

## GUÍA

### TRÁMITE DE SUBSANACIÓN

# SUBVENCIONES PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN APLICADA Y DESARROLLO EXPERIMENTAL POR LOS AGENTES DEL SISTEMA ANDALUZ DEL CONOCIMIENTO, AL AMPARO DE LA LÍNEA 2 DE LA ORDEN DE 23 DE ABRIL DE 2024.

#### **NOTA IMPORTANTE:**

Este documento tiene valor únicamente informativo. Su contenido no tiene valor jurídico, por lo que las personas interesadas deben remitirse siempre al contenido de la Orden publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

## Información básica sobre las subvenciones

Enlace a la norma publicada en BOJA: [https://juntadeandalucia.es/eboja/2024/82/BOJA24-082-00043-43790-01\\_00300740.pdf](https://juntadeandalucia.es/eboja/2024/82/BOJA24-082-00043-43790-01_00300740.pdf)

Enlace al Catálogo de Procedimientos y Servicios:

- <https://juntadeandalucia.es/servicios/sede/tramites/procedimientos/detalle/25558.html>

## Resolución de consultas

### Servicio de Atención al Ciudadano de la Consejería de Universidad, Investigación e Innovación

- Teléfono: 955 012 012
- **e-mail:** [buzonweb.sac.cuii@juntadeandalucia.es](mailto:buzonweb.sac.cuii@juntadeandalucia.es)

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 de las bases reguladoras, se requerirá a la entidad interesada para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, mediante resolución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la administración de la Junta de Andalucía aprobado por el Decreto 282/2010, de 4 de mayo.

La memoria del proyecto y los CVA del personal que conforman el equipo de investigación no podrán ser subsanados una vez presentada la solicitud. Sólo se podrán aclarar aquellos aspectos que se requieran desde el órgano instructor sin que ello implique una modificación del contenido de dichos documentos.

A continuación se representa en un diagrama de flujo el procedimiento desde la presentación de la Solicitud hasta el momento de su subsanación, acompañado de una serie de recomendaciones básicas para la óptima presentación de la subsanación requerida, para continuar con el procedimiento a seguir.



### Recomendaciones.

1. Disponer del certificado digital.
2. Comprobar la configuración del equipo para evitar problemas con la firma electrónica.
3. Revisar el Requerimiento de subsanación publicado para comprobar los requisitos/documentación a subsanar.
4. Tener preparada la documentación completa a aportar antes de acceder a la Oficina Virtual.

## 1.- Acceso a la Oficina Virtual

Para proceder a la subsanación se ha de acceder de forma telemática a la **Oficina Virtual**, a través del siguiente enlace:

- [https://ws287.juntadeandalucia.es/oficinavirtual/#/SeleccionConvocatoriaPerfil/PCT3\\_81](https://ws287.juntadeandalucia.es/oficinavirtual/#/SeleccionConvocatoriaPerfil/PCT3_81)

## 2.- Procedimiento. Tipología del proyecto. Método de acceso.

Al acceder a la Oficina Virtual aparece una pantalla en la que ha de seleccionarse el **procedimiento** en cuestión, en este caso **Proyectos I+D+i**.

The screenshot shows the 'Oficina Virtual' interface. At the top, there is a navigation bar with the Junta de Andalucía logo and various service icons. Below this is a search bar and a 'MI CUENTA' button. The main content area is titled 'Procedimientos' and features a table with the following columns: NOMBRE, ESTADO, FAMILIA, DESCRIPCIÓN, and ACCIONES. The table lists several procedures, including 'Entidades sin ánimo de lucro', 'Agentes del Sistema Andaluz del Conocimiento', 'Predoctorales', 'Proyectos I+D+i', and 'COMPLEMENTOS AUTONÓMICOS'. A sidebar on the left contains filters for different categories like 'Prueba tipo de Procedimientos', 'Empresa Digital', 'Infraestruct. de Telecomunic.', etc. At the bottom of the table, there are navigation buttons for 'ANTERIOR', 'SIGUIENTE', and a 'Mostrar' dropdown set to '5'.

Tras esto aparece un primer aviso, tal y como se indica:

This screenshot shows a warning message overlaid on the 'Oficina Virtual' interface. The warning message, titled 'Aviso del Procedimiento Proyectos I+D+i', contains the following text: '(Importante) Descargue el archivo que contiene las indicaciones para firmar correctamente los documentos antes de avanzar en este trámite. Entere a la guía para firmar documentos. Aquí'. Below the warning, the 'Línea - Convocatoria' section is visible, showing 'DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN POR LOS AGENTES DEL SISTEMA ANDALUZ DEL CONOCIMIENTO'. The 'Perfil' section shows 'Investigador' and 'Representante' roles. The 'Método de acceso' section offers three options: 'Contratación Digital', 'Entrega presencial', and 'Entrega a la brevedad'.

**Avisos del Procedimiento Proyectos I+D+I**

 **Aviso del Procedimiento Proyecto I+D+I**  
¡Importante!  
Descargue el archivo que contiene las instrucciones para firmar correctamente los documentos antes de anexarlos en este trámite.  
Enlace a la guía para firmar documentos. [Aquí](#)

**ENTENDIDO**

A través del mismo se puede descargar la **Guía para firmar documentos**.

Se recomienda descargar la guía y revisarla a efectos de que se proceda tal y como se indica en la misma en lo que respecta a los documentos que se hayan de incorporar al trámite ya firmados.

