

# CONVOCATORIA PÚBLICA SUBVENCIONES 2026-2027

## PREVENCIÓN DEL SINHOGARISMO Y ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR

### PAUTAS PARA CUMPLIMENTAR LOS FORMULARIOS EN WORD

#### 1. Estructura del formulario

- El documento está **parcialmente protegido** y programado para facilitar su uso.
- Encontrarás **bloques rellenables** para escritura libre, **celdas con listas desplegables** para seleccionar opciones y **cuadros de verificación (check)** para marcar elementos.
- Es posible que en las zonas de libre escritura aparezca el mensaje **“Elija un elemento”**, este marcador desaparece automáticamente al comenzar a escribir, por lo que no supone un problema funcional.

#### 2. Cómo desplazarse por el formulario

- Puedes moverte entre las diferentes zonas de cumplimentación utilizando las **teclas de dirección** de tu teclado (flechas arriba, abajo, derecha, izquierda), o dirigirte a cada campo directamente con el puntero del ratón.
- También puedes usar la tecla **Tab** para avanzar al siguiente campo.

#### 3. Cumplimentación del cuadro de presupuesto (apartado 12.4)

- Antes de completar esta sección en el Word, deberás **rellenar el Excel adjunto**.
- El Excel está programado para calcular automáticamente los **sumatorios y totales**.
- Una vez obtengas los resultados en el Excel, **trasládalos manualmente al cuadro correspondiente en el Word**.

#### 4. Recomendaciones generales

- No modifiques la estructura del formulario ni los campos protegidos.
- Revisa que los datos trasladados desde el Excel coincidan con los cálculos automáticos.
- Guarda el documento una vez completado para evitar pérdida de información.