pueden consultar todos los datos referentes a la tramitación de las solicitudes de ayuda, y obtener información detallada del estado de los expedientes y de la documentación aportada. Así mismo, se pueden realizar acciones de tramitación sobre el expediente (Subsanación, Alegación, Instancia Genérica y Documentación requerida).

Notificaciones

Desde el buzón de notificaciones se pueden leer y consultar todas las notificaciones (Subsanación, Resolución Provisional, Resolución Definitiva, etc.) a través de un único punto de acceso.

El acceso a la aplicación puede realizarse con usuario y contraseña de RUS (Registro Unificado de Solicitantes).

Usuario Contraseña

Recordar contraseña

Acceder



Cofinanciado por
la Unión Europea

Una vez hayamos entrado, nos aparecerá la siguiente ventana:



Mediante el desplegable resaltado podrá elegir si accede a la Carpeta Virtual de Expedientes como Delegado de la entidad solicitante, o bien como Representante legal. En nuestro ejemplo, vamos a acceder como representante legal.

NOTA: El Delegado podrá acceder al expediente y a las notificaciones emitidas sobre el mismo, así como aportar documentación requerida por el órgano instructor, en su caso. En última instancia es NECESARIO que el representante legal acceda posteriormente a la Carpeta Virtual del expediente en cuestión y firme mediante su certificado electrónico la aportación documental, a efectos de completar el trámite. De lo contrario, los documentos no se vincularán al expediente y no se considerarán válidamente aportados al mismo.

3

Clicamos en “Aceptar” para acceder a la Carpeta Virtual de Expedientes como representante legal, y a continuación se nos desplegará un buscador de expedientes (1), notificaciones (2), y firmas pendientes (3), vinculados a nuestro perfil de usuario. Si bien podemos utilizar el buscador (2) para acceder directamente a la notificación de la PRD, se recomienda acceder a dicha notificación desde el propio expediente mediante el buscador (1).

Dentro del buscador de expedientes (1), podremos hacer uso de la Búsqueda avanzada (5), aunque normalmente debería bastar con incluir todo o parte del código numérico asociado al expediente concreto en el campo “Referencia” FID2025-00XXXX (4).



Perfil activo Representante legal Cambiar Última conexión: 16/12/2024 08:53 Salir

Estas en:

1 2 3
Mis expedientes | Notificaciones | Firmas Pendientes

Mis expedientes

Descripción: Usted podrá consultar la información detallada del estado de cada uno de sus expedientes

Criterios de Búsqueda

Referencia: 4
 Convocatoria/Procedimiento: Todos Año: Todos
 Organismo seleccionado: Todos
 Búsqueda avanzada 5 Buscar

Para ver los expedientes debe indicar los criterios de filtrado deseados para la consulta y pulsar el botón "Buscar".

Una vez cliquemos en "Buscar" tras introducir los parámetros de búsqueda necesarios, nos aparecerán más abajo, en la misma ventana, todos los expedientes vinculados a nuestro usuario y que cumplen con los criterios de búsqueda introducidos (1), así como opciones de filtrado de dichos expedientes (2). Para entrar en un expediente concreto, debemos clicar en su nombre, en la columna "Referencia" (3) de la tabla. Nótese, además, que la propia aplicación nos avisa, mediante un símbolo amarillo de exclamación en la columna "Pendientes" (4) de que hay una notificación dentro del expediente pendiente de lectura:

4

Resultados encontrados(1)

1
 (0) Baja (0) Cancelado (0) Desistido
 (0) Evaluación (0) Finalizado (0) Presentación
 (0) Presentación Incompleta (1) Propuesta de resolución (0) Renuncia
 (0) Resolución definitiva (0) Revisión (0) Seguimiento
 (0) Subsanción Filtrar

Exportar los resultados en CSV

Referencia	Convocatoria/Procedimiento	Año	Solicitante	Estado/Resultado del expediente	Fecha de estado del expediente	Pendientes	Fecha fin de plazo	Fecha última notificación
FID2024- 3	FID 4 2024	2024		Propuesta de resolución Propuesta Resolución Definitiva Concedido provisional	23/01/2025	! 4		23/01/2025

