Convocatorias de subvenciones y ayudas en la BDNS: Edición, publicación y consulta

BDNS
SUBVENCIONES

Versión 15/06/2020

Manuales BDNS

Contenido

1. Introducción 3
2. Tipos de convocatorias a efectos de la BDNS 5
   2.1. Convocatorias canónicas. 5
   2.2. Convocatorias instrumentales 6
   2.3. Sistema de registro de las convocatorias canónicas 7
   2.3.1. Registro de la convocatoria canónica en el sistema intermediado 7
   2.3.2. Registro de la convocatoria canónica en el sistema no intermediado 8
3. Registro de la convocatoria 10
   3.1. Formulario de la entidad de información CONVOCATORIA: Elementos de datos 11
   3.2. Funcionamiento de los campos. 19
   3.3. Registro del extracto/anuncio de la convocatoria canónica en el sistema intermediado 23
   3.3.1. Registro de la información sobre el estado de publicación del extracto 25
   3.3.2. Correcciones de errores del extracto de la convocatoria publicado 26
   3.3.3. Corrección de errores de la convocatoria 27
   3.3.4. Modificación del texto de la convocatoria que afecta al contenido del extracto 28
   3.4. Registro de información de la publicación de la convocatoria canónica en el sistema no intermediado 29
   3.5. Peculiaridades de las convocatorias instrumentales 30
4. Consulta de convocatorias 32
5. Modificación de los datos estructurados de la convocatoria y de los documentos asociados 37
6. Convocatoria anulada 38
7. Convocatoria declarada desierta 39
8. Eliminación de la convocatoria 40

1. Introducción

El régimen de publicidad de las convocatorias de subvenciones y ayudas públicas experimentó un cambio espectacular con la entrada en vigor del artículo 20.8.a) de la Ley General de Subvenciones (LGS), en su nueva redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.

En virtud del citado precepto, las convocatorias de subvenciones se publican en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas (SNPSAP), previo registro del texto de la convocatoria y de la información requerida en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). La BDNS sirve de intermediaria entre el órgano convocante y el diario oficial correspondiente donde se publica un extracto/anuncio de la convocatoria, dejando reposar la eficacia de la misma en la publicación de ese extracto/anuncio en el correspondiente diario oficial.

No obstante, la Sentencia 33/2018, de 12 de abril de 2018 (BOE 22 de mayo de 2018) declaró la inconstitucionalidad de los *términos «por conducto de la base de datos nacional de subvenciones»* del artículo 17.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del inciso *«La base de datos nacional de subvenciones dará traslado al diario oficial correspondiente del extracto de la convocatoria, para su publicación, que tendrá carácter gratuito»* del artículo 20.8.a) de la misma Ley, que no serán de aplicación a las Comunidades autónomas, sin perjuicio de su aplicación a las demás Administraciones sujetas a la Ley general de subvenciones.

A la vista de este pronunciamiento, el Real Decreto 130/2019 ha recogido la posibilidad de que las comunidades autónomas que así lo decidan, y opten por prescindir de la intermediación de la BDNS en la publicación del extracto de la convocatoria de subvenciones en su diario oficial, registren en la BDNS únicamente la información de la convocatoria acompañada de su texto, una vez que ésta haya sido aprobada, y con antelación suficiente para que los interesados puedan presentar sus solicitudes dentro del plazo establecido.

Por otra parte, el citado Real Decreto configura a la Base de Datos Nacional de Subvenciones como Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas, cuya función no se limita a la publicidad de las convocatorias de subvenciones. El SNPSAP (www.infosubvenciones.es) también opera como el sitio web que da cumplimiento a las obligaciones de publicidad y transparencia de las subvenciones y ayudas públicas concedidas y, a partir de esa norma, de las ayudas de estado y ayudas de mínimis a nivel nacional, en cumplimiento de lo previsto en la normativa europea.

Para dar cumplimiento a las obligaciones de publicidad y transparencia de las convocatorias y de las subvenciones y ayudas públicas concedidas, incluidas las ayudas de estado y las ayudas de minimis, la BDNS ofrece la entidad de información CONVOCATORIA, como contenedor de todos los elementos de datos e información precisos exigidos por la normativa.

El registro de la entidad de información CONVOCATORIA se puede efectuar:

- A través de una aplicación web en el sitio web de la BDNS, accediendo con la autenticación personal del usuario. Este irá cumplimentando a través de las pantallas los distintos campos de información, y adjuntará los documentos necesarios.
- A través de un servicio web de intercambio de datos, que comunica directamente dos ordenadores (dos aplicaciones), uno del órgano convocante y otro de la BDNS.

Este documento es el manual de usuario para las funciones de registro y consulta de la entidad de información convocatoria en la BDNS a través de la aplicación web (cliente ligero). En él se explican los mecanismos y características de los formularios a completar por los órganos convocantes, a fin de cumplir con su obligación legal.

Este manual también explica cómo consultar la BDNS para obtener información sobre convocatorias, tanto las gestionadas por el órgano al que está adscrito el usuario como las gestionadas por otros órganos.

Los formularios (pantallas) de registro y consulta son idénticos en cuanto a elementos de datos, lo que tiene que facilitar la rápida progresión de los usuarios. No obstante, a la hora de familiarizarse con la BDNS es recomendable comenzar por las funciones de consulta, y después dar paso a las de registro. Igualmente es aconsejable practicar en la BDNS "de pruebas" antes de proceder al registro de una convocatoria en la BDNS de "producción".

Por último, pedimos a los usuarios y lectores de este manual que cualquier errata o problema, tanto con este manual como con la BDNS, sean puestos en conocimiento del Equipo de administración en bdns@igae.hacienda.gob.es.

2. Tipos de convocatorias a efectos de la BDNS

En el ámbito de la publicidad y transparencia, la BDNS debe dar un tratamiento homogéneo a todas las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con independencia de marco jurídico que regule los procedimientos de concesión. Por este motivo, y a los efectos del registro de la entidad de información CONVOCATORIA, las subvenciones y ayudas públicas se tipifican en la BDNS en dos figuras:

- **Convocatorias canónicas.** Cuando el procedimiento de concesión de las subvenciones o ayudas públicas consta de un acto administrativo de convocatoria.
- **Convocatorias instrumentales**. Cuando el procedimiento de concesión prescinde del acto administrativo de convocatoria.

2.1. Convocatorias canónicas.

La convocatoria canónica es aquella cuyo procedimiento de concesión consta de una convocatoria: hay acto administrativo que invita a los potenciales beneficiarios a solicitar la subvención o ayuda pública.

Todo procedimiento de concesión de subvenciones y ayudas públicas en régimen de concurrencia competitiva se inicia de oficio con la aprobación de la convocatoria. Estos procedimientos deben registrarse en la BDNS como una convocatoria canónica.

Algunos procedimientos de concesión directa también requieren de la aprobación de una convocatoria y, por tanto, se registran en la BDNS como una convocatoria canónica. Entre estos procedimientos se encuentran:

- Aquellos cuyas bases reguladoras establecen que las solicitudes se tendrán que presentar durante unos periodos que se determinarán en el futuro. En estos casos, es preciso publicitar el plazo de presentación de solicitudes, en concreto la fecha de inicio y fin de presentación de solicitudes, de lo contrario no se podría rechazar ninguna solicitud por extemporánea.

  La apertura de cada plazo de presentación de solicitudes debe registrarse en la BDNS como una convocatoria canónica

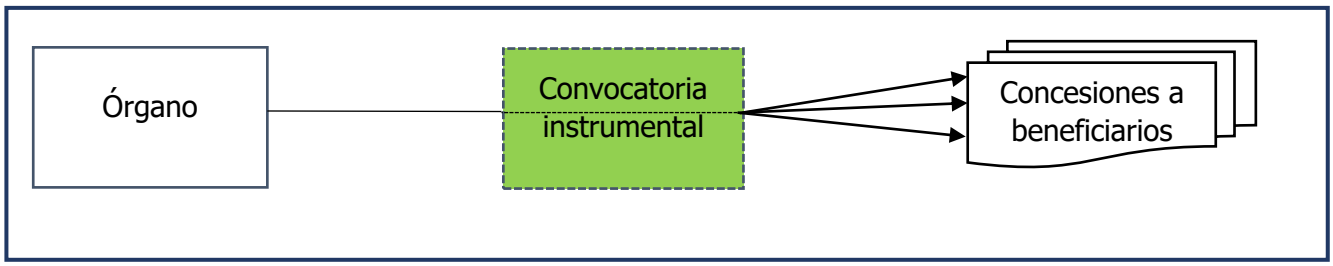
- Aquellos cuya norma reguladora establezca la necesidad de convocar la subvención, como acto diferenciado que marca el inicio del procedimiento de concesión. En estos supuestos, aun tratándose de subvenciones de concesión directa, el procedimiento de concesión de subvenciones dispone de una convocatoria. Por tanto, se registrará en la BDNS como una convocatoria canónica.

La convocatoria canónica sigue los esquemas especiales de publicidad establecidos en la LGS: la convocatoria se publica en el Portal del SNPSAP (www.infosubvenciones.es) y su extracto se publica en el diario oficial correspondiente.

2.2. Convocatorias instrumentales

Una convocatoria instrumental es una entidad de información que se registra en la BDNS para aquellas subvenciones o ayudas públicas cuyo procedimiento de concesión no consta del acto administrativo de convocatoria.

El registro de una convocatoria instrumental en la BDNS permite engranar a un órgano concedente con la subvención o ayuda pública concedida, e incorporar la información (de tipo administrativo y económico) necesaria para dar cumplimiento a las obligaciones de publicidad de las posteriores concesiones.



Con carácter general[1], las subvenciones de concesión directa se registrarán en la BDNS mediante una convocatoria instrumental. Es decir:

- Las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades locales (art. 22.2.a de la LGS).
- Las subvenciones cuyo otorgamiento o cuantía viene impuesto a la Administración por una norma de rango legal (art. 22.2.b de la LGS).
- Las subvenciones en las que no es posible realizar una convocatoria pública por razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas no sea (art.22.2.c de la LGS).

Por otro lado, el Real Decreto 130/2019 ha extendido el ámbito objetivo de la BDNS a todo tipo de ayudas públicas, más allá de las subvenciones y entregas dinerarias sin contraprestación: avales y demás garantías, préstamos, aportaciones de financiación de riesgo, anticipos reembolsables, beneficios fiscales y los beneficios en las cotizaciones a la Seguridad Social; y también a las subvenciones y demás ayudas otorgadas a partidos políticos, e incluso las contribuciones a organismos, fondos, programas y entidades de carácter internacional.

[1] Las excepciones están recogidas en el apartado anterior 2.1 Convocatorias canónicas

Algunas de estas ayudas públicas no están sujetas a la LGS, por lo que no siempre el procedimiento de concesión lleva aparejada una convocatoria. Si es así, estas ayudas se registrarán en la BDNS mediante convocatorias instrumentales.

El régimen especial de publicidad de la convocatoria previsto en la LGS (publicación de la convocatoria en el SNPSAP y publicación del extracto de la convocatoria en el diario oficial) no es de aplicación a las *convocatorias instrumentales*.

2.3. Sistema de registro de las convocatorias canónicas

Hay dos sistemas de registro de la información de la convocatoria canónica en la BDNS, atendiendo a si la BDNS intermedia o no entre el órgano convocante y el diario oficial para la publicación del extracto/anuncio de la convocatoria:

- El **sistema intermediado** o sistema general de registro de la convocatoria en la BDNS. En este sistema la BDNS da traslado del extracto de la convocatoria al diario oficial competente para su publicación.

  Este sistema es obligatorio para todos los órganos y entidades del sector público estatal y para las entidades locales en las que sus comunidades autónomas no hayan regulado esta materia en el ejercicio de sus competencias en materia de régimen local.

  Este sistema se aplicará, también por defecto, a las Comunidades Autónomas.

