



# Manual de usuario

Convocatoria 2023 de ayudas destinadas a la realización de Proyectos de Innovación e investigación aplicadas y transferencia del conocimiento en la Formación Profesional, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

## ÍNDICE

<b>1. Acceso a la convocatoria.....</b>	<b>1</b>
1.1. Requisitos de acceso .....	1
1.2. Incidencias técnicas y de acceso: Ayuda general .....	1
1.3. Acceso directo a la convocatoria.....	1
1.4. Registro en la sede. ....	2
1.5. Acceso.....	2
1.6 Acceso como interesado .....	2
1.7 Acceso como representante .....	3
<b>2. Cumplimentación de la solicitud.....</b>	<b>4</b>
2.1. Primeras acciones.....	4
2.2. Tipos de campos .....	5
2.3. Comunicación de incidencias .....	5
2.4. Datos de la entidad que presenta el proyecto y datos del representante legal y firmante de la solicitud .....	7
2.5. Datos de los Participantes .....	9
2.6. Datos del Proyecto .....	11
2.7. Declaración Responsable y Firma.....	12
<b>3. Gestión de la solicitud.....</b>	<b>13</b>
3.1. Confirmación de la solicitud .....	13
3.2. Registro de la solicitud .....	14
3.3. Firma de la solicitud. ....	14
3.4. Seguimiento de la solicitud .....	14

# 1. Acceso a la convocatoria

## 1.1. Requisitos de acceso

Esta convocatoria está dirigida:

- Los centros españoles de titularidad pública que impartan ofertas formativas el sistema de formación profesional.
- Los centros españoles de titularidad privada que mantengan concierto educativo con las administraciones educativas para impartir formación profesional o que estén inscritos en el Registro de centros autorizados para impartir acciones formativas vinculadas al sistema de formación profesional y reciban fondos públicos para el desarrollo de las mismas, al menos en los dos últimos años.
- Organismos públicos y empresas, públicas o privadas
- Los Centros de Referencia Nacional.

## 1.2. Incidencias técnicas y de acceso: Ayuda general

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento. Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible relativa a los proyectos que concurran a este apoyo financiero, serán presentadas a través de la sede electrónica asociada del Ministerio de Educación y Formación Profesional (<https://sede.educacion.gob.es/portada.html>). Para cualquier problema (técnico, de acceso, de uso, etc.), incidencia o consulta general sobre este trámite, utilice el siguiente enlace [Ayuda general](#).

Navegadores recomendados: Microsoft Edge, Mozilla Firefox y Google Chrome

## 1.3. Acceso directo a la convocatoria

<https://sede.educacion.gob.es/sede/filtrosso/loginint.jjsp?sso=S&idConvocatoria=1965>

#### 1.4. Registro en la sede.

Para acceder es necesario estar registrado como entidad (CIF) en la sede electrónica del Ministerio de Educación y Formación profesional.

El registro se puede llevar a cabo de dos formas:

- Con su documento y rellenando los datos correspondientes. Se le pedirá que establezca una contraseña de acceso. Una vez completados los datos, recibirá un correo electrónico en la dirección facilitada, con su usuario, contraseña y un enlace para activar dicho usuario. Pulsando sobre el enlace se completa el proceso de registro. Enlace directo al registro:

<https://sede.educacion.gob.es/sede/registro/registroIni.jjsp>

- Registro automático al acceder por la opción de certificado de entidad-representante en la opción de Acceso como representante. En este caso se dará de alta automática si no están registrados ni la entidad ni el representante.

Es importante que cuando se acceda a la sede por primera vez, se modifiquen el correo electrónico facilitado como credencial de acceso, se informe el teléfono de contacto y se cambie la contraseña.

Estos datos ya actualizados serán los que se deberán utilizar para los posteriores accesos a la sede.

#### 1.5. Acceso

Desde la página de acceso ([página de acceso](#)), puede visualizar los distintos tipos de acceso en la sede.

#### 1.6 Acceso como interesado

Documento de la entidad con la que se ha dado de alta en sede y contraseña.