! Notificaciones Tareas

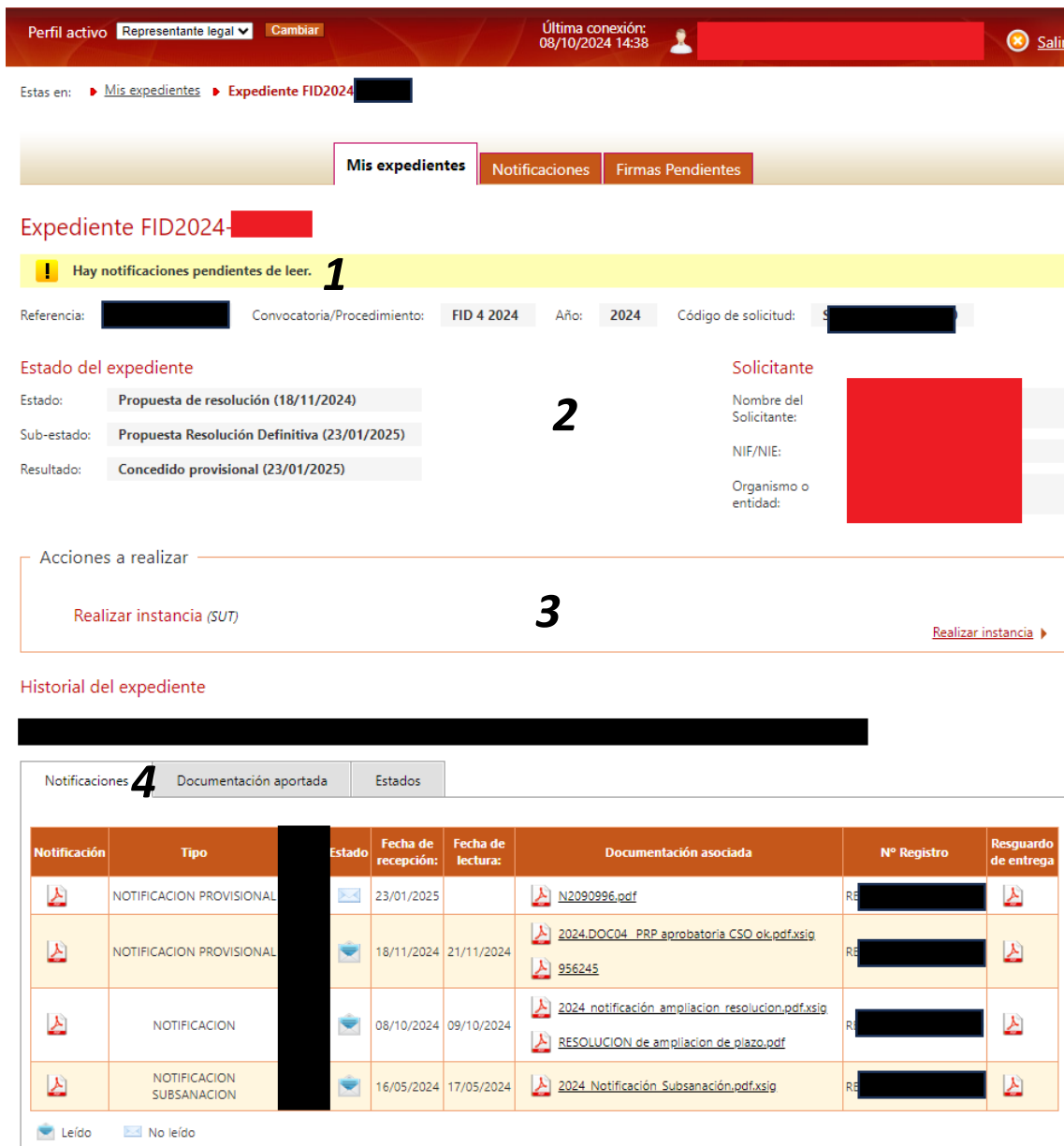
Activar Windo
Ve a Configuración



Cofinanciado por
la Unión Europea

2. Acceso a la notificación de PRD Y DECA dentro del expediente.

Tras clicar en la referencia del expediente, accederemos a su propia Carpeta Virtual. Aquí, igualmente se nos informa de que hay notificaciones pendientes de lectura (1), y se nos ofrece información identificativa del expediente (2), así como la posibilidad de aportar una instancia genérica al expediente (3). Desde la tabla de abajo, en el apartado de Notificaciones del expediente (4) será desde donde abriremos la notificación de la PRD y DECA:



Perfil activo Representante legal Cambiar Última conexión: 08/10/2024 14:38 Salir

Estas en: Mis expedientes Expediente FID2024

Mis expedientes Notificaciones Firmas Pendientes

Expediente FID2024

! Hay notificaciones pendientes de leer. **1**

Referencia: Convocatoria/Procedimiento: FID 4 2024 Año: 2024 Código de solicitud:

Estado del expediente

Estado: Propuesta de resolución (18/11/2024) **2**

Sub-estado: Propuesta Resolución Definitiva (23/01/2025)

Resultado: Concedido provisional (23/01/2025)

Solicitante

Nombre del Solicitante:

NIF/NIE:

Organismo o entidad:

Acciones a realizar

Realizar instancia (SUT) **3** Realizar instancia ▶

Historial del expediente

Notificaciones **4** Documentación aportada Estados

Notificación	Tipo	Estado	Fecha de recepción:	Fecha de lectura:	Documentación asociada	Nº Registro	Resguardo de entrega
	NOTIFICACION PROVISIONAL		23/01/2025		N2090996.pdf	RE	
	NOTIFICACION PROVISIONAL		18/11/2024	21/11/2024	2024.DOC04 PRP aprobatoria CSO ok.pdf.xsig 956245	RE	
	NOTIFICACION		08/10/2024	09/10/2024	2024 notificación ampliacion resolucion.pdf.xsig RESOLUCION de ampliacion de plazo.pdf	RE	
	NOTIFICACION SUBSANACION		16/05/2024	17/05/2024	2024 Notificación Subsanación.pdf.xsig	RE	

Leído No leído

Para acceder a la “notificación provisional” la cual se muestra como no leída mediante el símbolo de un sobre cerrado en la columna “Estado”, debemos clicar sobre el símbolo de documento PDF de la columna “Notificación” (2). Una vez pulsemos sobre este símbolo, y dependiendo de la configuración






de nuestro equipo, el documento de Propuesta de Resolución Definitiva se nos abrirá en nuestro propio navegador web, o bien como documento PDF mediante el lector de documentos de Acrobat que tengamos instalado. Por otro lado, es **MUY IMPORTANTE** fijarse en la columna “Documentación asociada” **(3)** de la tabla de notificaciones, ya que la notificación viene acompañada de la Propuesta de resolución provisional, el DECA y, en su caso, informes emitidos por el órgano instructor):