- El **sistema no intermediado,** de aplicación a las Comunidades Autónomas que hayan optado por prescindir de la BDNS en sus relaciones con el diario oficial para la publicación del extracto/anuncio de la convocatoria.

En cualquier caso, el sistema de registro de la convocatoria en la BDNS es transparente para el usuario que registra la información, quien no puede en ningún caso, optar por una o por otra. La BDNS ofrecerá al usuario el sistema de registro al que está acogido su órgano.

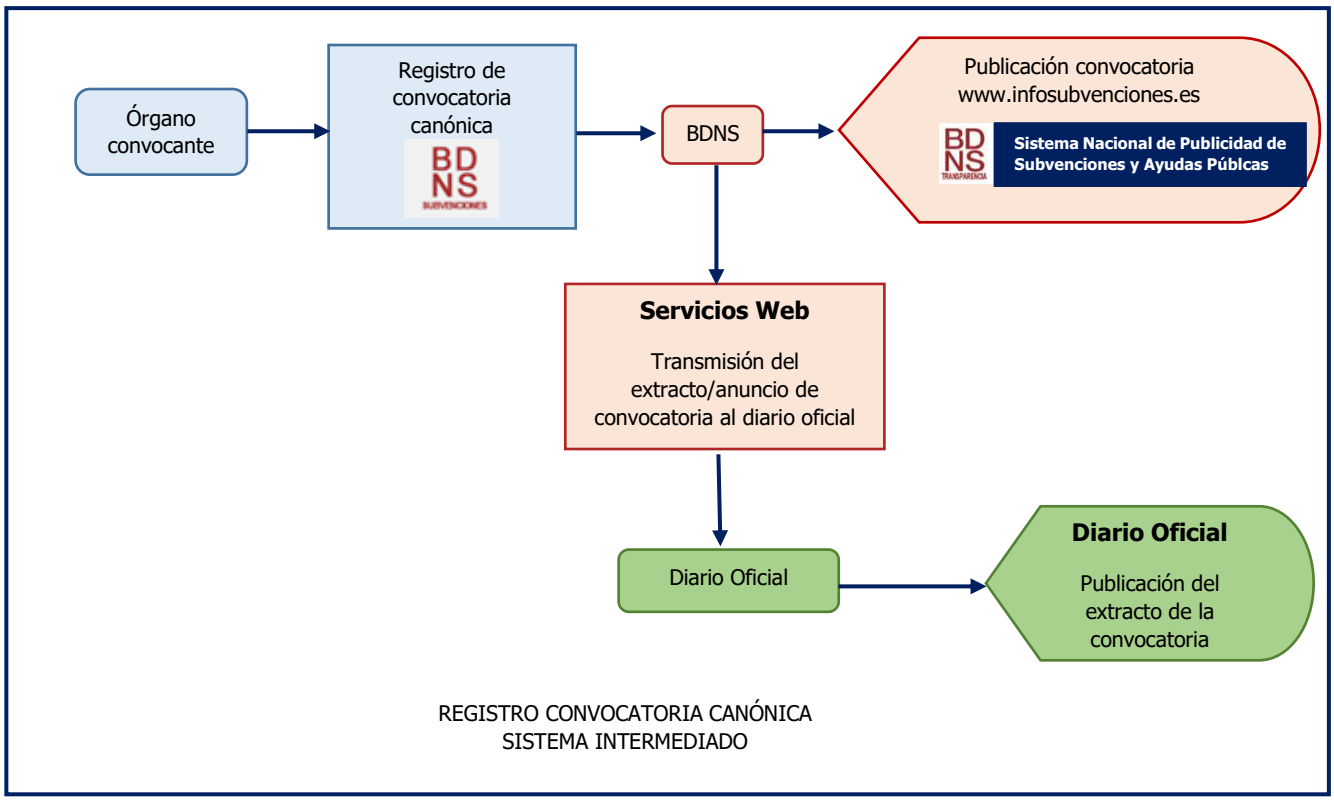
2.3.1. Registro de la convocatoria canónica en el sistema intermediado

En el sistema intermediado de registro de una convocatoria canónica, el órgano gestor debe registrar la siguiente información:

- Los datos estructurados de la convocatoria en español y, garantizando el plurilingüismo, en lengua cooficial, cuando proceda.
- El documento con el texto de la convocatoria en español y, en su caso, el mismo con el texto en la lengua cooficial.

- El texto del extracto de la convocatoria en español y, si procede, el texto del extracto en la lengua cooficial, así como la identificación del diario oficial en el que se publicará el extracto/anuncio de la convocatoria.

El registro y publicidad de estas convocatorias contempla las siguientes fases[2]:



La remisión del extracto de la convocatoria al diario oficial se efectúa inmediatamente; mientras que la publicación en el SNPSAP se demora 72 horas, salvo que se registre antes en la BDNS la publicación en el diario oficial.

2.3.2. Registro de la convocatoria canónica en el sistema no intermediado

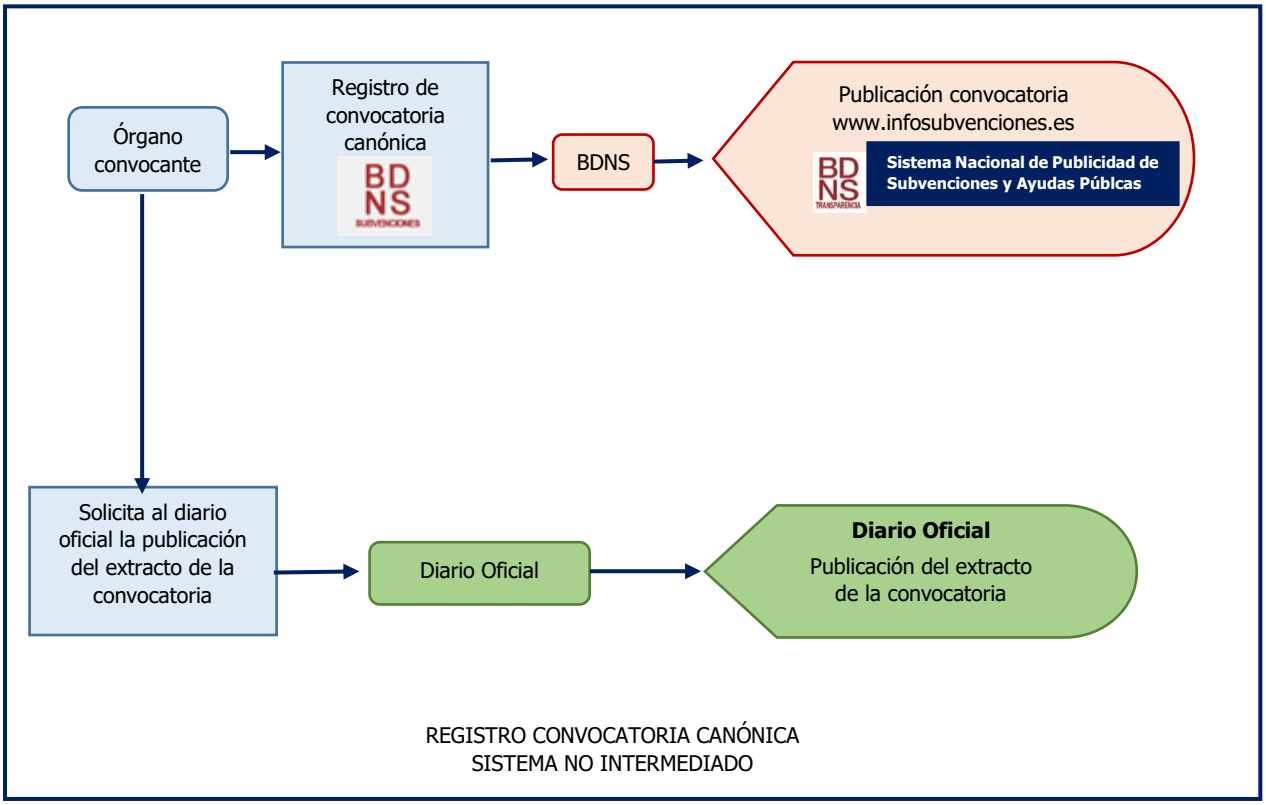
En el sistema no intermediado de registro de una convocatoria canónica, el órgano gestor debe registrar la siguiente información:

- Los datos estructurados de la convocatoria en español y, garantizando el plurilingüismo, en lengua cooficial en los campos habilitados al efecto.

[2] y [3] Estos esquemas están definidos en la Resolución de 15 de junio de 2020, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas.

- El documento con el texto de la convocatoria en español y, en su caso, el documento de la convocatoria con el texto en la lengua cooficial.
- Información sobre la publicación del extracto de la convocatoria en el diario oficial.

El registro y publicidad de esta convocatoria canónica contempla las siguientes fases:



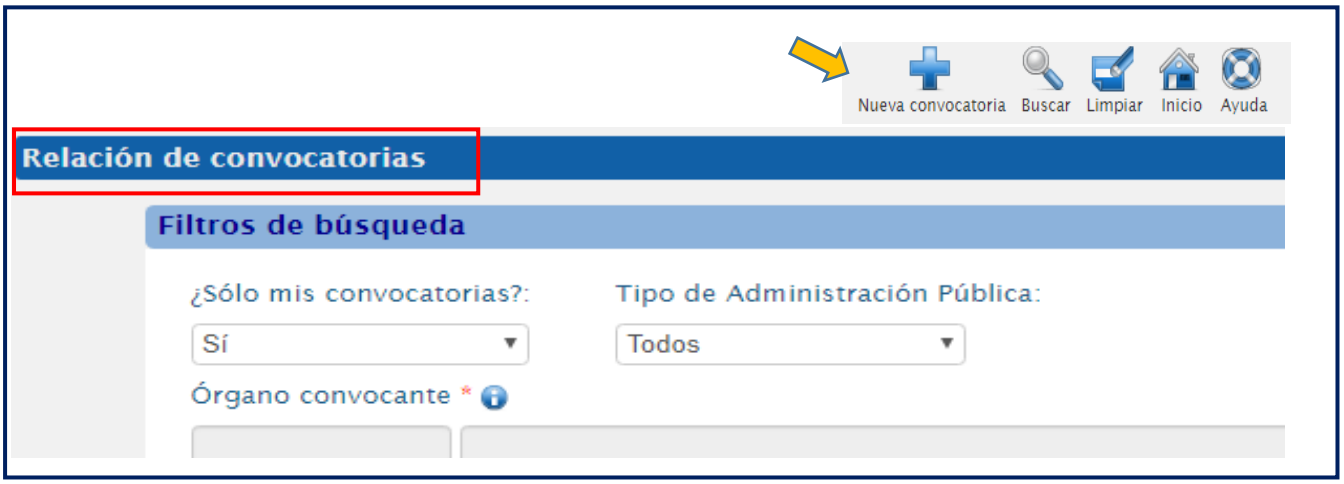
REGISTRO CONVOCATORIA CANÓNICA
SISTEMA NO INTERMEDIADO

3. Registro de la convocatoria

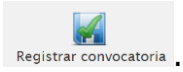
Para registrar una convocatoria en la BDNS, con independencia de que sea una *convocatoria canónica* o *instrumental*, se debe seguir la siguiente ruta *Inicio / Gestión de Datos / Convocatorias:*

En la pantalla *Relación de convocatorias,* al seleccionar el comando

se inicia el registro de la información:



La BDNS ofrece el formulario de la entidad de información CONVOCATORIA, común para todas las convocatorias, cuyo contenido se explica en el siguiente apartado (3.1. Formulario de la entidad de información CONVOCATORIA: Elementos de datos).

Cumplimentado el formulario, el usuario debe proceder a registrar la convocatoria ejecutando el comando 

.

Si el formulario ha sido debidamente cumplimentado, la BDNS registra la convocatoria y ofrece un resumen de la misma. Se recomienda que se anote el código BDNS que se ha asignado a la convocatoria para facilitar su búsqueda tanto en la base de datos como en el SNPSAP (www.infosubvenciones.es).

