



**Ayuntamiento
de Las Palmas
de Gran Canaria**

INDICE

1.- BUSCAR EL TRÁMITE	1
1.1. Búsqueda rápida de trámites	1-2
1.2. Acceso a ventanilla virtual.....	2-3
2. INICIAR EL TRÁMITE: “Subvenciones a ONG en concurrencia competitiva del Área de Servicios Sociales”	4
2.1. Iniciar trámite	4
2.2. “Datos del titular” y “Medio de notificación”.....	5
2.3. “Solicitud de subvención”	5-6
Indica si el proyecto es cofinanciado.....	6
Seleccione el documento y pulse aportar	6-7
Expone/Solicita.....	7
Comprobar el contenido y/o los documentos.....	7-8
Finalizar el trámite pinchar “Tramitar”.....	8
3. CONSIDERACIONES GENERALES	8
3.1. Aportación de documentación.....	8-9
3.2. Finalización del trámite.....	9
3.3. Presentación de Documentación a Expediente a Trámite.....	9-13
3.4. Dificultades o errores en la sede.....	13-14
3.5. Finalización del plazo.....	14

GUÍA BÁSICA SEDE ELECTRÓNICA

Trámite: “Subvenciones a ONG en concurrencia competitiva del Área de Servicios Sociales”

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común, las personas jurídicas deberán relacionarse con las administraciones públicas a través de medios electrónicos (art. 14.2.).

<https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/ayuda/guia-basica/>

El ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria cuenta con la sede electrónica, a la que se accede desde la página municipal. www.laspalmasgc.es

The screenshot shows the website of the Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. The header includes the city's logo and name, social media icons, and a search bar. The main navigation menu lists 'ÁREAS TEMÁTICAS', 'LA CIUDAD', 'AYUNTAMIENTO', 'TRÁMITES', 'TURISMO', and 'TRANSPARENCIA'. A large banner for a photo contest 'Mi Rincón Favorito' is displayed. On the right, the 'SEDE ELECTRÓNICA' section is highlighted, with sub-sections for 'SOLICITAR CITA PREVIA' and 'CERTIFICADO DE RESIDENCIA PARA VIAJAR'.

1.- BUSCAR EL TRÁMITE:

1.1. Búsqueda rápida de trámites.

Sede electrónica

Búsqueda Rápida de Trámites

Subvenciones a ONG en concurrencia competitiva del Área de Servicios Sociales

Al pinchar en [búsqueda rápida](#) poner [ONG](#), y clicar en el trámite **“Subvenciones a ONG en concurrencia competitiva del Área de Servicios Sociales”** :

Subvenciones a ONG en concurrencia competitiva del Área de Servicios Sociales

Tramitar

[Buscar otro trámite](#)



Tramitar Telemáticamente

Para tramitar telemáticamente este trámite debe disponer de certificado digital o DNI electrónico.

Antes de acceder asegúrese de tener:

- La aplicación [Autofirma](#) instalada, cumpliendo con los [requisitos necesarios](#).
- El certificado digital instalado en el navegador o el D.N.I. electrónico insertado en el lector. [i](#)



Ficha Completa del Trámite

Accederá a una página con toda la información del trámite y podrá realizar la solicitud on-line si dispone de certificado digital o dni electrónico. [i](#)

Objeto

Estas subvenciones competitivas tienen por objeto promover la cofinanciación de proyectos sociales que desarrollen entidades privadas sin ánimo de lucro, que complementen las competencias de los servicios sociales y que tengan por finalidad cubrir las necesidades sociales de los ciudadanos del municipio de Las Palmas de Gran Canaria, especialmente aquellos proyectos que tengan por destinatarios a personas excluidas o en riesgo de exclusión social.

Al pinchar en [cl@ve](#), posteriormente en el certificado digital, entrar e iniciar el trámite.

OPCIONES DE ACCESO

Acceso a través de Cl@ve

Acceso mediante Certificado Digital o DNI Electrónico, Cl@ve permanente o PIN temporal para realizar trámites y/o efectuar el seguimiento de los ya iniciados.

