

INSTRUCCIONES PARA APORTAR DOCUMENTACIÓN A UN EXPEDIENTE DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE LAS MODALIDADES M2 O M3 DE LA CONVOCATORIA 2020

- PODRÁ APORTAR NUEVA DOCUMENTACIÓN AL EXPEDIENTE haciendo clic en el siguiente enlace de la oficina virtual (OVI): <https://e-empleo.jccm.es/OVI> , siguiendo las **Instrucciones para aportar documentación**:
- Una vez en la página de inicio de la oficina virtual (OVI) a la que ha accedido a través del enlace indicado con anterioridad, pulse sobre el botón **IDENTIFICARSE**.
- A continuación, pulse sobre la opción **IDENTIFICARSE CON CERTIFICADO DIGITAL** y acceda haciendo clic en el cuadro "Acceso con DNle, certificado o PIN".
- Pulse sobre la opción "**Acceder**" **DNI/Certificado electrónico** (el DNI/Certificado electrónico utilizado ha de ser el mismo que con el que se presentó la solicitud de subvención).
- En el Panel del usuario seleccione en la pestaña Trámites electrónicos la opción **Búsqueda de trámites**.
- Seleccione la pestaña **Búsqueda de trámites y escriba el siguiente texto**:
 - Para la modalidad M2 "**prevención M 2 2020**" y elija la opción "Comunicación" de la opción "Proyectos de mejora..." (*no acceder a comunicación de la opción Actividades de asesoramiento*)
 - Para la modalidad M3 (Covid19) "**prevención M 3.**" y elija la opción "Comunicación". (*no olvide el punto después del 3*).
- Seleccione la opción "**Realizar el trámite**".
- **Seleccione el expediente al quiere aportar documentación** y adjunte la documentación (en formato pdf).