

INSTRUCCIONES PARA EL ENVÍO DE FICHEROS DE GRAN TAMAÑO

En el caso de que su solicitud precise adjuntar algún fichero de gran tamaño para ser enviado por el formulario web disponible en la sede <https://sede.mscls.gob.es/>, debe seguir los siguientes pasos para el envío del documento.

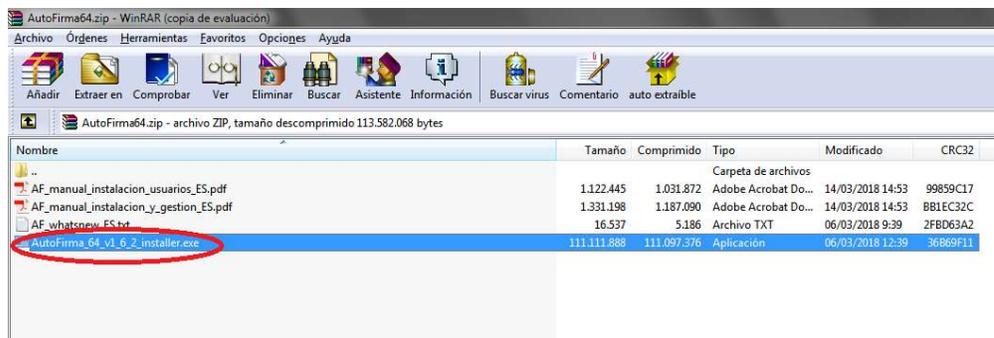


El formulario de la sede considera ficheros de gran tamaño aquellos ficheros electrónicos que tengan un tamaño superior a 20MB.

En el siguiente diagrama se muestra la operativa:



Una vez descargado, deberá extraer y ejecutar el programa de instalación



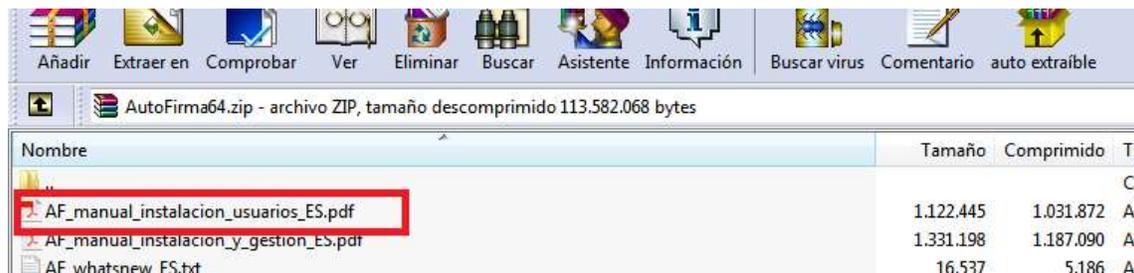
A continuación siga las instrucciones que el asistente de instalación le vaya indicando.



Hasta llegar a la última pantalla del asistente.



Para más información sobre el proceso de instalación puede consultar la guía de instalación que se acompaña en el fichero comprimido de la descarga.



Cálculo de la huella digital de un fichero del fichero con Autofirma

La huella digital de un fichero identifica de forma unívoca a un fichero, de modo que a todos los efectos, la huella digital representa al fichero.

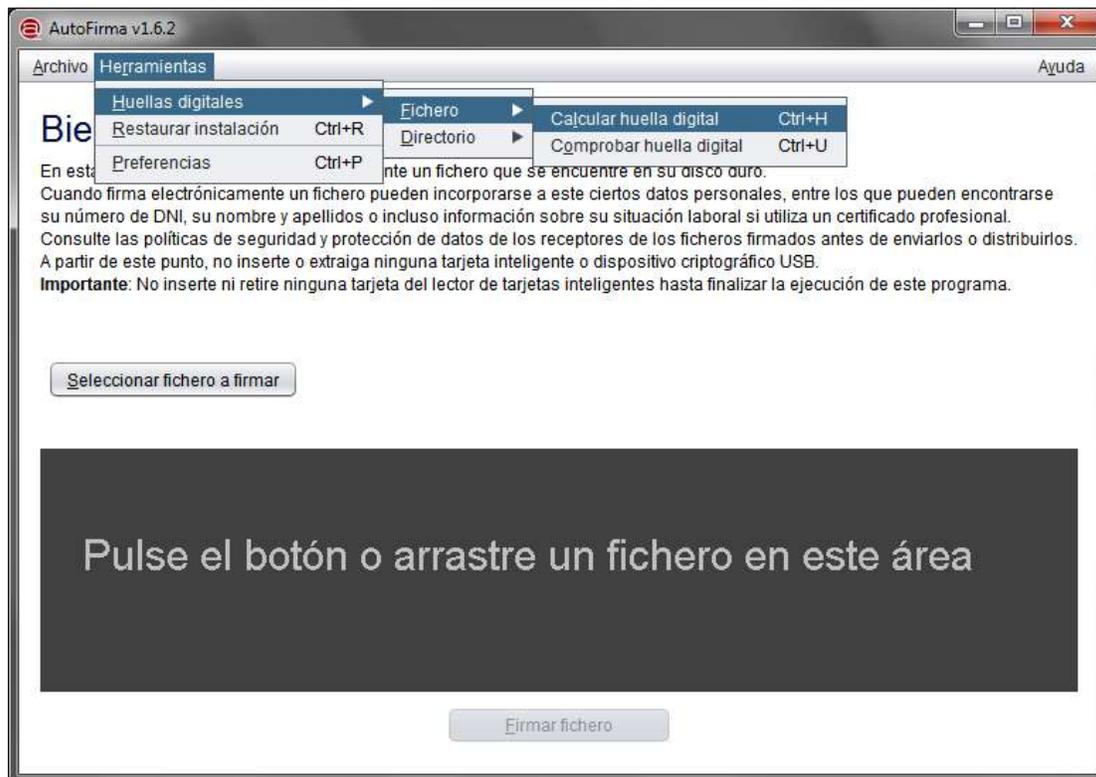
La huella digital tiene un tamaño fijo que ocupa unos pocos bytes.

