

Manual plataforma GMS

Gestión de solicitudes

Solicitantes



fundación científica
asociación española
contra el cáncer

Índice

01	Sobre este manual	3
02	Registro y acceso	4
03	Presentar una solicitud	10
04	Revisión por Fundación	31
05	Resolución	37

Sobre este manual

Grant Management System (en adelante, plataforma GMS) es la plataforma de gestión de ayudas de la Fundación.



Objetivo

Gestionar y presentar solicitudes de ayudas a convocatorias a través de la plataforma GMS.



Dirigido a

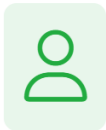
Usuarios/as externos de la plataforma GMS.



Qué aprenderás

Cómo registrarte, completar y presentar una solicitud de ayuda.

Roles que pueden intervenir en la solicitud

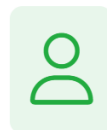


Applicant

Persona solicitante de la ayuda

Debe iniciar la solicitud

Rol obligatorio



Grant Manager

Gestor/a de la solicitud

Debe ser invitado/a por la persona solicitante

Rol opcional



Collaborator

Jefe/a de grupo de un centro colaborador participante en la solicitud

Debe ser invitado/a por la persona solicitante

Sólo aplica a algunas convocatorias

01. Registro y acceso

Acceso [plataforma GMS Fundación](#)

Si estás registrado/a, accede con tu correo electrónico y contraseña.

Si no recuerdas la contraseña selecciona *Forgot Password?*.

Si no estás registrado/a, selecciona *Register* y sigue los siguientes pasos:

Login

Email

Password

Log In

Forgot Password?

Learn more about our [Privacy & Security policies](#)

New to the system ?

Register

Welcome to Fundación Científica

Welcome to Scientific Foundation's Grant Management System (GMS).

Our platform provides access to the following services:

Research Grant Management
Manage applications, grants, and ongoing projects within Scientific Foundation's Research Grant Programmes.

AECC Community
Participate in mentorship and networking programmes designed to support professional development within the research community.

Your details are safe with us. Check out our [Privacy Policy](#) for more details.

By logging into Scientific Foundation GMS you agree to the [Terms of Use](#) which can be found via the link at the bottom of this page.

Existing Collaborators Try "Forgot Password" first. If you have accepted an invitation to collaborate you will have a preliminary profile already

Any questions and doubts, please click [here](#).

If you have any technical problems, please write to suporteGMS@contraelcancer.es

For staff members: [Internal Access](#)

Registro

Selecciona la opción *Research Grant Management*

Registration Options

I am registering as:

Research Grant Management
Please register here if:
- You are an Applicant, Grant Manager or Collaborator group to submit proposals to Foundation's open calls for
- You want to manage an awarded grant.
Por favor, regístrate aquí si:
- Eres la persona solicitante o Jefe/a de equipo del centro colaborador de la solicitante o
- Eres el/la gestor/a del proyecto y vas a presentar justificaciones o modificaciones.

Organization Manager – Gestor/a de la organización
Please register as Organization Manager if you are authorised to manage your organisation's information and official documentation within the Foundation's grant management system.
Este usuario será quien gestione la información y documentación oficial de su organización a través del expediente de la misma en la plataforma de gestión de ayudas de la Fundación, pero no podrá gestionar solicitudes ni ayudas de forma individual. Si se identifica con este rol o necesita más información por favor contáctenos en el email centros.fundacion@contraelcancer.es

AECC Community
Please register here to participate in mentorship and networking programmes designed to support professional development within the research community.
Por favor, regístrate aquí para participar en programas de mentoría y networking diseñados para apoyar el desarrollo profesional dentro de la comunidad investigadora.

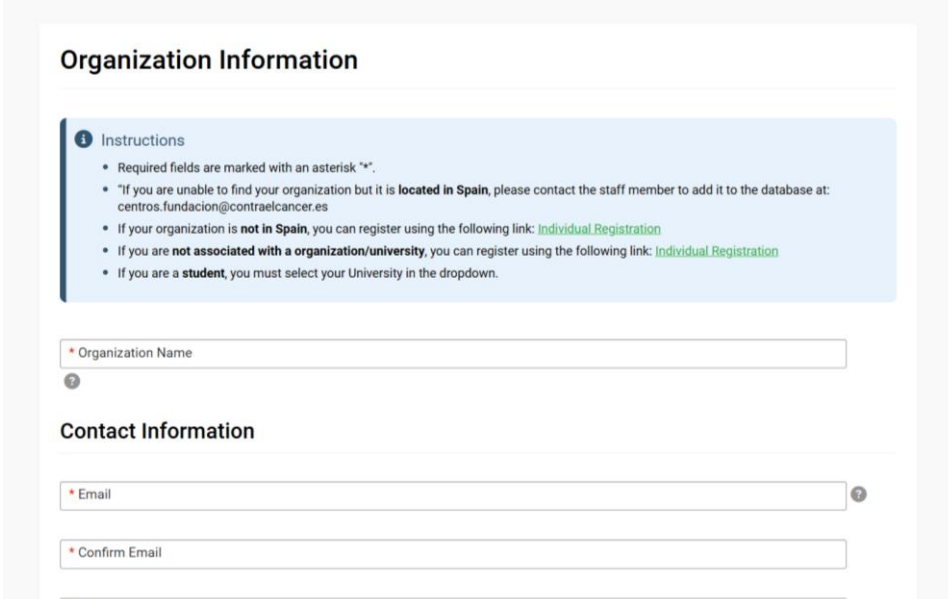
Registro > Organization Information

En función del centro al que te encuentres /a:

- Si el centro no está localizado en España.  **Individual Registration** (Registro Individual).
- Si no te encuentras asociado/a a un centro.  **Individual Registration** (Registro Individual).
- Si el centro o universidad está localizado/a en España  **Organization Name**

El campo muestra los centros registrados en la plataforma GMS según su nombre y/o acrónimo.

*Si el centro no aparece en el listado contactar con centros.fundacion@contraelcancer.es para solicitar su incorporación



Organization Information

Instructions

- Required fields are marked with an asterisk "*".
- "If you are unable to find your organization but it is **located in Spain**, please contact the staff member to add it to the database at: centros.fundacion@contraelcancer.es
- If your organization is **not in Spain**, you can register using the following link: [Individual Registration](#)
- If you are **not associated with a organization/university**, you can register using the following link: [Individual Registration](#)
- If you are a **student**, you must select your University in the dropdown.

* Organization Name

Contact Information

* Email

* Confirm Email

Registro > Contact information

Cumplimenta la información de contacto.



Email: recomendamos utilizar un correo electrónico que se consulte de manera habitual, ya que es el canal principal de comunicación con la Fundación.

Selecciona tu perfil:

- *Researcher:* si tu rol es *Applicant* o *Collaborator*
- *Grant Manager:* si tu rol es *Grant Manager*

Lee y acepta los términos de registro, y selecciona *Submit* para finalizar el registro.

Completado el registro, la plataforma GMS envía un correo electrónico a la dirección proporcionada para configurar la contraseña.

Contact Information

* Email 

* Confirm Email

* Name

* First Surname

Second Surname (if applicable)

If you have a second surname, it is mandatory to include it in this field

If you have a second surname, it is mandatory to include it in this field

* Main Phone Number 

* Gender 

* To continue updating your profile, select what role you will have in our system/platform

- ☐ Researcher (applicant, collaborator, mentor)
- ☐ Grant Manager
- ☐ Reviewer

* Terms & Conditions Read

[Privacy Policy](#)

☐ By checking this box, you confirm that you have read and agree to our Registration Terms and conditions, and that you have read our Privacy Policy.

*** Consent to Data Processing**

☐ By checking this box, you consent to Scientific Foundation processing your personal data in order to manage your applications. For more information read our Privacy Policy.

Consent to Send Information

☐ By checking this box, you consent to Scientific Foundation processing your personal data for sending information from the AECC Scientific Foundation activity. For more information read our Privacy Policy.

☐ I'm not a robot 

Submit

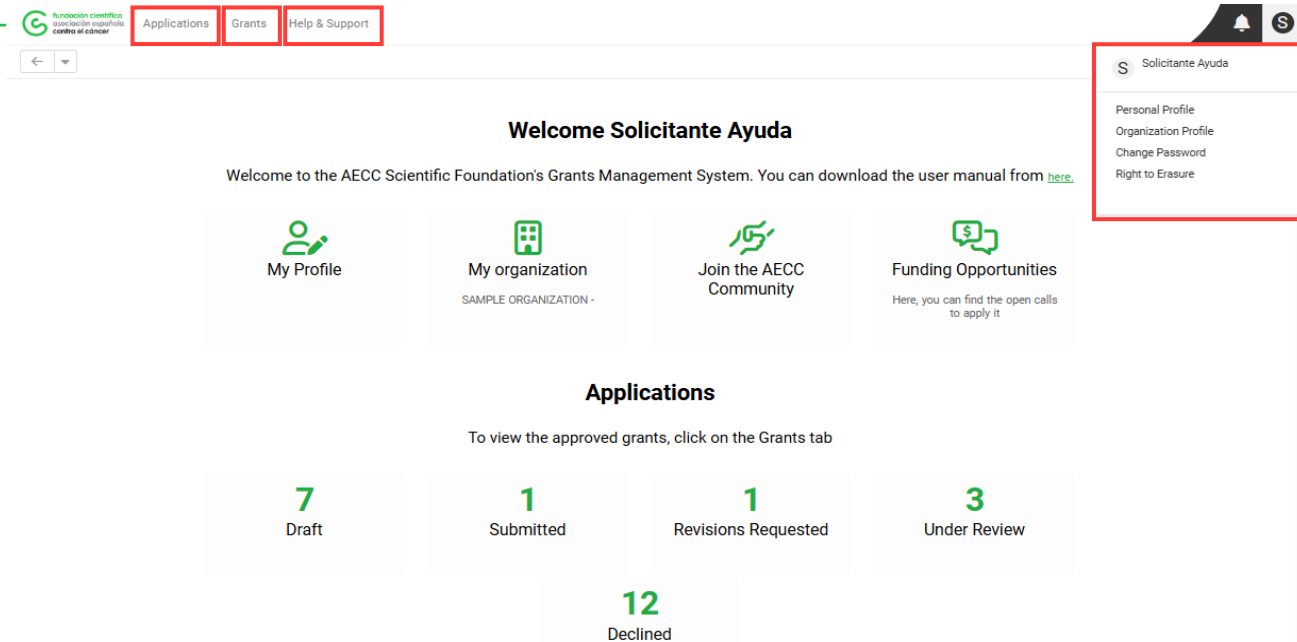
Registration Complete

Thank you for Registering. Please, check your mail inbox and spam. You should have received an email for creating your password. If you have not received it, please contact us fundacion.cientifica@consorcioaen.es

[Login here](#)

Acceso > Pantalla principal

- **Applications** (solicitudes): muestra todas las propuestas iniciadas según su estado. Es el portal que se muestra por defecto.
- **Grants** (proyectos): permite consultar las ayudas adjudicadas.
- **Help & Support** (ayuda y soporte): muestra los correos electrónicos de Fundación.



