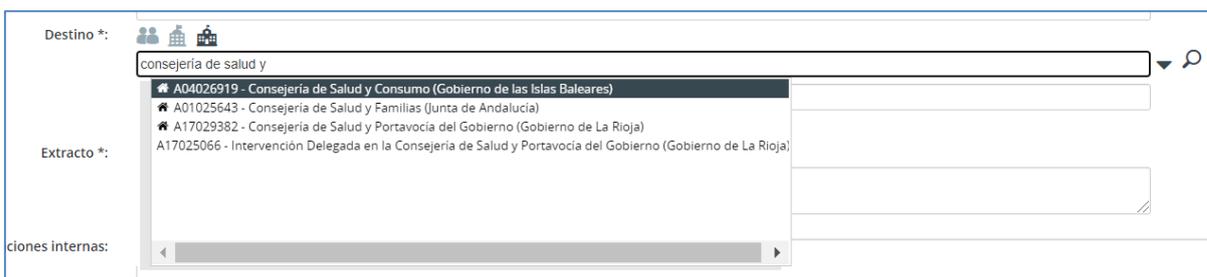


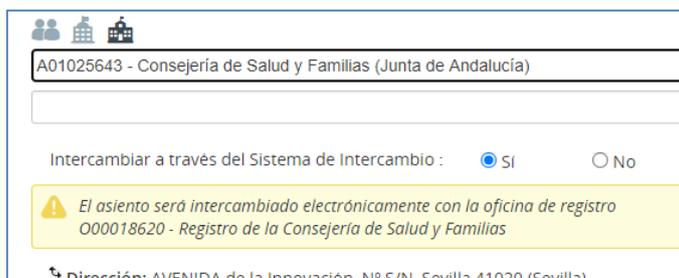
## REGISTRO UCA

### CÓMO INTERCAMBIAR REGISTROS A TRAVÉS DE SIR (SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS)

1. Acceder a G-REGISTRO: <https://plataformag.uca.es/gregistro>.
2. Pulsar en el menú **Registro** y submenú **Nuevo**
3. En el campo Destino, seleccionar **Organismos Externos**. En el desplegable se etiqueta con el símbolo  el organismo que esté interconectado vía SIR:



Al seleccionar el destino deseado, dejar marcado el valor **Si** en Intercambiar a través del *Sistema de Intercambio*:



Una vez que se grabe el asiento, el registro quedará pendiente de intercambiar, etiquetado con el icono 

4. Comenzar el intercambio:
  - Si se quiere intercambiar cada registro de forma independiente, editar dicho registro y pulsar el botón **Iniciar Intercambiar**. El registro estará en estado **Pendiente de Intercambiar**:

Si se ha podido completar la operación, el sistema mostrará la siguiente ventana y el registro quedará pendiente para su recepción como Registro de Entrada en la Bandeja de Unidad Orgánica del organismo destino:

Número de registro	Unidad orgánica	Identificador de intercambio
2021000424	Consejería de Salud y Familias	O00009189_21_00000001

Y nuestro asiento quedará en la pestaña de Pendientes hasta que se complete la recepción marcado como sigue:

Intercambio enviado y pendiente de confirmación

Número de registro	Fecha de registro	Asunto	Extracto	Remitentes / Origen	Destino
2021000424					Consejería de Salud y Familias (Andalucía)

- Si se desea intercambiar varios asientos a la vez, habrá que marcar el check de la izquierda en el listado de asientos de nuestra *Gestión de Asientos de Oficina* e **Iniciar el Intercambio** para todos ellos.

**Importante:** Recomendamos que se realice el intercambio de forma individual para un mejor seguimiento del trámite y de los posibles errores que pudieran producirse.

- Si apareciera un error al realizar el intercambio, póngase en contacto con nosotros a través del CAU ***Incidencia con la aplicación de Registro (GRegistro)*** (<https://cau.uca.es/cau/servicio.do?id=4007>):



#### RECOMENDACIONES:

- No se deben adjuntar ficheros comprimidos (.zip) porque el sistema SIR no los admite.
- Límite de tamaño de los documentos:
  - 5 documentos como máximo por asiento.
  - 10 MB por documento hasta un máximo de 15 MB entre todos los documentos del asiento.