Si el formulario no se ha cumplimentado adecuadamente, la BDNS muestra los errores u omisiones que impiden el registro de la convocatoria.

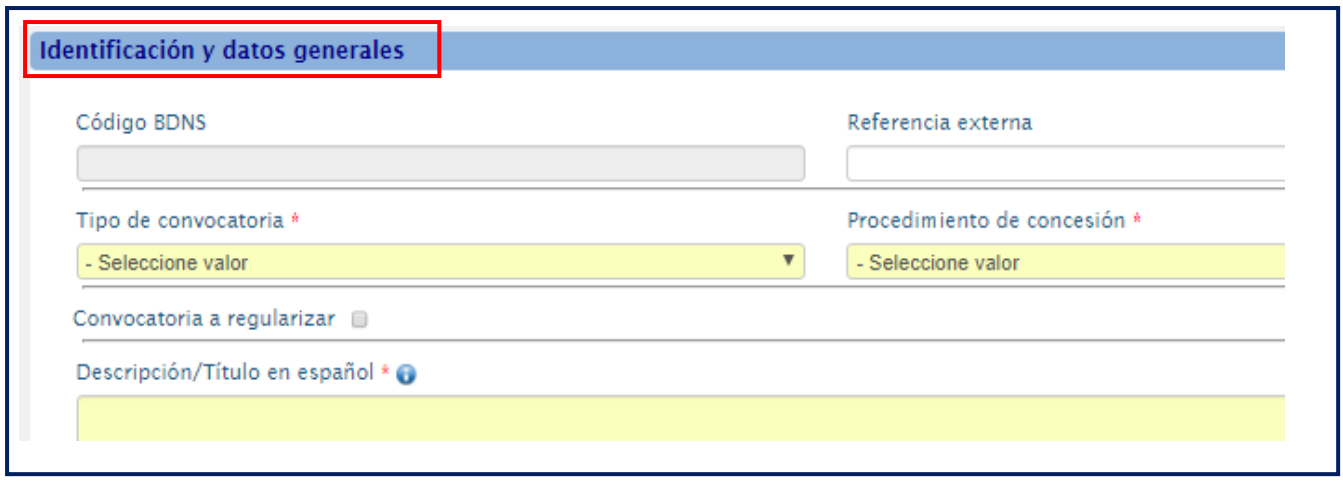
Los errores en el registro de la convocatoria se explican en el apartado *3.3. Mensajes de error en el registro de la convocatoria* de este manual.

3.1. Formulario de la entidad de información CONVOCATORIA: Elementos de datos

Para facilitar la comprensión del registro de una convocatoria en la BDNS, se describen detalladamente los elementos de datos que integran la entidad de información CONVOCATORIA. Estos datos se estructuran en tres epígrafes claramente diferenciados:

- Identificación y datos generales.
- Datos administrativos.
- Datos económicos.

Identificación y datos generales. Este epígrafe contiene los siguientes elementos de datos que permiten identificar la convocatoria:



- Código BDNS. Es el código identificativo que la BDNS asigna automáticamente a la convocatoria en el momento de su registro. Este código también permite identificar la convocatoria en el SNPSAP (www.infosubvenciones.es).

  En el sistema de registro intermediado, este código se inserta automáticamente por la BDNS en el extracto de la convocatoria que se transmite al diario oficial para su publicación, con el fin de facilitar la identificación y búsqueda de la convocatoria en el SNPSAP.

- Referencia externa. Campo de texto libre que permite al órgano gestor incorporar un código interno que utilice para identificar el procedimiento de concesión en sus propios sistemas de información (nº de expediente, nº AD,…).

  Este campo facilita la interoperabilidad entre la BDNS y los sistemas de gestión de subvenciones propios del convocante.

- Tipo de convocatoria. Selección desplegable con las dos opciones siguientes:

  - Instrumental. Aquellas subvenciones o ayudas públicas en las que no hay acto administrativo de convocatoria.

  - Canónica. Aquellas subvenciones o ayudas públicas en las que el procedimiento de concesión se inicia con la aprobación de la convocatoria, que invita a los potenciales beneficiarios a que presenten sus solicitudes.

- Procedimiento de concesión. Selección desplegable con las dos opciones siguientes:

  - Concurrencia competitiva. La concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria. La subvención se concede, atendiendo al crédito disponible, a aquellas solicitudes que hayan obtenido mayor valoración.

  - Concesión directa. Subvenciones reguladas en el artículo 22.2 de la LGS y aquellas ayudas públicas en las que no hay un procedimiento selectivo de preceptores.

- Convocatoria a regularizar. Casilla de verificación para registrar convocatorias que no fueron registradas en su momento en la BDNS, pero que sí fueron publicadas en el diario oficial competente, por ser anteriores a 2016 o por incurrir en situaciones especiales.

  Este campo ofrece al órgano concedente la posibilidad de ponerse al corriente en su obligación de envío de información a la BDNS.

- ¿Es contribución, cuota o aportación a organismos, fondos o entidades internacionales Disp. adicional única del RD 130/2019?. Casilla de verificación para registrar contribuciones, obligatorias o voluntarias, y aportaciones económicas efectuadas a organismos, programas, fondos o entidades de carácter internacional.

  Sólo se activa si es una convocatoria instrumental.

- Descripción/Título en español. Recoge la descripción o el título en español que se otorga a la convocatoria. A efectos de transparencia, se recomienda seguir el siguiente formato:

  > *[Disposición: Orden/Resolución/Acuerdo…]* de *[fecha de la convocatoria],* del/de la *[órgano convocante]*, por la que se convocan *[instrumento de ayudas: becas/premios/préstamos/subvenciones/ayudas/…]* para *[finalidad]*.

- Descripción/Título en lengua cooficial. Para fortalecer el derecho de acceso a la información plurilingüe, la BDNS ofrece al órgano remitente la posibilidad de registrar el título de la convocatoria tanto en español como en la lengua cooficial.

  Si el órgano remitente opta por cumplimentar este campo, el SNPSAP publicará esta información en ambas lenguas.

- Documento de la convocatoria en español. Se debe adjuntar en todo caso el documento en español de la disposición legal habilitante.

  Las extensiones admitidas son .pdf y .docx, y el tamaño máximo del documento no podrá superar los 10 MB.

- Documento de la convocatoria en lengua cooficial. Para garantizar los derechos lingüísticos de los ciudadanos de las Comunidades Autónomas con lengua cooficial, la BDNS permite al órgano remitente adjuntar el texto íntegro de la convocatoria en su lengua cooficial, además de en español (debiendo existir esta última siempre al menos para garantizar los derechos de transparencia y publicidad de todos los ciudadanos de España).

  Si el órgano remitente opta por adjuntar la convocatoria en lengua cooficial, el SNPSAP publicará los documentos de la convocatoria en ambas lenguas.

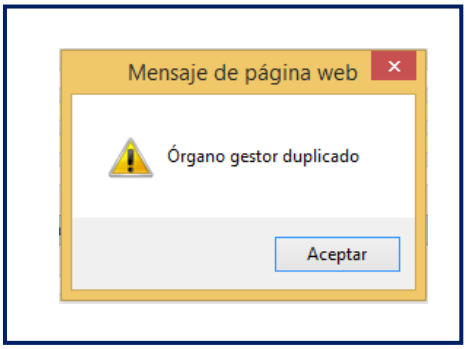
- Otros documentos. A través de este campo la BDNS permite adjuntar otros documentos relacionados con la convocatoria a los que el órgano convocante desea dar publicidad: Anexos, modelo de solicitud, resoluciones de concesión, modificaciones de la convocatoria…

Deberá seleccionar en una lista cerrada el tipo de documento a adjuntar, a saber: Modelo de solicitud, anexos, modificación de la convocatoria, resolución de concesión, desistimiento de la convocatoria u otros.

- Órgano convocante. Se incorpora automáticamente por el sistema, atendiendo al órgano al que está adscrito el usuario que está registrando la información.

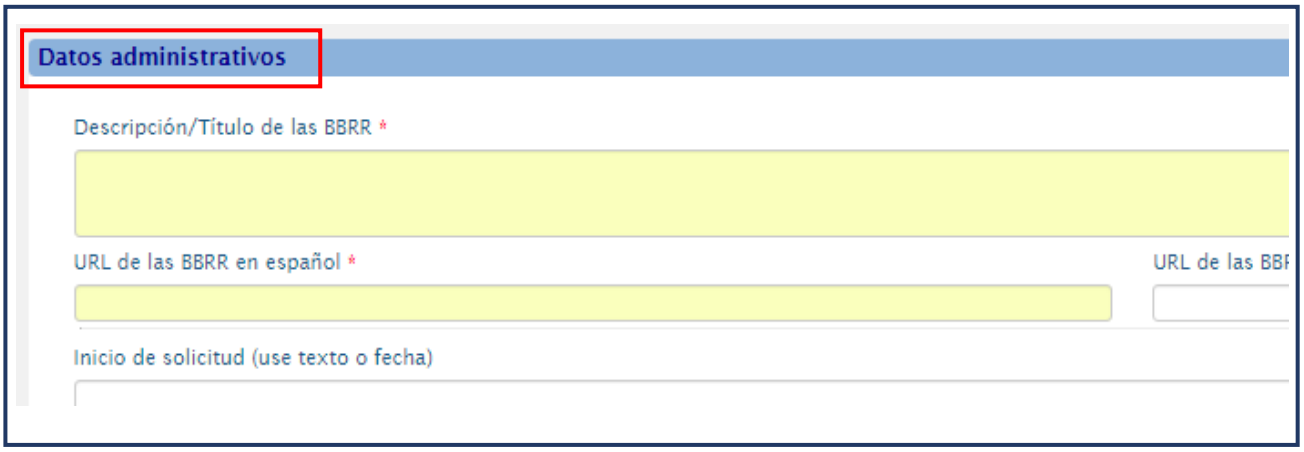
- Órgano/s concedente/s distintos del convocante autorizados a gestionar la convocatoria. En los supuestos excepcionales en los que el órgano convocante no coincide con el órgano concedente, o cuando la gestión corresponde a varios órganos, este campo permite seleccionar los órganos competentes para gestionar la convocatoria distintos del órgano convocante (circunstancia bastante infrecuente).

  Si en este campo se selecciona el órgano ya identificado como órgano gestor, la aplicación muestra el siguiente mensaje:



  En el caso de registrar uno o varios órganos, es preciso que el órgano convocante que ha registrado la convocatoria informe a los demás órganos de dicho registro y proporcione el código BDNS asignado a la convocatoria para que éstos puedan posteriormente registrar las concesiones, pagos y, en su caso, reintegros y devoluciones.

Datos administrativos. Este epígrafe contiene los siguientes elementos de datos relativos al procedimiento de concesión de subvenciones:



- Descripción/Título de las BBRR. Identificación del régimen jurídico propio de las subvenciones a registrar.

  En aras a una mayor transparencia y publicidad de la convocatoria en el SNPSAP se exige que se exprese en español.

- URL de las BBRR en español. Dirección exclusiva de internet que, al ser encontrada y visualizada por un navegador de internet, muestra las bases reguladoras en lengua española.

  Es importante que esta URL sea una dirección de acceso público (no intranet), y que la ubicación de las BBRR sea permanente, por lo que se recomienda registrar la URL de publicación de las bases reguladoras en el diario oficial.

- URL de las BBRR en lengua cooficial. Para garantizar el derecho de acceso a la información plurilingüe, la BDNS permite incorporar la información de la URL que redirige a las bases reguladoras en lengua cooficial.
- Inicio de solicitud (use texto o fecha) y Fin de solicitud (use texto o fecha). Permite registrar la información relativa al plazo de presentación de solicitudes.

  Esta información puede registrarse en formato fecha o mediante texto.

- Periodo de solicitud permanentemente abierto. Casilla de verificación que se seleccionará cuando la convocatoria no establezca un límite temporal para la presentación de solicitudes.

- Sede electrónica de solicitud. Dirección electrónica disponible para la presentación de solicitudes.