Se muestra un círculo con la inicial del nombre.

- *Personal Profile* (perfil personal)
- *Organization Profile* (perfil de la organización)
- *Change Password* (cambio de contraseña)
- *Right to Erasure* (eliminación del/de la usuario/a)

Welcome Solicitante Ayuda

Welcome to the AECC Scientific Foundation's Grants Management System. You can download the user manual from [here](#).

Acceso para actualizar la información de tu perfil



My Profile



My organization

SAMPLE ORGANIZATION -



Join the AECC
Community



Funding Opportunities

Here, you can find the open calls
to apply it

Acceso a las
convocatorias
abiertas

Acceso para consultar la
información de tu organización
seleccionada en el registro

Applications

Acceso al portal de
Comunidad AECC

To view the approved grants, click on the Grants tab

Solicitud en borrador,
no presentada

8

Draft

1

Submitted

1

Revisions Requested

3

Under Review

Solicitud que está
siendo evaluada
(en revisión)

Solicitud presentada.
No editable

12

Declined

Solicitud denegada
(rechazada en algún
punto del proceso)

Solicitud que necesita
ser corregida

02. Presentar una solicitud

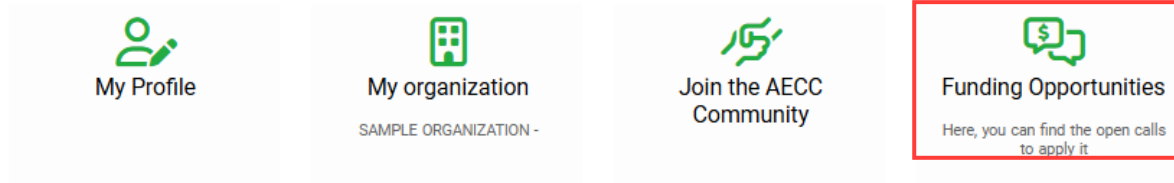


La solicitud **debe ser iniciada por la persona solicitante** (en ningún caso por gestor/a o representante)



Welcome Solicitante Ayuda

Welcome to the AECC Scientific Foundation's Grants Management System. You can download the user manual from [here](#).



Acceso a las convocatorias abiertas
(cuyo plazo de presentación de solicitudes no ha finalizado)

Funding Opportunities

Call Name	Summary	Application Guidelines	Submission Start Date	Submission End Date
Prácticas Laboratorio Verano AECC 2026	La finalidad de la presente convocatoria es acercar la realidad de la investigación biomédica al alumnado universitario del ámbito de las ciencias y de las ciencias de la salud y completar su formación, mediante la realización de prácticas en un laboratorio de investigación, cuya actividad se relacione con cualquiera de las áreas de investigación en cáncer. El programa de Prácticas de Laboratorio también permite al alumnado universitario entrar en contacto con la investigación biomédica y ayudarles a dirigir más adecuadamente su	Bases_Talento_PRÁCTICAS_LABORATORIO_VE_AECC_2026.pdf , Política_Open_Access_v01_20231001.pdf , Política_de_Integridad_científica_v01_20231001.pdf , Preguntas_frecuentes_Talento_AECC_2026.pdf	11/09/2025	19/02/2026

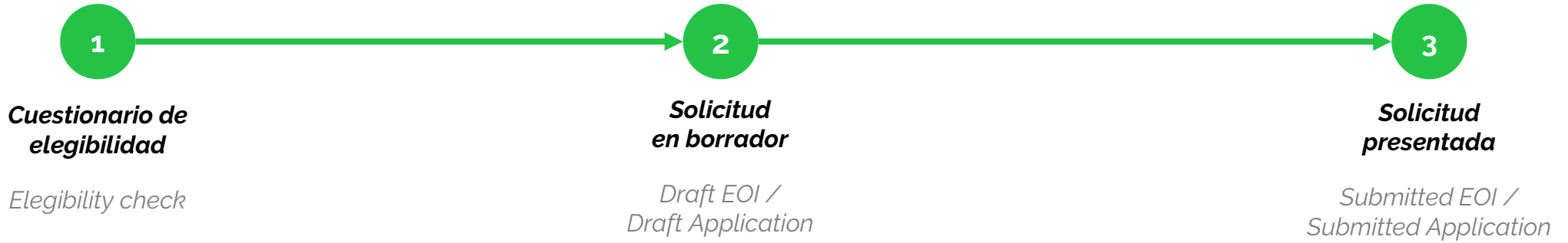
Nombre de la convocatoria
Resumen
Documentos asociados
Fecha de inicio presentación de solicitudes
Fecha de fin presentación de solicitudes

Iniciar la solicitud

Generalidades



Los pasos para presentar una solicitud son:



☐ [Añadir a Grant Manager](#)

☐ [Añadir a Colaboradores](#)

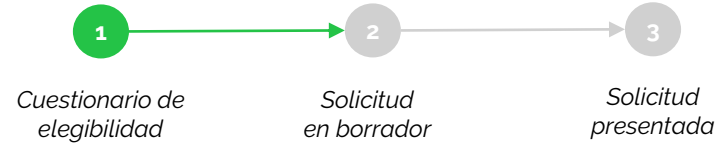
☐ [Inclusión de presupuesto](#)

*Solo ayudas
a Proyectos*

La plataforma GMS envía recordatorios automáticos por correo electrónico cuando se acerca la fecha límite de presentación de solicitudes a todas aquellas que se encuentren en estado *Draft*.



Cuestionario de elegibilidad



- 1 Al iniciar la solicitud se debe completar el cuestionario de elegibilidad para confirmar si cumples los requisitos mínimos obligatorios para poder solicitar la ayuda.

fundación científica asociación española contra el cáncer Applications Grants Help & Support

PRDBZ269968AYUD

ELIGIBILITY QUESTIONNAIRE CALL INFORMATION

* Have you completed a Bachelor's degree or equivalent in an authorised institution?

☒ Yes ☐ No

* If your degree contains less than 300 CTS, are you enrolled or have completed the Master's degree?

☒ Yes ☐ No ☐ I will have the 300cts in the next months

* Was your final average grade for your Bachelor's degree 7.5/10 or higher?

☒ Yes ☐ No

* Are you the leading applicant of this proposal?

☒ Yes ☐ No

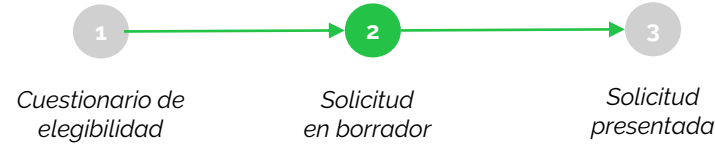
NEXT >

Continue

Desde *Call Information* se puede acceder a la **información de la convocatoria** y consultar los documentos de manera fácil y organizada.

Si al seleccionar *Continue* la plataforma GMS muestra una pregunta incorrecta, recomendamos revisar las bases de la convocatoria.

Contenido de la solicitud



- 2 Las siguientes secciones pueden variar en función de la convocatoria. Complete aquellos campos que se incluyen en su convocatoria.

Código de la solicitud → PRDMA269964AYUD

Información de la persona solicitante → Primary Contact: Solicitante Ayuda

Información del Centro → En el campo *Research Organization* seleccionar el Centro donde se desarrolla la ayuda.

Información científica → SCIENTIFIC INFORMATION

Información económica → ECONOMIC INFORMATION (Solo en convocatorias de proyectos – presupuesto por partidas)

Province Grant Center
Province where the grant center is located. For centers located in Huesca, Zaragoza and Teruel, please select Aragón
Madrid

CALL INFORMATION INVITATIONS **APPLICANT INFORMATION** **SCIENTIFIC INFORMATION** **RESEARCH ORGANIZATION** **ECONOMIC INFORMATION**

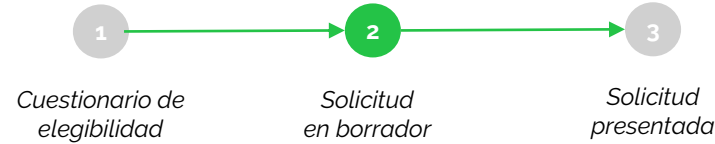
✓ **General Information of the Call**

Call Name: Predoctoral AECC 2026

Summary / Synopsis: La finalidad de esta ayuda es promover la formación y la movilidad del personal investigador a través de la realización de una tesis doctoral en cáncer con el soporte de un grupo de investigación con acreditada trayectoria científica. El

JUMP TO
General Information of the Call
Call Documentation

Contenido de la solicitud



Importante:

- Los campos incluyen un texto de ayuda que indica si es necesario utilizar una plantilla, así como su ubicación, extensión, formato, idioma, entre otros



Requerido para la aceptación de la solicitud y su posterior evaluación

- Para utilizar un campo de subida de documentación, seleccionar primero *Save Draft*. Esto se indica con el mensaje *Click Save before adding attachments*.

En algunos de los campos a cumplimentar se hace referencia a plantillas (*template*), las cuales se encuentran disponibles en *Call Information > Call Documentation* o mediante un enlace dentro del propio campo.

