



Portal del ciudadano del Sistema de Gestión de Subvenciones de la Delegación del Gobierno del Plan Nacional Sobre Drogas

Manual de usuario

Madrid, Mayo 2017

INDICE

1	OBJETIVO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO	4
2	INICIO	5
3	DOCUMENTACIÓN	10
4	MIS ENTIDADES	11
4.1	BÚSQUEDA DE ENTIDADES	11
4.2	MODIFICAR UNA ENTIDAD	14
4.3	ELIMINAR UNA ENTIDAD.....	16
4.4	NUEVA ENTIDAD.....	17
4.4.1	<i>DGPNSD - INV</i>	21
4.4.2	<i>Gestores</i>	22
4.4.2.1	Nuevo Gestor Solicitante	22
4.4.2.1.1	Añadir capacidad de firma.....	25
4.4.2.1.2	Desactivar Gestor	26
4.4.3	<i>Representantes Legales de la Entidad</i>	26
4.4.3.1	Alta de Representante Legal	27
4.4.3.2	Modificación de Representante Legal	28
4.4.3.3	Eliminación de Representante Legal.....	29
5	MIS SOLICITUDES - COMÚN	30
5.1	NUEVA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN	30
5.2	DATOS DE SOLICITUD.....	34
5.3	DATOS ENTIDAD	37
5.4	REPRESENTANTES	38
5.5	GESTORES PROYECTO	38
5.6	ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN	40
5.7	FIRMAR DOCUMENTO	43
5.8	PRESENTACIONES.....	44
6	MIS SOLICITUDES – INVESTIGACIÓN	46
6.1	PROYECTO.....	46
6.1.1	<i>Datos generales</i>	46
6.1.2	<i>Línea temática prioritaria</i>	50
6.1.3	<i>Subvenciones anteriores</i>	51
6.1.4	<i>Personal becario</i>	53
6.1.5	<i>Estancia NIDA</i>	55
6.1.6	<i>Investigadores</i>	56
6.1.7	<i>Historial Científico Técnico</i>	60
6.1.8	<i>Datos Proyecto I</i>	61
6.1.9	<i>Datos Proyecto II</i>	63
6.1.10	<i>Justificación del presupuesto</i>	66
6.1.11	<i>Presupuesto</i>	67
6.1.12	<i>Objetivos</i>	70
6.1.13	<i>Plan de trabajo</i>	73
6.1.14	<i>Financiación</i>	75
6.1.15	<i>Generar Anexo</i>	77
6.1.16	<i>Gestión de CPG</i>	78



MINISTERIO
DE SANIDAD, CONSUMO
Y BIENESTAR SOCIAL

SECRETARÍA DE ESTADO
DE SERVICIOS SOCIALES

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO
PARA EL PLAN NACIONAL
SOBRE DROGAS



Sistema de Gestión
de Subvenciones -
SIGES

6.2	PRESUPUESTO ADAPTADO	82
6.3	DATOS ENTIDAD.....	83
6.4	GESTIÓN DE ANEXOS	84
6.5	FIRMA ELECTRÓNICA.....	88
6.5.1	<i>Pasos previos a la firma</i>	88
6.5.2	<i>Instalación de AutoFirma</i>	89
6.5.3	<i>Firma con AutoFirma</i>	91
6.5.4	<i>Firma con Applet</i>	94
6.6	PRESENTACIÓN REGISTRO TELEMÁTICO	96



**Sistema de Gestión
de Subvenciones -
SIGES**

1 OBJETIVO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO

El presente documento describe la administración de entidades, usuarios y proyectos desde el Portal Externo de SIGES para las convocatorias de Plan Nacional Sobre Drogas.

2 INICIO

La dirección para acceder al Portal Externo de SIGES es: <https://siges.msssi.es/SIGESPE>

Para acceder al sistema SIGES se empleará la aplicación de Cl@ve, pulsando sobre el logotipo de Cl@ve que aparece al acceder a la aplicación, en la cual se dará la opción de acceder mediante DNIe/Certificado Electrónico, Cl@ve PIN o Cl@ve permanente. También se puede acceder mediante certificado de Entidad Jurídica, que dispondrá de todos los permisos para poder solicitar una subvención.



Bienvenido al Sistema de Gestión de Subvenciones del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.

Para poder acceder al Sistema debe identificarse a través de la plataforma Cl@ve mediante claves concertadas (usuario más contraseña), DNI-e o certificado electrónico.

Pulse en el logo del portal Cl@ve y desde ahí elija el método de identificación deseado (en los casos de usuario más contraseña debe registrarse previamente en dicho portal). Una vez identificado accederá al Sistema.



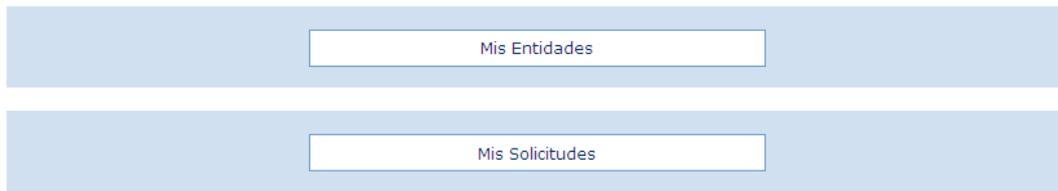
Una vez elegido el modo de acceso el sistema redirigirá a la pantalla donde aparecen los enlaces de acceso a las entidades y solicitudes asociadas al gestor logado.



Sistema de Gestión
de Subvenciones -
SIGES



Plataforma para la gestión de solicitudes de subvenciones
del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad



En esta pantalla inicial se ofrecen al usuario tres opciones, para acceder a ellas se clicará con el botón izquierdo del ratón sobre el nombre de dicha opción.

Estas opciones son:

- **Mis entidades:** Acceso a las entidades sobre las que el usuario tiene permiso de administración. Para más información sobre creación, administración y eliminación de entidades, ver apartado 3 del presente documento.




Sistema de Gestión de Subvenciones

Inicio > Mis Entidades

Mis entidades

NIF entidad: Nombre entidad:

Domicilio: Provincia:

Buscar

Listado de Entidades Administradas

NIF	Nombre	Domicilio	Modificar Entidad	Eliminar Entidad
Q5594220E	Nueva Entidad MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.	Modificar	Eliminar
V44378453	fhsd	fgdh	Modificar	Eliminar
F42635805	Entidad MIM	Calle de pruebas	Modificar	Eliminar
A32963753	ENTIDAD MIM BADAJOZ	DDDD	Modificar	Eliminar
G68496268	ASOCIACION PARA EL DESARROLLO E INTEGRACION DE LAS COMUNIDADES AFRICANA, AFRODESCENDIENTES Y DEMAS COLECTIVOS MIGRANTES EN ESPAÑA	Calle Ebanisteria 1 Bajo Derecha	Modificar	Eliminar
S3252660J	Pruebas entidades MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.	Modificar	Eliminar
R4852098E	PRUEBAS MIM ENTIDAD JPM DE PRUEBAS EN DESARROLLO ASD ASD ASD ASD ASD AASD ASDASD ASD	CALLE PRUEBAS	Modificar	Eliminar

Nueva entidad

- **Mis solicitudes:** Acceso al listado de todas las solicitudes creadas por el usuario. Para más información sobre creación, copiado, administración y eliminación de solicitudes ver apartado 4 del presente documento.





Sistema de Gestión de Subvenciones

Inicio > Mis solicitudes

Mis solicitudes

NIF entidad: Nombre entidad:

Id solicitud: Estado solicitud:

[Buscar](#)

Listado de Solicitudes

Identificador	Año	Unidad Organizativa	Tipo Subvención	Estado	Req.	Acción Modificar/Ver	Acción Eliminar	Acción Copiar
185019	2030	Plan Nacional de Drogas	Corporaciones Locales	Solicitud	No	Ver		Copiar
185018	2030	Plan Nacional de Drogas	ONGs Fondos	Subsanados Anexos	No	Ver		Copiar
185017	2030	Plan Nacional de Drogas	ONGs Presupuesto	Borrador Entidad	No	Modificar	Eliminar	Copiar
185009	2030	Plan Nacional de Drogas	Investigación	Borrador Entidad	No	Modificar	Eliminar	Copiar
185008	2030	Plan Nacional de Drogas	Investigación	Solicitud	Sí	Ver		Copiar
184998	2031	Plan Nacional de Drogas	Corporaciones Locales	Solicitud	No	Ver		Copiar
184993	2030	Plan Nacional de Drogas	Investigación	Solicitud	No	Ver		Copiar
184992	2030	Plan Nacional de Drogas	Investigación	Solicitud	No	Ver		Copiar
184991	2030	Plan Nacional de Drogas	Investigación	Solicitud	No	Ver		Copiar
184937	2032	Plan Nacional de Drogas	Investigación	Solicitud	No	Ver		Copiar

82 resultados, se muestran del 1 al 10.
[Primero/Anterior] 1|2|3|4|5|6|7|8 [Siguiente/Último]

[Nueva Solicitud](#)

La estructura común de todas las pantallas de la aplicación consta de:

- **Cabecera** con el logotipo de la aplicación SIGES y del ministerio así como el nombre completo de la aplicación. “Sistema de Gestión de Subvenciones”
- **Descripción** anidada de la localización de la pantalla dentro del conjunto de la aplicación. Permite la navegación a cualquiera de los niveles superiores del árbol clicando con el botón derecho sobre el nombre de ese nivel. Por ejemplo:
 - **Inicio > Mis solicitudes > Mi solicitud > Datos del programa > Información.** La pantalla en la que nos encontramos contiene información (“Información”)de un programa seleccionado (“Datos del programa”)dentro de una solicitud concreta (“Mi solicitud”)del conjunto de las solicitudes sobre las que el usuario tiene permiso de administración (“Mis solicitudes”).
- **Contenido concreto de la página en la que el usuario se encuentra en cada momento**
- **Pie de página** con:
 - **el nombre del usuario,**
 - **el último acceso de ese usuario a la aplicación,**



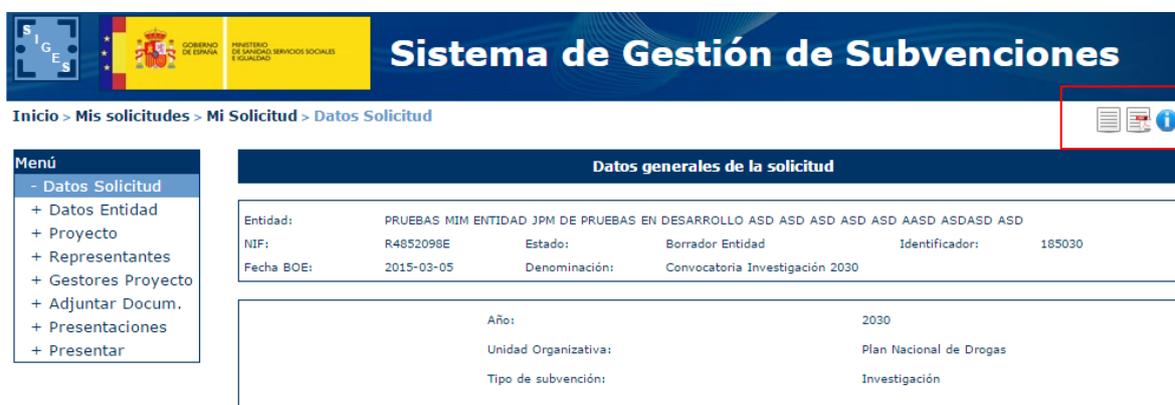
**Sistema de Gestión
de Subvenciones -
SIGES**

- **la versión de la aplicación y,**
- **un botón con la opción de salir de la sesión (“Cerrar sesión”).**

3 DOCUMENTACIÓN

Al acceder a la aplicación SIGES se puede descargar la documentación de ayuda relativa a la aplicación, así como los manuales de usuario.

Para ello en la parte superior derecha se han habilitado tres botones para poder descargar el documento apropiado.



Sistema de Gestión de Subvenciones

Inicio > Mis solicitudes > Mi Solicitud > Datos Solicitud

Datos generales de la solicitud

Entidad:	PRUEBAS MIM ENTIDAD JPM DE PRUEBAS EN DESARROLLO ASD ASD ASD ASD AASD ASDASD ASD				
NIF:	R4852098E	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185030
Fecha BOE:	2015-03-05	Denominación:	Convocatoria Investigación 2030		

Año:	2030
Unidad Organizativa:	Plan Nacional de Drogas
Tipo de subvención:	Investigación

El botón  está en cualquier momento en la aplicación y permite descargar el documento de ayuda genérico a todas las convocatorias y que informa acerca del uso inicial de la aplicación.

El botón  está disponible una vez que se haya accedido a la solicitud. Pulsando sobre él se descarga el manual de usuario de la convocatoria a la que pertenece la solicitud.

El botón  está disponible una vez que se haya accedido a la solicitud. Pulsando sobre él se descarga la guía rápida de uso de la aplicación.

4 MIS ENTIDADES

Al acceder a la pantalla de Mis Entidades, se muestra en la parte superior de la pantalla las opciones de búsqueda y en la parte inferior una tabla con el resultado de la búsqueda o si no se ha realizado ninguna, el conjunto de todas las entidades con las que el usuario puede trabajar.



Sistema de Gestión de Subvenciones

Inicio > Mis Entidades

Mis entidades

NIF entidad: Nombre entidad:
 Domicilio: Provincia:

Buscar

Listado de Entidades Administradas

NIF	Nombre	Domicilio	Modificar Entidad	Eliminar Entidad
Q5594220E	Nueva Entidad MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.	Modificar	Eliminar
V44378453	fhsd	fgdh	Modificar	Eliminar
F42635805	Entidad MIM	Calle de pruebas	Modificar	Eliminar
A32963753	ENTIDAD MIM BADAJOZ	DDDD	Modificar	Eliminar
G68496268	ASOCIACION PARA EL DESARROLLO E INTEGRACION DE LAS COMUNIDADES AFRICANA, AFRODESCENDIENTES Y DEMAS COLECTIVOS MIGRANTES EN ESPAÑA	Calle Ebanisteria 1 Bajo Derecha	Modificar	Eliminar
C3095893H	Nueva MIM	ffff	Modificar	Eliminar
S3252660J	Pruebas entidades MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.	Modificar	Eliminar
R4852098E	PRUEBAS MIM ENTIDAD JPM DE PRUEBAS EN DESARROLLO ASD ASD ASD ASD ASD AASD ASDASD ASD	CALLE PRUEBAS	Modificar	Eliminar

Nueva entidad

4.1 Búsqueda de Entidades

Los criterios de búsqueda son:

- **NIF entidad:** en este caso, el literal a buscar debe ser exactamente el mismo que el almacenado en la aplicación. Por ejemplo:
 - Se introduce el carácter V en el campo “NIF entidad” como se indica en la siguiente imagen. Como no existe ninguna entidad cuyo NIF sea V, no se muestra ningún resultado en la tabla de la parte inferior de la pantalla.

Mis entidades

NIF entidad: Nombre entidad:

Domicilio: Provincia:

Buscar

Listado de Entidades Administradas

NIF	Nombre	Domicilio	Modificar Entidad	Eliminar Entidad
Q5594220E	Nueva Entidad MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.	Modificar	Eliminar

Nueva entidad

En la siguiente imagen, se busca un NIF completo que corresponde con una entidad almacenada en la aplicación y como resultado, al pulsar el botón “Buscar”, en la tabla aparece el registro que corresponde con la entidad que tiene ese NIF.



Sistema de Gestión de Subvenciones

Inicio > Mis Entidades

Mis entidades

NIF entidad: Nombre entidad:

Domicilio: Provincia:

Buscar

Listado de Entidades Administradas

NIF	Nombre	Domicilio	Modificar Entidad	Eliminar Entidad
Q5594220E	Nueva Entidad MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.	Modificar	Eliminar

Nueva entidad

- Nombre entidad:** en este caso, el literal a buscar debe contener el almacenado en la aplicación. Por ejemplo:

 - Se introducen los caracteres “PRU” en el campo “Nombre entidad” como se indica en la siguiente imagen. En la tabla inferior aparecerán todas las entidades cuyo nombre contenga los caracteres “pru” sin discriminar entre mayúsculas y minúsculas.

Mis entidades

NIF entidad: Nombre entidad:

Domicilio: Provincia:

Buscar

Listado de Entidades Administradas

NIF	Nombre	Domicilio	Modificar Entidad	Eliminar Entidad
R4852098E	PRUEBAS MIM ENTIDAD JPM DE PRUEBAS EN DESARROLLO ASD	CALLE PRUEBAS	Modificar	Eliminar
S3252660J	Pruebas entidades MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.	Modificar	Eliminar

Nueva entidad

- **Domicilio:** en este caso, al igual que en “Nombre entidad”, el literal a buscar debe contener el almacenado en la aplicación. Por ejemplo:
 - Se introducen los caracteres “PRU” en el campo “Nombre entidad” y “PRU” en el campo “Domicilio” como se indica en la siguiente imagen. En la tabla inferior aparecerán todas las entidades cuyo nombre contenga los caracteres “PRU” y el domicilio los caracteres “PRU”, sin discriminar entre mayúsculas y minúsculas.

Mis entidades

NIF entidad: Nombre entidad:

Domicilio: Provincia:

Buscar

Listado de Entidades Administradas

NIF	Nombre	Domicilio	Modificar Entidad	Eliminar Entidad
R4852098E	PRUEBAS MIM ENTIDAD JPM DE PRUEBAS EN DESARROLLO ASD	CALLE PRUEBAS	Modificar	Eliminar

Nueva entidad

- **Provincia:** este campo es un desplegable que contiene todas las provincias españolas, para incluir este campo entre los criterios de búsqueda, bastará seleccionar la provincia deseada, como se observa en la siguiente imagen.

Mis entidades

NIF entidad: Nombre entidad:

Domicilio: Provincia:

SEGOVIA

HUELVA

HUESCA

JAEN

LA RIOJA

LAS PALMAS

LEON

LERIDA

LUGO

MADRID

MALAGA

MELILLA

MURCIA

NAVARRA

OURENSE

PALENCIA

PONTEVEDRA

SALAMANCA

SANTA CRUZ TENERIFE

SANTANDER

SEGOVIA

Listado de Entidades Administradas

NIF	Nombre	Domicilio		
S3252660J	Pruebas entidades MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.		
Q5594220E	Nueva Entidad MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.		
F42635805	Entidad MIM	Calle de pruebas	Modificar	Eliminar

Como se ha mostrado previamente las búsquedas se pueden hacer por un solo criterio o por varios de ellos. En este último caso, sólo se mostrarán aquellos registros que cumplan todos los criterios de búsqueda simultáneamente.

