




PRESIDENCIA
DEL GOBIERNO

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES

OFICINA NACIONAL
DE ASESORAMIENTO
CIENTÍFICO

FECYT
INNOVACIÓN

Estancias 

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA ESTANCIAS DEL PERSONAL INVESTIGADOR PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL ÁMBITO DEL FOMENTO DE LA CIENCIA PARA LAS POLÍTICAS PÚBLICAS

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES



ÍNDICE

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA	3
2. REGISTRO DE USUARIOS EN LA APLICACIÓN	4
2.1. Registro unificado de solicitantes	4
2.2. Perfiles de usuario.....	5
▪ Responsable de la solicitud	6
▪ Representante legal	8
3. PRESENTACIÓN DE UNA SOLICITUD EN LA APLICACIÓN	12
3.1. Alta de solicitudes	12
3.2. Instrucciones generales para rellenar los apartados	13
3.3. Datos de la solicitud	13
3.4. Representante legal y entidad	15
3.5. Otras ayudas.....	16
3.6. Presupuesto de la estancia y actividad	17
3.7. Presupuesto global.....	19
3.8. Memoria técnica	19
3.9. Vista previa.....	21
3.10. Comprobar y cerrar solicitud	21
3.11. Conocer el estado de su solicitud	23
3.12. Firma electrónica de una solicitud	23
4. COMUNICACIONES.....	25
5. EXPEDIENTE Y DOCUMENTACIÓN DE LA SOLICITUD.....	25
6. SUBSANACIÓN	25

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA

Las entidades solicitantes podrán acceder a la aplicación habilitada para la participación en la convocatoria de ayudas para estancias del personal investigador para la realización de actividades en el ámbito del fomento de la ciencia para las políticas públicas a través del sitio web www.gestion.estanciasip.fecyt.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.
- 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 de la solicitud o bien como representante legal de una entidad, introduciendo su usuario y clave.
- Si ya está registrado, puede acceder con su usuario y clave. 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**.



Inicio

Convocatoria

Instrucciones

Calendario

Acceso web

Seleccione su perfil e introduzca usuario y clave

☒ Responsable de la solicitud

☐ Representante legal

Usuario
lsanzrod

Clave

☐ No soy un robot

Acceder a CONVOCATORIA

ABIERTA

Nuevo Usuario

Recuperar clave

Bienvenid@ Estancias

Bienvenid@

Bienvenid@ a la página web de la Convocatoria de ayudas para estancias del personal investigador para la realización de actividades en el ámbito del fomento de la ciencia para las políticas públicas de la Fundación Española para la Ciencia y Tecnología (FECYT).

En la pestaña CONVOCATORIA se detallan las características más importantes de la convocatoria y se incluyen la guía para la evaluación de las solicitudes; las preguntas frecuentes y la descripción de los retos de asesoramiento científico en políticas públicas.

En la pestaña INSTRUCCIONES se pone a disposición de los solicitantes una guía para la presentación de solicitudes y el modelo de memoria técnica.

Puede consultar las preguntas frecuentes en este [enlace](#). Si tras leer las preguntas frecuentes precisa ayuda u otra información adicional, póngase en contacto con nosotros mediante correo electrónico en la dirección convocatoriaestanciasip@fecyt.es

Nuevo usuario

Recuperar clave

IMPORTANTE: Sólo se entenderá como debidamente presentada aquella solicitud que, tras ser elevada a definitiva por el responsable de la solicitud, haya sido firmada electrónicamente por el representante legal asociado a ella antes de las 13:00 horas (hora peninsular española) del viernes 16 de enero de 2026.

A lo largo de todo el proceso de la convocatoria el usuario puede hacer un seguimiento de su solicitud en su área personal.

Para acceder al área de la solicitud deberá pulsar sobre el icono del lápiz en la fila correspondiente a la solicitud.

Solicitudes dadas de alta como responsable

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

AÑADIR

Para que su solicitud a la Convocatoria de Estancias 2025 sea evaluada, es necesario elevarla a definitiva y que sea firmada por todos los representantes legales antes de la fecha 16/01/2026 13:00 horas (hora peninsular española)

Solicitudes en las que aparece como responsable del proyecto:

Actividad	Referencia	Convocatoria	Título	Estado
	22065	ESTANCIAS	prueba	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, todas las **comunicaciones** relativas al proceso se realizarán por medios electrónicos, mediante la aplicación (las notificaciones estarán accesibles en el apartado Notificaciones del área de la solicitud) y el Servicio Compartido de Gestión de Notificaciones (Notifica)¹. De manera complementaria se podrán enviar comunicaciones mediante correo electrónico a la dirección designada a efectos de comunicaciones y notificaciones en el formulario de solicitud.

2. REGISTRO DE USUARIOS EN LA APLICACIÓN

2.1. Registro unificado de solicitantes

La presentación de solicitudes se hará a partir de un **registro unificado de solicitantes**².

Para registrarse como **Nuevo Usuario** se deberán aportar 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

¹ <https://administracionelectronica.gob.es/ctt/notifica#.YXpy455ByUk>

² El sistema utiliza el NIF del usuario para identificar usuarios únicos.

Acceso web

Seleccione su perfil e introduzca
usuario y clave

- ☐ Responsable de la solicitud
- ☐ Representante legal

Usuario

Clave

Acceder a
CONVOCATORIA ABIERTA

Nuevo Usuario

Recuperar clave

Registro básico de usuarios

Para darse de alta en el registro único de solicitantes de la convocatoria, deberá introducir los siguientes datos básicos para generar las claves de acceso a los formularios. Una vez hecho el registro, recibirá un correo electrónico a la dirección indicada, en el que se le facilitará un enlace al que deberá acceder para activar su cuenta.

Una vez activada la cuenta, podrá editar todo los datos de este registro, con excepción del NIF. Por tanto debe asegurarse de que el alta corresponde a la persona que va a figurar en la/s solicitud/es como responsable del proyecto o representante de una entidad.

☒ NIF / NIE ☐ Pasaporte* NIF / NIE Ej. NIF: 01234567A* Nombre * Apellidos * Usuario

(mínimo 6 caracteres)

* Clave (6 caracteres, con letras y
números)* Confirmar clave * Email * Confirmar email ☐ Quiero ser informado de otras actividades, novedades, productos o servicios.☐ He leído y acepto el [Aviso Legal](#) y la [Política de privacidad](#), así como la [Información de protección de datos](#).