PRDMA269964AYUD

CALL INFORMATION INVITATIONS APPLICANT INFORMATION SCIENTIFIC INFORMATION RESEARCH ORGANIZATION

✓ Call Documentation

Tips for Submission

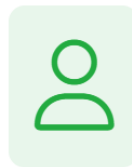
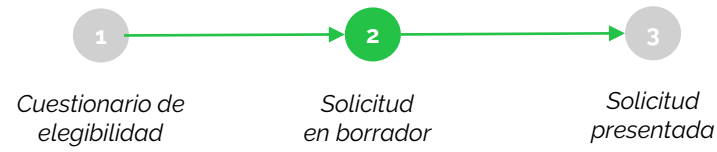
- Fundación_-_Plataforma_gestión_de_ayudas_-_Aplicar_a_una_convocatoria.mp4
23.8 MB - 04/07/2025 13:22
- Fundación_-_Plataforma_gestión_de_ayudas_-_Registro.mp4
4.9 MB - 04/07/2025 13:22
- M04-Manual_de_GMS_para_usuarios_externos_Gestión_de_solicitudes_v05_20250908.pdf
2.9 MB - 10/09/2025 09:34

Total Files: 3

Application Guidelines

- Bases_Talento_PREDOCTORAL_AECC_2026.pdf
341.5 KB - 10/09/2025 12:40

Añadir Gestor/a solicitudes



Persona que ayuda al solicitante a gestionar la solicitud en su nombre (opcional)
 Puede consultar todas las secciones y campos que componen la solicitud



La persona solicitante siempre debe iniciar la solicitud, es decir, generar el borrador sobre la cual trabajará el/la gestor/a.

PRYES2610805AYUD

If you have any questions, please contact your Call Manager:



- Please complete the mandatory questions below.
- Some of information is copied directly from your user profiles and will appear in a read-only state within this form. If the information displayed is not current, please update your user profiles prior to completing and submitting this form.
- If you wish to communicate with the staff regarding your application, send an email to fundacion.cientifica@contraelcancer.es.
- Call Documentation will display after you click on **Save Draft**.

Primary Contact: Solicitante Ayuda

- EOI
- CALL INFORMATION
- INVITATIONS**
- APPLICANT INFORMATION
- SCIENTIFIC INFORMATION
- RESEARCH ORGANIZATION
- ECONOMIC INFORMATION

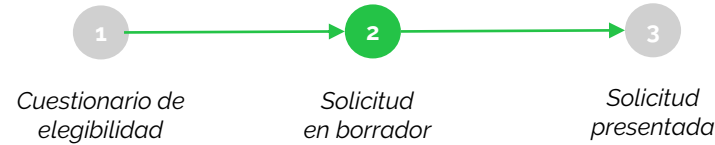
- Grant Manager can be invited in phase I.
 - Collaborator groups may only be added in the full proposal (phase II).

Seleccionar



Prefix	Name	First Surname	Email	Role	Status
No Results Found					

Añadir Gestor/a solicitudes



Se abre una ventana donde se selecciona el rol gestor/a (**Grant Manager**) y completa los campos nombre, apellidos y correo electrónico.

A continuación, se selecciona *Invite* para generar la invitación.

Invitations

- You can only invite one applicant.
- Complete the applicant details below to send the invitation.
- Should the applicant decline the invitation, the Assigned Staff will be notified.

Prefix	Name	First Surname	Email	Role	Status
				Grant Manager	Draft

+ Save Invite

Invitations

- Provide the details of the collaborator(s)/ grant manager(s) you wish to invite to this application.
- In the event an invitation is declined, the Primary Contact will be notified.

Prefix	Name	First Surname	Email	Role	Status
Dr	Gestor	ayuda	gestor.ayuda@no.com	Grant Manager	Invited

+ Save Invite

Si se desea invitar a más de una persona, seleccionar la opción para añadir una nueva línea y se repite el procedimiento

El/la gestor/a recibe un correo electrónico para aceptar la invitación.



Si el/la gestor/a invitado/a no está registrado/a en la plataforma GMS, seguir lo indicado en [Registro y acceso](#)

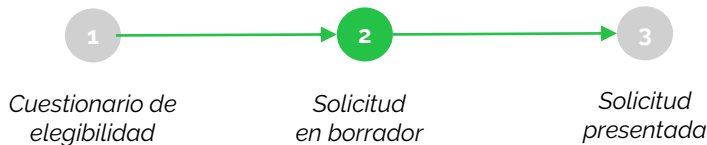
Collaboration Invitation

You have been invited to collaborate

You have been invited as Grant Manager for the following Application: PRYES2610805AYUD

Accept Decline

Añadir grupos colaboradores mediante el/la Jefe/a de grupo



Al generar la invitación, se envía un correo electrónico a la persona invitada para crear el vínculo con la solicitud

Una vez aceptada la invitación, el estado de la invitación cambia de *Invited* a *Accepted*.

Esto genera automáticamente el registro correspondiente del/de la jefe/a de grupo y la información de su Centro.


 bloque **Economic Information**,
 apartado **Collaborator Groups**.

PRYES2610805AYUD

EOI

CALL INFORMATION

INVITATIONS

APPLICANT INFORMATION

SCIENTIFIC INFORMATION

RESEARCH ORGANIZATION

ECONOMIC INFORMATION

Personnel

Material

Equipment

Services

Expenses

Other

Sub-Total

GROUP 1: Solicitante Ayuda - SAMPLE ORGANIZATION -

Budget Proposal

Personnel

Expendable Material

Equipment

Technical Services

Travel Expenses

Other

Sub-Total

GROUP 2: Grupos Colaborador - Centro 2

Budget Proposal

Personnel

Expendable Material

Equipment

Technical Services

Travel Expenses

Other

Sub-Total

Collaborator Groups

Forms will appear here once invited collaborators accept their invitation to the application.

1-1 of 1

#

Assigned

Research Center

Role

Status

CV

Last Modified

Created Date

Created By

Open

Grupos Colaborador

Centro 2

Draft

BACK

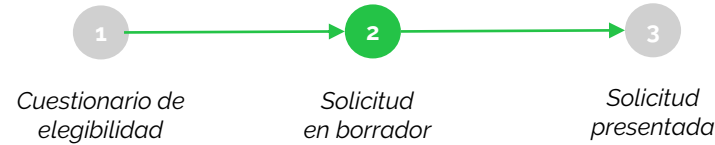
Save Draft

Submit

Withdraw

Seleccionar

Añadir grupos colaboradores mediante el/la Jefe/a de grupo



Se muestra una pantalla con los requisitos necesarios para la convocatoria

- CV del/de la jefe/a de grupo.
- Presupuesto asociado al centro colaborador.



Una vez revisada toda la documentación, se presenta el registro del colaborador mediante el botón **Submit**.

Collaborator Group

Field saved

COLLABORATOR GROUP

CV Collaborator

Drop files here or [browse files](#)
Maximum file size: 2 GB | Maximum number of files: 1 | Allowed file types: PDF

* Will this collaborator have a budget inside the project?

☒ Yes
☐ No

Budget Collaborator

Please, you can only use this template for the upload to work correctly. No other excel is supported. To enter your budget using Excel, follow these directions:

1. [Download the Excel template](#)
2. Save the template.
3. Upload the completed template below, then save the record.

Your budget information will be automatically updated in the system and changes visible upon saving the record. If you need to modify your budget later, delete the uploaded completed template and upload a new one, then save the record.

Drop files here or [browse files](#)
Maximum file size: 2 GB | Allowed file types: XLS, XLSX

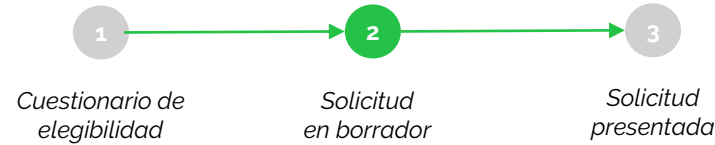
Save Draft Submit



Se recomienda no presentar (pulsar *Submit*) los registros de los grupos colaboradores hasta verificar que la documentación y el presupuesto son correctos.

De lo contrario, el registro del colaborador no se puede modificar.

