

## GUIA PARA LA SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES DE BECAS DE FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PARA TITULADOS SUPERIORES UNIVERSITARIOS

### Consideraciones previas

- La presentación de la subsanación de solicitudes se realizará exclusivamente a través de la Sede del INAP, en la dirección: <https://solicitudesbecas.inap.es>. Será necesaria la identificación mediante certificado digital o DNI electrónico. Se requiere que el equipo desde el que se realice la subsanación tenga instalada una versión actualizada de [AutoFirma](#).
- No se tendrán en consideración las subsanaciones realizadas por correo electrónico ni por registro presencial o telemático diferente al mencionado.
- La solicitud se podrá modificar tantas veces como sea necesario, en cualquier momento antes del fin del plazo de subsanación.
- Los únicos formatos que se permite adjuntar son «.pdf» y «.zip». En cada apartado del punto 3 «Documentación a aportar» se especifica en cada caso el tipo de formato aceptado y el tamaño máximo del archivo.
- **IMPORTANTE: No se admitirán documentos ya presentados en la solicitud inicial, ni aquellos títulos o certificados en los que conste una fecha posterior al 13 de marzo de 2025 (fin de plazo de presentación de solicitudes).**

## Presentación de subsanaciones

Teniendo en cuenta estas consideraciones previas, los pasos a seguir para llevar a cabo la presentación de las subsanaciones son los siguientes:

1. Acceder a la URL <https://solicitudesbecas.inap.es>
2. Hacer clic en el icono  para validarse con certificado digital o DNI electrónico.

<p>Cl@ve</p> <p>Mediante esta pasarela de autenticación <b>podrá autenticarse en</b></p> <p><b>utilizando DNI electrónico o certificado</b></p> <p>Para proceder con la autenticación, <b>pinche en el siguiente botón, o utilice el atajo de teclado Alt+k:</b></p> 	<p>¿Problemas al realizar la autenticación?</p> <p>En caso de tener algún problema en la autenticación, puede contactar con el Centro de Atención al Usuario a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Teléfono: <b>(+34) 910 61 68 92</b>. Horario de atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00.</li><li>• Correo electrónico: <a href="mailto:cau@inap.es">cau@inap.es</a></li></ul> <p>Para facilitar y agilizar la resolución del problema, le recomendamos que aporte toda la información posible en los medios que considere: capturas de pantalla, videos, etc.</p> <p>Antes de ponerse en contacto con el Centro de Atención al Usuario, <b>puede llevar a cabo las siguientes acciones para intentar resolver su problema:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Si está intentando acceder desde un dispositivo móvil, pruebe en un ordenador de sobremesa.</li><li>• Pruebe en ventana de incógnito o de navegación privada, para evitar problemas asociados al uso de caché y cookies.</li><li>• Pruebe en un navegador web distinto.</li><li>• En caso de optar por el DNI electrónico o certificado electrónico, asegúrese de que no han sido revocados y están en vigencia.</li><li>• Pruebe a autenticarse en otro sitio de la administración, para descartar que no sea un fallo generalizado del sistema Cl@ve.</li></ul>
---	---

3. Hacer clic en el icono «Acceder» en el apartado «Realizar subsanación».

# Solicitud de becas INAP



### Realizar subsanación

*Realizar subsanación para alguna de las solicitudes que usted ha presentado para alguna de las becas gestionadas por el INAP.*

[Descargar guía de presentación de subsanación.](#)

**Acceder** 

4. Comprobar que los datos consignados son correctos (DNI, nombre, primer apellido y segundo apellido) y cumplimentar el resto de los campos (de contenido obligatorio los que tienen asterisco).

1. Datos de la persona interesada			
DNI	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfono*	Correo electrónico*		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

5. En el apartado «Documentación a aportar» se adjuntará toda la documentación requerida en el apartado Sexto de la [convocatoria](#) que sea necesario subsanar. En cada uno de los apartados, solo se permite subir un único archivo cuyo tamaño máximo será de 10MB.

**A. Subsanación documental del apartado 1º) del Baremo: Expediente académico o certificación académica de calificaciones de la titulación exigida (de acuerdo con el apartado Segundo 2.b) de la convocatoria):** se adjuntará la certificación académica personal completa acreditativa de los correspondientes estudios de grado, tal y como se indica en la convocatoria. La certificación académica de la titulación debe incluir la nota media numérica (sobre una puntuación total de 10 o de 4) y el año de finalización de estudios. **No se considerará subsanada la solicitud si solo se presenta el título de grado, o una certificación académica personal correspondiente a los estudios de máster.**

**B. Subsanación documental del apartado 2º) del Baremo: Otros títulos adicionales (relacionados con las materias del apartado Segundo 2.b) de la convocatoria):** se adjuntarán otros títulos académicos adicionales relacionados con las materias del apartado Segundo 2.b). En el caso de adjuntar titulaciones oficiales (por ejemplo de máster o grado), es necesario que se acredite el número de créditos. Si en la solicitud original se adjuntaron cursos o programas formativos de 50 horas o más, es necesario que en el certificado acreditativo del curso se especifiquen las horas de formación.

