



MINISTERIO
DE IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO
DE IGUALDAD
Y PARA LA ERRADICACIÓN
DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

INSTITUTO DE LAS MUJERES

INSTRUCCIONES PARA LA CORRECTA SUBSANACIÓN DE LAS SOLICITUDES

CONVOCATORIA 2026

SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD DE GÉNERO, DESTINADAS A LA PROMOCIÓN DE LA CREACIÓN, PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL

Estas instrucciones son de carácter meramente informativo y tienen como objetivo proporcionar pautas de orientación para la cumplimentación y envío de la documentación a subsanar.

CORREO ELECTRONICO
sca-2026@inmujeres.es



 Instituto de
las Mujeres

C/ Pechuán, 1
28002 MADRID



Índice

1. Plazo para subsanar	3
2. Cómo realizar la subsanación.....	3
3. Medio para presentar la subsanación.....	5

1. Plazo para subsanar

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se ha procedido a la revisión de las mismas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Orden IGD/3723/2008, de 10 de diciembre, modificada por la Orden/1176/2010, de 4 de mayo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, premios, ayudas y becas por el Ministerio de Igualdad y sus Organismos públicos adscritos, en régimen de concurrencia competitiva.

Con fecha **25/08/2026** se publica la lista provisional de solicitudes admitidas, inadmitidas y excluidas en la [página web de la convocatoria](#) del Instituto de las Mujeres, indicando los motivos de exclusión, y abriéndose el plazo para aportar aquella documentación que sea susceptible de subsanación, en su caso.

De acuerdo con el artículo 8 de la Resolución de la convocatoria, las solicitantes excluidas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del “Listado provisional de solicitudes admitidas, inadmitidas y excluidas”, para la subsanación de los motivos de exclusión, con indicación de que, si no lo hicieran, se le tendrá por desistida de su solicitud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.1 y 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, tal y como se especifica en el citado artículo 8 de la Resolución de la convocatoria, **la documentación que es objeto de valoración no podrá subsanarse** (Anexo II, currículum, dossier y documentación probatoria que garantice de manera fehaciente, la exhibición y/o desarrollo de las actividades subvencionadas), ya que una ampliación del plazo para su subsanación quebraría el régimen de concurrencia competitiva al que se atiene esta convocatoria.

El plazo de presentación de subsanaciones finaliza el **09/09/2026** a las 23:59 horas.

2. Cómo realizar la subsanación

Para realizar de forma correcta la subsanación requerida es importante tener en cuenta las siguientes cuestiones:

- **Importante:** En el caso de tener que subsanar algún Anexo, éste se debe descargar de la [página web](#) de la convocatoria. Para no perder el formato o que aparezca en blanco el documento, recomendamos complementar los anexos con el programa Adobe Acrobat Reader.

El programa, puede descargarlo de manera gratuita en el siguiente enlace:
<https://get.adobe.com/es/reader/>



- **No olvide firmar los Anexos con el certificado electrónico correspondiente a la persona solicitante y que sea visible, para que sea válida.** En caso de querer realizar la presentación por medios electrónicos y no disponer de certificado electrónico, puede firmar otra persona distinta de la solicitante, siempre y cuando se presenten los poderes otorgados para actuar frente a la administración. En el documento de “*Preguntas frecuentes*”, disponible en el Área de descarga de la [página web de la convocatoria](#), se detalla cómo realizar un apoderamiento.

3. Medio para presentar la subsanación

La subsanación de documentos deberá realizarse obligatoriamente a través del mismo medio utilizado para la presentación de su solicitud, conforme a las siguientes indicaciones:

- *Sede Electrónica Ministerio de Igualdad:*

<https://igualdad.sede.gob.es>

1. Acceder a la Sede Electrónica del Ministerio de Igualdad **con el mismo certificado digital**.
2. Entrar en **Área privada** con el mismo certificado digital que en la solicitud.
3. Pinchar en **EXPEDIENTES**, selecciona el número de expediente generado en la solicitud (nº expediente sede electrónica que aparece en el listado provisional) y pulsa en "Ver detalle".
4. Una vez en el expediente, entrar en la sección "Trámites", marcar la opción "aportar documentación" y subir los archivos.

Importante: Se pueden subir hasta 10 archivos de 8 MB de una vez, y los formatos permitidos son PNG, .JPG, .XLS, .XLSX, .PDF, .DOC, .DOCX, .JPEG, .TXT, XSIG, CSIG. Antes de enviar los archivos, se pide que se seleccione un método de firma, recomendamos marcar la opción "Firma básica (Firma no criptográfica)".

- *Registro Electrónico General:*

<https://reg.redsara.es>

1. **Acceder** al Registro Electrónico General.
2. **Organismo destinatario:** INSTITUTO DE LAS MUJERES (DIR3 EA0043203)
3. **Poner en el asunto:** Subsanación SCA-26 / Exp.: XXX-26 (N.º de expediente interno que aparece en el listado provisional).
4. **Adjuntar** la documentación que se solicita.

Es necesario que acceda con certificado digital

- *Correo postal/ oficina registro presencial/ ventanilla única (sólo para personas físicas):*

1. **Organismo destinatario:** INSTITUTO DE LAS MUJERES
C/ Pechuán nº 1, 28002-Madrid.
2. **Indicar en el sobre:** Subsanación SCA-26 / Exp.: XXX-26 (N.º de expediente interno que aparece en el listado provisional).
3. **Adjuntar la documentación que se solicita.**