



SUBSANACION DEL CERTIFICADO PREVIO Y POSTERIOR



A continuación vamos a indicar los pasos a seguir para subsanar tanto el certificado previo como el posterior.

- En el caso que deba subsanar ambos certificados deberá realizar primero el previo y luego el posterior tal y como se indica a continuación.
 - En el caso que sólo debe subsanar un certificado, fíjese únicamente en el certificado del que se trate a continuación.
1. PASO 1: El Técnico cualificado de la empresa que emite el certificado previo y/o posterior accede con su certificado digital a la [aplicación telemática](#) y pulsa **Acceso Elaboración certificado previo y posterior**

2. PASO 2: Pulse sobre Acceso al **certificado previo** para subsanar:



3. PASO 3: Accede a la pestaña Actuaciones y accede al apartado que te afecte en la subsanación:

-  para adjuntar documentación o
-  para editar las preguntas.



4. PASO 4: Una vez modificado lo requerido en la subsanación, pulse Guardar y proceda a firmar el certificado al igual que lo hizo para su presentación anterior.

5. PASO 5: Pulse sobre Acceso al **certificado posterior** para subsanar:



6. PASO 6: Accede a la pestaña Actuaciones y accede al apartado que te afecte en la subsanación:



para adjuntar documentación y para seleccionar documentación de la que dispone o



para editar las preguntas.



7. PASO 7: Una vez modificado lo requerido en la subsanación, pulse Guardar y proceda a firmar el certificado al igual que lo hizo para su presentación anterior.
8. PASO 8: Además de la firma del técnico cualificado deberá [contrafirmarlo](#) la empresa colaboradora con su certificado digital de empresa. Y posteriormente, la empresa colaboradora que representa al beneficiario deberá firmar la subsanación para su presentación ante esta Agencia.