

## INSTRUCCIONES PARA LA SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES

La subsanación de solicitudes se hará en la misma plataforma que se usó para la solicitud inicial, utilizando el mismo formulario online. Los clubes con requerimiento de subsanación tendrán abiertos únicamente los campos tengan alguna incidencia, para facilitar el proceso.

En esos campos se tendrá que volver a aportar el dato, corregido en caso de que el inicial fuera incorrecto, así como revisar la documentación adjunta. En caso de que ya aparezca documentación adjunta, comprobar que coincide con el dato aportado y la documentación correcta.

### Ejemplo

El club UCLM aparece como admitido con subsanación en la resolución provisional de admitidos y excluidos, con las siguientes instrucciones.

CLUB	CIF	MODALIDAD	CATEGORÍA	INFORMACIÓN PARA SUBSANAR
Club UCLM	U12341234	Fútbol Sala	Nacional	<b>Completar correctamente la información de los siguientes puntos:</b> - Número total de integrantes categoría masculina temporada 2020/2021 <b>Adjuntar documentación acreditativa o evidencia para los siguientes puntos:</b> - Número total de integrantes categoría femenina temporada 2020/2021 - Número de mujeres que forman el equipo directivo - Número de hombres que forman el equipo directivo

Eso quiere decir, que los campos indicados estarán abiertos de nuevo en el formulario.

Para el apartado:

**Completar correctamente la información de los siguientes puntos:**

- Número total de integrantes categoría masculina temporada 2020/2021

Significa que el dato que se introdujo en un primer momento no era correcto. Puede ser que la pregunta se haya dejado en blanco, aunque sí se haya aportado documentación justificativa, o bien que el dato no coincida con la evidencia aportada.

Para los apartados:

**Adjuntar documentación acreditativa o evidencia para los siguientes puntos:**

- Número total de integrantes categoría femenina temporada 2020/2021

- Número de mujeres que forman el equipo directivo

- Número de hombres que forman el equipo directivo

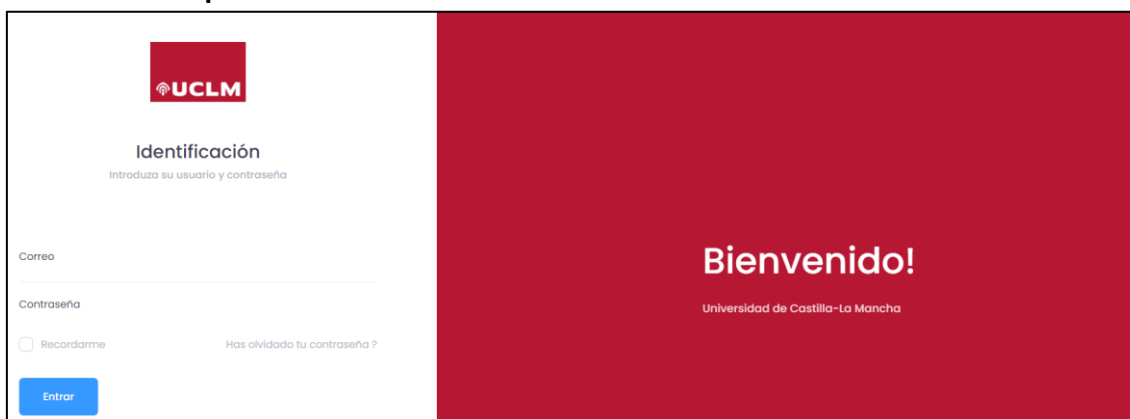
Significa que, en la mayoría de los casos, falta adjuntar la documentación. En el caso de que sí aparezca documentación adjunta, es porque no es correcta y se debe sustituir.

En cualquier caso, todos los apartados que tengan algún requerimiento de subsanación deberán volver a ser cumplimentados de nuevo, asegurándose de que toda la información sea correcta y que se adjunte el documento justificativo correcto.

En el caso del ejemplo, se deberán cumplimentar de nuevo los cuatro campos indicados, asegurándose de incluir el dato correcto en “Número total de integrantes categoría masculina temporada 2020/2021”, pues el inicial era erróneo. De igual modo, será necesario repasar la documentación aportada, adjuntando toda aquella que no aparezca en la plataforma (clip rojo).

