



Guía práctica de subvenciones

CONVOCATORIA DE MICROCRÉDITOS 2023 – 2024



ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	1
2.	PESTAÑA SUBSANACIONES. ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN	1
2.1	Expediente.....	2
2.2	Grupos y Participantes	4
3.	PRIORIZACIÓN Y ANULACIÓN DE PARTICIPANTES	8
3.1	Priorización de participantes	8
3.2	Anulación de participantes certificados	9
4.	CONFIRMACIÓN DEL PROGRAMA	10

La presente guía tiene carácter informativo y no legal. Cualquier duda relacionada con la misma será interpretada según lo dispuesto en las Bases Regulatorias y la Convocatoria de aplicación.



1. INTRODUCCIÓN

El objeto de esta guía es facilitar el uso de la aplicación que Fundae ha puesto a disposición de los beneficiarios de subvenciones en la fase de subsanaciones en su página web.

En dicha aplicación, entrando en el ícono de Comunicación, se accede al módulo de Certificación. En esta fase aparecerá la pestaña denominada “Subsanaciones” que junto con la de “Confirmación” permiten incorporar la documentación necesaria para subsanar, y firmar y enviar el expediente.

Formación microcréditos > ¿Qué desea hacer? > Certificación > Subsanaciones

SUBSANACIONES

GRUPOS FORMATIVOS EVALUACIÓN DIFUSIÓN DE AAF COSTES BECAS Y AYUDAS **CERTIFICACIÓN**

Participantes Grupos Acciones Formativas Otras Ayudas D.N.S.H Cesión derecho cobro Solicitud Pago Confirmación **Subsanaciones**

SUBSANACIONES

Subsanar

-- Elija opción

VOLVER

2. PESTAÑA SUBSANACIONES. ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN

Esta pestaña tiene como objetivo facilitar la presentación de la documentación necesaria para contestar adecuadamente al requerimiento recibido. Una vez dentro de la pestaña, en el menú del desplegable, existen tres opciones que permiten aportar la correspondiente documentación en función del tipo de causa a subsanar (Expediente, Grupo, Participante). Es importante que los documentos adjuntados tengan un nombre que permita su identificación de forma rápida y fácil.

Formación microcréditos > ¿Qué desea hacer? > Certificación > Subsanaciones

SUBSANACIONES

GRUPOS FORMATIVOS EVALUACIÓN DIFUSIÓN DE AAF COSTES BECAS Y AYUDAS **CERTIFICACIÓN**

Participantes Grupos Acciones Formativas Otras Ayudas D.N.S.H Cesión derecho cobro Solicitud Pago Confirmación **Subsanaciones**

SUBSANACIONES

Subsanar

-- Elija opción

-- Elija opción

Expediente

Grupos

Participantes



(1) Se recomienda nombrar los archivos según los siguientes ejemplos para facilitar así la correcta identificación y correlación entre la causa a subsanar, el documento y el nombre del archivo que se adjunta:

- Archivos de Expediente: "Escrito subsanaciones CIF y beneficiaria", "Plantilla media y CIF beneficiaria", "Rendimientos financieros y CIF beneficiaria".
- Archivos de Grupos: "Acción 15 grupo 3 Causa SGCI03G"
- Archivos a nivel de Participantes: "Acción 15 grupo 3 NIF 12345678C Causa CO-CU01A"

2.1 Expediente

Esta pantalla se divide en dos apartados:

1. **Escrito de Presentación de subsanaciones.** Documento/s donde se indicarán las incidencias que quieren subsanar las entidades beneficiarias y qué documentos se aportan para ello.

Para adjuntar el escrito de presentación de subsanaciones, se clicará en el botón de **añadir** y aparecerá la siguiente pantalla:

The screenshot shows a web interface for document management. At the top, there's a header bar labeled 'DOCUMENTACIÓN'. Below it, the main section is titled 'ESCRITO SUBSANACIONES'. Under this title, there's a section labeled 'Observaciones' with a large, empty text area for input. Below the text area, there's a file selection bar that says 'Ningún fichero seleccionado'. To the right of this bar are two buttons: 'EXAMINAR' and 'ADJUNTAR'. At the bottom left of the interface, there's a 'CANCELAR' button.