### Acceso como interesado

 Con cl@ve [+Información](#)  
(DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve pin, Cl@ve permanente, Ciudadanos UE) [Acceder](#)

 Con mi usuario de la sede electrónica

Usuario (DNI/NIE):  Contraseña:  [Acceder](#)

Si no está registrado, por favor [Regístrate](#) | Incidencias: [Incidencias de acceso](#)

### Acceso como representante

 Mediante poderes inscritos en el Registro Electrónico de Apoderamientos [+Información](#)

Documento del Representado:  [Acceder](#)

Si el representado no está registrado, por favor [Regístrelo](#)

 Con certificado de representante de entidad [+Información](#)  
(Certificado electrónico) [Acceder](#)

## 1.7 Acceso como representante

### Acceso con Apodera:

En este caso debe estar dado de alta el representante en el registro de Apoderamientos electrónicos Apodera certificado por el representado. Para más información [pulse aquí](#).

La Entidad debe estar registrada previamente en la Sede Electrónica.

### Acceso con Cl@ve:

Precisa un certificado digital de representante-entidad. Si es así, pulse el botón "Acceder".

Si los interesados, tanto representante como representado, no estuvieran dados de alta en la sede, se realizará un autoregistro que el usuario deberá confirmar.

El acceso para la primera vez que se accede a la sede electrónica se realiza como Interesado y este sistema de información admite certificados de la FNMT, el DNIe y certificados de cualquier otra autoridad de certificación reconocida por la plataforma @firma.

Para el segundo y posteriores accesos a la solicitud en la sede electrónica se realizará como Interesado con los datos y credenciales ya actualizados después del primer acceso.

## 2. Cumplimentación de la solicitud

### 2.1. Primeras acciones

Una vez que se accede al trámite, durante la fase de presentación estará habilitado el botón Nueva solicitud. Pulsando sobre él, nos creará una solicitud.

Información convocatoria   Gestionar incidencia  Cerrar sesión

**Ayudas destinadas a la realización de proyectos de innovación e investigación aplicadas y transferencia del conocimiento en Formación Profesional** N1 

Fase actual : Presentación      Plazo : 02/08/2023 hasta

[Nueva solicitud](#)

Una vez creada la solicitud, nos mostrará el formulario a completar.

Si tiene alguna creada en borrador, puede pulsar en Copiar Solicitud, pero solo puede registrar una solicitud, ya que solo se tendrá en cuenta una.

La pantalla de trabajo nos informará del estado actual de la solicitud y las diferentes acciones que podemos realizar sobre ella. Estas acciones irán cambiando en función del estado de la solicitud.

La solicitud se crea en estado **En borrador**, lo cual implica que podemos modificarla cuantas veces queramos y en periodos temporales diferentes.

**Procure Guardar frecuentemente, cuando se cambia de página también se realiza la operación de Guardar.**

Para continuar completando la Solicitud será necesario acceder a través de la opción acceso: Modificar Solicitud

 Solicitante: **CIF PRUEBA - CIFCIFICIF**

Código solicitud:	Estado: En borrador
Fecha creación: 24/08/2023 11:21:32	Fecha confirmación:
Fecha registro:	Fecha última modificación: 24/08/2023 11:39:36
Observaciones:	

 Ver solicitud  Modificar solicitud  Confirmar

**La sesión de la aplicación dura 15 minutos. Procure Guardar frecuentemente para no perder información, sobre todo, cuando se incorporen archivos.**

Al navegar entre páginas, también se realiza la operación de Guardar.

## 2.2. Tipos de campos

De forma general, al navegar de una página a otra se guardan los datos introducidos, validándolos previamente, y asegurando que la información introducida es correcta. Si hay algún problema, podrán aparecer, en la parte superior, dos tipos de aviso:

- **Mensajes**, indican que ciertos datos son obligatorios para confirmar la solicitud, pero nos permite guardar y navegar por la misma.
- **Errores**, implican que los datos introducidos no son correctos, bien por su propia definición o en relación con otros campos. En este caso no permite guardar, ni navegar, hasta que se solucione el problema.

