

MANUAL PARA APORTAR DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA EN LÍNEA 2

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

Inicio

SEDE ELECTRÓNICA sede.gobcan.es

clove

Escuchar

Se encuentra usted en la Sede Electrónica y Punto General de Acceso de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, donde podrá consultar la información sobre los procedimientos y servicios que se tramitan en esta Administración Pública y acceder a su tramitación electrónica. En esta Sede están integrados todos los departamentos del Gobierno de Canarias y sus organismos públicos, salvo la Agencia Tributaria Canaria y el Servicio Canario de Empleo.

Destacados

Se abre el plazo

Últimos días

10/03/2021 00:00 - 08/04/2021 23:59

10/03/2021 00:00 - 08/04/2021 23:59

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

Inicio / Área personal

Área personal

Gestión de datos personales

Gestión de solicitudes pendientes

Consulta de documentos presentados

Consulta de expedientes

Gestión de requerimientos pendientes

Buzón de notificaciones

Consulta de expedientes

Le informamos que los expedientes iniciados de forma telemática pueden demorarse hasta un máximo de 24 horas en mostrarse en esta página. Si pasado este periodo no visualiza su expediente puede comunicarlo a través de la sección de [contacto](#).

Puede especificar, si lo desea, las fechas entre las que se realizará la búsqueda.

Departamento: Todos los Departamentos

Órgano: Todos los órganos gestores

Tema: Todos los temas

Desde: Hasta:

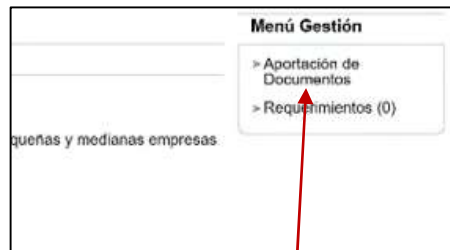
Número expediente:

Buscar

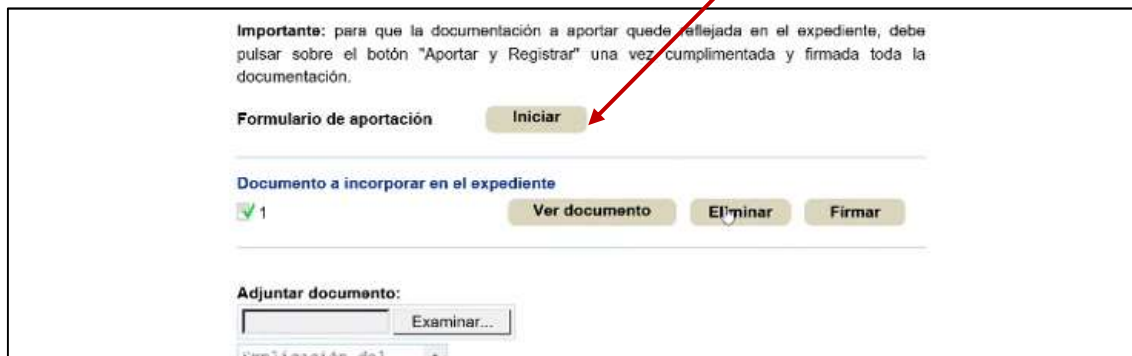
Desde que se encuentra el expediente, se pincha sobre **Ver Detalle** (debajo),



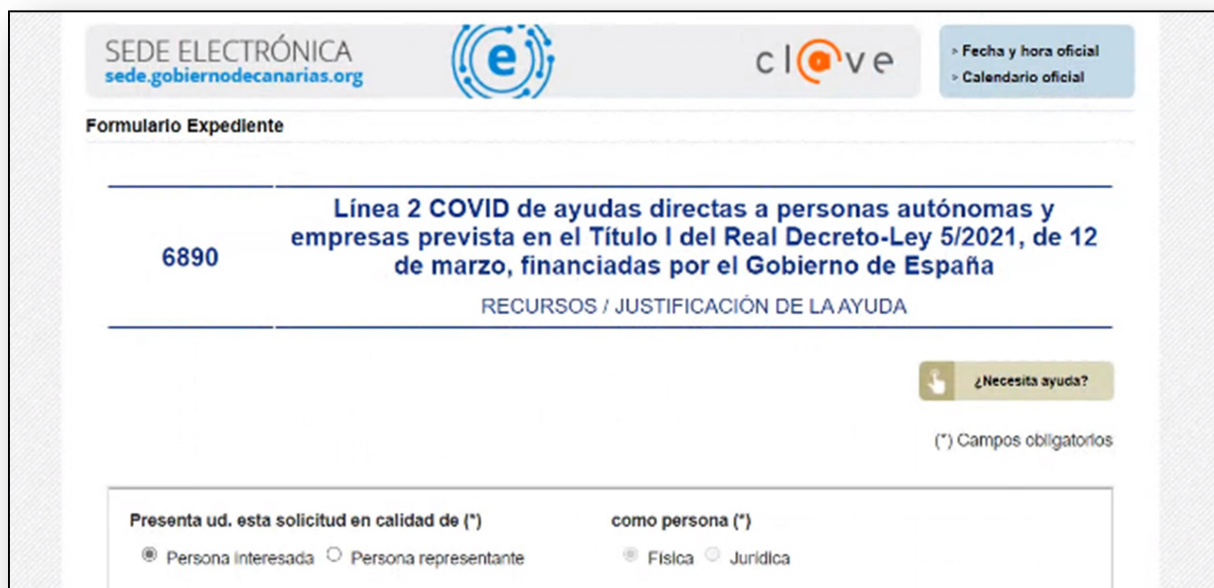
Y después a la derecha en la parte superior selecciona **Aportación de Documentos**



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



Cumplimentas los campos del formulario.



TIPO DE SOLICITUD

Tipo (*)

Recurso de alzada Justificación

Cantidad recibida (*)

€

Total pagos pendientes a proveedores y acreedores no financieros (*) Total pago de acreedores financieros y deudas con los socios (*) Total costes fijos incurridos no cubiertos (*)

€ € €

Aporta modelo 800 de reintegro

Una vez terminado de cumplimentar se selecciona **Guardar y Validar**. Y al volver a la pantalla anterior se **Firma** el formulario.

Una vez terminado este paso, debajo podrás ir adjuntando los documentos justificativos, y cuando los ves subidos en el apartado **Documento a incorporar al expediente**, ya puedes darle a **Firmar**.

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

Adjuntar documento:

| No se ha...n archivo

Explicación del tipo de documento...

Fecha de presentación

canarias
Canarias
Unión Europea
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Actualizado 10/01/2022

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