

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA CIENTÍFICA Y DE LA INNOVACIÓN 2026

Si tiene alguna consulta que no quede resuelta gracias a esta guía, puede ponerse en contacto con nosotros a través del correo electrónico **convocatoria@fecyt.es**

ÍNDICE

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA	3
2. APLICACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	4
3. REGISTRO DE USUARIOS EN LA APLICACIÓN	4
Perfiles de usuario:	6
▪ Responsable del proyecto	7
▪ Representante legal	8
PRESENTACIÓN DE UNA SOLICITUD EN LA APLICACIÓN	12
4.1 Inscripción de solicitudes.....	12
4.2 Instrucciones generales para rellenar los apartados.....	14
4.3 Datos de la solicitud.....	14
4.4 Representante legal y entidad	16
4.5 Datos de las actividades.....	18
4.6 Otras ayudas e ingresos.....	25
4.7 Presupuesto global	26
4.8 Equipo de trabajo	26
4.9 Memoria técnica.....	27
4.10 Vista previa	28
4.11 Comprobar y cerrar solicitud	28
4.12 Firma electrónica de una solicitud.....	29
4. COMUNICACIONES.....	30
5. EXPEDIENTE Y DOCUMENTACIÓN DE LA SOLICITUD.....	31
6. SUBSANACIÓN.....	31

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA

La participación en la **Convocatoria del procedimiento de concesión de ayudas para el fomento de la cultura científica y de la innovación 2026** se realiza a través de la página web www.convocatoria.fecyt.es.

- 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**.
- Si no está registrado, tendrá que hacerlo en **Nuevo Usuario** y, una vez activada su cuenta a través del enlace que recibirá por correo electrónico, acceder, bien como responsable del proyecto, o bien como representante legal de una entidad, introduciendo su usuario y clave. Una vez acceda, para presentar una solicitud deberá aportar toda la información incluida en el artículo 17 de la Convocatoria.

The screenshot shows the FECYT website interface. At the top, there are logos for the Spanish Government and FECYT. Below the logos is a navigation bar with links: Inicio, Convocatoria, Formulario, Instrucciones y Logotipos, Calendario, Resolución, and Ediciones anteriores. The main content area is titled 'Bienvenid@' and contains information about the 2026 call for applications. On the left side, there is a sidebar with a 'Selección su perfil e introduzca usuario y clave' section, which includes radio buttons for 'Responsable del proyecto' and 'Representante legal', and input fields for 'Usuario' and 'Clave'. Below this, there is a 'No soy un robot' checkbox and a 'CAPTCHA' image. The sidebar also features a list of links to previous calls for applications (2025, 2024, 2023, 2022, 2021, 2020, 2019, 2018, 2017, 2016, 2015, 2014, 2013). At the bottom of the sidebar, there are two buttons: 'Nuevo Usuario' and 'Recuperar clave'. The main content area on the right contains a 'Convocatoria 2026' section with a welcome message and a list of links to the call for applications, including the 'Boletín Oficial del Estado' and the 'Base de Datos Nacional de Subvenciones'. Below this, there is a 'Convocatoria 2025' section with a welcome message and a list of links to the call for applications, including the 'Boletín Oficial del Estado' and the 'Base de Datos Nacional de Subvenciones'. At the bottom of the main content area, there is a 'Convocatoria 2024' section with a welcome message and a list of links to the call for applications, including the 'Boletín Oficial del Estado' and the 'Base de Datos Nacional de Subvenciones'.

IMPORTANTE: Sólo se entenderá como debidamente presentada aquella solicitud que, tras ser elevada a definitiva por el responsable del proyecto, haya sido firmada electrónicamente por parte de los representantes legales asociados a ella antes de las **13:00 horas (hora peninsular española) del 16 de septiembre 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**¹.

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

2026

Inicio -> Área responsable solicitud
Solicitudes dadas de alta como responsable

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

AÑADIR

Para considerar presentada una solicitud deberá ser firmada por todos los representantes legales asociados a ella, antes de la fecha 16/09/2026 13:00

Solicitudes en las que aparece como responsable del proyecto:

Acción	Referencia	Convocatoria	Proyecto coordinado	Título	Estado
	24099	CULTURA	No	Prueba	PENDIENTE
	24105	CULTURA	Si	Prueba 2026	PENDIENTE

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 a través de medios electrónicos, mediante esta herramienta telemática² y del Servicio Compartido de Gestión de Notificaciones (Notifica)³. 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. APLICACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

3. REGISTRO DE USUARIOS EN LA APLICACIÓN

La presentación de solicitudes se hará a partir de un **registro unificado de solicitantes**⁴. Cada solicitante solo tendrá que darse de alta una única vez en el sistema y con ese usuario y clave podrá presentar tantos proyectos a la Convocatoria como desee.

Para registrarse como **Nuevo Usuario** en la página web www.convocatoria.fecyt.es, 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.

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

² Las notificaciones estarán accesibles en el apartado Notificaciones del área de la solicitud.

³ [Servicio Compartido de Gestión de Notificaciones \(Notifica\)](#)

⁴ El sistema utiliza el NIF del usuario para identificar usuarios únicos.

- f) Confirmar clave
- g) Email
- h) Confirmar email

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

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.

☒ Responsable del proyecto
☐ Representante legal

Usuario

Clave

Acceder a CONVOCATORIA ABIERTA

Acceder a CONVOCATORIA 2025

Acceder a CONVOCATORIA 2024

Acceder a CONVOCATORIA 2023

Acceder a CONVOCATORIA 2022

Acceder a CONVOCATORIA 2021

Acceder a CONVOCATORIA 2020

Acceder a CONVOCATORIA 2019

Acceder a CONVOCATORIA 2018

Acceder a CONVOCATORIA 2017

Acceder a CONVOCATORIA 2016

Acceder a CONVOCATORIA 2015

Acceder a CONVOCATORIA 2014

Acceder a CONVOCATORIA 2013

☒ 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](#).

ACEPTAR VOLVER

Información de protección de datos

Información básica	Destinatarios
Responsable del tratamiento	Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología F.S.P. (FECYT)
Finalidad del tratamiento	Tramitación y resolución de ayudas concursos, becas y premios, gestión de inscritos y participantes, gestión de beneficiarios, gestión de consultas y encuestas. Mantener informado de otras actividades, novedades, productos o servicios, solo si has seleccionado esta opción al darte de alta.
Legitimación	Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable a la FECYT. Consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
Derechos	Todas aquellas instituciones, organismos supervisores y de control a los que la FECYT esté obligada a remitir información conforme a la normativa legal aplicable. Responsables de proyecto: los datos identificativos y del empleo del representante legal de su institución. Representantes legales: los datos identificativos, personales, académicos y del empleo del responsable del proyecto. Web divulgadora de FECYT: Solo se harán públicos los email de aquellos responsables de proyectos beneficiarios de la convocatoria que hayan seleccionado esta opción en la justificación.
Información adicional	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en este enlace https://pd.fecyt.es/protecciondatos/011-01es.pdf

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

Inicio

Convocatoria

Formulario

Instrucciones y Logotipos

Calendario

Resolución

Ediciones anteriores

Acceso web

Seleccione su perfil e introduzca usuario y clave

☐ Responsable del proyecto
 ☐ Representante legal

Usuario

Clave

☐ No soy un robot

Acceder a CONVOCATORIA ABIERTA

CONVOCATORIA 2026

Acceder a CONVOCATORIA 2024

Acceder a CONVOCATORIA 2023

Bienvenid@

Bienvenid@ a la página web de la Convocatoria de ayudas para el fomento de la cultura científica y de la innovación de la Fundación Española para la Ciencia y Tecnología, F.S.P. (FECYT).