[Conoce Cl@ve - Identidad Electrónica para las Administraciones](#)

[cl@ve](#)

1.2. Acceso a ventanilla virtual.

ACCESO A VENTANILLA VIRTUAL

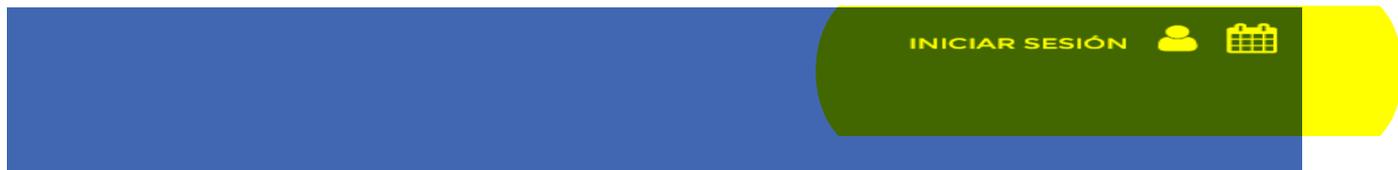
En la Ventanilla Virtual municipal puede gestionar tramites no tributarios, tales como los relativos al padrón municipal y solicitudes de licencias entre otros.

Puede acceder a esta Ventanilla mediante el sistema Cl@ve con certificado digital, dni-electrónico, Cl@ve pin y Cl@ve Permanente. [Más información](#)

Información Importante.- Para poder realizar on-line muchos de los trámites de este Ventanilla a través de certificado digital o dni-electrónico es necesario instalar la aplicación [Autofirma](#)

[ACCESO VENTANILLA VIRTUAL](#)

Al entrar en la sede electrónica, acceder a la ventanilla virtual y pinchar en **“Iniciar Sesión”**.



Elija el método de identificación.



Accede con el certificado digital, y en **“Buscar Trámites”** poner ONG.



Desde el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria hemos dado un paso más en el esfuerzo por acercar la administración local a todas las personas que viven y forman parte de nuestra ciudad. Tratamos de facilitar las relaciones de la ciudadanía con la administración y convertir a nuestro Ayuntamiento en un lugar sin barreras y al alcance de todos. Un Ayuntamiento cuya labor esté orientada en todo momento hacia la satisfacción de las necesidades de nuestra comunidad y hacia la atención de las personas.

Para contribuir a ello hemos creado la Ventanilla Virtual del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, desde donde se tendrá acceso a todo tipo de información práctica relativa al ente municipal. Asimismo, puede realizarse una amplia variedad de trámites, incluyendo el correspondiente registro electrónico de los mismos, y consultar el estado de los expedientes en los que se sea parte. Todo lo cual, sin tener que desplazarse a las oficinas municipales y eliminando tiempos de espera y colas.

La colaboración de los usuarios de estos servicios Web mediante sugerencias, o informando de posibles problemas operativos, resulta esencial para que los podamos mejorar. Al fin y al cabo, se trata de servicios novedosos que deberán ir evolucionando para que resulten cada vez más cómodos e inmediatos. Supone, pues, un reto tecnológicamente complejo que solo con la colaboración ciudadana el Ayuntamiento puede proporcionar una adecuada respuesta.

Trabajamos intensamente para que el Ayuntamiento esté a su disposición las 24 horas del día todos los días del año.



En la siguiente pantalla pinchar en **“Subvenciones a ONG en concurrencia competitiva del Área de Servicios Sociales”**.

SELECCIÓN DE TRÁMITES		
<input type="checkbox"/> Incluir descripción ampliada	<input type="checkbox"/> Trámites por Internet	<input type="checkbox"/> Trámites sin identificar
Baja de la inscripción en el Registro de Entidades Ciudadanas		🔒
Cesión de uso de local		🔒
Informe de Evaluación de Edificios		🔒
Propuestas de acciones y/o actividades realizadas por Asociaciones y Personas a título individual (PTI)		🔒
Renovación anual de la inscripción en el Registro de Entidades Ciudadanas		🔒
Solicitud de Inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas de Federaciones, Confederaciones o Uniones de Asociaciones		🔒
Solicitud de Modificación de Datos en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas		🔒
Subvenciones a ONG en concurrencia competitiva del Área de Servicios Sociales		🔒
Subvenciones directas nominativas para ONG del Área de Servicios Sociales		🔒

2. INICIAR EL TRÁMITE: **“Subvenciones a ONG en concurrencia competitiva del Área de Servicios Sociales”**

2.1. “Iniciar Trámite”, si cumples los requisitos de la convocatoria (ver hoja informativa) y tienes la documentación indicada a aportar (anexos, ver descargas/enlaces). El asistente virtual indicará los pasos a seguir.