Notificaciones							
Documentación aportada		Estados					
Notificación	Tipo	Estado	Fecha de recepción:	Fecha de lectura:	Documentación asociada	Nº Registro	Resguardo de entrega
 2	NOTIFICACION PROVISIONAL		23/01/2025		 N2090996.pdf 3	[Redacted]	
	NOTIFICACION PROVISIONAL		18/11/2024	21/11/2024	 2024.DOC04 PRP aprobatoria CSO ok.pdf.xsig  956245	[Redacted]	
	NOTIFICACION		08/10/2024	09/10/2024	 2024 notificación ampliacion resolucion.pdf.xsig  RESOLUCION de ampliacion de plazo.pdf	[Redacted]	
	NOTIFICACION SUBSANACION		16/05/2024	17/05/2024	 2024 Notificación Subsanación.pdf.xsig	[Redacted]	

Leído No leído

Tras acceder a la notificación de la PRD, veremos que en la tabla aparece ya con el símbolo de sobre abierto:

Notificaciones							
Documentación aportada		Estados					
Notificación	Tipo	Estado	Fecha de recepción:	Fecha de lectura:	Documentación asociada	Nº Registro	Resguardo de entrega
	NOTIFICACION PROVISIONAL		23/01/2025	23/01/2025	 N2090996.pdf	[Redacted]	

NOTA: Una vez accedamos a la notificación, dispondremos de 10 días hábiles para aceptar la PRD y aportar los documentos requeridos.

3. Aceptación/Rechazo de la PRD y aporte documental asociado.

NOTA: Tanto la Aceptación como el Rechazo de la PRD deben ser realizados y firmados por el Representante Legal de la entidad solicitante.

Tras acceder a la notificación, Facilit@ nos avisará de forma visual de que tenemos acciones pendientes por realizar. Concretamente, Aceptar/Rechazar la ayuda propuesta en la PRD (1), y aportar la documentación requerida que está detallada en la condición general tercera del DECA (2). Además, se nos muestra la fecha de finalización de plazo para realizar estas acciones, la cual dependerá del día en que hayamos leído la notificación de la PRD (3):

Perfil activo Representante legal Cambiar Última conexión: 08/10/2024 14:38 Salir

Estas en: Mis expedientes Expediente FID2024-██████████

Mis expedientes Notificaciones Firmas Pendientes

Expediente FID2024-██████████

Referencia: ██████████ Convocatoria/Procedimiento: FID 4 2024 Año: 2024 Código de solicitud: SFI ██████████

Estado del expediente

Estado: Propuesta de resolución (18/11/2024)
Sub-estado: Propuesta Resolución Definitiva (23/01/2025)
Resultado: Concedido provisional (23/01/2025)

Solicitante

Nombre del Solicitante: ██████████
NIF/NIE: ██████████
Organismo o entidad: ██████████

Acciones a realizar

1	Aceptación o desistimiento de propuesta de resolución definitiva (SUT)	3	06/02/2025
La notificación asociada es N2090998.pdf		Aceptación o desistimiento de propuesta de resolución definitiva	
2	Documentación requerida (SUT)	3	06/02/2025
La notificación asociada es N2090998.pdf		Documentación requerida	
Realizar instancia (SUT)		Realizar instancia	

A) Aceptación de la PRD.

En primer lugar, clicamos en el enlace “Aceptación o desistimiento de propuesta de resolución definitiva”, lo cual nos llevará a la siguiente ventana, donde pulsamos sobre “Aceptar resolución Propuesta Resolución Definitiva”.

Estas en: [Mis expedientes](#) > [Expediente FID2024-██████████](#) > [Aceptar / Desistir](#)

Mis expedientes | Notificaciones | Firmas Pendientes

Aceptar / Desistir

Descripción: Usted podrá aceptar la propuesta o desistir la solicitud
Fecha fin de plazo: 06/02/2025

Expediente

Referencia: FID2024-██████████ Convocatoria/Procedimiento: FID 4 2024 Año: 2024 Código de solicitud: SFID24-██████████

Estado

Estado del expediente: Propuesta de resolución (18/11/2024) Sub-estado del expediente: Propuesta Resolución Definitiva (23/01/2025)
Resultado del estado: Concedido provisional (23/01/2025)

Paso 1: Aceptación / Desistimiento | Paso 2: Confirmación | Paso 3: Descargar resguardo

Aceptación / Desistimiento

[➤ Cancelar](#) Desistir resolución Propuesta Resolución Definitiva Aceptar resolución Propuesta Resolución Definitiva

En el siguiente paso, se pide al solicitante que confirme su aceptación. Facilit@ le permite acceder a un borrador de la declaración de aceptación que se dispone a firmar (3). Para confirmar la aceptación, debe clicar la casilla “Manifiesto haber leído lo dispuesto en el presente documento” (1) y pulsar sobre “Firmar” (2).

Aceptar / Desistir

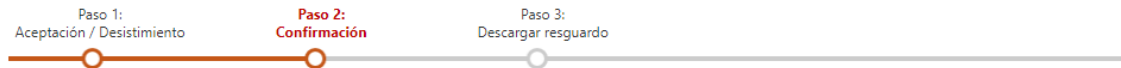
Descripción: Usted podrá aceptar la propuesta o desistir la solicitud
Fecha de fin de Plazo: 06/02/2025

Expediente

Referencia: **FID2024** Convocatoria/Procedimiento: **FID 4 2024** Año: **2024** Código de solicitud: **SFID24**


Estado:


Estado del expediente: **Propuesta de resolución (18/11/2024)**





Confirmar

Aceptación / Desistimiento


[Borrador de declaración de aceptación de resolución](#) **3**


 Por favor, para finalizar el proceso y que tenga validez, no olvide pulsar el botón de confirmación situado en la parte inferior derecha de esta ventana.

