

MANUAL PARA APORTAR DOCUMENTACIÓN EN LÍNEA 2

Ir a la sede electrónica del Gobierno de Canarias: <https://sede.gobcan.es/sede/> y pinchar arriba en **Área Personal**

The screenshot shows the homepage of the Government of Canary Islands' electronic office. At the top left is the logo of the Government of Canary Islands. The main navigation bar includes 'Área personal', 'Procedimientos y servicios', 'La sede', and 'BOC'. A search bar is located at the top right. Below the navigation bar, there are several sections: a large banner with the 'SEDE ELECTRÓNICA sede.gobcan.es' logo and the 'clove' logo; a 'Escuchar' section with a list of services like 'Registro general electrónico', 'Notificaciones electrónicas', 'Documentos presentados', and 'Tablón de anuncios'; a 'Destacados' section with buttons for 'Se abre el plazo' and 'Últimos días'; and a right-hand sidebar with various service icons and links.

Tras validar el certificado digital, se selecciona **Consulta de Expedientes** y después **Buscar**

This screenshot shows the 'Área personal' section of the website. It features a grid of six tiles: 'Gestión de datos personales', 'Gestión de solicitudes pendientes', 'Consulta de documentos presentados', 'Consulta de expedientes', 'Gestión de requerimientos pendientes', and 'Buzón de notificaciones'. A red arrow points to the 'Consulta de expedientes' tile, which includes the text 'Consulte el estado de sus trámites.'

This screenshot shows the search interface for 'Consulta de expedientes'. It includes a sidebar with a list of menu items, a main content area with a search form, and a 'Buscar' button at the bottom. The search form has dropdown menus for 'Departamento', 'Órgano', and 'Tema', and input fields for 'Desde', 'Hasta', and 'Número expediente'. A red arrow points to the 'Buscar' button.

Desde que se encuentra el expediente, se pincha sobre **Ver Detalle** (debajo),

Buscar
Se han encontrado 2 expedientes

Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo

Nombre del procedimiento:
Subvenciones destinadas al mantenimiento de la actividad de pequeñas y medianas empresas y personas trabajadoras autónomas con asalariados

Número del expediente:
EXP-SUBPYMES-1121-2021

Temas:
Economía y Hacienda

Sede electrónica que tramita:
Sede Electrónica del Gobierno de Canarias

Órgano o unidad responsable:
Gabinete del Director General

Fecha de inicio:
10/03/2021

Fase actual:
Fase de iniciación

Trámite actual:

Ver detalle

Y después a la derecha selecciona **Aportación de Documentos**

Área personal

- > Gestión de datos personales
- > Gestión de solicitudes pendientes
- > Consulta de documentos presentados
- > **Consulta de expedientes**
- > Gestión de requerimientos pendientes
- > Buzón de Notificaciones
- > Documentos de respuesta inmediata

Detalle del expediente

Información general

Nombre del procedimiento:
Subvenciones destinadas al mantenimiento de la actividad de pequeñas y medianas empresas y personas trabajadoras autónomas con asalariados

Número del expediente:
EXP-SUBPYMES-1121-2021

Sede electrónica que tramita:
Sede Electrónica del Gobierno de Canarias

Órgano o unidad responsable:
Gabinete del Director General

Fecha de inicio:
10/03/2021

Fase actual:
Fase de iniciación

Trámite actual:

Fases del expediente

Menú Gestión

- > **Aportación de Documentos**
- > Requerimientos (0)

Dirígete a **Formulario de Aportación** y dale a **Iniciar**.

Nombre del procedimiento:
Subvenciones destinadas al mantenimiento de la actividad de pequeñas y medianas empresas y personas trabajadoras autónomas con asalariados

Número del expediente:
EXP-SUBPYMES-1121-2021

El servicio de "aportación de documentos", le ofrece la posibilidad de incorporar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia.

Para aportar documentación al expediente debe rellenar el formulario de aportación, adjuntar el documento que desee aportar y clicar en 'Aportar documentación'

Importante: para que la documentación a aportar quede reflejada en el expediente, debe pulsar sobre el botón "Aportar y Registrar" una vez cumplimentada y firmada toda la documentación.