- C. Subsanación documental del apartado 3º) del Baremo: Conocimiento acreditado del idioma inglés: solo se admitirán certificados oficiales no inferiores a un nivel B2. No se tendrá por subsanado este apartado si la acreditación del idioma se ha realizado mediante la superación de cursos ni tampoco mediante la presentación de una mera certificación académica de asistencia a clase.
- D. Subsanación documental del dominio del idioma español a través de los certificados previstos conforme al apartado 2.2 e) de la convocatoria (nivel C1): solo se admitirán certificados oficiales no inferiores a un nivel C1. No se tendrá por subsanado este apartado si la acreditación del idioma se ha realizado mediante la superación de cursos ni tampoco mediante la presentación de una mera certificación académica de asistencia a clase.
- E. Subsanación del apartado 4º) del Baremo: Experiencia en investigación (relacionada con las materias del apartado Primero 1 y Segundo 2.b) de la convocatoria). Experiencia profesional beca/laboral (vida laboral y certificado de funciones): será necesario que en los certificados de experiencia tanto en investigación como profesional consten las fechas de inicio y finalización, así como una breve reseña de las funciones realizadas.
- F. Subsanación documental del apartado 5º) del Baremo (publicaciones relacionadas con las materias del apartado Primero 1 y Segundo 2.b) de la convocatoria): será necesaria la acreditación de la autoría de dicha publicación por parte de la persona solicitante o, en el caso de publicaciones realizadas por varios autores, la especificación de la parte que ha sido elaborada por la persona solicitante. Si en la solicitud se ha enlazado a una página web donde consten las publicaciones de la persona solicitante, será necesario que dicho enlace funcione correctamente.
- G. Subsanación documental de homologación de estudios en España: para títulos obtenidos fuera del EEES, se exigirá que estos estén homologados.

H. Subsanación documental para demostrar la posesión de la nacionalidad exigida en la convocatoria o la residencia permanente (aportar el correspondiente documento identificativo, TIE): Será necesario que quienes no posean la nacionalidad española justifiquen documentalmente que tienen permiso de residencia en España de larga duración.

**3. Documentación a aportar**

**A. Subsanación del apartado 1º) del Baremo: Expediente académico o certificación académica de calificaciones de la titulación exigida (relacionados con el apartado Segundo 2.b) de la convocatoria).**

Documento adjunto 1

[Seleccionar archivo](#)

Archivo subido: BOE-A-1985-12534-consolidado\_PHE.pdf

Solo se admiten archivos PDF o ZIP con un tamaño de hasta 10MB.

**B. Subsanación del apartado 2º) del Baremo: Otros títulos adicionales (relacionados con las materias del apartado Segundo 2.b) de la convocatoria).**

Documento adjunto 2

[Seleccionar archivo](#)

Ningún archivo subido

Solo se admiten archivos PDF o ZIP con un tamaño de hasta 10MB.

**C. Subsanación del apartado 3º) del Baremo: Conocimiento acreditado del idioma inglés.**

Documento adjunto 3

[Seleccionar archivo](#)

Ningún archivo subido

Solo se admiten archivos PDF o ZIP con un tamaño de hasta 10MB.

**D. Subsanación del dominio del idioma español a través de los certificados previstos conforme al apartado 2.2 e) de la convocatoria (nivel C1).**

Documento adjunto 4

[Seleccionar archivo](#)

Ningún archivo subido

Solo se admiten archivos PDF o ZIP con un tamaño de hasta 10MB.

**E. Subsanación del apartado 4º) del Baremo: Experiencia en investigación (relacionada con las materias del apartado Primero 1 y Segundo 2.b) de la convocatoria). Experiencia profesional beca/laboral (vida laboral y certificado de funciones).**

Documento adjunto 5

[Seleccionar archivo](#)

Ningún archivo subido

Solo se admiten archivos PDF o ZIP con un tamaño de hasta 10MB.

**F. Subsanación del apartado 5º) del Baremo: Publicaciones (relacionadas con las materias del apartado Primero 1 y Segundo 2.b) de la convocatoria).**

Documento adjunto 6

[Seleccionar archivo](#)

Ningún archivo subido

Solo se admiten archivos PDF o ZIP con un tamaño de hasta 10MB.

**G. Subsanación de la documentación que acredite la homologación de estudios en España.**

Documento adjunto 7

[Seleccionar archivo](#)

Ningún archivo subido

Solo se admiten archivos PDF o ZIP con un tamaño de hasta 10MB.

**H. Subsanación para demostrar la posesión de la nacionalidad exigida en la convocatoria o la residencia permanente (aportar el correspondiente documento identificativo o NIE).**

Documento adjunto 8

[Seleccionar archivo](#)

Ningún archivo subido

Solo se admiten archivos PDF o ZIP con un tamaño de hasta 10MB.