- Momento de justificación. Desplegable para seleccionar entre las dos opciones siguientes, atendiendo a lo dispuesto en las bases reguladoras[3] sobre el plazo de presentación de la justificación:

  - Justificación posterior (al único o al último pago).
  - Justificación previa (al único o al último pago).

  Las subvenciones que se conceden por la concurrencia de una determinada situación en el beneficiario no requieren otra justificación que la acreditación por cualquier medio admitido en derecho de dicha situación con carácter previo a la concesión (art. 30.7 de la LGS). Para estas subvenciones, en las que no se exige la rendición de la justificación, en el campo Momento justificación se seleccionará la opción Justificación previa (al único o al último pago).

- Fin justificación. Fecha límite para la rendición de la cuenta justificativa.

- Impacto de género. Campo de menú desplegable que muestra el impacto que la subvención o ayuda tiene a efectos de la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres.

[3] El plazo de justificación debe estar recogido en las BBRR. No obstante, a falta de previsión de las BBRR, la presentación de la declaración de actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, se realizará, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo de ejecución de la actividad.

- Finalidad. Desplegable que contiene el objetivo de la subvención o ayuda pública desde el punto de vista de las políticas de gasto.

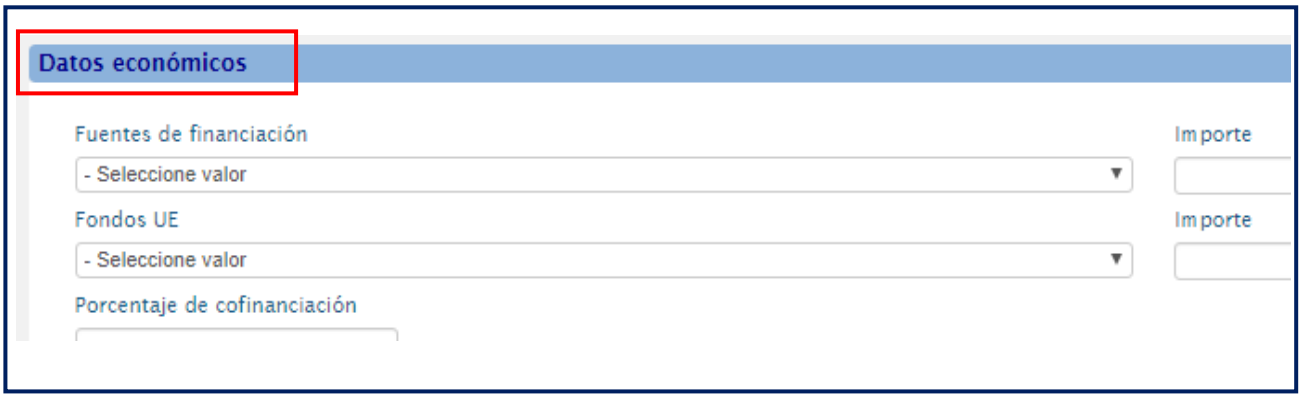
- Las concesiones de esta convocatoria deben permanecer ocultas en el SNPSAP por aplicación de la normativa de protección de datos personales (LO 1/82, RGPD206/679 y LO 3/2018). Esta casilla de verificación (check box) se seleccionará cuando la publicación en el SNPSAP (www.infosubvenciones.es) de las concesiones de subvenciones o ayudas públicas a personas físicas pueda atentar contra el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, en los términos regulados en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo o contra el derecho a la protección de los datos personales regulada en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

  El efecto de activar esta casilla es el siguiente:

  - La convocatoria se publicará en el SNPSAP (www.infosunbvenciones.es).
  - No se publicarán en el SNPSAP las concesiones otorgadas a personas físicas de esta convocatoria.
  - Las concesiones a personas jurídicas sí se publicarán en el SNPSAP.

Datos económicos. Este epígrafe contiene los elementos de datos de contenido económico relativos al procedimiento de concesión de subvenciones que a continuación se exponen.

Estos datos son relevantes para realizar estadísticas y análisis de políticas públicas, por lo que todas las informaciones recogidas en él responden a conjuntos cerrados de valores existentes en los catálogos de datos.



- Fuentes de financiación. Desplegable que permite indicar la procedencia del crédito destinado a financiar la subvenciones o ayudas públicas: presupuestos generales del Estado, de la Comunidades Autónomas, de las entidades locales, fondos procedentes de otros países,…

- Importe. Cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto la cuantía estimada de las ayudas.
- Fondos UE. Se seleccionará el fondo europeo financiador si la convocatoria está financiada íntegramente o cofinanciada por fondos europeos.
- Importe. Importe máximo de la financiación o cofinanciación aportada por el fondo europeo. Se permite importe 0, en cuyo caso deberá reflejarse el porcentaje de cofinanciación que aporta el fondo europeo financiador.
- Porcentaje de cofinanciación. Se registrará el porcentaje de cofinanciación a aportar por el fondo europeo cofinanciador si en el momento del registro de la convocatoria se desconoce el importe a que ascenderá la financiación a recibir por el fondo europeo.
- Instrumentos de ayuda. Desplegable que permite la selección de alguna de las siguientes opciones, atendiendo a la naturaleza de la subvención o ayuda pública:
    - Subvención y entrega dineraria sin contraprestación. Comprende, ente otras figuras, a las subvenciones, incluidas las becas, las ayudas sociales, los premios, las ayudas en especie y las subvenciones a partidos políticos.
    - Préstamos.
    - Garantía. Comprende tanto avales como garantías.
    - Ventaja fiscal.
    - Aportación de financiación en riesgo.
    - Otros instrumentos de ayudas. Cuando la ayuda se instrumenta mediante figuras distintas a las recogidas en esta lista.
- Tipos de beneficiario. Desplegable que tipifica a los potenciales beneficiarios según su naturaleza (física o jurídica), y si realizan o no actividad económica.
- Sectores económicos de impacto. Refleja los sectores de actividad económica beneficiados por la subvención o la ayuda pública.

  La lista de sectores responde a la Nomenclatura estadística de actividades económicas de la Comunidad Europea (NACE). Por su amplitud se ha suprimido el nivel "Clase".

  El listado de los sectores económicos se puede consultar tanto en la página de Eurostat como del INE.

  Ante posibles dudas en la selección del sector de actividad económica se recomienda consultar el documento NACE Rev2. Estructura y notas explicativas disponible en la página web del INE *https://www.ine.es/daco/daco42/clasificaciones/cnae09/notas.pdf* .

  Para las ayudas de estado es preciso que la actividad económica se desagregue a nivel de grupo NACE[4].

[4] El sistema de clasificación de las actividades económicas NACE se articula en los siguientes niveles de desagregación:
- Sección.
- División.

- Regiones de impacto. Regiones que se verán beneficiadas por las subvenciones o ayudas convocadas. Responde a la Nomenclatura de las Unidades Territoriales Estadísticas (NUTS). Por su amplitud se han suprimido los niveles NUTS 3 y para reflejar la realidad de las subvenciones y ayudas públicas concedidas fuera del territorio europeo se han incorporado regiones no contempladas en *NUTS: XXX Regiones o países no europeos, no contemplados en NUTS* y *XXXX Todo el mundo*.

  Si en el momento de registrar la convocatoria se desconocen las regiones que se beneficiarán de las subvenciones, se recomienda que se seleccione una opción amplia que dé cabida a lo establecido en las bases reguladoras y en la convocatoria.

  Para las ayudas de estado es preciso que la región se especifique al menos en el nivel 2.

- Ayudas de estado o de minimis. Esta casilla de verificación se seleccionará en las siguientes subvenciones o ayudas públicas:

  - Cuando la convocatoria responde a medidas calificadas como ayudas de estado en virtud de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la UE, tanto si estas medidas están sujetas al procedimiento de notificación y autorización previa ante la Comisión Europea o si responde a categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en virtud de un Reglamento (UE).

  - Cuando la convocatoria está sujeta a un Reglamento (UE) relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.

  Al seleccionar esta casilla se habilitarán los siguientes campos:

- Tipo de autorización AdE o Minimis. Desplegable que permite la selección de alguna de las siguientes opciones, atendiendo al régimen jurídico de las ayudas:

  - Notificación a DGCOMP previa al establecimiento de la ayuda. Medidas calificadas como Ayudas de Estado en virtud de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la UE, y que son objeto de notificación y autorización previa ante la Comisión Europea.

    Al seleccionar este opción se habilitará el campo obligatorio Referencia de AdE (SA Number, formato SA.xxxxx). En este campo se deben introducir los cinco dígitos numéricos de referencia asignada por la Comisión Europea (Case Number).

    Este campo permite al SNPSAP establecer un vínculo URL permanente a la información de la medida registrada en la página web de la Dirección General de Competencia de la Comisión Europea.

    Para simplificar su cumplimentación la BDNS añade automáticamente el prefijo "SA.", debiendo el usuario registrar únicamente los 5 dígitos de la referencia.

  - Por aplicación de un Reglamento de exención de notificación previo por categoría (GBER, ABER, FBER). Medidas pertenecientes a categorías de ayudas compatibles con el

- Grupo.
- Clase.

mercado interior en virtud de un Reglamento (UE) de exención de notificación previa por categoría.

Al seleccionar esta opción se habilitarán los siguientes campos:

- Reglamento (UE). Desplegable que permite la selección del Reglamento (UE) de categoría de ayudas compatibles con el mercado interior al que está sujeta la medida.
- Referencia de AdE (SA Number, formato SA.xxxxx). En este campo se debe recoger la referencia de la medida asignada por la Comisión Europea (Case Number).

  Para simplificar su cumplimentación la BDNS añade el prefijo "SA." debiendo el usuario registrar únicamente los 5 dígitos de la referencia.

- Por aplicación de un Reglamento de exención de notificación previa por importe (MINIMIS). Se debe seleccionar esta opción si es una medida de ayuda sujeta a un Reglamento (UE) relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.

  Al seleccionar esta opción se habilitará el desplegable Reglamento (UE) que permite la selección del Reglamento (UE) de ayudas de minimis al que está sujeto la medida.

  Si la medida está sujeta al Reglamento (UE) Nº 1408/2013 de la Comisión (ayudas de minimis en el sector agrícola), la BDNS solicitará que se cumplimente el campo Sector de producto. En este campo se deberá seleccionar el sector de producto específico[5] beneficiado por la ayuda de minimis. Si la convocatoria no va dirigida a un sector específico se seleccionará la opción "Todos".

  La selección del sector de productos en las ayudas de minimis del sector agrícola permitirá controlar el tope sectorial y nacional a través de la BDNS. Para ello es preciso que se registren en la BDNS tantas convocatorias como sectores de productos específicos sean beneficiados por la ayuda de minimis aprobada[6].

3.2. Funcionamiento de los campos.

A continuación, se presentan los tipos de campos que contiene el formulario de registro de una convocatoria y se explica su funcionamiento:

[5] Sectores de productos de los enumerados en el artículo 1, apartado 2, letras a) a w), del Reglamento (UE) n.º 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se crea la organización de mercados de los productos agrarios y por el que se derogan los Reglamentos (CEE) n.º 922/72, (CEE) n.º 234/79, (CE) n.º 1037/2011 y (CE) n.º 1234/2007 (DO L 347 de 20.23.2013, p.671).

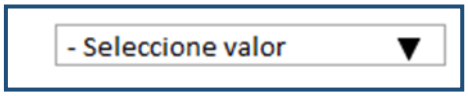
[6] Recordamos aquí la diferencia entre "Convocatoria" e "instrumento jurídico". Un mismo instrumento jurídico (resolución, decreto, …) puede contener varias convocatorias, cada una a una línea o producto específico, con sus propios créditos y, plazos. etc. Por TRANSPARENCIA, es muy conveniente que en BDNS se registren tantas "convocatorias" como líneas o productos haya.

- *Campo de obligado cumplimiento:* Está identificado con un asterisco rojo (*) que acompaña a la denominación del campo.