Una vez se pulse el botón **ENTENDIDO**, aparece la siguiente pantalla:

Junta de Andalucía  
Consejería de Universidad, Investigación e Innovación

Estudiar Trabajar Tu salud Más temas Transparencia La Junta Servicios Noticias

Inicio 955 012 012 MI CUENTA 04 Febrero 2025 17:11:47

**Oficina Virtual** | Consejería de Universidad, Investigación e Innovación

**Accede a Proyectos I+D+I**  
Para acceder selecciona una convocatoria, un perfil y un método de acceso.

**Línea - Convocatoria**  
DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN POR LOS AGENTES DEL SISTEMA ANDALUZ DEL CONOCIMIENTO

**Perfil**  
Investigador Representante

**Método de acceso**  
Certificado digital Presente de firma online su solicitud. ACCEDER  
Entrada con Cl@ve Presente de firma online su solicitud. ACCEDER  
Entrada a la bandeja Acceso documento a la bandeja (login ya realizado) ACCEDER

En la parte superior de la misma, puede leerse el siguiente AVISO informativo:

Aviso ANEXOS I+D+i. Documentos de Subsanación

Enlaces a los 4 anexos necesarios para la subsanación:

- El formulario del Anexo\_I\_A.pdf
- El formulario del Anexo\_I\_B.pdf
- Documento de Subsanación.
- Declaración Responsable de Actividades Económicas.

Muestra un enlace a las plantillas de aquellos documentos que se ha de cumplimentar en el trámite de subsanación y que en su caso, se ha de cumplimentar y firmar antes de incorporarse a la plataforma.

En concreto:

**Anexo\_I\_A y Anexo\_I\_B** si así se ha establecido en los códigos de subsanación del requerimiento de subsanación.

El Anexo\_I\_B. Se ha de firmar por la persona representante legal de la entidad que forma parte de la agrupación del proyecto coordinado.

El Anexo\_I\_A. Se ha de firmar por las personas investigadoras principales y las que integren el equipo de investigación.

**Documento de Subsanación.** Este documento se ha de cumplimentar para todos los expedientes con códigos de subsanación, y ha de firmarse por el investigador principal antes de incorporarse a la plataforma.

*Recomendaciones para la cumplimentación de este documento.*

*Se detallará el código objeto de subsanación o, motivo de exclusión, indicado en el requerimiento y se procederá a realizar las aclaraciones que la entidad considere oportunas, en la parte de las Observaciones. Se debe rellenar un cuadro por cada código de subsanación y/o, motivo de exclusión.*

*Este documento se incorporará en la Plataforma Común de Tramitación, en el trámite de subsanación, dejándolo indicado en el apartado 4 del Formulario de Subsanación, como Documento de Subsanación.*

**Declaración Responsable de Actividades Económicas.** Este documento se ha de cumplimentar en el caso de que así se haya establecido en el requerimiento de subsanación.

Este documento se ha de firmar por la persona representante legal de la entidad solicitante, antes de incorporarse a la plataforma.

## Accede a Proyectos I+D+i

Para acceder selecciona una convocatoria, un perfil y un método de acceso.

### Línea - Convocatoria

DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN POR LOS AGENTES DEL SISTEMA ANDALUZ DEL CONOCIMIENTO

---

### Perfil

Investigador

Representante

---

### Método de acceso

**Certificado digital**  
Presente de forma online su solicitud.

**Entrada con Cl@ve**  
Presente de forma online su solicitud.

**Entrada a la bandeja**  
Acceda directamente a la bandeja (login ya realizado)

Para acceder al trámite en dicha pantalla se de seleccionar una convocatoria, perfil y un método de acceso.

## Accede a Proyectos I+D+i

Para acceder selecciona una convocatoria, un perfil y un método de acceso.

### Línea - Convocatoria

DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN POR LOS AGENTES DEL SISTEMA ANDALUZ DEL CONOCIMIENTO

---

### Perfil

Investigador

Representante

---

### Método de acceso

**Certificado digital**  
Presente de forma online su solicitud.

**Entrada con Cl@ve**  
Presente de forma online su solicitud.

**Entrada a la bandeja**  
Acceda directamente a la bandeja (login ya realizado)

El inicio del trámite se realiza a través del perfil INVESTIGADOR (IP).

**Accede a Proyectos I+D+i**  
Para acceder selecciona una convocatoria, un perfil y un método de acceso.

**Línea - Convocatoria**  
DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN POR LOS AGENTES DEL SISTEMA ANDALUZ DEL CONOCIMIENTO

**Perfil**

Investigador Representante

**Método de acceso**

**Certificado digital**  
Presente de forma online su solicitud.  
ACCEDER

**Entrada con Cl@ve**  
Presente de forma online su solicitud.  
ACCEDER

**Entrada a la bandeja**  
Acceda directamente a la bandeja (login ya realizado)  
ACCEDER

Seleccionado el perfil y el método de acceso, se presenta la Bandeja de solicitudes de Proyectos I+D+i.

En esta bandeja aparecen en estado PENDIENTE DE SUBSANACIÓN la relación de solicitudes para las que se tiene que cumplimentar este trámite.