Para calcular la huella digital de un fichero existen varias herramientas como por ejemplo *Autofirma*.

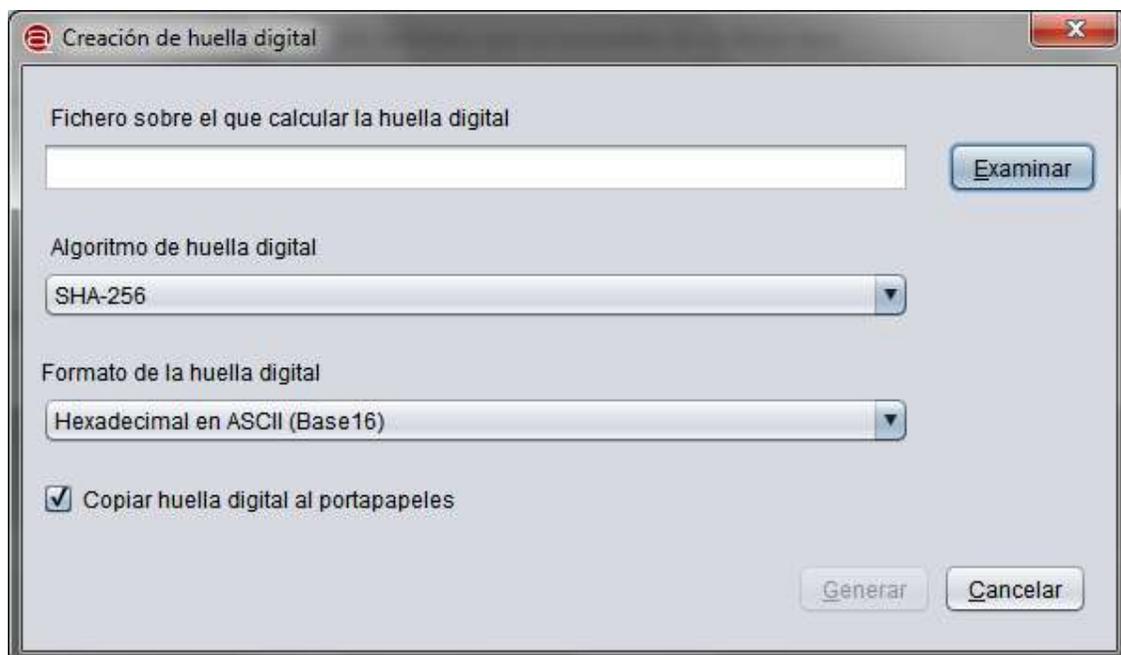
Abra el programa *Autofirma* recientemente instalado en su PC con un doble clic sobre el icono:



Acceda, desde el menú superior del programa, a **Herramientas > Huellas digitales > Fichero > Calcular huella digital** o pulse de forma simultánea las teclas **Ctrl+H**.