Hoja Informativa
Base Legal
Descargas / Enlaces
Iniciar Trámite
Imprimir

Subvenciones a ONG en concurrencia competitiva del Área de Servicios Sociales

Fecha última Actualización: 12/01/2021

Objeto

Estas subvenciones competitivas tienen por objeto promover la cofinanciación de proyectos sociales que desarrollen entidades privadas sin ánimo de lucro, que complementen las competencias de los servicios sociales y que tengan por finalidad cubrir las necesidades sociales de los ciudadanos del municipio de Las Palmas de Gran Canaria, especialmente aquellos proyectos que tengan por destinatarios a personas excluidas o en riesgo de exclusión social.

El presente procedimiento pretende cubrir la totalidad de las comunicaciones entre las entidades sin ánimo de lucro y la Sección de Servicios Sociales, permitiendo la entrada de la siguiente documentación:

Para iniciar el procedimiento administrativo:

Solicitar una subvención

En el caso de que se le requiera documentación:

Presentar documentación de requerimiento

Una vez adjudicada la subvención:

Presentar la reformulación de proyecto presentado en la solicitud

Presentar la aceptación de la subvención

Presentar justificación económica de los gastos a subvencionar

Presentar justificación económica del coste total del proyecto

Presentar memoria anual

2.2. “Datos del titular” y “Medio de notificación”.

Corresponden a los datos del certificado digital.

Se debe comprobar los datos donde se enviarán todas las notificaciones y requerimientos, por vía telemática mediante sede electrónica según establece la Ley 39/2015, en su artículo 14.2.

Asistente Virtual

DATOS DEL INTERESADO O DEL REPRESENTANTE EN SU CASO. Compruebe que sus datos son correctos y su recepción de notificaciones si lo estima conveniente

The screenshot shows a web interface with two tabs: 'Datos del Titular' and 'Medio de Notificación'. The 'Medio de Notificación' tab is active. Below the tabs, there are four radio button options for selecting the notification method:

- Vía Telemática**
- Correo Ordinario
- Domicilio del Interesado
- Domicilio del Representante
- Otro Domicilio

2.3. “Solicitud de subvención”.

Una vez revisada la información, se da a siguiente y atendiendo las indicaciones del asistente virtual ir seleccionando la parte del procedimiento que corresponda en cada caso: Solicitud de subvención, requerimiento, reformulación, justificación... hasta completar el trámite administrativo con la firma digital.

Hoja Informativa
Base Legal
Descargas / Enlaces
Iniciar Trámite
Imprimir

Subvenciones a ONG en concurrencia competitiva del Área de Servicios Sociales

Asistente Virtual

Marque la actuación que va a llevar a cabo mediante la realización de este trámite

Seleccione la respuesta que considere correcta.

- Solicitud de subvención
- Presentar documentación solicitada mediante un requerimiento
- Presentar reformulación del proyecto
- Presentar justificación económica de los gastos a subvencionar por el ayuntamiento
- Presentar justificación económica del coste total de proyecto
- Presentar memoria anual
- Aceptación de la Subvención

ANTERIOR

Indica si el proyecto es cofinanciado.

Subvenciones a ONG en concurrencia competitiva del Área de Servicios Sociales

Asistente Virtual

¿El proyecto es cofinanciado?

Seleccione la respuesta que considere correcta.

- Sí
- No

ANTERIOR

Pinchar en el "Sí" o en el "No", la diferencia en ambos trámites es la documentación que se debe aportar.

El proyecto cofinanciado se aporta también la siguiente documentación:

Solicitud, resolución de concesión de subvenciones o convenio con otras administraciones públicas o privadas en el que conste la cuantía solicitada o concedida al proyecto	No
Certificación de la entidad solicitante en la que consten desglosados los conceptos y la cantidad asignada a cada uno de estos, así como su destino	No

Seleccione el documento y pulse aportar.

En el supuesto que sea necesario, aportar un documento explicativo, por ejemplo en el caso de los voluntarios cuando la entidad no cuenta del mismo y no puede aportar los acuerdos o compromisos formalizados.