### 3. Visualización: Bandeja de solicitudes.

En la bandeja de Solicitudes de Proyectos I+D+i, se muestran los expedientes y los botones con las acciones que puede realizar:

Junta de Andalucía  
Consejería de Universidad, Investigación e Innovación

Estudiar Trabajar Tu salud Más temas Transparencia La Junta Servicios Noticias

Inicio > Accede a Proyec... >

955 012 012 MP

**Oficina Virtual** | Consejería de Universidad, Investigación e Innovación 31 Enero 2025 10:12:41

Bandeja de solicitudes de Proyectos I+D+i

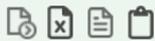
Situación: Todas Estado: Seleccione un estado NUEVA SOLICITUD

NÚMERO EXPEDIENTE ↑	FECHA PRESENTACIÓN	SITUACIÓN	ESTADO	ACCIONES
DGP_PIDI_2024_00354	30/01/2025 14:16:31	En trámite	PENDIENTE DE SUBSANACIÓN	  

< ANTERIOR 1 SIGUIENTE > Mostrar 5

En la columna ACCIONES aparecen 4 ICONOS:

ACCIONES



**Primero.** Mejora de documentación. Por si se quiere incluir nueva documentación. (No es el caso en este trámite)

**Segundo.** Para desistir de la solicitud, en caso de que la entidad lo considere.

**Tercero.** Subsanción. **Trámite objeto del requerimiento.**

**Cuarto.** Histórico de documentos. En el mismo se puede visualizar la solicitud presentada en las fases anteriores.

Se seleccionará el tercero de los ICONOS para iniciar el trámite de SUBSANACIÓN, pasando a cumplimentar el FORMULARIO DE SUBSANACIÓN.

## 4. Cumplimentación del FORMULARIO DE SUBSANACIÓN

### 4.1 Datos de la entidad

SUBVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN POR LOS AGENTES DEL SISTEMA ANDALUZ DEL CONOCIMIENTO (LÍNEA 2).  
(Código de procedimiento: 25558)

Orden de 23 de abril de 2024 (BOJA n.º 82 de fecha 29/04/2024)

CONVOCATORIA/EJERCICIO: 2024

#### 1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE

##### Datos Solicitante

Razón Social/Denominación \*

INSTITUTO ANDALUZ DE INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN AGRARIA, PESQUERA, ALIMENTARIA Y DE LA PRODUCCIÓN ECOLÓGICA (IFAPA)

NIF \*

Q4100689A

##### Datos Representante

Nombre del representante \*

Agustín

Primer Apellido del representante \*

MORÓN

Segundo Apellido del representante \*

ALVAREZ

Sexo \*

H  M

DNI/NIE/NIF \*

99999972C

Actúa en calidad de: \*

REPRESENTANTE

SIGUIENTE

En esta pestaña no se ha de rellenar nada, aparece cargada por defecto.

Cuando se pulsa el botón **SIGUIENTE**, en la esquina inferior derecha, se cargan los datos del siguiente punto del formulario de subsanación PUNTO 2. IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD.

## 4.2 Pestaña Identificación de solicitud

The screenshot shows the 'Oficina Virtual' interface for 'Subsanación de solicitud de Proyectos I+D+I'. The breadcrumb trail is 'Oficina Virtual > Consejería de Universidad, Investigación e Innovación'. The top right shows the date '31 Enero 2025' and time '10:42:39'. Below the header, there is a progress bar with four steps: 1. Formulario, 2. Documentación, 3. Firma, and 4. Justificante y recibí. The current step is '2. IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD'. The main content area has a tabbed interface with five tabs: 'DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE', 'IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD', 'SUBSANACIÓN / ALEGACIONES', 'DOCUMENTACIÓN', and 'DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA, Y FIRMA'. The 'IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD' tab is active. It contains two input fields: 'Número de Expediente' with the value 'DGP\_PIDI\_2024\_00354' and 'Nombre de la Persona Investigadora Principal' with the value 'MARIA VICTORIA PEREZ ESCOBAR'. There are 'CANCELAR' and 'GUARDAR' buttons at the top right, and 'ATRÁS' and 'SIGUIENTE' buttons at the bottom right.

En esta pestaña no se ha de rellenar nada aparece, cargada por defecto, se corresponde con los datos del proyecto que se va a subsanar.

Cuando se pulsa el botón **SIGUIENTE**, en la esquina inferior derecha, se cargan los datos del siguiente punto del formulario de subsanación PUNTO 3. SUBSANACIÓN/ALEGACIONES.

## 4.3 Pestaña SUBSANACIÓN/ALEGACIONES

The screenshot shows the 'Oficina Virtual' interface for 'Subsanación de solicitud de Proyectos I+D+I'. The breadcrumb trail is 'Oficina Virtual > Consejería de Universidad, Investigación e Innovación'. The top right shows the date '31 Enero 2025' and time '10:44:39'. Below the header, there is a progress bar with four steps: 1. Formulario, 2. Documentación, 3. Firma, and 4. Justificante y recibí. The current step is '3. SUBSANACIÓN / ALEGACIONES'. The main content area has a tabbed interface with five tabs: 'DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE', 'IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD', 'SUBSANACIÓN / ALEGACIONES', 'DOCUMENTACIÓN', and 'DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA, Y FIRMA'. The 'SUBSANACIÓN / ALEGACIONES' tab is active. It contains a paragraph of text: 'Habiéndose publicado el requerimiento de subsanación de la convocatoria de subvenciones para el ejercicio 2024, destinadas a financiar el desarrollo de proyectos de investigación aplicada y desarrollo experimental por los Agentes del Sistema Andaluz del Conocimiento, al amparo de la línea 2, dentro del plazo concedido subsano lo requerido, aportando los documentos que indico en el Punto 4.' There are 'CANCELAR' and 'GUARDAR' buttons at the top right, and 'ATRÁS' and 'SIGUIENTE' buttons at the bottom right.

En esta pestaña no se ha de rellenar nada, aparece cargada por defecto.

Cuando se pulsa el botón **SIGUIENTE**, en la esquina inferior derecha, se cargan los datos del siguiente punto del formulario de subsanación PUNTO 4. DOCUMENTACIÓN.