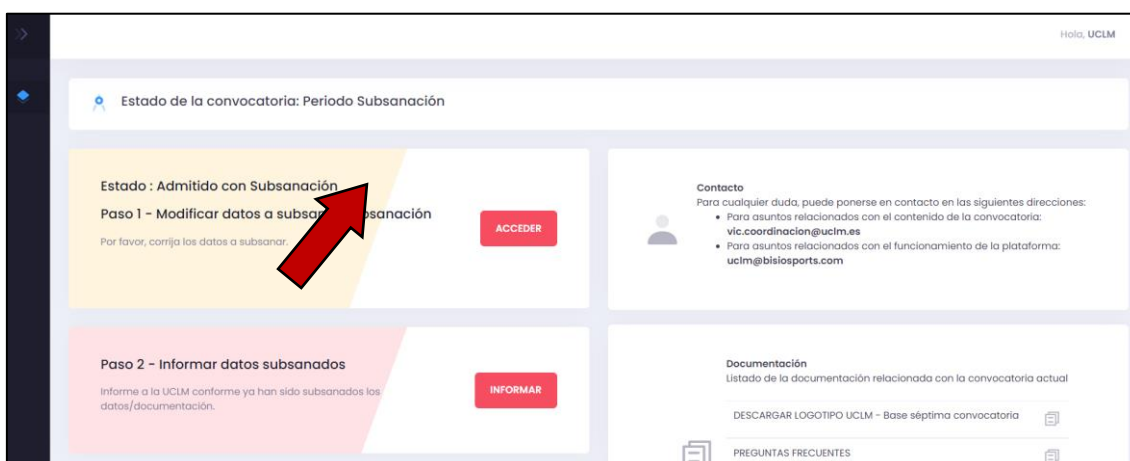
Tras realizar los cambios, será necesario volver a la pantalla principal y pulsar en el botón del paso 2 “Paso 2 - Informar datos subsanados”. Por favor, no informe hasta que no hayan sido completados todos los apartados y subsanadas todas las incidencias.

## 1. Entrar en la plataforma



The image shows the login interface of the UCLM platform. On the left, there is a white box containing the UCLM logo, the title 'Identificación', and the instruction 'Introduzca su usuario y contraseña'. Below this are input fields for 'Correo' and 'Contraseña', a 'Recordarme' checkbox, and a link 'Has olvidado tu contraseña?'. A blue 'Entrar' button is at the bottom. On the right, a large red banner displays 'Bienvenido!' and 'Universidad de Castilla-La Mancha'.

## 2. Pulsar en el “ACEDER” dentro del “Paso 1 - Modificar datos a subsanar Subsanción”



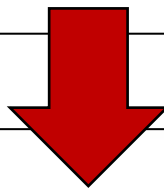
The image shows the dashboard of the UCLM platform. At the top right, it says 'Hola, UCLM'. The main content area is titled 'Estado de la convocatoria: Período Subsanación'. It features two main steps: 'Paso 1 - Modificar datos a subsanar' (highlighted in yellow) with a red 'ACEDER' button, and 'Paso 2 - Informar datos subsanados' (highlighted in pink) with a red 'INFORMAR' button. A red arrow points to the 'ACEDER' button. The right sidebar contains 'Contacto' information and 'Documentación' links.

**3. Cumplimenta de nuevo toda la información, adjunta los documentos restantes y revisa aquellos documentos ya adjuntados, sustituyéndolos si fuera necesario. Puede guardar datos y continuar en cualquier otro momento.**

Datos a Subsananar

[Guardar Datos](#) [Cerrar](#)

Número total de integrantes, en categoría femenina, contando todos los equipos y escuelas deportivas propias (o de escuelas deportivas con vinculación o asociación a los beneficiarios, debidamente acreditada) durante la temporada 2020/2021	<input type="text"/>			
Número total de integrantes, en categoría masculina, contando todos los equipos y escuelas deportivas propias (o de escuelas deportivas con vinculación o asociación a los beneficiarios, debidamente acreditada) durante la temporada 2020/2021	<input type="text"/>			
Número de mujeres que forman el Equipo directivo	<input type="text"/>			
Número de hombres que forman el Equipo directivo	<input type="text"/>			



Datos a Subsananar

[Guardar Datos](#) [Cerrar](#)