- *Campo fecha:* El formato de los campos fecha es dd/mm/aaaa. El campo permite escribir la fecha directamente o seleccionarla a través del calendario.

- *Campo casilla de verificación o check box:* Se muestran acompañados por una caja cuadrada que contiene un espacio en blanco que admite la marca de chequeo ( ). La marca implica la aceptación de la afirmación (SI), y la falta de marca representa su negación (NO).

- *Campo de menú desplegable de una única selección:* Se muestra acompañado de un campo de lista desplegable. El usuario debe desplegar la lista y seleccionar una única opción.



- *Campo de menú desplegable de selección múltiple:* Se muestra acompañado de un campo de lista desplegable y de un comando botón "Añadir" para incorporar la información.

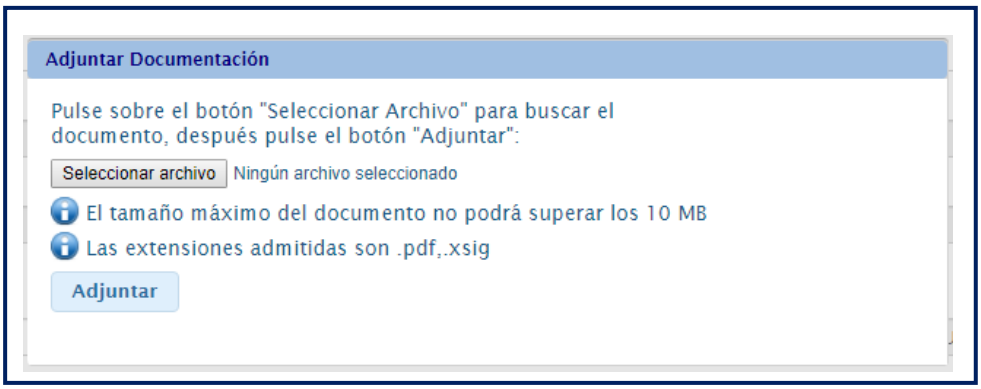
El usuario, tras desplegar la lista y seleccionar una opción, debe ejecutar el comando Añadir .

La opción seleccionada se mostrará posteriormente acompañada, en su derecha, por el comando Eliminar . Este comando permitirá eliminar el valor previamente incorporado en caso de que sea erróneo. Si desea seleccionar otra opción, basta con desplegar nuevamente la lista del menú, seleccionar la nueva opción deseada y añadirla mediante el comando Añadir .

- *Campo de localización:* Se muestra acompañado del comando Localizar .

Se utiliza para adjuntar documentos y para localizar los sectores económicos en los que tiene impacto la subvención o ayuda pública antes de su incorporación. Estos campos funcionan de la siguiente manera:

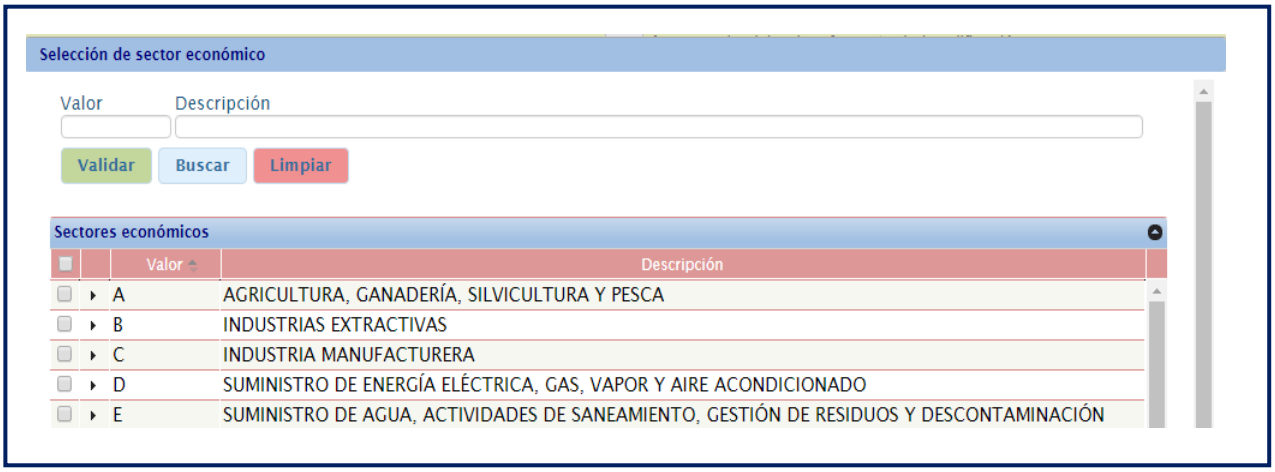
- Para adjuntar un documento, el usuario debe ejecutar el comando Localizar . La BDNS mostrará siguiente mensaje:



Al pulsar el botón Seleccionar archivo del mensaje, se abrirá el explorador de archivos que permite buscar el archivo que se desea adjuntar.

Seleccionado el archivo, ya sólo resta adjuntarlo mediante el comando Adjuntar. La BDNS incorpora el archivo al formulario de registro de la convocatoria, permitiendo eliminar el archivo mediante el comando Limpiar o visualizarlo mediante el icono Ver.

- Para seleccionar el o los sectores económicos de impacto, el usuario debe ejecutar el comando . Localizar La BDNS mostrará lista de actividades económicas NACE:



Se puede seleccionar uno o varios sectores económicos con el nivel de desagregación que se considere oportuno (sección, división, grupo o clase).

Se ha incorporado una limitación lógica a la selección de sectores económicos: no se permite añadir un sector económico que esté incluido en un nivel superior ya añadido. En ese caso, la BDNS muestra un aviso con el siguiente texto: *Si se incluye un sector agregado, no se permite incluir ninguno de los subsectores que agrega.*

La selección de los sectores se puede realizar de dos maneras:

- Localizando el sector o sectores a través de los filtros Valor y Descripción. Para ello, tras cumplimentar el filtro de búsqueda con el texto que se desea buscar, se ejecuta el comando Localizar .

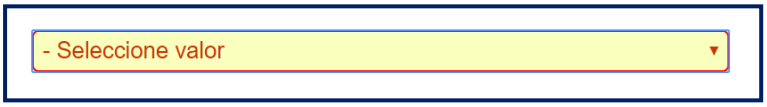
  La BDNS mostrará los sectores económicos que incorporan en su valor o descripción el texto buscado. El usuario debe seleccionar el o los sectores de actividad económica marcando la caja que acompaña al sector. Para terminar la selección debe ejecutar el comando Validar .

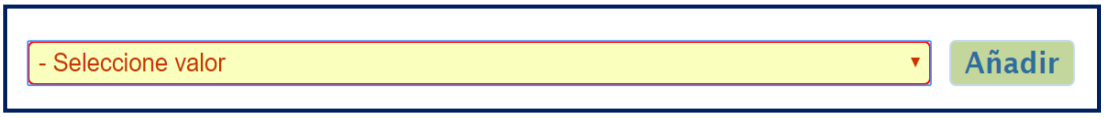
- Seleccionando directamente los sectores. La BNDS muestra los sectores agregados a nivel de sección. Si se desea un mayor nivel de desagregación se deberá seleccionar el icono que figura en cada nivel de agregación.

  Localizado el sector, se marca la caja que lo acompaña y se valida a través del comando Validar . La BNDS muestra los sectores en el registro de la convocatoria.

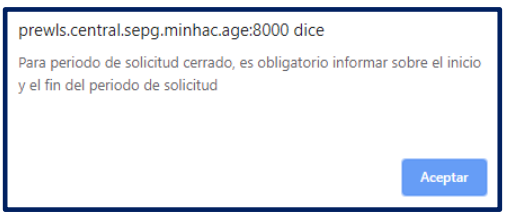
Si alguno de los campos del formulario de convocatoria no ha sido cumplimentado o no se ha seleccionado un valor, la BNDS ofrece un mensaje con el texto *Debe seleccionar un valor en el campo: [Denominación del campo]*.

Además de indicar el campo que no se ha cumplimentado, la BDNS marca ese campo en rojo para poder localizarlo rápidamente.

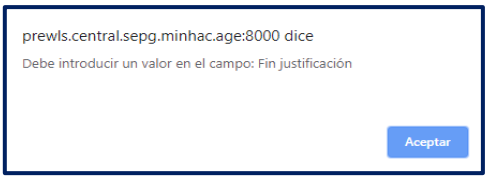




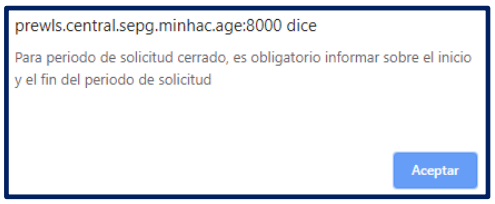
Si en el registro de la convocatoria no se ha informado del plazo para presentar solicitudes, la BDNS muestra el siguiente error:



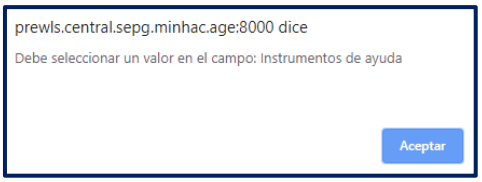
Si la justificación es posterior al único o último pago y no se ha cumplimentado la fecha de justificación la BDNS muestra el siguiente mensaje:



Si no se ha seleccionado ningún valor en el campo Sectores económicos de impacto, la BDNS muestra el siguiente mensaje:



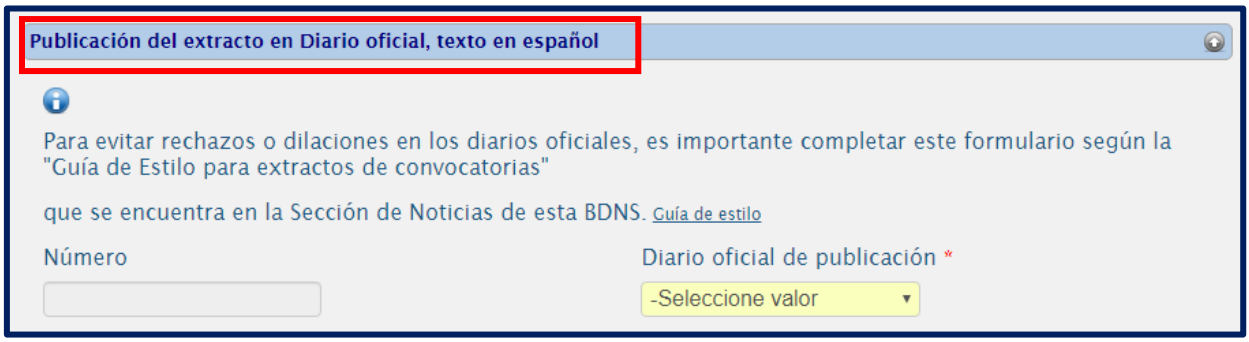
Si no se ha informado de las fuentes de financiación, la BDNS muestra el siguiente mensaje*:*



3.3. Registro del extracto/anuncio de la convocatoria canónica en el sistema intermediado

Una vez cumplimentado el formulario de la entidad de información CONVOCATORIA, en el que se habrá seleccionado el valor Convocatoria canónica en el campo Tipo de convocatoria, la BDNS muestra la pantalla *Publicación en Diario Oficial: Registro del extracto de la convocatoria*.

Esta pantalla permite registrar el extracto de la convocatoria, en español y en lengua cooficial, y ordenar su publicación en el diario oficial.



A continuación, se explica cómo cumplimentar los campos que integran dicho formulario.

- Diario oficial de publicación: Diario oficial competente para la publicación del extracto de la convocatoria.

- Título del extracto de la convocatoria en español: Campo de texto libre que recogerá el título del extracto. Se recomienda que tenga la siguiente estructura:

  Extracto de la *[Orden/Resolución/…]* de *[fecha de la convocatoria]*, del/de la *[órgano convocante]*, por la que se convocan *[becas/premios/préstamos/subvenciones/ayudas/…]* para *[finalidad].*

- Cabecera del texto de la convocatoria en español: Este campo se genera automáticamente por la BDNS y en él se indica el régimen jurídico aplicable a la publicación de los extractos de las convocatorias de subvenciones en los boletines oficiales. Asimismo, recoge el enlace directo para la consulta del texto íntegro de la convocatoria o, en su caso, de la modificación de la convocatoria en la SNPSAP (www.infosubvenciones.es).

