

INSTRUCCIONES DE LOS CAMPOS BDNS CONVOCATORIA

Muy importante:

- No escribir en los campos sombreados en GRIS
- Adjuntar los pdf,s de las resoluciones de convocatoria (castellano y valenciano)
- Adjuntar en formato word

Nº Operación documento contable "A": Indicar número de operación de la fase A.

Identificación, datos generales y publicación en diario oficial

Referencia externa.- CAMPO NULO

Descripción: Título de la convocatoria en castellano. Se citará: Orden/Resolución/... de ...; el órgano convocante; por la que se convocan becas/premios/subvenciones para ...; y su finalidad.

Envío a Diario Oficial: Si procede (en caso de convocatorias de concurrencia competitiva). No se activará en convocatorias de concesión directa o nominativa.

Documento en castellano de la convocatoria: Adjuntar la convocatoria en pdf.

Documento en otra lengua de la convocatoria: ídem que el anterior, pero en valenciano.

Publicación en Diario Oficial (Sólo se rellenará si hemos activado casilla envío a Diario Oficial)

Título en castellano del extracto de la convocatoria: Título del extracto que se pondrá a disposición del Diario Oficial.

Se adjunta Manual de estilo.

El formato será: *"Extracto de la (Resolución/Orden de..., por la que se..."*

Texto en castellano del extracto de la convocatoria: Texto en castellano del contenido del extracto que se pondrá a disposición del Diario Oficial. Deberá rellenarse en la hoja Word: Texto_extracto_castellano

* ídem para valenciano.

Firmante.- Nombre y cargo del firmante

Base reguladora

Diario Oficial: Referencia al diario oficial de publicación (contenido no obligatorio)

Descripción: Texto del título de la norma que contiene las bases reguladoras que rigen la Convocatoria.

URL español: Enlace sitio web que contiene texto completo en castellano de bases reguladoras

URL segunda lengua: ídem, pero en valenciano.

Periodo de solicitud, justificación y fuentes de financiación

Inicio solicitud: Indicar en texto cuando se quiere que se abran las solicitudes. Lo normal sería indicar: "Al día siguiente de la publicación del DOGV" o también podemos indicar otra fecha.

Fin solicitud: Indicar en texto cuando se quiere que finalice la convocatoria.

Periodo de solicitud permanentemente abierto: Valor S/N para indicar si se mantiene abierto el periodo de mantenimiento de subvenciones.

Sede electrónica: Dirección web para la gestión electrónica de solicitudes (contenido no obligatorio)

Momento justificación: Determina el momento de la justificación de las concesiones de la convocatoria en relación al momento de su pago. Si no existe uniformidad en la justificación de los pagos, se establecerá como momento el correspondiente al último pago. Si la convocatoria prevé concesiones de justificación previa y diferida, se registrará como de justificación posterior al pago.

Sectores económicos, Regionalización, Ayudas de estado y Otros datos

Sectores económicos afectados: Uno o varios de los sectores de la economía previstos en la convocatoria. Valor desplegable.

Regiones: Una o varias localizaciones geográficas de la aplicación material de la subvención o ayuda prevista en la convocatoria. Valor desplegable.

Tipos de beneficiario: Uno o varios de los tipos de beneficiario previstos en la convocatoria. Valor desplegable.

Impacto de género: Valor desplegable.

Finalidad: Valor desplegable

Concesión no publicable por LO 1/1982: Se activará esta casilla en los siguientes supuestos: Menores y discapacitados.