Sobre cada registro encontrado, la aplicación te ofrece dos posibles acciones:

- **Modificar**
- **Eliminar**

4.2 Modificar una Entidad

Una vez localizada la entidad a modificar (para conocer cómo realizar una búsqueda de entidades, diríjase al apartado 3.1), se pulsa sobre la opción Modificar, recuadrada en la siguiente imagen.

Mis entidades

NIF entidad: Nombre entidad:

Domicilio: Provincia:

Listado de Entidades Administradas

NIF	Nombre	Domicilio	Modificar Entidad	Eliminar Entidad
R4852098E	PRUEBAS MIM ENTIDAD JPM DE PRUEBAS EN DESARROLLO ASD ASD ASD ASD ASD AASD ASDASD ASD	CALLE PRUEBAS	Modificar	Eliminar

A continuación, aparece una pantalla con los **datos generales** de la entidad.



Sistema de Gestión de Subvenciones

Inicio > Mis entidades > Entidad > Datos de entidad

Menú

- Datos Generales
- + Acción Social
- + DGPNSD - ONG
- + DGPNSD - INV
- + Gestores
- + Representantes

Datos de la entidad

Nombre: Nueva Entidad MIM

Domicilio: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis

NIF: Q5594220E

Siglas:

Código Postal:

Teléfono: 999999999

Ext: 5555

Móvil: 666666666

Fax: 4444

Email:

Web:

Fecha constitución:

Fecha declaración de utilidad pública:

Provincia: SEGOVIA

Localidad: SAN ILDEFONSO O LA G

Tipo de constitución: Federación

Ámbito Territorial: AUTONÓMICO

Medio Notificación: Notificación Telemática

Fines:
aaaa

Modificar

Para actualizar los datos, se pulsará el botón **“Modificar”**. La información completa para crear o modificar datos sobre entidades, se describirá en el apartado 3.4 de este documento.

4.3 Eliminar una Entidad

Una vez localizada la entidad a eliminar (para conocer cómo realizar una búsqueda de entidades, diríjase al apartado 3.1), se pulsa sobre la opción **Eliminar**, recuadrada en la siguiente imagen.

Mis entidades

NIF entidad:

Domicilio:

Nombre entidad:

Provincia:

Listado de Entidades Administradas

NIF	Nombre	Domicilio	Modificar Entidad	Eliminar Entidad
R4852098E	PRUEBAS MIM ENTIDAD JPM DE PRUEBAS EN DESARROLLO ASD ASD ASD ASD ASD AASD ASDASD ASD	CALLE PRUEBAS	Modificar	Eliminar

Al pulsar el botón **Eliminar**, aparece una ventana para que el usuario confirme la acción, como se ve en la siguiente imagen. El usuario podrá **Aceptar** (se eliminará la entidad) o **Cancelar** la acción.

¿Está seguro de eliminar el registro?

Nombre	Domicilio
Entidad SEPTIEMBRE	Calle Hércules 20

En caso de que la entidad tenga expedientes asociados, no podrá realizarse la eliminación, retrocediendo a la página principal de “Mis entidades” y mostrando el mensaje de error: *“No se pueden eliminar entidades con expedientes asociados”*.

Sistema de Gestión de Subvenciones

Inicio > Mis entidades > Entidad > Datos de entidad

Mis entidades

NIF entidad: Nombre entidad:
 Domicilio: Provincia:

Buscar

Listado de Entidades Administradas

NIF	Nombre	Domicilio	Modificar Entidad	Eliminar Entidad
Q5594220E	Nueva Entidad MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.	Modificar	Eliminar
V44378453	fhsd	fgdh	Modificar	Eliminar
F42635805	Entidad MIM	Calle de pruebas	Modificar	Eliminar
A32963753	ENTIDAD MIM BADAJOZ	DDDD	Modificar	Eliminar
G68496268	ASOCIACION PARA EL DESARROLLO E INTEGRACION DE LAS COMUNIDADES AFRICANA, AFRODESCENDIENTES Y DEMAS COLECTIVOS MIGRANTES EN ESPAÑA	Calle Ebanisteria 1 Bajo Derecha	Modificar	Eliminar
C3095893H	Nueva MIM	ffff	Modificar	Eliminar
S3252660J	Pruebas entidades MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.	Modificar	Eliminar
R4852098E	PRUEBAS MIM ENTIDAD JPM DE PRUEBAS EN DESARROLLO ASD ASD ASD ASD AASD ASDASD ASD	CALLE PRUEBAS	Modificar	Eliminar

• No se pueden eliminar entidades con expedientes asociados

Nueva entidad

4.4 Nueva Entidad

Para crear una entidad nueva, hay que pulsar el botón “Nueva entidad” situado en la parte inferior de la pantalla que contiene “Mis entidades”.




MINISTERIO DE SANIDAD, CONSUMO Y BIENESTAR SOCIAL

Sistema de Gestión de Subvenciones

Inicio > Mis Entidades i

Mis entidades

NIF entidad: Nombre entidad:
 Domicilio: Provincia:

Buscar

Listado de Entidades Administradas

NIF	Nombre	Domicilio	Modificar Entidad	Eliminar Entidad
G68496268	ASOCIACION PARA EL DESARROLLO E INTEGRACION DE LAS COMUNIDADES AFRICANA, AFRODESCENDIENTES Y DEMAS COLECTIVOS MIGRANTES EN ESPAÑA	Calle Ebanisteria 1 Bajo Derecha	Modificar	Eliminar
R4852098E	PRUEBAS MIM ENTIDAD JPM DE PRUEBAS EN DESARROLLO ASD ASD ASD ASD ASD AASD ASDASD ASD	CALLE PRUEBAS	Modificar	Eliminar
A32963753	ENTIDAD MIM BADAJOZ	DDDD	Modificar	Eliminar
S3252660J	Pruebas entidades MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.	Modificar	Eliminar
Q5594220E	Nueva Entidad MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.	Modificar	Eliminar
V44378453	fhsd	fgdh	Modificar	Eliminar
F42635805	Entidad MIM	Calle de pruebas	Modificar	Eliminar
C3095893H	Nueva MIM	fff	Modificar	Eliminar

Nueva entidad

A continuación, la aplicación solicita la provincia a la que pertenece la Entidad que va a ser creada. Para cumplimentarla, muestra un desplegable con todas las provincias para seleccionarla. Una vez hecho, se pulsará el botón **Continuar** o **Volver** (en caso de querer cancelar la operación).

Alta/ Modificación de entidad

Provincia: *

Al pulsar Continuar, aparece una pantalla con los campos de Datos de entidad que deben/pueden ser rellenados.



Alta/Modificación entidad

Nombre: *	<input type="text"/>
Domicilio: *	<input type="text"/>
NIF: *	<input type="text"/>
Siglas:	<input type="text"/>
Código Postal:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>
Extensión:	<input type="text"/>
Móvil:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>
Web:	<input type="text"/>
Fecha constitución:	<input type="text"/>
Fecha declaración de utilidad pública:	<input type="text"/>
Provincia: *	ALICANTE ▼
Localidad: *	Seleccione... ▼
Tipo constitución: *	Seleccione... ▼
Ámbito Territorial: *	Seleccione... ▼
Fines:	<input type="text"/>

Son obligatorios aquellos campos que vienen marcados con “*”, siendo necesarios para poder dar de alta la entidad. Estos campos son:

- **Nombre.**
- **Domicilio.**
- **NIF.** Se comprueba la validez del NIF introducido en este campo, en caso de que sea erróneo se muestra el siguiente mensaje:
 - El valor del NIF introducido no es válido
- **Código Postal.** Se comprueba que sea obligatorio y con valor numérico.
- **Provincia.** (este campo está relleno y no puede modificarse, se ha cumplimentado con la información obtenida en la anterior pantalla).
- **Localidad.** Se trata de un menú desplegable con la lista de las localidades correspondientes a la provincia previamente seleccionada.
- **Tipo de constitución.**

Tipo de constitución: *

UNIÓN

Seleccione...

FEDERACIÓN

CONFEDERACIÓN

UNIÓN

FUNDACIÓN

ASOCIACIÓN

No definida

- **Ámbito Territorial.** En función de la selección que se realice, la entidad tendrá un ámbito de actuación diferente. Así el local, sólo actuará en la ciudad correspondiente, el provincial en la provincia, el autonómico en la autonomía y el estatal a nivel global del estado. (esto influirá por ejemplo al dar de alta comunidades en los que la entidad desarrolla su actividad, ver apartado 3.4.2.1.1)

Ámbito Territorial: *

LOCAL

Seleccione...

LOCAL

PROVINCIAL

AUTONÓMICO

ESTATAL

En caso de no cumplimentar todos o algunos de los campos obligatorios, la aplicación muestra todos o algunos de los siguientes mensajes de error:

- Debe rellenar el valor del Nombre
- Debe rellenar el valor del Domicilio
- Debe rellenar el valor del NIF
- El campo Localidad es obligatorio
- Debe rellenar el valor del Tipo de Constitución
- Debe rellenar el valor del Ámbito Territorial

Una vez cumplimentados todos los campos obligatorios y pulsado el botón Guardar, todos los campos se ponen en modo lectura (no se pueden editar) y aparece en la parte izquierda de la pantalla un menú para acceder a datos específicos de la entidad:

- **Datos Generales**
- **Acción Social**
- **DGPNSD – ONG**
- **DGPNSD - INV**
- **Gestores**
- **Representantes**

Esta pantalla se muestra en la siguiente imagen.

Inicio > Mis entidades > Entidad > Datos de entidad

- Menú**
- Datos Generales
 - + Acción Social
 - + DGPNSD - ONG
 - + DGPNSD - INV
 - + Gestores
 - + Representantes

Datos de la entidad

Nombre:	<input type="text" value="Cuack"/>
Domicilio:	<input type="text" value="cascqw"/>
NIF:	<input type="text" value="Q0585489H"/>
Siglas:	<input type="text"/>
Código Postal:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>
Ext:	<input type="text"/>
Móvil:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>
Web:	<input type="text"/>
Fecha constitución	<input type="text"/>
Fecha declaración de utilidad pública	<input type="text"/>
Provincia:	<input type="text" value="ALICANTE"/>
Localidad:	<input type="text" value="ALTEA"/>
Tipo de constitución:	<input type="text" value="Asociación"/>
Ámbito Territorial:	<input type="text" value="ESTATAL"/>
Fines:	<input type="text"/>

4.4.1 DGPNSD - INV

La información referente a los datos de la Delegación del Gobierno para el Plan Nacional de Drogas está estructurada para ONG e Investigación.

En este manual se detallará únicamente la parte relativa a Investigación. Para acceder a esta información el usuario tendrá que seleccionar la opción "DGPNSD - INV" lo que abrirá la siguiente ventana.

Sistema de Gestión de Subvenciones

Inicio > Mis entidades > Entidad > Gestores Proyecto

Menú

- + Datos Generales
- + Acción Social
- + DGPNSD - ONG
- DGPNSD - INV
- + Gestores
- + Representantes

Listado de Gestores del Proyecto asociados a la Entidad

Listado de Gestores del Proyecto asociados a la Entidad

NIF	Nombre	Apellidos	Acción Modificar	Acción Desactivar
No se han encontrado Gestores del Proyecto asociados a la Entidad				

[Nuevo Gestor del Proyecto](#)

En este apartado se pueden configurar los gestores del proyecto que van a estar asociados a esa entidad, para así poder acceder a los proyectos en los que participe ese gestor.

Para poder añadir un nuevo gestor se pulsa en Nuevo Gestor del Proyecto. Una vez realizado se puestra la pantalla donde se deberá indicar el Nombre, Apellidos y NIF del gestor.

Alta/Modificación de Gestor del Proyecto asociados a la Entidad

NIF: *

Nombre: *

Apellidos: *

Una vez informados los campos se pulsa a Guardar y se almacenan los datos en Base de datos.

Listado de Gestores del Proyecto asociados a la Entidad

Listado de Gestores del Proyecto asociados a la Entidad

NIF	Nombre	Apellidos	Acción Modificar	Acción Desactivar
70249713P	Nuevo	Gestor	Modificar	Desactivar

Una vez se ha guardado se pueden realizar las opciones de Modificar (donde se podrá modificar el nombre y apellidos del gestor) o Desactivar, mediante el cual desaparece el gestor del listado.

4.4.2 Gestores

Para acceder a la información de Gestores de la Entidad, se pulsa sobre la opción “Gestores” en el menú izquierdo de la aplicación. Ésta mostrará una ventana con la información de los gestores existentes. Permitiendo dar de alta un nuevo gestor, desactivarlo o dotarle de capacidad de firma.





Sistema de Gestión de Subvenciones

Inicio > Mis entidades > Entidad > Gestores i

Menú

- + Datos Generales
- + Acción Social
- + DGPNSD - ONG
- + DGPNSD - INV
- Gestores
- + Representantes

Listado de gestores solicitantes asociados a la entidad

Listado de gestores solicitantes asociados a la entidad

NIF	Nombre	Apellidos	Perfil	Acción Desactivar	Acción Capacidad de Firma
70249713P	MARIO	ISABEL MARTIN	Gestor Solicitante PE	Desactivar	Añadir capacidad de firma

4.4.2.1 Nuevo Gestor Solicitante

Para dar de alta a un nuevo gestor de la entidad, se pulsará el botón “Nuevo gestor solicitante”.



Sistema de Gestión de Subvenciones

Inicio > Mis entidades > Entidad > Gestores

Menú

- + Datos Generales
- + Acción Social
- + DGPNSD - ONG
- + DGPNSD - INV
- Gestores
- + Representantes

Listado de gestores solicitantes asociados a la entidad

Listado de gestores solicitantes asociados a la entidad

NIF	Nombre	Apellidos	Perfil	Acción Desactivar	Acción Capacidad de Firma
70249713P	MARIO	ISABEL MARTIN	Gestor Solicitante PE	Desactivar	Añadir capacidad de firma

Nuevo gestor solicitante

Tras pulsar este botón, la aplicación abrirá una ventana para introducir el NIF del nuevo gestor y realizará la comprobación del mismo. En caso de querer cancelar la operación, se pulsará el botón “Volver”.



Comprobar NIF

NIF: *

Comprobar **Volver**

Una vez realizada la comprobación del NIF, la aplicación mostrará la siguiente ventana. Donde se solicitan los datos de:

- Nombre
- Apellidos

Desde esta ventana se podrá volver al listado de gestores de la ventana anterior o acceder a la comprobación de nuevos números de NIF a través de los botones “Volver al listado” y “Comprobar otro NIF” respectivamente.

Si el NIF introducido ya se encuentra asociado a la entidad como gestor se nos mostrará el siguiente mensaje:



Comprobar NIF

NIF: * 70249713P

• El NIF introducido ya es gestor solicitante de la entidad

Comprobar **Volver**

Si el NIF introducido pertenece a un usuario existente pero no asociado a la entidad, se rellenarán automáticamente sus datos, no serán modificables y se podrá asociar dicho usuario a la entidad como gestor:

Alta Nuevo Gestor solicitante asociado a la Entidad

NIF: *

Nombre: *

Apellidos: *

Si el NIF introducido no pertenece a ningún usuario, se permitirá rellenar sus valores:

Alta Nuevo Gestor solicitante asociado a la Entidad

NIF: *

Nombre: *

Apellidos: *

Ambos campos son obligatorios, por lo que si no se introducen se mostrarán los siguientes mensajes de error.

Alta Nuevo Gestor solicitante asociado a la Entidad

NIF: *

Nombre: *

Apellidos: *

- El campo Nombre es obligatorio
- El campo Apellidos es obligatorio

Una vez superadas todas las validaciones, la aplicación regresará a la ventana anterior con la información de los gestores de la entidad.

Listado de gestores solicitantes asociados a la entidad

Listado de gestores solicitantes asociados a la entidad

NIF	Nombre	Apellidos	Perfil	Acción Desactivar	Acción Capacidad de Firma
70249713P	MARIO	ISABEL MARTIN	Gestor Solicitante PE	Desactivar	Añadir capacidad de firma

[Nuevo gestor solicitante](#)

4.4.2.1.1 Añadir capacidad de firma

Para añadir capacidad de firma a alguno de los gestores de la Entidad bastará con pulsar la opción “Añadir capacidad de firma” en el registro correspondiente.

Listado de gestores solicitantes asociados a la entidad

Listado de gestores solicitantes asociados a la entidad

NIF	Nombre	Apellidos	Perfil	Acción Desactivar	Acción Capacidad de Firma
70249713P	MARIO	ISABEL MARTIN	Gestor Solicitante PE	Desactivar	Eliminar capacidad de firma
87654321X	CARMEN	Espaola Espaola	Gestor Solicitante PE	Desactivar	Añadir capacidad de firma

[Nuevo gestor solicitante](#)

Una vez ese registro tiene capacidad de firma, el registro en la tabla indica la opción de “Eliminar capacidad de firma” para quitársela.

Listado de gestores solicitantes asociados a la entidad

Listado de gestores solicitantes asociados a la entidad

NIF	Nombre	Apellidos	Perfil	Acción Desactivar	Acción Capacidad de Firma
70249713P	MARIO	ISABEL MARTIN	Gestor Solicitante PE	Desactivar	Eliminar capacidad de firma
87654321X	CARMEN	Espaola Espaola	Gestor Solicitante PE	Desactivar	Añadir capacidad de firma

[Nuevo gestor solicitante](#)

4.4.2.1.2 Desactivar Gestor

Para eliminar un gestor de una entidad habrá que pulsar sobre la opción “Desactivar” dentro del registro correspondiente de la tabla. La aplicación no mostrará ningún mensaje de alerta y procederá a la eliminación del registro.

Listado de gestores solicitantes asociados a la entidad					
Listado de gestores solicitantes asociados a la entidad					
NIF	Nombre	Apellidos	Perfil	Acción Desactivar	Acción Capacidad de Firma
70249713P	MARIO	ISABEL MARTIN	Gestor Solicitante PE	Desactivar	Eliminar capacidad de firma
87654321X	CARMEN	Española Española	Gestor Solicitante PE	Desactivar	Añadir capacidad de firma

[Nuevo gestor solicitante](#)

En caso de querer desactivar al usuario con el que se está trabajando, la aplicación mostrará el siguiente mensaje de error, pues no es posible realizar dicha acción.