Formulario de aportación **Iniciar**

Documento a incorporar en el expediente

✓ 1 **Ver documento** **Eliminar** **Firmar**

Adjuntar documento:

Examinar...

Dentro del formulario puedes describir el documento o escrito aclaratorio que deseas aportar. Pero la subida del mismo se hará después, desde fuera del formulario, una vez hayas **Guardado y Validado**.

Formulario Expediente

6767

Subvenciones destinadas al mantenimiento de la actividad de pequeñas y medianas empresas y personas trabajadoras autónomas con asalariados

Solicitud de aportación de documentos

(*) Campos obligatorios

Presenta ud. esta solicitud en calidad de (*)

Persona interesada Persona representante

como persona (*)

Física Jurídica

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

PERSONA FÍSICA

Al volver a la pantalla anterior es aquí donde se sube el documento en cuestión pinchando en **Seleccionar archivo (1)**, y lo describimos en el recuadro de **Explicación del tipo de documento (2)**. Luego lo veremos subido en el apartado **Documento a incorporar al expediente (3)**. Y por último, le damos a **Firmar**.

Consulta de expedientes

EXP-SUBPYMES-2000-2021

El servicio de "aportación de documentos" le ofrece la posibilidad de incorporar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia.

Para aportar documentación al expediente debe rellenar el formulario de aportación, adjuntar el documento que desee aportar y clicar en 'Aportar documentación'

Importante: para que la documentación a aportar quede reflejada en el expediente, debe pulsar sobre el botón "Aportar y Registrar" una vez cumplimentada y firmada toda la documentación.

Formulario de aportación Firmado [Ver documento](#) [Eliminar](#)

Documento a incorporar en el expediente

Diligencia Presentación modelo 420 3T-2018 Firmado [Ver documento](#) [Eliminar](#)

Documento a incorporar en el expediente

Certificado Situación Inburana ATC Firmado [Ver documento](#) [Eliminar](#)

Adjuntar documento:

Seleccionar archivo Ningún...nado

Explicación del tipo de documento...

[Aceptar](#)

Fecha de presentación

[Aportar y Registrar](#) [Cancelar](#)

Por último, ponemos la **fecha de presentación** y pinchamos sobre **Aportar y Registrar**.

Una vez presentado, podrás **ver** y guardar el **Recibo acreditativo de presentación del documento**.

The screenshot shows the 'sede.gobcan.es' website interface. At the top, there are logos for 'sede.gobcan.es', 'e', and 'clove'. On the right, there are links for 'Fecha y hora oficial' and 'Calendario oficial'. The main content area is titled 'Aportación de documentos al expediente EXP-SUBPYMES-2000-2021' and includes a section for 'Información general' with details about the procedure name and number. A message states that the documentation has been submitted correctly and provides a 'Ver documento' button. A red arrow points to this button. Below the button is an 'Ir al expediente' button and a note about downloading Adobe Reader.

sede.gobcan.es  **clove**

Área personal

- » Gestión de datos personales
- » Gestión de solicitudes pendientes
- » Consulta de documentos presentados
- » **Consulta de expedientes**
- » Gestión de requerimientos pendientes
- » Huzón de Notificaciones
- » Documentos de respuesta inmediata

Aportación de documentos al expediente EXP-SUBPYMES-2000-2021

Información general

Nombre del procedimiento:
Subvenciones destinadas al mantenimiento de la actividad de pequeñas y medianas empresas y personas trabajadoras autónomas con asalariados

Número del expediente:
EXP-SUBPYMES-2000-2021

Se ha presentado correctamente la documentación, guarde o imprima el recibo acreditativo correspondiente.

Recibo acreditativo presentación del documento (PDF) **Ver documento**

Ir al expediente

 Es necesario la descarga de [Adobe Reader](#).

Menú Gestión

- » Aportación de Documentos
- » Requerimientos