

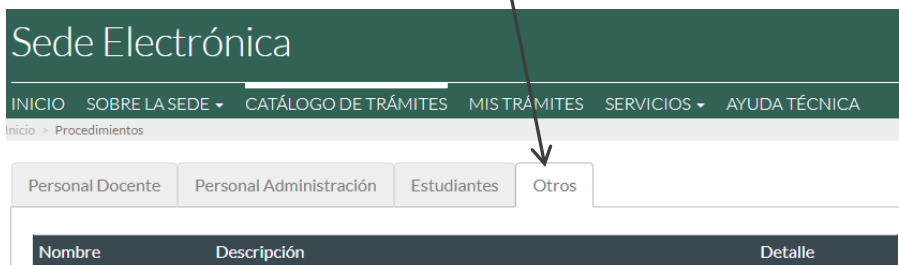
SOLICITUDES A TRAVÉS DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Acceso en <https://sedelectronica.uca.es/> (imprescindible utilizar un certificado digital)

- Catálogo de Trámites



- Seleccionar el perfil "OTROS"



- Pinchar en iniciar trámite de la "Solicitud genérica"

NOTA:

- Una vez presentada su solicitud de instancia genérica podrá consultarla en la Carpeta Ciudadana (siempre que la fecha de presentación sea posterior al 19 de enero de 2021).
- En el caso de que se quiera presentar una factura, caso de estar autorizado a la presentación de facturas en papel, o documento de una persona jurídica, la presentación en el Registro Electrónico se realizará mediante certificado de representante de persona jurídica o cualquier certificado de persona física vinculada con la persona jurídica. Anexará a dicha petición la factura o el documento que deberá estar firmada/o electrónicamente, con certificado electrónico. Tanto el certificado de representante de persona jurídica como el certificado de persona física vinculada con la persona jurídica, deberán estar expedidos por prestador incluido en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" (FNMT-RCM y otros).

En caso de duda, puede hacernos llegar su consulta mediante correo electrónico a la siguiente dirección: registro.general@uca.es

Si tiene algún problema técnico puede plantearnos su incidencia, a través de los siguientes medios:

- dirigiéndose a nuestro [Centro de Soporte a Usuarios](#) (enlace externo a la Sede)
- o bien llamando al teléfono 956 016400

Solicitud Genérica (Registro electrónico)

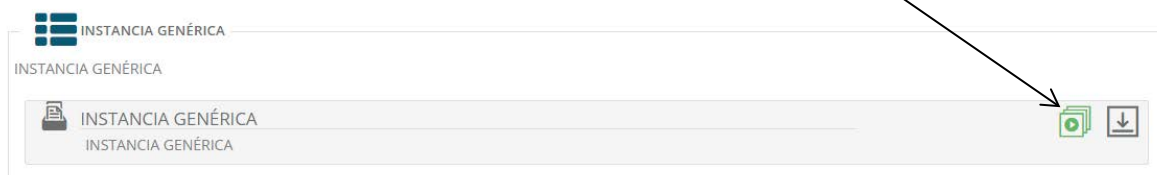
Vigencia: Desde 01/10/09 hasta 31/12/2021

Presentación: Con Certificado Electrónico

Iniciar trámite

- Comenzar el trámite pulsando el triángulo verde :

Trámites



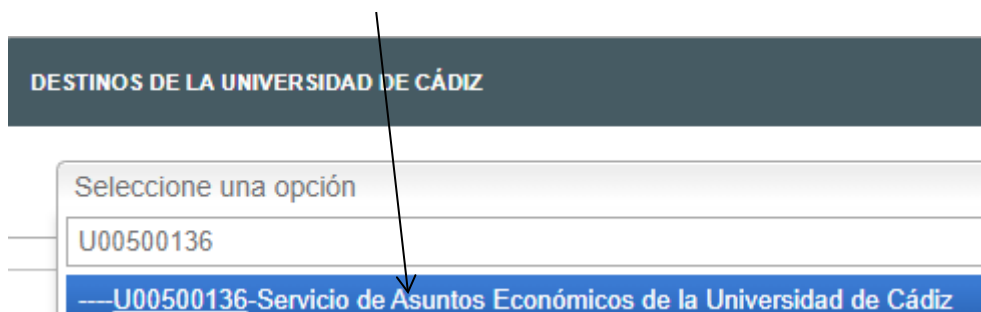
- Acceder mediante certificado digital



PASO 1 “Datos personales y de contacto”: Comprobar / cumplimentar los datos personales de la primera pantalla