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 de la solicitud o como representante legal de una entidad a través del menú lateral izquierdo de la página de Inicio de la web.

Acceso web

Seleccione su perfil e introduzca
usuario y clave

- ☐ Responsable de la solicitud
- ☐ Representante legal

Usuario

Clave

☐ No soy un robot

Bienvenid@ Estancias

Bienvenid@

Bienvenid@ a la página web de la Convocatoria de ayudas para estancias del personal investigador para la realización de actividades en el ámbito del fomento de la ciencia para las políticas públicas de la Fundación Española para la Ciencia y Tecnología (FECYT).

En la pestaña CONVOCATORIA se detallan las características más importantes de la convocatoria y se incluyen la guía para la evaluación de las solicitudes; las preguntas frecuentes y la descripción de los retos de asesoramiento científico en políticas públicas.

En la pestaña INSTRUCCIONES se pone a disposición de los solicitantes una guía para la presentación de solicitudes y el modelo de memoria técnica.

Puede consultar las preguntas frecuentes en este [enlace](#). Si tras leer las preguntas frecuentes precisa ayuda u otra información adicional, póngase en contacto con nosotros mediante correo electrónico en la dirección convocatoriaestanciasjp@fecyt.es

2.2. Perfiles de usuario

Cada persona tiene un único usuario y clave de acceso. Existen dos perfiles de usuario:

- **Responsable de la solicitud**, que será el perfil encargado de dar de alta la solicitud.
- **Representante legal**, que será el perfil encargado de facilitar la información y documentación relativa a la entidad solicitante de la ayuda y firmar electrónicamente la solicitud.

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 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.

■ Responsable de la solicitud

Si accede como responsable de la solicitud, deberá cumplimentar sus datos personales pulsando sobre **Responsable de la solicitud**.

Los datos básicos de la persona participante (NIF, nombre, apellidos y correo electrónico) serán automáticamente obtenidos de su registro inicial como usuario en la plataforma.

2025

Responsable solicitud-Persona participante

Proyectos convocatoria

Inicio -> Responsable solicitud-Persona participante [Desconectar](#)

Responsable solicitud-Persona participante

Datos básicos

Documento de identidad: 7024568A

Nombre: Laura

Apellidos: Sanz

Email: lsanz@fecyt.es

Usuario: lsanzrod

[Editar datos básicos](#)

[Cambiar clave](#)

* Se podrán editar los datos de este registro, con excepción del NIF. En el caso de que el NIF no se corresponda con los datos personales, deberá proceder a dar de alta un nuevo usuario con los datos correctos.

Datos personales

* Nacionalidad: España

* Fecha de nacimiento Ej. (DD/MM/AAAA): 01/07/1980

* País Residencia: España

* Provincia Residencia: Coruña, A

* Género: Mujer

* Nivel de estudios: Doctorado

* Titulación: Doctor en Física

* Fotocopia del título de doctor o, en su defecto, certificado donde consten la fecha de obtención del grado de doctor y la fecha en la que se ha solicitado el título

[Elegir archivo](#) No se ha seleccionado ningún archivo [Subir adjunto](#)

Tamaño máximo del fichero: 10Mb.

Datos laborales

* NIF de la entidad: Q6550005J

Introduzca el NIF y pulse sobre "Buscar" para comprobar si ya están dados de alta los datos de la entidad en el sistema.

En primer lugar, la persona participante deberá cumplimentar sus **datos personales**.

Datos personales

* Nacionalidad: España

* Fecha de nacimiento Ej. (DD/MM/AAAA): 01/07/1980

* País Residencia: España

* Provincia Residencia: Coruña, A

* Género: Mujer

* Nivel de estudios: Doctorado

* Titulación: Doctor en Física

* Fotocopia del título de doctor o, en su defecto, certificado donde consten la fecha de obtención del grado de doctor y la fecha en la que se ha solicitado el título

[Elegir archivo](#) No se ha seleccionado ningún archivo [Subir adjunto](#)

Tamaño máximo del fichero: 10Mb.

Si el país de residencia es España, se habilitará el campo “Provincia de residencia”:

Datos personales

* Nacionalidad	* Fecha de nacimiento E ₃ (DD/MM/AAAA)
<input type="text" value="España"/>	<input type="text" value="01/07/1980"/>
* País Residencia	* Provincia Residencia
<input type="text" value="España"/>	<input type="text" value="Coruña, A"/>

El personal participante deberá acreditar estar en posesión del título de doctor y cumplir los requisitos de conocimientos y capacidades establecidos para cada reto de asesoramiento científico en políticas públicas a realizar, de acuerdo con el artículo 7 de la Convocatoria “Obligaciones del personal participante”.

En segundo lugar, la persona participante deberá cumplimentar sus **datos laborales**.

Datos laborales

* NIF de la entidad



Introduzca el NIF y pulse sobre 'Buscar' para comprobar si ya están dados de alta los datos de la entidad en el sistema.

BUSCAR

* Entidad en la que trabaja actualmente

* Situación laboral

(fijo, temporal, asociado a proyecto, autónomo, etc.)

* Cargo

* Tipo de Personal

A continuación, la persona participante deberá cumplimentar sus **Datos de contacto**, incluido su email (a efectos de comunicaciones)

Datos de contacto

* Dirección

* Provincia:

* Localidad:

* CP

* Teléfono

* Email (a efectos de notificaciones)

GUARDAR

■ Representante legal

El representante legal de la entidad solicitante debe acceder con el perfil de *Representante legal* y cumplimentar los siguientes apartados:

- **Representante legal:** Apartado donde se solicitan los datos personales.

Representante legal

Datos básicos

Documento de identidad: 20220000X Nombre: Prueba Apellidos: 2022

Email: prueba_2022@fecyt.es Usuario: Prueba_2022

[Editar datos básicos](#) [Cambiar clave](#)

* Teléfono: 7643643345 * Dirección: madrid

* Provincia: Madrid * Localidad: Aranjuez

* CP: 28999 * Sexo: Hombre

GUARDAR

- **Datos de la entidad:** En primer lugar, deberá elegir la tipología de beneficiario que corresponde a la entidad, según lo definido en el artículo 5 de la Convocatoria. Puede comprobar si la entidad ya se encuentra registrada en el sistema introduciendo el NIF de la entidad y pulsando el botón Buscar.

2025

Inicio -> Área representante legal solicitud [Desconectar](#)

Datos de la entidad **VOLVER**

Indique la naturaleza de la entidad solicitante entre las siguientes opciones conforme lo establecido en el artículo 5 de las Bases.