Manifiesto haber leído lo dispuesto en el presente documento **1**
 Se recomienda tener actualizada la versión del Runtime de Java. Consulte el manual de usuario para obtener más información.


2 

Listado de compatibilidades admitidas por @firma

Navegador	Windows 7	Windows 8	Windows 8.1	Windows 10
IExplorer 7-10	Admitido (applet)**	Admitido (applet)**	Admitido (applet)**	Admitido (applet)**
IExplorer 11	Admitido (applet)**	N/A	Admitido (applet)**	Admitido (applet)**
Microsoft Edge	N/A	N/A	N/A	NO RECOMENDADO
Mozilla Firefox	Admitido (@utfirma)	Admitido (@utfirma)	Admitido (@utfirma)	Admitido (@utfirma)
Google Chrome	Admitido (@utfirma)	Admitido (@utfirma)	Admitido (@utfirma)	Admitido (@utfirma)

** Es imprescindible que la configuración de seguridad de Java sea la correcta, ver el punto 2.1 de la [Guía de firma](#)

TÉRMINOS DE USO:

Para las combinaciones de Navegador y sistema operativo en que se indique "**Válido (@utfirma)**" el usuario deberá tener descargado e instalado **como administrador del equipo** el componente de Autofirma que se puede obtener de la [página de descargas de Autofirma](#).
 Para las combinaciones de Navegador y sistema operativo en que se indique "**Válido (applet)****" deberá haber instalado y configurado la máquina virtual de Java, en sus versiones 1.7 o 1.8 y haber establecido correctamente la configuración de seguridad (ver las instrucciones de la [Guía de firma](#)).
 El uso de cualquier configuración no admitida en la tabla anterior será responsabilidad del usuario.

Una vez firmada la aceptación de la PRD, en el siguiente paso Facilit@ nos permitirá descargar un justificante del asiento generado con la firma **(1)**, así como un resguardo de presentación de este **(2)**. Independientemente de que los descarguemos o no, la PRD figurará ya como aceptada y no se podrá deshacer la acción. A continuación, pulsamos sobre "Volver al expediente" **(3)** para proseguir con el aporte de los documentos requeridos por el órgano instructor en la PRD. **Para poder adquirir finalmente el derecho a la ayuda comunicada en el DECA, se debe aportar la documentación requerida.**



Aceptación / Desistimiento

Descripción: Usted podrá aceptar la propuesta o desistir la solicitud

Fecha fin de plazo: 06/02/2025

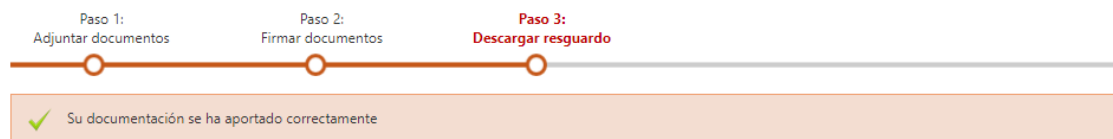
Expediente

Referencia: **FID2024** Convocatoria/Procedimiento: **FID 4 2024** Año: **2024** Código de solicitud: **SFID24**

Estado:

Estado del expediente: **Propuesta de resolución (18/11/2024)** Sub-estado del expediente: **Propuesta Resolución Definitiva (23/01/2025)**

Resultado del expediente: **Concedido provisional (23/01/2025)**



Descargar resguardo de aceptación

Número de resguardo: **REGAGE25e00000033087**

 [Descargar resguardo de aceptación](#) **1**

Declaración de aceptación

Listado de documentación

 [Descargar declaración](#) **2**

¿Qué quieres hacer ahora?

- [Volver al expediente](#) **3**
- [Ver mis expedientes](#)
- [Ver las notificaciones](#)

B) Aporte de documentación:

De vuelta al expediente, veremos que aún permanece activo el aviso de “Documentación requerida”, por lo que debemos clicar sobre él para realizar el aporte documental:

Acciones a realizar

Documentación requerida (SUT) 06/02/2025
La notificación asociada es N2090998.pdf Documentación requerida ▶

Realizar instancia (SUT) Realizar instancia ▶

En la ventana de aporte documental, se nos mostrará la notificación asociada (1) a la documentación requerida, que es la propia PRD, así como el listado de documentos que debemos adjuntar (2). Estos documentos vienen especificados igualmente en el propio texto de la PRD, concretamente en el anexo I DECA en la condición general tercera. Para subir estos documentos, debemos clicar sobre la opción “+ Adjuntar un documento” (3):

Aportar documentación

Fecha fin de plazo: 06/02/2025

Expediente

Referencia: FID2024 Convocatoria/Procedimiento: FID 4 2024 Año: 2024 Código de solicitud: SFID24

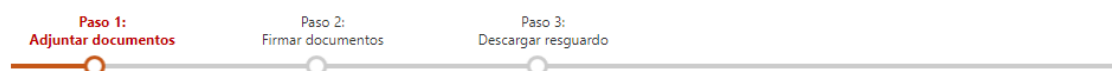
Estado:

Estado del expediente: Propuesta de resolución (18/11/2024) Sub-estado del expediente: Propuesta Resolución Definitiva (23/01/2025)

Resultado del expediente: Concedido provisional (23/01/2025)

