



**Servicio General de Apoyo  
a la Investigación - SAI  
Universidad Zaragoza**

**DOCUMENTO DE AYUDA.  
NUEVA FINANCIACIÓN.**

FEBRERO 2025

---

# 1. INTRODUCCIÓN

ServiLIMS es una plataforma bioinformática proporcionada por NorayBio, diseñada y personalizada para el Instituto Aragonés de Ciencias de la Salud (IACS). Proporciona un medio de comunicación entre investigadores y los Servicios Científico-Técnicos (SCTs); lo cual redundando en un aumento del aprovechamiento de los servicios e internamente en IACS, facilita las tareas diarias, tales como la gestión de pedidos, resultados y facturación.


ServiLIMS, como plataforma para los investigadores externos o solicitantes, permite:

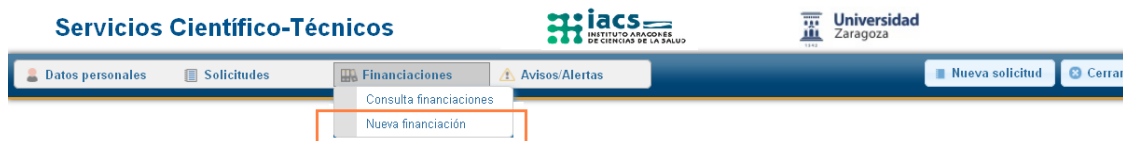
- ***Gestionar las Financiaciones a cargo de las cuáles realizar las solicitudes, y administrar usuarios autorizados para realizar solicitudes.***
- Solicitar presupuestos sobre servicios ofrecidos por los SCTs
- Solicitar servicios ofrecidos por los SCTs
- Realizar un seguimiento de su procesamiento
- Descargar los resultados obtenidos
- Consultar presupuestos o los servicios ya realizados y sus datos de facturación, y validarlos

En este manual de ayuda, se describe cómo realizar la gestión de las Financiaciones. En concreto, cómo dar de alta nuevas financiaciones, y cómo gestionar los usuarios autorizados.

## 2. NUEVA FINANCIACIÓN

### 2.1. DESCRIPCIÓN

La opción del menú , dentro del menú de Financiaciones, permite a un Usuario de Servilims, solicitar el alta de una nueva Financiación de la que dicho Usuario es el Responsable.



Al seleccionar la opción 'Nueva financiación', se mostrará al usuario el formulario a cumplimentar para proceder a la solicitud. Se deberán rellenar al menos todos los campos obligatorios (marcados con un '\*').

La primera parte del formulario, hace referencia a los datos propios de la financiación.

**Nueva Financiación** [Tutorial ayuda](#)

**Datos de financiación**

Responsable

Ref. Financiación \*  Límite de gasto (€) \*

Título \*

Fecha de Alta \*  Fecha de Fin \*

Nombre Entidad Gestora \*

CIF Entidad Gestora \*

Dirección Fiscal \*

País \*  España  Otro

Provincia \*  Código Postal - Población \*

E-Mail Envío Factura  Envío factura a (IVA)

Dirección Envío Factura \*

País \*  España  Otro

Provincia \*  Código Postal - Población \*

**Códigos DIR**

Oficina Contable	<input type="text"/>	Código Oficina Contable	<input type="text"/>
Unidad Tramitadora	<input type="text"/>	Código Unidad Tramitadora	<input type="text"/>
Organo Gestor	<input type="text"/>	Código Organo Gestor	<input type="text"/>
Organo Proponente	<input type="text"/>		

Estado \*

Observaciones

Tres de los campos se mostrarán ya cumplimentados por defecto, sin posibilidad de modificación (se muestran sombreados en gris):

**Responsable:** Sólo un usuario de Servilims responsable de una Financiación puede solicitar su alta.

**Fecha de Alta\*:** Tendrá el valor de la fecha en la que se realice la Solicitud de Alta. Indica la fecha de alta en Servilims.

**Estado\*:** Inicialmente, la Financiación tendrá estado 'Pendiente'. Una vez validada, pasará a estado 'Alta'.

La segunda parte, permitirá autorizar a otros usuarios para realizar Solicitudes en Servilims con cargo a la misma Financiación. Aunque es posible realizar esta gestión de autorizaciones en este momento, también será posible realizar modificaciones en las autorizaciones una vez activada la Financiación.

Investigadores Autorizados

OPs  Empresa o Particular

Entidad  Centro

Investigador (\*)  Departamento

Razón/Denom. Social

Investigador

Coordinador

Para poder autorizar a un Usuario en una Financiación, éste deberá tener previamente acceso a la aplicación, es decir, deberá estar dado de alta, y tener un Usuario y contraseña de acceso.

El Responsable podrá autorizar para el empleo de su Financiación a Usuarios con dos perfiles diferentes:

- Investigador autorizado-Coordinador: Tendrá acceso a la información completa de la Financiación, podrá dar de alta a nuevos usuarios autorizados, consultar información sobre las solicitudes realizadas por otros usuarios autorizados y validar los servicios realizados. Para autorizar a un Usuario como coordinador en la Financiación, una vez seleccionado el Usuario, se seleccionará la opción  Coordinador, y a continuación, se pulsará sobre el botón

- Investigador autorizado: Únicamente podrá realizar solicitudes con cargo a la financiación, pero no podrá consultar toda su información.

En cualquier caso, el Responsable será siempre notificado por correo electrónico de las Solicitudes realizadas a cargo de sus financiaciones

Cada vez que se añada una autorización para un usuario, se actualizará la lista de usuarios autorizados que se muestran en la Financiación, indicando en cada caso, si es Coordinador o no:

Investigadores Autorizados

OPIS  Empresa o Particular

Entidad  Centro

Investigador (\*)

Razón/Denom. Social  Departamento

Investigador

Coordinador

Coordinador	Nombre	Apellidos	Entidad	Centro	Empresa_Departamento
✘					
✘					

Mientras una Financiación esté activa, el Responsable podrá modificar la lista de Investigadores Autorizados, eliminando y/o añadiéndolos, según sea necesario.

Una vez cumplimentado todos los datos relativos a la Financiación, el usuario debe pulsar la opción  , acción que permite, en el caso de la creación de una nueva Financiación, enviar la Solicitud de alta de dicha Financiación.

Para cualquier consulta, no dude en contactar con nosotros:

Centro de Investigación Biomédica de Aragón (CIBA),  
Avda. San Juan Bosco, 13,  
50009 Zaragoza (España)

[www.iacs.aragon.es](http://www.iacs.aragon.es)

E-mail: <mailto:facturacion.iacs@aragon.es>

Tel: 976 715 054