Una vez seleccionado el documento que se quiere presentar a través de botón de examinar, se clicará en el botón de adjuntar y posteriormente el de aceptar. En la pantalla principal se visualizarán los documentos subidos:

Formación microcréditos > ¿Qué desea hacer? > Certificación > Subsanaciones

SUBSANACIONES

GRUPOS FORMATIVOS EVALUACIÓN DIFUSIÓN DE AAFF COSTES BECAS Y AYUDAS **CERTIFICACIÓN**

Participantes Grupos Acciones Formativas Otras Ayudas D.N.S.H. Cesión derecho cobro Solicitud Pago Confirmación **Subsanaciones**

SUBSANACIONES

Subsanar

Expediente

ESCRITO SUBSANACIONES

Mostrar 10 registros Filtro

Documento	Observaciones
Escrito subsanaciones Bxxxxxxx.pdf	

Mostrando del 1 al 1 de 1
Hacer click en una fila para seleccionarla

ELIMINAR AÑADIR

Al anexar el/los escritos de subsanaciones, se despliega un campo de OBSERVACIONES por si se considera necesario aclarar o aportar información adicional relativa a esta documentación:

DOCUMENTACIÓN

ESCRITO SUBSANACIONES

Observaciones

Cada entidad beneficiaria presenta su propio escrito de subsanaciones.

Documento
escrito subsanaciones_Bxxxxxxx.pdf

CANCELAR



2. **Documentación del Programa:** En este apartado se incluirá la documentación referida al Programa en su conjunto, como puede ser la memoria de evaluación, la acreditación de rendimientos financieros, etc., identificando los documentos anexados según las recomendaciones recogidas en esta guía (página 3 (1)).

DOCUMENTACION DEL PROGRAMA

Nombre del documento:

Mostrar: 10 registros

Tipo de documento: -- Elija opción

Acreditación de rendimientos financieros

Memoria evaluación

Otros

Presupuestos

Filtro:

BUSCAR

ELIMINAR AÑADIR

El procedimiento para adjuntar la documentación del programa es el mismo que para el Escrito de presentación de las subsanaciones.

2.2 Grupos y Participantes

Las otras dos opciones que aparecen en el menú del desplegable permiten adjuntar a las subsanaciones los documentos referidos a grupos y a participantes.

Se recuerda la importancia de identificar los anexos tanto para grupos como para participantes, siguiendo las recomendaciones e indicaciones recogidas en esta guía (página 3 (1)).

Formación microcréditos > ¿Qué desea hacer? > Certificación > Subsanaciones

SUBSANACIONES

GRUPOS FORMATIVOS EVALUACIÓN DIFUSIÓN DE AAF COSTES BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

Participantes Grupos Acciones Formativas Otras Ayudas D.N.S.H Cesión derecho cobro Solicitud Pago Confirmación Subsanaciones

SUBSANACIONES

Subsanar: -- Elija opción

Expediente

Grupos

Participantes



La operativa es la misma para grupos que para participantes.

Una vez seleccionada la opción que corresponda grupos o participantes, se pueden utilizar los filtros que aparecen en la pantalla para localizar más rápido el grupo o participante sobre el que se quiere anexar la documentación para subsanar la causa o causas que tenga.

Al clicar en el icono del detalle, se accederá a la pantalla para adjuntar la documentación correspondiente. El procedimiento es el mismo que se ha descrito con anterioridad.

SUBSANACIONES

Subsanar
Participantes

PARTICIPANTES

Código acción: Código grupo: NIF: Adjunto: Estado participante: **BUSCAR**

Mostrar: registros Filtro:

Código	NIF	Nombre	Apellidos	Estado participante	Adjunto
1/1		Ana Maria		Certificado	No

DOCUMENTACIÓN

Mostrar: registros Filtro:

Documento	Observaciones
Ningún dato disponible en esta tabla	

DOCUMENTACIÓN

Descripción de la subsanación:

Ningún fichero seleccionado **EXAMINAR** **ADJUNTAR**

CANCELAR **ACEPTAR**



Una vez incorporados los documentos que se consideren tanto para grupos como para participantes, aparecerá un Sí en la columna adjunto de la pantalla principal.

Grupos

GRUPOS

Código acción: Código grupo: Denominación: Cif beneficiaria: Adjunto: Estado grupo:

Mostrar: registros Filtro...

Código	Denominación	Cif beneficiaria	Inicio	Fin	Estado grupo	Adjunto
1/1	DOC1		19/09/2024	10/10/2024	Certificado	Sí ✎

Con objeto de facilitar la identificación y revisión de las subsanaciones, se recomienda cumplimentar el campo DESCRIPCIÓN DE LA SUBSANACIÓN indicando qué incidencia se solicita subsanar y con qué tipo de documentación.

DOCUMENTACIÓN

Descripción de la subsanación

Ningún fichero seleccionado

Nombre
AF15_3 NIF 12345678C_COCU01A.pdf 📄 🗑



A continuación, se muestran ejemplos con las denominaciones a **Anexos/Documentos** recomendadas en esta guía:

DOCUMENTACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

Observaciones

AF15.3 00000000C_COCU01O: Participante fijo discontinuo. Se aporta Vida Laboral.