Convocatoria Reto AECC 70% Supervivencia



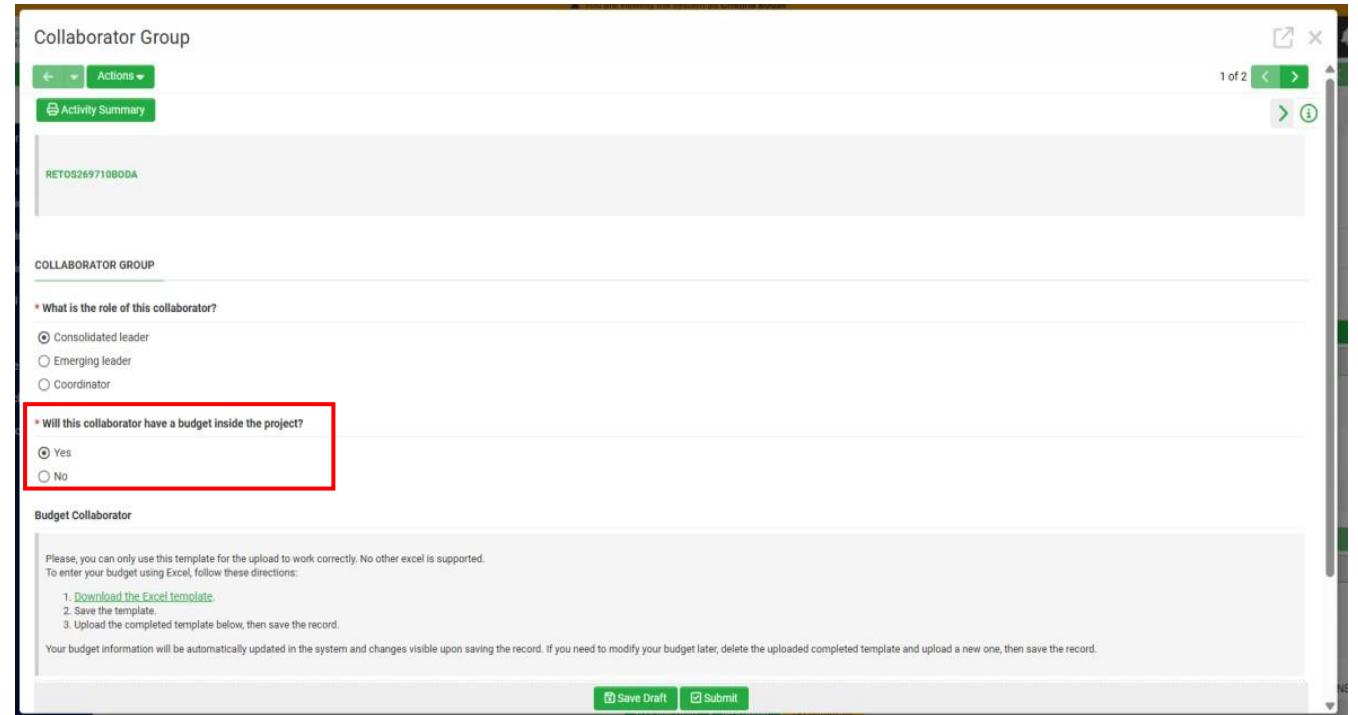

 Exclusivo de esta convocatoria

Incluir los roles

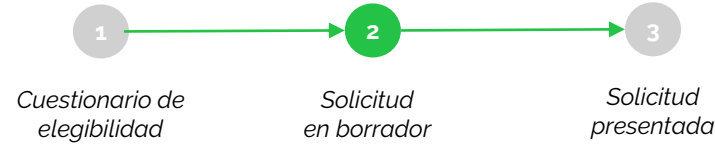
- **Consolidated leader:** líder consolidado
- **Emerging leader:** líder emergente


 Solo añadir colaboradores con presupuesto asociado al proyecto por lo tanto, siempre marcar la opción **Yes** en el desplegable: **Will this collaborator have a budget inside the project?**


 Ver [inclusión de presupuesto](#)



Inclusión de presupuesto en la solicitud



Solo en ayudas a proyectos

Asignar dotación económica **por anualidad /milestone** y **partida presupuestaria**

- Personal
- Material fungible
- Infraestructuras
- Servicios técnicos
- Viajes
- Otros



PRYES2610805AYUD

- Please complete the mandatory questions below.
- Some of information is copied directly from your user profiles and will appear in a read-only state within this form. If the information displayed is not current, please update your user profiles prior to completing and submitting this form.
- If you wish to communicate with the staff regarding your application, send an email to fundacion.cientifica@contraelcancer.es.
- Call Documentation will display after you click on **Save Draft**.

Primary Contact: Solicitante Ayuda

EOI CALL INFORMATION INVITATIONS APPLICANT INFORMATION SCIENTIFIC INFORMATION RESEARCH ORGANIZATION **ECONOMIC INFORMATION**

✓ Budget

Add / Update Budget of Primary Contact

Adjuntar
presupuesto

Applications Grants

Actions

New Activity

PRYES2610805AYUD

INITIAL BUDGET

Initial Budget

Please, you can only use this template for the upload to work correctly. No other excel is supported.

To enter your budget using Excel, follow these directions:

1. Download the Excel template.
2. Click on Save Draft to save the template.
3. Upload the completed template below, then save the record.

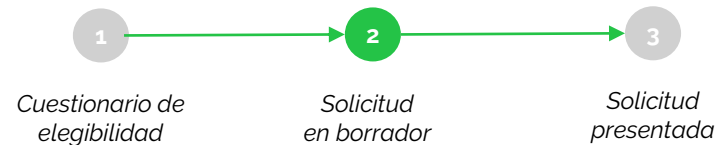
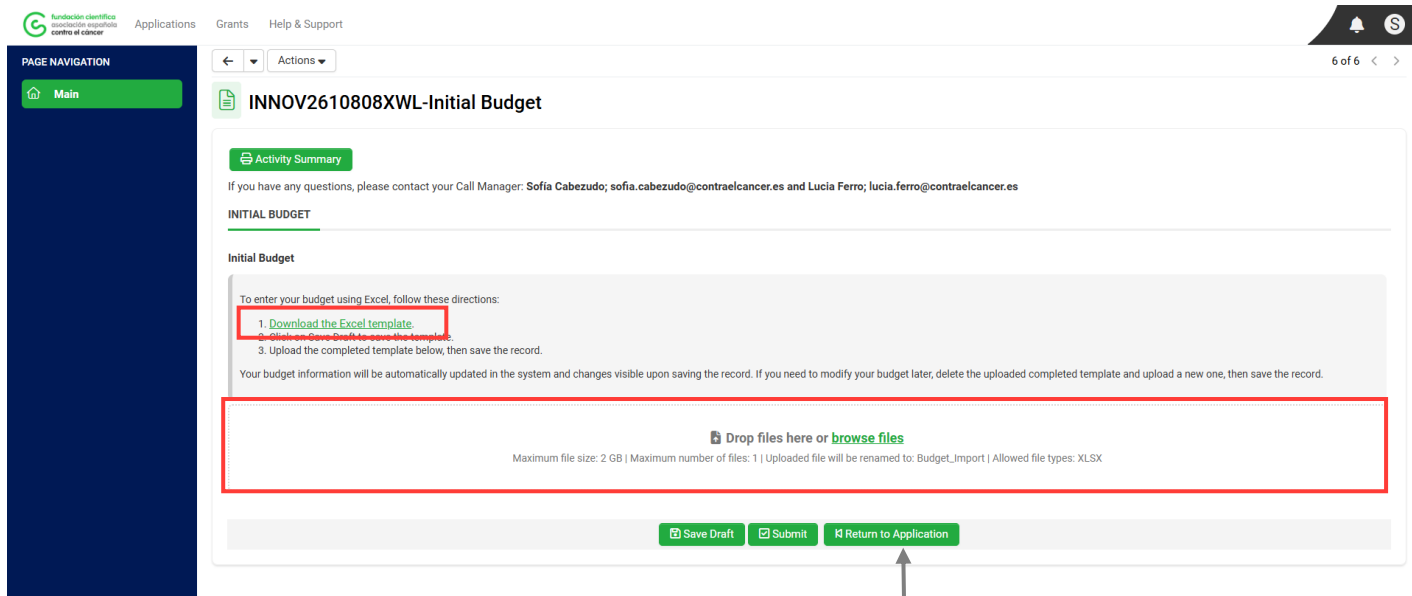
Your budget information will be automatically updated in the system and changes visible upon saving the record. If you need to modify your budget later, delete the uploaded completed template and upload a new one, then save the record.

Click Save before adding attachment

Save Draft Return to Application

Seleccionar *Save Draft* para activar el campo

Inclusión de presupuesto en la solicitud

Activity Summary
 If you have any questions, please contact your Call Manager: Sofia Cabezudo; sofia.cabezudo@contraelcancer.es and Lucia Ferro; lucia.ferro@contraelcancer.es

INITIAL BUDGET
 Initial Budget

To enter your budget using Excel, follow these directions:
 1. Download the Excel template.
 2. Click on Save Draft to save the template.
 3. Upload the completed template below, then save the record.
 Your budget information will be automatically updated in the system and changes visible upon saving the record. If you need to modify your budget later, delete the uploaded completed template and upload a new one, then save the record.

Drop files here or [browse files](#)
 Maximum file size: 2 GB | Maximum number of files: 1 | Uploaded file will be renamed to: Budget_Import | Allowed file types: XLSX

[Save Draft](#) [Submit](#) [Return to Application](#)

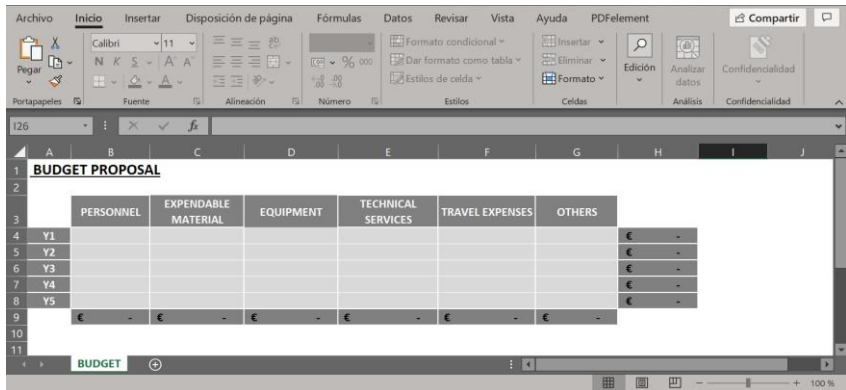


Descarga la plantilla del presupuesto mediante **Download the Excel Template**.
 Arrastra el cumplimentado en **Drop files here or browse files**.



La plantilla incluye cinco anualidades/milestones. Si la ayuda tiene una duración menor, completar únicamente las anualidades correspondientes.

Importante: sólo utilizar la plantilla proporcionada en la solicitud para garantizar la correcta carga del presupuesto.



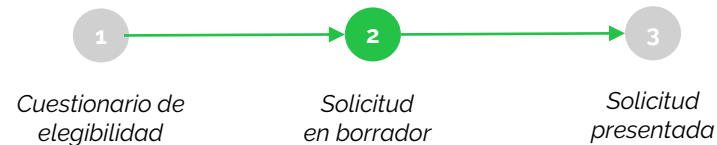
	PERSONNEL	EXPENDABLE MATERIAL	EQUIPMENT	TECHNICAL SERVICES	TRAVEL EXPENSES	OTHERS	
Y1							€ -
Y2							€ -
Y3							€ -
Y4							€ -
Y5							€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -



Una vez presentado el presupuesto (**Submit**) no se puede editar

Para volver a la solicitud completa y consultar el resumen de la plantilla, pulsar **Return to Application**

Inclusión de presupuesto en la solicitud



Si la convocatoria permite añadir **grupos colaboradores**, adjuntar el presupuesto de cada colaborador por separado y la plataforma GMS realiza automáticamente el sumatorio de cada uno de ellos.