Convocatoria 2026

Publicado en el [Boletín Oficial del Estado nº XXX de XX de junio de 2026](#) el Extracto de la Resolución de XX de junio de 2026, de la Dirección General de la FECYT, por la que se publica la [Convocatoria de ayudas para el fomento de la cultura científica y de la innovación 2026](#).

El texto de la [Convocatoria](#) puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GF/es/convocatorias/XXXXXX>) y en la sección [Convocatoria](#) de esta página web, donde también está la [Guía de evaluación 2026](#).

Bases reguladoras: [Orden CIN/1286/2022, de 17 de diciembre](#), publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 309, de 26 de diciembre de 2022.

El plazo para la presentación de las solicitudes de ayudas se iniciará el día [1 de julio de 2026](#) y finalizará el [16 de septiembre de 2026 a las 13:00 horas \(hora peninsular\)](#).

Publicados en la sección [Instrucciones y logotipos](#): Guía de presentación de solicitudes 2026, Preguntas frecuentes 2026 y ejemplos del Formulario de solicitud y de las Memorias técnicas.

Jornadas informativas: 14 y 15 de julio de 2026, Registro en <https://info.convocatoria.fecyt.es/infodays>.

Perfiles de usuario:

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

- **Responsable del proyecto**, que será el perfil encargado de inscribir 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.

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

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

IMPORTANTE: Si el representante legal ejerció de representante en ediciones **anteriores de la convocatoria**, deberá acceder a **Convocatoria abierta** y actualizar su registro, aportando la información requerida en los apartados **Datos de la entidad** y **Documentación a aportar por el representante**, firmando la documentación que se genera en **Documentos pendientes de firma**.

Inicio

Convocatoria

Formulario

Instrucciones y Logotipos

Calendario

Resolución

Ediciones anteriores

2026

Representante legal

Datos de la entidad

Documentos a aportar por el representante

Documentos pendientes de firma

Documentos firmados

Proyectos convocatoria

Repositorio

Inicio -> Área representante legal solicitud

Desconectar

Área del representante legal de la solicitud

En este apartado usted podrá:

- Firmar aquellas solicitudes en las que aparezca como representante legal de la entidad en proyectos individuales o como representante legal de la entidad coordinadora en proyectos en colaboración, cuando éstas hayan sido elevadas a definitivas.
- Aceptar ayudas, en los casos en los que proceda, ante la Resolución definitiva en aquellas solicitudes en las que aparezca como representante legal en proyectos individuales o como representante legal de la entidad coordinadora en proyectos en colaboración.
- Firmar la documentación de justificación en aquellas solicitudes en las que aparezca como representante legal en proyectos individuales o como representante legal de la entidad coordinadora en proyectos en colaboración.

Para que el perfil del representante legal quede dado de alta correctamente, deberá cumplimentar todos los datos solicitados en el apartado Representante legal, Datos de la entidad y Documentos a adjuntar por el representante.

Solicitudes en las que aparece como representante legal

En este apartado aparecerán las solicitudes pendientes de firma ónicamente cuando se encuentren completas y hayan sido elevadas a definitivas.

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 del proyecto

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

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

El resto de los datos solicitados deberán ser cumplimentados por el responsable del proyecto.

2026

Responsable del proyecto

Datos básicos

Documento de identidad: 20250000X

Nombre:

Apellidos:

Email:

Usuario:

[Editar datos básicos](#)

* 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.

[Cambiar clave](#)

Datos personales

* Nacionalidad:

* Fecha de nacimiento E.J.(DD/MM/AAAA):

* País Residencia:

* Género:

* Nivel de estudios:

* Titulación:

* Grado:

Datos laborales

* CIF de la entidad:

Introduzca el CIF 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:

Datos de contacto

* Dirección:

* Provincia:

* CP:

* Teléfono:

* Email (a efectos de notificaciones):

GUARDAR

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

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.

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

Inicio

Convocatoria

Formulario

Instrucciones y Logotipos

Calendario

Resolución

Ediciones anteriores

2026

Representante legal

Datos de la entidad

Documentos pendientes de firma

Documentos firmados

Proyectos convocatoria

Inicio -> Área representante legal solicitud

Desconectar

Datos de la entidad

Indique la naturaleza de la entidad solicitante entre las siguientes opciones conforme lo establecido en el apartado 4 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 de ámbito estatal y centros de apoyo a la innovación tecnológica de ámbito estatal 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.

Centros públicos de I+D que realicen transferencia tecnológica o difusión y divulgación tecnológica y científica. Estas funciones deberán estar definidas en sus Estatutos o en la normativa que los regule o en su objeto social.

Centros privados de I+D que tengan definida en sus Estatutos o en la normativa que los regule o en su objeto social a la I+D+i como actividad principal.

Centros privados de I+D que realicen transferencia tecnológica o difusión y divulgación tecnológica y científica. Estas funciones deberán estar definidas en sus Estatutos o en la normativa que los regule o en su objeto social.

Cualesquiera otras personas jurídicas, públicas o privadas, mercantiles o sin ánimo de lucro, que realicen actividades de I+D+i, o generen conocimiento científico o tecnológico, o faciliten su aplicación y transferencia, o contribuyan a la educación, difusión y divulgación científicas. Estas funciones deberán estar definidas en sus Estatutos o en la normativa que los regule o en su objeto social.

Si la entidad ya está registrada en el sistema, se cargarán en el formulario los datos que consten en el registro de ediciones anteriores, 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 (CIF)** del beneficiario. Esta documentación deberá ser firmada electrónicamente por el representante legal.

* Denominación de la entidad jurídica

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

Datos postales

* Dirección

* Provincia:

Seleccionar

* CP

* Teléfono

Fax

Página web

Datos generales de la entidad

* Sector Público / Sector Privado

Seleccionar

* 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

Convocatoria ayudas para el fomento de la cultura científica y de la innovación 2026
Guía para la presentación de solicitudes - Versión 25/06/2026

Página 9 de 31

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

Buscador de código de actividad económica (NACE)

BUSCAR

Código NACE

GUARDAR

Documentación adjunta

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

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

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec. Subir adjunto

Tamaño máximo del fichero: 10Mb.

