

| | |
|---|---|
| Objeto | Mediante esta herramienta se pueden formalizar y presentar documentos que se deben aportar a un procedimiento ya iniciado en el Registro Electrónico . |
| Responsable | Registro General |
| Quién puede solicitar el trámite | <p>Este trámite se puede hacer como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persona física: la persona solicitante actúa en nombre propio. • Persona física en representación o autorizada de terceros: cualquier persona física o jurídica otorga la representación a una tercera persona, con certificado digital, para que pueda llevar a cabo, en nombre de la persona representada, los trámites y las actuaciones en la UAB para los que se le ha habilitado en el modelo de autorización de representación. • Persona jurídica: solicitud presentada por un representante legal del ente. <p>Nota: el modelo de autorización de representación se debe firmar (de forma manuscrita), escanear y adjuntar a la solicitud, en caso de que el tipo de solicitante sea una persona física en representación autorizada de terceros.</p> |
| Plazos | <p>Aunque el Registro Electrónico está operativo las 24 horas del día, durante todos los días del año, los plazos de tramitación están determinados por las fechas establecidas para el trámite en cuestión.</p> <p>A efectos del cómputo de plazos, la recepción de solicitudes o documentos en un día inhábil se entiende que se ha efectuado el primer día hábil siguiente.</p> <p>El Registro Electrónico se registrá por la fecha y hora oficiales.</p> |
| Como se realiza | <p>Trámite con certificado digital</p> <p>[+ Info: Trámites y gestiones con certificado digital]</p> <p>Para formalizar la solicitud, hay que seguir las siguientes instrucciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inserte el certificado digital con el que desea firmar. 2. Seleccione la solicitud deseada. 3. Rellene el formulario y envíelo. 4. Recibirá un justificante de la solicitud, que queda automáticamente registrada. |

| | |
|----------------------------|---|
| Documentación anexa | <p>En este formulario es obligatorio aportar documentos.</p> <p>Los documentos que se adjunten al trámite:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Han de ser generados sin virus informáticos o cualquier otro código malicioso.2. Se deben poder visualizar e imprimir sin necesidad de contraseña.3. Deben tener uno de los siguientes formatos: .doc, .docx, .pdf, .txt, .rtf, .odf o .odt. <p>Para mejorar la eficiencia de las plataformas informáticas y de las vías de comunicación disponibles, se limita la extensión de los documentos adjuntos a un máximo de 4 Mb y se permite adjuntar un máximo de 5 documentos.</p> |
| Manual | Manual del procedimiento de entrega de documentos |
| Acceso al trámite | Entrega de documentos a un procedimiento ya iniciado el registro electrónico |