



Guía paso a paso para la Subsanación de una solicitud/expediente asociado a un trámite telemático de la UCA

Cádiz, 11 de Septiembre de 2018



Guía paso a paso para subsanar una solicitud

Paso 1: Acceda a la oficina virtual

Para acceder a la Oficina Virtual debe utilizar el siguiente enlace:

<https://oficinavirtual.uca.es>

Se abrirá la siguiente pantalla:

Universidad de Cádiz

UCA Oficina Virtual
Zona para tus trámites por internet

Bienvenidos/as a la Oficina Virtual de la Universidad de Cádiz

Acceder con Certificado Digital

- ▶ ¿Qué es un certificado digital? [?](#)
- ▶ Cómo solicitar un certificado digital [?](#)

Conectar

Acceder con Usuario y Clave

Usuario

Clave

Conectar

Si no dispone de usuario y clave ni certificado digital, puede descargar los formularios e [aquí](#)

El acceso debe realizarse con Certificado Digital o con claves de usuario UCA. Pulse el botón "Conectar".

Para visualizar los documentos PDF necesita tener instalado el programa gratuito [Adobe Reader](#)

Para una visualización óptima de algunos contenidos recomendamos instalar en su ordenador las siguientes [fuentes](#)

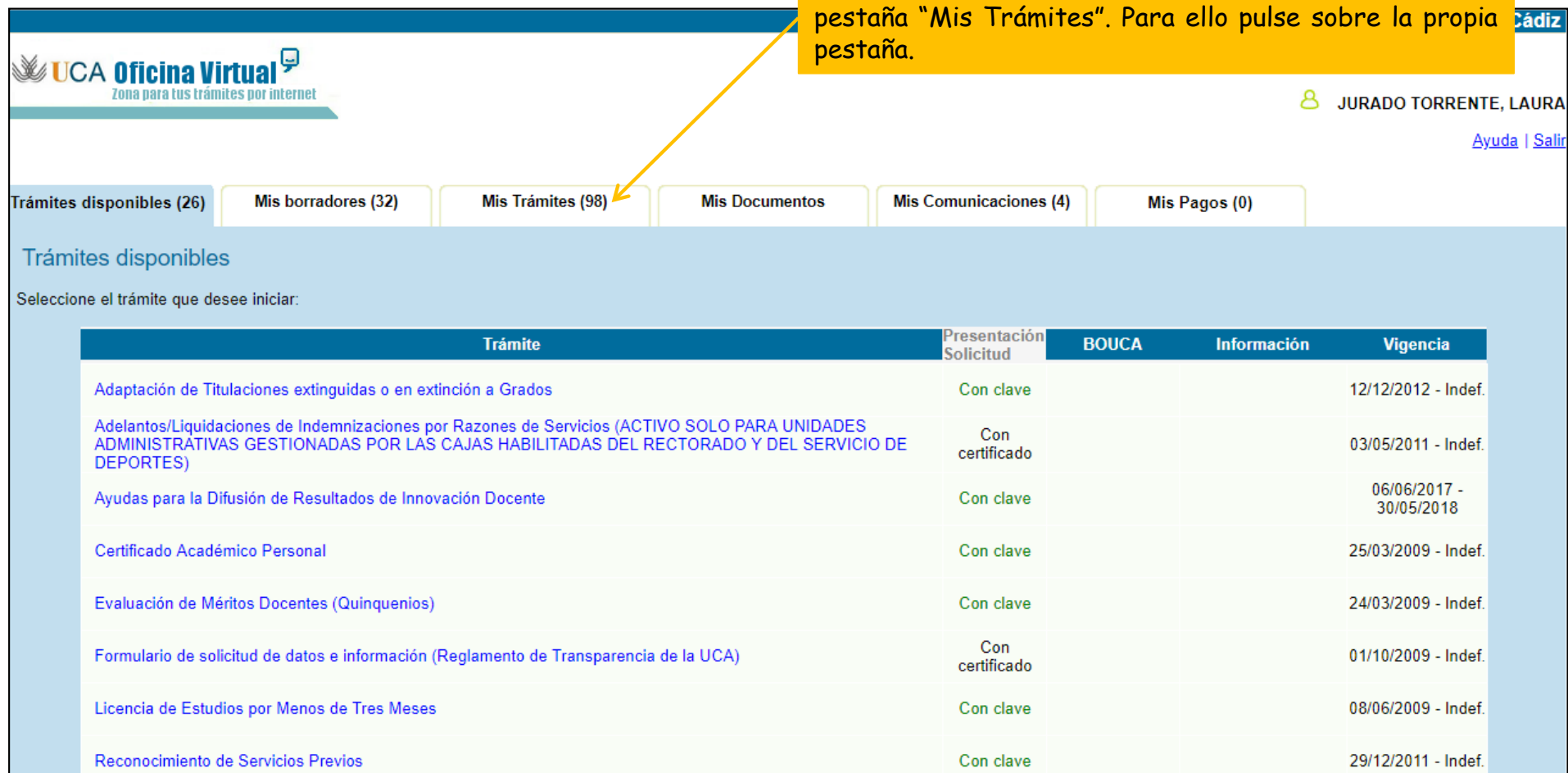
Estos enlaces se abren en una ventana nueva