Listado de gestores solicitantes asociados a la entidad					
Listado de gestores solicitantes asociados a la entidad					
NIF	Nombre	Apellidos	Perfil	Acción Desactivar	Acción Capacidad de Firma
70249713P	MARIO	ISABEL MARTIN	Gestor Solicitante PE	Desactivar	Eliminar capacidad de firma
87654321X	CARMEN	Española Española	Gestor Solicitante PE	Desactivar	Añadir capacidad de firma

• Un usuario no se puede eliminar a si mismo como gestor solicitante

[Nuevo gestor solicitante](#)

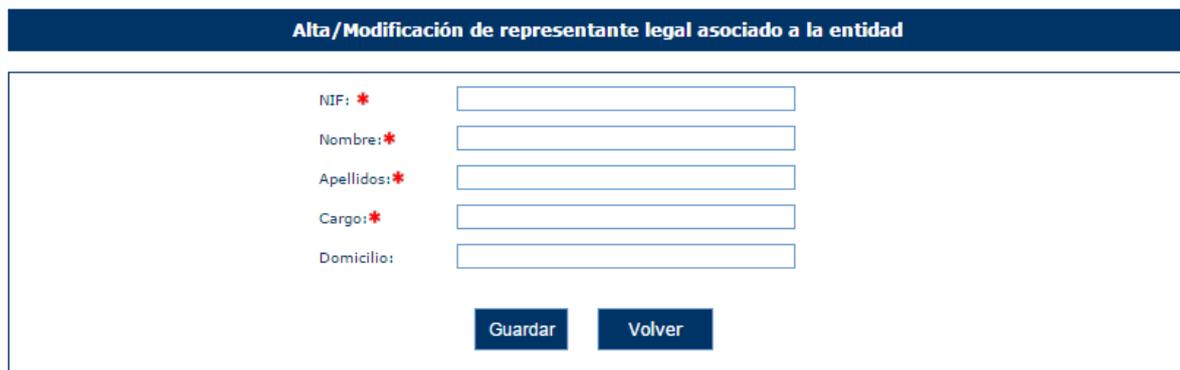
4.4.3 Representantes Legales de la Entidad

Para acceder a la información de los representantes legales de la entidad, se pulsará sobre la opción “Representantes” en el menú izquierdo de la aplicación. Ésta mostrará una ventana con los datos de los representantes y la opción de dar de alta nuevos representantes. En caso de que no exista ninguno, se mostrará la siguiente ventana.



4.4.3.1 Alta de Representante Legal

Para dar de alta un representante para la entidad, se pulsará el botón “Nuevo Representante Legal”, dando paso a la siguiente ventana.



En esta ventana se solicitan los datos referentes a:

- NIF
- Nombre
- Apellidos
- Cargo.
- Domicilio

Los campos con * son obligatorios y en caso de no cumplir los requerimientos, la aplicación mostrará los siguientes mensajes de error.

Alta/Modificación de representante legal asociado a la entidad

NIF: *

Nombre: *

Apellidos: *

Cargo: *

Domicilio:

- El campo NIF es obligatorio
- El campo Nombre es obligatorio
- El campo Apellidos es obligatorio
- El campo Cargo es obligatorio

En caso de introducir un NIF con formato no válido, la aplicación muestra el mensaje de error:

“El valor del Nif introducido no es válido”

Una vez superadas las validaciones, la aplicación regresará a la ventana anterior y mostrará una tabla con la información del conjunto de representantes legales de la entidad.





Sistema de Gestión de Subvenciones

Inicio > Mis entidades > Entidad > Representantes

Menú

- + Datos Generales
- + Acción Social
- + DGPNSD - ONG
- + DGPNSD - INV
- + Gestores
- Representantes

Listado de representantes legales asociados a la entidad

Listado de representantes legales asociados a la entidad

NIF	Nombre y apellidos	Cargo	Domicilio	Acción Modificar	Acción Eliminar
70249713P	DSF DDD	FFF	fff	Modificar	Eliminar

4.4.3.2 Modificación de Representante Legal

Para modificar los datos de un registro determinado del listado de representantes legales de la entidad, se pulsará sobre la etiqueta “Modificar” de dicho registro.





Sistema de Gestión de Subvenciones

Inicio > Mis entidades > Entidad > Representantes

Menú

- + Datos Generales
- + Acción Social
- + DGPNSD - ONG
- + DGPNSD - INV
- + Gestores
- Representantes

Listado de representantes legales asociados a la entidad

Listado de representantes legales asociados a la entidad

NIF	Nombre y apellidos	Cargo	Domicilio	Acción Modificar	Acción Eliminar
70249713P	DSF DDD	FFF	fff	Modificar	Eliminar

Tras pulsar dicha etiqueta, aparece la pantalla con los datos precargados del registro seleccionado permitiendo su edición.

Alta/Modificación de representante legal asociado a la entidad

NIF: *	<input type="text" value="70249713P"/>
Nombre: *	<input type="text" value="DSF"/>
Apellidos: *	<input type="text" value="DDD"/>
Cargo: *	<input type="text" value="FFF"/>
Domicilio:	<input type="text" value="gggg"/>

Una vez modificados los datos, el usuario pulsará el botón “Guardar” para almacenar los datos o “Volver” para cancelar la operación. La aplicación regresará a la pantalla con el listado de los representantes legales de la Entidad.

4.4.3.3 Eliminación de Representante Legal

Para eliminar un registro del listado de representantes legales de la Entidad se pulsará sobre la etiqueta “Eliminar” de dicho registro.

Sistema de Gestión de Subvenciones

Inicio > Mis entidades > Entidad > Representantes

Menú

- + Datos Generales
- + Acción Social
- + DGPNSD - ONG
- + DGPNSD - INV
- + Gestores
- Representantes

Listado de representantes legales asociados a la entidad

Listado de representantes legales asociados a la entidad

NIF	Nombre y apellidos	Cargo	Domicilio	Acción Modificar	Acción Eliminar
70249713P	DSF DDD	FFF	fff	Modificar	Eliminar

La aplicación muestra un mensaje de alerta para que el usuario confirme la eliminación del registro.

¿Está seguro de eliminar el registro?

Nif	Nombre y apellidos	Cargo	Domicilio
70249713P	DSF DDD	FFF	fff

5 MIS SOLICITUDES - COMÚN

En este apartado se muestran las opciones comunes a todas las convocatorias.

Listado de Solicitudes

Identificador	Año	Unidad Organizativa	Tipo Subvención	Estado	Req.	Acción Modificar/Ver	Acción Eliminar	Acción Copiar
109769	2030	Plan Nacional de Drogas	Corporaciones Locales	Pte. Validación Prev. Gastos	No	Ver		Copiar
109767	2030	Plan Nacional de Drogas	Corporaciones Locales	Solicitud	No	Ver		Copiar
109766	2030	Plan Nacional de Drogas	Corporaciones Locales	Solicitud	No	Ver		Copiar
109765	2030	Plan Nacional de Drogas	Investigación	En seguimiento	No	Ver		Copiar
109764	2030	Plan Nacional de Drogas	Corporaciones Locales	Borrador Entidad	No	Modificar	Eliminar	Copiar
109763	2030	Plan Nacional de Drogas	Corporaciones Locales	Solicitud	No	Ver		Copiar
109761	2030	Plan Nacional de Drogas	Corporaciones Locales	Solicitud	Sí	Ver		Copiar
109760	2030	Plan Nacional de Drogas	Corporaciones Locales	Solicitud	No	Ver		Copiar
109759	2030	Plan Nacional de Drogas	Corporaciones Locales	Solicitud	Sí	Ver		Copiar
109741	2030	Plan Nacional de Drogas	Investigación	Pte. Validación Prev. Gastos	No	Ver		Copiar

358 resultados, se muestran del 1 al 10.
[Primero/Anterior] 1|2|3|4|5|6|7|8 [Siguiente/Último]

[Nueva Solicitud](#)

5.1 Nueva Solicitud de Subvención

Para crear una nueva solicitud se pulsará el botón Nueva Solicitud que se muestra en la parte inferior de la pantalla de la imagen anterior.

Al pulsar dicho botón, se mostrarán todas las convocatorias cuyo estado sea “Abierta” y por tanto pueden recibir nuevos expedientes. Aparecen todas las convocatorias, tanto las de PNSD como las de Política social.

Listado de Convocatorias abiertas

Año	Unidad organizativa	Tipo de subvención	Acción seleccionar
2020	Acción Social	Tercer Sector V1	Seleccionar
2030	Acción Social	I.R.P.F.	Seleccionar
2030	Acción Social	Tercer Sector V2	Seleccionar
2030	Plan Nacional de Drogas	Corporaciones Locales	Seleccionar
2030	Plan Nacional de Drogas	ONGs Fondos	Seleccionar
2030	Plan Nacional de Drogas	ONGs Presupuesto	Seleccionar
2030	Plan Nacional de Drogas	Investigación	Seleccionar
2031	Acción Social	Tercer Sector v3	Seleccionar
2038	Acción Social	Tercer Sector v3	Seleccionar

[Volver](#)

Existe la opción de volver a la ventana anterior donde se encuentra la lista de todas las solicitudes o seleccionar la convocatoria para la cual se quiere crear un nuevo expediente. Para seleccionar dicha convocatoria, se debe pulsar sobre la etiqueta “Seleccionar” del registro correspondiente.

La aplicación muestra una ventana con la información de la convocatoria seleccionada y la lista de entidades asociadas a la solicitud. Inicialmente, la tabla de entidades está vacía y para incluir entidades, hay que pulsar el botón “Seleccionar entidad”.

Alta de nueva solicitud

Convocatoria seleccionada

Año	Unidad organizativa	Tipo de subvención
2030	Plan Nacional de Drogas	Investigación

Lista de entidades de la solicitud

Nombre	Domicilio	NIF
No se han seleccionado entidades asociadas a la solicitud		

Seleccionar entidad

Guardar

Volver

En caso de pulsar el botón Guardar sin haber escogido ninguna entidad, la aplicación muestra el siguiente mensaje.

Alta de nueva solicitud

Convocatoria seleccionada

Año	Unidad organizativa	Tipo de subvención
2030	Plan Nacional de Drogas	Investigación

Lista de entidades de la solicitud

Nombre	Domicilio	NIF
No se han seleccionado entidades asociadas a la solicitud		

Seleccionar entidad

• Debe seleccionar una entidad

Guardar

Volver

Para seleccionar la entidad asociada a la solicitud se pulsará el botón “Seleccionar entidad” como se ha explicado anteriormente. La aplicación mostrará en ese momento, la siguiente ventana, con una lista de las entidades susceptibles de formar parte de la solicitud. El usuario deberá ser gestor solicitante de la entidad.

Mis solicitudes

Listado de entidades

Nombre	Domicilio	NIF	Acción seleccionar
Nueva Entidad MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.	Q5594220E	Seleccionar
fhsd	fgdh	V44378453	Seleccionar
Entidad MIM	Calle de pruebas	F42635805	Seleccionar
ENTIDAD MIM BADAJOZ	DDDD	A32963753	Seleccionar
ASOCIACION PARA EL DESARROLLO E INTEGRACION DE LAS COMUNIDADES AFRICANA, AFRODESCENDIENTES Y DEMAS COLECTIVOS MIGRANTES EN ESPAÑA	Calle Ebanisteria 1 Bajo Derecha	G68496268	Seleccionar
Pruebas entidades MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.	S3252660J	Seleccionar
PRUEBAS MIM ENTIDAD JPM DE PRUEBAS EN DESARROLLO ASD ASD ASD ASD ASD AASD ASDASD ASD	CALLE PRUEBAS	R4852098E	Seleccionar

[Volver](#)

En caso de que la entidad haya sido utilizada en esa misma convocatoria, la aplicación realizará la comprobación de si se puede incluir una entidad repetida en la convocatoria o no, dependiendo de si está configurado como aviso o validación.

Si está declarado como aviso saldría la siguiente pantalla con el aviso pudiendo dar de alta la solicitud:

Alta de nueva solicitud

Convocatoria seleccionada

Año	Unidad organizativa	Tipo de subvención
2030	Plan Nacional de Drogas	Investigación

Lista de entidades de la solicitud

Nombre	Domicilio	NIF
Nueva Entidad MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.	Q5594220E

[Seleccionar entidad](#)

Aviso: La entidad seleccionada ya dispone de expedientes creados para la convocatoria seleccionada.

[Guardar](#) [Cancelar](#)

En caso de estar declarado como validación mostraría el mensaje de la pantalla siguiente y no dejaría dar de alta la solicitud.

Mis solicitudes

Listado de entidades

Nombre	Domicilio	NIF	Acción seleccionar
Nueva Entidad MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.	Q5594220E	Seleccionar
fhsd	fgdh	V44378453	Seleccionar
Entidad MIM	Calle de pruebas	F42635805	Seleccionar
ENTIDAD MIM BADAJOZ	DDDD	A32963753	Seleccionar
ASOCIACION PARA EL DESARROLLO E INTEGRACION DE LAS COMUNIDADES AFRICANA, AFRODESCENDIENTES Y DEMAS COLECTIVOS MIGRANTES EN ESPAÑA	Calle Ebanisteria 1 Bajo Derecha	G68496268	Seleccionar
Pruebas entidades MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.	S3252660J	Seleccionar
PRUEBAS MIM ENTIDAD JPM DE PRUEBAS EN DESARROLLO ASD ASD ASD ASD ASD AASD ASDASD ASD	CALLE PRUEBAS	R4852098E	Seleccionar

• La entidad seleccionada ya tiene un expediente en la convocatoria elegida.

[Volver](#)

Una vez seleccionada la entidad adecuada, el sistema regresa a la ventana anterior con la entidad dentro de la tabla de entidades.

Alta de nueva solicitud

Convocatoria seleccionada

Año	Unidad organizativa	Tipo de subvención
2030	Plan Nacional de Drogas	Investigación

Lista de entidades de la solicitud

Nombre	Domicilio	NIF
Nueva Entidad MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.	Q5594220E

[Seleccionar entidad](#)

Al pulsar “Guardar” se crea la solicitud y aparece directamente la pantalla del punto siguiente.

5.2 Datos de Solicitud

Tras seleccionar las entidades, la aplicación muestra los datos de la solicitud y el menú con el resto de opciones de configuración de la solicitud.

Año:	2030
Unidad Organizativa:	Plan Nacional de Drogas
Tipo de subvención:	Investigación

Datos de Contacto

Contacto:

e-mail:

Teléfono:

Tlf. Móvil:

Medio preferente de comunicaciones con la entidad *: Email

Email:

Centro de investigación

Nombre:

Departamento:

Domicilio:

Código Postal:

Teléfono:

Fax:

Email:

Comunidad Autónoma:

Provincia:

Localidad:

Tipo Centro:

Ámbito:

Esta pantalla se divide en:

- Datos de Contacto
- Medio preferente de comunicaciones con la entidad
- Centro de investigación

○ Datos de contacto:

En este apartado se pueden rellenar los siguientes datos:

- Contacto
 - E-mail
 - Teléfono
 - Tlf. Móvil
- Medio preferente de comunicaciones con la entidad

En este apartado se indica el medio a través del cual quiere la entidad recibir la información (Fax, Email, correo). Cuando se pulsa a Modificar aparece la pantalla con un desplegable donde se debe elegir el medio preferente:



Una vez seleccionado se pulsa Continuar y se debe rellenar los campos dependiendo la opción seleccionado.

Fax:



Email:



Correo:

Provincia: * ALAVA

Localidad: * Seleccione...

Dirección: *

Código Postal: *

Guardar Volver

5.3 Datos Entidad

En esta pantalla se muestran los datos de la entidad de la solicitud, pudiendo modificarse los mismos.

Entidad:	Spinola	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185183
NIF:	P9806957H	Denominación:	Convocatoria Investigación 2030		
Fecha BOE:					

Nombre:	<input type="text" value="Spinola"/>
Domicilio	<input type="text" value="Los Tercios"/>
NIF:	<input type="text" value="P9806957H"/>
Siglas:	<input type="text"/>
Código Postal:	<input type="text" value="28005"/>
Teléfono:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>
Web:	<input type="text"/>
Fecha constitución	<input type="text"/>
Fecha declaración de utilidad pública	<input type="text"/>
Provincia:	<input type="text" value="TARRAGONA"/>
Localidad:	<input type="text" value="ARBOLI"/>
Tipo de constitución:	<input type="text" value="Federación"/>
Ámbito Territorial:	<input type="text" value="ESTATAL"/>
Fines:	<input type="text" value="Defender"/>

[Modificar](#)

5.4 Representantes

La selección de esta opción de menú hace a la aplicación mostrar el listado de representantes legales asignados.

Listado de representantes legales asignados

Nombre	Apellidos	NIF	Domicilio	Acción Modificar	Acción Eliminar
Nombre	Apellidos	87654321X	Domicilio	Modificar	Eliminar
DSF	DDD	70249713P	gggg	Modificar	Eliminar

[Nuevo Representante Legal](#)

Para añadir un representante nuevo, hay que pulsar el botón “Nuevo Representante Legal”. Tras pulsar este botón, la aplicación muestra la siguiente ventana.

NIF: *

Nombre: *

Apellidos: *

Cargo: *

Domicilio:

[Guardar](#) [Volver](#)

Los datos del representante requeridos son:

- NIF
- Nombre
- Apellidos
- Cargo
- Domicilio

Una vez rellenados los datos se pulsa Guardar para almacenar la información o Volver si se quiere regresar a la pantalla anterior sin guardar los datos.

Se pueden también eliminar, siempre y cuando no tengan documentos asignados para firmar. En este caso, al posicionar el ratón sobre el enlace de Eliminar nos saldrá el siguiente mensaje “Eliminar no permitido por estar configurado en algún documento de firma”

5.5 Gestores Proyecto

En esta pantalla se asignarán las personas que podrán gestionar el proyecto y así poder tener permisos para realizar cambios sobre el mismo.

- Menú**
- + Datos Solicitud
 - + Datos Entidad
 - + Proyecto
 - + Representantes
 - Gestores Proyecto
 - + Adjuntar Docum.
 - + Firmar Docum.
 - + Presentaciones
 - + Gestión de Anexos

Listado de Gestores del Proyecto asociados a la Solicitud

Entidad:	Tercio Viejo			Identificador:	185211
NIF:	C64792732	Estado:	Borrador Entidad		
Fecha BOE:		Denominación:	Convocatoria Investigación 2030		

Listado de Gestores del Proyecto asociados a la Solicitud

NIF	Nombre	Apellidos	Acción Modificar	Acción Desactivar
23311888P	Pedro	Martinez	Modificar	Desactivar

[Nuevo Gestor del Proyecto](#)

Para poder añadir un nuevo gestor se pulsa en Nuevo Gestor del Proyecto. Una vez realizado se puestra la pantalla donde se deberá indicar el Nombre, Apellidos y NIF del gestor.