El panel de avisos está dividido en dos secciones:

- Errores:** Un mensaje que indica "Deben coincidir la provincia y el código postal".
- Mensajes:** Una lista de avisos que indican campos obligatorios:
  - El campo "Teléfono" es obligatorio
  - El campo "Localidad con población inferior a 5.000 habitantes o que estén situados en zona suburbios o cinturones industriales." es obligatorio
  - El campo "Porcentaje de acogida del Centro a alumnos inmigrantes, de minorías étnicas y/o culturales" es obligatorio
  - El campo "Perfil socioeconómico de la zona de influencia del centro" es obligatorio

## 2.3. Comunicación de incidencias

Para comunicar cualquier incidencia relativa a la cumplimentación de la solicitud en esta convocatoria, una vez identificado, utilice el enlace **Gestionar incidencia**, de la parte superior derecha de la página.

En la parte superior derecha de la página se encuentra el enlace **Gestionar incidencia**, que está circulado en rojo. Debajo de este enlace se muestra un recuadro con la siguiente información:

**Ayudas destinadas a la realización de proyectos de innovación e investigación aplicadas y transferencia del conocimiento en Formación Profesional** N1 SEDE

Fase actual : Presentación      Plazo : 02/08/2023 hasta

Nueva solicitud

Al pulsar sobre dicha opción seremos dirigidos a la siguiente página donde podremos crear nuevas incidencias pulsando sobre el botón Nueva Incidencia.

En la parte superior derecha de la página se encuentra el enlace **Cerrar sesión**. Debajo de este enlace se muestra un recuadro con la siguiente información:

**Gestión de incidencias** N1 SEDE

Fase actual : Plazo abierto      Plazo : 26/09/2019 hasta 01/01/2030 23:59:59

Recomendamos documentar las incidencias con capturas de pantalla completa siempre que sea posible.

Nueva incidencia

Al pulsar sobre dicho botón aparecerá el formulario que nos permite crear la incidencia añadiendo una descripción corta, una descripción más detallada e incluso la posibilidad de añadir un fichero que permita describirla mejor.

[Lista de solicitudes](#)

[Cerrar sesión](#)

## Gestión de incidencias

(\*)Datos de carácter obligatorio

Terminar

1

### Datos identificativos

Solicitante. Si los datos recuperados **NO COINCIDEN** con el usuario al que le ha ocurrido la incidencia, especifíquelo en la descripción del primer diálogo :

CIF PRUEBA - CIFICIFIC

### Datos de la incidencia

Descripción corta (\*):

Diálogo [Eliminar](#)

Descripción incidencia (\*):

Incluya un archivo si lo considera necesario (máximo 0,5 Mb):

[Examinar...](#)

Fecha generación solicitante:

Respuesta:

Archivo contestación gestor:

Fecha de contestación:

**PARA VOLVER A LA CONVOCATORIA DE ORIGEN:** [Pulse aquí](#)

Puede añadir hasta un máximo de TRES diálogos sin haber recibido contestación. Para añadirlo, seleccione la opción "Diálogo" de la lista de valores y pulse el botón Añadir :

1

Terminar

## 2.4. Datos de la entidad que presenta el proyecto y datos del representante legal y firmante de la solicitud

Los datos de la entidad solicitante y del representante legal en la solicitud **se han de introducir manualmente.**

### Datos del centro educativo que coordina y presenta el proyecto

#### Datos del Centro Educativo Coordinador

Tipo documento (\*):   
Documento (\*):   
Nombre (\*):

El centro debe ser de Titularidad Pública

Denominación completa del centro (\*):   
Código del centro (\*):   
Domicilio (\*):   
Comunidad y provincia (\*):   
Localidad (\*):   
C.P. (\*):   
Correo electrónico (\*):   
Teléfono (\*):   
Fax:

#### Participa en calidad de Centro español que imparte ofertas formativas del sistema de formación profesional

Cuantía solicitada (\*):   
IBAN cuenta bancaria (24 caracteres sin espacios ni guiones) (\*):   
[Ayuda](#)

Certificado de cuenta bancaria (\*):  Ninguno archivo selec.