Número total de integrantes, en categoría femenina, contando todos los equipos y escuelas deportivas propias (o de escuelas deportivas con vinculación o asociación a los beneficiarios, debidamente acreditada) durante la temporada 2020/2021	<input type="text" value="10"/>			
Número total de integrantes, en categoría masculina, contando todos los equipos y escuelas deportivas propias (o de escuelas deportivas con vinculación o asociación a los beneficiarios, debidamente acreditada) durante la temporada 2020/2021	<input type="text" value="20"/>			
Número de mujeres que forman el Equipo directivo	<input type="text" value="3"/>			
Número de hombres que forman el Equipo directivo	<input type="text" value="2"/>			

**4. Una vez cumplimentada toda la información, vuelve de nuevo a la pantalla principal y pulsa en "INFORMAR" dentro del "Paso 2 - Informar datos subsanados"**

Estado de la convocatoria: Período Subsananación

**Estado : Admitido con Subsananación**

**Paso 1 - Modificar datos a subsananar Subsananación** [ACCEDER](#)

Por favor, corrija los datos a subsananar.

**Contacto**  
Para cualquier duda, puede ponerse en contacto en las siguientes direcciones:

- Para asuntos relacionados con el contenido de la convocatoria: [vic.coordinacion@uclm.es](mailto:vic.coordinacion@uclm.es)
- Para asuntos relacionados con el funcionamiento de la plataforma: [uclm@bisiosports.com](mailto:uclm@bisiosports.com)

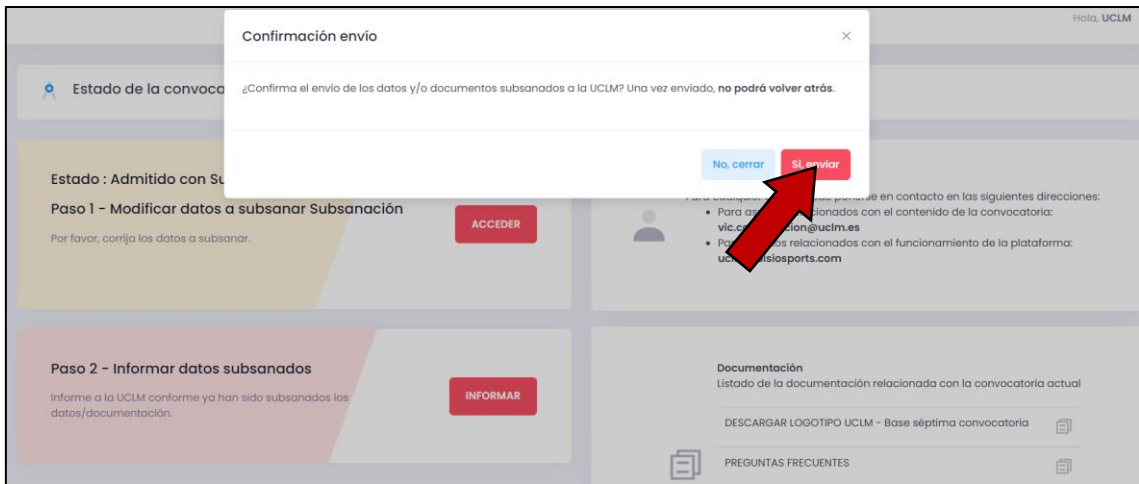
**Paso 2 - Informar datos subsanados** [INFORMAR](#)

Informe a la UCLM conforme ya han sido subsanados los datos/documentación.

**Documentación**  
Listado de la documentación relacionada con la convocatoria actual

[DESCARGAR LOGOTIPO UCLM - Base séptima convocatoria](#)

[PREGUNTAS FRECUENTES](#)



### IMPORTANTE

Es de vital importancia subsanar todos los apartados que se hayan indicado en la resolución de admitidos y excluidos (tabla de SOLICITUDES ADMITIDAS CON REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN). En caso de que no se hayan subsanado alguno de ellos, se determinará que la solicitud no se ha cumplimentado de forma correcta y será excluida de la convocatoria.

Antes de correr riesgo, realizad cualquier consulta a [vic.coordinacion@uclm.es](mailto:vic.coordinacion@uclm.es) con el asunto SUBSANACIÓN + NOMBRE DEL CLUB + CIF para poder solucionarlas y dar indicaciones más concretas