

# GUÍA DE PRESENTACIÓN DE SUBSANACIONES A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA

## **Consideraciones previas:**

Para presentar la subsanación a través de la **SEDE ELECTRÓNICA**, 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 **SEDE ELECTRÓNICA** desde la página principal <https://www.uma.es/>



- 2- ENTRAR EN "REGISTRO ELECTRÓNICO"



### 3- SELECCIONAR "INICIAR"



- 4- IDENTIFICACIÓN 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 faltan para la tramitación y seleccionar "iniciar"

### 5- IDENTIFICACIÓN CON CERTIFICADO DIGITAL O DNI ELECTRÓNICO



- 6- SELECCIONAR: **PROCEDIMIENTO GENERAL DE ENTRADA** (Aparecerá por defecto cuando la identificación sea con IDUMA)

- 7- RELLENAR EL APARTADO SOLICITA INDICANDO: **Subsanación de contratación temporal de personal laboral técnico y de gestión de la I+D+i, a través de las ayudas de 2018, referencia de la plaza solicitada: PEJ2018-XXXXXX-A**

**IMPORTANTE:** En la pestaña “Seleccionar el departamento de destino” indicar: **“JEFATURA DEL SERVICIO DE INVESTIGACIÓN”**

**Procedimiento general de entrada - Registro**

Datos solicitud ciudadano

Expone ▾

Expone

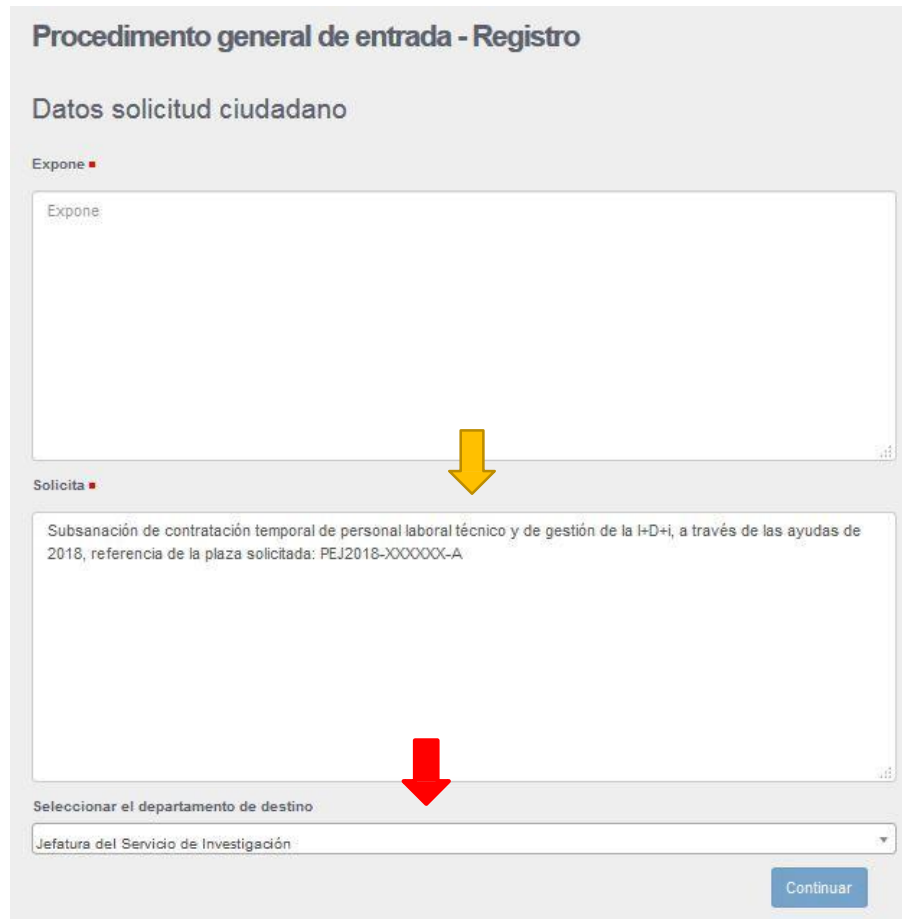
Solicita ▾

Subsanación de contratación temporal de personal laboral técnico y de gestión de la I+D+i, a través de las ayudas de 2018, referencia de la plaza solicitada: PEJ2018-XXXXXX-A

Seleccionar el departamento de destino

Jefatura del Servicio de Investigación ▾

Continuar



- 8- ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN

**Procedimiento general de entrada - Registro**

Adjuntar anexos - REGSED

Adjuntar documentación

Anexo ▾

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Puede incorporar más si lo desea

¿Incorporar más documentos?

No ▾

Continuar



Se recomienda subir un solo archivo con los documentos que se presenten, ordenados en el siguiente orden:

- Subsanación firmada
- DNI
- Título
- Certificado académico
- Currículum
- Documento garantía juvenil

## 9- FIRMAR SOLICITUD

**Procedimiento general de entrada - Registro**

Firmar PDF

Consíguelo en iTunes

APLICACIÓN DE ANDROID EN Google Play

autofirm@ Windows 32

autofirm@ Windows 64

autofirm@ OS X

autofirm@

Firmar

1 de 1 Tamaño automático

REGISTRO DE ENTRADA

SOLICITA

DEPARTAMENTO DE DESTINO SELECCIONADO

UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

**REGISTRO DE ENTRADA**

Universidad de Málaga