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.

Código NACE

GUARDAR

Documentación adjunta

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

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

Ver documento Eliminar documento

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



AÑADIR

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

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

2026

- 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

Documentación a aportar por el representante legal

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

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

El responsable del proyecto no podrá cerrar el proceso de inscripción de una solicitud hasta que no se hayan anexado 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 actualizarse.

* Cargo que ostenta en la entidad FECYT

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

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo Subir adjunto

Tamaño máximo del fichero: 10Mb.

* Fecha del nombramiento

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

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo Subir adjunto

Tamaño máximo del fichero: 10Mb.

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

☒ Sí ☐ No

Indicar la cantidad del límite

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 4 de las Bases y se comprometo a apoyar la correcta realización del proyecto o acción presentada 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 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 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.

GUARDAR

PRESENTACIÓN DE UNA SOLICITUD EN LA APLICACIÓN

4.1 Inscripción de solicitudes

La inscripción de solicitudes se realiza desde el perfil del **Responsable del proyecto**.

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

The screenshot shows the FECYT application interface. At the top, there are logos for the Government of Spain and the Ministry of Science, Innovation and Universities, followed by the FECYT logo. Below the logos is a navigation bar with tabs: Inicio, Convocatoria, Formulario (selected), Instrucciones y Logotipos, Calendario, Resolución, and Ediciones anteriores. Under the 'Formulario' tab, there is a section for the year 2026. On the left, there is a sidebar with a user profile icon labeled 'Responsable del proyecto' and a button labeled 'Proyectos convocatoria'. In the main area, there is a heading 'Solicitudes dadas de alta como responsable' and a sub-heading 'Si desea dar de alta una nueva solicitud pulse "Añadir"'. A blue button labeled 'AÑADIR' is highlighted with a blue arrow pointing to it. There is also a 'Desconectar' link in the top right corner.

Tras pulsar en *Añadir* tendrá que seleccionar la categoría a la que va a presentar la solicitud.

The screenshot shows the FECYT application interface after clicking the 'Añadir' button. The 'Formulario' tab is still selected. The sidebar on the left shows the 'Proyectos convocatoria' button with a blue arrow pointing to it. The main area has a heading 'Nueva solicitud'. Below this, there is a section titled '* Categoría de la solicitud'. It lists several categories: A.1 Proyectos de comunicación social de la ciencia, la tecnología y la innovación; A.1.1 Proyectos recurrentes; A.1.2 Nuevos proyectos; A.2 Proyectos con periodo de ejecución entre 12 y 24 meses; B Programa anual de actividades UCC+I; C Ferias de la Ciencia; D Proyectos singulares; D.1 Ciencia Ciudadana; D.2 Arte, Ciencia, Tecnología y Sociedad; and D.3 Trío de Eclipses. At the bottom, there are two buttons: 'GUARDAR' and 'CANCELAR'. There is also a 'Desconectar' link in the top right corner.

Una vez seleccionada la categoría se deberá pulsar *Guardar* y en el menú de la izquierda se habilitarán el resto de los apartados de la solicitud que deben cumplimentarse:

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

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

2026

Área de usuario

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

Solicitud activa: FCT-26-24106
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. Para una correcta cumplimentación le sugerimos que lea atentamente la guía de presentación disponible en la web de convocatoria dentro de la pestaña Instrucciones.

* Categoría de la solicitud

A Proyectos de comunicación social de la ciencia, la tecnología y la innovación

A.1 Proyectos con periodo de ejecución de hasta 12 meses

☒ A.1.1 Proyectos recurrentes

☐ A.1.2 Nuevos proyectos

☐ A.2 Proyectos con periodo de ejecución entre 12 y 24 meses

☐ B Programa anual de actividades UCC+I

☐ C Ferias de la Ciencia

D Proyectos singulares

☐ D.1 Ciencia Ciudadana

☐ D.2 Arte, Ciencia, Tecnología y Sociedad

☐ D.3 Trío de Eclipses

[Cambiar categoría](#)

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

Nota informativa: [Puede consultar qué es un proyecto en coordinación en las FAQs disponibles en la web de convocatoria](#)

☐ Proyecto Individual ☐ Proyecto en coordinación

Pulse 'Guardar' para confirmar los cambios.

GUARDAR CANCELAR

En el supuesto de solicitudes presentadas en coordinación, en el apartado *Representante legal y entidad* se deberán asociar los representantes legales de todas las entidades participantes en la solicitud.

IMPORTANTE: Todos los representantes asociados a la solicitud en coordinación deberán firmar electrónicamente la solicitud tras ser elevada a definitiva por el responsable del proyecto.

No se considerará presentada la solicitud si no está firmada por todos los representantes legales asociados a ella en el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria.

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

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

2026

Área de usuario

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

Solicitud activa: FCT-26-24105
Título: Prueba 2026

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 los Documentos pendientes de firmó de su perfil de usuario.

[ELEVAR A DEFINITIVA](#)

4.2 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 convocatoria@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.

4.3 Datos de la solicitud

En este apartado se cumplimentarán los datos básicos de la solicitud: categoría, tipo de solicitud (individual o coordinada), título de la solicitud, resumen, descriptores, periodo de ejecución (fecha de inicio y fecha de finalización) y si la solicitud se enmarca en alguna conmemoración científica que tenga lugar dentro del periodo de la Convocatoria.

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

2026

Inicio -> Área responsable solicitud -> Formularios de la solicitud [Desconectar](#)

Solicitud activa: FCT-26-24106
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. Para una correcta cumplimentación le sugerimos que lea atentamente la guía de presentación disponible en la web de convocatoria dentro de la pestaña Instrucciones.

* Categoría de la solicitud

A Proyectos de comunicación social de la ciencia, la tecnología y la innovación

A.1 Proyectos con periodo de ejecución de hasta 12 meses

☒ A.1.1 Proyectos recurrentes

☐ A.1.2 Nuevos proyectos

☐ A.2 Proyectos con periodo de ejecución entre 12 y 24 meses

☐ **B Programa anual de actividades UCC+I**

☐ **C Ferias de la Ciencia**

D Proyectos singulares

☐ D.1 Ciencia Ciudadana

☐ D.2 Arte, Ciencia, Tecnología y Sociedad

☐ D.3 Trío de Eclipses

[Cambiar categoría](#)

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

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

☐ Proyecto Individual ☐ Proyecto en coordinación

[Pulse 'Guardar' para confirmar los cambios.](#)

GUARDAR CANCELAR

Datos generales de la solicitud

* Título del proyecto (Máximo 200 caracteres con espacios)

* Resumen (Máximo 2000 caracteres con espacios)

Nº caracteres introducidos: 0

* Descriptores del proyecto (etiquetas)

Nota: Los descriptores son las palabras claves que definen un proyecto. Separar cada descriptor del proyecto mediante punto y coma (Ej.: neurociencia; vocaciones; taller)

* Fecha de inicio del periodo de ejecución

* Fecha final del periodo de ejecución

NOTA: El periodo de ejecución deberá englobar el tiempo necesario para la ejecución de todas las tareas y gastos asociados a la solicitud y deberá finalizar antes del periodo indicado en el apartado 7 de la convocatoria.