Alta/Modificación de Gestor del Proyecto asociados a la Solicitud

Entidad:	Nueva Entidad MIM			Identificador:	185021
NIF:	Q5594220E	Estado:	Borrador Entidad		
Fecha BOE:	2015-03-05	Denominación:	Convocatoria Investigación 2030		

NIF:*	<input type="text"/>
Nombre:*	<input type="text"/>
Apellidos:*	<input type="text"/>

[Guardar](#) [Volver](#)

Una vez informados los campos se pulsa a Guardar y se almacenan los gestores asociados a la solicitud.

Listado de Gestores del Proyecto asociados a la Solicitud

NIF	Nombre	Apellidos	Acción Modificar	Acción Desactivar
70249713P	asdf	saff	Modificar	Desactivar

[Nuevo Gestor del Proyecto](#)

Una vez se ha guardado se pueden realizar las opciones de Modificar (donde se podrá modificar el nombre y apellidos del gestor) o Desactivar, mediante el cual desaparece el gestor del listado. Si el gestor que desea desactivar es el mismo que ha accedido a la solicitud le mostrará el siguiente mensaje alertando de tal circunstancia.

Atención el gestor que va a desactivar es el mismo usuario que ha accedido a la solicitud. Esto provocará que no pueda acceder a la misma. ¿Desea continuar?

NIF	Nombre	Apellidos
70249713P	asdf	saff

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

5.6 Adjuntar Documentación

Los investigadores que estén asociados al proyecto podrán adjuntar los documentos que deseen al igual que los representantes.

Listado de investigadores asociados al proyecto

Nombre	Apellidos	NIF/NIE/Pasaporte	Inv. principal	Acción Modificar	Acción eliminar
Daniel	Gil Alvaro	50985749Q	SI	Ver	Eliminar

[Nuevo investigador](#)

Apareciendo de esta manera en la lista completa.

Listado de representantes legales asignados

Nombre	Apellidos	NIF	Domicilio	Acción Modificar	Acción Eliminar
DSF	DDD	87654321X	fff	Modificar	Eliminar
Daniel	Gil Alvaro	50985749Q		Modificar	Eliminar

[Nuevo Representante Legal](#)

En esta pantalla se añadirá la documentación oportuna a presentar.

Menú

- + Datos Solicitud
- + Datos Entidad
- + Proyecto
- + Representantes
- + Gestores Proyecto
- Adjuntar Docum.
- + Firmar Docum.
- + Presentaciones
- + Gestión de Anexos

Listado de documentos de la solicitud

Entidad:	Spinola	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185183
NIF:	P9806957H	Denominación:	Convocatoria Investigación 2030		
Fecha BOE:					

Listado de documentos

Descripción	Tamaño	Estado	Reg. Tel.	Represent. Firma	Acción descargar	Acción eliminar
Ningún documento encontrado						

[Nuevo documento](#)

La aplicación muestra al usuario una ventana donde se listan todos los documentos asociados al expediente y se da la opción de agregar nuevos documentos.

Listado de documentos

Descripción	Tamaño	Estado	Reg. Tel.	Represent. Firma	Acción descargar	Acción eliminar
Ningún documento encontrado						

[Nuevo documento](#)

Al pulsar el botón “Nuevo Documento”, la aplicación muestra una ventana en la que se solicita una descripción del documento a adjuntar y el propio documento. Tras adjuntarlo, se ha de pulsar en el botón Subir Documento.

Descripción Documento: *

Seleccionar Documento: * Ningún archivo seleccionado

Firma digital: *

[Subir documento](#)

Una vez pulsado el botón de Subir documento y **seleccionado la opción de firma digital** como positiva, nos aparecerá una ventana con el listado de representantes a firmar que tendremos que asociar a ese documento.

Listado de representantes a firmar

Nombre	Apellidos	NIF	Acción eliminar
Ningún representante encontrado			

[Volver](#) [Añadir Representante](#)

Pulsaremos en Añadir Representante y nos aparecerá un listado con los representantes y con el investigador principal asociado a la solicitud si lo hubiese (ver [paso 4.4](#)).

Listado de representantes asociados a la entidad

Nombre	Apellidos	NIF	Acción seleccionar
Pedro	Martinez	23311888P	Seleccionar

[Volver](#)

Seleccionamos el representante o investigador principal que deseemos y ya nos aparecera en la ventana de Lista de Representantes.

Listado de representantes a firmar

Nombre	Apellidos	NIF	Acción eliminar
Pedro	Martinez	23311888P	Eliminar

Volver Añadir Representante

Guardar

Una vez subido el documento y seleccionado el/los representantes que van a firmar dicho documento, quedará una vista tal que así:

Listado de documentos

Descripción	Tamaño	Estado	Reg. Tel.	Represent. Firma	Acción descargar	Acción eliminar
Importante	122,01 KB	Pendiente de firma	NO	Ver	Descargar	Eliminar

Nuevo documento

Donde se puede pinchar en “ver”, para visualizar el conjunto de representantes que van a firmar el documento adjunto y donde se pueden añadir o eliminar más representnates, en “descargar” para obtener el documento, o “eliminar” para borrar por completo el documento adjunto con sus representantes asociados.

Si tratamos de eliminar a todos los representantes legales, se mostrará este error:

• Atención, no se puede eliminar el representante. Debe existir al menos un representante para firmar.

Listado de representantes a firmar

Nombre	Apellidos	NIF	Fecha Firma	Acción eliminar
Daniel	Gil Alvaro	xxxxxxx		Eliminar

Volver Añadir Representante

Una vez guardado el documento aparecerá en la lista de la pantalla [Firmar Documentos](#), donde podrá ser firmado por los representantes que tenga asignados.

Nota* A un mismo documento se le pueden añadir varios representantes. Dicho documento, tendra que ser firmado por todos ellos.

Si se selecciona la opción de Firma Digital como negativa, no hará falta añadir ningún representante y quedaría simplemente así.

Listado de documentos

Descripción	Tamaño	Estado	Reg. Tel.	Represent. Firma	Acción descargar	Acción eliminar
PDF	98,99 KB		NO		Descargar	Eliminar
PDF	150,93 KB	Firmado	NO	Ver	Descargar	Eliminar

[Nuevo documento](#)

En caso de que el documento haya sido firmado por todos los representantes, siempre que la solicitud ya esté presentada telemáticamente, esto es con un estado que no sea Borrador Entidad o Requeridos Anexos, se podrá presentar el documento por registro telemático. Para ello se habilita en la tabla de Adjuntar Documentación la opción Presentar.

Listado de documentos

Descripción	Tamaño	Estado	Reg. Tel.	Represent. Firma	Acción descargar	Acción eliminar	Acción presentar
doc	5,44 MB	Firmado	NO	Ver	Descargar	Eliminar	Presentar
ggg	5,44 MB	Firmado	SI	Ver	Descargar	Eliminar	Presentar

[Nuevo documento](#)

Para presentar por registro se debe pulsar el enlace Presentar y seguir los pasos descritos en el apartado [Presentación Registro Telemático](#).

Una vez realizada la presentación no se podrá eliminar ni volver a presentar dicho documento.

5.7 Firmar Documento

Aquí aparecerá el listado de documentos que hemos adjuntado en el paso interior con opción de firma digital establecida, las Solicitudes y los CPG.

Menú

- + Datos Solicitud
- + Datos Entidad
- + Proyecto
- + Representantes
- + Gestores Proyecto
- + Adjuntar Docum.
- Firmar Docum.**
- + Presentaciones
- + Gestión de Anexos

Lista documentos pendientes de firma

Entidad:	test	Estado:	Solicitud	Identificador:	185199
NIF:	Q01000001	Denominación:	Convocatoria Investigación 2030		
Fecha BOE:					

Lista documentos pendientes de firma

Tipo de Documento	Descripción	Acción ver	Acción Firmar
Documentación Adjunta al Expediente	PDF	Ver	Firmar

Sólo podrá Firmar el usuario que se encuentre logueado mediante clave, para el resto de representantes, cada uno tendrá que entrar con su certificado para de esta manera, poder firmar. Una vez pulsado el botón Firmar, ocurrirá lo descrito en el [punto 4.11.3](#)

Una vez hecho todo el proceso de Firma correctamente, quedara asi la pantalla.

Lista documentos pendientes de firma

Tipo de Documento	Descripción	Acción ver	Acción Firmar
No se ha encontrado ningún documento pendiente de firma			

Y en la pesataña de Adjuntar Documentación, dicho documento aparecerá de estado Firmado.

Listado de documentos

Descripción	Tamaño	Estado	Reg. Tel.	Represent. Firma	Acción descargar	Acción eliminar
PDF	98,99 KB		NO		Descargar	Eliminar
PDF	150,93 KB	Firmado	NO	Ver	Descargar	Eliminar

[Nuevo documento](#)

5.8 Presentaciones

La pantalla de Presentaciones muestra un listado con el registro de las presentaciones de solicitud y de Certificado de Previsión de Gastos solicitados, pudiendo descargar los ficheros de acuse.

Listado de presentaciones en el registro telemático

Fecha	Éxito	Oficina	Registro	Acuse
27/09/2016 - 12:17	Sí	999	201699900001795	Descargar
27/09/2016 - 10:49	Sí	999	201699900001794	Descargar

El acuse se genera una vez presentado por registro telemático. En este documento aparece la información sobre quién ha presentado, la información del registro y los documentos que ha presentado.

Para descargarlo se debe pulsar en Descargar del Acuse. En la tabla también se muestra a modo informativo la fecha de presentación, si se ha realizado con éxito o no, la oficina y el registro.



MINISTERIO
DE SANIDAD, CONSUMO
Y BIENESTAR SOCIAL

SECRETARÍA DE ESTADO
DE SERVICIOS SOCIALES

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO
PARA EL PLAN NACIONAL
SOBRE DROGAS



Sistema de Gestión
de Subvenciones -
SIGES



MINISTERIO
DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES
E IGUALDAD

Nº. de Registro: 201699900001795

Tipo de Registro: ENTRADA

Fecha de Registro: 27/09/2016 12:17:22

REGISTRO ELECTRÓNICO

JUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN

INTERESADOS

R4852098E PRUEBAS MIM ENTIDAD JPM DE PRUEBAS EN DESARROLLO ASD ASD ASD ASD ASD
AASD ASDAS representado o firmado por 70249713P MARIO ISABEL ISABEL

INFORMACIÓN DEL REGISTRO

Resumen: Certificado Previsión Gastos - Convocatorias de Ayudas de la DGPNSD. Proyectos de Investigación - 2030

Asunto: TSUB-SUBVENCIÓN

Organismo Destino: E04601905-DELEGACION DEL GOBIERNO PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS

Ref. Expediente 185028 - 2030I088 - 781

DOCUMENTOS

Nombre	Tamaño	Validez	Tipo	Hash	Observaciones
S1474971427632_signed.pdf	122	ORIGINAL	FORMULARIO	F6694F1395DA3007925FC17C216B8974062 3C75FE6574E5EB3183B88DD6725B8	DOC0000009909 - CPG generado

De conformidad con lo establecido en el art. 70.3 de la ley 30/92, del 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se extiende el presente recibo a efectos de acreditación de presentación de documentos.

Documento firmado por PRUEBAS DESARROLLO - MINISTERIO DE SANIDAD SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD S2827001E
Este documento se ha firmado en el MESSI (https://ade.messigob.es/). Código Seguro de Verificación: LWUJE-4I023N-FDJKB-Q9Y ZU. RESTRINGIDO. Fecha de firma 27/09/2016 12:17:29
El documento consta de un total de 1. Bólas. FIRMA DE PRUEBAS (ámbito de producción)

Carácter Restringido

Página 1 de 1

6 MIS SOLICITUDES – INVESTIGACIÓN

Una solicitud del tipo Investigación consta de un proyecto.

6.1 Proyecto

Cuando se pincha en la opción se accede a un nuevo menú que se explica a continuación.

Menú		Datos generales de la solicitud			
- Datos Solicitud		Entidad:	Tercio Viejo	Estado:	Borrador Entidad
+ Datos Entidad		NIF:	C64792732	Identificador:	185211
+ Proyecto		Fecha BOE:		Denominación:	Convocatoria Investigación 2030
+ Representantes		Año:	2030	Unidad Organizativa:	Plan Nacional de Drogas
+ Gestores Proyecto		Tipo de subvención:	Investigación		
+ Adjuntar Docum.					
+ Firmar Docum.					
+ Presentaciones					
+ Gestión de Anexos					

Datos de Contacto	
Contacto:	<input type="text"/>
e-mail:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>
Tlf. Móvil:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Modificar"/>	

6.1.1 Datos generales

En esta ventana el usuario podrá consultar y modificar los datos generales del proyecto. Si es la primera vez que se pincha en la opción proyecto aparece la ventana para crear el proyecto de la solicitud de investigación.

Menú		Datos del proyecto de investigación			
- Datos generales		Entidad:	ASOCIACIÓN CULTURAL LA KALLE	Estado:	Borrador Entidad
		NIF:	G78210150	Identificador:	118635
		Fecha BOE:	2017-01-01	Denominación:	Investigación 2016
		Tipo de proyecto:	<input type="text" value="No definido"/>		
		Duración:	<input type="text" value="No definido"/>		
		Título:	<input type="text"/>		
		Tipo de investigación:	<input type="text" value="-"/>		
		Plan de Acción:	<input type="text" value="2.3 - Plan de comunicación del PND."/>		
		Palabras Clave : (Máx. 5 palabras, en mayúsculas y sin tildes)	<input type="text"/>		
		<input type="button" value="Modificar"/>			

Para poder dar de alta un proyecto previamente se debe haber configurado el plan de acción la administración de la convocatoria. En caso de que no se hubiese configurado saldría el siguiente mensaje:

Menú		Datos del proyecto de investigación				
- Datos generales		Entidad:	ASOCIACIÓN CULTURAL LA KALLE			
NIF:	G78210150	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	118635	
Fecha BOE:	2017-01-01	Denominación:	Investigación 2016			
Tipo de proyecto:	<input type="text" value="No definido"/>					
Duración:	<input type="text" value="No definido"/>					
Título:	<input type="text"/>					
Tipo de investigación:	<input type="text" value="-"/>					
Plan de Acción:	<input type="text" value="2.3 - Plan de comunicación del PND."/>					
Palabras Clave :	<input type="text"/>					
<small>(Máx. 5 palabras, en mayúsculas y sin tildes)</small>						
<input type="button" value="Modificar"/>						

La primera vez que se pulsa la opción “Modificar” aparece una pantalla que permite elegir el tipo del proyecto (Independiente, Coordinador o Subproyecto). Este dato no es modificable posteriormente.

Menú		Modificación de datos generales del proyecto				
- Datos generales		Entidad:	ASOCIACIÓN CULTURAL LA KALLE			
NIF:	G78210150	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	118635	
Fecha BOE:	2017-01-01	Denominación:	Investigación 2016			
El tipo de proyecto seleccionado sólo puede ser Independiente						
Tipo de proyecto:	*	<input type="text" value="Seleccione..."/>				
<input type="button" value="Continuar"/> <input type="button" value="Volver"/>						

Si se sigue adelante aparece la pantalla donde se debe informar de los campos, dependiendo del tipo de proyecto.

- Independiente:
 - Duración
 - Título
 - Tipo de investigación (desplegable a elegir entre Básica, Clínica, Epidemiológica y Servicios de salud).
 - Plan de Acción (Debe aparecer cargado con el plan de acción que se haya configurado a nivel de convocatoria).
 - Palabras clave (Un máximo de 5, en mayúsculas y sin tildes).

Menú

- Datos generales

Datos del proyecto de investigación

Entidad:	ASOCIACIÓN CULTURAL LA KALLE			Identificador:	118635
NIF:	G78210150	Estado:	Borrador Entidad		
Fecha BOE:	2017-01-01	Denominación:	Investigación 2016		

Tipo de proyecto:

Duración: *

Título: *

Tipo de investigación:

Plan de Acción:

Palabras Clave: *
(Máx. 5 palabras, en mayúsculas y sin tildes)

- **Coordinador:**

- Duración
- Título
- Título Proyecto Coordinador. Hace referencia al título de la agrupación de los subproyectos en los que participe como coordinador.
- Plan de Acción (Debe aparecer cargado con el plan de acción que se haya configurado a nivel de convocatoria).
- Palabras clave (Un máximo de 5, en mayúsculas y sin tildes).
- Necesidad de la coordinación
- Beneficios de la coordinación

Tipo de proyecto:

Duración: *

Título: *

Título Proyecto Coordinador: *

Plan de Acción:

Palabras Clave: *
(Máx. 5 palabras, en mayúsculas y sin tildes)

Necesidad de la Coordinación:

Beneficios de la Coordinación:

- **Subproyecto:**

- Duración

- Título
- Plan de Acción (Debe aparecer cargado con el plan de acción que se haya configurado a nivel de convocatoria).
- Palabras clave (Un máximo de 5, en mayúsculas y sin tildes).
- Proyecto Coordinador e investigador principal. Se debe informar el título del proyecto coordinador así como el investigador principal del mismo.

Tipo de proyecto:	<input type="text" value="Subproyecto"/>
Duración: *	<input type="text" value="Seleccione..."/>
Título: *	<input type="text"/>
Plan de Acción:	<input type="text" value="1.5 - Plan de Acción 5"/>
Palabras Clave: * (Máx. 5 palabras, en mayúsculas y sin tildes)	<input type="text"/>
Proyecto coordinador e Investigador principal: *	<input type="text"/>
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Volver"/>	

Si se pulsa la opción “Modificar” una vez creado el proyecto aparece la siguiente pantalla donde se pueden modificar los datos generales del proyecto.