- Texto del extracto de la convocatoria en español: Campo de texto libre que recoge la información más relevante de la convocatoria.

  Se aconseja que se estructure en los siguientes apartados: beneficiarios, objeto, bases reguladoras, cuantía, plazo de presentación de solicitudes, otros datos de interés.

  ¡IMPORTANTE! Desde el 1 de julio de 2020 este campo NO debe recoger el párrafo *"De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index):"* que se indicaba en la guía de estilo para la cumplimentación del extracto de la convocatoria.

  En la actual versión este párrafo se genera automáticamente por la BDNS en el campo Cabecera del texto de la convocatoria en español.

- Fecha del pie de firma de la convocatoria.

- Lugar del pie de firma de la convocatoria.

- Nombre y cargo del pie de firma de la convocatoria: Se recomienda que tenga el siguiente formato:

  El/La *[Cargo de la autoridad que suscribe la convocatoria, respetando el género]*, *[Nombre y Apellidos]*.

  En el caso de que se esté ejercitando una competencia delegada, deberá incorporarse la expresión "P.D." o "P.D. de firma" y a continuación, entre paréntesis, la referencia a la disposición de delegación. Habrá de procederse de modo equivalente en los casos de suplencia.

Del mismo modo se actuará para la incorporación de los datos estructurados correspondientes a un extracto en lengua cooficial.

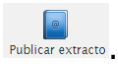
Incorporado la información del extracto, el usuario tiene dos opciones[7]:

- **Registrar la información** para una posterior revisión o supervisión antes de ordenar su publicación en el diario oficial.

  Para ello, se seleccionará el comando

. En tanto no se ejecute el comando

la BDNS no dará traslado del extracto de la convocatoria al diario oficial, por lo que el órgano convocante podrá modificar los datos registrados del extracto de la convocatoria.

- **Ordenar la publicación del extracto de la convocatoria en el diario oficial** competente, ejecutando el comando 

.

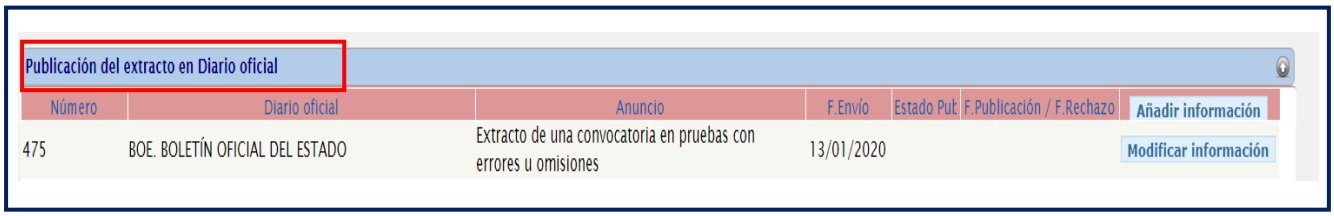
  La BDNS dará traslado del extracto de la convocatoria al diario oficial para su publicación gratuita. Tras realizar esta acción ya no se podrán modificar los datos del extracto de la convocatoria.

Tanto si se registra el extracto como si se ordena su publicación en el diario oficial, la BDNS comprueba si los datos solicitados en el formulario han sido debidamente registrados. En caso afirmativo registrará la información. Si se ha omitido algún dato, la BDNS muestra un mensaje de aviso indicando el campo que se ha omitido para que se proceda a su subsanación:

Tras registrar el extracto, la BDNS muestra la pantalla *Detalle de la convocatoria* con los datos identificativos de la convocatoria, el documento de la convocatoria y la información relativa a la publicación del extracto en el diario oficial.

3.3.1. Registro de la información sobre el estado de publicación del extracto

Si el extracto de la convocatoria ha sido transmitido al diario oficial, el epígrafe *Publicación del extracto en el Diario oficial* informa sobre el estado de publicación del extracto de la convocatoria:



La tabla de datos presenta la siguiente información:

[7] Registrar, sin ordenar la publicación, puede ser muy interesante para que este extracto/anuncio sea supervisado por otra(s) personas(s) antes de ordenar su publicación en el D.O. Pero no se debe olvidar que es un procedimiento de dos fases, que exige dos acciones, Registrar y Publicar. Y sin las dos, el procedimiento estará incompleto.

- Número. Número de identificación que la BDNS asigna al extracto de la convocatoria.
- Diario oficial. Diario oficial al que se ha trasladado el extracto para su publicación.
- Anuncio. Título del extracto en español.
- F. envío. Fecha en que la BDNS ha trasladado el extracto al diario oficial.
- Estado publicación. Estado en que se encuentra la publicación del extracto de la convocatoria.
    - En blanco, si aún no se ha recibido respuesta del diario oficial.
    - Publicado, si se ha informado a la BDNS de la publicación del extracto.
    - Rechazado, si el diario oficial ha denegado la publicación del extracto.

Si el diario oficial no se comunica por servicios web con la BDNS, el órgano convocante deberá registrar en la BDNS la información referente a la publicación del extracto de la convocatoria en el diario oficial o, en su caso, el rechazo. Para registrar esta información debe ejecutar el comando **Modificar información**.

La BDNS mostrará la pantalla *Publicación en Diario Oficial: Modificación de información*. Al final de la pantalla figura el epígrafe *Respuesta del Diario oficial:*

El campo Estado de la publicación se seleccionará si el extracto ha sido publicado o rechazado.

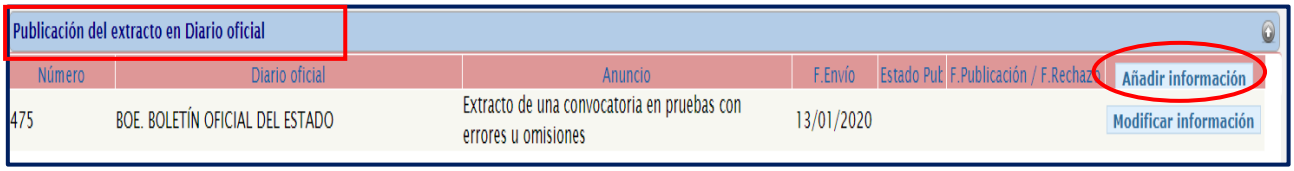
Si se selecciona la opción Publicado, se habilitarán los campos Fecha de la publicación en Diario Oficial, en el que se registrará la fecha en que el diario oficial publica el extracto de la convocatoria y URL de la publicación, en el que se informará sobre la URL que dirige a la página web del diario oficial en el que figura publicado el extracto.

Si se selecciona la opción Rechazado, se habilitará el campo Fecha rechazo de la publicación, en el que se informa de la fecha en la que el diario oficial ha rechazado la publicación del extracto, y el campo Observaciones, en el que se indicarán las causas que han motivado el rechazo.

3.3.2. Correcciones de errores del extracto de la convocatoria publicado

Si una vez publicado el extracto de la convocatoria en el diario oficial se detectan errores en el mismo, el órgano convocante deberá generar en esa misma convocatoria un nuevo extracto/anuncio de corrección de errores del extracto publicado.

Para ello, una vez seleccionada la convocatoria, en el epígrafe *Publicación del extracto en Diario oficial* de la pantalla *Detalle de la convocatoria* se debe ejecutar el comando **Añadir información**, e incorporar el extracto de corrección de errores:



La BDNS mostrará un nuevo formulario de extracto de convocatoria.

Se recomienda que el campo Título del extracto de la convocatoria en español tenga el siguiente formato:

> Corrección de errores del *[título del extracto de la convocatoria que contiene los errores].*

Asimismo, se recomienda que el campo Texto del extracto de la convocatoria en español haga referencia a la publicación original que recogía el error o errores, indicando al comienzo del texto:

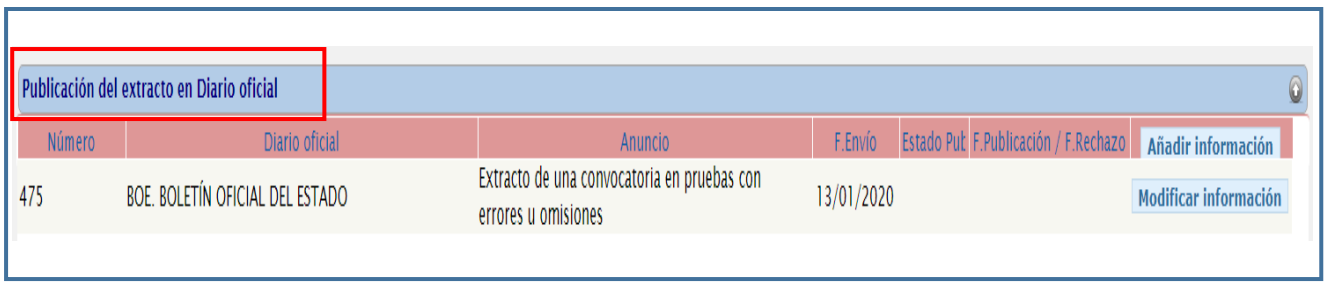
> "Advertidos errores en Extracto … publicado en el *[diario oficial n.º ...de fecha …]* se procede a efectuar la oportuna corrección".

A continuación, se tiene que concretar el contenido de la rectificación. Por ejemplo: *"En la página… donde dice… debe decir…"*

3.3.3. Corrección de errores de la convocatoria

Si tras la publicación del extracto de la convocatoria en el diario oficial se detectan meros errores u omisiones materiales en el texto de la convocatoria, que no constituyen modificación o alteración del sentido de misma o se deducen claramente del contexto, pero cuya rectificación se juzgue conveniente para evitar posibles confusiones, y esos errores figuran en el extracto de la convocatoria publicado, el órgano convocante deberá generar en esa misma convocatoria un nuevo extracto del acuerdo de que modifica la convocatoria.

Para ello, una vez seleccionada la convocatoria, en el epígrafe *Publicación del extracto en Diario oficial* de la pantalla *Detalle de la convocatoria* ejecutará el comando **Añadir información** para incorporar un nuevo extracto de corrección de errores:



La BDNS mostrará un nuevo formulario de extracto de convocatoria.

Se recomienda que el campo Título del extracto de la convocatoria en español tenga el siguiente formato:

> Extracto del/de la *[Orden/Resolución/Acuerdo…]* de *[fecha de aprobación]*, del/de la *[órgano convocante]*, por la que se que corrigen los errores de la convocatoria de *[subvenciones, premios, ayudas,…]* para *[finalidad]*'.

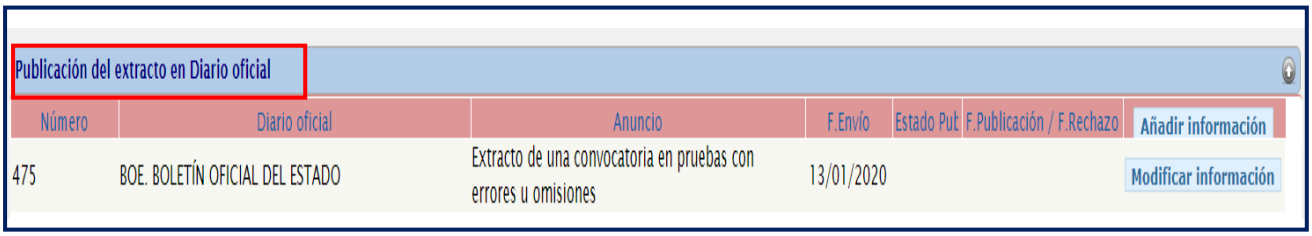
3.3.4. Modificación del texto de la convocatoria que afecta al contenido del extracto

Cualquier modificación de la convocatoria surgida con posterioridad a su registro en la BDNS deberá ser tramitada en los mismos términos previstos para las convocatorias.