Notificación asociada

N2090998.pdf 1



Adjuntar documentos

+ Adjuntar un documento 3

Listado de requisitos

- Aceptación o Desistimiento de la ayuda (Anexo I del DECA)
- Certificado de estar al Corriente de las Obligaciones de Reembolso (Anexo VI OdB)
- Declaración responsable para libramiento (Anexo II del DECA)
- Declaración responsable sobre protección frente al cambio climático (Anexo III del DECA)
- Informe Ministerio de Hacienda DA1 PGE

Cancelar

Enviar

Cuando pulsemos sobre “Adjuntar un documento”, se nos desplegará una nueva ventana, en la cual tendremos que indicar mediante el desplegable (1) cuál de los documentos requeridos estamos subiendo, y subir el documento en sí mediante el explorador de archivos (2). Hay que tener en cuenta que cada beneficiario tendrá unos requisitos diferentes. Una vez hayamos hecho ambas cosas,



clicamos en “Adjuntar”. Téngase en cuenta que el nombre de los archivos no debe llevar puntos ni guiones:

Mis expedientes Notificaciones Firmas Pendientes


Adjuntar un documento

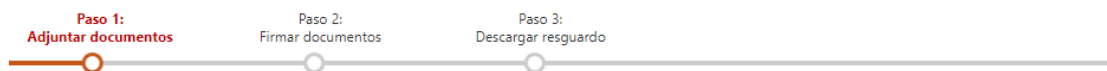
- Tipo de documento: **1**
- Documento seleccionado: **2**

Deberemos realizar estas acciones para cada uno de los documentos.

Una vez los tengamos todos adjuntados, debemos marcarlos mediante sus casillas correspondientes (2) y pulsar en “Enviar” (3), a efectos de poder adjuntarlos al expediente. Téngase en cuenta el aviso (1) ya que solo se pueden enviar a la vez 5 documentos. Si antes de enviar los documentos deseamos eliminar alguno y sustituirlo por otro, debemos pulsar en la opción “eliminar” de cada documento (4):






Notificación asociada


 N2090998.pdf



Adjuntar documentos

+ Adjuntar un documento

<input checked="" type="checkbox"/>	2 Nombre del documento	Tipo de documento	
<input checked="" type="checkbox"/>	 N2090996.pdf	Aceptación o Desistimiento de la ayuda (Anexo I del DECA)	4 <input type="button" value="Eliminar"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	 N2090996.pdf	Certificado de estar al Corriente de las Obligaciones de Reembolso (Anexo VI Odb)	<input type="button" value="Eliminar"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	 N2090997.pdf	Declaración responsable para libramiento (Anexo II del DECA)	<input type="button" value="Eliminar"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	 N2090996.pdf	Declaración responsable sobre protección frente al cambio climático (Anexo III del DECA)	<input type="button" value="Eliminar"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	 N2090997.pdf	Informe Ministerio de Hacienda DA1 PGE	<input type="button" value="Eliminar"/>

1  Se podrá seleccionar hasta un máximo de cinco documentos en formato PDF por envío

- Listado de requisitos
- Aceptación o Desistimiento de la ayuda (Anexo I del DECA)
 - Certificado de estar al Corriente de las Obligaciones de Reembolso (Anexo VI Odb)
 - Declaración responsable para libramiento (Anexo II del DECA)
 - Declaración responsable sobre protección frente al cambio climático (Anexo III del DECA)
 - Informe Ministerio de Hacienda DA1 PGE

 Cancelar

3



En la siguiente ventana, igual que para el procedimiento de Aceptación de la PRD, se nos pedirá la firma del aporte documental. **Este paso es NECESARIO y PRECEPTIVO que sea llevado a cabo el Representante Legal de la entidad solicitante.** La aplicación permite descargar un borrador de resguardo sobre la documentación que estamos a punto de adjuntar al expediente (1).

Para realizar la firma, marcamos la casilla “Manifiesto haber leído lo dispuesto en el presente documento” (2) y pulsamos sobre “Firmar” para proceder a la firma del aporte documental mediante AUTOFIRMA:

Aportar documentación

Fecha fin de plazo: 06/02/2025


Expediente

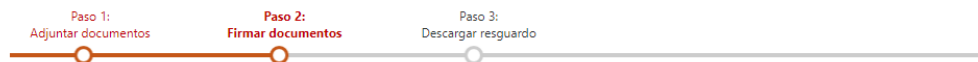
Referencia: FID2024-0 [redacted] Convocatoria/Procedimiento: FID 4 2024 Año: 2024 Código de solicitud: SFID24 [redacted]

Estado:

Estado del expediente: Propuesta de resolución (18/11/2024)


Notificación asociada

 N2090998.pdf



Firmar documentos






Declaración de Documentación Requerida

 Borrador de Documentación Requerida **1**

Los documentos aportados y relacionados a continuación tienen carácter fehaciente y se corresponden con el expediente FID2024-001805 correspondiente a la convocatoria 2024 de FID 4 2024.