Documento

AF15.3 00000000C_COCU01O.pdf

CANCELAR ACEPTAR

DOCUMENTACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

Observaciones

AF5.8 _SGAC223G: No aportar las claves de acceso a la plataforma de teleformación. Se aportan los emails enviados con las claves de acceso a la plataforma.

Ningún fichero seleccionado EXAMINAR

Nombre

AF5.8 _SGAC223G.pdf

CANCELAR ACEPTAR

Como información complementaria a lo recogido en este punto de la guía, recomendamos la visualización del [vídeo tutorial de Presentación de Subsanciones](#) publicado, donde, aunque la operativa es similar, deberán considerarse las particularidades de la presente convocatoria.



3. PRIORIZACIÓN Y ANULACIÓN DE PARTICIPANTES

3.1 Priorización de participantes

En la fase de **Subsanación**, se permite asignar prioridades a los excesos de la misma manera que en la fase de Comunicación. Para obtener orientación detallada sobre este proceso, se recomienda consultar la **Guía práctica de Certificación**, así como el **video tutorial sobre Prioridad de excesos** publicado, donde, aunque la operativa es similar, deberán considerarse las particularidades de la presente convocatoria.

Se podrán priorizar todos los participantes excepto los anulados.

Además, **es necesario descertificar la acción formativa antes de asignar o reordenar las prioridades.**

Es fundamental tener en cuenta que el orden de prioridad asignado a los excesos durante la fase de Subsanación quedará registrado una vez que se ha firmado y enviado el programa y se tendrá en cuenta para la exclusión de participantes en la siguiente etapa de control y comprobación técnico-económica.

Formación microcréditos > ¿Qué desea hacer? > Certificación

COMUNICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

GRUPOS FORMATIVOS

EVALUACIÓN

DIFUSIÓN DE AAF

COSTES

BECAS Y AYUDAS

CERTIFICACIÓN

Participantes

Grupos

Acciones Formativas

Otras Ayudas

D.N.S.H

Cesión derecho cobro

Solicitud Pago

Confirmación

Subsanaciones

PARTICIPANTES

Código acción

Código grupo

NIF

Estado

Situación

Prioridades exceso

Tipo exceso

Mostrar 10 registros

Filtro

Seleccionar todo

Desmarcar todo

Código

NIF

Estado

Situación

Tipo exceso

Ref.

Adm. Pub.

1 / 65

Certificado

Certificado

1

1 / 65

Certificado

Certificado

2

Clicando en el icono del detalle de cada participante se pueden incorporar o modificar las prioridades.

Guía Práctica de Subsanaciones - MICROCRÉDITOS 2023/2024
Página 8 de 11



Para deshacer el proceso bastaría con seleccionar el/los participante/s y hacer clic de nuevo en "ANULAR". Estos participantes no se consideran financiables.

Cuando se certifique el Programa, los participantes anulados por las beneficiarias en esta fase quedarán reflejados en el documento de Participantes anulados por el solicitante en subsanaciones, el cual requerirá firma (ver punto 4 de la presente guía).

4. CONFIRMACIÓN DEL PROGRAMA

Una vez adjuntados los documentos en la pestaña de subsanaciones, es **obligatorio** entrar en **CONFIRMACIÓN PROGRAMA** y comenzar el proceso de certificación. Durante este proceso, es **imprescindible firmar** los siguientes documentos:

- **Resumen de documentos adjuntados de subsanaciones.** Mostrará una relación de la documentación adjuntada.
- **Subsanaciones de límites de participación: excesos.** Mostrará los excesos calculados por la aplicación teniendo en cuenta las prioridades establecidas, si las hubiera. Este documento sólo se mostrará para su firma en el caso en el que se haya procedido a modificar o incorporar prioridades.
- **Participantes Anulados por el solicitante en subsanaciones.** En este documento se recogerán las anulaciones de participantes que hayan realizado las beneficiarias en esta fase. Este documento sólo se mostrará para su firma en el caso en el que se haya procedido a anular participantes.

GENERACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SIMULACIÓN

ENTIDAD SOLICITANTE

DOCUMENTOS DE LAS MEMORIAS JUSTIFICATIVAS DE ACTUACIÓN Y ECONÓMICA

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

Documento	
Resumen de documentos adjuntados de subsanaciones	
Subsanaciones de límites de participación: excesos	
Participantes Anulados por el solicitante en Subsanciones	

Mostrando del 1 al 3 de 3



Si no se firma y envía el Programa, los documentos adjuntados en esta etapa no serán considerados.

Las incidencias comunicadas y sus subsanaciones están sujetas a las normativas y procedimientos establecidos por Fundae.