El acceso con usuario y clave solo es válido para miembros de la comunidad universitaria. Si tiene algún problema con su clave póngase en contacto con la Secretaría de su Centro (si es alumno) o con el Servicio de Personal (si es PAS o PDI). Para cambiar su clave <http://control.uca.es/cambiarclave>

Guía paso a paso para subsanar

Paso 2: Acceda a la pestaña “Mis trámites”

Una vez dentro de la Oficina Virtual, debe acceder a la pestaña “Mis Trámites”. Para ello pulse sobre la propia pestaña.



The screenshot shows the UCA Oficina Virtual interface. At the top left is the logo 'UCA Oficina Virtual' with the tagline 'Zona para tus trámites por internet'. On the right, the user is identified as 'JURADO TORRENTE, LAURA' with a profile icon and links for 'Ayuda' and 'Salir'. Below the header is a navigation bar with several tabs: 'Trámites disponibles (26)', 'Mis borradores (32)', 'Mis Trámites (98)', 'Mis Documentos', 'Mis Comunicaciones (4)', and 'Mis Pagos (0)'. The 'Mis Trámites (98)' tab is highlighted with a yellow box and an arrow pointing to it from the instruction text. Below the navigation bar, the section 'Trámites disponibles' is shown, with the instruction 'Seleccione el trámite que desee iniciar:'. A table lists various administrative procedures with columns for 'Trámite', 'Presentación Solicitud', 'BOUCA', 'Información', and 'Vigencia'.

Trámite	Presentación Solicitud	BOUCA	Información	Vigencia
Adaptación de Titulaciones extinguidas o en extinción a Grados	Con clave			12/12/2012 - Indef.
Adelantos/Liquidaciones de Indemnizaciones por Razones de Servicios (ACTIVO SOLO PARA UNIDADES ADMINISTRATIVAS GESTIONADAS POR LAS CAJAS HABILITADAS DEL RECTORADO Y DEL SERVICIO DE DEPORTES)	Con certificado			03/05/2011 - Indef.
Ayudas para la Difusión de Resultados de Innovación Docente	Con clave			06/06/2017 - 30/05/2018
Certificado Académico Personal	Con clave			25/03/2009 - Indef.
Evaluación de Méritos Docentes (Quinquenios)	Con clave			24/03/2009 - Indef.
Formulario de solicitud de datos e información (Reglamento de Transparencia de la UCA)	Con certificado			01/10/2009 - Indef.
Licencia de Estudios por Menos de Tres Meses	Con clave			08/06/2009 - Indef.
Reconocimiento de Servicios Previos	Con clave			29/12/2011 - Indef.

