

**NO – Nominativas - Justificaciones.**

En la pantalla de acceso de AyudasPRI ( <https://ayudaspri.juntaex.es/portal/> ) introducir los datos facilitados al responsable del organismo.

**JUNTA DE EXTREMADURA**

**Investigación**  
Investigadores, Empresas, **Innovación.**

Inicio Ayudas Descargas Centros Catálogo Enlaces Externos Contactar ¿Dónde Estamos?

El día 9 de Mayo de 2017 se publicó la orden de convocatoria de la **convocatoria de las ayudas para el fortalecimiento de la I+D+i mediante la movilidad de investigadores posdoctorales para el ejercicio 2017.** Podrá solicitar estas ayuda mediante la **SEDE electronica de la Junta de Extremadura.**

Acceso a la plataforma:

NIF o CIF:

Password:

Tipo Usuario:

**Acceder**

[Nuevo Usuario](#)  
[Olvidé la contraseña](#)

Acceda al sistema como organismo:

Acceso a la plataforma:

NIF o CIF:

Password:

Tipo Usuario:

**Acceder**

**NO – Nominativas - Justificaciones.**

Una vez dentro del sistema encontrará la opción “Nominativas”. Tras pinchar en el enlace accederá al “Panel de control” de la justificación de la convocatoria.

Listado de nominativas del organismo UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA (UEX)

EXPEDIENTE	AÑO	TIPO	DENOMINACIÓN	FECHA COCESIÓN	IMPORTE CONCEDIDO	CERTIFICADO ACEPTACIÓN	1ª JUSTIFICACIÓN	2ª JUSTIFICACIÓN	3ª JUSTIFICACIÓN	4ª JUSTIFICACIÓN	SOLICITUD
NO21001	2021	SUBVENCIÓN NOMINATIVA (SN)	DENOMINACIÓN DE PRUEBA	03/03/2021	1.500.001,00€						
NO21002	2021	SUBVENCIÓN NOMINATIVA (SN)	PRUEBA	05/08/2021	700.000,00€						
NO21003	2021	TRANSFERENCIA ESPECÍFICA (TE)	SISTEMAS DE CIRUJÍA ROBOTICA DE MÍNIMA INVASIÓN (TREMIRS)	06/09/2021	300.000,00€						

Desde este listado podrá acceder a los datos de solicitud para aportar la aceptación de la ayuda, revisar la información básica de la ayuda y la información referente a las justificaciones ya realizadas, utilizando para ello el icono de la columna “Solicitud”:

< Menú Gestión NO21001

- Información
  - ★ Información básica
  - ★ Documentación adjunta
- Gestión Económica
  - ★ Ayuda concedida
  - ★ Gestión económica
  - ★ Plan de Actuación
  - ★ Aceptación de la ayuda
- Seguimiento
- Cerrar

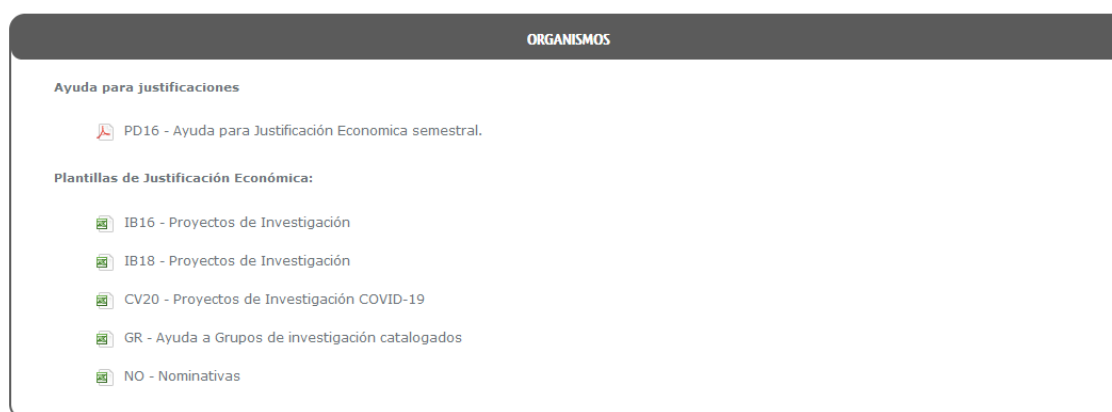
También podrá acceder a las distintas justificaciones pinchando en el icono de estado. Este icono cambiará de color si la justificación está solicitada, enviada, en revisión por parte del organismo beneficiario o revisada. Una vez dentro encontrará este menú:

< Menú Justificación NO21001

- Justificación Económica
  - ★ Excel de gastos
  - ★ Eliminar justificación
  - ★ Gastos
  - ★ Resumen justificación
  - ★ Plan de actuación
  - ★ Adjuntos
  - ★ Indicadores de productividad
  - ★ Custodia de documentación
  - ★ Vista previa
  - ★ Enviar
- Seguimiento
- Cerrar

## NO – Nominativas - Justificaciones.

“**Excel de gastos**”: Permite cargar los gastos asociados a la nominativa para la justificación solicitada. Puede descargar las plantilla de carga en el apartado “Organismos” desde la url de descargas de nuestra aplicación ( <https://ayudaspri.juntaex.es/portal/descargas> ).



Es importante tener en cuenta que los gastos que indique en la columna “Actividad” del Excel de carga deben ser idénticos a los contemplados en el plan de actividades que podrá encontrar en la opción del menú “Plan de actuación”.

“**Eliminar justificación**”: Una vez cargados los gastos, y mientras la justificación no esté enviada, si detecta algún error podrá eliminar la carga para modificar el excel.

“**Gastos**”: Esta apartado permite consultar la documentación acreditativa de cada uno de los gastos registrados. Tenga en cuenta que el sistema solo permite la carga de documentos adjuntos en formato PDF.

“**Resumen de justificación**”: Muestra un resumen de la información económica de la justificación actual. En él que podrá verificar si las cuantía justificadas son correctas.

“**Plan de actuación**”: Permite consultar las actividades susceptibles de financiación que deberán coincidir con las indicadas en el Excel de carga.

“**Adjuntos**”: Documentación necesaria para justificar la ayuda.

“**Indicadores de productividad**”: Formulario de indicadores.

“**Custodia de documentación**”: Información de custodia de los documentos originales aportados como PDF.

“**Vista previa**”: Permite generar un borrador del certificado de justificación.

“**Enviar**”: Da por finalizada la justificación informando al Órgano Gestor.