<p>Menú</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos generales + Línea temática prioritaria + Subvenciones Anteriores + Personal Becario + Estancia NIDA + Investigadores + Historial Científico Técnico + Datos proyecto I + Datos proyecto II + Justificación pres. + Presupuesto + Objetivos + Plan de trabajo + Financiación + Generar Anexo 	<p style="text-align: center;">Datos del proyecto de investigación</p> <table border="1"> <tr> <td>Proyecto:</td> <td>Miau</td> </tr> <tr> <td>Tipo de Proyecto:</td> <td>Coordinador</td> </tr> <tr> <td>Entidad:</td> <td>Tercio Viejo</td> </tr> <tr> <td>NIF:</td> <td>C64792732</td> <td>Estado:</td> <td>Borrador Entidad</td> <td>Identificador:</td> <td>185211</td> </tr> <tr> <td>Fecha BOE:</td> <td></td> <td>Denominación:</td> <td colspan="3">Convocatoria Investigación 2030</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>Tipo de proyecto:</td> <td><input type="text" value="Coordinador"/></td> </tr> <tr> <td>Duración:</td> <td><input type="text" value="Proyecto anual"/></td> </tr> <tr> <td>Título:</td> <td><input type="text" value="Miau"/></td> </tr> <tr> <td>Título Proyecto Coordinador:</td> <td><input type="text" value="Miauuuu"/></td> </tr> <tr> <td>Plan de Acción:</td> <td><input type="text" value="1.3 - Plan de Acción 3"/></td> </tr> <tr> <td>Palabras Clave : (Máx. 5 palabras, en mayúsculas y sin tildes)</td> <td><input type="text" value="MIAU"/></td> </tr> <tr> <td>Necesidad de la Coordinación:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Beneficios de la Coordinación:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><input type="button" value="Modificar"/></td> </tr> </table>	Proyecto:	Miau	Tipo de Proyecto:	Coordinador	Entidad:	Tercio Viejo	NIF:	C64792732	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185211	Fecha BOE:		Denominación:	Convocatoria Investigación 2030			Tipo de proyecto:	<input type="text" value="Coordinador"/>	Duración:	<input type="text" value="Proyecto anual"/>	Título:	<input type="text" value="Miau"/>	Título Proyecto Coordinador:	<input type="text" value="Miauuuu"/>	Plan de Acción:	<input type="text" value="1.3 - Plan de Acción 3"/>	Palabras Clave : (Máx. 5 palabras, en mayúsculas y sin tildes)	<input type="text" value="MIAU"/>	Necesidad de la Coordinación:	<input type="text"/>	Beneficios de la Coordinación:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Modificar"/>	
Proyecto:	Miau																																				
Tipo de Proyecto:	Coordinador																																				
Entidad:	Tercio Viejo																																				
NIF:	C64792732	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185211																																
Fecha BOE:		Denominación:	Convocatoria Investigación 2030																																		
Tipo de proyecto:	<input type="text" value="Coordinador"/>																																				
Duración:	<input type="text" value="Proyecto anual"/>																																				
Título:	<input type="text" value="Miau"/>																																				
Título Proyecto Coordinador:	<input type="text" value="Miauuuu"/>																																				
Plan de Acción:	<input type="text" value="1.3 - Plan de Acción 3"/>																																				
Palabras Clave : (Máx. 5 palabras, en mayúsculas y sin tildes)	<input type="text" value="MIAU"/>																																				
Necesidad de la Coordinación:	<input type="text"/>																																				
Beneficios de la Coordinación:	<input type="text"/>																																				
<input type="button" value="Modificar"/>																																					

6.1.2 Línea temática prioritaria

Se podrán añadir al proyecto las líneas temáticas prioritarias que haya configuradas en la convocatoria que se quieran.

Menú

- + Datos generales
- **Línea temática prioritaria**
- + Subvenciones Anteriores
- + Personal Becario
- + Estancia NIDA
- + Investigadores
- + Historial Científico Técnico
- + Datos proyecto I
- + Datos proyecto II
- + Justificación pres.
- + Presupuesto
- + Objetivos
- + Plan de trabajo
- + Financiación
- + Generar Anexo

Línea temática prioritaria

Proyecto:	Miau				
Tipo de Proyecto:	Coordinador				
Entidad:	Tercio Viejo				
NIF:	C64792732	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185211
Fecha BOE:		Denominación:	Convocatoria Investigación 2030		

Línea temática prioritaria

Línea temática prioritaria	Acción
No existen datos de líneas temáticas prioritarias asociadas al proyecto	

Nueva Línea temática prioritaria

Modificar

Para ello se pulsa Nueva Línea temática prioritaria y aparecerá un listado con las líneas temáticas disponibles. Al pulsar Seleccionar se añade al proyecto.

Línea temática prioritaria

Línea temática prioritaria	Seleccionar
aaas as asas	Seleccionar
gsdg	Seleccionar
hgjhgjf hgj hgjf	Seleccionar
Nueva	Seleccionar

Volver

Línea temática prioritaria

Línea temática prioritaria	Acción Eliminar
aaas as asas	Eliminar

Nueva Línea temática prioritaria

Otras líneas temáticas prioritarias:

Modificar

Si no existen las líneas prioritarias en la convocatoria se pueden incluir a en el texto Otras líneas temáticas prioritarias.

6.1.3 Subvenciones anteriores

En este apartado se declara si el proyecto es continuación de uno subvencionado anteriormente o si es un proyecto que no ha sido subvencionado anteriormente.

Menú

- + Datos generales
- + Línea temática prioritaria
- Subvenciones Anteriores
- + Personal Becario
- + Estancia NIDA
- + Investigadores
- + Historial Científico Técnico
- + Datos proyecto I
- + Datos proyecto II
- + Justificación pres.
- + Presupuesto
- + Objetivos
- + Plan de trabajo
- + Financiación
- + Generar Anexo

Subvenciones Anteriores

Proyecto:	Miau				
Tipo de Proyecto:	Coordinador				
Entidad:	Tercio Viejo				
NIF:	C64792732	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185211
Fecha BOE:		Denominación:	Convocatoria Investigación 2030		

Continuación proyecto subvencionado: No Modificar

Proyecto no subvencionado anteriormente: No Modificar

En caso de ser continuación de un proyecto subvencionado se pulsa Modificar en el apartado correspondiente y se selecciona la opción del desplegable.

Continuación proyecto subvencionado: *

A continuación se indican los datos del proyecto anterior.

Continuación proyecto subvencionado:

Año:

Investigador Principal:

Proyecto:

En caso de ser un proyecto no subvencionado anteriormente se pulsa Modificar en el apartado correspondiente y se selecciona la opción del desplegable.

Proyecto no subvencionado anteriormente: *

A continuación se indican los datos del proyecto.

Proyecto no subvencionado anteriormente:

Año:

Investigador Principal:

Proyecto no subvencionado:

Elementos de cambio:

Una vez completos los datos aparecerá la pantalla principal.

- Menú
- + Datos generales
- + Línea temática prioritaria
- Subvenciones Anteriores
- + Personal Becario
- + Estancia NIDA
- + Investigadores
- + Historial Científico Técnico
- + Datos proyecto I
- + Datos proyecto II
- + Justificación pres.
- + Presupuesto
- + Objetivos
- + Plan de trabajo
- + Financiación
- + Generar Anexo

Subvenciones Anteriores					
Proyecto:	Miau				
Tipo de Proyecto:	Coordinador				
Entidad:	Tercio Viejo				
NIF:	C64792732	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185211
Fecha BOE:		Denominación:	Convocatoria Investigación 2030		

Continuación proyecto subvencionado: Sí	
Año:	<input type="text" value="2020"/>
Investigador Principal:	<input type="text" value="sadasda"/>
Proyecto:	<input type="text"/>
Modificar	

Proyecto no subvencionado anteriormente: Sí	
Año:	<input type="text" value="2020"/>
Investigador Principal:	<input type="text" value="sadsad"/>
Proyecto no subvencionado:	<input type="text"/>
Elementos de cambio:	<input type="text"/>
Modificar	

6.1.4 Personal becario

Se puede informar si existe programa de formación becario.

- Menú
- + Datos generales
- + Línea temática prioritaria
- + Subvenciones Anteriores
- Personal Becario
- + Estancia NIDA
- + Investigadores
- + Historial Científico Técnico
- + Datos proyecto I
- + Datos proyecto II
- + Justificación pres.
- + Presupuesto
- + Objetivos
- + Plan de trabajo
- + Financiación
- + Generar Anexo

Programa de formación de personal becario					
Proyecto:	Miau				
Tipo de Proyecto:	Coordinador				
Entidad:	Tercio Viejo				
NIF:	C64792732	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185211
Fecha BOE:		Denominación:	Convocatoria Investigación 2030		

Programa de formación de personal becario: No	
Modificar	

En caso de existir programa de formación becario se pulsa Modificar en el apartado correspondiente y se selecciona la opción del desplegable.

Programa de formación de personal becario: *

Una vez seleccionado se introducen los programas de formación

Programa de formación de personal becario:

En caso afirmativo, detalle a continuación el plan de formación:

Una vez cumplimentada la información se vuelve a la pantalla principal.

Programa de formación de personal becario: Sí

En caso afirmativo, detalle a continuación el plan de formación:

Plan de formación

6.1.5 Estancia NIDA

En esta pantalla se informa si se solicita estancia avalada por el NIDA.

Menú	Estancia formativa avalada por el NIDA																								
<ul style="list-style-type: none"> + Datos generales + Línea temática prioritaria + Subvenciones Anteriores + Personal Becario <li style="background-color: #003366; color: white;">- Estancia NIDA + Investigadores + Historial Científico Técnico + Datos proyecto I + Datos proyecto II + Justificación pres. + Presupuesto + Objetivos + Plan de trabajo + Financiación + Generar Anexo 	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Proyecto:</td> <td colspan="3">Miau</td> </tr> <tr> <td>Tipo de Proyecto:</td> <td colspan="3">Coordinador</td> </tr> <tr> <td>Entidad:</td> <td colspan="3">Tercio Viejo</td> </tr> <tr> <td>NIF:</td> <td>C64792732</td> <td>Estado:</td> <td>Borrador Entidad</td> </tr> <tr> <td>Fecha BOE:</td> <td></td> <td>Denominación:</td> <td>Convocatoria Investigación 2030</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Identificador:</td> <td>185211</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Indicar si se solicita estancia avalada por el NIDA: No</p> <p style="text-align: center;">Modificar</p>	Proyecto:	Miau			Tipo de Proyecto:	Coordinador			Entidad:	Tercio Viejo			NIF:	C64792732	Estado:	Borrador Entidad	Fecha BOE:		Denominación:	Convocatoria Investigación 2030			Identificador:	185211
Proyecto:	Miau																								
Tipo de Proyecto:	Coordinador																								
Entidad:	Tercio Viejo																								
NIF:	C64792732	Estado:	Borrador Entidad																						
Fecha BOE:		Denominación:	Convocatoria Investigación 2030																						
		Identificador:	185211																						

En caso de solicitarlo se pulsa modificar y se selecciona la opción del desplegable.

Indicar si se solicita estancia avalada por el NIDA: * Seleccione...

Continuar
Volver

A continuación se informan los campos correspondientes:

Indicar si se solicita estancia avalada por el NIDA:

Objetivos de la estancia:

Actividades vinculadas con el proyecto que va a realizar durante la estancia:

Período de realización de la estancia (mínimo 1 mes y máximo 3 meses):

Grado de adecuación/relación con el proyecto de investigación para el que se solicita financiación:

6.1.6 Investigadores

En este apartado se introducen los datos de los investigadores del proyecto.

Al pinchar en la opción “Investigadores” aparece el listado.

Menú

- + Datos generales
- + Línea temática prioritaria
- + Subvenciones Anteriores
- + Personal Becario
- + Estancia NIDA
- Investigadores**
- + Historial Científico Técnico
- + Datos proyecto I
- + Datos proyecto II
- + Justificación pres.
- + Presupuesto
- + Objetivos
- + Plan de trabajo
- + Financiación
- + Generar Anexo

Listado de investigadores asociados al proyecto

Proyecto: Miau

Tipo de Proyecto: Coordinador

Entidad: Tercio Viejo

NIF: C64792732 Estado: Borrador Entidad Identificador: 185211

Fecha BOE: Denominación: Convocatoria Investigación 2030

Listado de investigadores asociados al proyecto

Nombre	Apellidos	NIF/NIE/Pasaporte	Inv. principal	Acción Modificar	Acción eliminar
No existen investigadores asociados al proyecto					

Si se pulsa la opción “Nuevo investigador” aparece un formulario donde selecciona la provincia de residencia del investigador.



Una vez seleccionada la provincia aparece un formulario donde se pueden dar de alta los siguientes campos:

- **Nombre (obligatorio)**
- **Apellidos (obligatorio)**
- **Nacionalidad (obligatorio)**
- **NIF/NIE/Pasaporte (obligatorio)**
- **Fecha de nacimiento (obligatorio)**
- **Provincia (obligatorio)**
- **Localidad (obligatorio)**
- **Domicilio (obligatorio)**
- **Código postal (obligatorio)**
- **Teléfono (obligatorio)**
- **Fax (obligatorio)**
- **E-mail (obligatorio)**
- **Investigador principal (obligatorio)**
- **Sexo (obligatorio)**
- **Titulación (obligatorio)**
- **Cargo (obligatorio)**
- **Proyectos participados (obligatorio)**
- **Relación contractual (obligatorio)**



Nombre:*	<input type="text"/>
Apellidos:*	<input type="text"/>
Nacionalidad:*	<input type="text" value="AFGANISTAN"/>
NIF/NIE/Pasaporte:*	<input type="text" value="NIF/NIE"/> <input type="text"/>
Fecha de nacimiento:*	<input type="text"/>
Provincia:*	<input type="text" value="ALBACETE"/>
Localidad:*	<input type="text" value="Seleccione..."/>
Domicilio:*	<input type="text"/>
Código postal:*	<input type="text"/>
Teléfono:*	<input type="text"/>
Fax:*	<input type="text"/>
E-mail:*	<input type="text"/>
Investigador principal:	<input type="checkbox"/>
Sexo:*	<input type="text" value="Seleccione..."/>
Titulación:*	<input type="text"/>
Cargo:*	<input type="text"/>
Proyectos participados:*	<input type="text"/>
Relación contractual:*	<input type="text"/>
Relación contractual:*	<input type="text"/>

En caso de que el investigador principal se encuentre dado de alta en otros proyectos o el investigador no principal se encuentre en dos o más proyectos aparecerá el mensaje como aviso o validación, dependiendo de cómo esté configurado en la convocatoria, y permitiendo o no el guardado del investigador.

Avisos / Validaciones

Tipo	Investigador	Mensaje
Aviso	Investigador Pruebas de Apellidos	El investigador principal se encuentra dado de alta como investigador principal en otros proyectos activos.
Aviso	Investigador Pruebas de Apellidos	El investigador se encuentra dado de alta en más de dos proyectos.

Una vez guardado aparecerá en el listado de investigadores.

Listado de investigadores asociados al proyecto

Nombre	Apellidos	NIF/NIE/Pasaporte	Inv. principal	Acción Modificar	Acción eliminar
Investigador	Pruebas de Apellidos	70249713P	SI	Ver	Eliminar

Para poder modificar un investigador se debe pulsar el botón Ver. Una vez realizado se muestra la pantalla con los datos del investigador en modo lectura. Pulsando en el botón Modificar se pueden editar los registros y posteriormente Guardar.

La opción eliminar permite borrar el registro seleccionado previa confirmación.

6.1.7 Historial Científico Técnico

En esta pantalla se puede almacenar información sobre el historial científico técnico del proyecto.

Menú

- + Datos generales
- + Línea temática prioritaria
- + Subvenciones Anteriores
- + Personal Becario
- + Estancia NIDA
- + Investigadores
- Historial Científico Técnico
- + Datos proyecto I
- + Datos proyecto II
- + Justificación pres.
- + Presupuesto
- + Objetivos
- + Plan de trabajo
- + Financiación
- + Generar Anexo

Historial Científico-Técnico

Proyecto:	Miau	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185211
Tipo de Proyecto:	Coordinador	Denominación:	Convocatoria Investigación 2030		
Entidad:	Tercio Viejo	Fecha BOE:			
NIF:	C64792732				

Historial científico-técnico del equipo de investigación:

Modificar

6.1.8 Datos Proyecto I

En esta ventana el usuario podrá introducir datos generales del proyecto. Por comodidad se ha dividido en dos secciones. Puntos 6.4 y 6.5

Menú

- + Datos generales
- + Línea temática prioritaria
- + Subvenciones Anteriores
- + Personal Becario
- + Estancia NIDA
- + Investigadores
- + Historial Científico Técnico
- Datos proyecto I
- + Datos proyecto II
- + Justificación pres.
- + Presupuesto
- + Objetivos
- + Plan de trabajo
- + Financiación
- + Generar Anexo

Datos del proyecto de investigación

Proyecto:	Miau				
Tipo de Proyecto:	Coordinador				
Entidad:	Tercio Viejo				
NIF:	C64792732	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185211
Fecha BOE:		Denominación:	Convocatoria Investigación 2030		

Resumen del proyecto:

Situación actual:

Metodología:

Modificar

Si se pulsa la opción “Modificar” aparece un formulario donde se pueden modificar los siguientes campos:

- **Resumen del proyecto**
- **Situación actual**
- **Metodología**

Resumen del proyecto: (extensión máxima 3000 caracteres)

Resumen

Situación actual: (extensión máxima 1500 caracteres)

Metodología: (extensión máxima 1500 caracteres)

Guardar Volver

Si las validaciones de datos no son correctas aparecen los siguientes mensajes.

Resumen del proyecto: (extensión máxima 3000 caracteres)

Resumen Resumen Resumen Resumen Resumen
Resumen Resumen Resumen Resumen Resumen

Situación actual: (extensión máxima 1500 caracteres)

Resumen Resumen Resumen Resumen Resumen
Resumen Resumen Resumen Resumen Resumen

Metodología: (extensión máxima 1500 caracteres)

Resumen Resumen Resumen Resumen Resumen
Resumen Resumen Resumen Resumen Resumen

- El texto introducido en el campo Resumen es demasiado largo (max 3000 caracteres)
- El texto introducido en el campo Situación actual es demasiado largo (max 1500 caracteres)
- El texto introducido en el campo Metodología es demasiado largo (max 1500 caracteres)

Guardar Volver

6.1.9 Datos Proyecto II

En esta ventana el usuario podrá introducir datos generales del proyecto. Por comodidad se ha dividido en dos secciones. Puntos 6.4 y 6.5.