6. La persona solicitante deberá aceptar las autorizaciones, consentimiento y declaración responsable. Marcadas todas las casillas, se deberá hacer clic en «Firmar y enviar subsanación»

**4. Autorizaciones**

- Autorizo al INAP a consultar mis datos en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad. \*
- Autorizo al INAP a consultar mis titulaciones oficiales. \*
- Autorizo al INAP a consultar que me encuentro al corriente de mis obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. \*
- Doy mi consentimiento para que los datos personales que facilito puedan ser utilizados por el INAP para el tratamiento de datos de la instrucción del procedimiento de concesión de becas de formación e investigación para titulados superiores universitarios, en aplicación del Reglamento General de Protección de Datos (UE) n.º 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.  
Toda la información sobre protección de datos personales y ejercicio de derechos está disponible [aquí](#). \*

**5. Declaración responsable**

- Declaro bajo mi responsabilidad que no incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. \*
- Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en esta solicitud, así como la aceptación plena de las bases de la convocatoria. \*
- Declaro no haber sido adjudicatario/a de estas becas de formación e investigación en ninguna de las convocatorias anteriores. \*
- Declaro que no soy beneficiario de ninguna otra beca o subvención pública o privada, ni percibo prestaciones por desempleo. \*

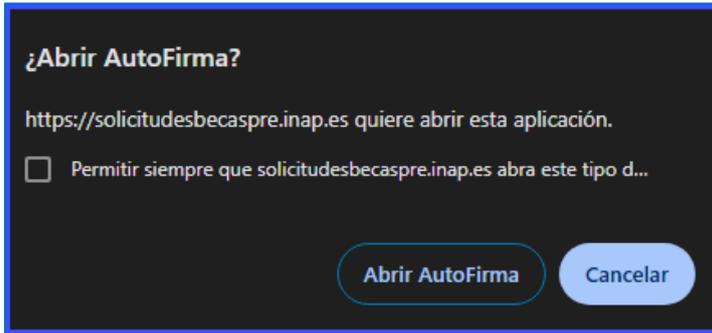
 **Firmar y enviar subsanación** 

7. Aparecerá un mensaje de confirmación. Hacer clic en «Confirmar envío»



**Va a realizar el envío de la subsanación.**

8. Firmar la solicitud mediante AutoFirma. Hacer clic en “abrir AutoFirma” y aparecerá un cuadro de diálogo en el que se deberá seleccionar nuestro certificado digital o DNIe.



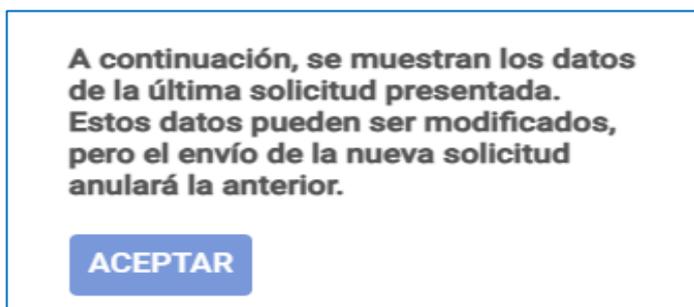
9. Si la subsanación se ha enviado correctamente, aparecerá la siguiente pantalla en la que se podrá descargar los justificantes de presentación de solicitud y de registro.



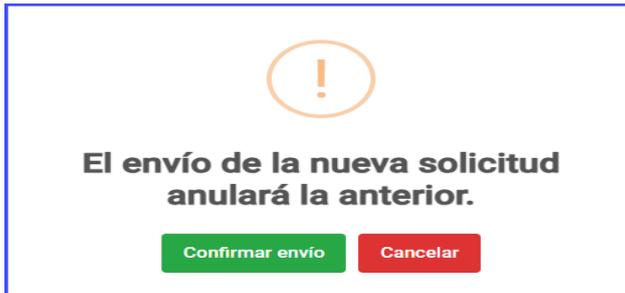
### Modificación de la subsanación:

Si se desea modificar la subsanación, hay que realizar los siguientes pasos:

1. Volver a acceder a la plataforma.
2. Se mostrará el siguiente mensaje indicando que se va a modificar la subsanación previamente presentada.



3. Realizar los cambios pertinentes volviendo a subir los archivos necesarios en el campo correspondiente.
4. Al enviar y firmar la solicitud, aparecerá el siguiente mensaje para confirmar o cancelar el envío.



5. Si hemos confirmado el envío y ha sido correcto, aparecerá la confirmación de que se ha enviado con éxito y se podrá descargar el justificante de solicitud y registro.



## Subsanación realizada con éxito

A continuación, puede descargar el justificante de su subsanación, así como el justificante de paso por registro.

[Descargar justificante de subsanación](#) 

[Descargar justificante de registro](#) 

[Salir](#) 