*** Tipología de Beneficiario:**

- ☐ Organismos públicos de investigación definidos en el artículo 47 de la Ley 14/2011, de 1 de junio de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
- ☐ Universidades públicas, sus Institutos universitarios, y las Universidades privadas con capacidad y actividad demostrada en I+D+I, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, que estén inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos, creado por el Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el Registro de Universidades, Centros y Títulos.
- ☐ Entidades e instituciones sanitarias públicas y privadas vinculadas o concertadas con el Sistema Nacional de Salud, que desarrollen actividad investigadora.
- ☐ Institutos de investigación sanitaria acreditados conforme a lo establecido en el Real Decreto 279/2016, de 24 de junio, sobre acreditación de institutos de investigación biomédica o sanitaria, y normas complementarias.
- ☐ Centros Tecnológicos y Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica que estén inscritos en el registro de centros creado por el Real Decreto 2093/2008, de 19 de diciembre, por el que se regulan los Centros Tecnológicos y los Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica de ámbito estatal y se crea el Registro de tales Centros.
- ☐ Centros públicos de I+D que en sus Estatutos o en la normativa que los regule o en su objeto social tengan a la I+D+I como actividad principal.
- ☐ Cualesquiera otras personas jurídicas, públicas o privadas, sin ánimo de lucro, que realicen actividades de I+D+I, o generen conocimiento científico o tecnológico, o faciliten su aplicación y transferencia. Estas funciones deberán estar definidas en sus Estatutos o en la normativa que los regule o en su objeto social.

*** ¿Desarrolla una actividad económica?**

- ☐ Sí
- ☐ No

VOLVER



Si la entidad ya está registrada en el sistema, se cargarán en el formulario los datos que consten en el registro, pero deberá verificar que los datos que figuran están actualizados.

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 (NIF)** del beneficiario. Esta documentación deberá ser firmada electrónicamente por el representante legal en el apartado “Documentos pendientes de firma”.

* Denominación de la entidad jurídica

Centro al que pertenece (sólo cumplimentar si es distinta del anterior)

Datos postales

* Dirección

* Provincia:

* CP

* Teléfono

Fax

Página web

Datos generales de la entidad

* Sector Público / Sector Privado

* Fecha de constitución

* Objeto social o de actuación, resaltando las actividades referidas a I+D+i, o generen conocimiento científico o tecnológico, o faciliten su aplicación y transferencia, o contribuyan a la educación, difusión y divulgación científicas

* Composición o identificación del órgano de gobierno

Registro


Número de inscripción en el registro

Información adicional acreditativa del cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de conformidad con el artículo 5 de la Convocatoria.

Buscador de código de actividad económica (NACE)

Código NACE

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. 19.5.2º de la Convocatoria).

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.



En caso de representar a más de una entidad, pulse '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 estuviera incorporado al registro del representante, en cuyo caso se deberá comprobar que la documentación está en vigor.

Además, en este apartado, el representante legal deberá aceptar las **declaraciones** incluidas en el formulario, de acuerdo con lo indicado en el artículo 19 de la Convocatoria.

[Inicio -> Área representante legal solicitud](#)

[Desconectar](#)

Documentación a aportar por el representante legal

[Seleccione la entidad donde aportar la documentación](#)

Las solicitudes se presentarán por los representantes legales de las entidades a las que pertenezca la persona participante.

Para la presentación de solicitudes en la Convocatoria de ayudas, es necesario aportar la documentación indicada en el artículo 19.5.2º 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'.

La persona participante 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 UNIVERSIDAD DE A CORUÑA

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

[Ver documento](#)

[Eliminar documento](#)

* Fecha del nombramiento

* 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

* Certificado de la relación funcional, estatutaria o laboral en el que conste que la vinculación se mantendrá hasta la fecha de finalización de la estancia y actividad.

[Ver documento](#)

[Eliminar documento](#)

Declaraciones:

- ☒ Que son ciertos los datos que constan en el presente documento e información aportada incluyendo las declaraciones 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.
- ☒ Que la entidad a la que represento cumple los requisitos para ser entidad beneficiaria conforme a lo establecido en el artículo 5 de las bases reguladoras y se comprometo a apoyar la correcta realización de la estancia y actividad en caso de que la ayuda solicitada se conceda.
- ☒ Que la entidad a la que represento se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la seguridad social y por reintegro de subvenciones y de las obligaciones de reembolso de cualquiera otro préstamo o anticipos concedidos anteriormente con cargo a los Presupuestos Generales del Estado.
- ☒ Que la entidad a la que represento no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario para la Convocatoria de ayudas, y de cumplimiento de las obligaciones recogidas en el artículo 14 de la misma Ley.
- ☒ Que la entidad se halla al corriente del pago de las obligaciones por reintegro de ayudas concedidas por la FECYT.
- ☒ Que la entidad cumple con la normativa y permisos que resulten de aplicación, especialmente en materia de protección de los derechos de propiedad intelectual e industrial, eximiendo a la FECYT de cualquier responsabilidad derivada de cualquier incumplimiento o perjuicio causado a terceros por la entidad solicitante.
- ☒ Que el personal involucrado en el desarrollo de las actividades objeto de esta ayuda cumple con lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, modificado por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- ☒ Que la entidad, en caso de ser beneficiaria de la ayuda, se compromete a dar publicidad de las ayudas percibidas en los términos y condiciones establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, a mencionar el apoyo y la colaboración de la FECYT y del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades en toda información emitida, publicada o relacionada con la ejecución de la actuación objeto de financiación de conformidad con lo establecido en las Bases de la Convocatoria; y a utilizar en todos los productos o resultados del proyecto o actividad financiada, información y publicidad de los mismos, hayan sido o no financiadas específicamente por la FECYT y con independencia de la cuantía de la ayuda percibida, la imagen corporativa del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades y de la FECYT.
- ☒ Que la entidad ha comunicado o comunicará las ayudas públicas o privadas solicitadas o concedidas para la misma finalidad, incluyendo los importes solicitados o concedidos y las entidades concedentes.
- ☒ Que la entidad avala que la candidatura del personal participante es adecuada para la actividad que se presenta en la solicitud; acepta las condiciones de la estancia y actividad a realizar por el personal participante; y se compromete a mantener, en su caso, la relación contractual laboral con el personal participante y al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente convocatoria.

GUARDAR

Es necesaria la firma electrónica de la documentación mencionada, en el apartado “Documentos pendientes de firma”.