Menú

- + Datos generales
- + Línea temática prioritaria
- + Subvenciones Anteriores
- + Personal Becario
- + Estancia NIDA
- + Investigadores
- + Historial Científico Técnico
- + Datos proyecto I
- Datos proyecto II
- + Justificación pres.
- + Presupuesto
- + Objetivos
- + Plan de trabajo
- + Financiación
- + Generar Anexo

Datos del proyecto de investigación

Proyecto:	Miau				
Tipo de Proyecto:	Coordinador				
Entidad:	Tercio Viejo				
NIF:	C64792732	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185211
Fecha BOE:		Denominación:	Convocatoria Investigación 2030		

Resultados previsible:

Aplicabilidad de resultados:

Medios materiales con que se cuenta inicialmente para realizar el proyecto:

Plan de difusión y transferencia de resultados a la ciudadanía:

[Modificar](#)

Si se pulsa la opción “Modificar” aparece un formulario donde se pueden modificar los siguientes campos:

- **Resultados previsible**
- **Aplicabilidad de resultados**
- **Medios materiales con los que se cuenta inicialmente para realizar el proyecto**
- **Plan de difusión y transferencia de resultados a la ciudadanía**



Resultados previsibles:

Aplicabilidad de resultados:

Medios materiales con que se cuenta inicialmente para realizar el proyecto:

Plan de difusión y transferencia de resultados a la ciudadanía:

[Guardar](#) [Volver](#)

Si las validaciones de datos no son correctas aparecen los siguientes mensajes.

6.1.10 Justificación del presupuesto

En este apartado se introduce la justificación del presupuesto del proyecto.

Menú

- + Datos generales
- + Línea temática prioritaria
- + Subvenciones Anteriores
- + Personal Becario
- + Estancia NIDA
- + Investigadores
- + Historial Científico Técnico
- + Datos proyecto I
- + Datos proyecto II
- Justificación pres.
- + Presupuesto
- + Objetivos
- + Plan de trabajo
- + Financiación
- + Generar Anexo

Justificación del presupuesto

Proyecto:	Miau				
Tipo de Proyecto:	Coordinador				
Entidad:	Tercio Viejo				
NIF:	C64792732	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185211
Fecha BOE:		Denominación:	Convocatoria Investigación 2030		

Justificación del presupuesto

Año	Tipo gasto	Justificación	Acción Modificar	Acción Eliminar
No existen datos de justificación del presupuesto				

[Nueva justificación](#)

La opción eliminar permite borrar el registro seleccionado previa confirmación. Si se pincha la opción “Modificar” o “Nueva justificación” aparece un formulario donde se puede dar de alta/modificar un registro con los siguientes campos:

- **Año (obligatorio)**
- **Tipo gasto (obligatorio)**
- **Justificación (obligatorio)**

Año: *

Tipo gasto: *

Justificación: *

Si se introduce un valor no permitido se muestra el siguiente mensaje.



Inicio > Mis solicitudes > Mi Solicitud > Proyecto > Presupuesto



- Menú**
- + Datos generales
 - + Línea temática prioritaria
 - + Subvenciones Anteriores
 - + Personal Becario
 - + Estancia NIDA
 - + Investigadores
 - + Historial Científico Técnico
 - + Datos proyecto I
 - + Datos proyecto II
 - + Justificación pres.
 - Presupuesto
 - + Objetivos
 - + Plan de trabajo
 - + Financiación
 - + Generar Anexo

Presupuesto del proyecto de investigación

Proyecto:	Proyecto ejemplo					
Tipo de Proyecto:	Independiente					
Entidad:	Prueba					
NIF:	D71717789	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185246	
Fecha BOE:	2016-06-02	Denominación:	Convocatoria Investigación			

Concepto	1ª Anualidad	2ª Anualidad	3ª Anualidad	Total	Acción Modificar	Acción Eliminar
GASTOS DE PERSONAL	0 €	0 €	0 €	0 €		
Personal Contratado	0 €	0 €	0 €	0 €		

No existen gastos de Personal Contratado asociados al proyecto

Nuevo Personal Contratado

Concepto	1ª Anualidad	2ª Anualidad	3ª Anualidad	Total	Acción Modificar	Acción Eliminar
Becarios	0 €	0 €	0 €	0 €		

No existen gastos de Becarios asociados al proyecto

Nuevo Personal Becario

Concepto	1ª Anualidad	2ª Anualidad	3ª Anualidad	Total	Acción Modificar	Acción Eliminar
MATERIAL INVENTARIABLE	0 €	0 €	0 €	0 €		

No existe material inventariable asociado al proyecto

Nuevo Material Inventariable

Concepto	1ª Anualidad	2ª Anualidad	3ª Anualidad	Total	Acción Modificar	Acción Eliminar
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	0 €	0 €	0 €	0 €		
Material fungible	0 €	0 €	0 €	0 €		

No existe material fungible asociado al proyecto

Nuevo Material Fungible

Concepto	1ª Anualidad	2ª Anualidad	3ª Anualidad	Total	Acción Modificar	Acción Eliminar
Publicaciones	0 €	0 €	0 €	0 €		
No existen publicaciones asociadas al proyecto						
Nueva Publicación						
Concepto	1ª Anualidad	2ª Anualidad	3ª Anualidad	Total	Acción Modificar	Acción Eliminar
Viajes y dietas	0 €	0 €	0 €	0 €		
a) Inherentes a la ejecución	0 €	0 €	0 €	0 €		
Nuevo Inherentes a la Ejecución						
Concepto	1ª Anualidad	2ª Anualidad	3ª Anualidad	Total		
b) Para la difusión de resultados	0 €	0 €	0 €	0 €		
Nuevo Difusión de resultados						
Concepto	1ª Anualidad	2ª Anualidad	3ª Anualidad	Total		
c) Estancia avalada por NIDA	0 €	0 €	0 €	0 €		
Transporte	0 €	0 €	0 €	0 €		Modificar
Manutención	0 €	0 €	0 €	0 €		Modificar
Concepto	1ª Anualidad	2ª Anualidad	3ª Anualidad	Total	Acción Modificar	Acción Eliminar
Otros gastos	0 €	0 €	0 €	0 €		
No existen otros gastos asociados al proyecto						
Nuevo gasto						
Concepto	1ª Anualidad	2ª Anualidad	3ª Anualidad	Total	Acción Modificar	
TOTAL GASTOS DIRECTOS	0 €	0 €	0 €	0 €		
TOTAL GASTOS INDIRECTOS	0 €	0 €	0 €	0 €		Modificar
TOTAL POR ANUALIDAD	0 €	0 €	0 €	0 €		

Para añadir gastos con nuevos conceptos se pulsa en Nuevo del tipo de gasto deseado y aparece una pantalla como esta.

Tipo de Gasto:

Concepto: *

1ª Anualidad(€):

2ª Anualidad(€):

3ª Anualidad(€):

En ella aparece seleccionado no editable el tipo de gasto y se debe informar el concepto y la cuantía solicitada por cada anualidad que disponga el proyecto.

Si se quiere solicitar para un tipo de gasto ya existente se pulsa Modificar y aparece la pantalla con los datos cargados.

Tipo de Gasto:	<input type="text" value="Personal Contratado"/>
Concepto:	<input type="text" value="Personal Contratado"/>
1ª Anualidad(€):	<input type="text" value="0"/>
2ª Anualidad(€):	<input type="text" value="0"/>
3ª Anualidad(€):	<input type="text" value="0"/>
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Volver"/>	

6.1.12 Objetivos

En este apartado se introducen los objetivos del proyecto.

Menú

- + Datos generales
- + Línea temática prioritaria
- + Subvenciones Anteriores
- + Personal Becario
- + Estancia NIDA
- + Investigadores
- + Historial Científico Técnico
- + Datos proyecto I
- + Datos proyecto II
- + Justificación pres.
- + Presupuesto
- **Objetivos**
- + Plan de trabajo
- + Financiación
- + Generar Anexo

Listado de objetivos

Proyecto: Miao

Tipo de Proyecto: Coordinador

Entidad: Tercio Viejo

NIF: C64792732 Estado: Borrador Entidad Identificador: 185211

Fecha BOE: Denominación: Convocatoria Investigación 2030

Listado de objetivos

Nombre	Descripción	Tipo	Acción Modificar	Acción eliminar
No existen objetivos en el sistema				

[Nuevo objetivo](#)

Hipótesis:

[Modificar](#)

La opción eliminar permite borrar el registro seleccionado previa confirmación. Si se pincha la opción “Modificar” o “Nuevo objetivo” de la parte superior de la pantalla aparece un formulario donde se puede dar de alta/modificar un registro con los siguientes campos:

- **Tipo (obligatorio)**
- **Nombre (obligatorio)**
- **Descripción (obligatorio)**

Tipo: *

Nombre: *

Descripción: *

[Guardar](#)
[Volver](#)

Si se introduce un valor no permitido se muestra el siguiente mensaje.

Tipo: *

Nombre: *

Descripción: *

- El nombre es un campo obligatorio
- El texto introducido en el campo Descripción es demasiado largo (max 1000 caracteres)
- El Tipo es obligatorio

Si se pincha la opción “Modificar” de la parte inferior de la pantalla aparece un formulario donde se puede dar de alta/modificar un registro con los siguientes campos:

- **Hipótesis**

Hipótesis:

Si se introduce un valor no permitido se muestra el siguiente mensaje.

Hipótesis:

- El texto introducido en el campo Hipótesis es demasiado largo (max 1500 caracteres)

6.1.13 Plan de trabajo

En este apartado se introducen los datos del plan de trabajo del proyecto.

Menú

- + Datos generales
- + Línea temática prioritaria
- + Subvenciones Anteriores
- + Personal Becario
- + Estancia NIDA
- + Investigadores
- + Historial Científico Técnico
- + Datos proyecto I
- + Datos proyecto II
- + Justificación pres.
- + Presupuesto
- + Objetivos
- Plan de trabajo**
- + Financiación
- + Generar Anexo

Plan de trabajo

Proyecto:	Miau				
Tipo de Proyecto:	Coordinador				
Entidad:	Tercio Viejo				
NIF:	C64792732	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185211
Fecha BOE:		Denominación:	Convocatoria Investigación 2030		

Fases del proyecto

Nombre	Acción Modificar	Acción eliminar	Tareas
No existen fases del plan de trabajo			

[Nueva fase](#)

Describe brevemente la asignación de tareas para cada miembro del equipo:

Plan de trabajo:

Lugar de realización:

[Modificar](#)

La opción eliminar permite borrar el registro seleccionado previa confirmación. Si se pincha la opción “Modificar” o “Nueva fase” de la parte superior de la pantalla aparece un formulario donde se puede dar de alta/modificar un registro con los siguientes campos:

- **Nombre (obligatorio)**

Nombre: *

Guardar

Volver

Si se pincha la opción “Tareas” de la parte inferior de la pantalla aparece un listado de las tareas asociadas a la fase.

Listado de tareas

Nombre	Descripción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Acción Modificar	Acción eliminar
No existen tareas asociadas a la fase					

[Nueva tarea](#)

La opción eliminar permite borrar el registro seleccionado previa confirmación. Si se pincha la opción “Modificar” o “Nueva tarea” aparece un formulario donde se puede dar de alta/modificar un registro con los siguientes campos:

- **Nombre (obligatorio)**
- **Descripción (obligatorio)**
- **Fecha inicio (obligatorio)**
- **Fecha fin (obligatorio)**



Nombre: *

Descripción: *

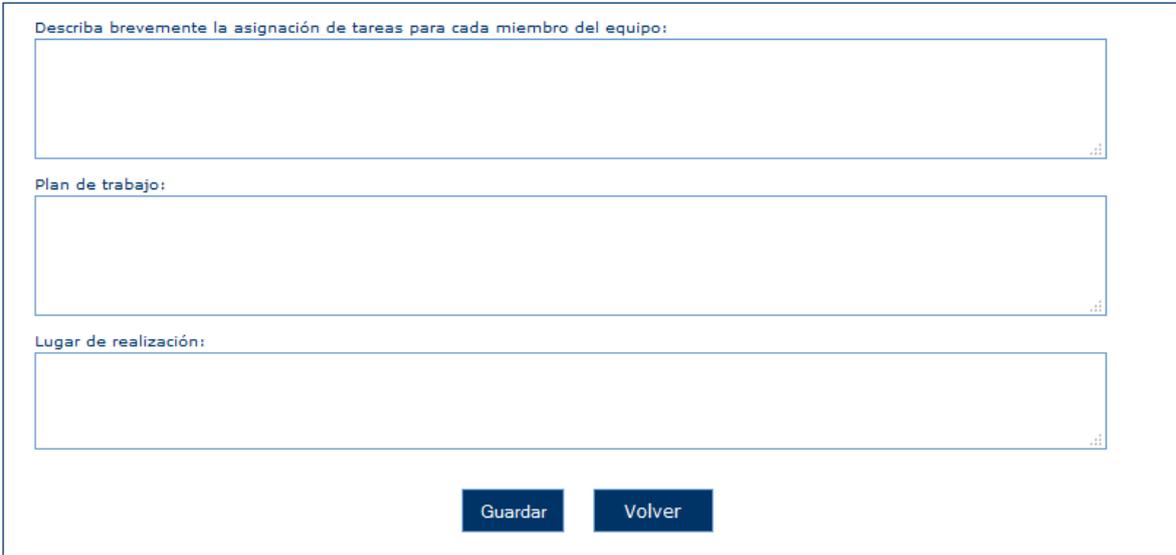
Fecha Inicio: *

Fecha Fin: *

La opción eliminar permite borrar el registro seleccionado previa confirmación

Si se pincha la opción “Modificar” de la parte inferior de la pantalla principal de la opción “Plan de trabajo” se puede modificar un registro con los siguientes campos:

- **Asignación de tareas para cada miembro del equipo**
- **Plan de trabajo**
- **Lugar de realización**



Describe brevemente la asignación de tareas para cada miembro del equipo:

Plan de trabajo:

Lugar de realización:

6.1.14 Financiación

En esta ventana el usuario podrá introducir los datos de la financiación del proyecto.

Menú

- + Datos generales
- + Línea temática prioritaria
- + Subvenciones Anteriores
- + Personal Becario
- + Estancia NIDA
- + Investigadores
- + Historial Científico Técnico
- + Datos proyecto I
- + Datos proyecto II
- + Justificación pres.
- + Presupuesto
- + Objetivos
- + Plan de trabajo
- Financiación
- + Generar Anexo

Financiación del proyecto

Proyecto:	Miau				
Tipo de Proyecto:	Coordinador				
Entidad:	Tercio Viejo				
NIF:	C64792732	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185211
Fecha BOE:		Denominación:	Convocatoria Investigación 2030		

Solicitudes de financiación realizadas a otros organismos:

Proyecto subvencionado por otro organismo:

[Modificar](#)

Si se pulsa la opción “Modificar” aparece un formulario donde se pueden modificar los siguientes campos:

- **Solicitudes de financiación realizadas a otros organismos**
- **Proyecto subvencionado por otro organismo**



Solicitudes de financiación realizadas a otros organismos:

Proyecto subvencionado por otro organismo:

Guardar Volver

6.1.15 Generar Anexo

Para poder presentar previamente la solicitud se debe generar previamente el anexo II para que lo pueda firmar el representante o gestor de proyecto autorizado para tal fin.

Nos pide generar el anexo, el cual se encontrara dentro de la pestaña Proyecto. Una vez cumplido todas las validaciones, pulsaremos sobre continuar.

Inicio > Mis solicitudes > Mi Solicitud > Proyecto > Generar Anexo



Menú

- + Datos generales
- + Línea temática prioritaria
- + Subvenciones Anteriores
- + Personal Becario
- + Estancia NIDA
- + Investigadores
- + Historial Científico Técnico
- + Datos proyecto I
- + Datos proyecto II
- + Justificación pres.
- + Presupuesto
- + Objetivos
- + Plan de trabajo
- + Financiación
- **Generar Anexo**

Avisos y validaciones del proyecto

Proyecto:	Miau				
Tipo de Proyecto:	Independiente				
Entidad:	Spinola				
NIF:	P9806957H	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185183
Fecha BOE:		Denominación:	Convocatoria Investigación 2030		

Listado de avisos y validaciones

Aviso/Validación	Año	Tipo	Estado	Mensaje
Aviso de investigadores principales en proyectos		Aviso	No superado	El investigador principal se encuentra dado de alta como investigador principal en otros proyectos activos. Investigador: Nikola Tesla
Aviso de investigadores en proyectos		Aviso	No superado	El investigador se encuentra dado de alta en más de dos proyectos. Investigador: Nikola Tesla
Validación de gastos indirectos	2030	Validación	Superado	
Validación de viajes y dietas	2030	Validación	Superado	
Validación de investigador principal		Validación	Superado	

[Continuar](#)

Pulsaremos sobre continuar y nos pedira si firmar o no firmar digilmente dicho anexo.

[Descargar borrador anexo del proyecto](#)

Para finalizar con el proceso de generación del anexo del proyecto debe decidir si desea firmar digitalmente el anexo. Si decide no firmarlo digitalmente, el expediente no podrá ser presentado telemáticamente por el representante legal de la entidad.

Esta acción pondrá en modo lectura el proyecto.

Firmar digitalmente

No firmar digitalmente

Si seleccionamos Firmar Digitalmente hara el proceso [Firma con Autofirma](#), si decimos que no, simplemente se generara el anexo.

El anexo del proyecto fue generado el 17/05/2017 12:38 sin firma digital.

[Descargar anexo del proyecto](#)

En caso de que desee modificar el contenido del anexo, debe de borrar el anexo generado y volver a generar tras los cambios que precise. Para realizar la acción debe pulsar el siguiente botón:

Borrar anexo del proyecto

Una vez generado el anexo, el proyecto queda en modo lectura, por lo que si se desea modificar algo en el proyecto se debe borrar el anexo del proyecto, pulsando en el botón correspondiente. Esto permite modificar los datos del proyecto y una vez modificado se debe volver a generar el anexo.

6.1.16 Gestión de CPG

En este apartado se permite presentar el certificado de previsión de gastos. Para que esta opción aparezca, la solicitud debe estar en estado “Pendiente Recepción Previsión de Gastos” y el estado del proyecto debe ser “Concedido”.

Se comprueba que el sumatorio del importe de los gastos adaptados no sea superior al importe concedido del concepto general. Si esta condición no se cumple no se permite continuar con el proceso.

Menú

- + Datos generales
- + Línea temática prioritaria
- + Subvenciones Anteriores
- + Personal Becario
- + Estancia NIDA
- + Investigadores
- + Historial Científico Técnico
- + Datos proyecto I
- + Datos proyecto II
- + Justificación pres.
- + Presupuesto
- + Presupuesto adap.
- + Objetivos
- + Plan de trabajo
- + Financiación
- + Anexo generado
- + Gestión de CPG

Presentar Certificado Previsión Gastos

Proyecto:	wqeqdqwd	Estado Proyecto:	Concedido	Tipo de Proyecto:	Coordinador
Entidad:	Spinola	NIF:	P9806957H	Estado:	Pte. Recepción Prev. Gastos
Fecha BOE:		Denominación:	Convocatoria Investigación 2030	Identificador:	185153

Listado de representantes a firmar

Nombre	Apellidos	NIF	Acción eliminar
Ningún representante encontrado			

Añadir Representante

Localidad: *

Continuar

Si se han superado las validaciones, para poder presentar el CPG es necesario informar de los representantes legales que deben firmar el documento y la localidad.