La BDNS mostrará en el SNPSAP el texto de cada convocatoria y sus modificaciones posteriores.

Si se modifica algún aspecto de la convocatoria que figure recogido en el extracto de la convocatoria publicado, deberá generarse en esa misma convocatoria un nuevo extracto relativo a la modificación de la convocatoria y ordenar su publicación en el diario oficial con la intermediación de la BDNS.

Para ello, una vez seleccionada la convocatoria, en el epígrafe *Publicación del extracto en Diario oficial* de la pantalla *Detalle de la convocatoria* ejecutará el comando **Añadir información** para incorporar un nuevo extracto de la modificación de la convocatoria:



La BDNS mostrará un nuevo formulario de extracto de convocatoria. Se recomienda que el campo Título del extracto de la convocatoria en español tenga el siguiente formato:

> Extracto del/de la *[Orden/Resolución/Decreto…]* de *[fecha de la convocatoria],* del/de la [*órgano convocante]*, por la que se modifica la convocatoria de [subvenciones, premios, ayudas,…] para [finalidad]".

La orden, resolución o decreto que modifique la convocatoria deberá adjuntarse como un documento más de la convocatoria. Para adjuntar el documento de modificación de la convocatoria deberá editar

la convocatoria ejecutando el comando Editar que figura en el epígrafe *Identificación de la convocatoria* de la pantalla *Detalle de la convocatoria*:

Y adjuntar el documento de modificación de la convocatoria a través del campo Otros documentos:

Adjuntado el nuevo documento, hay que ejecutar el comando Modificar convocatoria que figura en la esquina superior derecha de la pantalla para registrar el cambio.

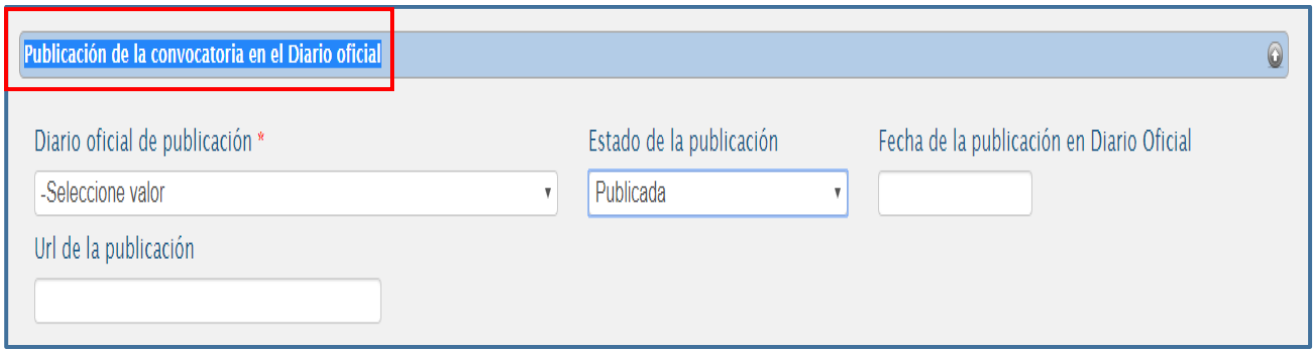
Si la modificación afectara alguno de los valores de los campos estructurados del formulario de convocatoria deberá proceder a su modificación.

3.4. Registro de información de la publicación de la convocatoria canónica en el sistema no intermediado

Una vez registrada la convocatoria canónica, la BDNS muestra la pantalla *Publicación en Diario oficial: Registro de información de publicación de la convocatoria*. Esta pantalla permite informar sobre la publicación de la convocatoria en el diario oficial, que se realiza al margen de la BDNS.

En el epígrafe *Publicación de la convocatoria en el Diario oficial*, se informará si la convocatoria está pendiente de publicación en el diario oficial o si ya ha sido publicada, a través del campo Estado de publicación*:*

Si ya ha sido publicada, se deberán cumplimentar los campos Fecha de la publicación en Diario Oficial (fecha en que el diario oficial publica el extracto de la convocatoria) y URL de la publicación (URL que dirige a la página web del diario oficial en el que figura publicado el extracto).



Incorporada la información se ejecutará el comando

para su incorporación en la BDNS.

Esta información acompañará a la publicación de la convocatoria en el SNPSAP y permitirá conocer al consultante la eficacia jurídica de la convocatoria.

3.5. Peculiaridades de las convocatorias instrumentales

La convocatoria instrumental es una ficción para poder dar publicidad a las subvenciones y ayudas concedidas en aquellos procedimientos en los que no media una convocatoria. Por ello, hay determinados datos estructurados cuyo encaje en las convocatorias instrumentales no siempre es sencillo.

A continuación, se relacionan aquellos campos del formulario CONVOCATORIA que requieren una adaptación para las convocatorias instrumentales:

- Tipo de convocatoria. Se seleccionará el valor Instrumental. Automáticamente la BDNS cumplimentará el campo Procedimiento de concesión que tomará el valor Concesión directa.

- Documento de la convocatoria en español. Ante la ausencia de convocatoria, se recomienda adjuntar en este campo la resolución de concesión, el convenio, o, en el caso de las subvenciones de concesión directa del artículo 22.2.c) de la LGS, el Real Decreto que establece las normas especiales reguladoras.

- Descripción/Título de las BBRR y URL de las BBRR en español. Se hará referencia al acto de concesión, el convenio, la norma de rango legal que imponga a la Administración la concesión de la subvención o en su caso el Real Decreto aprobado por Consejo de Ministros que autoriza la concesión de subvenciones de concesión directa.

- Inicio de solicitud (use texto o fecha) y Fin de solicitud (use texto o fecha). Si el procedimiento de concesión de las subvenciones o ayudas públicas no contempla un plazo para la presentación de las solicitudes o éste no está abierto permanentemente abierto, se recomienda que se cumplimente el campo de texto libre con el siguiente contenido: *"Sin plazo de solicitud".*

- Momento de justificación. Las subvenciones que se conceden por la concurrencia de una determinada situación en el beneficiario no requieren otra justificación que la acreditación, con carácter previo a la concesión, de dicha situación. Como la cumplimentación de este campo es obligatoria, se recomienda que se seleccione la opción Justificación previa (al único o al último pago), aun cuando no se exija la rendición de la justificación.

4. Consulta de convocatorias

La BDNS ofrece a los usuarios la función de consulta de la información registrada en la entidad de información CONVOCATORIA.

Cualquier usuario de la BDNS puede consultar todas las convocatorias registradas por cualquier órgano.

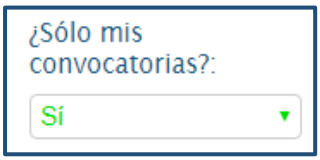
Esta función es un instrumento de gran utilidad en la planificación de las políticas públicas, para conocer las subvenciones o ayudas públicas dirigidas a la misma finalidad que aprueban otros órganos, controlar o evitar posibles concurrencias de ayudas, e identificar incompatibilidades.

Para acceder a la función de consulta se debe seguir la siguiente ruta *Inicio / Gestión de Datos / Convocatorias:*

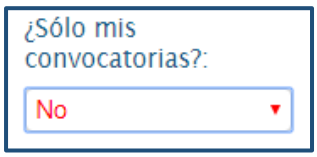
Se accede a la pantalla *Relación de convocatorias.* La BDNS ofrece una serie de filtros por valor para acotar la búsqueda y hacerla más específica:

Los filtros son conjuntivos (Y): dos filtros generan un subconjunto seleccionado con los registros que cumplen SIMULTÁNEAMENTE ambos filtros. Es una intersección.

Al inicio, por defecto, está habilitado el filtro ¿Sólo mis convocatorias?, mostrándose su activación en color verde. Si no se modifica el valor de este filtro, la BDNS buscará únicamente entre las convocatorias pertenecientes al órgano al que está adscrito el usuario que consulta.



Si se desactiva este filtro, el valor del campo se mostrará en rojo. La búsqueda de convocatorias se realizará sobre todas las convocatorias registradas en la BDNS, con independencia del órgano convocante.



Este filtro se desactivará cuando se utilicen los filtros Tipo de Administración Pública u Órgano convocante.

Seleccionados los filtros y sus parámetros, la búsqueda requiere que se ejecute el comando

.

El resultado de la búsqueda se muestra en un cuadro, en la mitad inferior de la pantalla, ordenando las convocatorias de más recientes a más antiguas, atendiendo a la fecha de registro en la BDNS:

Este cuadro presenta las siguientes características:

- Se puede ordenar, haciendo click en la cabecera de las columnas *Código BDNS*, *Referencia externa*, *Descripción/Título en español*, *Órgano gestor* y *Fecha de registro*. Se ordena alfabéticamente de manera alternativa ascendente y descendente.

- Si la columna *¿Tiene concesiones registradas?* aparece en blanco indica que no se han registrado concesiones para esa convocatoria.

  Si se muestra el icono indica que hay concesiones registradas en esa convocatoria. Al pulsar sobre ese icono, la BDNS redirige a la consulta de las concesiones registradas en esa convocatoria.

- La marca de verificación indica una condición afirmativa en las siguientes columnas:

  - Si la marca de verificación figura en la columna *Desierta*, indica que la convocatoria ha sido declarada desierta.
  - Si la columna *Anulada* presenta la marca de verificación, informa de que la convocatoria ha sido anulada.
  - La marca de verificación en la columna *Ayuda de Estado o de Minimis* muestra que la convocatoria está calificada como una ayuda de estado o es una ayuda sujeta a un Reglamento (UE) de ayuda de minimis.

- La columna *Tipo de convocatoria* informa si la información corresponde a una convocatoria canónica o a una convocatoria instrumental.

- En cada convocatoria se muestra un icono que permite la descarga de un estadillo resumen de la convocatoria en pdf.

- La barra inferior del cuadro informa del número de convocatorias que cumplen el/los criterio/s de búsqueda establecido/s. La parte central de la barra permite paginar, y seleccionar el número de registros que se muestran en cada página:

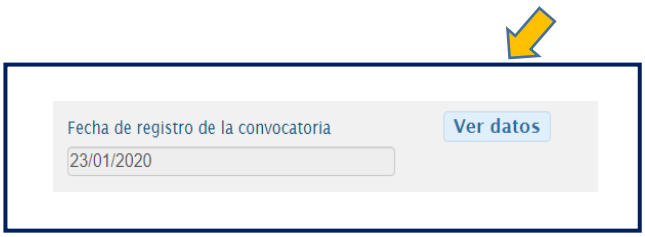
Para acceder al detalle de la convocatoria buscada es preciso pinchar sobre el icono de doble flecha que aparece a la derecha de la convocatoria :

La BDNS ofrece el detalle de la convocatoria a través de la pantalla *Detalle de la convocatoria.* Esta pantalla muestra la siguientes información:

- *Identificación de la convocatoria*. Se muestran una serie de datos que identifican la convocatoria: código BDNS, referencia externa, fecha de registro, título de la convocatoria en español y, en su caso, lengua cooficial, el órgano convocante y la administración en la que está integrado.
- *Documento de la convocatoria*. Permite visualizar el documento de la convocatoria.
- *Publicación del extracto de la convocatoria en Diario Oficial*, si la convocatoria es canónica y el órgano convocante está sujeto al sistema de registro intermediado o *Publicación de la convocatoria en el Diario Oficial*, si la convocatoria es canónica pero el órgano convocante no está ha adherido al sistema de registro intermediado.