Tarjeta de identificación fiscal (\*):  Ninguno archivo selec.

Fichero con el Modelo de autorización para las direcciones de los centros educativos (Anexo IV). (\*):  Ninguno archivo selec.

Declaración de no Causar perjuicio a los seis objetivos medioambientales (Anexo VI). (\*):  Ninguno archivo selec.

Declaración Responsable cumplimiento de la condición de beneficiario (Anexo IX). (\*):  Ninguno archivo selec.

ANEXO IVB de la Orden HFP 1030 2021 (que se requiere en el punto vigésimo.4 de la resolución) (\*):  Ninguno archivo selec.

ANEXO IVC de la Orden HFP 1030 2021 (que se requiere en el punto vigésimo.4 de la resolución) (\*):  Ninguno archivo selec.

Autorizo al Ministerio de Educación y Formación Profesional a la obtención de las acreditaciones de cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. :

Certificado de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social (en caso de no autorizar la consulta) -máx. 5Mb- :  Ninguno archivo selec.

Certificado de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias emitido por la AEAT (en caso de no autorizar la consulta) -máx. 5Mb- :  Ninguno archivo selec.

Original o copia compulsada de alta en el Impuesto de actividades económicas, referido a ejercicio corriente o el último recibo justificativo de pago del citado impuesto. Si se encuentra exento, declaración responsable que especifique el supuesto legal de exención. (\*):  Ninguno archivo selec.

#### Datos del Representante legal del Centro Coordinador y firmante de la solicitud

Tipo de documento (\*):

Documento (\*):

Nombre (\*):

Primer apellido (\*):

Segundo apellido :

Correo electrónico (\*):

Teléfono (\*):

Cargo en el centro educativo (\*):

Fichero que acredite que, en el momento de la presentación de la solicitud, el firmante ostenta poder bastante en derecho para actuar en nombre y representación de la persona jurídica solicitante -máx. 5Mb- (\*):

Ninguno archivo selec.

#### Coordinador/a del proyecto

Tipo de documento (\*):

Nº de Documento (NIF/NIE) (\*):  (NIF NIE)

Nombre (\*):

Primer Apellido (\*):

Segundo Apellido :

Correo electrónico (\*): [Ayuda](#)

Teléfono (\*):

Cargo en el centro educativo (\*):

#### Información de Protección de Datos

##### Datos del Representante legal del Centro Coordinador y firmante de la solicitud

Tipo de documento (\*):

Documento (\*):

Nombre (\*):

Primer apellido (\*):

Segundo apellido :

Correo electrónico (\*):

Teléfono (\*):

Cargo en el centro educativo (\*):

Fichero que acredite que, en el momento de la presentación de la solicitud, el firmante ostenta poder bastante en derecho para actuar en nombre y representación de la persona jurídica solicitante -máx. 5Mb- (\*):

No se ha seleccio...o ningún archivo.

#### Coordinador/a del proyecto

Tipo de documento (\*):

Nº de Documento (NIF/NIE) (\*):  (NIF NIE)

Nombre (\*):

Primer Apellido (\*):

Segundo Apellido :

Correo electrónico (\*): [Ayuda](#)

Teléfono (\*):

Cargo en el centro educativo (\*):

#### Información de Protección de Datos

- [Ayuda](#)

Los **Datos del representante legal** de la solicitud identificarán a la persona que firmará y registrará electrónicamente la solicitud. Por lo tanto, son obligatorios.

Asimismo, será necesario incorporar el poder de representación de dicha persona. Este campo admite archivos de cualquier tipo con un tamaño máximo de 5MB.

Estos datos se utilizarán a la hora de establecer comunicación con las entidades, para avisar de una notificación por comparecencia, o de cualquier incidencia. Por defecto se cargan con los datos de registro del usuario, pero pueden modificarse si es necesario.

## 2.5. Datos de los Participantes

Estos datos también han de incluirse manualmente, incluyendo la documentación y certificados solicitados con un tamaño máximo de 5MB.

