GUÍA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA

Consideraciones previas:

Para presentar la solicitud a través de la <u>SEDE ELECTRÓNICA</u>, será necesario tener instalado un **certificado digital** o disponer de **DNI electrónico**, además, deberá tener instalada la aplicación AutoFirma, que se podrá descargar desde este enlace.

Procedimiento de presentación:

1- ACCESO A <u>SEDE ELECTRÓNICA</u> desde la página principal <u>https://www.uma.es/</u>



2- ENTRAR EN "REGISTRO ELECTRÓNICO"



3- SELECCIONAR "INICIAR"



4- IDENTIFICACÓN CON **IDUMA** (Opción disponible para personas que tienen o han tenido relación con la UMA. Será igualmente necesario tener instalada la aplicación AutoFirma y el certificado digital o DNI electrónico para poder firmar la solicitud al final del procedimiento)



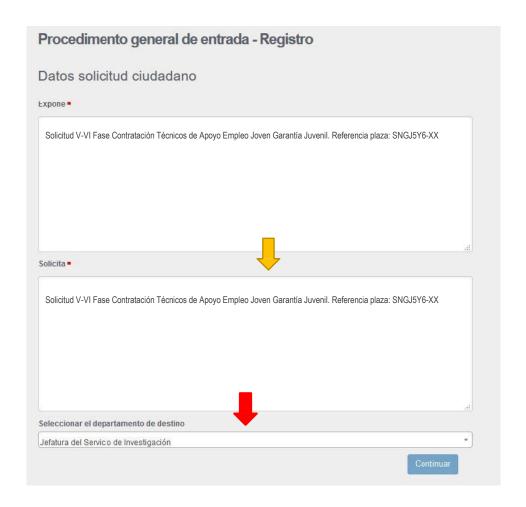
Rellenar los datos que falten para la tramitación y seleccionar "iniciar"



- **6-** SELECCIONAR: **PROCEDIMIENTO GENERAL DE ENTRADA** (Aparecerá por defecto cuando la identificación sea con IDUMA)
- 7- RELLENAR EL APARTADO SOLICITA INDICANDO: Solicitud V-VI Fase Contratación Técnicos de Apoyo Empleo Joven Garantía Juvenil Referencia plaza: SNGJ5Y6-xx

IMPORTANTE: En la pestaña "Seleccionar el departamento de destino" indicar:

"JEFATURA DEL SERVICIO DE INVESTIGACIÓN"



8-ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN



Subir únicamente el documento pdf que se genera al enviar el formulario telemático de presentación de solicitudes.

9- FIRMAR SOLICITUD, para ello necesitará tener instalado un certificado digital y la aplicación autofirm@.



10- ¿Cuántos registros debo hacer?

- Para 1 solicitud: 1 registro.
- Para 2 solicitudes: 2 registros.
- Y así sucesivamente hasta un máximo de 5 solicitudes.