Listado de representantes a firmar

Nombre	Apellidos	NIF	Acción eliminar
Ningún representante encontrado			

Añadir Representante

Localidad: *

Continuar

Al pulsar sobre el botón de Añadir Representante, aparecerá una pantalla donde aparecerán los distintos representantes asociados a la entidad además del investigador principal.

Listado de representantes asociados a la entidad

Nombre	Apellidos	NIF	Acción seleccionar
Daniel	Gil Alvaro	xxxxxx	Seleccionar

Volver

Se podrá seleccionar a uno de los representantes, pudiendo repetir este proceso tantas veces se quiera para añadir a todos los representantes que van a firmar el CPG.

Se podrá también seleccionar únicamente al investigador principal para que firme el CPG.

Si no se selecciona ningún representante o la Localidad no es rellenada, al pulsar en el botón continuar, aparecerá este aviso y se deberán subsanar para continuar con la presentación del CPG.

- Debe añadir algún representante legal o investigador
- El campo Localidad es obligatorio

La siguiente pantalla permite descargar el documento del CPG o eliminarlo, también proporciona información, avisando de que para poder presentar el CPG de forma telemática, este debe ser firmado previamente por todos los representantes asociados a él. Para poder realizar la firma electrónica se debe seguir los pasos indicados en el punto [FIRMA ELECTRÓNICA](#)

Certificado de Previsión de Gastos generado sin completar la firma

Para firmar debe ir a la opción de menú **Firmar Docum** y ser firmado por cada uno de los representante legales indicados en el CPG generado. Si desea realizar cambios debe eliminar el CPG, registrar los cambios que correspondan y proceder otra vez a su generación desde esta opción de menú.

Solicitud Generada

Documento	Acción Ver	Acción Eliminar
Certificado Previsión Gastos	Ver	Eliminar

Listado de representantes legales a firmar

Nombre	Apellidos	NIF	Fecha de Firma
Daniel	Gil Alvaro	50985749Q	

Cuando el documento ha sido generado pero aún no se ha presentado por registro telemático el programa queda totalmente en modo lectura. Si se desea modificar nuevamente el presupuesto adaptado se debe eliminar el documento CPG generado, modificar el presupuesto y volver a repetir el proceso de selección de representantes y generación de CPG.

Una vez firmado el CPG por todos los representantes asignados, aparecerá esta pantalla:

Certificado de Previsión de Gastos firmado sin presentar

Para proceder a la presentación debe pulsar al botón **Presentar Telemáticamente**. Si desea realizar cambios debe eliminar el CPG firmado, registrar los cambios que correspondan y proceder otra vez a su generación desde esta opción de menú.

Solicitud Generada

Documento	Acción Ver	Acción Eliminar
Certificado Previsión Gastos	Ver	Eliminar

Listado de representantes legales a firmar

Nombre	Apellidos	NIF	Fecha de Firma
Daniel	Gil Alvaro	50985749Q	17/05/2017

Presentar Telemáticamente

Una vez firmado el documento, aparecerá el botón “Presentar Telemáticamente” y para ello se deben seguir los pasos indicados en el punto [4.13 PRESENTACIÓN REGISTRO TELEMÁTICO](#).

Cuando se presenta por el registro electrónico se cambia el estado del programa a Pte. Validación Prev. Gastos y aparece la pantalla de confirmación y aparece una nueva opción que permite descargarse el documento generado.

El CPG ya no podrá ser eliminado.

Certificado de Previsión de Gastos presentado

El Certificado de Previsión de Gastos ha sido presentado por registro telemático y ya no se puede proceder a su modificación.

Solicitud Generada

Documento	Acción Ver
Certificado Previsión Gastos	Ver

Listado de representantes legales a firmar

Nombre	Apellidos	NIF	Fecha de Firma
Daniel	Gil Alvaro	50985749Q	17/05/2017

6.2 Presupuesto adaptado

En el caso de que se haya solicitado el certificado de previsión de gastos, por medio de este apartado se podrán introducir los datos de las diferentes anualidades. Puede haber hasta tres anualidades dependiendo de la duración del proyecto.

Se muestran los presupuestos solicitados concedidos y adaptados por cada anualidad.

Inicio > Mis solicitudes > Mi Solicitud > Proyecto > Presupuesto Adaptado i

Menú

- + Datos generales
- + Línea temática prioritaria
- + Subvenciones Anteriores
- + Personal Becario
- + Estancia NIDA
- + Investigadores
- + Historial Científico Técnico
- + Datos proyecto I
- + Datos proyecto II
- + Justificación pres.
- + Presupuesto
- Presupuesto adap.
- 1ª Anualidad
- + 2ª Anualidad
- + 3ª Anualidad
- + Objetivos
- + Plan de trabajo
- + Financiación
- + Anexo generado
- + Gestión de CPG

Presupuesto del proyecto de investigación 1ª Anualidad (Adaptado)

Proyecto:	Proyecto ejemplo		
Estado Proyecto:	Concedido		
Tipo de Proyecto:	Independiente		
Entidad:	Prueba		
NIF:	D71717789	Estado:	Pte. Recepción Prev. Gastos
Identificador:	185246		
Fecha BOE:	2016-06-02	Denominación:	Convocatoria Investigación

Concepto	Solicitado	Concedido	Adaptado	Acción Modificar
GASTOS DE PERSONAL	4.000 €	1.500 €	1.500 €	
Personal Contratado	3.000 €	1.000 €	1.000 €	
Personal	1.000 €	500 €	500 €	Modificar
Personal2	1.000 €	500 €	500 €	Modificar
Personal3	1.000 €	0 €	0 €	Modificar
Becarios/as	1.000 €	500 €	500 €	
Becarios	1.000 €	500 €	500 €	Modificar
MATERIAL INVENTARIABLE	2.000 €	0 €	0 €	
Inventariable	1.000 €	0 €	0 €	Modificar
Inventariable2	1.000 €	0 €	0 €	Modificar
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	4.030 €	500 €	500 €	
Material fungible	1.000 €	500 €	500 €	
Fungible	1.000 €	500 €	500 €	Modificar
Publicaciones	1.000 €	0 €	0 €	
Publicaciones	1.000 €	0 €	0 €	Modificar
Viajes y dietas	30 €	0 €	0 €	
a) Inherentes a la ejecución	10 €	0 €	0 €	
Inherentes	10 €	0 €	0 €	Modificar
b) Para la difusión de resultados	0 €	0 €	0 €	
Resultados	0 €	0 €	0 €	
c) Estancia avalada por NIDA	20 €	0 €	0 €	
Transporte	10 €	0 €	0 €	Modificar
Manutención	10 €	0 €	0 €	Modificar
Otros gastos	2.000 €	0 €	0 €	
Otros gastos	1.000 €	0 €	0 €	Modificar
Otros gasto2	1.000 €	0 €	0 €	Modificar
TOTAL GASTOS DIRECTOS	10.030 €	2.000 €	2.000 €	
TOTAL GASTOS INDIRECTOS	10 €	0 €	0 €	Modificar
TOTAL POR ANUALIDAD	10.040 €	2.000 €	2.000 €	

Si se pincha la opción “Modificar aparece un formulario donde se puede modificar un registro con los siguientes campos:

- **Tipo de gasto**
- **Concepto**

- Solicitado
- Concedido
- Adaptado

Tipo de Gasto:	<input type="text" value="Personal Contratado"/>
Concepto:	<input type="text" value="Personal"/>
Solicitado(€):	<input type="text" value="3000"/>
Concedido(€):	<input type="text" value="2000"/>
Adaptado(€):	<input type="text" value="2000"/>
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Volver"/>	

Si se introduce un valor no permitido se muestra los siguientes mensajes.

Tipo de Gasto:	<input type="text" value="Personal Contratado"/>
Concepto:	<input type="text" value="Personal"/>
Solicitado(€):	<input type="text" value="3000"/>
Concedido(€):	<input type="text" value="2000"/>
Adaptado(€):	<input type="text" value="7yu"/>
<ul style="list-style-type: none">• El campo Adaptado(€) debe ser numérico	
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Volver"/>	

6.3 Datos entidad

Esta opción permite consultar en modo lectura los datos de la entidad solicitante de la solicitud. Las pantallas de consulta son las mismas que las del apartado 3.4.1.1.

6.4 Gestión de Anexos

La aplicación permite al usuario presentar la solicitud de manera digital. El primer paso es superar los avisos y validaciones en caso de que estén configurados para la convocatoria. Dichos avisos y validaciones son los siguientes:

- **Debe existir el proyecto**
- **Debe existir el presupuesto para todos los años del proyecto**
- **Deben existir gastos asociados a todos los presupuestos**
- **Debe existir investigador principal**
- **Deben existir gastos indirectos para todos los años del proyecto. Estos no pueden superar el porcentaje del presupuesto configurado para la convocatoria.**
- **Los gastos de viajes y dietas no pueden superar el porcentaje del presupuesto configurado para la convocatoria.**
- **Debe estar generado el Anexo II**
- **Debe estar informado el Código Postal de la Entidad**
- **Debe estar informado el medio preferente de comunicación con la entidad.**

Si no se superan las validaciones aparece la siguiente pantalla con los avisos y validaciones con lo que se debe modificar para poder presentar la solicitud.

Menú

- + Datos Solicitud
- + Datos Entidad
- + Proyecto
- + Representantes
- + Gestores Proyecto
- + Adjuntar Docum.
- + Firmar Docum.
- + Presentaciones
- Gestión de Anexos

Avisos y validaciones de la solicitud					
Entidad:	Spinola	Estado:	Pte. Validación Prev. Gastos	Identificador:	185153
NIF:	P9806957H	Denominación:	Convocatoria Investigación 2030		
Fecha BOE:					

Listado de avisos y validaciones			
Aviso/Validación	Tipo	Estado	Mensaje
Aviso de investigadores principales en proyectos	Aviso	No superado	El investigador principal se encuentra dado de alta como investigador principal en otros proyectos activos. Investigador: asdad asdsadsa
Aviso de investigadores en proyectos	Aviso	No superado	El investigador se encuentra dado de alta en más de dos proyectos. Investigador: asdad asdsadsa
Generación Anexo II	Validación	Superado	
Código postal de la entidad	Validación	Superado	
Validación del medio preferente	Validación	Superado	

En caso de superar las validaciones aparece la siguiente pantalla y se puede pulsar el botón "Continuar" para seguir con el proceso.

Listado de avisos y validaciones

Aviso/Validación	Tipo	Estado	Mensaje
Aviso de investigadores principales en proyectos	Aviso	No superado	El investigador principal se encuentra dado de alta como investigador principal en otros proyectos activos. Investigador: Nuevo investigador principal modificado
Aviso de investigadores en proyectos	Aviso	No superado	El investigador se encuentra dado de alta en más de dos proyectos. Investigador: Nuevo investigador principal modificado
Validación de investigador principal	Validación	Superado	
Validación de gastos indirectos	Validación	Superado	
Validación de viajes y dietas	Validación	Superado	
Aviso de entidades en expedientes	Aviso	Superado	
Validación de investigador principal	Validación	Superado	
Validación del medio preferente	Validación	Superado	

Continuar

En la siguiente pantalla aparecerá el listado de Representantes y la opción de añadir un o varios representantes legales que firmarán la presentación, así como la localidad y las distintas autorizaciones por las que la DGPNSD acceder a los datos.

Listado de representantes a firmar

Nombre	Apellidos	NIF	Domicilio	Acción eliminar
Ningún representante encontrado				

Añadir Representante

Localidad: *

Autorización a la Delegación de Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas, para recabar los datos que a continuación se señalan, por medios telemáticos:

- Autorizo la consulta DNI representante legal de la entidad
- Autorizo la consulta inexistencia de deudas con Agencia Tributaria de la entidad
- Autorizo la consulta inexistencia de deudas con Tesorería General de Seguridad Social de la entidad
- Autorizo la consulta Datos domicilio fiscal de la entidad

Continuar

Como no existe ningún representante en el listado, pulsaremos sobre el botón Añadir Representante y nos aparecerá el listado de representantes asociados a la solicitud ([ver Representantes](#)).

Listado de representantes asociados a la entidad

Nombre	Apellidos	NIF	Acción seleccionar
Pedro	Martinez	23311888P	Seleccionar

[Volver](#)

Seleccionamos los que deseemos y nos aparecerán ya en el listado de Representantes a Firmar.

Listado de representantes a firmar

Nombre	Apellidos	NIF	Domicilio	Acción eliminar
Pedro	Martinez	23311888P		Eliminar

[Añadir Representante](#)

Localidad: *

Autorización a la Delegación de Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas, para recabar los datos que a continuación se señalan, por medios telemáticos:

- Autorizo la consulta DNI representante legal de la entidad
- Autorizo la consulta inexistencia de deudas con Agencia Tributaria de la entidad
- Autorizo la consulta inexistencia de deudas con Tesorería General de Seguridad Social de la entidad
- Autorizo la consulta Datos domicilio fiscal de la entidad

[Continuar](#)

Introducimos la localidad, seleccionamos las opciones que veamos oportunas y pulsamos sobre el botón continuar.

Nos aparecerá esta ventana con la solicitud generada y el listado de representantes legales a firmar, donde nos indica que para [presentar telemáticamente](#) dicha solicitud, tiene que ser firmada por todos los representantes.

Solicitud generada sin completar la firma

Para firmar debe ir a la opción de menú **Firmar Docum** y ser firmada por cada uno de los representante legales indicados en la solicitud generada. Si desea realizar cambios debe eliminar la solicitud, registrar los cambios que correspondan y proceder otra vez a su generación desde esta opción de menú.

Solicitud Generada

Documento	Acción Ver	Acción Eliminar
Solicitud	Ver	Eliminar

Listado de representantes legales a firmar

Nombre	Apellidos	NIF	Fecha de Firma
Pedro	Martinez	23311888P	

Cuando se genera el documento la solicitud pasa a estar en modo lectura, no pudiendo modificarse nada en la solicitud. Si se quiere modificar algo dentro de la solicitud se debe eliminar la solicitud generada, corregir lo que fuese necesario y volver a realizar el proceso de selección de representantes y generación de anexos.

Volvemos a la pestaña Firmar Documento donde nos aparecera la solicitud para firmar.

Menú

- + Datos Solicitud
- + Datos Entidad
- + Proyecto
- + Representantes
- + Gestores Proyecto
- + Adjuntar Docum.
- Firmar Docum.**
- + Presentaciones
- + Gestión de Anexos

Lista documentos pendientes de firma

Entidad:	Spinola	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185183
NIF:	P9806957H	Denominación:	Convocatoria Investigación 2030		
Fecha BOE:					

Lista documentos pendientes de firma

Tipo de Documento	Descripción	Acción ver	Acción Firmar
Solicitud		Ver	Firmar

Pulsamos sobre el botón firmar y comenzará el proceso de [AutoFirma](#). Una vez finalizado aparecera esta ventana.

Lista documentos pendientes de firma

Tipo de Documento	Descripción	Acción ver	Acción Firmar
No se ha encontrado ningún documento pendiente de firma			

Una vez realizada la firma por todos los representantes requeridos, en la pestaña de Gestión de Anexos ya nos permitirá presentar la solicitud telemáticamente.

Menú

- + Datos Solicitud
- + Datos Entidad
- + Proyecto
- + Representantes
- + Gestores Proyecto
- + Adjuntar Docum.
- + Firmar Docum.
- + Presentaciones
- Gestión de Anexos

Presentar Solicitud

Entidad:	Spinola	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185183
NIF:	P9806957H	Denominación:	Convocatoria Investigación 2030	Fecha BOE:	

Solicitud firmada sin presentar

Para proceder a la presentación debe pulsar al botón **Presentar Telemáticamente**. Si desea realizar cambios debe eliminar la solicitud firmada, registrar los cambios que correspondan y proceder otra vez a su generación desde esta opción de menú.

Solicitud Generada

Documento	Acción Ver	Acción Eliminar
Solicitud	Ver	Eliminar

Listado de representantes legales a firmar

Nombre	Apellidos	NIF	Fecha de Firma
Pedro	Martinez	23311888P	17/05/2017

Pulsamos en Presentar Telemáticamente y comenzará el proceso de [Presentación por Registro Telemático](#).

Una vez realizada la presentación por el registro electrónico aparece un mensaje de confirmación de la presentación. El proceso ha finalizado y la solicitud ha sido presentada.

Presentar Documentación Registro Telemático

Entidad:	Spinola	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185183
NIF:	P9806957H	Denominación:	Convocatoria Investigación 2030	Fecha BOE:	

LA DOCUMENTACIÓN SE HA PRESENTADO CORRECTAMENTE EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO:

Nº de entrada: 201799900000706

Fecha y hora: 2017-05-17 12:57:33.000

Oficina en la que se ha presentado: 999

6.5 Firma Electrónica

6.5.1 Pasos previos a la firma

Cualquier firma realizada desde la aplicación hará uso de un certificado digital para la realización de ésta. Por ello para poder firmar un documento o presentar una solicitud vía telemática es necesario disponer de al menos un certificado digital o el DNIE asociado al NIF correspondiente.

Cada día existen más problemas con la firma digital de documentos debido a los constantes cambios de los navegadores. Actualmente la aplicación puede realizar la firma de dos maneras:

- Applet de firma del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (MINHAP).
- Aplicación AutoFirma del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (MINHAP).

Dependiendo del navegador se ejecutará un modo u otro. A continuación se describe la compatibilidad de los navegadores más usados:

Navegador	AutoFirma	Applet
Internet Explorer versión 11 o superior sin vista de compatibilidad	Compatible (Verde)	Compatible (Verde)
Internet Explorer versión 11 o superior con vista de compatibilidad	Incompatible (Rojo)	Compatible (Verde)
Internet Explorer 10 o anterior	Incompatible (Rojo)	Compatible (Verde)
Google Chrome	Compatible (Verde)	Incompatible (Rojo)
Mozilla Firefox (*)	Compatible (Verde)	Compatible (Verde)

(*) La ejecución en Mozilla Firefox puede tardar algo más que en resto de navegadores.

En los navegadores que permitan ambos métodos, se intentará ejecutar primeramente el Applet de firma y después AutoFirma. El proceso de firma es normalmente más ágil con AutoFirma.

Cada uno de los métodos tiene unos requisitos que se describirán en los siguientes apartados.