 Por favor, para finalizar el proceso y que tenga validez, no olvide pulsar el botón de firmar

Documentación aportada

-  N2090996.pdf
Aceptación o Desistimiento de la ayuda (Anexo I del DECA)
-  N2090996.pdf
Certificado de estar al Corriente de las Obligaciones de Reembolso (Anexo VI OdB)
-  N2090997.pdf
Declaración responsable para libramiento (Anexo II del DECA)
-  N2090996.pdf
Declaración responsable sobre protección frente al cambio climático (Anexo III del DECA)
-  N2090997.pdf
Informe Ministerio de Hacienda DA1 PGE

Manifiesto haber leído lo dispuesto en el presente documento **2**

 Cancelar

Listado de compatibilidades admitidas por @firma

Navegador	Windows 7	Windows 8	Windows 8.1	Windows 10
IE Explorer 7-10	Admitido (applet)**	Admitido (applet)**	Admitido (applet)**	Admitido (applet)**
IE Explorer 11	Admitido (applet)**	N/A	Admitido (applet)**	Admitido (applet)**
Microsoft Edge	N/A	N/A	N/A	NO RECOMENDADO
Mozilla Firefox	Admitido (@utfirma)	Admitido (@utfirma)	Admitido (@utfirma)	Admitido (@utfirma)
Google Chrome	Admitido (@utfirma)	Admitido (@utfirma)	Admitido (@utfirma)	Admitido (@utfirma)

** Es imprescindible que la configuración de seguridad de Java sea la correcta, ver el punto 2.1 de la [Guía de firma](#)

TÉRMINOS DE USO:

Para las combinaciones de Navegador y sistema operativo en que se indique “Válido (@utfirma)” el usuario deberá tener descargado e instalado como administrador del equipo el componente de Autofirma que se puede obtener de la [página de descargas de Autofirma](#). Para las combinaciones de Navegador y sistema operativo en que se indique “Válido (applet)” deberá haber instalado y configurado la máquina virtual de Java, en sus versiones 1.7 o 1.8 y haber establecido correctamente la configuración de seguridad (ver las instrucciones de la [Guía de firma](#)). El uso de cualquier configuración no admitida en la tabla anterior será responsabilidad del usuario.

Una vez firmado el aporte documental, en el siguiente paso Facilit@ nos permitirá descargar un justificante del asiento generado con la firma (1), así como resguardo de presentación de este con toda la documentación asociada (2). A continuación, pulsamos sobre “Volver al expediente” (3), y ya



Cofinanciado por
la Unión Europea

veremos que en el expediente no aparecen acciones pendientes de realizar, completando así el proceso de Aceptación y aporte de documentación requerida de la Propuesta de Resolución Definitiva:

Documentación Requerida

Fecha fin de plazo: 06/02/2025

Expediente

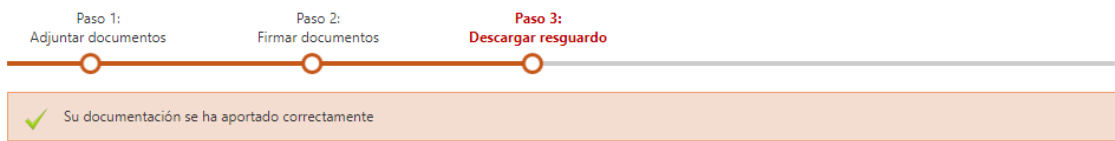
Referencia: FID2024 Convocatoria/Procedimiento: FID 4 2024 Año: 2024 Código de solicitud: SFID24

Estado:

Estado del expediente: Propuesta de resolución (18/11/2024)

Notificación asociada

N2090998.pdf



Descargar resguardo de Documentación Requerida

Número de resguardo: REGAGE25e0000033823

Este justificante certifica que los documentos requeridos se han entregado correctamente, e incorpora el número de registro que se ha generado en la entrega

Descargar resguardo de Documentación Requerida 1

Declaración de entrega de documentación

Los documentos aportados y relacionados a continuación tienen carácter fehaciente y se corresponden con el expediente FID2024 correspondiente a la convocatoria 2024 de FID 4 2024.

Listado de documentación

Descargar declaración 2

- Aceptación o Desistimiento de la ayuda (Anexo I del DECA) N2090996.pdf
- Certificado de estar al Corriente de las Obligaciones de Reembolso (Anexo VI OdB) N2090996.pdf
- Declaración responsable para libramiento (Anexo II del DECA) N2090997.pdf
- Declaración responsable sobre protección frente al cambio climático (Anexo III del DECA) N2090996.pdf
- Informe Ministerio de Hacienda DA1 PGE N2090997.pdf

¿Qué quieres hacer ahora?

- Volver al expediente 3
- Ver mis expedientes
- Ver las notificaciones



C) Cambio de cuenta bancaria.

En el caso de que la cuenta bancaria se haya modificado respecto de la que se envió en la solicitud, debe adjuntarse certificación de titularidad de la cuenta.

Deberá adjuntarse al expediente, mediante el procedimiento de aportación de instancia genérica en Facilit@, un certificado expedido por la entidad bancaria donde acredite la titularidad sobre la nueva cuenta consignada por parte de la entidad solicitante. A estos efectos, debe tenerse en cuenta que, en caso de ser entidad solicitante perteneciente a la Administración General del Estado, a sus organismos autónomos, o a alguna otra entidad del sector público administrativo estatal cuyos recursos financieros integran el Tesoro Público, esta cuenta deberá figurar abierta en el Banco de España, previa autorización por parte de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 108.1 y 109 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

La entidad debe llevar a cabo una contabilidad separada para el proyecto con el fin de facilitar una correcta pista de auditoría.

Para adjuntar esta documentación al expediente clicamos en el enlace “Realizar instancia”, lo cual nos llevará a la siguiente ventana.