#### 4.4 Pestaña DOCUMENTACIÓN.

Oficina Virtual | Consejería de Universidad, Investigación e Innovación 31 Enero 2025 10:45:00

Subsanación de solicitud de Proyectos I+D+I DGP\_PIDI\_2024\_00354

1 Formulario 2 Documentación 3 Firma 4 Justificante y recibí

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD SUBSANACIÓN / ALEGACIONES DOCUMENTACIÓN DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA, Y FIRMA

**4. DOCUMENTACIÓN**

Presento la siguiente documentación:

- Documento 1: DOCUMENTO DE SUBSANACIÓN. \*
- Documento 2: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACTIVIDAD ECONÓMICA.
- Documento 3: ANEXO IA CUMPLIMENTADO Y FIRMADO.
- Documento 4: ANEXO IB CUMPLIMENTADO Y FIRMADO.
- OTRA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL/VOLUNTARIA.

CANCELAR GUARDAR

ATRÁS SIGUIENTE

En esta pestaña la persona investigadora (IP), ha de chequear la documentación que va incorporar.

- DOCUMENTO 1. DOCUMENTO DE SUBSANACIÓN. Es obligatorio (aparece por defecto señalado).
- DOCUMENTO 2. Está bloqueado para la persona investigadora (IP). Este documento se incorpora en la plataforma desde el perfil del REPRESENTANTE LEGAL.
- DOCUMENTOS 3 y 4. Se incluirán por la persona investigadora (IP), si procede.
- OTRA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL/VOLUNTARIA. En el caso de que se quiera incorporar cualquier otra documentación distinta de las anteriores.

Los documentos se han subir a la plataforma ya firmados, siguiendo el procedimiento indicado en la [Guía para firmar documentos](#).

Una vez señalada la documentación que se va a incorporar, se pulsa el botón de la esquina inferior derecha **SIGUIENTE**, para proseguir con el trámite. El sistema avanza al siguiente punto del formulario de subsanación 5. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA.

## 2.5 Declaración, lugar y firma.

En la esquina inferior derecha hay dos opciones:

**ATRÁS.** Permite retroceder para rectificar lo que proceda de los puntos del formulario.  
**FIRMAR Y ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN.** Permite avanzar en el trámite.

Si se pulsa esta segunda opción se abre la siguiente pantalla.

En la misma se incorpora la documentación que se ha señalado en la pestaña DOCUMENTACIÓN. Cualquier documentación adicional se incorpora a través de OTRA DOCUMENTACIÓN VOLUNTARIA.

En la esquina inferior derecha se habilitan dos botones.

**ATRÁS.** Permite retroceder, para rectificar lo que proceda de los puntos del formulario.

**LISTO.** Avanza el expediente. Se abre una pantalla con el listado de documentación que se ha incorporado, por si se quiere revisar antes de avanzar en el trámite.

NOMBRE	ESTADO	TIPO	ACCIONES
Documento 4: ANEXO IB DEL INVESTIGADOR QUE NO LO APORTÓ, FALTA FIRMA O, DATO PERSONAL	Anexado	Obligatorio	[Icono de borrar] [Icono de ojo]
Documento 3: ANEXO IA DEL INVESTIGADOR AL QUE NO LO APORTÓ, FALTA FIRMA O, DATO PERSONAL	Anexado	Obligatorio	[Icono de borrar] [Icono de ojo]
Documento 2: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	Anexado	Obligatorio	[Icono de borrar] [Icono de ojo]
VPE-OTRA DOCUMENTACIÓN	Anexado	Voluntario	[Icono de borrar] [Icono de ojo]
Documento 1: DOCUMENTO DE SUBSANACIÓN	Anexado	Obligatorio	[Icono de borrar] [Icono de ojo]

Si todo está correcto, se pulsa **FINALIZAR E IR AL PASO 3** (que se corresponde según el flujo del trámite con la FIRMA).

## 5. FIRMA

Se abre la siguiente pantalla.

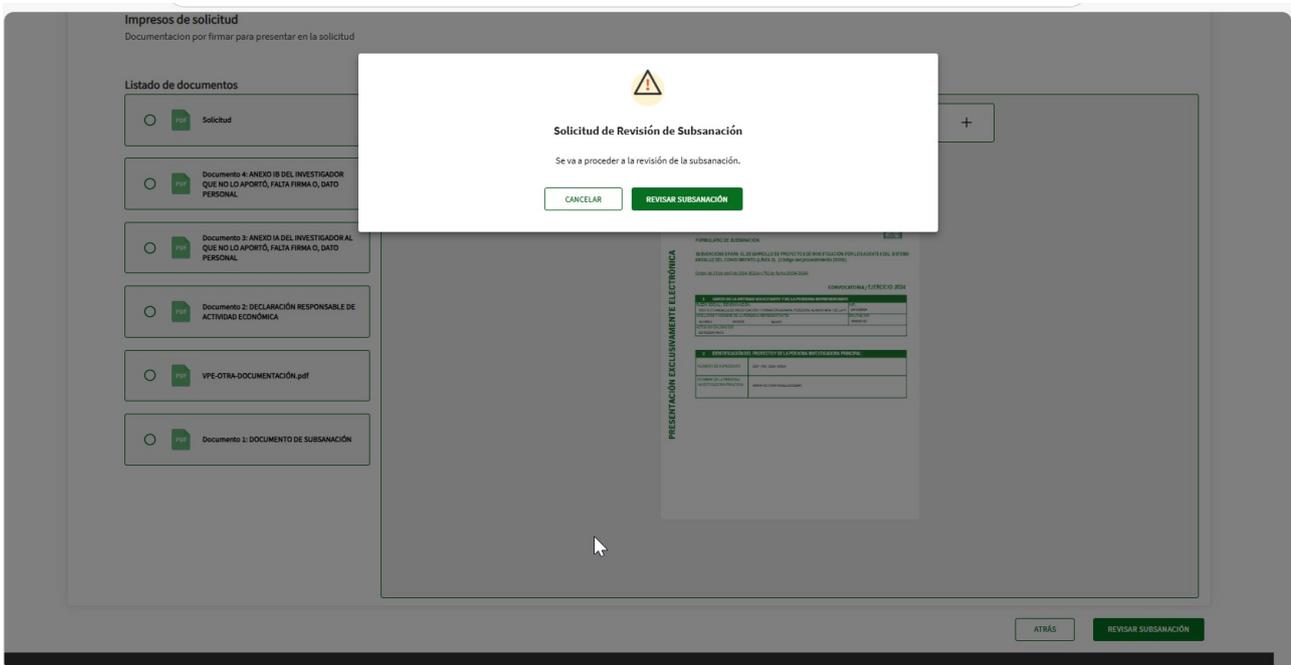
En la columna de la izquierda se pueden seleccionar los documentos que se desean visualizar antes de proceder a pasar la solicitud al ámbito de la persona representante legal (**RL**) para que incorpore documentos, si procede, y posteriormente, firme y presente el formulario de subsanación.