Guía paso a paso para subsanar

Paso 3: Acceda al expediente que desea subsanar

Una vez dentro de la pestaña "Mis Trámites", debe seleccionar el expediente/solicitud que desea subsanar.

Para ello, es necesario que sobre pulse el símbolo "+" sobre el trámite al que presentó la solicitud que desea subsanar.

Mis Trámites

Expandir Contraer

Trámite	Estado	Nº Registro	Fecha registro	Duplicar
+ Actuaciones Avaladas para la Formación del Profesorado (1)				
+ Actuaciones Avaladas para la Mejora Docente (1)				
+ Adelantos/Liquidaciones de Indemnizaciones por Razones de Servicios (ACTIVO SOLO PARA UNIDADES ADMINISTRATIVAS GESTIONADAS POR LAS CAJAS HABILITADAS DEL RECTORADO Y DEL SERVICIO DE DEPORTES) (18)				
+ APPLICATION FOR PARTICIPATION IN THE CALL FOR RESEARCH STAFF WITH ACCESS TO THE SPANISH SYSTEM FOR SCIENCE, TECHNOLOGY AND INNOVATION AND DISTINGUISHED RESEARCHERS (TALENT ATTRACTION PROGRAM) (1)				
+ Ayudas para la Difusión de Resultados de Innovación Docente (3)				
+ Convocatoria de Becas para lectores entrantes en la Universidad de Cádiz para el curso 2018/2019 (2)				
+ Convocatoria de proyectos de innovación y mejora docente (4)				
+ Formulario de solicitud de abono de la paga extraordinaria de diciembre de 2012 (5)				
+ Formulario de solicitud de datos e información (Reglamento de Transparencia de la UCA) (2)				
+ Proyectos de Innovación y Mejora Docente (1)				
+ Reconocimiento de Servicios Previos (1)				
+ Reconocimiento de Servicios Previos (PAS funcionario de carrera o interino) (1)				
+ Registro de alumnos entrantes de movilidad nacional SICUE (2)				
+ Solicitud atrÉBT (4)				
+ Solicitud de admisión a pruebas selectivas en la administración pública de la Universidad de Cádiz, por el sistema de turno libre, para el ingreso en la escala de Gestión Universitaria (1)				
+ Solicitud de Ayuda Extraordinaria con cargo al Fondo de Acción Social (1)				
+ Solicitud de Ayuda UCA para la Conciliación de la vida familiar y laboral en verano (6)				
+ SOLICITUD DE AYUDAS A PROYECTOS DE I+D+I EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO FEDER ANDALUCÍA 2014-2020 (4)				
+ Solicitud de Convocatoria de Premios a las Mejores Cápsulas Audiovisuales de Aprendizaje (2)				
+ Solicitud de Convocatoria EQUIPA (5)				
+ Solicitud de Convocatoria PROGRAMA (4)				
+ Solicitud de movilidad nacional de estudiantes SICUE (4)				
+ Solicitud de participación en concurso público de Profesores Ayudantes Doctores mediante contrato laboral especial (Resolución del Rector UCA/RECC120VOAP/2018) (4)				
+ Solicitud de participación en concurso público de Profesores Ayudantes Doctores mediante contrato laboral especial (Resolución del Rector UCA/RECO139VOAP/2018) (1)				
sol-201800105866-tra	PRESENTADO	201800100007114	26/04/2018 09:19:03	Duplicar

Guía paso a paso para subsanar


Paso 4: Seleccione “Adjuntar más documentación”

Se abrirá una nueva pantalla donde podrá consultar toda la documentación y datos aportados a la solicitud presentada en dicho trámite. Así como los trámites pendientes de realizar en el apartado “¿Qué puedo hacer ahora?”

Nota: Siempre que se encuentre abierto el plazo de presentación o subsanación, podrá adjuntar más documentación a la solicitud/expediente.

Solicitud de participación en concurso público de Profesores Ayuda
Documentación y datos aportados por el interesado y trámites pendientes de realizar.