Mis expedientes | Notificaciones | Firmas Pendientes

Expediente FID2024-XXXXXX

Referencia: FID2024-XXXXXX | Convocatoria/Procedimiento: FID 4 2024 | Año: 2024 | Código de solicitud: SFID2400-XXXXXX

Estado del expediente

Estado: Propuesta de resolución (18/11/2024)
Sub-estado: Propuesta Resolución Definitiva (23/01/2025)
Resultado: Concedido provisional (23/01/2025)

Solicitante

Nombre del Solicitante: [Redacted]
NIF/NIE: [Redacted]
Organismo o entidad: [Redacted]

Acciones a realizar

- Documentación requerida (SUT) 06/02/2025
La notificación asociada es N2090998.pdf [Redacted] [Documentación requerida](#)
- Realizar instancia (SUT) [Realizar instancia](#)

En la siguiente ventana, pulsamos sobre “adjuntar un documento”



Mis expedientes | Notificaciones | Firmas Pendientes

Aportar documentación

Expediente

Referencia: FID2024-... Convocatoria/Procedimiento: FID 4 2024 Año: 2024 Código de solicitud: SFID24000...

Estado:

Estado del expediente: Propuesta de resolución (18/11/2024) Sub-estado del expediente: Propuesta Resolución Definitiva (23/01/2025)

Resultado del expediente: Concedido provisional (23/01/2025)

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

Adjuntar documentos

+ Adjuntar un documento

Cancela Enviar

Como tipo de documento señalamos “Instancia Genérica” se elige un archivo y se pulsa sobre Adjuntar.



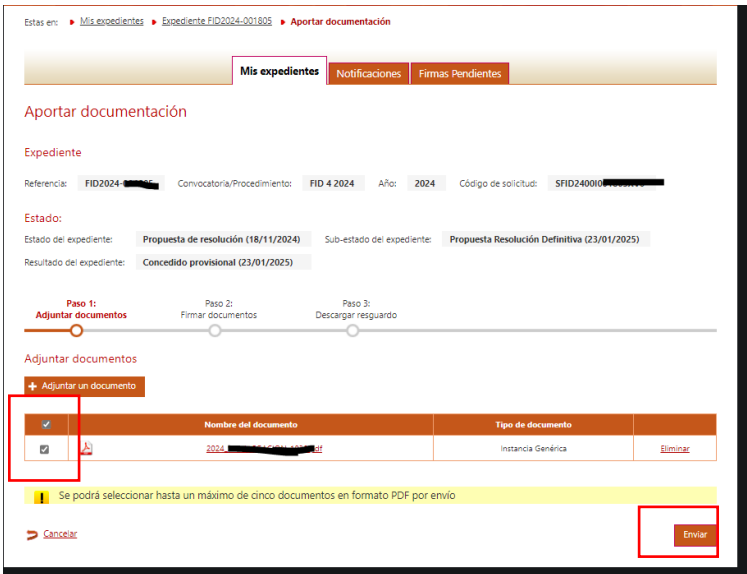
Mis expedientes | Notificaciones | Firmas Pendientes

Adjuntar un documento

- Tipo de documento:
- Documento seleccionado: No se ha seleccionado ningún archivo

Cancela Adjuntar

Se señalan los documentos a subir y se pulsa sobre enviar.



Estás en: Mis expedientes > Expediente FID2024-001805 > Aportar documentación

Mis expedientes | Notificaciones | Firmas Pendientes

Aportar documentación

Expediente

Referencia: FID2024-... Convocatoria/Procedimiento: FID 4 2024 Año: 2024 Código de solicitud: SFID24000...

Estado:

Estado del expediente: Propuesta de resolución (18/11/2024) Sub-estado del expediente: Propuesta Resolución Definitiva (23/01/2025)

Resultado del expediente: Concedido provisional (23/01/2025)

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

Adjuntar documentos

+ Adjuntar un documento

	Nombre del documento	Tipo de documento	
<input checked="" type="checkbox"/>	2024-...	Instancia Genérica	Eliminar

Se podrá seleccionar hasta un máximo de cinco documentos en formato PDF por envío

Cancela Enviar

Al igual que en el resto de los procesos descritos en ultima instancia debe firmar el representante legal.



D) Rechazo de la PRD.

En el caso de que no desee que le sea concedida la ayuda, deberá rechazar la PRD, para ello, dentro del expediente clicamos en el enlace “Aceptación o desistimiento de propuesta de resolución definitiva”, lo cual nos llevará a la siguiente ventana, donde pulsamos sobre “Desistir resolución Propuesta Resolución Definitiva”:

Estas en: [Mis expedientes](#) > [Expediente FID2024](#) > [Aceptar / Desistir](#)

Mis expedientes | Notificaciones | Firmas Pendientes

Aceptar / Desistir

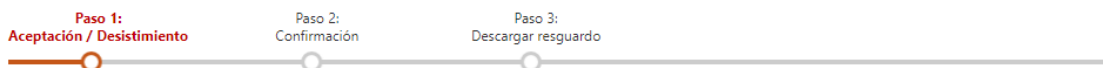
Descripción: Usted podrá aceptar la propuesta o desistir la solicitud
Fecha fin de plazo: 06/02/2025

Expediente

Referencia: FID2024 Convocatoria/Procedimiento: FID 4 2024 Año: 2024 Código de solicitud: SFID24

Estado

Estado del expediente: Propuesta de resolución (18/11/2024) Sub-estado del expediente: Propuesta Resolución Definitiva (23/01/2025)
Resultado del estado: Concedido provisional (23/01/2025)



Aceptación / Desistimiento

[Cancelar](#) Desistir resolución Propuesta Resolución Definitiva Aceptar resolución Propuesta Resolución Definitiva

En el siguiente paso, se pide al solicitante que confirme su desistimiento. Para ello, debe clicar la casilla “Manifiesto haber leído lo dispuesto en el presente documento” (1) y pulsar sobre “Firmar” (2). En este punto, Facilit@ le permite acceder a un borrador de la declaración de desistimiento que se dispone a firmar (3), a efectos informativos. Este proceso de firma se realizará igualmente mediante certificado electrónico a través de la aplicación AUTOFIRMA, con los mismos requisitos técnicos que se especifican más abajo en la misma ventana (4).