En la esquina inferior derecha de esta pantalla se habilitan dos botones:

**ATRÁS.** Para retroceder en el trámite.

**REVISAR SUBSANACIÓN.** Al pulsar este botón la solicitud pasa al estado PENDIENTE DE RL SUBSANACIÓN y se deshabilita para el IP en ACCIONES el botón de SUBSANACIÓN.

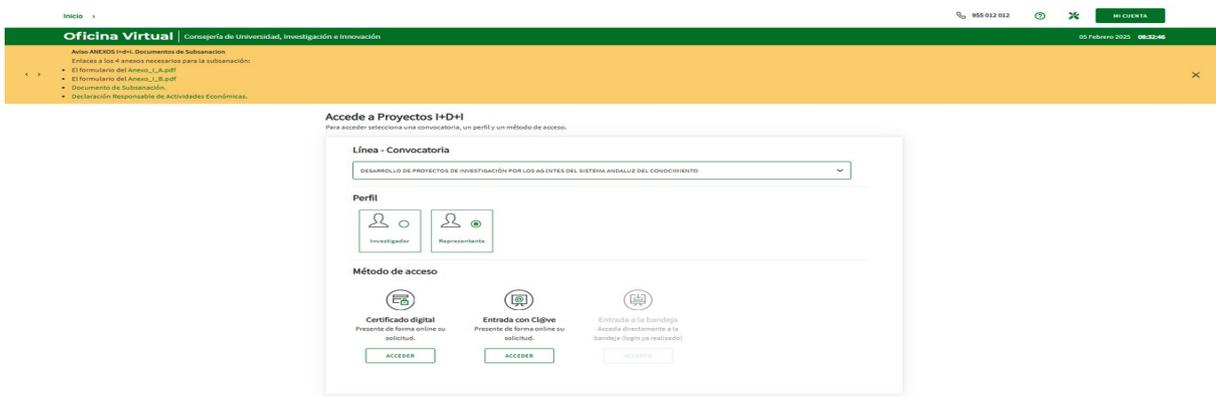
En este momento el expediente queda en el ámbito del **RL**, la plataforma lo indica mediante el siguiente AVISO.



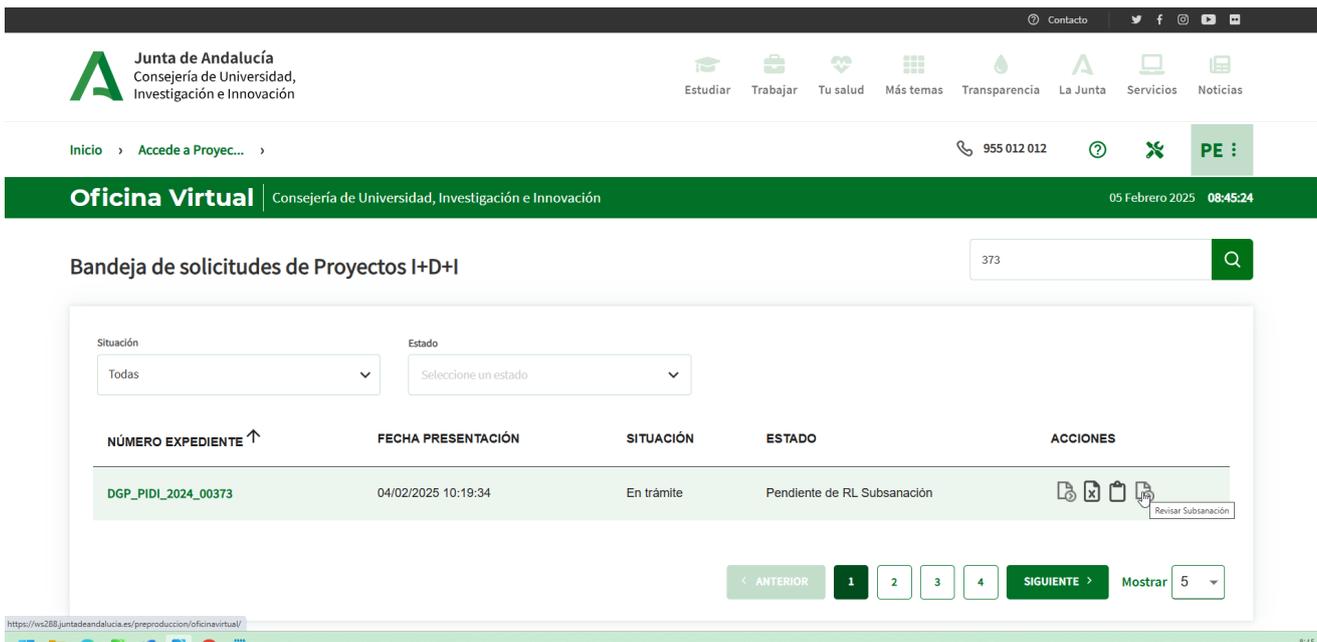
### 5.1. Finalización del proceso del FIRMA en el perfil de REPRESENTANTE LEGAL (RL)

La persona REPRESENTANTE LEGAL (RL), ha de acceder a la plataforma tal y como se ha indicado en los puntos 1 y 2.