Desde el bloque **Economic Information**, localizar el registro de los grupos colaboradores y seleccionar *Open* para abrir la información requerida de cada grupo


 Ver [grupos colaboradores](#)


 Importante: solo pulsar en *Submit* cuando el presupuesto desglosado y global esté correcto ya que una vez presentado no se puede modificar.

Una vez revisada toda la documentación, presentar el registro del grupo colaborador mediante el botón *Submit*, para poder realizar la presentación completa de la solicitud.

PRYES2610805AYUD

EOI CALL INFORMATION INVITATIONS APPLICANT INFORMATION SCIENTIFIC INFORMATION RESEARCH ORGANIZATION **ECONOMIC INFORMATION**

Personnel Material Equipment Services Other Sub-Total

GROUP 1: Solicitante Ayuda - SAMPLE ORGANIZATION -

Budget Proposal

Personnel Expendable Material Equipment Technical Services Travel Expenses Other Sub-Total

GROUP 2: Grupoa Colaborador -

Budget Proposal

Personnel Expendable Material Equipment Technical Services Travel Expenses Other Sub-Total

Collaborator Groups

Forms will appear here once invited collaborators accept their invitation to the application.

1-1 of 1

#	Assigned	Research Center	Role	Status	CV	Last Modified	Created Date	Created By
1	Open	Grupoa Colaborador		Draft		03/07/2026 09:11	03/07/2026 09:11	Olga Muñoz

< BACK

Save Draft Submit Withdraw

▼ Budget

Add / Update Budget of Primary Contact

Budget Proposal Totals

	Personnel	Expendable Material	Equipment	Technical Services	Travel Expenses	Other	Sub-Total
Milestone 1 Y1	69.200,00 €	6.000,00 €	3.500,00 €	6.324,00 €	2.400,00 €	700,00 €	88.124,00 €
Milestone 2 Y2	69.000,00 €	4.800,00 €	500,00 €	6.824,00 €	2.300,00 €	900,00 €	84.324,00 €
Milestone 3 Y3	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Milestone 4 Y4	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Milestone 5 Y5	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total	138.200,00 €	10.800,00 €	4.000,00 €	13.148,00 €	4.700,00 €	1.600,00 €	172.448,00 €

GROUP 1: Solicitante Ayuda - SAMPLE ORGANIZATION -

Budget Proposal

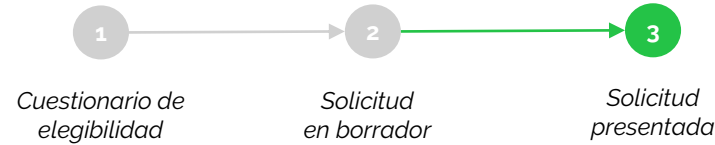
	Personnel	Expendable Material	Equipment	Technical Services	Travel Expenses	Other	Sub-Total
Milestone 1 Y1	45.000,00 €	1.200,00 €	3.000,00 €	5.324,00 €	1.200,00 €	700,00 €	56.424,00 €
Milestone 2 Y2	42.500,00 €	1.200,00 €	0,00 €	5.324,00 €	2.300,00 €	450,00 €	51.774,00 €
Milestone 3 Y3	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Milestone 4 Y4	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Milestone 5 Y5	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total	87.500,00 €	2.400,00 €	3.000,00 €	10.648,00 €	3.500,00 €	1.150,00 €	108.198,00 €

GROUP 2: Grupoa Colaborador - Achucarro Basque Center for Neuroscience

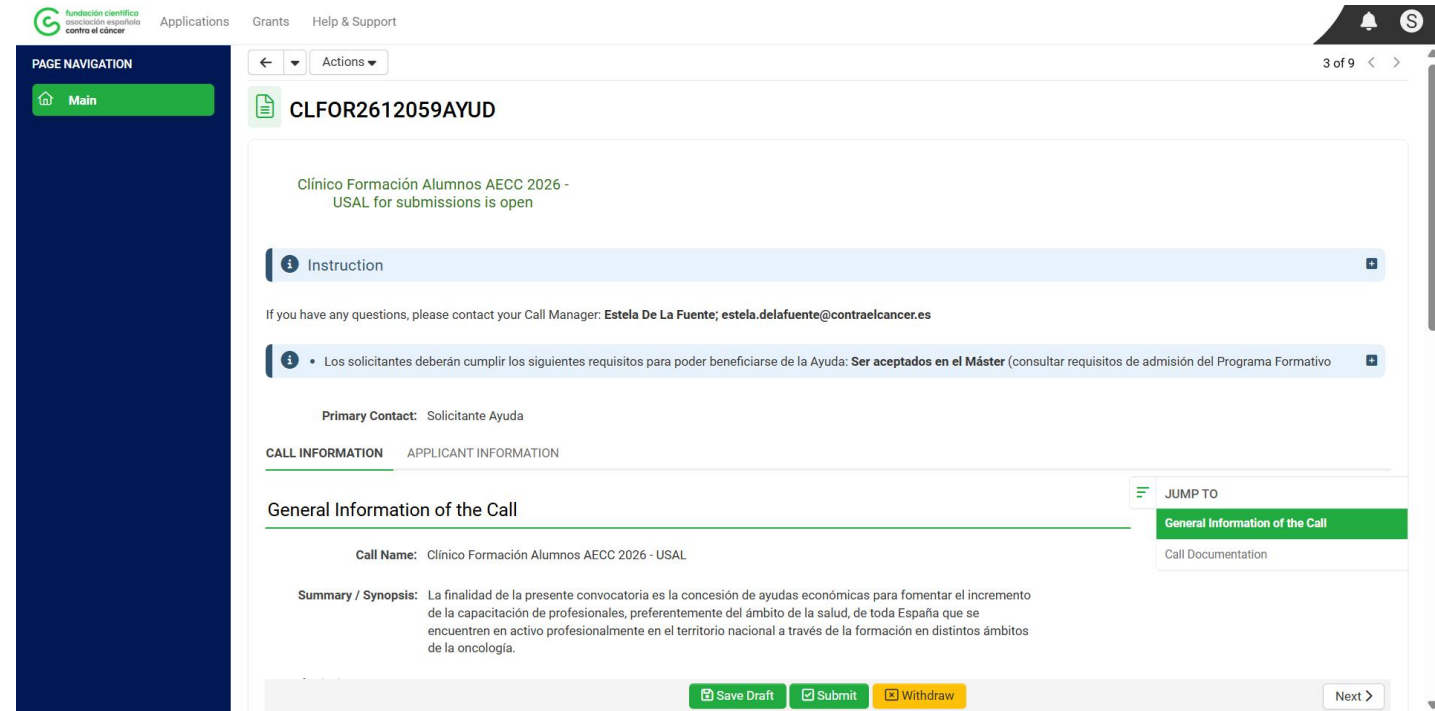
Budget Proposal

	Personnel	Expendable Material	Equipment	Technical Services	Travel Expenses	Other	Sub-Total
Milestone 1 Y1	24.200,00 €	4.800,00 €	500,00 €	1.000,00 €	1.200,00 €	0,00 €	31.700,00 €
Milestone 2 Y2	26.500,00 €	3.600,00 €	500,00 €	1.500,00 €	450,00 €	0,00 €	32.550,00 €
Milestone 3 Y3	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Milestone 4 Y4	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Milestone 5 Y5	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total	50.700,00 €	8.400,00 €	1.000,00 €	2.500,00 €	1.200,00 €	450,00 €	64.250,00 €

Presentar la solicitud

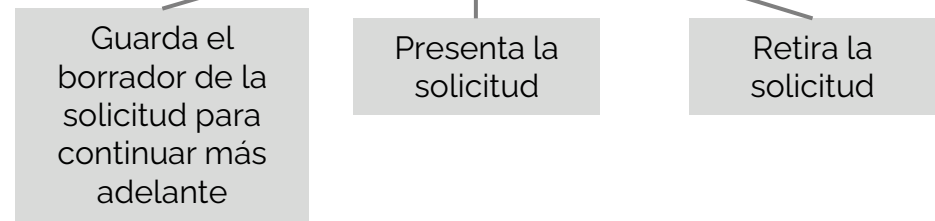


3 Una vez cumplimentados todos los campos:

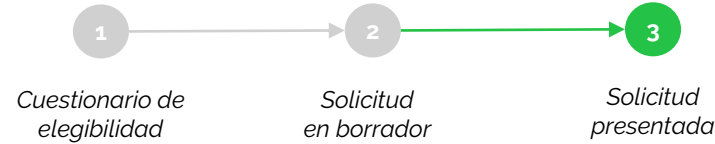


The screenshot shows the 'CLFOR2612059AYUD' application page. The left sidebar contains a 'PAGE NAVIGATION' menu with a 'Main' button. The top navigation bar includes 'fundación científica asociación española contra el cáncer', 'Applications', 'Grants', and 'Help & Support'. The main content area displays the application title, a message about the 'Clínico Formación Alumnos AECC 2026 - USAL' submission, and an instruction to contact the Call Manager. Below this, there is a section for 'General Information of the Call' with details about the call name and summary. At the bottom, there are three buttons: 'Save Draft', 'Submit', and 'Withdraw', along with a 'Next >' button.

Botones



Solicitud presentada correctamente



Una vez cumplimentados todos los campos seleccionar **Submit** para presentar la solicitud



Esta acción no se puede revertir. En caso de existir algún fallo, [comunicar a Fundación](#) e iniciar una nueva solicitud



Importante: sólo se aceptan las solicitudes presentadas dentro del plazo de recepción indicado. Una vez vencido el plazo, las solicitudes se desestiman automáticamente.