* ¿Su proyecto está enmarcado dentro de algún evento o conmemoración científica que tenga lugar dentro del periodo de la Convocatoria?

☐ Sí ☐ No, mi proyecto no está enmarcado en ningún evento o conmemoración científica.

GUARDAR

Las solicitudes presentadas a la categoría **A Proyectos de comunicación social de la ciencia y la tecnología** tendrán que seleccionar el seleccionar el objetivo principal del proyecto.

El objetivo seleccionado deberá justificarse a la hora de cumplimentar los diferentes apartados de la memoria técnica: metodología, públicos, plan de comunicación y mecanismos de medición del impacto.

2026

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

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

Solicitud activa: FCT-26-24106
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.
Para una correcta cumplimentación le sugerimos que lea atentamente la guía de presentación disponible en la web de convocatoria dentro de la pestaña Instrucciones.

* Categoría de la solicitud
A Proyectos de comunicación social de la ciencia, la tecnología y la innovación
A.1 Proyectos con periodo de ejecución de hasta 12 meses
☐ A.1.1 Proyectos recurrentes
☐ A.1.2 Nuevos proyectos
☐ A.2 Proyectos con periodo de ejecución entre 12 y 24 meses
☐ B Programa anual de actividades UCC+I
☐ C Ferias de la Ciencia
D Proyectos singulares
☐ D.1 Ciencia Ciudadana
☐ D.2 Arte, Ciencia, Tecnología y Sociedad
☐ D.3 Trio de Eclipses
[Cambiar categoría](#)

* Según el apartado 4.4 de la Convocatoria, su proyecto se puede presentar de manera individual o bien en coordinación con otras entidades que a su vez cumplan los requisitos exigidos a los beneficiarios. A continuación escoja la opción de su solicitud:
Nota informativa: Puede consultar qué es un proyecto en coordinación en las FAQs disponibles en la web de convocatoria
☐ Proyecto Individual ☐ Proyecto en coordinación

Pulse 'Guardar' para confirmar los cambios.

GUARDAR CANCELAR

* Deberá seleccionar y justificar el objetivo principal de su proyecto de entre los siguientes. Recuerde que el objetivo seleccionado deberá ser tenido en cuenta a la hora de cumplimentar los diferentes apartados de la memoria técnica: metodología, públicos, plan de comunicación, mecanismos de medición del impacto, etc.

☐ Aumentar el conocimiento y la comprensión de la ciencia y la tecnología
☐ Promover cambios en las actitudes o comportamientos en cuestiones relacionadas con ciencia, tecnología o innovación
☐ Estimular la participación social en la ciencia y la tecnología
☐ Combatir la desinformación en el ámbito de la ciencia y la tecnología
☐ Generar conocimiento científico sobre la comunicación social de la ciencia

Si el proyecto se enmarca dentro de algún evento o conmemoración científica que tenga lugar dentro del periodo de ejecución de la Convocatoria deberá indicar "Sí", y seleccionarla en el desplegable.

*** ¿Su proyecto está enmarcado dentro de algún evento o conmemoración científica que tenga lugar dentro del periodo de la Convocatoria?**

☒ Sí ☐ No, mi proyecto no está enmarcado en ningún evento o conmemoración científica.

*** Tipo de conmemoración:**

Seleccionar

GUARDAR

Seleccionar

Año Internacional de la Conciencia sobre los Asteroides y Defensa Planetaria

Año Internacional del Turismo Sostenible y Resiliente

Año Internacional de la Alfabetización Jurídica

Día Internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia (11 de febrero)

Día Mundial de la Ciencia y la Tecnología (10 de abril)

Día Internacional de la Cultura Científica (28 de septiembre)

Noche Europea de los Investigadores

Día Internacional de la Ciencia - Semana de la Ciencia (10 de noviembre)

Trío de Eclipses 26-27-28

Educación Ambiental para la Sostenibilidad

Otra

Seleccionar

4.4 Representante legal y entidad

El responsable del proyecto deberá asociar al representante legal de la entidad que presenta la solicitud, introduciendo su DNI y pulsando *Buscar*.

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES

FECYT INNOVACIÓN

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

2026

Área de usuario

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

Inicio → Área responsable solicitud → Formularios de la solicitud

Solicitud activa: FCT-26-24106
Título:

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, 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.

Nota: El representante legal de la entidad solicitante debe pertenecer a la misma entidad que la del responsable de la solicitud-persona participante.

DNI del representante legal **BUSCAR**

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

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 de la Convocatoria de ayudas para el fomento de la cultura científica.**

FECYT INNOVACIÓN

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

2026

Inicio -> Área responsable solicitud -> Formularios de la solicitud [Desconectar](#)

Solicitud activa: FCT-26-24106
Título:

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, 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.

Nota: El representante legal de la entidad solicitante debe pertenecer a la misma entidad que la del responsable de la solicitud-persona participante.

DNI del representante legal

Listado de representantes legales encontrados:

Nº	NIF/NIE (Ej.: 12345678X)	Entidad	Año
Añadir	20260000X	FECYT	2026

Nº filas: 1

Al pulsar el botón Añadir acepta que el representante legal tenga acceso a sus datos identificativos, personales, académicos y del empleo incluidos en los formularios asociados a su usuario de Convocatoria.

IMPORTANTE: El representante legal deberá haberse dado de alta y asociarse a la entidad, de manera independiente al registro del responsable del proyecto. Si el representante legal ejerció de representante en convocatorias anteriores, deberá actualizar su registro accediendo a la Convocatoria abierta y actualizar la información de los apartados *Datos de la entidad* y *Documentación a aportar por el representante*.

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

FECYT INNOVACIÓN

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

2026

Inicio -> Área responsable solicitud -> Formularios de la solicitud [Desconectar](#)

Solicitud activa: FCT-26-24106
Título:

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, 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.

Nota: El representante legal de la entidad solicitante debe pertenecer a la misma entidad que la del responsable de la solicitud-persona participante.

DNI del representante legal

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

Acción	Nombre	Apellidos	Entidad	Cargo
☒	Nombre usuario	Apellido usuario	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: Nombre usuario Apellido usuario (DOCUMENTO PENDIENTE DE FIRMA)

☐ Documento donde consta nombramiento con competencia de: Nombre usuario Apellido usuario

☐ Documento donde constan el apoderamiento o facultades con competencia de: Nombre usuario Apellido usuario

☐ Declaraciones responsables de Nombre usuario Apellido usuario

Las solicitudes que se presenten en **coordinación** con otras entidades deberán añadir a los representantes legales del resto de entidades participantes en **Representante legal adjunto**. Estos representantes legales, previamente tendrán que haberse registrado como usuarios en **www.convocatoria.fecyt.es** con el perfil del Representante legal, cumplimentado la información y aportado la documentación solicitada.

