

# PASOS A SEGUIR PARA SUBIR DOCUMENTACION EN EL PROGRAMA DE GESTIÓN DE LAS AYUDAS SOCIALES

1. Pulsar en **EXAMINAR** para acceder al archivo que desea descargar en el programa.
2. Pulsar + para subir el archivo al programa
3. Pulsar **GUARDAR** para que la modificación realizada se guarde.

uma.es Solicitantes de Ayudas PAS/PDI

Nombre: [redacted]

Inicio Solicitantes Soporte

Menú de opciones

Solicitantes > Documentación pendiente

Esta opción permite al solicitante aportar la documentación pendiente

Deshacer Guardar **3º** Debe aportar y guardar los documentos uno por uno

**Datos personales y administrativos del solicitante**

D.N.I. [redacted] Nombre [redacted] Apellidos [redacted] Género Femenino  
Email [redacted]@uma.es Régimen jurídico Funcionario de carrera Jornada Tiempo completo  
PAS/PDI PAS Situación administrativa Servicio Activo Puesto de trabajo Esc. Administrativa Univ. Málaga  
Meses trabajados 12 Capítulo 1

**Datos de la solicitud**

Convocatoria 2021 Número [redacted] Observaciones  
Fecha 12/03/2021 Estado Pendiente documentación

**Documentación PENDIENTE de presentar**

Tipo	Descripción	Beneficiario	Ayuda	Tipo de ayuda	Aportar documento
Específico	Facturas oficiales de los gastos efectuados	[redacted]	Ayudas por tratamiento médico	Ayudas odontológicas	<b>1º</b> Examinar... No se ha seleccionado

**Documentos presentados (pueden estar pendientes de validación)**

Tipo	Descripción	Beneficiario	Ayuda	Tipo de ayuda	Válido	Ver
General	Fotocopia de todas las páginas ESCRITAS del Libro de Familia	[redacted]			Sí	[Ver]
General	Fotocopia DEL ANVERSO Y REVERSO de la Tarjeta Sanitaria de la Seguridad Social o Mutualidad	[redacted]			Sí	[Ver]
General	Documento acreditativo de divorcio, separación legal o disolución de pareja de hecho del solicitante	[redacted]			Sí	[Ver]
Específico	Facturas oficiales de los gastos efectuados	[redacted]	Ayudas por tratamiento médico	Ayudas oftalmológicas para prótesis oculares (gafas, cristales y lentillas...)	Sí	[Ver]