PASO 2 “Datos solicitud”

- Rellenar los campos (Expone y Solicita)
- En el apartado Destinos de la Universidad de Cádiz, seleccionar la opción “**U00500136 Servicio de Asuntos Económicos de la Universidad de Cádiz**”



PASO 3: seleccionar el medio de notificación deseado:

DATOS PERSONALES Y DE CONTACTO DATOS DE SOLICITUD **AVISOS Y NOTIFICACIONES**

INFORMACIÓN DE AVISOS Y NOTIFICACIONES

Deseo que se me informe mediante el envío de un correo electrónico de los cambios en este expediente

Elija el medio de notificación por el cual desee ser notificado (solo para sujetos **no obligados** a recibir notificaciones telemáticas*):

Deseo que se me notifique de forma telemática.

Deseo que se me notifique por correo certificado al domicilio antes indicado.

*Nota: Según el artículo 14 de la Ley 39/2015, están **obligados** a relacionarse electrónicamente: a) Las personas jurídicas. b) Las entidades de actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, en ejercicio de dicha actividad profesional. d) Quienes representen a un i electrónicamente. e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su

DOCUMENTACIÓN

Al pinchar en siguiente, se abrirá una pantalla para **adjuntar la documentación** que estime procedente:




INSTANCIA GENÉRICA - Solicitud / Expediente: SOLICITUD:000


Paso (3 de 4)

Salir Anterior **Siguiente** Finalizar

Documentación

A continuación puede incorporar la documentación necesaria para la tramitación del expediente.

 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA «Documento no incorporado»	Incorporar
 INCORPORAR DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN «Documento no incorporado»	Incorporar
 INCORPORAR DOCUMENTO DE REPRESENTACIÓN «Documento no incorporado»	Incorporar



FIRMAR Y PRESENTAR EL DOCUMENTO:

Se abrirá la siguiente pantalla en la que se incorpora el documento de su solicitud:

INSTANCIA GENÉRICA - Solicitud / Expediente: SOLICITUD:000

Paso (4 de 4)

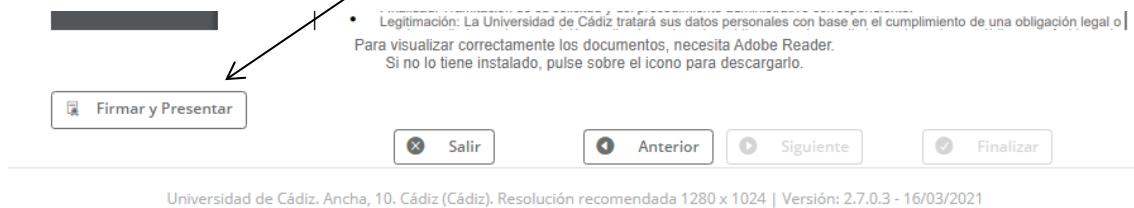
Salir Anterior Siguiente Finalizar

Firma

A continuación se va a proceder a firmar los documentos que se muestran. Una vez realizado este paso no podrá modificar ninguno de dichos documentos. Por favor, compruebe que todos los datos se corresponden con los indicados por usted y pulse sobre el botón 'Firmar'.

SOLICITUD TELEMÁTICA Nombre: PAC_01_SOLICITUD.pdf Tipo: application/pdf	<input checked="" type="checkbox"/> Este documento se va a firmar. <input checked="" type="checkbox"/> Este documento se va a registrar.	Descargar
--	---	-----------

Al final de la página, le aparece la opción para firmar y presentar su solicitud:



- Una vez presentado recibirá el justificante de la documentación presentada, de acuerdo con lo regulado en el artículo 22 del Decreto 37/2012 de 13 de julio, por el que se regulan el registro, las comunicaciones electrónicas y la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía y sus organismos públicos.

- Podrá consultar el estado de sus solicitudes en [Carpeta Ciudadana](#)

Más información en <https://sedelectronica.uca.es/procedimientos/?proc=48>