2026

Área de usuario

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

Comprobar y cerrar solicitud

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

Desconectar

Solicitud activa: FCT-26-24106

Título:

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, 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.

Nota: El representante legal de la entidad solicitante debe pertenecer a la misma entidad que la del responsable de la solicitud-persona participante.

DNI del representante legal

BUSCAR

Listado de representantes legales con la entidad coordinadora.

Acción	Nombre	Apellidos	Entidad	Cargo
X	Nombre usuario	Apellido usuario	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.

Nota 3: En solicitudes coordinadas se deberá añadir en primer lugar al representante legal de la entidad coordinadora

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: Nombre usuario Apellido usuario (DOCUMENTO PENDIENTE DE FIRMA)

☐ Documento donde consta nombramiento con competencia de: Nombre usuario Apellido usuario

☐ Documento donde constan el apoderamiento o facultades con competencia de: Nombre usuario Apellido usuario

☐ Declaraciones responsables de Nombre usuario Apellido usuario

Representante legal adjunto

Debe buscar el representante legal de la entidad por su DNI. el representante legal recibirá una petición de ser añadido como representante legal a una solicitud de la convocatoria de ayudas, 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 como entidad en coordinación.



DNI del representante legal

BUSCAR

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.

4.5 Datos de las actividades

En este apartado deberá introducir **información sobre cada una de las actividades que componen la solicitud. Un proyecto puede constar una sola actividad o de varias** como, por ejemplo: "Actividades en Campus Norte", "Actividades con escolares" y "Cine científico". Todas estas actividades tienen diferentes características y presupuestos independientes que deberán de definirse en este apartado.

No se consideran actividades las acciones transversales necesarias para la realización del proyecto o sus diferentes fases como, por ejemplo: "Reunión preparatoria videojuego", "Desarrollo del videojuego", "Plan de comunicación del videojuego", "Resultados del lanzamiento".

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

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

2026

Inicio -> Área responsable solicitud -> Formularios de la solicitud [Desconectar](#)

Solicitud activa: FCT-26-24106
Título: Prueba

Actividades

Para dar de alta una actividad, en primer lugar deberá incluir información sobre su desarrollo y a continuación detallar su presupuesto *. Para registrar una actividad pulse guardar tanto en los datos de la actividad como en el presupuesto.

Cuando finalice el registro pulse abajo en el botón "Volver" que le llevará al menú principal de actividades donde podrá dar de alta el resto de las actividades que componen su proyecto.

* El presupuesto no se podrá almacenar hasta que como mínimo no se introduzca y guarde el título del proyecto.

Nota informativa: no se consideran actividades las acciones transversales necesarias para la realización del proyecto o sus diferentes fases.

A continuación

- Marque SÍ: si su proyecto está formado por una actividad principal y actividades asociadas que dependan de la principal. También marcará esta opción en el caso de que su proyecto solo tenga una actividad.
- Marque NO: en el caso de que su proyecto esté compuesto por varias actividades, independientes entre sí, pero enmarcadas bajo el mismo proyecto, sin destacar ninguna actividad como principal.

☐ Sí ☐ No

Pulse "Añadir" para dar de alta una nueva actividad.

AÑADIR

Para cada actividad se deberán cumplimentar una serie de apartados que la definan: formato de la actividad, materiales resultantes, impacto esperado, público al que se dirige, materiales de difusión, área de la actividad, periodo de ejecución y presupuesto asociado.

Pasos a seguir para dar de alta una actividad:

1. En **Título**, introducir el nombre de la actividad.
2. En **Actividad principal**, seleccionar "Sí" si es la actividad principal del proyecto o "No" si es una actividad secundaria. Solo puede haber una actividad principal en el proyecto.
3. Seleccionar en el desplegable **Formato de la actividad** su formato principal: presencial, virtual, audiovisual o publicación.
4. En función del tipo de formato seleccionado, se habilitarán las opciones disponibles en el desplegable **Material resultante** y se tendrá que seleccionar la opción principal.

Inicio

Convocatoria

Formulario

Instrucciones
y Logotipos

Calendario

Resolución

Ediciones
anteriores

2026

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

Desconectar



Área de usuario

- Datos de la solicitud
- Representante legal y entidad
- Datos de las actividades**
- Otras ayudas e ingresos
- Presupuesto
- Equipo de trabajo

Solicitud activa: FCT-26-24106

Título: Prueba

Datos de las actividades

* Título

(Máximo 200 caracteres con espacios)

* Formato de la actividad:

Seleccionar

* Material resultante:

Seleccionar

Otros tipos de impacto

☐ Si ☐ No

* Materiales de difusión

(Ej. folleto, cartel, etc.)

* Formato de la acción:

Presencial

* Impacto cuantitativo

Nota informativa: Se recuerda a los solicitantes que, al estimar el impacto, podrá ser motivo de minoración si no se especifica.

Otros tipos de impacto

☐ Si ☐ No

* Materiales de difusión

(Ej. folleto, cartel, etc.)

* Material resultante:

Seleccionar

Conferencia

Concurso

Curso

Exposición

Feria

Jornada de puertas abiertas / visita guiada

Espectáculo

Taller

Otro: Indicar cuál

* Formato de la acción:

Virtual

* Impacto cuantitativo

Nota informativa: Se recuerda a los solicitantes que, al estimar el impacto, podrá ser motivo de minoración si no se especifica.

Otros tipos de impacto

☐ Si ☐ No

* Materiales de difusión

(Ej. folleto, cartel, etc.)

* Material resultante:

Seleccionar

Aplicación

Conferencia

Concurso

Cursos

Exposición

Feria

Espectáculo

Página web

Taller

Videojuego

Otro: Indicar cuál

* Formato de la acción:

Audiovisual

* Impacto cuantitativo

Nota informativa: Se recuerda a los solicitantes que, al estimar el impacto, podrá ser motivo de minoración si no se especifica.

Otros tipos de impacto

☐ Si ☐ No

* Materiales de difusión

(Ej. folleto, cartel, página web, etc. En caso de no existir, escribir: no).

* Material resultante:

Seleccionar

Documental - Cortometraje (hasta 30 minutos)

Documental - Mediometrage (de 30 a 60 minutos)

Documental - Largometraje (más de 60 minutos)

Ficción - Cortometraje (hasta 30 minutos)

Ficción - Mediometrage (de 30 a 60 minutos)

Ficción - Largometraje (más de 60 minutos)

Audiovisuales para redes sociales

Programa de planetario

Programa de radio

Programa de televisión

Podcast

Otro: Indicar cuál

* Formato de la acción:

Publicación

* Impacto cuantitativo

Nota informativa: Se recuerda a los solicitantes que, al estimar el impacto, podrá ser motivo de minoración si no se especifica.