2025

- Representante legal
- Datos de la entidad
- Documentos a aportar por el representante
- Documentos pendientes de firma**
- Documentos firmados
- Proyectos convocatoria

Inicio -> Área representante legal solicitud

Desconectar

Documentos pendientes de firma.

1) Seleccione el documento que desea firmar:

	Id Registro	Referencia / Id Entidad	Título	Fecha Solicitud	Estado	
Seleccionar para firmar	Descargar documento	51980	22396	Certificado de la relación funcional, estatutaria o laboral	10/12/2025 16:42:10	PENDIENTE_DE_FIRMA

2) Firmar usando aplicación AUTOFIRMA (para Windows, Linux y MAC):
- [Consulte la guía para firmar pulsando aquí.](#)
Por favor lea primero los pasos antes de ejecutarlos y recuerde subir el fichero resultante con la firma en el paso 5:

- Para poder firmar necesita descargar e instalar en su PC la aplicación: AUTOFIRMA ([pulse aquí para ir a la web de descargas](#)). Descomprima, instale y ejecute la aplicación. Si el antivirus bloquea la ejecución de AUTOFIRMA, desactive la protección temporalmente.
- Descargue el fichero a firmar (generado a partir del documento original) [pulsando aquí](#).
Nota: Este fichero es de tipo XML y contiene un resumen del fichero original.
- Compruebe la configuración de la aplicación AUTOFIRMA, en: Opciones -> Preferencias -> Firma XAdES (XML), debe estar seleccionada la opción: Formato de las firmas XAdES: "XAdES Detached".
- Desde AUTOFIRMA seleccione el fichero "XML" descargado en el paso 2 y pulse en firmar fichero.
- Subir el fichero generado por AUTOFIRMA (con extensión .XSIG) pulsando en: "Seleccionar archivo" y a continuación en: "Subir adjunto".

[Elegir archivo](#) No se ha seleccionado ningún archivo [Subir adjunto](#)

Tamaño máximo del fichero: 1Mb.

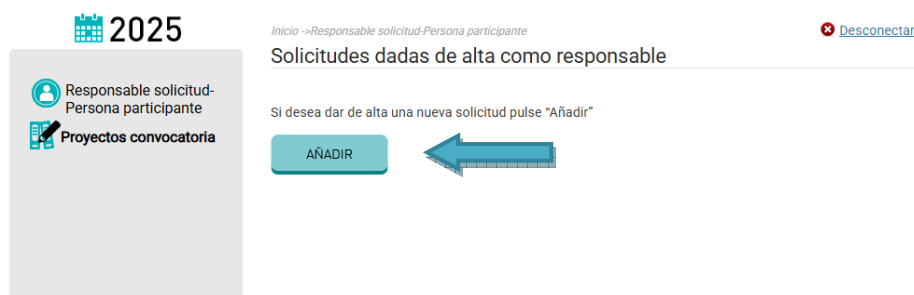
* Puede visualizar el fichero original [pulsando aquí](#). Tenga en cuenta que el fichero que se firma en AUTOFIRMA no es el fichero original sino el fichero XML generado en el "Paso 2".

3. PRESENTACIÓN DE UNA SOLICITUD EN LA APLICACIÓN

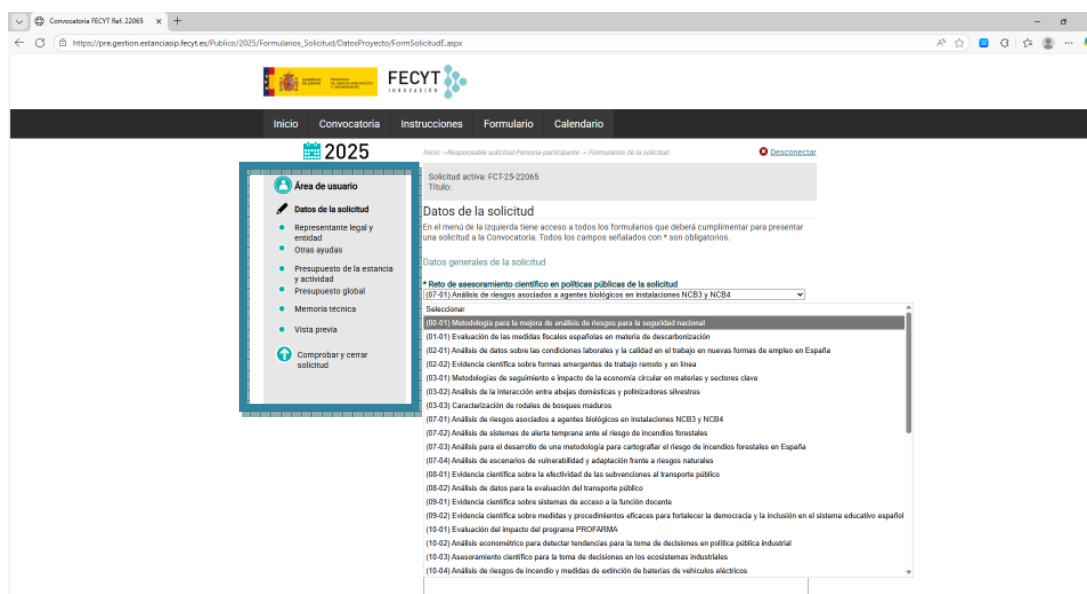
3.1. Alta de solicitudes

El alta de solicitudes se realiza desde el perfil de **Responsable de la solicitud**.

Para comenzar el proceso de alta de solicitudes debe acceder al apartado **Proyectos convocatoria** en el menú de la izquierda y pulsar sobre el botón **Añadir** a la derecha



En el menú de la izquierda están los apartados de la solicitud que deben cumplimentarse:



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 la convocatoria, y por tanto a la entidad a la que representa.
3. **Otras ayudas**
4. **Presupuesto de la estancia y actividad**

5. **Presupuesto global.** Se muestra la información resumida del presupuesto introducido en el apartado 4.
6. **Memoria técnica**
7. **Vista previa.** Se obtiene una vista previa de los datos introducidos en el formulario.
8. **Comprobar y cerrar solicitud.** Una vez completada toda la información de los formularios, y de visualizar los documentos generados, se elevará la solicitud a definitiva y se hará el envío a firma electrónica, tras lo cual no podrá efectuar cambio alguno.

3.2. 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 **complimentación 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.