Una vez en la pantalla **Accede a Proyectos I+D+i**, se seleccionará la convocatoria, el perfil de Representante y el método de acceso.



En este punto se accede a la Bandeja de solicitudes de Proyectos I+D+i, donde aparece el listado de los proyectos para los que se ha de cumplimentar el trámite, son aquellos que se encuentran en el **ESTADO. Pendiente de RL Subsanación.**



Se procede conforme a lo indicado en el punto **3. Visualización: Bandeja de solicitudes** de esta guía.

En la columna ACCIONES, se seleccionará la que corresponde al trámite. REVISAR SUBSANACIÓN (tal y como se muestra en la imagen superior).

Se procede a la cumplimentación del formulario de subanación, según lo indicado en el punto **4. Cumplimentación del FORMULARIO DE SUBSANACIÓN** de esta guía, con las siguientes particularidades.

Se avanza en el trámite según lo indicado en los puntos 4.1, 4.2, 4.3 y 4.4.

En este último punto cuando se llega a la pantalla 4. DOCUMENTACIÓN.

Nueva solicitud de Proyectos I+D+I

DGP\_PIDI\_2024\_00373



DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE	IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD	SUBSANACIÓN / ALEGACIONES	DOCUMENTACIÓN	DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA, Y FIRMA
<b>4. DOCUMENTACIÓN</b> Presento la siguiente documentación:				<b>CANCELAR</b> <b>GUARDAR</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Documento 1: DOCUMENTO DE SUBSANACIÓN. *				
<input checked="" type="checkbox"/> Documento 2: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACTIVIDAD ECONÓMICA.				
<input checked="" type="checkbox"/> Documento 3: ANEXO IA CUMPLIMENTADO Y FIRMADO.				
<input type="checkbox"/> Documento 4: ANEXO IB CUMPLIMENTADO Y FIRMADO.				
<input checked="" type="checkbox"/> OTRA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL /VOLUNTARIA.				
				<b>ATRÁS</b> <b>SIGUIENTE</b>

En este punto la persona Representante Legal (RL):

- **Podrá marcar** el check correspondiente al Documento 2. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACTIVIDAD ECONÓMICA, en el caso de que se haya requerido, para que posteriormente lo pueda incorporar.
- **NO HA DE MODIFICAR** la documentación que ya ha incorporado al trámite el IP.
- **Puede incorporar** cualquier otra documentación mediante el check de la opción OTRA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL /VOLUNTARIA.

En la esquina inferior izquierda aparecen dos botones:

**ATRÁS.** Permite retroceder a las fases anteriores.

**SIGUIENTE.** Permite avanzar en el trámite.

Al pulsar **SIGUIENTE** se pasa a la pantalla DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA.

En este punto se ha de proceder conforme a lo indicado en el punto **2.5 Declaración, lugar y firma**, de la presente guía, incorporando, en la pantalla Documentación, la que vaya a subir la persona Representante Legal (RL).

**Documentación**

Maximo de documentos a anexas  
0 / 3

Peso Maximo de documentos a anexas  
0.00 / 1900 MB

**Archivos**  
Selecciona los archivos obligatorios y los optativos que desee oportunos

DOCUMENTACIÓN    OTRA DOCUMENTACIÓN VOLUNTARIA

> Documento 1: DOCUMEN...  
Max. 100 MB  
Subir Archivo

> Documento 2: DECLARA...  
Max. 100 MB  
Subir Archivo

> Documento 3: ANEXO L...  
Max. 100 MB  
Subir Archivo

Atrás    Listo

Una vez incorporada la documentación se habilitará el botón **LISTO** de la esquina inferior derecha para avanzar en el trámite.

Se abre una pantalla en la que aparece el listado de documentación que se ha incorporado.

Junta de Andalucía  
Consejería de Universidad, Investigación e Innovación

Oficina Virtual | Consejería de Universidad, Investigación e Innovación

Nueva subsanación de Proyectos I+D+i (111)