Otros tipos de impacto

☐ Si ☐ No

* Materiales de difusión

(Ej. folleto, cartel, página web, etc. En caso de no existir, escribir: no).

* Material resultante:

Seleccionar

Estudio

Informe

Guía didáctica

Libro

Revista

Otro: Indicar cuál

Una vez seleccionado el tipo de Material resultante se habilita el campo **Impacto cuantitativo** para incluir la cifra del impacto cuantitativo principal previsto alcanzar al finalizar la actividad o el periodo de ejecución del proyecto.

The screenshot shows the 'Formulario' (Form) tab of the FECYT 2026 application portal. The left sidebar contains a menu with options like 'Área de usuario', 'Datos de la solicitud', 'Representante legal y entidad', 'Datos de las actividades', 'Otras ayudas e ingresos', 'Presupuesto global', 'Equipo de trabajo', 'Memoria técnica', 'Vista previa', and 'Comprobar y cerrar solicitud'. The main content area shows the application details for 'Solicitud activa: FCT-26-24106' and 'Título: Prueba'. Under 'Datos de las actividades', the 'Título' field is filled with 'Actividad Prueba 1'. The 'Formato de la actividad' is set to 'Presencial' and 'Material resultante' is set to 'Conferencia'. The 'Impacto cuantitativo' field is highlighted with a red box, indicating it is the focus of the instruction.

5. En **Otros tipos de impacto** se deberá seleccionar **“Sí”**, si la acción tiene otros tipos de formatos secundarios que dan lugar a otros tipos de impacto, o **“No”**, si no se esperan otros tipos de impacto.

The screenshot shows the 'Formulario' (Form) tab of the FECYT 2026 application portal. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area shows the application details for 'Solicitud activa: FCT-26-24106' and 'Título: Prueba'. Under 'Datos de las actividades', the 'Título' field is filled with 'Actividad Prueba 1'. The 'Formato de la actividad' is set to 'Presencial' and 'Material resultante' is set to 'Conferencia'. The 'Impacto cuantitativo' field is empty. The 'Otros tipos de impacto' section is highlighted with a red box, showing the 'Sí' radio button selected. Below this, there is a table for 'Otros tipos de impacto de la actividad por modalidades de participación' with columns for 'Tipo de impacto' and 'Estimación de impacto durante periodo de ejecución'. The table includes rows for 'Virtual', 'Audiovisual', and 'Publicación'.

6. En **Materiales de difusión** y **Materiales de promoción o merchandising** se debe indicar el tipo de materiales que se van a realizar o utilizar.

7. En **Área de la actividad** se informa sobre las áreas temáticas en las que se enmarca la acción. Para más información se puede consultar la web: <https://www.aei.gob.es/areas-tematicas/areas-tematicas>.

*** Área de la acción:**

☐ Biociencias y biotecnología	☐ Biomedicina	☐ Ciencias agrarias y agroalimentarias
☐ Ciencias de la educación	☐ Ciencias físicas	☐ Ciencias matemáticas
☐ Ciencias Sociales	☐ Ciencias y tecnologías de materiales	☐ Ciencias y tecnologías medioambientales
☐ Ciencias y tecnologías químicas	☐ Cultura: Filología, literatura y arte	☐ Derecho
☐ Economía	☐ Energía y transporte	☐ Estudios del pasado: Historia y arqueología
☐ Innovación	☐ Mente, lenguaje y pensamiento	☐ Producción industrial, ingeniería civil e ingenierías para la sociedad
☐ Psicología	☐ Tecnologías de la información y de las comunicaciones	

8. El público o los públicos a los que se dirige la acción se incluye en el apartado **Acción dirigida a**.

*** Acción dirigida a**

☐ Público Infantil	☐ Estudiantes Primaria	☐ Estudiantes ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos
☐ Estudiantes universitarios	☐ Público adulto	☐ Personal docente no universitario
☐ Personal docente universitario	☐ Personal investigador	☐ Empresas
☐ Administraciones públicas	☐ Otros colectivos sociales o políticos (Indicar cuál)	

9. Cada acción tendrá una **Fecha de inicio de la acción** y una **Fecha de finalización de la acción**. El periodo comprendido para la realización de la acción tiene que estar incluido dentro del periodo de ejecución del proyecto introducido en el apartado **Datos de la solicitud**.

Fecha de inicio de la actividad
01/07/2027

Fecha de finalización de la actividad
30/06/2028

10. En **Página web** se indicará la dirección web de la acción, si la tuviera.

*** Página web**
(En caso de no existir, escriba 'No').

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

IMPORTANTE: Debe incluir todos los costes estimados del proyecto para cada una de las actividades, independientemente de que sea o no solicitado el importe a FECYT. Todas las acciones tendrán que tener gastos de personal, ya que como mínimo, se deberá presupuestar el coste de la dedicación de los miembros del equipo de trabajo a cada una de las acciones.

Presupuesto de la actividad

A continuación deberá incluir desglose de los gastos asociados a la presente actividad pulsando sobre "Añadir", aportando una descripción detallada de las diferentes partidas.

Deberá incluirse gastos de personal, como mínimo, la valoración económica del porcentaje de dedicación de los miembros del equipo de trabajo a las actividades que se incluyan en el proyecto.

Recuerde que debe presupuestar la partida 'Gastos de personal' como mínimo con la valoración económica del porcentaje de dedicación del equipo de trabajo a esta actividad

Para introducir gastos a esta actividad pulse "Añadir".

AÑADIR

*** Concepto de gasto**
Seleccionar

*** Descripción del gasto y justificación de su relación con la actividad**

El tamaño máximo del campo descripción del gasto son 512 caracteres.

Al introducir las cantidades no use el signo de puntuación "." ni el símbolo de moneda "€". 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**

*** Concepto de gasto**
Seleccionar

- 1. Gastos de personal
- 1. Gastos de personal contratado exclusiva y específicamente para el proyecto
- 2. Amortización de material inventariable
- 3. Gastos de ejecución - Material fungible
- 3. Gastos de ejecución - Material bibliográfico
- 3. Gastos de ejecución - Viajes y alojamientos
- 3. Gastos de ejecución - Colaboraciones externas y gastos de consultoría
- 3. Gastos de ejecución - Gastos de publicidad
- 3. Gastos de ejecución - Otros gastos

Para dar de alta otras actividades o, en su caso, editar actividades ya registradas pulse abajo "Volver" que le llevará al menú principal de actividad.

VOLVER

Una vez cumplimentados los datos para un concepto 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 de esta acción agrupado por conceptos** se visualizan los importes totales agrupados por concepto de gasto según se van incluyendo los conceptos de gasto.

Presupuesto de la actividad

A continuación deberá incluir desglose de los gastos asociados a la presente actividad pulsando sobre "Añadir", aportando una descripción detallada de las diferentes partidas.