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, puede enviar un correo electrónico a la dirección, **convocatoriaestanciasip@fecyt.es** indicando el problema a solucionar y solicitando la apertura de la solicitud. Se ruega que el solicitante no intente inscribir de nuevo la solicitud.

3.3. Datos de la solicitud

Tendrá que seleccionar el reto de asesoramiento científico en políticas públicas al que va a presentar la solicitud. Puede consultar los retos en la página web **<https://estanciasip.fecyt.es/retos-de-asesoramiento-cientifico>**.

Una vez seleccionado el reto se deberá pulsar *Guardar*.

Después se cumplimentarán el resto de los datos básicos de la solicitud: título de la actividad propuesta para resolver el reto, resumen y descriptores de la actividad.

Inicio

Convocatoria

Instrucciones

Formulario

Calendario

Inicio -> Responsable solicitud-Persona participante -> Formularios de la solicitud

Desconectar

Área de usuario

Datos de la solicitud

Representante legal y entidad

Otras ayudas

Presupuesto de la estancia y actividad

Presupuesto global

Memoria técnica

Vista previa

Comprobar y cerrar solicitud

Solicitud activa: FCT-25-22065

Título:

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.

Datos generales de la solicitud

* Reto de asesoramiento científico en políticas públicas de la solicitud
(07-01) Análisis de riesgos asociados a agentes biológicos en instalaciones NCB3 y NCB4

Nota informativa: Puede consultar los retos de asesoramiento científico en políticas públicas en el documento Retos disponible en la web de convocatoria

* Título de la actividad propuesta para resolver el reto (Máximo 200 caracteres con espacios)
prueba

* Resumen (Máximo 2000 caracteres con espacios)

* Descriptores de la actividad (etiquetas)

yyyyyy, zzzzzz, aaaaaa

Nota: Los descriptores son las palabras claves que definen una actividad. Separar cada descriptor del proyecto mediante punto y coma. (Ej.: políticas de inclusión; proyectos piloto para la inclusión social; evaluación de itinerarios de inclusión)

A continuación, el responsable de la solicitud deberá cargar su **Curriculum Vitae**, en formato PDF con una longitud máxima de 3 páginas.

*** Currículum Vitae del personal participante (sólo formato Pdf y máximo 3 páginas)**

Por favor revise el tamaño (máximo 10MB) y que la extensión del fichero sea .pdf.

Tamaño máximo del fichero: 10Mb.

A continuación, el responsable de la solicitud deberá cargar su **Carta de Motivación**, en formato PDF con una longitud máxima de 1 página.

* Carta de motivación del personal participante (sólo formato Pdf y máximo 1 página)

Por favor revise el tamaño (máximo 10MB) y que la extensión del fichero sea .pdf.

Tamaño máximo del fichero: 10Mb.

3.4. Representante legal y entidad

La persona participante deberá asociar al representante legal de la entidad que presenta la solicitud, introduciendo su DNI y pulsando *Buscar*.

Inicio Convocatoria Instrucciones Formulario Calendario

2025

Inicio -> Responsable solicitud-Persona participante -> Formularios de la solicitud [Desconectar](#)

Solicitud activa: FCT-25-22065
Título: prueba

Representante legal y entidad

Representante legal principal

Debe buscar el representante legal de la entidad solicitante 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, 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**

Tras pulsar *Añadir* en el listado de representantes legales encontrados, el representante legal recibirá por correo electrónico una solicitud para autorizar su asociación como representante legal a la solicitud.

Inicio Convocatoria Instrucciones Formulario Calendario

2025

Inicio -> Responsable solicitud-Persona participante -> Formularios de la solicitud [Desconectar](#)

Solicitud activa: FCT-25-22065
Título: prueba

Representante legal y entidad

Representante legal principal

Debe buscar el representante legal de la entidad solicitante 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, 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**

Listado de representantes legales pendientes de aceptar la petición de ser añadido como representante legal a una solicitud.

Actividad	Documento de identidad	Entidad
	70245568A	UNIVERSIDAD DE A CORUÑA

Nº filas: 1

Nota 1: Si no aparece el representante legal es que no se ha dado de alta en el registro único de Convocatoria. Contacte con él/ella para que proceda a registrarse como representante legal en el menú principal de la página web de la Convocatoria.

Nota 2: Si su entidad tiene representantes legales mancomunados deberá asociarse a tantas personas como representantes tenga su entidad.

IMPORTANTE: El representante legal deberá haberse dado de alta y asociarse a la entidad, de manera independiente al registro de persona participante.

Además, en este apartado aparecerá un listado de la documentación que debe aportar el representante legal en su perfil, indicando si los documentos han sido o no incluidos (marcados en rojo), no pudiéndose cerrar la solicitud hasta que esa documentación esté completa.

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**

Listado de representantes legales con la entidad a la que pertenecen.

	Nombre	Apellidos	Entidad	Cargo
Eliminar	Beatriz	Barroso	FECYT	-

Nº filas: 1

Nota 1: Si no aparece el representante legal es que no se ha dado de alta en el registro único de Convocatoria. Contacte con él/ella para que proceda a registrarse como representante legal en el menú principal de la página web de la Convocatoria.

Nota 2: Si su entidad tiene representantes legales mancomunados deberá asociarse a tantas personas como representantes tenga su entidad.

Documentación aportada

A continuación aparecerán marcados los documentos de presentación obligatoria que ha adjuntado el representante legal de la entidad que va a proceder a firmar el formulario de solicitud. Aparecerán en rojo los documentos no aportados. **No podrá finalizar el proceso de presentación de solicitud hasta que no estén cumplimentados todos los apartados.**

- ☐ Copia de la tarjeta de identificación de personas jurídicas y entidades en general (CIF) del beneficiario de: Beatriz Barroso (DOCUMENTO PENDIENTE DE FIRMA)
- ☐ Documento donde consta nombramiento con competencia de: Beatriz Barroso (DOCUMENTO FIRMADO)
- ☐ Documento donde constan el apoderamiento o facultades con competencia de: Beatriz Barroso (DOCUMENTO FIRMADO)
- ☐ **Declaraciones responsables de Beatriz Barroso**

3.5. Otras ayudas

El responsable de la solicitud ha de informar de las ayudas concedidas o solicitadas para la actividad.