Si todos los campos obligatorios están cumplimentados, la solicitud se presenta correctamente:

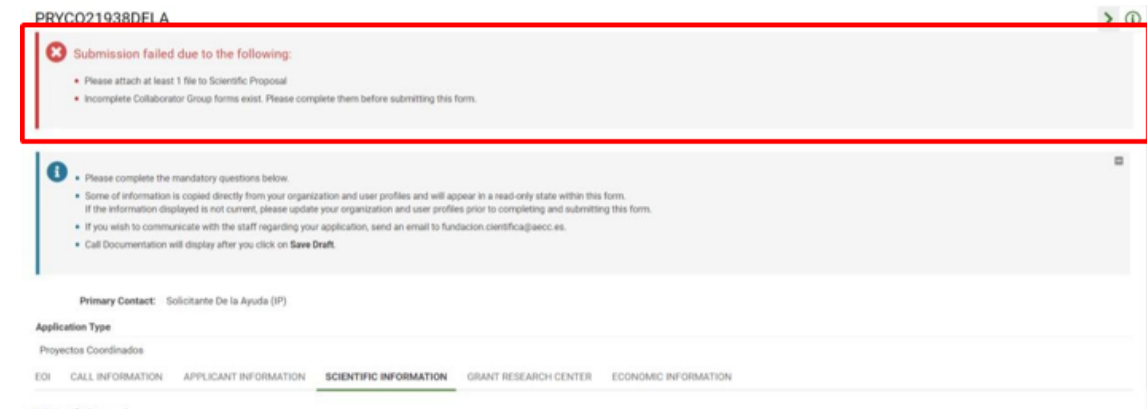
Submission Successful

You have successfully submitted your application.



Mensaje de error:

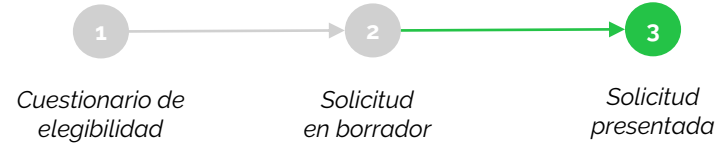
Si algún campo obligatorio de la solicitud no está cumplimentado, la plataforma GMS muestra el siguiente mensaje:



En el ejemplo, hay dos campos no cumplimentados:

- Scientific Proposal:* memoria científica.
- Incomplete Collaborator Group forms exist:* indica que el registro del/de la colaborador/a dentro del bloque *Economic Information* se encuentra en estado *Draft* y no se ha presentado mediante el botón *Submit*.

Solicitud presentada correctamente



La plataforma GMS envía automáticamente el justificante de registro de la ayuda (**Application Summary**) en formato PDF al correo electrónico de la persona solicitante (*Applicant*) y del/de la gestor/a de la solicitud (*Grant Manager*).



También se puede descargar desde *Applications > Submitted > Submitted application*

The screenshot shows the GMS interface for a user named 'Ayuda'. The top navigation bar includes the logo, 'Applications' (highlighted with a red box), 'Grants', and 'Help & Support'. The main content area is titled 'Welcome Solicitante Ayuda' and includes a welcome message and a link to the user manual. Below this are four tiles: 'My Profile', 'My organization' (SAMPLE ORGANIZATION -), 'Join the AECC Community', and 'Funding Opportunities'. The 'Applications' section shows a summary of the user's applications: 8 Draft, 1 Submitted (highlighted with a red box), 1 Revisions Requested, 3 Under Review, and 12 Declined. At the bottom, there is a section for 'PRYGN258907AYUD' with a 'Primary Contact' of 'Solicitante Ayuda' and a button for 'Application Summary' (highlighted with a red box). The footer includes a list of tabs: 'EOI', 'CALL INFORMATION', 'INVITATIONS', 'APPLICANT INFORMATION', 'SCIENTIFIC INFORMATION', 'RESEARCH ORGANIZATION', and 'ECONOMIC INFORMATION'.

Comunicaciones



Cualquier comunicación realizada desde la plataforma GMS se puede consultar en la Communications, además de recibirlas en el correo electrónico de la persona solicitante.

fundación científica asociación española contra el cáncer Applications Grants Help & Support

PAGE NAVIGATION
Main

PRVNC2610812AYUD

AECC Biology and Clinics of Prevention 2026 for submissions has closed

Instruction

If you have any questions, please contact your Call Manager

Please complete the mandatory questions below.

- Some of information is copied directly from your user profiles and will appear in a read-only state within this form. If the information displayed is not current, please update your user profiles prior to completing and submitting this form.
- If you wish to communicate with the staff regarding your application, send an email to fundacion.cientifica@contraelcancer.es.
- Call Documentation will display after you click on **Save Draft**.

Primary Contact: Solicitante Ayuda

CALL INFORMATION **COMMUNICATIONS** INVITATIONS APPLICANT INFORMATION SCIENTIFIC INFORMATION RESEARCH ORGANIZATION ECONOMIC INFORMATION

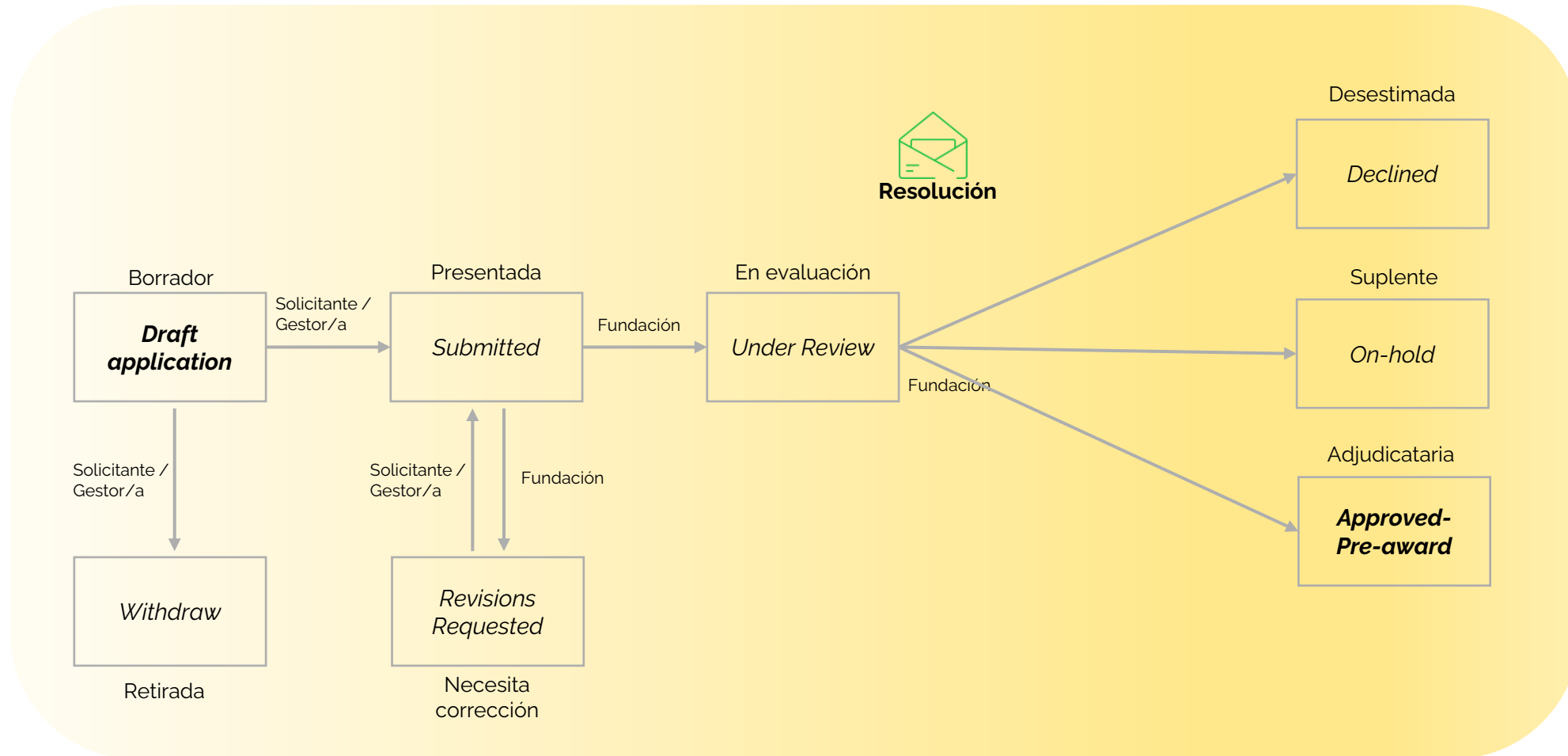
1-10 of 10

#	Subject	Status	From Address	To Address	Created Date
Open	1 Webinar Gestión de Ayudas en desarrollo AECC - 10 de septiembre	Email on File	noreply.fundacioncientifica@smartsimple.ie	Solicitante Ayuda <leading.applicant@gmail.com>	21/07/2026 14:45

Recomendaciones:

- Agregar las direcciones de correo noreply@smartsimple.ie o noreply.fundacioncientifica@smartsimple.ie a su lista de remitentes seguros o favoritos para evitar que los correos electrónicos lleguen a las carpetas de spam o correo no deseado.
- Revisar periódicamente dichas carpetas durante el proceso en el caso de que los correos electrónicos continúen clasificándose como no deseados.