Formulario    Documentación    Firma    Justificante y recibí

Maximo de documentos a anexas  
3 / 3

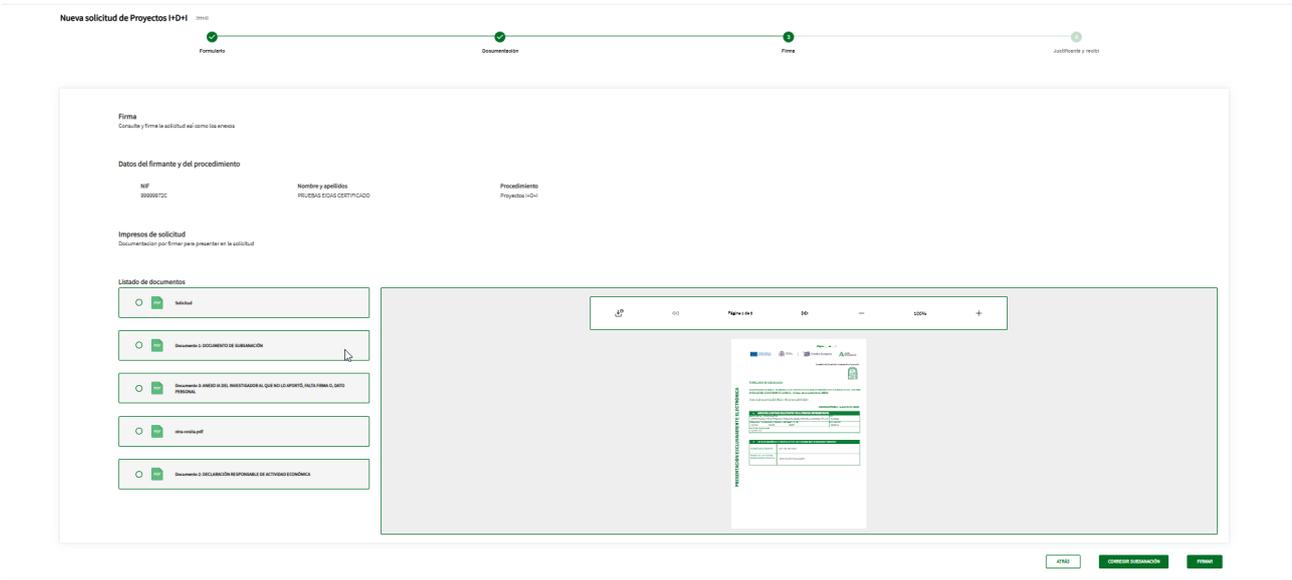
Peso Maximo de documentos a anexas  
2.69 / 1900 MB

NOMBRE	ESTADO	TIPO	ACCIONES
Documento 1: DOCUMENTO DE SUBSANACIÓN	Aneado	Obligatorio	👁
Documento 3: ANEXO II DEL INVESTIGADOR AL QUE NO LO APORTÓ, FALTA FIRMA O DATO PERSONAL	Aneado	Obligatorio	👁
otra-cosita	Aneado	Voluntario	👁
Documento 2: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	Aneado	Obligatorio	👁

Atrás    FINALIZAR E IR A PASO

Se comprueba y si todo es correcto, se pulsa el botón de la esquina inferior derecha **FINALIZAR E IR A PASO 3** que se corresponde según el flujo del trámite con la FIRMA.

Se abre la siguiente pantalla:



Se pueden visualizar los documentos incorporados.

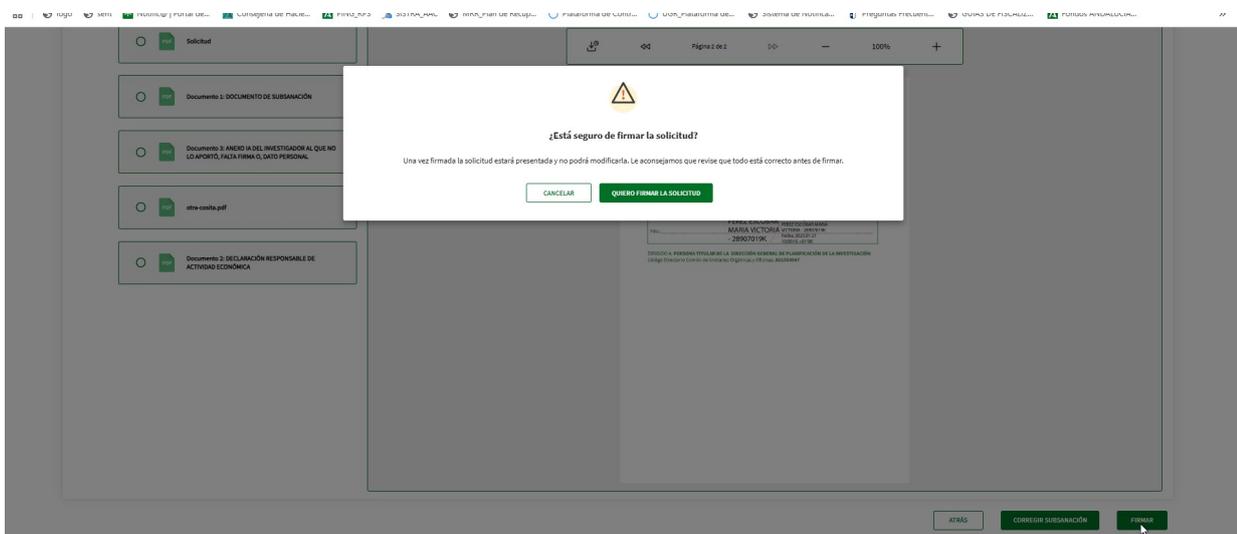
En la esquina inferior derecha aparecen dos botones:

**ATRÁS.** Permite retroceder a las fases anteriores.

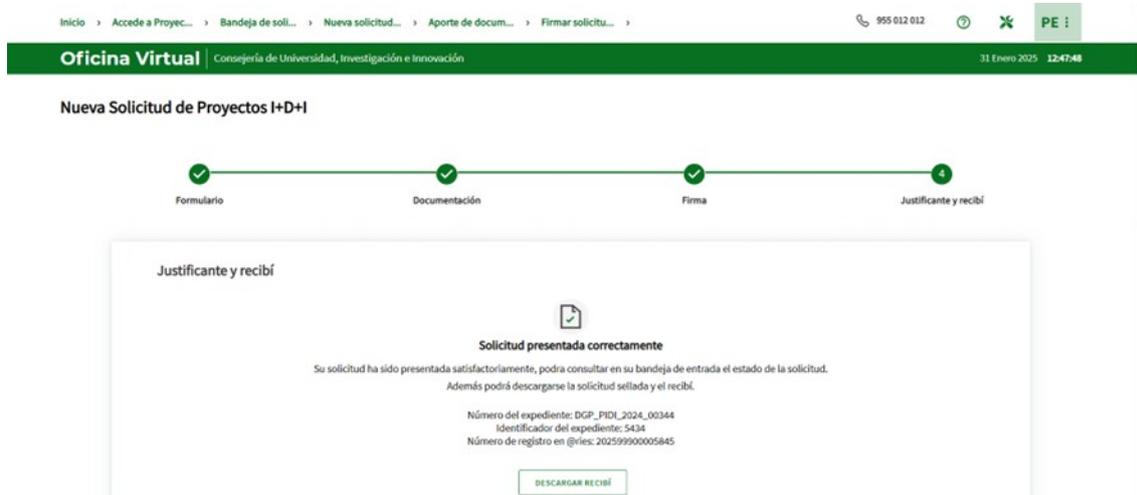
**CORREGIR SUBSANACIÓN.** Esta acción hace que el expediente vuelva a la bandeja de la persona investigadora (IP), para que proceda a su revisión.

**FIRMAR.** Avanza en el trámite para que la persona representante legal (RL) proceda a la firma y presentación del formulario de subsanación.

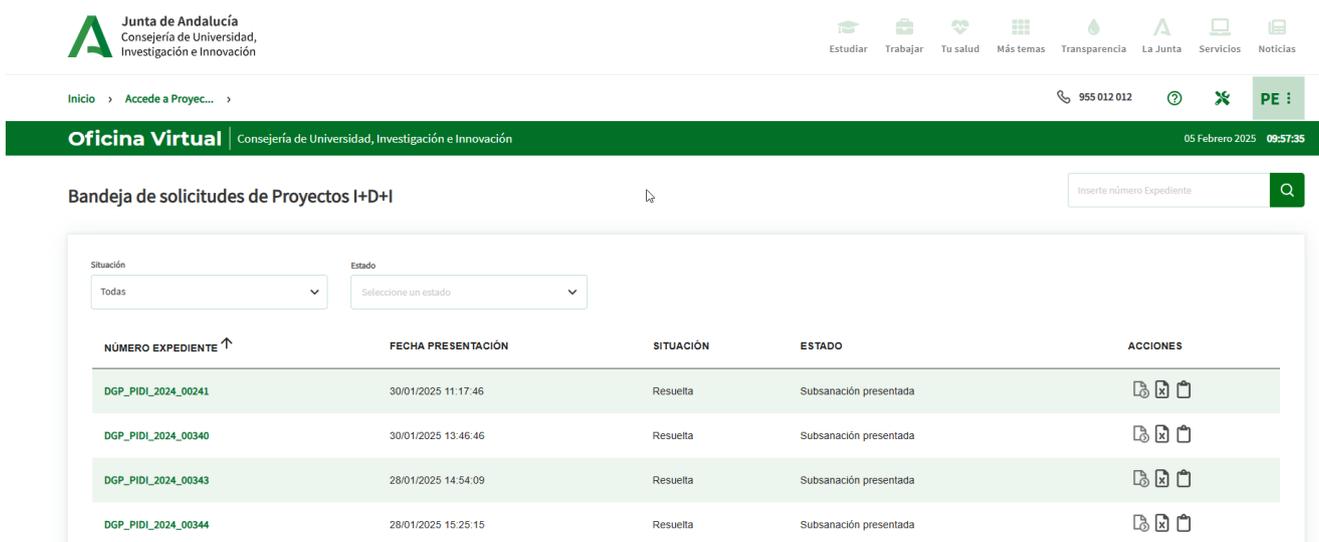
Al pulsar FIRMAR, aparece un Aviso «¿Está seguro de firmar la solicitud?», al pulsar QUIERO FIRMAR LA SOLICITUD, el sistema avanza para proceder a la firma.



Una vez firmado, le informa que la solicitud ha sido presentada correctamente, tal y como se ve en la imagen.



Finalizado el proceso, mediante el acceso a la pantalla inicial de la Oficina Virtual, se puede comprobar que el estado del expediente ha pasado a SUBSANACIÓN PRESENTADA, y tiene habilitadas las opciones mejora de documentación / desistimiento e histórico de documentación.



En la columna ACCIONES, en el botón HISTÓRICO DE ARCHIVOS, tal y como se indica en la imagen, se puede consultar tanto la documentación presentada en el trámite, como el recibí de presentación.

### Bandeja de solicitudes de Proyectos I+D+I

Inserte número Expediente



Situación:  Estado:

NÚMERO EXPEDIENTE ↑	FECHA PRESENTACIÓN	SITUACIÓN	ESTADO	ACCIONES
DGP_PIDI_2024_00241	30/01/2025 11:17:46	Resuelta	Subsanación presentada	

#### Histórico de archivos DGP\_PIDI\_2024\_00241

##### Histórico de solicitud

Nº EXPEDIENTE	FECHA PRESENTACIÓN	ESTADO	VER
DGP_PIDI_2024_00241	30/01/2025 11:36:21	FIRMADO	
DGP_PIDI_2024_00241	30/01/2025 11:17:51	FIRMADO	

##### Histórico de recibí

NOMBRE DEL FICHERO	FECHA GUARDADO	VER
Subsanación_Recibí.pdf	30/01/2025 11:38:49	
Inicio_Recibí.pdf	30/01/2025 11:18:34	