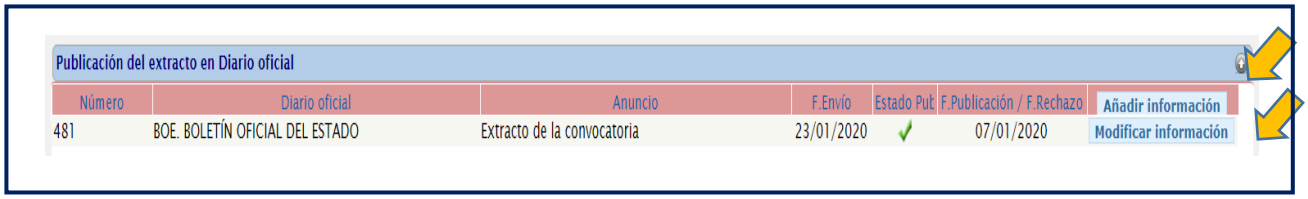
Atendiendo al perfil y al órgano al que está adscrito el usuario que consulta, junto al campo *Fecha de registro de la convocatoria* aparecerá el comando **Ver datos** , o el comando **Editar**.

Si aparece el comando **Ver datos** , el usuario podrá consultar el detalle de la convocatoria pulsando este comando, pero no podrá modificar los datos registrados.

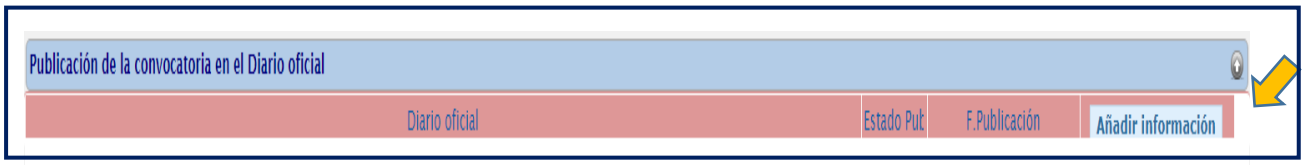


Si el usuario que consulta la convocatoria está adscrito al órgano convocante y tiene perfil de edición, la BDNS le va a permitir editar la convocatoria, efectuar las modificaciones que estime oportunas y, en su caso, eliminar la convocatoria.

También podrá generar un nuevo extracto, ejecutando el comando **Añadir información** o informar sobre el estado de publicación del extracto de la convocatoria, ejecutando el comando **Modificar información** , si es un órgano intermediado:



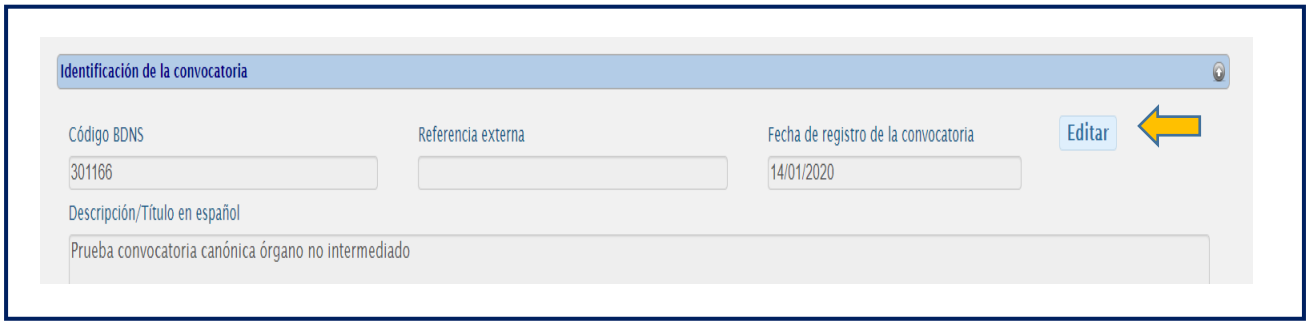
O registrar o modificar la información relativa a la publicación de la convocatoria en el diario oficial al margen de la BDNS si es un órgano no intemediado:



5. Modificación de los datos estructurados de la convocatoria y de los documentos asociados

Si se detecta un error o imprecisión en la información registrada en la convocatoria o en la documentación asociada a ella, se deberá proceder a su subsanación, modificando la convocatoria.

La modificación de una convocatoria comienza con la consulta de las convocatorias, a cuyo apartado específico nos remitimos. Como se indica en dicho apartado, para poder editar una convocatoria se debe ejecutar el comando Editar que figura en el epígrafe *Identificación de la convocatoria* de la pantalla *Detalle de la convocatoria*:



Tras ejecutar el comando Editar, el usuario está en condiciones de modificar la información registrada, teniendo presente el funcionamiento de los diferentes campos:

- El contenido de los campos de texto libre se modifica al borrar el anterior contenido y escribir el nuevo.
- El contenido de los campos de menú desplegable de una única selección se modifica al realizar una nueva selección.
- Para modificar el contenido de los campos de menú desplegable de selección múltiple se debe ejecutar el comando Eliminar que aparece a la derecha del campo y ejecutar el comando Añadir para incorporar un nuevo contenido.
- Si se desea eliminar el documento adjuntado se debe ejecutar el comando Limpiar y adjuntar el nuevo documento ejecutando el comando Localizar .

Efectuadas las oportunas modificaciones en el contenido de los campos ya sólo resta registrar los cambios. Para ello, hay que ejecutar el comando Modificar convocatoria que figura en la esquina superior derecha de la pantalla.

6. Convocatoria anulada

En ocasiones, por causas debidamente motivadas, el órgano convocante de las subvenciones o ayudas públicas desiste del procedimiento de concesión de las misma, anulando la convocatoria. Esta circunstancia deberá registrarse en la BDNS[8].

La anulación de la convocatoria comienza con la consulta de la convocatoria, a cuyo apartado específico nos remitimos. Como se indica en dicho apartado, para poder editar una convocatoria se debe ejecutar el comando Editar que figura en el epígrafe *Identificación de la convocatoria* de la pantalla *Detalle de la convocatoria*:

A continuación, se deberá marcar la casilla de verificación del campo Convocatoria anulada que figura en el epígrafe *Datos administrativos* del formulario de la convocatoria:

Asimismo, se deberá adjuntar a la convocatoria el documento del acto administrativo de anulación, a través del campo Otros documentos en el que se tipificará el documento como Desistimiento de la convocatoria:

Para guardar estos cambios, se debe ejecutar el comando Modificar convocatoria que figura en la esquina superior derecha de la pantalla.

La BDNS le mostrará un mensaje para confirmar la anulación de la convocatoria. Al aceptar el mensaje de aviso, la BDNS registra los cambios efectuados en la convocatoria.

La convocatoria anulada permanecerá en la BDNS y seguirá publicada en el SNPSAP con la identificación de convocatoria anulada.

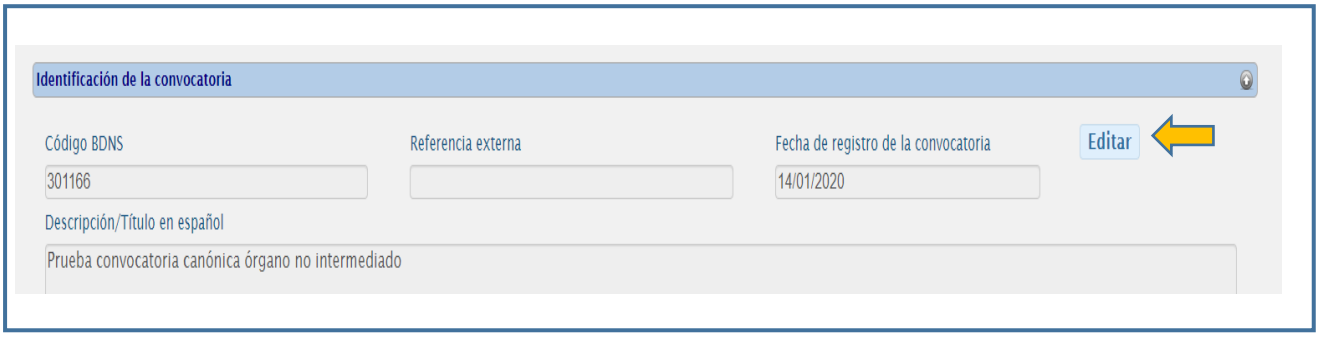
La anulación de la convocatoria se puede deshacer desmarcando la casilla de verificación.

[8] BDNS solo permite "anular" convocatorias que no tengan concesiones registradas.

7. Convocatoria declarada desierta

En ocasiones, ante la ausencia de solicitudes presentadas, el órgano convocante declara la convocatoria desierta[9]. Esta circunstancia, por transparencia, deberá registrarse en la BDNS.

La declaración de la convocatoria como desierta comienza con la consulta de la convocatoria, a cuyo apartado específico nos remitimos. Como se indica en dicho apartado, para poder editar una convocatoria se debe ejecutar el comando Editar que figura en el epígrafe *Identificación de la convocatoria* de la pantalla *Detalle de la convocatoria*:



A continuación, se deberá marcar la casilla de verificación del campo Convocatoria desierta que figura en el epígrafe *Datos administrativos* del formulario de la convocatoria:

Para guardar estos cambios, se debe ejecutar el comando Modificar convocatoria que figura en la esquina superior derecha de la pantalla.

La BDNS mostrará un mensaje para confirmar la acción.

Al aceptar el mensaje de aviso, la BDNS registra los cambios efectuados en la convocatoria.

La convocatoria declarada desierta permanecerá en la BDNS y seguirá publicada en el SNPSAP con la identificación de convocatoria desierta.

La identificación de la convocatoria como una convocatoria desierta se puede deshacer desmarcando la casilla de verificación.

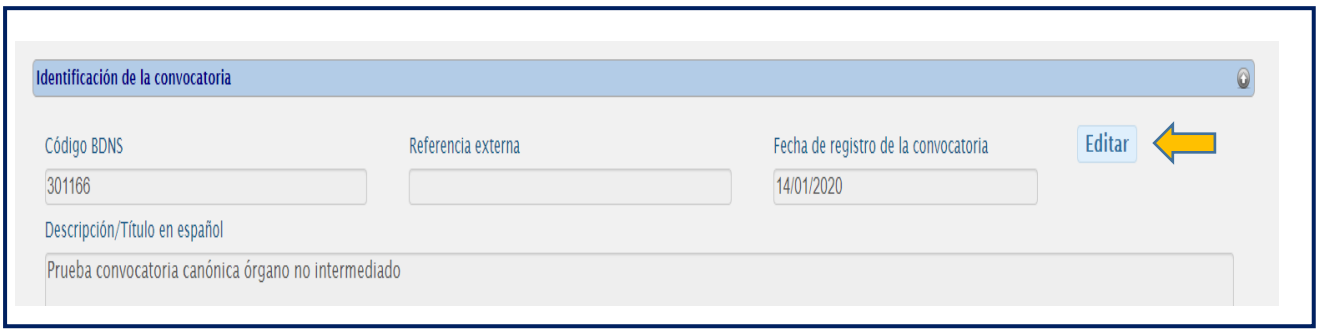
[9] BDNS solo permite "declarar desiertas" convocatorias que no tengan concesiones registradas.

8. Eliminación de la convocatoria

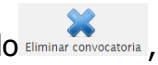
La BDNS ofrece la posibilidad de eliminar la convocatoria bajo los siguientes requisitos:

- Que no se haya publicado un extracto de la convocatoria con la intermediación de la BDNS, bien porque no se ha trasladado el extracto al diario oficial o porque la publicación del extracto haya sido rechazada por el diario oficial competente.
- Que no se hayan registrado concesiones en esa convocatoria.

La eliminación de una convocatoria comienza con la consulta de la convocatoria, a cuyo apartado específico nos remitimos. Como se indica en dicho apartado, para poder editar una convocatoria se debe ejecutar el comando Editar que figura en el epígrafe *Identificación de la convocatoria* de la pantalla *Detalle de la convocatoria*:



Tras ejecutar el comando Editar, el usuario está en condiciones de eliminar la convocatoria, para lo que tendrá que ejecutar el comando Eliminar convocatoria que figura en la esquina superior derecha de la pantalla:

Al ejecutar el comando 

, la BDNS muestra un mensaje de confirmación.

Al aceptar el mensaje, la BDNS elimina la convocatoria que desaparece de la BDNS y, por tanto, del SNPSAP.

****