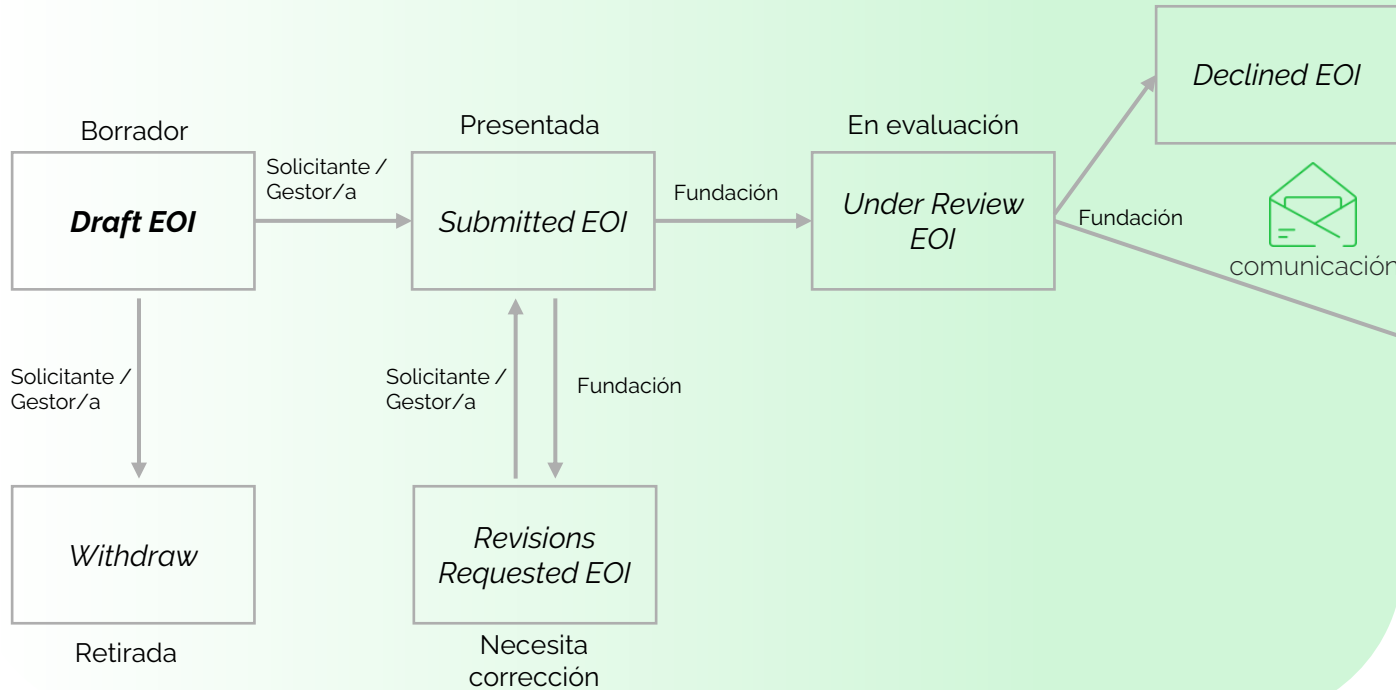
Estados de la solicitud - Convocatorias con 1 fase



Estados de la solicitud - Convocatorias con 2 fases

Fase I. Pre-propuesta

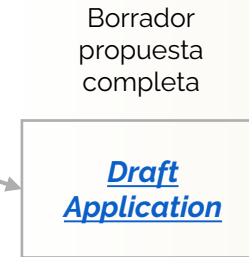
En esta fase se solicitan documentos básicos, como el DNI por ambas caras, el CVA y la pre-propuesta (***Expression of Interest (EOI)***).



Fase II. Fase completa

Se presenta la propuesta completa, siguiendo lo descrito en apartados anteriores.

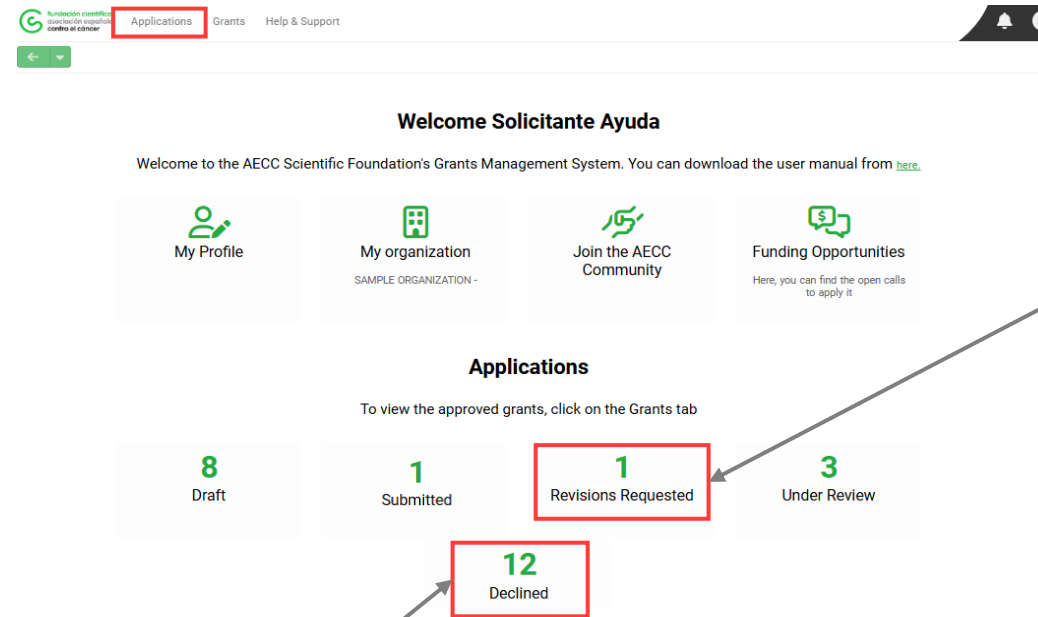
*Añadir aquí los grupos colaboradores.



03. Revisión por Fundación

Revisión de solicitudes por parte de Fundación

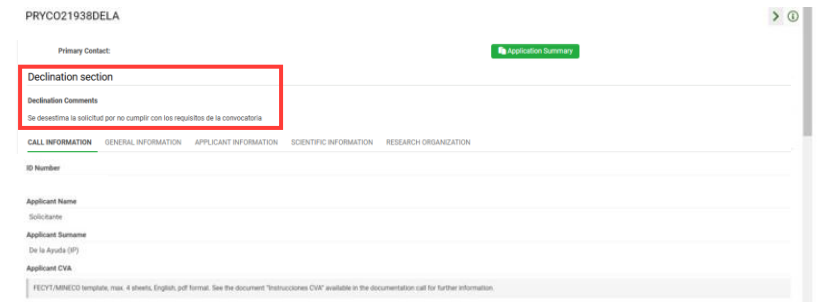
- Todas las solicitudes son revisadas por la Fundación para verificar que están completas y que cumplen los requisitos de la convocatoria.
- Si la solicitud cumple los requisitos, es evaluada.



Si la solicitud requiere corrección de algún documento o campo. La solicitud pasa a estado **Revisions Requested**

En caso contrario, la solicitud se desestima y se comunica tanto a la persona solicitante como a su gestor/a, si lo hubiera. La solicitud pasa a estado **Declined**

Accediendo a la solicitud, se puede consultar el motivo de la desestimación:



Corrección de una solicitud



Si el personal de Fundación considera necesaria la corrección de algún documento o campo de la solicitud puede solicitar su corrección.

El aviso se realiza a través de la plataforma GMS mediante un correo electrónico.

Al acceder a la solicitud, se activa automáticamente la función **Annotation Mode**, que permite visualizar los campos y las correcciones solicitadas por el personal de la Fundación.

Cuando la función *Annotation Mode* está activa, el menú azul ubicado a la izquierda desaparece.

PRYGN247409AYUD

Annotation Mode
Click a field for annotation options.

Instructions for Submitting Revisions

- FIRST** to access to Annotation Mode, please click on the icon in the upper right corner (pencil symbol).
- Please review your application and click on the highlighted fields to see what revisions are being requested. With the revision details opened you can click on **Modify** to make the changes requested on that field.
- Once all revisions have been entered, click the "Submit" button to resubmit your application.

Primary Contact: Solicitante Ayuda

Application Summary

Application Details

EOI CALL INFORMATION APPLICANT INFORMATION SCIENTIFIC INFORMATION RESEARCH ORGANIZATION ECONOMIC INFORMATION

ID Number 00000000X JUMP TO Application Details

Applicant Name

Submit Revision Application

Para desactivar la función *Annotation Mode*, seleccionar X

fundación científica asociación española contra el cáncer

Applications Grants Help & Support

Welcome Solicitante Ayuda

Welcome to the AECC Scientific Foundation's Grants Management System. You can download the user manual from [here](#).