2025

Área de usuario

- Datos de la solicitud
- Representante legal y entidad
- **Otras ayudas**
- Presupuesto de la estancia y actividad
- Presupuesto global
- Memoria técnica
- Vista previa
- Comprobar y cerrar solicitud

Inicio -> Responsable solicitud-Persona participante -> Formularios de la solicitud [Desconectar](#)

Solicitud activa: FCT-25-22068
Título:

Otras Ayudas

Otras ayudas / aportaciones económicas concedidas o solicitadas

☐ NO se han concedido ni se han solicitado ayudas a otras entidades para la financiación de la actividad de la estancia ni se recibirán aportaciones económicas de otras entidades.

☒ **Sí se han solicitado las siguientes ayudas (estén pendientes de resolución o concedidas) o se han recibido o se recibirán aportaciones económicas de otras entidades.**

*** Entidad**

*** Tipo de entidad** *** Naturaleza jurídica**

*** Tipo de ayuda/aportación** (Por ej. patrocinio, mecenazgo, colaboración, otras convocatorias, etc.)

*** Situación** *** Cantidad**

GUARDAR **CANCELAR**

Solicitó

Sea otorgada una ayuda para la acción cuyos datos anteceden por un importe de 0,00 €.

3.6. Presupuesto de la estancia y actividad

En **Presupuesto de la estancia y actividad** se indicará la información de los gastos necesarios para la realización de la estancia y actividad incluyendo el concepto de gasto, su descripción, el coste total de la partida y el coste solicitado a FECYT.

Para introducir gastos en la solicitud pulse **Añadir** y complete cada partida de gasto

Inicio Convocatoria Instrucciones Formulario Calendario

2025

Inicio -> Responsable solicitud - Persona participante -> Formularios de la solicitud [Desconectar](#)

Solicitud activa: FCT-25-22068
Título:

Presupuesto de la estancia y actividad

A continuación deberá incluir los gastos asociados a la solicitud.

* Concepto de gasto
Seleccionar

* Descripción del gasto

Al introducir las cantidades no use el signo de puntuación "." ni el de coma "," como separador de millares. Escriba la cantidad de la siguiente forma: 999999,00€.

* Coste total de la partida 0,00 € * Coste solicitado a FECYT 0,00 €

Puede guardar los datos del presupuesto pulsando 'Guardar'.

GUARDAR CANCELAR

2025

Inicio -> Responsable solicitud - Persona participante -> Formularios de la solicitud [Desconectar](#)

Solicitud activa: FCT-25-22065
Título: prueba

Presupuesto de la estancia y actividad

A continuación deberá incluir los gastos asociados a la solicitud.

* Concepto de gasto
Seleccionar

1. Gastos de cambio de provincia - cambio de residencia
2. Gastos de cambio de provincia - cambio de centro de trabajo
3. Gastos de complemento salarial
3. Gastos de ejecución - Movilidad
3. Gastos de ejecución - Material fungible, suministros y productos similares
3. Gastos de ejecución - Solicitud de derechos de propiedad industrial e intelectual
3. Gastos de ejecución - Preparación de actuaciones formativas
3. Gastos de ejecución - Publicidad y difusión de resultados
3. Gastos de ejecución - Inscripción en congresos y similares
3. Gastos de ejecución - Utilización y acceso a ICTS
3. Gastos de ejecución - Otros gastos
4. Costes indirectos

© Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología [Accesibilidad](#) | [Mapa web](#) | [Aviso legal](#) | [Política de Calidad](#) | [Política de cookies](#) | [Contacto](#)

En los conceptos de gastos 1, 2 y 4 se ha deshabilitado el campo "Coste total de la partida" (en gris). Solo se puede cumplimentar el campo "Coste solicitado a FECYT" para que se cumpla la condición de que el "Coste total de la partida" y el "Coste solicitado a FECYT" coincidan.

Sin embargo, en los conceptos de gastos 3 – gastos de ejecución, se deben incluir todos los costes estimados de la actividad propuesta para resolver el reto, independientemente de que sea o no solicitado el importe a FECYT.

Una vez cumplimentados los datos para una partida de gasto, deberá pulsar **Guardar**. Para incluir nuevas partidas de gasto, deberá pulsar de nuevo **Añadir**. Las partidas de gasto añadidas se visualizarán en una tabla.

En el caso de necesitar corregir algún dato, pulse sobre el lápiz amarillo que hay delante del concepto de gasto y se habilitarán los campos del concepto de gasto.

Para eliminar una partida de gasto, pulse sobre la cruz roja.

En la tabla **Presupuesto total agrupado por conceptos** se visualizan los importes totales agrupados por concepto de gasto según se van incluyendo los conceptos de gasto.

Área de usuario

Datos de la solicitud

Representante legal y entidad

Otras ayudas

Presupuesto de la estancia y actividad

Presupuesto global

Memoria técnica

Vista previa

Comprobar y cerrar solicitud

Solicitud activa: FCI-25-22065
Título: prueba

Presupuesto de la estancia y actividad

A continuación deberá incluir los gastos asociados a la solicitud.

10/12/2025 14:02:31 Datos guardados.

Actividad	Concepto gasto	Descripción gasto	Presupuesto total	Presupuesto solicitado	
		1. Gastos de cambio de provincia - cambio de residencia	Alojamiento	3.000,00 €	13.000,00 €
		2. Gastos de complemento salarial	Anfigüedad	3.000,00 €	3.000,00 €
		3. Gastos de ejecución - Movilidad	Tarjeta transporte	1.000,00 €	1.000,00 €
		3. Gastos de ejecución - Preparación de actuaciones formativas	Formación	3.000,00 €	3.000,00 €
		3. Gastos de ejecución - Solicitud de derechos de propiedad industrial e intelectual	Registro	1.000,00 €	1.000,00 €
		3. Gastos de ejecución - Publicidad y difusión de resultados	Cartografía	3.000,00 €	2.000,00 €
		3. Gastos de ejecución - Inscripción en congresos y similares	Asistencia congresos y seminarios 2026	1.000,00 €	1.000,00 €
		3. Gastos de ejecución - Utilización y acceso a ICTS	Tarifas ICTS-CNME	10.000,00 €	7.500,00 €
		4. Costes indirectos	Teléfono	8.000,00 €	8.000,00 €

Para introducir gastos a la solicitud pulse 'Añadir'.