Podrán ser participantes un mínimo de dos centros de formación profesional de diferentes comunidades o ciudades autónomas y al menos una empresa o entidad.

### DATOS DE PARTICIPANTES

En esta página deberán constar los datos del resto de participantes en el proyecto, de acuerdo con lo establecido en el apartado décimo de la Resolución de 29 de agosto de 2023, de la Secretaría General de Formación Profesional, por la que se convocan ayudas destinadas a la realización de proyectos de innovación e investigación aplicadas y transferencia del conocimiento en la Formación Profesional en el año 2023, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – Financiado por la Unión Europea- NextGenerationEU.

Seleccione Participante en el desplegable y pulse el botón Añadir participante

:

Participante

Participante

Participa en calidad de (*): <a href="#">Ayuda</a>	<input type="text"/>
Tipo de documento :	<input type="text"/>
Documento (*):	<input type="text"/>
Denominación (*):	<input type="text"/>
Código del centro en el caso correspondiente :	<input type="text"/>
Domicilio (*):	<input type="text"/>
Comunidad y provincia (*):	<input type="text"/>
Localidad (*):	<input type="text"/>
C.P. (*):	<input type="text"/>
Teléfono de contacto (*):	<input type="text"/>
Correo electrónico (*):	<input type="text"/>
Fax :	<input type="text"/>
Persona de contacto (*): <a href="#">Ayuda</a>	<input type="text"/>
Correo electrónico de la persona de contacto (*):	<input type="text"/>
Cargo en el centro educativo o entidad (*):	<input type="text"/>
Teléfono de la persona de contacto (*):	<input type="text"/>
Cuantía solicitada (*):	<input type="text"/>
IBAN cuenta bancaria (24 caracteres sin espacios ni guiones) (*): <a href="#">Ayuda</a>	<input type="text"/>

Certificado de cuenta bancaria (\*):  Ninguno archivo selec.

Tarjeta de identificación fiscal (\*): [Ayuda](#)  Ninguno archivo selec.

Fichero con el Modelo de autorización para las direcciones de los centros educativos (Anexo IV). Las empresas, centros de formación para el empleo y entidades no deben presentar esta autorización. - máx.5 Mb- : [Ayuda](#)  Ninguno archivo selec.

Original o copia compulsada de alta en el Impuesto de actividades económicas, referido a ejercicio corriente o el último recibo justificativo de pago del citado impuesto. Si se encuentra exento, declaración responsable que especifique el supuesto legal de exención. (\*):  Ninguno archivo selec.

Autorizo al Ministerio de Educación y Formación Profesional a la obtención de las acreditaciones de cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. : [Ayuda](#)

Certificado de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social (en caso de no autorizar la consulta) -máx. 5Mb- : [Ayuda](#)  Ninguno archivo selec.

Certificado de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias emitido por la AEAT (en caso de no autorizar la consulta) -máx. 5Mb- : [Ayuda](#)  Ninguno archivo selec.

Declaración Responsable cumplimiento de la condición de beneficiario (Anexo IX). (\*):  Ninguno archivo selec.

Declaración de no Causar perjuicio a los seis objetivos medioambientales (Anexo VI). (\*):  Ninguno archivo selec.

ANEXO IVB de la Orden HFP 1030 2021 (que se requiere en el punto vigésimo.4 de la resolución) (\*):  Ninguno archivo selec.

ANEXO IVC de la Orden HFP 1030 2021 (que se requiere en el punto vigésimo.4 de la resolución) (\*):  Ninguno archivo selec.

Documentación acreditativa de percepción de fondos públicos para el desarrollo de acciones de formación profesional, al menos en los dos últimos años (en el caso de participación de entidades acreditadas en el Registro Estatal de Centros de Formación) - máx.5 Mb- : [Ayuda](#)  Ninguno archivo selec.