Deberá incluirse gastos de personal, como mínimo, la valoración económica del porcentaje de dedicación de los miembros del equipo de trabajo a las actividades que se incluyan en el proyecto.

Acción	Título de la acción	Concepto de gasto	Descripción del gasto	Presupuesto total inicial	Presupuesto solicitado inicial
 	Actividad 1	1. Gastos de personal	Descripción y justificación de gastos del equipo de proyecto: personas, tareas realizadas, horas y coste hora	33.000,00 €	0,00 €
 	Actividad 1	1. Gastos de personal contratado exclusiva y específicamente para el proyecto	Descripción y justificación de gastos de la persona que se contratará: tareas realizadas, horas y coste hora	21.000,00 €	21.000,00 €
 	Actividad 1	2. Amortización de material inventariable	Amortización durante el periodo de ejecución de ordenador comprado para realización de taller	300,00 €	0,00 €
 	Actividad 1	3. Gastos de ejecución - Material fungible	Compra de chinchetas, cartulinas y otros fungibles para la realización de talleres	1.000,00 €	1.000,00 €

 Para introducir gastos a esta actividad pulse 'Añadir'.

AÑADIR

Presupuesto total de esta actividad agrupado por conceptos:

Concepto	Presupuesto total de la actividad	Total ayuda solicitada a FECYT
Total gastos de personal	54.000,00 €	21.000,00 €
Total amortización de material inventariable	300,00 €	0,00 €
Total gastos de ejecución	1.000,00 €	1.000,00 €
Total:	55.300,00 €	22.000,00 €

 Para dar de alta otras actividades o, en su caso, editar actividades ya registradas pulse abajo 'Volver' que le llevará al menú principal de actividad.

VOLVER

4.6 Otras ayudas e ingresos

El responsable de la solicitud ha de informar sobre si prevé obtener ingresos con la actividad e informar de las ayudas concedidas o solicitadas para el proyecto objeto de financiación.

2026

Inicio → Área responsable solicitud → Formularios de la solicitud

Área de usuario

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

Solicitud activa: FCT-26-24106
Título: Prueba

Otras ayudas e ingresos

Presupuesto total pendiente de incluir.

Ingresos previstos por el proyecto

☒ NO se tiene previsto ingresos en concepto de inscripciones, matrículas, etc.
☐ Sí se tiene previsto percibir ingresos en concepto de inscripciones, matrículas, etc.

Colaboración dineraria de otras entidades reflejada en presupuesto
Se deberán incluir otras ayudas o subvenciones, procedentes de cualesquiera Administraciones, o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, concedidas o solicitadas.

☒ NO se han concedido ni se han solicitado ayudas a otras entidades para la financiación de la acción ni se recibirán aportaciones económicas de otras entidades.
☐ Sí se han solicitado las siguientes ayudas (están pendientes de resolución o concedidas) o se han recibido o se recibirán aportaciones económicas de otras entidades.

Colaboración no dineraria de otras entidades reflejada en presupuesto
Se deberán incluir aportaciones en especie que formen parte del proyecto procedentes de cualesquiera Administraciones, o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. El equivalente monetario de estas ayudas deberá ser especificado en el último apartado.

☒ NO se han concedido ni se han solicitado ayudas a otras entidades para la financiación de la acción ni se recibirán aportaciones en especie de otras entidades.
☐ Sí se han solicitado las siguientes ayudas (están pendientes de resolución o concedidas) o se han recibido o se recibirán aportaciones en especie de otras entidades.

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

Ingresos previstos por el proyecto

☐ NO se tiene previsto ingresos en concepto de inscripciones, matrículas, etc.
☒ Sí se tiene previsto percibir ingresos en concepto de inscripciones, matrículas, etc.

*** Concepto**

*** Cuantía prevista**

GUARDAR CANCELAR

Colaboración dineraria de otras entidades reflejada en presupuesto
Se deberán incluir otras ayudas o subvenciones, procedentes de cualesquiera Administraciones, o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, concedidas o solicitadas.

☐ NO se han concedido ni se han solicitado ayudas a otras entidades para la financiación de la acción ni se recibirán aportaciones económicas de otras entidades.
☒ Sí se han solicitado las siguientes ayudas (están pendientes de resolución o concedidas) o se han recibido o se recibirán aportaciones económicas de otras entidades.

*** Entidad**

*** Tipo de entidad**
Seleccionar

*** Naturaleza jurídica**
Seleccionar

*** Situación**
Seleccionar

*** Cantidad**

GUARDAR CANCELAR

Colaboración no dineraria de otras entidades reflejada en presupuesto
Se deberán incluir aportaciones en especie que formen parte del proyecto procedentes de cualesquiera Administraciones, o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. El equivalente monetario de estas ayudas deberá ser especificado en el último apartado.

☐ NO se han concedido ni se han solicitado ayudas a otras entidades para la financiación de la acción ni se recibirán aportaciones en especie de otras entidades.
☒ Sí se han solicitado las siguientes ayudas (están pendientes de resolución o concedidas) o se han recibido o se recibirán aportaciones en especie de otras entidades.

*** Entidad**

*** Tipo de entidad**
Seleccionar

*** Naturaleza jurídica**
Seleccionar

*** Situación**
Seleccionar

*** Cuantificación**

GUARDAR CANCELAR

4.7 Presupuesto global

En este apartado se muestra de forma agrupada el presupuesto por conceptos de gasto de todas las actividades que se han incluido en el apartado **Datos de las actividades** y las aportaciones previstas que se han incluido en **Otras ayudas e ingresos**.

 **FECYT**
INNOVACIÓN

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

2026

Inicio -> Área responsable solicitud -> Formularios de la solicitud [Desconectar](#)

Solicitud activa: FCT-26-24106
Título: Prueba

Presupuesto global

Totales del presupuesto agrupado por conceptos:

Concepto	Presupuesto total	Total ayuda solicitada a FECYT
Total gastos de personal	54.000,00 €	21.000,00 €
Total amortización de material inventariable	300,00 €	0,00 €
Total gastos de ejecución	1.000,00 €	1.000,00 €
Total:	55.300,00 €	22.000,00 €

Nota: Si desea modificar el presupuesto diríjase al apartado "Datos de las acciones"

Totales del presupuesto:

Acción	Presupuesto total de la actividad	Total ayuda solicitada a FECYT
Actividad 1	55.300,00 €	22.000,00 €

Total del presupuesto: 55.300,00 €
Total solicitado a FECYT: 22.000,00 €
Aportación otras entidades: 3.000,00 €
 (Aportación monetaria + cuantificación aportación no monetaria)
Ingresos previstos: 200,00 €
Aportación entidad: 30.100,00 €
 (Presupuesto total - solicitud FECYT - aportación de otras entidades - ingresos previstos)

4.8 Equipo de trabajo

En primer lugar, se ha de indicar la dedicación del responsable del proyecto al proyecto (parcial o plena).