AÑADIR

Totales del presupuesto agrupado por conceptos:

Concepto	Presupuesto total	Total ayuda solicitada a FECYT
Total gastos de cambio de provincia de residencia o de centro de trabajo	13.000,00 €	13.000,00 €
Total gastos de complemento salarial	3.000,00 €	3.000,00 €
Total gastos de ejecución	19.000,00 €	15.500,00 €
Total costes indirectos	8.000,00 €	8.000,00 €
Total:	43.000,00 €	39.500,00 €

Debe modificar el presupuesto, el importe solicitado es incorrecto:

- El importe máximo que se puede solicitar en '3. Gastos de ejecución' es 15.000,00 €.
- El importe máximo que se puede solicitar en '4. Costes indirectos' es el 25% de la suma del importe solicitado de 1. Gastos de cambio de provincia de residencia o de centro de trabajo + 2. Gastos de complemento salarial + 3. Gastos de ejecución, en este caso el máximo es (7.875,00 €).
- El importe total solicitado es superior al máximo permitido (31.100,00 €).

3.7. Presupuesto global

En este apartado se muestra de forma agrupada el presupuesto por conceptos de gasto que se han incluido en el apartado Presupuesto de la Estancia y Actividad.

GOBIERNO
DE ESPAÑAFECYT
INNOVACIÓN

Inicio

Convocatoria

Instrucciones

Formulario

Calendario

2025

Inicio -> Responsable solicitud-Persona participante -> Formularios de la solicitud

Desconectar



Área de usuario

- Datos de la solicitud
- Representante legal y entidad
- Otras ayudas
- Presupuesto de la estancia y actividad
- Presupuesto global**
- Memoria técnica
- Vista previa
- Comprobar y cerrar solicitud

Solicitud activa: FCT-25-22065
Título: prueba

Presupuesto global

Totales del presupuesto agrupado por conceptos:

Concepto	Presupuesto total	Total ayuda solicitada a FECYT
Total gastos de cambio de provincia de residencia o de centro de trabajo	3.000,00 €	3.000,00 €
Total gastos de complemento salarial	3.000,00 €	3.000,00 €
Total gastos de ejecución	13.000,00 €	11.000,00 €
Total costes indirectos	4.000,00 €	4.000,00 €
Total:	23.000,00 €	21.000,00 €

Nota: Si desea modificar el presupuesto dirijase al apartado "Presupuesto de la estancia y actividad"

3.8. Memoria técnica

La memoria técnica de la actividad objeto de ayuda debe ser cumplimentada en castellano según el modelo puesto a disposición por la FECYT y adjuntada obligatoriamente en formato pdf.

Según se indica en el artículo 19.5.2.º de la Convocatoria, dicha memoria tendrá una extensión máxima de diez páginas.

No será tenida en cuenta en la evaluación la información esencial para el desarrollo de la actividad aportada a través de hipervínculos, debiendo estar incluida en los diferentes apartados de la memoria técnica.



[Inicio](#) [Convocatoria](#) [Instrucciones](#) [Formulario](#) [Calendario](#)

2025

[Inicio](#) -> [Responsable solicitud](#) -> [Persona participante](#) -> [Formularios de la solicitud](#)

[Desconectar](#)



Área de usuario

- Datos de la solicitud
- Representante legal y entidad
- Otras ayudas
- Presupuesto de la estancia y actividad
- Presupuesto global
- **Memoria técnica**
- Vista previa
- Comprobar y cerrar solicitud

Solicitud activa: FCT-25-22065
Título: prueba

Memoria técnica

En este apartado deberá adjuntar la memoria técnica en castellano de la actividad objeto de ayuda, que aporte información detallada de ésta y de su alcance sobre el reto de asesoramiento científico en políticas públicas.

Recuerde que dicha memoria, que incluirá el desarrollo de todos sus apartados y toda la documentación adicional que se considere oportuna, tendrá una extensión máxima de diez páginas. 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 de la actividad 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

[Elegir archivo](#) No se ha seleccionado ningún archivo [Subir adjunto](#)

Tamaño máximo del fichero: 10Mb.

3.9. Vista previa

En este apartado puede visualizar el **Formulario de solicitud** que se genera con la información cumplimentada en los anteriores apartados y la **Memoria técnica** que ha adjuntado, antes de proceder a elevar a definitiva la solicitud.

3.10. Comprobar y cerrar solicitud

Una vez cumplimentados los apartados obligatorios, en Comprobar y cerrar solicitud la persona participante puede elevar la solicitud a definitiva para el envío a la firma electrónica del representante legal de la entidad solicitante.

La aplicación verificará en ese momento que se hayan insertado todos los campos obligatorios. Si faltara algún dato, se indicará en rojo la información pendiente de aportar.



Inicio

Convocatoria

Instrucciones

Formulario

Calendario

2025



Área de usuario

- Datos de la solicitud
- Representante legal y entidad
- Otras ayudas
- Presupuesto de la estancia y actividad
- Presupuesto global
- Memoria técnica
- Vista previa



Comprobar y cerrar
solicitud

Inicio -> Responsable solicitud-Persona participante -> Formularios de la solicitud

Desconectar

Solicitud activa: FCT-25-22065
Título: prueba

Elevar a definitiva

Compruebe que los campos obligatorios estén correctamente introducidos en los siguientes apartados:

- **Representantes legal sin validar autorización recibida vía email**
- Debe notificar al representante legal con documento '70245568A' de la entidad 'UNIVERSIDAD DE A CORUÑA' no ha validado la autorización enviada por correo con el asunto 'Solicitud asociación como representante legal'.

Si todos los campos obligatorios estuvieran cumplimentados, aparecerá el botón **Elevar a definitiva**. Pulsando sobre él, la solicitud se enviará al apartado **Documentos pendientes de firma** del área de usuario del representante legal de la entidad.

Recuerde que solo podrá solicitarse una estancia por persona participante.

2025



Área de usuario

- Datos de la solicitud
- Representante legal y entidad
- Otras ayudas
- Presupuesto de la estancia y actividad
- Presupuesto global
- Memoria técnica
- Vista previa



Comprobar y cerrar
solicitud

Inicio -> Responsable solicitud-Persona participante -> Formularios de la solicitud

Desconectar

Solicitud activa: FCT-25-22065
Título: prueba

Elevar a definitiva

Su solicitud está completa, puede proceder a finalizarla.

Una vez que finalice la solicitud podrá ver los documentos finales accediendo al área de usuario.

Tras pulsar "Elevar a definitiva" los representantes legales asociados a la solicitud deberán firmarla electrónicamente accediendo al apartado "Documentos pendientes de firma" de su perfil de usuario.

ELEVAR
A DEFINITIVA

3.11. Conocer el estado de su solicitud

Los solicitantes podrán conocer el estado de sus solicitudes accediendo directamente a su área de usuario en la página web de la Convocatoria.