En el caso de empresas o entidades que participen en más de un proyecto, deberán indicar el nombre de la entidad o centro coordinador :

El centro pertenece a la Alianza de Formación Profesional :

Autorizo al Ministerio de Educación y Formación Profesional a la obtención de las acreditaciones de cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. : [Ayuda](#)

Certificado de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social (en caso de no autorizar la consulta) -máx. 5Mb- : [Ayuda](#)

Certificado de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias emitido por la AEAT (en caso de no autorizar la consulta) -máx. 5Mb- : [Ayuda](#)

Documentación acreditativa de percepción de fondos públicos para el desarrollo de acciones de formación profesional, al menos en los dos últimos años (en el caso de participación de entidades acreditadas en el Registro Estatal de Centros de Formación) - máx.5 Mb- : [Ayuda](#)

En el caso de empresas o entidades, indicar la participación de la misma en más de un proyecto :

El centro pertenece a la Alianza de Formación Profesional :

## 2.6. Datos del Proyecto

### PROYECTO

Título del proyecto (\*):

Número de profesores :

Número de alumnos :

Personal de empresas y entidades :

Número de participantes de otro tipo de personal :

Especificar en caso de que participe Otro tipo de personal :

Familia profesional (\*):

Cuantía solicitada total (calculado automáticamente al Guardar la página) (\*):

[Ayuda](#)

Solicita ampliación :

### Tipología del Proyecto

#### Tipología del Proyecto

- Innovación tecnológica, medioambiental, de procesos de producción o de prestación de servicios. Transferencia de conocimiento entre empresas o entidades y centros de formación profesional, mediante el intercambio de experiencias innovadoras o de I+D+i, a nivel nacional, autonómico o local. :
- Desarrollo de competencias profesionales vinculadas a la digitalización, tales como las relacionadas con la industria 4.0. o el desarrollo de redes de comunicación 5G, y la economía circular, entre otras :
- Promoción del equilibrio de género en el acceso de la mujer a los perfiles de formación profesional relacionados directa o indirectamente con formación profesional STEAM y su inserción profesional :
- Creación de estructuras para la promoción de la competencia emprendedora, vinculada a centros de formación profesional (viveros, incubadoras de empresas, etc.), que estimulen la competencia emprendedora, y que faciliten la transición al mercado laboral desde el entorno formativo, aportando el marco, las normas, el soporte y el acompañamiento necesarios. :
- Diseño y testeo de retos o proyectos de formación, que permitan la innovación metodológica hacia el aprendizaje basado en retos con atención especial a la incorporación de competencias transversales incluyendo el diseño-tipo de adaptaciones técnicas y estructurales de espacios formativos a las nuevas metodologías. :
- Desarrollo de ecosistemas de innovación estables entre los principales agentes de cada sector profesional estrechando y garantizando la colaboración, la excelencia del talento de sus profesionales y la transferencia del conocimiento entre centros de formación profesional, empresas y/o entidades especialistas en innovación del mismo :

#### Documentos que se adjuntan

Memoria técnica del proyecto (Anexo I), que deberá adecuarse a los requerimientos de forma y contenido establecidos en la Resolución -máx 5 Mb y extensión pdf- (\*):

[Ayuda](#)

Ninguno archivo selec.

Memoria de financiación complementaria del proyecto (Anexo II), que deberá adecuarse a los requerimientos de forma y contenido establecidos en la Resolución -máx 5 Mb y extensión pdf- : [Ayuda](#)

Ninguno archivo selec.

## 2.7. Declaración Responsable y Firma

### Declaraciones responsables y Firma

Título del proyecto (\*):

D./Dña. :

**En nombre y representación de esta candidatura para optar a las ayudas convocadas por la Resolución de 29 de agosto de 2023, de la Secretaría General de Formación Profesional, por la que se convocan ayudas destinadas a la realización de proyectos de innovación e investigación aplicadas y transferencia del conocimiento en la Formación Profesional.**