My Profile My organization Join the AECC Community Funding Opportunities

Applications

To view the approved grants, click on the Grants tab

8 Draft 1 Submitted 1 Revisions Requested 3 Under Review

Acceso a la solicitud que debe ser corregida

Para reactivar la función *Annotation Mode*

fundación científica asociación española contra el cáncer

Applications Grants Help & Support

PAGE NAVIGATION

Main Economic Justification

Actions

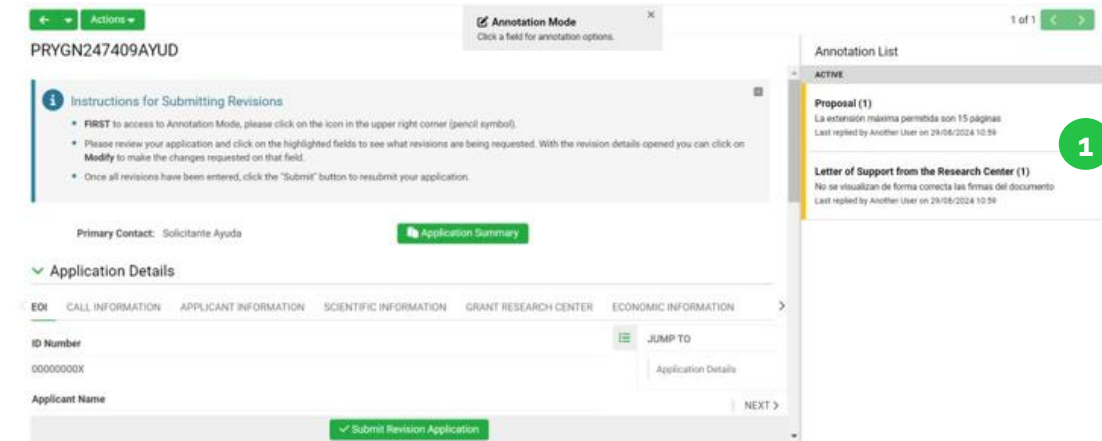
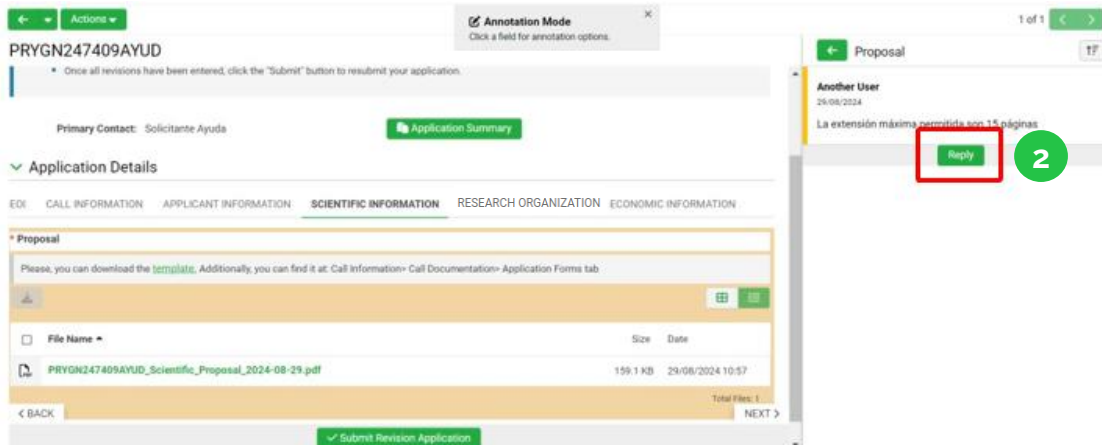
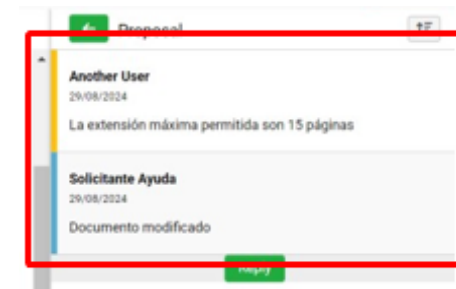
Download Files Hide Instructions Enable Annotations

Corrección de una solicitud

Para revisar los campos y comentarios, se puede navegar directamente por la solicitud o consultar el listado de anotaciones del menú de la derecha. Los campos que requieren modificación se destacan en amarillo.

Al pulsar sobre un campo, el listado de anotaciones muestra únicamente ese campo y los comentarios asociados.

- 1 Seleccionar el campo a modificar
- 2 Seleccionar *Reply*
- 3 Modificar campo en ventana emergente
- 4 Presentar la solicitud modificada

Comentarios realizados por personal Fundación, marcados en amarillo

Comentarios realizados por persona solicitante, marcados en azul.

Corrección de una solicitud

En la ventana emergente, se puede editar el contenido existente o eliminar el texto incluido, según el tipo de campo: texto, numérico, desplegable o de subida de documentos.

Campo a editar

Mensaje para trasladar al personal de Fundación tras la corrección Obligatorio

Field Value:

Drop files here or browse files

Maximum file size: 100 MB | Maximum number of files: 1 | Uploaded file will be renamed to: PRYGN247409AYUD_Scientific_Proposal_2024-08-29 | Allowed file types: PDF

File Name	Size	Date
PRYGN2474...	159.1 KB	29/08/2024 10:57

Total Files: 1

Message:

Save

Guardar y presentar el campo con la modificación requerida

- 1 Seleccionar el campo a modificar
- 2 Seleccionar *Reply*
- 3 Modificar campo en ventana emergente
- 4 Presentar la solicitud modificada

Tras seleccionar **Save**, la modificación queda presentada, se muestra en el campo correspondiente de la solicitud y el comentario se visualiza en el listado de anotaciones.

PRYGN247409AYUD

Primary Contact: Solicitante Ayuda

Application Summary

Application Details

Proposal

Please, you can download the [template](#). Additionally, you can find it at: Call Information> Call Documentation> Application Forms tab

File Name	Size	Date
PRYGN247409AYUD_Scientific_Proposal_2024-08-29.pdf	159.1 KB	29/08/2024 10:57

Submit Revision Application

Presentar la solicitud corregida

En el listado de anotaciones se visualizan los campos ya correctos, marcados como **Resolved** y los campos que aún requieren modificaciones, que permanecen con alguna petición pendiente

Annotation List	
ACTIVE	
Proposal (3)	
Necesario modificar	
Last replied by Another User on 29/08/2024 11:53	
RESOLVED	
Letter of Support from the Research Center (1)	
No se visualizan de forma correcta las firmas del documento	
Resolved by Another User on 29/08/2024 11:52	

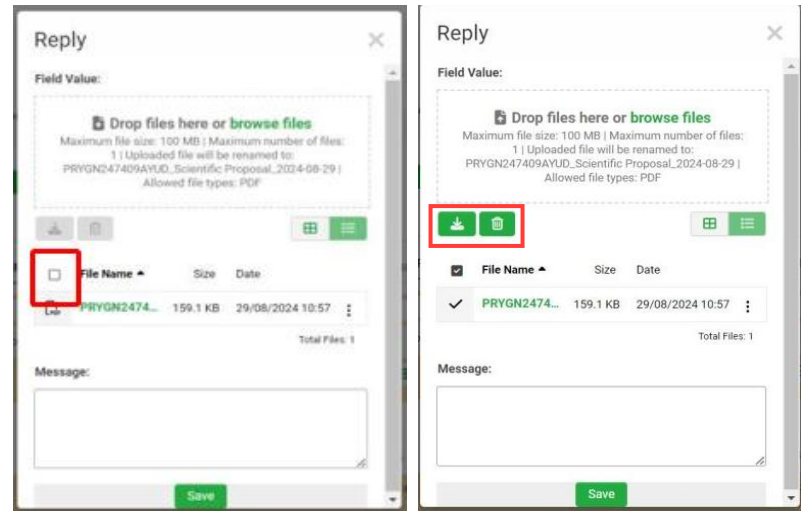
Corrección de una solicitud

Dependiendo del tipo de campo se realiza la corrección de la siguiente forma:

Campo de subida de documentos:

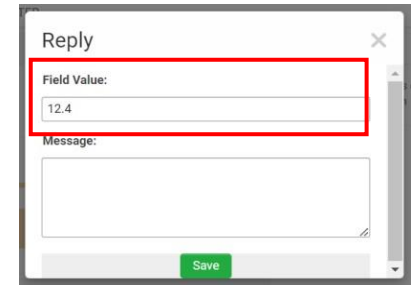
Si el campo admite únicamente un solo documento, primero eliminar el archivo actual antes de subir el nuevo.

Selecciona el check de la caja vacía para que se active el icono de la papelera, que permite eliminar el archivo actual y adjuntar uno nuevo.



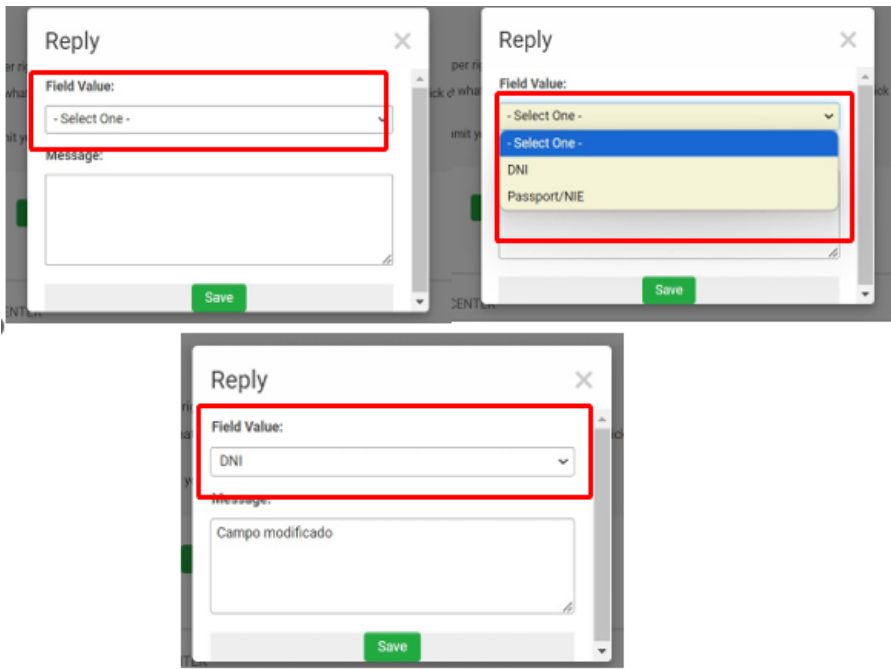
Campo de texto:

El contenido se modifica directamente en la sección *Field Value*.



Campo desplegable:

La modificación se realiza en la sección *Field Value*, donde se muestra la lista de valores disponibles para seleccionar.



04. Resolución



Tras la evaluación, se produce la resolución de la convocatoria vía correo electrónico desde la plataforma GMS.

**Approved –
Pre-Award**

Solicitudes
adjudicatarias

On-Hold

Solicitudes
suplentes

Declined

Solicitudes
desestimadas



Para continuar con la gestión de la ayuda adjudicataria, descargar el Manual de GMS para gestión de proyectos (debajo del código de la ayuda)

Todas las solicitudes evaluadas pueden acceder al **informe de evaluación** en la plataforma GMS después de la resolución.

 **INVES2611636PRUE**

If you have any questions, please contact your Call Manager: I

Primary Contact: [Application Summary](#)

Evaluation Report

☐ File Name ^	Size	Date	
 INVES2611636PRUE_EPO6.pdf	49 KB	09/03/2026 10:48	

Total Files: 1

La resolución de la convocatoria se publica en la web de Fundación.

Ayuda y soporte



Soporte de la plataforma GMS

soportegms@contraelcancer.es

Comunicación y divulgación

divulga@contraelcancer.es

Gestión de organizaciones

centros.fundacion@contraelcancer.es

Convocatorias y ayudas

Consulta el correo de la persona
responsable en la plataforma GMS

Otras consultas

fundacion.cientifica@contraelcancer.es



**fundación científica
asociación española
contra el cáncer**