6.5.2 Instalación de AutoFirma

Para realizar una firma en la aplicación mediante AutoFirma necesita la instalación previa de ésta en su sistema. La aplicación detectará si la aplicación aún no ha sido instalada mostrando el siguiente mensaje de error:

Atención, va a proceder a **firmar digitalmente el documento**, para ello es necesario disponer de un **certificado digital asociado a su NIF**.

La firma digital del documento se hará a través de la aplicación **AutoFirma** del *Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas*, para ello es necesario tener instalado éste. Si no dispone del programa AutoFirma puede descargárselo [aquí](#).

No se ha podido conectar con la aplicación AutoFirma del *Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas* para realizar la firma. Compruebe la **guía rápida** accesible para comprobar los requisitos mínimos de su equipo.

[Firmar documento](#)

En el siguiente enlace encontrará lo necesario para la instalación de la aplicación:
<http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>.

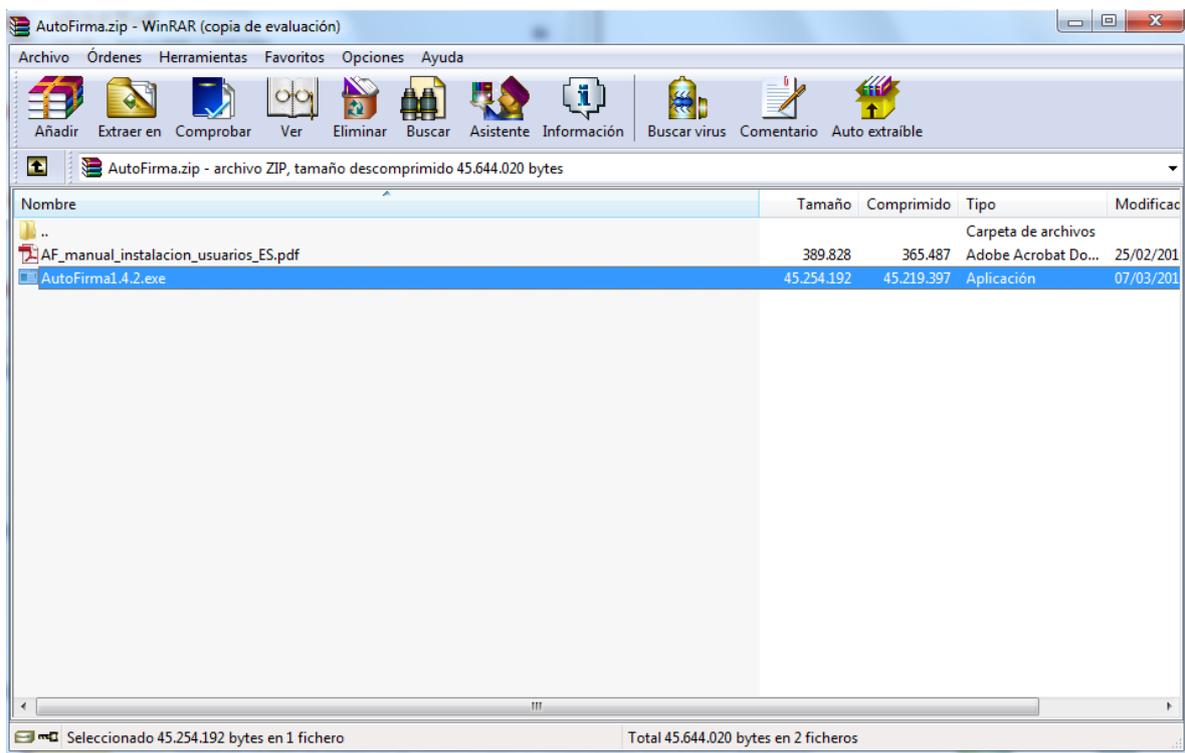


The screenshot shows the 'Firma electrónica' section of the PAE portal. It features a navigation bar with 'Ciudadanos', 'Empresas', and 'Empleados-Publicos'. Below this, there is a 'Descargas' section with the following items:

- AutoFirma:** Aplicación de firma electrónica para Windows desarrollada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Al poder ser ejecutada desde el navegador, permite la firma en páginas de Administración Electrónica cuando se requiere la firma en un procedimiento administrativo. (Icon highlighted with a red box)
- Cliente @Firma:** Cliente @Firma es una aplicación de firma desarrollada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas con numerosas opciones de firma y capacidad de validación de la estructura de las firmas.
- Asistente del DNI Electrónico:** El Asistente del DNIe es una aplicación que ayuda en la instalación del lector de DNI y de sus drivers.
- Política de Firma de la AGE:** Define un modelo de esquema de referencia para la identificación y autenticación electrónica, recogidos en la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos en el ámbito de la AGE.

At the bottom of the page, there are links for 'Mapa Web' and 'Accesibilidad'.

Desde esta página puede descargar un fichero comprimido zip en el cual se incluye tanto el fichero ejecutable para la instalación como un manual de instalación. Casi todos los sistemas operativos integran de manera nativa un descompresor zip por lo que solo será necesario la apertura del fichero zip y ejecutar el fichero AutoFirma1.4.2.exe para la instalación.



6.5.3 Firma con AutoFirma

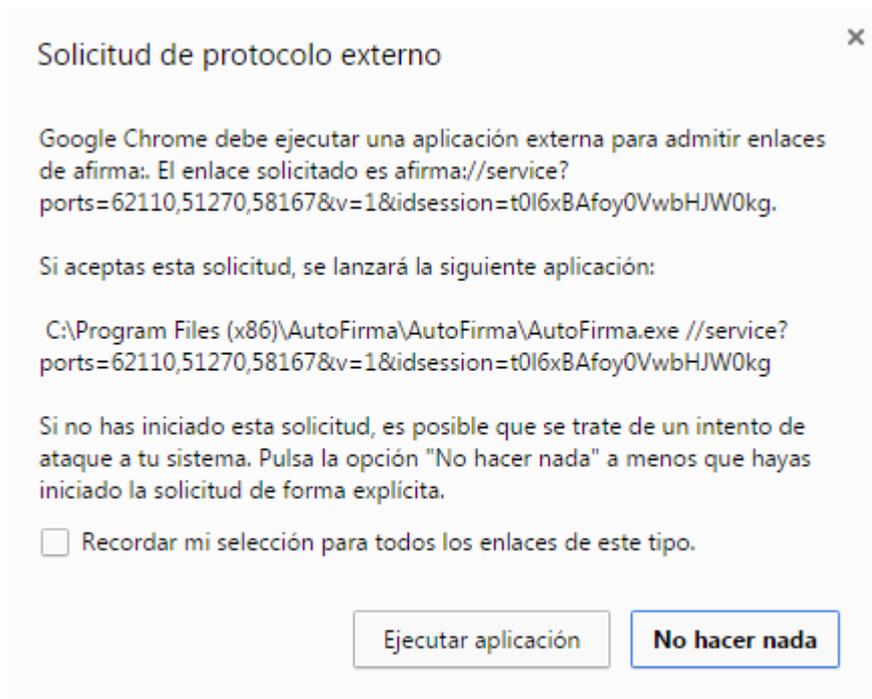
Cuando se tiene instalada la aplicación de AutoFirma del MINHAP (para la instalación de AutoFirma se deben seguir los pasos indicados en el apartado [5.6.2 Instalación de AutoFirma](#)) y cumpliendo los requisitos para la ejecución del mismo aparecerá la siguiente pantalla:



Una vez que se pulse Firmar nos aparecerá un mensaje de alerta informando de que se ejecutará AutoFirma.

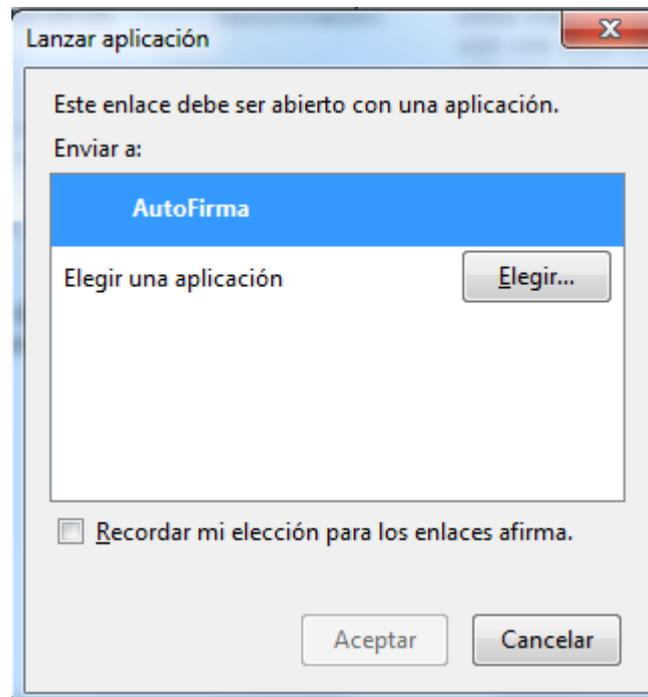
Dependiendo del navegador se mostrará la alerta de un modo u otro:

- Chrome:



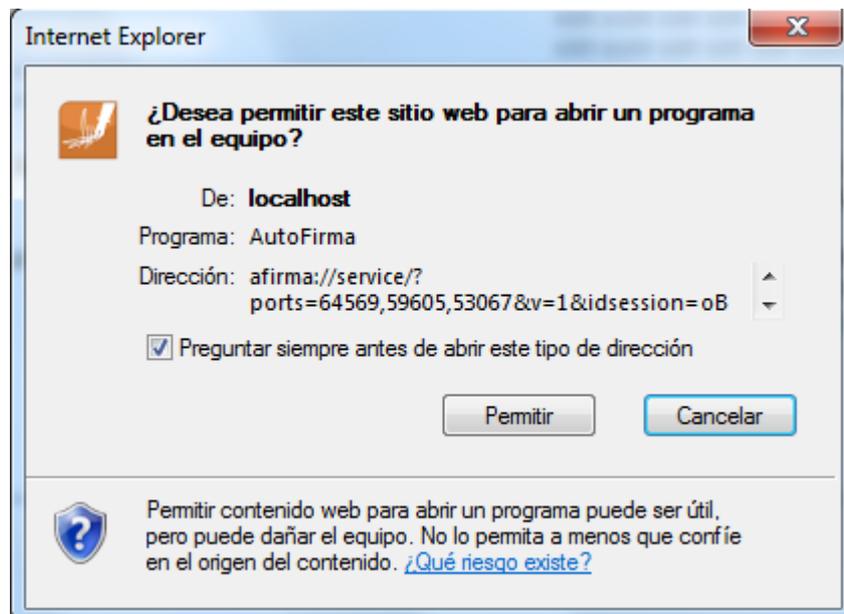
Se debe pulsar a Ejecutar aplicación

- Firefox:



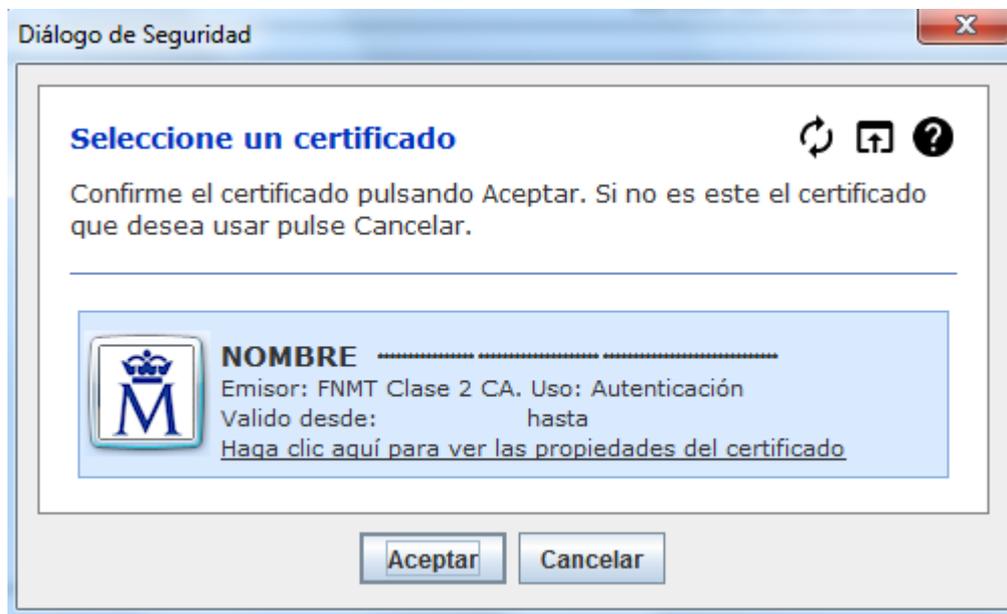
Una vez seleccionada la aplicación AutoFirma se pulsa en Aceptar

- Internet Explorer:



Se debe pulsar a Permitir

Tras permitir la ejecución de la aplicación de AutoFirma, nos preguntará que certificado queremos usar para la firma digital:



Se seleccionará un certificado de los ofrecidos y se aceptará el diálogo.

6.5.4 Firma con Applet

En caso de que la firma se realice mediante el Applet, el sistema informará la ejecución de este mediante el siguiente mensaje. Es necesario aceptar su ejecución para continuar.



Después de esto aparecerá la pantalla que confirma que la firma se realizará a través del applet.

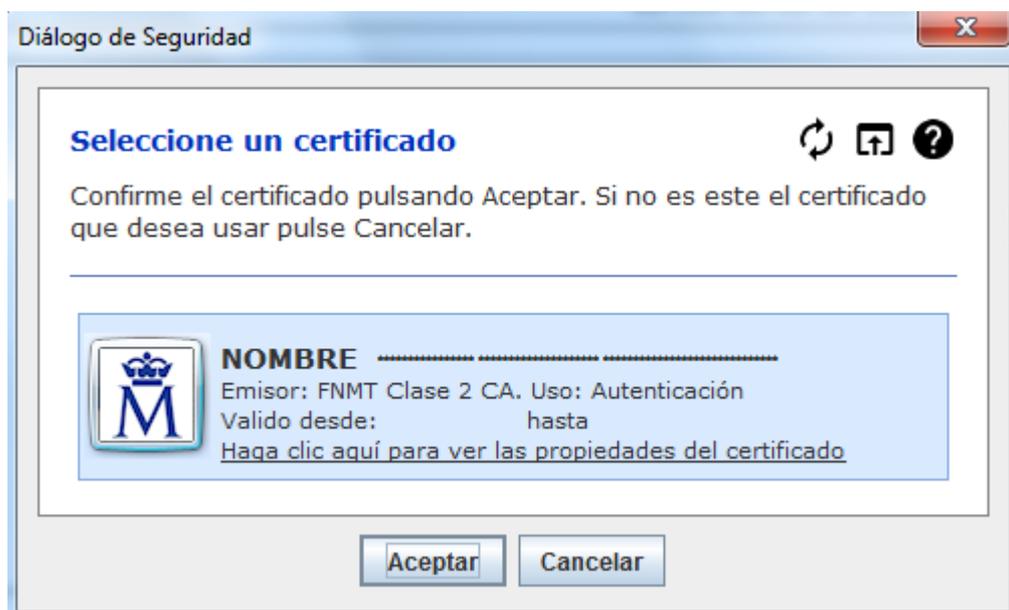
Atención, va a proceder a **firmar digitalmente el documento**, para ello es necesario disponer de un **certificado digital asociado a su NIF**.

La firma digital del documento se hará a través de la aplicación **AutoFirma** del *Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas*, para ello es necesario tener instalado éste. Si no dispone del programa AutoFirma puede descargárselo [aquí](#).

No se ha podido conectar con la aplicación AutoFirma del *Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas* para realizar la firma. Compruebe la **guía rápida** accesible para comprobar los requisitos mínimos de su equipo.

[Firmar documento](#)

Tras pulsar el botón de firma el sistema nos pedirá el certificado con el que vamos a firmar. En este caso se pulsa Aceptar.





**Sistema de Gestión
de Subvenciones -
SIGES**

6.6 Presentación Registro Telemático

Una vez realizada la firma del documento de solicitud o un requerimiento se debe realizar la presentación por registro telemático. Para ello, desde la pantalla donde se informa de la presentación se debe pulsar el botón “Presentar por Registro Telemático”.

Presentar Solicitud Registro Telemático

Entidad:	Spinola				
NIF:	P9806957H	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185183
Fecha BOE:		Denominación:	Convocatoria Investigación 2030		

Atención, va a proceder a **presentar** en el registro telemático, previa **firma digital** de la petición, para ello es necesario disponer de un **certificado digital asociado a su NIF**.

La firma digital de la petición se hará a través de la aplicación **AutoFirma** del *Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas*, para ello es necesario tener instalado éste. Si no dispone del programa AutoFirma puede descargárselo [aquí](#).

Ha cancelado la acción de firma. Por favor, vuelva a intentarlo.

Asunto:

Solicitud - Convocatorias de Ayudas de la DGPNSD. Proyectos de Investigación - 2030

Remitente:

NIF 23311888P NOMBRE PEDRO JOSE MARTINEZ LOPEZ

Petición Registro Telemático:

```
<ns2:elementoSolicitud xmlns:ns2="http://www.msssi.es/Regtel/2015/1"><datos>
<tipoRegistro>E</tipoRegistro><oficina>999</oficina><destino>E04601905</destino>
<interesados><interesadoJuridico><tipoDocumento>1</tipoDocumento>
<numeroDocumento>P9806957H</numeroDocumento>
<razonSocial>Spinola</razonSocial><representante><representanteFisico>
<tipoDocumento>2</tipoDocumento>
<numeroDocumento>23311888P</numeroDocumento><nombre>PEDRO JOSE</nombre>
<primerApellido>MARTINEZ</primerApellido>
<segundoApellido>LOPEZ</segundoApellido></representanteFisico></representante>
</interesadoJuridico></interesados><tipoAsunto>TSUB</tipoAsunto>
```

Presentar por Registro Telemático

Una vez se pulsa en Presentar por Registro Telemático se procederá a la firma de la petición a registro telemático, ya sea a través de AutoFirma (como indica el punto [5.6.3 Firma con AutoFirma](#)) o Applet (como indica el punto [5.6.4 Firma con Applet](#)).

Después de presentar por registro aparece la pantalla de confirmación.

LA SOLICITUD SE HA PRESENTADO CORRECTAMENTE
EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO:

Nº de entrada: 201699900001042

Fecha y hora: 2016-04-26 16:25:19.000

Oficina en la que se ha presentado: 999



**Sistema de Gestión
de Subvenciones -
SIGES**