- Declara que dicha candidatura cumple los requisitos especificados en la Resolución de la convocatoria y mediante firma formaliza la solicitud de ayuda en la cuantía y para el desarrollo del proyecto cuyos datos técnicos figuran en la memoria que se adjunta y en los preceptivos documentos anexos. (\*):
- Declara que el firmante actúa como representante del centro coordinador, habiendo sido informado el equipo directivo de la participación en dicha convocatoria (\*):
- Da su consentimiento para que los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud formen parte de un fichero de titularidad del Ministerio de Educación y Formación Profesional, quedando sometidos a la protección establecida por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. (\*):
- CONOCE Y ACEPTA que la presentación de la solicitud conlleva el consentimiento para comprobar o recabar de otros Órganos, Administraciones o proveedores, por medios electrónicos, la información sobre circunstancias de los solicitantes o de las solicitudes que, de acuerdo con la convocatoria y la normativa aplicable, sean pertinentes para la instrucción del procedimiento. (\*):
- CONOCE Y ADMITE que, en el caso de que alguno de los centros o entidades adjudicatarias de la ayuda, y que forman parte del proyecto, no pudieran presentar la documentación en el plazo establecido, el proyecto en su conjunto, decaerá en el derecho a la subvención adjudicada, siendo adjudicadas las cuantías que correspondan al primer proyecto que figure en la lista de reserva. (\*):

### 3. Gestión de la solicitud

#### 3.1. Confirmación de la solicitud

Una vez hayamos completado todos los campos necesarios de nuestra solicitud y estemos conformes con su contenido, podemos pasar a confirmarla (recuerde que los campos marcados con asterisco son obligatorios).

Existen validaciones y advertencias que se mostrarán cuando intente confirmar la solicitud, por favor téngalas en cuenta para saber si es necesario realizar algún cambio antes de poder confirmar la misma.

**Una vez se confirma una solicitud ya no es modificable.**

##### Cómo proceder

▶ Si ha completado toda la información de su solicitud, puede bloquearla para registrarla electrónicamente, pulsando sobre el siguiente botón

Confirmar

Si hubiera algún error nos aparecería una pantalla indicando los mismos.

##### Errores

Cerrar errores. ✕

- ▶ [Pág. 1] - [Datos identificativos][Datos de empresa, organismo o entidad solicitante]: El campo "Código Postal" es obligatorio
- ▶ [Pág. 1] - [Datos identificativos][Datos del representante legal]: El campo "Documento" es obligatorio

Una vez subsanados, volveremos a confirmar la solicitud (una vez confirmada ya no es modificable)

Si todo es correcto nos aparecerá el resumen digital y procederemos a su Registro electrónico.

### 3.2. Registro de la solicitud

Cuando hemos **confirmado** la solicitud, ésta debe ser registrada telemáticamente mediante certificado electrónico (DNLe, FNMT, ...) dentro del plazo de presentación:

- Si realiza la acción de forma continua tras la confirmación de la misma (dentro del propio formulario) le aparecerá la siguiente imagen.

Mensajes Cerrar mensajes. X

- ▶ Resumen digital a74a6ea30e6ad69d0bac7cbef5c305850701397d21104041444701511f83ff05
- ▶ Para mayor información pulse sobre el siguiente enlace: "acerca del Resumen digital generado"

#### Solicitud ALFP22/00001

**Cómo proceder**

- ▶ Para que tenga efectos administrativos, debe registrar electrónicamente su solicitud utilizando en el siguiente botón

[Registrar electrónicamente](#) [Ver solicitud](#)

### 3.3. Firma de la solicitud.

Puede registrarse electrónicamente mediante certificado electrónico (DNLe, FNMT, ...). También puede consultar el siguiente **Manual sobre Firma y Registro de Solicitudes**

#### Ficheros adjuntos

- ▶ [Descargar Solicitud.xml](#)

 [Acceder al proceso de firma electrónica](#)

 [Cancelar el proceso de registro](#)

### 3.4. Seguimiento de la solicitud

A través de la sede, los solicitantes podrán hacer un seguimiento del estado de su solicitud, y en caso de que la administración estime que sea necesario completar o subsanar algún aspecto de la misma, se comunicará con ellos mediante notificación por comparecencia.

Esta notificación tendrá avisos de cortesía que serán enviados al correo electrónico facilitado en su solicitud; por ello deberá cerciorarse de que es correcto y de uso habitual.

#### 4. Flujo de la presentación de solicitudes