Datos del trámite
Resumen de los datos correspondientes a la presentación de la solicitud sometida a

Código Registro	Fecha de Registro	D.N.I. del interesado	Descargar Justificante
201800100005575	13/04/2018 13:58:20	28792548K	 Descargar

[Histórico Trámite](#)

¿Qué puedo hacer ahora?
Seleccione "Adjuntar más documentación" para adjuntar un documento al trámite como documentación aportada durante la tramitación.

[Adjuntar más documentación](#)

Documentos Presentados
Listado con la documentación aportada al inicio del trámite y durante la tramitación del mismo. Pulse sobre "Visualizar" si desea consultar un documento en concreto.

Solicitud, Anexos y Copias de anexos		
Solicitud de plaza de profesor contratado	13/04/2018	Visualizar
Documentación aportada		
Título Académico Doctor	13/04/2018	Visualizar
Autobaremación	13/04/2018	Visualizar
Documento Nacional de Identidad	13/04/2018	Visualizar
Evaluación positiva de su actividad	13/04/2018	Visualizar
Certificación Académica Personal	13/04/2018	Visualizar

Guía paso a paso para subsanar

Paso 5: Adjunte la documentación subsanada

Pulse el botón "Seleccionar archivo" para seleccionar el archivo a adjuntar y a continuación pulse el botón "Adjuntar"

Solicitud de participación en concurso público de Profesores Ayudantes

Subsanaciones: Adjuntar documento

Indique el tipo de documento que desea adjuntar:

Adjunte el documento

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Tamaño máximo permitido: 15 Mb

Descripción:

Adjuntar

Guía paso a paso para subsanar

Paso 6: firme la documentación subsanada


1) Una vez adjuntada la documentación, es necesario que sea firmada para que se considere la subsanación de la solicitud/expediente. Para ello, debe pulsar el botón "Iniciar firma" junto al documento adjuntado.

Solicitud de participación en concurso público de Profesores UCA/RECC120VOAP/2018)

Documentación y datos aportados por el interesado y trámites pendientes de realizar.

Datos del trámite

Resumen de los datos correspondientes a la presentación de la solicitud sometida a trámite. Para consultar el justificante pulse sobre el botón "Descargar".

Código Registro	Fecha de Registro	D.N.I. del interesado	Descargar Justificante
201800100005575	13/04/2018 13:58:20	28792548K	 Descargar

[Histórico Trámite](#)

¿Qué puedo hacer ahora?

Seleccione "Adjuntar más documentación" para adjuntar un documento al trámite como documentación aportada durante la tramitación.

 [Adjuntar más documentación](#)

Seleccione el documento adjuntado, pulse sobre "Iniciar Firma", una vez firmado tendrá que presentarlo telemáticamente.