Asistente Virtual

Documentos o Contenidos mínimos a aportar. Independientemente de que en esta pantalla aparezcan o no otros documentos - circunstancia que dependerá de cual haya sido el desarrollo y características del diálogo interactivo - siempre puede aportar los documentos que considere oportuno: mediante el botón "Añadir documento"

Seleccione el documento y pulse aportar	Aportado
Anexo I Solicitud de subvención concurrencia competitiva	No
Documento de estar registrado como Asociación, Fundación u Organización sin ánimo de lucro, con una antigüedad mínima de 2 años a la fecha de publicación de la convocatoria	No
Inscripción en el Registro de Entidades Colaboradoras en la prestación de Servicios Sociales del Gobierno de Canarias o certificado de inscripción de los últimos 5 años	No
Solicitud-renovación de la inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas de este Ayuntamiento	No
Estatutos de la Organización	No
Tarjeta de identificación fiscal de la organización	No
Documento de identificación del representante legal que firma la solicitud de subvención	No
Certificación de la entidad que acredite la condición de representante legal	No
Documentación acreditativa original y en vigor de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias locales	No
Documentación acreditativa original y en vigor de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales	No

Expone/Solicita.

Cuando se aporte y añada la documentación, pulsar **"Siguiente"**. Expone, continuar **"Siguiente"**. Solicita, pinchar **"Siguiente"**.

Subvenciones a ONG en concurrencia competitiva del Área de Servicios Sociales

Asistente Virtual

EXPONE: En el recuadro de la parte inferior se muestra un texto tipo, ajustado al asunto que está tramitando en este momento. Puede modificarlo o añadir la información que estime conveniente. El contenido resultante se incluirá en la instancia.

Expone (Caracteres disponibles 3879)

Para llevar a cabo actuaciones que tengan por finalidad cubrir las necesidades sociales de los ciudadanos del municipio.

ANTERIOR **CANCELAR** **SIGUIENTE**

Asistente Virtual

SOLICITA: En el recuadro de la parte inferior se muestra un texto tipo, ajustado al asunto que está tramitando en este momento. Puede modificarlo o añadir la información que estime conveniente. El contenido resultante se incluirá en la instancia.

Solicita (Caracteres disponibles 3837)

Se tenga por formulada la presente, le sea admitida y, en base a lo expuesto y documentación aportada, se tenga en cuenta lo presentado a los efectos oportunos.

ANTERIOR **CANCELAR** **SIGUIENTE**

Comprobar el contenido y/o los documentos, tanto los que se generan como los NO aportados, al objeto de rectificar el trámite si es el caso y no generar un requerimiento de forma automática al no aportar los documentos obligatorios.

Subvenciones a ONG en concurrencia competitiva del Área de Servicios Sociales

Asistente Virtual

Fin del Diálogo. Compruebe el contenido de los informes que se generan y retroceda si desea modificar datos o respuestas

Documentos que se generan	
Solicitud - Instancia	Q
Aviso de documentos no aportados	Q

Antes de TRAMITAR compruebe el contenido de los documentos. Algunos campos como el número de registro de entrada y la fecha se cumplimentarán una vez haya tramitado el asunto

ANTERIOR **CANCELAR** **TRAMITAR**

Finalizar el trámite, pinchar “Tramitar”.

3. CONSIDERACIONES GENERALES:

3.1. Aportación de documentación.

Los trámites solicitan toda la documentación indicada en la normativa que rige las subvenciones, por lo que los documentos deben aportarse en su totalidad; en caso contrario se generará un requerimiento automático de documentación. **A TENER EN CUENTA:** los documentos que obren en poder de la Administración y no lo tengan que subir tendrán que aportar un documento genérico con para que no genere un requerimiento, se puede hacer uno para todos los documentos y adjuntarlo en cada apartado.

Ejemplo de documento genérico:

“DATOS DE LA ENTIDAD

*NOMBRE Y APELLIDOS DEL/LA REPRESENTANTE LEGALcon
DNI.....en calidad dede la ASOCIACIÓN O
FUNDACIÓN.....*

COMUNICA:

Que de acuerdo a lo establecido en el marco normativo artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la documentación que a continuación se detalla, obra en poder del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, sin haber sufrido variación alguna.

