



PLAN DE PRUEBAS

INICIO DEL TRÁMITE POR FUNCIONARIO HABILITADO



SOLICITUD DEL FUNCIONARIO HABILITADO EN NOMBRE DEL INTERESADO - SEDE ELECTRÓNICA -

URL Sede Electrónica de pruebas: <https://pre-sede.uca.es>

Proyecto Universidad de Cádiz

1 Para solicitar como **Funcionario Habilitado** una Expedición de Copia Electrónica Auténtica desde la Sede Electrónica de pruebas en nombre del interesado:

- 1.1. Acceder a <https://pre-sede.uca.es>
- 1.2. Menú **Catálogo de Procedimientos**
- 1.3. Seleccionar el Grupo de Procedimientos **Otros**.
- 1.4. Iniciar Solicitud **Copias Electrónicas Auténticas** pulsando sobre **Alta de solicitud**.
- 1.5. Identificarse con certificado digital o credenciales UCA.

El Funcionario Habilitado que acceda por primera vez a la Sede, deberá registrarse y cumplimentar sus datos personales.

2 Una vez registrado podrá iniciar la solicitud y en el primer asistente de **Datos del solicitante** deberá:

- 2.1. Indicar que quiere actuar en calidad de **Funcionario habilitado**.
- 2.2. Cumplimentar los datos del interesado.
- 2.3. Cumplimentar el apartado **Otra información** según las preferencias del interesado.
- 2.4. Pulsar el botón **Siguiente** “.

Recuerde

Para confeccionar este manual hemos elegido el procedimiento de **Copias Electrónicas Auténticas** para mostrar los pasos a seguir aunque todas las solicitudes de todos los procedimientos incluirán esta opción.

1 Trámites

Otros

Otros trámites

- Copias Electrónicas Auténticas**
Expedición de Copias Electrónicas Auténticas.
- Instancia Genérica
Permite la presentación electrónica de cualquier escrito o solicitud, excepto aquellos disponible un trámite telemático específico en el catálogo de trámites
- Interposición Recursos Administrativos
Presentación de recursos administrativos

Detalles del procedimiento: Copias Electrónicas Auténticas

SIA. Código SIA: 888716

Descripción

Expedición de Copias Electrónicas Auténticas.

Iniciar trámite



Alta de solicitud

2

Inicio » Otros » Copias Electrónicas Auténticas » Otros » Copias Electrónicas Auténticas

Asistente Paso (1 de 4)

► DATOS DEL SOLICITANTE

- FORMULARIO SOLICITUD
- Documentación Incorporada
- FIRMAR Y PRESENTAR

Copias Electrónicas Auténticas - Solicitud / Expediente: SOLICITUD:2022/CEA_01/000060

Salir Anterior **Siguiente** Finalizar

▼ Mostrar otros datos de contacto

Seleccione como quiere actuar

En calidad de:

- Solicitante, usted presentará en su nombre la solicitud.
- Solicitante, usted presentará en su nombre la solicitud.
- Representante, usted presentará la solicitud en nombre de otra persona.
- Funcionario habilitado, usted presentará el expediente en nombre de otra persona.**

Datos del interesado

Tipo identificador: NIF

Nombre: []

Segundo apellido: []

SOLICITUD DEL FUNCIONARIO HABILITADO EN NOMBRE DEL INTERESADO - SEDE ELECTRÓNICA -

Proyecto Universidad de Cádiz

3 En la primera pestaña del formulario de solicitud, **Expone y Solicita**, se introducirán los valores pertinentes al expongo y solicito y se pulsará el botón "Siguiente".

En la pestaña **Unidad Tramitadora** se introducirá el área/unidad administrativa competente de la gestión y tramitación del expediente (la solicitud, una vez presentada, será recepcionada de manera automática en la bandeja de expedientes del área/unidad en cuestión) y se pulsará el botón "Siguiente".

4 Una vez cumplimentadas todas las pestañas, llegamos a la pantalla **Documentación** donde podremos incorporar documentación que será objeto de revisión por parte del Gestor (tramitador) de la unidad competente.