Aceptar / Desistir

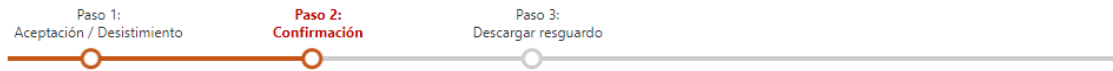
Descripción: Usted podrá aceptar la propuesta o desistir la solicitud
Fecha de fin de Plazo: 06/02/2025

Expediente

Referencia: **FID2024** Convocatoria/Procedimiento: **FID 4 2024** Año: **2024** Código de solicitud: **SFID24**

Estado:

Estado del expediente: **Propuesta de resolución (18/11/2024)**



Confirmar

Aceptación / Desistimiento

 Borrador de declaración de desistimiento de resolución **3**

 Por favor, para finalizar el proceso y que tenga validez, no olvide pulsar el botón de confirmación situado en la parte inferior derecha de esta ventana.

Manifiesto haber leído lo dispuesto en el presente documento **1**
 Se recomienda tener actualizada la versión del Runtime de Java. Consulte el manual de usuario para obtener más información.

 Cancelar

Listado de compatibilidades admitidas por @firma

Navegador	Windows 7	Windows 8	Windows 8.1	Windows 10
IExplorer 7-10	Admitido (applet)**	Admitido (applet)**	Admitido (applet)**	Admitido (applet)**
IExplorer 11	Admitido (applet)**	N/A	Admitido (applet)**	Admitido (applet)**
Microsoft Edge	N/A	N/A	N/A	NO RECOMENDADO
Mozilla Firefox	Admitido (@utofirma)	Admitido (@utofirma)	Admitido (@utofirma)	Admitido (@utofirma)
Google Chrome	Admitido (@utofirma)	Admitido (@utofirma)	Admitido (@utofirma)	Admitido (@utofirma)

2 

4

** Es imprescindible que la configuración de seguridad de Java sea la correcta, ver el punto 2.1 de la [Guía de firma](#)

TÉRMINOS DE USO:

Para las combinaciones de Navegador y sistema operativo en que se indique "**Válido (@utofirma)**" el usuario deberá tener descargado e instalado **como administrador del equipo** el componente de Autofirma que se puede obtener de la [página de descargas de Autofirma](#).

Para las combinaciones de Navegador y sistema operativo en que se indique "**Válido (applet)****" deberá haber instalado y configurado la máquina virtual de Java, en sus versiones 1.7 o 1.8 y haber establecido correctamente la configuración de seguridad (ver las instrucciones de la [Guía de firma](#)). El uso de cualquier configuración no admitida en la tabla anterior será responsabilidad del usuario.

Una vez firmado el rechazo de la PRD, en el siguiente paso Facilit@ nos permitirá descargar un justificante del asiento generado con la firma **(1)**, así como un resguardo de presentación de este **(2)**. Independientemente de que los descarguemos o no, la PRD figurará ya como rechazada y no se podrá deshacer la acción. A continuación, pulsamos sobre "Volver al expediente" **(3)**.



Aceptación / Desistimiento

Descripción: Usted podrá aceptar la propuesta o desistir la solicitud
Fecha fin de plazo: 06/02/2025

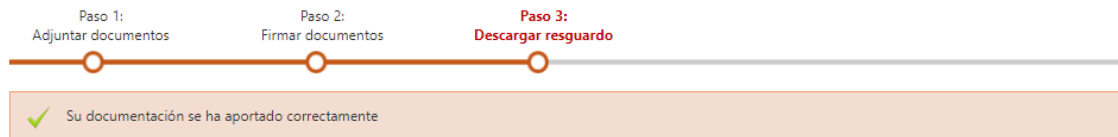
Expediente

Referencia: FID2024 Convocatoria/Procedimiento: FID 4 2024 Año: 2024 Código de solicitud: SFID24

Estado:

Estado del expediente: Propuesta de resolución (18/11/2024) Sub-estado del expediente: Propuesta Resolución Definitiva (23/01/2025)

Resultado del expediente: Concedido provisional (23/01/2025)



Descargar resguardo de desistimiento

Número de resguardo: REGAGE25e0000034233

[Descargar resguardo de desistimiento](#) 1

Declaración de desistimiento

Listado de documentación

[Descargar declaración](#) 2

¿Qué quieres hacer ahora?

[Volver al expediente](#) 3 [Ver mis expedientes](#) [Ver las notificaciones](#)

De vuelta al expediente, veremos que aún permanece activo el aviso de “Documentación requerida”:

Acciones a realizar

Documentación requerida (SUT)	06/02/2025
La notificación asociada es N2090998.pdf	Documentación requerida
Realizar instancia (SUT)	Realizar instancia

No obstante, la PRD ya figura como efectivamente rechazada, por lo que no debemos hacer ningún aporte documental.

NOTA: la acción de Rechazo de la PRD descrita no implica únicamente el rechazo de las condiciones y obligaciones propuestas por el órgano de instrucción, sino también el DESISTIMIENTO por el solicitante del procedimiento administrativo tramitado hasta ese momento, lo que supondrá posteriormente la emisión por parte del órgano decisorio de la correspondiente RESOLUCIÓN DESESTIMATORIA de la ayuda solicitada.