•••••

Y para que conste y surta los efectos oportunos se firma el presente comunicado en Las Palmas de Gran Canaria mediante fecha y firma electrónica.”

Para aportar la documentación debes ponerte encima del documento y seleccionarlo, (se queda sombreado) y se pincha en aportar.

Al darle a siguiente te salta a una pantalla con varias opciones: la que mas se usa es adjunto documento digital, hay varias opciones a seleccionar.

Subvenciones a ONG en concurrencia competitiva del Área de Servicios Sociales

Documento a aportar : Anexo I Solicitud de subvención concurrencia competitiva

- Lo presentaré en el registro de la entidad (presencialmente o mediante correo ordinario)
- Adjunto documento digital (tamaño máximo permitido 50 Mb) 
- Lo aporté en un trámite anterior mediante este servicio de Ventanilla Virtual, o bien se encuentra en alguno de mis expedientes electrónicos
(Localizar Documento)
- Se encuentra anexo a otro de los documentos que se aportan en este trámite
- No aporté el documento o me opongo a su consulta, en su caso, por el siguiente motivo

Lo importante es que el NO de la pantalla anterior se convierta en SI. **TODA LA COLUMNADO DE APORTADO DEBE TENER UN SI** para poder continuar con el trámite porque cualquier documento que no tenga el SI y se envíe, generará un requerimiento.

3.2. Finalización del trámite.

El trámite no está finalizado hasta que se firme y salga una pantalla que indique el trámite está completado y se te envíe una notificación de registro. Guardar el documento con el número de registro de entrada.

El documento te indicará tanto la documentación aportada como la documentación pendiente, si se ha quedado algo pendiente de entregar.

Si se queda documentación pendiente contestar al requerimiento que se te hará a través de la sede electrónica.

3.3. Presentación de Documentación a Expediente a Trámite.

En el caso de no encontrar un trámite apropiado para lo que se presenta, se podrá utilizar el procedimiento genérico ya establecido por la sede: **“Presentación de Documentación a Expediente a Trámite”**.

Buscar el trámite y seleccionarlo.

SELECCIÓN DE TRÁMITES

Incluir descripción ampliada

Trámites por Internet

Trámites sin identificar

[Presentación de Documentación a Expediente en Trámite](#)



Iniciar el trámite.

	<h3>Presentación de Documentación a Expediente en Trámite</h3> <p>Fecha última Actualización: 12/01/2021</p>
Hoja Informativa	Objeto
Base Legal	Aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.
Iniciar Trámite	Unidad Tramitadora
Imprimir	(02) Servicio de Asistencia Ciudadana Calle León y Castillo, 270 - 1ª Planta 35005

No poner n.º de expediente ni fecha, pinchar “siguiente.”

Unidad tramitadora.

Presentación de Documentación a Expediente en Trámite

Asistente Virtual

Señale el Departamento de destino.

Unidad Tramitadora					
		<	1/1	>	
Selecciona la Unidad Tramitadora					
24.3					
ANTERIOR		CANCELAR		SIGUIENTE	

Poner “Sección de Servicios Sociales”.

Presentación de Documentación a Expediente en Trámite

Asistente Virtual

Indique la numeración del expediente así como la fecha que quiere adjuntar la documentación presentada

Número de Expediente y Fecha		
Nº Expediente	NO SE PONE NADA	
Fecha	NO SE PONE NADA	
ANTERIOR		SIGUIENTE

Presentación de Documentación a Expediente en Trámite

Asistente Virtual

Señale el Departamento de destino.

Unidad Tramitadora

< 1/1 > 

Selecciona la Unidad Tramitadora

(24.3) Sección de Servicios Sociales 

ANTERIOR CANCELAR SIGUIENTE

Presentación de Documentación.: Añadir otro Doc. Descripción. Descripción.

Presentación de Documentación a Expediente en Trámite

Asistente Virtual

Documentos o Contenidos mínimos a aportar. Independientemente de que en esta pantalla aparezcan o no otros documentos - circunstancia que dependerá de cual haya sido el desarrollo y características del diálogo interactivo - siempre puede aportar los documentos que considere oportunos, mediante el botón "Añadir documento"

Seleccione el documento y pulse aportar Aportado

 Añadir otro Doc.