A continuación, pulsando sobre **Añadir**, se habilitará el formulario para incluir los datos de las personas miembros del equipo de trabajo, pertenezcan o no a la entidad solicitante.

 **FECYT**
INNOVACIÓN

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

2026

Inicio -> Área responsable solicitud -> Formularios de la solicitud [Desconectar](#)

Solicitud activa: FCT-26-24106
Título: Prueba

Equipo de Trabajo

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

Responsable del proyecto

* Dedicación al Proyecto

GUARDAR

Miembros del equipo

añadir

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

añadir

Resumen de datos del equipo de trabajo:
- Tabla autogenerada que aglutina los datos del equipo de trabajo y el responsable de la acción.

TIPO DE PERSONAL	NÚMERO DE PERSONAS
	Total
Investigadores	0
Técnicos, profesionales y asimilados	1
Otros	0
Administración Pública colaboradora	0
TOTAL	1

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

2026

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

Solicitud activa: FCT-26-24106
Título: Prueba

Equipo de Trabajo

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

Añadir miembro al equipo

Datos personales y de contacto

* Nombre * Apellidos
* Tipo Documento * NIF/NIE o Pasaporte * Género * Fecha nacimiento
* Nacionalidad * País Residencia
* Localidad * Teléfono
* Email * Nivel de estudios
* Titulación

Datos laborales e implicación con el proyecto

* CIF entidad * Entidad en la que trabaja actualmente

BUSCAR

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

* Tipo de Personal * Dedicación al proyecto
* Tipo de Personal * Dedicación al proyecto

GUARDAR **VOLVER**

* Nivel de estudios
* Dedicación al proyecto

4.9 Memoria técnica

Debe ser cumplimentada en el modelo puesto a disposición por la FECYT y adjuntada obligatoriamente en formato PDF. Según se indica en el artículo 17.4.2 de la Convocatoria, dicha memoria tendrá una extensión máxima de quince páginas para todas las categorías excepto para la categoría b. Programa anual de actividades UCC+I que podrá tener una extensión máxima de veinte páginas en total. No será tomada en cuenta en la evaluación la información esencial para el desarrollo del proyecto aportada a través de hipervínculos, debiendo estar incluida en los diferentes apartados de la memoria técnica.

Cada categoría de proyectos tiene un modelo de memoria técnica. Debe descargarse el modelo disponible en el apartado **Memoria técnica** de la solicitud que está presentando. Dicho modelo ya tiene cumplimentados los datos de referencia de la solicitud. En el apartado **Instrucciones y logotipos** de la web www.convocatoria.fecyt.es están disponibles modelos de Memorias técnicas según la categoría a la que se presente la solicitud.

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

2026

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

Solicitud activa: FCT-26-24106
Título: Prueba

Memoria técnica

En este apartado deberá adjuntar la memoria técnica en castellano del proyecto objeto de solicitud, siguiendo obligatoriamente el modelo facilitado. Recuerde, que según el artículo 17.4.2 de la Convocatoria, dicha memoria, que incluirá el desarrollo de todos los apartados incluidos en la misma y toda la documentación adicional que se considere oportuna, tendrá una extensión máxima de quince páginas para todas las categorías excepto para la categoría b. Programa anual de actividades UCC+I, que podrá tener una extensión máxima de veinte páginas en total. No será tomada en cuenta en la evaluación la información esencial para el desarrollo del proyecto aportada a través de hipervínculos, debiendo estar incluida en los diferentes apartados de la memoria técnica. Descargue y rellene el siguiente modelo y súbalo a la aplicación en formato Pdf.

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

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

* Documento de memoria técnica

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo **Subir adjunto**

Tamaño máximo del fichero: 10Mb.

4.10 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.



4.11 Comprobar y cerrar solicitud

Una vez cumplimentados los apartados obligatorios, en **Comprobar y cerrar solicitud** el responsable del proyecto puede **eleva la solicitud a definitiva para el envío a la firma electrónica del representante legal**.

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.



Si todos los campos obligatorios estuvieran cumplimentados, aparecerá el botón **Eleva 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.

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.

4.12 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.

2026

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

Inicio -> Área representante legal solicitud

Desconectar

Documentos pendientes de firma.

1) Seleccione el documento que desea firmar:

		Id	Referencia / Id	Título	Fecha Solicitud	Estado
Seleccionar para firmar	Descargar documento	58195	24105	Formulario de solicitud	24/06/2026 19:27:39	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".

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".

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.

2026

Área de usuario

- Datos de la solicitud
- Notificaciones
- Expediente y documentación

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

Desconectar

Solicitud activa: FCT-26-24099
Título: Prueba

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.

2026

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

Desconectar

Área de usuario

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

Solicitud activa: FCT-26-24099
Título: Prueba

Notificaciones

	F. Envío	Asunto email	Fecha de lectura
Seleccionar	25/06/2026 05:11:07	Confirmación solicitud firmada Convocatoria de Ayudas	
Seleccionar	25/06/2026 05:07:59	Solicitud elevada a definitiva en la Convocatoria de Ayudas - Pendiente de firma	
Seleccionar	23/06/2026 01:43:22	Solicitud elevada a definitiva en la Convocatoria de Ayudas - Pendiente de firma	
Seleccionar	23/06/2026 01:37:46	Confirmación solicitud firmada Convocatoria de Ayudas	
Seleccionar	05/06/2026 01:58:02	Solicitud elevada a definitiva en la Convocatoria de Ayudas - Pendiente de firma	

Nº filas: 5

5. EXPEDIENTE Y DOCUMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

En el apartado **Expediente y documentación** tiene disponible toda la información enviada a través de la aplicación por el responsable del proyecto o por el representante legal de la entidad relativa a la solicitud presentada.

2026

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

Desconectar

Área de usuario

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

Solicitud activa: FCT-26-24099
Título: Prueba

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	25/06/2026 17:11:05	
Descargar firma (xml)	Descargar documento	Documento donde constan el apoderamiento o facultades	Descargar	23/06/2026 12:53:03	
Descargar firma (xml)	Descargar documento	Documento donde consta el nombramiento	Descargar	23/06/2026 12:52:03	

6. SUBSANACIÓN

El contenido de la solicitud no podrá ser modificado tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Conforme a lo establecido en el artículo 17.12 de la Convocatoria, en el caso de que tras la presentación de la solicitud se detectara el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la convocatoria o errores o defectos subsanables, se requerirá a la entidad solicitante para que, en el plazo improrrogable de 10 días hábiles a contar desde la fecha de dicha comunicación, formule alegaciones, subsane la falta o aporte la documentación preceptiva, con apercibimiento de que, si así no lo hiciese se tendrá por excluida del procedimiento o desistida de la solicitud.

Esta subsanación será requerida electrónicamente, a través de un aviso en la dirección del correo electrónico a efectos de notificaciones indicada en el formulario de solicitud de que ha recibido una comunicación a cuyo contenido podrá acceder a través del sistema electrónico de participación.