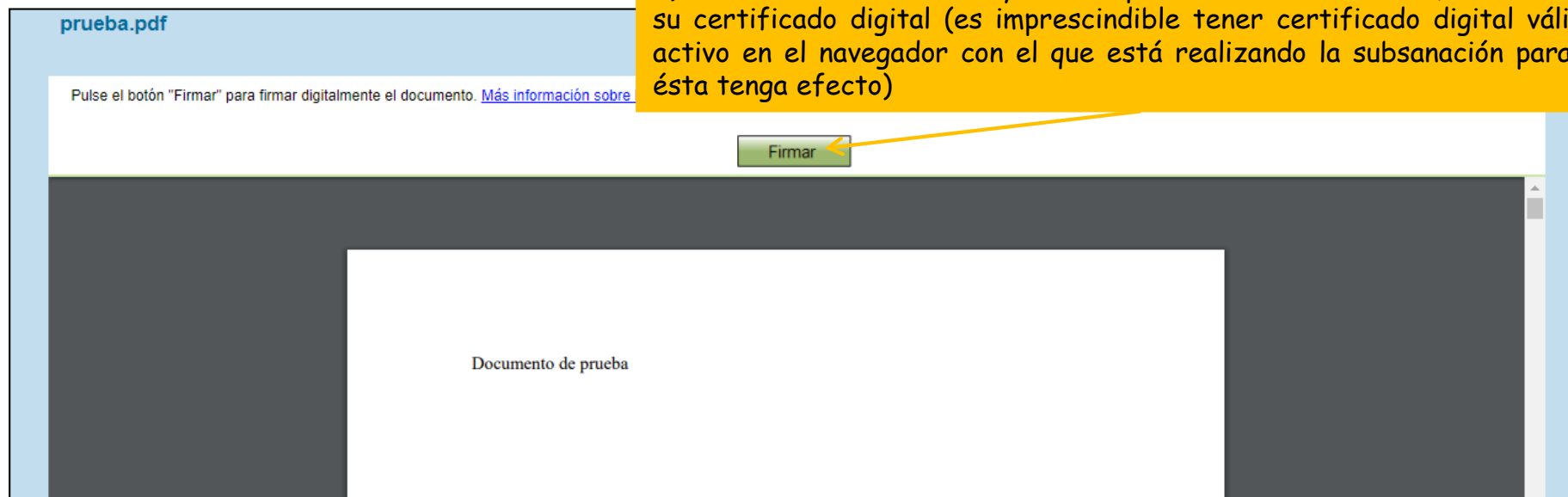
Documentación adicional

[prueba.pdf](#)

 [Iniciar firma](#)
[Visualizar](#) | [Eliminar](#)

Guía paso a paso para subsanar

Paso 6: firme la documentación subsanada



prueba.pdf

Pulse el botón "Firmar" para firmar digitalmente el documento. [Más información sobre](#)

Firmar

Documento de prueba

2) Se abrirá el documento y deberá pulsar el botón "Firmar", seleccionando su certificado digital (es imprescindible tener certificado digital válido y activo en el navegador con el que está realizando la subsanación para que ésta tenga efecto)



Guía paso a paso para subsanar

Paso 6: firme la documentación subsanada

3) Una vez firmado el documento, debe pulsar el enlace "Volver"



Firma digital realizada

La firma digital del documento se ha realizado correctamente. Para continuar cumplimentando el trámite pulse sobre el botón "VOLVER".

[<< Volver](#)

Guía paso a paso para subsanar error en solicitud presentada

Paso 7: presente la documentación subsanada


Una vez firmada la documentación, podrá presentar la subsanación de su solicitud/expediente. Para ello, pulse el botón "Presentar".

Solicitud de participación en concurso público de Profesores Ayudantes Doc (UCA/RECC120VOAP/2018)

Documentación y datos aportados por el interesado y trámites pendientes de realizar.

Datos del trámite

Resumen de los datos correspondientes a la presentación de la solicitud sometida a trámite. Para consultar el justificante pulse sobre el botón "Descargar".

Código Registro	Fecha de Registro	D.N.I. del interesado	Descargar Justificante
201800100005575	13/04/2018 13:58:20	28792548K	 Descargar

[Histórico Trámite](#)

¿Qué puedo hacer ahora?

Seleccione "Adjuntar más documentación" para adjuntar un documento al trámite como documentación aportada durante la tramitación.

[Adjuntar más documentación](#)

Seleccione el documento adjuntado, pulse sobre "Iniciar Firma", una vez firmado tendrá que presentarlo telemáticamente.

Documentación adicional

[prueba.pdf](#)

 **Firmado**
[Datos de los firmantes](#)
[Visualizar](#) | [Eliminar](#)

 **Presentar**



Guía paso a paso para subsanar error en solicitud presentada

Subsanación presentada

La Oficina Virtual le informará si la documentación se ha presentado correctamente. En ese momento debe pulsar el enlace "Volver".



La documentación se ha presentado correctamente en registro.
Para acceder al detalle del trámite pulse el siguiente enlace:

[<< Volver](#)

Si quiere adjuntar más documentación, podrá repetir los pasos anteriores tantas veces como necesite.