ANTERIOR CANCELAR SIGUIENTE

Presentación de Documentación a Expediente en Trámite

Añadir documento

Descripción del documento a aportar*

NOMBRE DEL DOCUMENTO

CANCELAR GUARDAR

Presentación de Documentación a Expediente en Trámite

Asistente Virtual

Documentos o Contenidos mínimos a aportar. Independientemente de que en esta pantalla aparezcan o no otros documentos - circunstancia que dependerá de cual haya sido el desarrollo y características del diálogo interactivo - siempre puede aportar los documentos que considere oportunos, mediante el botón "Añadir documento"

Seleccione el documento y pulse aportar	Aportado
.....	Sí

+ Añadir otro Doc.

ANTERIOR **CANCELAR** **SIGUIENTE**

Presentación de Documentación a Expediente en Trámite

Documento a aportar :

Lo presentaré en el registro de la entidad (presencialmente o mediante correo ordinario)

Adjunto documento digital (tamaño máximo permitido 50 Mb) 

EXAMINAR

Lo aporté en un trámite anterior mediante este servicio de Ventanilla Virtual, o bien se encuentra en alguno de mis expedientes electrónicos (Localizar Documento)

Se encuentra anexo a otro de los documentos que se aportan en este trámite

Dispongo del documento y me comprometo, mediante DECLARACIÓN RESPONSABLE, a presentarlo a requerimiento de la Entidad.

No aporté el documento o me opongo a su consulta, en su caso, por el siguiente motivo

OTROS DATOS FACILITADOS DEL DOCUMENTO

CANCELAR

GUARDAR

Expone.

Presentación de Documentación a Expediente en Trámite

Asistente Virtual

EXPONE: En el recuadro de la parte inferior se muestra un texto tipo, ajustado al asunto que está tramitando en este momento. Puede modificarlo o añadir la información que estime conveniente. El contenido resultante se incluirá en la instancia.

Expone (Caracteres disponibles 3904)

Desea llevar a cabo la presentación de documentación para su consiguiente expediente a trámite.

ANTERIOR **CANCELAR** **SIGUIENTE**

Solicita

Presentación de Documentación a Expediente en Trámite

Asistente Virtual

SOLICITA: En el recuadro de la parte inferior se muestra un texto tipo, ajustado al asunto que está tramitando en este momento. Puede modificarlo o añadir la información que estime conveniente. El contenido resultante se incluirá en la instancia.

Solicita (Caracteres disponibles 3820)

Se tenga por formulada la presente, le sea admitida y, en base a lo expuesto, documentación aportada, normas generales y municipales que le afecta, se resuelva otorgar lo expuesto

ANTERIORCANCELARSIGUIENTE

Fin del trámite. Compruebe el contenido. Tramitar

Presentación de Documentación a Expediente en Trámite

Asistente Virtual

Fin del Diálogo. Compruebe el contenido de los informes que se generan y retroceda si desea modificar datos o respuestas

Documentos que se generan

Solicitud - Instancia Q

ANTERIORCANCELARTRAMITAR

3.4. Dificultades o errores en la sede.

Dificultades técnicas que se puedan encontrar con la sede electrónica, tales como que no se conecta y no te permite firmar o finalizar el trámite, se cuelga, etc. se puede llamar al **010 (928446000)** y pedir hablar con la persona que atiende la sede electrónica; también se puede comunicar una incidencia a la sede

<https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/ayuda/soporte-sede/>

Contactar con el Soporte Técnico de la Web y Sede Electrónica

Antes de usar este formulario de contacto le recomendamos visitar las distintas páginas de ayuda que ofrecemos en esta sección.

- Como introducción puede ver nuestra [Guía básica de ayuda a la sede electrónica](#).
- Si ya tiene localizado el problema puede que encuentre la respuesta en nuestra página de [Preguntas Más Frecuentes](#) o [Requisitos Técnicos](#).
- Para descargas e información de AutoFirma, por favor, visite nuestra [página de descarga e información de la aplicación Autofirma](#).

Nombre*

Correo electrónico*

Asunto*

Acerca de*

En el Acceso

Adjuntar archivo (Tamaño máx. 4 MB)

Expone*

3.5. Finalización del plazo.

Se recomienda no dejar la presentación de la documentación para el último día o la última hora del plazo, para evitar saturación en la red.