Una vez elevada a definitiva la solicitud, en el apartado **Datos de la solicitud**, la solicitud aparecerá en estado PENDIENTE_DE_FIRMA.

2025

Inicio -> Responsable solicitud-Persona participante -> Formularios de la solicitud [Desconectar](#)

Solicitud activa: FCT-25-22065
Título: prueba

Área Usuario@

Estado actual de la solicitud

Solicitud en estado: **PENDIENTE_DE_FIRMA**

Solicitud

Pulse en los iconos para visualizar / descargar los documentos de su solicitud en formato PDF:

- Formulario de Solicitud
- Curriculum Vitae
- Carta motivación personal
- Memoria Técnica

3.12. Firma electrónica de una solicitud

Al elevar a definitiva una solicitud, el **representante legal** de la entidad recibe un correo electrónico informando de que tiene un documento pendiente de firma. Para firmarlo electrónicamente tendrá que acceder al apartado **Documentos pendientes de firma** disponible en su área de usuario y seguir las instrucciones para la firma electrónica de la solicitud.



Inicio

Convocatoria

Instrucciones

Formulario

Calendario

2025

- Representante legal
- Datos de la entidad
- Documentos a aportar por el representante
- Documentos pendientes de firma**
- Documentos firmados
- Proyectos convocatoria

Inicio -> Área representante legal solicitud

Desconectar

Documentos pendientes de firma.

1) Seleccione el documento que desea firmar:

		Id Registro	Referencia / Id Entidad	Título	Fecha Solicitud	Estado
Seleccionar para firmar	Descargar documento	51981	22065	Formulario de solicitud	10/12/2025 16:56:56	PENDIENTE_DE_FIRMA

2) Firmar usando aplicación AUTOFIRMA (para Windows, Linux y MAC):

- [Consulte la guía para firmar pulsando aquí.](#)

Por favor lea primero los pasos antes de ejecutarlos y recuerde subir el fichero resultante con la firma en el paso 5:

1. Para poder firmar necesita descargar e instalar en su PC la aplicación: AUTOFIRMA ([pulse aquí para ir a la web de descargas](#)).

Descomprima, instale y ejecute la aplicación. Si el antivirus bloquea la ejecución de AUTOFIRMA, desactive la protección temporalmente.

2. [Descargue el fichero a firmar \(generado a partir del documento original\) pulsando aquí.](#)

Nota: Este fichero es de tipo XML y contiene un resumen del fichero original.

3. Compruebe la configuración de la aplicación AUTOFIRMA, en: Opciones -> Preferencias -> Firma XAdES (XML), debe estar seleccionada la opción: Formato de las firmas XAdES: 'XAdES Detached'.

4. Desde AUTOFIRMA seleccione el fichero 'XML' descargado en el paso 2 y pulse en firmar fichero.

5. Subir el fichero generado por AUTOFIRMA (con extensión .XSIG) pulsando en: "Seleccionar archivo" y a continuación en: "Subir adjunto".

No se ha seleccionado ningún archivo

Tamaño máximo del fichero: 1Mb.

* Puede visualizar el fichero original [pulsando aquí](#). Tenga en cuenta que el fichero que se firma en AUTOFIRMA no es el fichero original sino el fichero XML generado en el "Paso 2".

IMPORTANTE: No se considerará presentada la solicitud si no está firmada por el representante legal asociados a ella en el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria.

Una vez firmado el Formulario de solicitud por el representante de la entidad, en el apartado **Datos de la solicitud** cambiará el estado de la solicitud a FIRMADA.

Área de usuario

Datos de la solicitud

- Notificaciones
- Expediente y documentación

Solicitud activa: FCT-23-16608
Título: Prueba solicitud 2023

Área Usuari@

Estado actual de la solicitud

Solicitud en estado: **FIRMADA**

Solicitud

Pulse en los iconos para visualizar / descargar los documentos de su solicitud en formato PDF:

[Formulario de Solicitud](#)

[Memoria Técnica](#)

[Ficha resumen del proyecto](#)

4. COMUNICACIONES

En la presente Convocatoria, en el apartado **Notificaciones** del área de usuario de cada solicitud estarán disponibles todas las comunicaciones relativas al proceso. Se informará de la disponibilidad de dichas notificaciones en la dirección de correo electrónico indicada por el solicitante a efectos de notificaciones.

Área de usuario

- Datos de la solicitud
- Notificaciones**
- Expediente y documentación

Solicitud activa: FCT-23-16608
Título: Prueba solicitud 2023

Notificaciones

	F. Envío	Asunto email	Fecha de lectura
Seleccionar	17/08/2023 05:02:40	Solicitud elevada a definitiva en la Convocatoria de Ayudas para el Fomento de la Cultura Científica, Tecnológica y de la Innovación – Pendiente de firma	
Seleccionar	17/08/2023 05:05:17	Solicitud elevada a definitiva en la Convocatoria de Ayudas para el Fomento de la Cultura Científica, Tecnológica y de la Innovación – Pendiente de firma	

Nº filas: 2

5. EXPEDIENTE Y DOCUMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

En el apartado **Expediente y documentación** está disponible toda la información relativa a la solicitud presentada, que ha sido enviada a través de la aplicación por la persona participante o por el representante legal de la entidad.

Área de usuario

- Datos de la solicitud
- Notificaciones
- Expediente y documentación**

Solicitud activa: FCT-23-16608
Título: Prueba solicitud 2023

Expediente de la solicitud

En este apartado podrá descargarse los documentos que forman el expediente de la solicitud una vez hayan sido firmados electrónicamente por el representante legal de la entidad.

Documentos firmados electrónicamente.

	Documento	Justificante	Fecha Firma	Representante legal	
Descargar firma (xml)	Descargar documento	Formulario de solicitud	Descargar	17/08/2023 17:20:43	70811948P
Descargar firma (xml)	Descargar documento	Documento donde consta el nombramiento	Descargar	18/08/2022 11:43:44	70811948P
Descargar firma (xml)	Descargar documento	Documento donde constan el apoderamiento o facultades	Descargar	28/09/2021 13:16:33	70811948P

6. SUBSANACIÓN

Tal y como se indica en el artículo 19.12 de la Convocatoria, FECYT enviará una notificación en el caso de que el formulario de solicitud o la información y documentación presentadas adolecieran de algún defecto subsanable.

La persona participante deberá seguir las instrucciones dadas en la notificación recibida para proceder a la subsanación. En el caso de no producirse la subsanación en el plazo establecido, se tendrá por desistido de la solicitud.