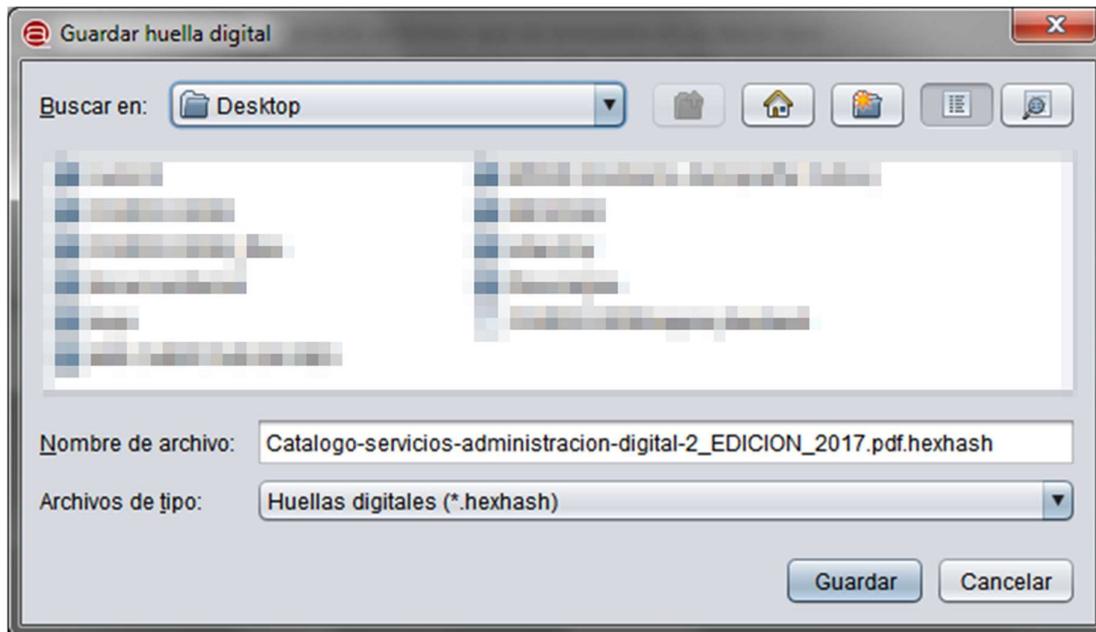
Aparecerá una nueva ventana donde debe seleccionar el fichero de gran tamaño del que calcular su huella digital, el algoritmo de cálculo y el formato de la huella digital.





El algoritmo debe ser siempre **SHA-256** y el formato de la huella digital **Hexadecimal**.

Tras pulsar el botón generar la aplicación le solicitará la ubicación donde desea guardar el fichero de texto con la huella digital.



La aplicación utiliza la extensión *hexhash* para los ficheros con la huella digital.
Deberá renombrar el fichero resultante cambiándole únicamente la extensión por *txt*

Envío del fichero con la huella digital en la solicitud

Acceda al formulario en la sede del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad en la dirección <https://sede.mscbs.gob.es/registroElectronico/formularios.htm>

Formularios del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades

- Solicitud de subvención destinada a apoyar al movimiento asociativo y fundacional de ámbito estatal +
- Solicitud de subvenciones para la realización de Postgrados de estudios de género y actividades del ámbito universitario relacionadas con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres +
- Solicitud del distintivo Igualdad en la Empresa +**
- Informe anual de seguimiento o solicitud de prórroga del distintivo Igualdad en la Empresa +
- Solicitud de ayudas a la pequeña y mediana empresa y otras entidades para la elaboración e implantación de planes de igualdad +

En el caso de que ya haya realizado la solicitud, acceda al formulario de aportación de documentación adicional en la misma *URL*.

Otros formularios

- Solicitud electrónica +
- Aportación electrónica de documentación adicional +**

En el apartado *Adjuntar documentación* del formulario pulse en el botón *Adjuntar y Firmar Fichero* y añada el fichero con la huella digital (con la extensión *txt*)

Adjuntar documentación

Para firmar los documentos es obligatorio utilizar el programa Autofirma que puede descargar pulsando [en este enlace](#)

Puede adjuntar y firmar ficheros con extensión (doc, docx, pdf, xls,xlsx,txt,rtf,odf,jpg,jpeg,tif,tiff y zip), pulsando el botón Adjuntar y Firmar Fichero. Para la gestión de la documentación puede consultar el manual de ayuda.

Adjuntar y Firmar Fichero Limpiar Ficheros

Cumplimente el resto del formulario y envíelo.

Envío del fichero de gran tamaño

Una vez que la entidad haya presentado la solicitud con el fichero de huella digital (.hash) mediante sede electrónica, deberá remitir correo a convocatoriadie2020@inmujer.es, para que le proporcionen instrucciones para acceder a una utilidad de *nube en la que* tendrán que cargar el contenido que dio lugar a la huella digital aportada en la solicitud inicial.

No se dará acceso a la nube a aquellos solicitantes que no hayan presentado huella de firma en la solicitud presentada en sede electrónica.

El plazo máximo para adjuntar los documentos en esta carpeta será de 10 días, a partir del envío de las instrucciones para conectarse a la utilidad en la nube.