En este caso, al actuar como Funcionario habilitado, debemos adjuntar el **consentimiento expreso del interesado**. Así, como la documentación que desee adjuntar el interesado.

? Recuerde
Cuando actúa en calidad de Funcionario habilitado, se indica en la esquina superior izquierda

3

LAURA JURADO TORRENTE representando a Adrián Jurado
Torrente | Último acceso: 03/03/2022 10:47:14

Asistente Paso (2 de 4)

- ✓ DATOS DEL SOLICITANTE
- ▶ FORMULARIO SOLICITUD
- Documentación incorporada
- FIRMAR Y PRESENTAR

Copias Electrónicas Auténticas - Solicitud / Expediente: SOLICITUD:2022/CEA_01/000060

Paso (2 de 4) Castellano

EXPONE Y SOLICITA UNIDAD TRAMITADORA CLÁUSULA LOPD

EXPONE:

EXPONGO: *

SOLICITA:

SOLICITO: *

4

LAURA JURADO TORRENTE representando a Adrián Jurado
Torrente | Último acceso: 03/03/2022 10:47:14

Asistente Paso (3 de 4)

- ✓ DATOS DEL SOLICITANTE
- ✓ FORMULARIO SOLICITUD
- ▶ Documentación incorporada
- FIRMAR Y PRESENTAR

Copias Electrónicas Auténticas - Solicitud / Expediente: SOLICITUD:2022/CEA_01/000060

Salir Anterior Siguiente Finalizar

Documentación

A continuación puede incorporar la documentación necesaria para la tramitación del expediente.

CONSENTIMIENTO EXPRESO EN CASO DE ASISTENCIA DE FUNCIONARIO HABILITADO PÚBLICO «Documento no incorporado»	Incorporar
DOCUMENTACIÓN ADJUNTA «Documento no incorporado»	Incorporar
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN «Documento no incorporado»	Incorporar
DOCUMENTO DE REPRESENTACIÓN «Documento no incorporado»	Incorporar

SOLICITUD DEL FUNCIONARIO HABILITADO EN NOMBRE DEL INTERESADO - SEDE ELECTRÓNICA -

Proyecto Universidad de Cádiz

5 Para presentar la solicitud de expedición de copia, se procederá a: firmar, registrar, presentar y finalizar. Para ello debemos pulsar el botón "Firmar y Presentar".

Tanto la Solicitud Telemática como el resto de documentos incorporados serán objeto de firma y registro.

6 Cuando se presenta la solicitud:

6.1. Se le da número de asiento en la bandeja de entrada de **GRegistro**.

6.2. Se crea un expediente en **G-TM (Gestor de Expedientes** o Herramienta de Tramitación), en la bandeja de expedientes del área/unidad competente.

Al pulsar el botón **Finalizar**, se muestra el **Detalle de la solicitud/expediente**:

En nuestro caso de ejemplo, en **GRegistro** se localizará la solicitud con número de registro [2022000193](#).

En **G-TM** se localizará la solicitud con el número [2022/CEA_01/000060](#).

5 Firmar y Presentar

Copias Electrónicas Auténticas - Solicitud / Expediente: SOLICITUD:2022/CEA_01/000060

Firma

El siguiente trámite será presentado por LAURA JURADO TORRENTE en nombre de Admón Jurado Torrente.

A continuación se va a proceder a firmar los documentos que se muestran. Una vez realizado este paso no podrá modificar ninguno de dichos documentos. Por favor, compruebe que todos los datos se corresponden con los indicados por usted y pulse sobre el botón "Firmar".

SOLICITUD TELEMÁTICA
Nombre: 22990_SOLICITUD TELEMATICA_COR.pdf

Este documento se va a firmar [Descargar]

Este documento se va a registrar [Descargar]

Documento 1 de 1

6 Detalle de la solicitud / expediente

Nombre de registro: 2022000193 [Descargar]

Fecha de registro: 09/03/2022

Título: LA DOCUMENTACIÓN DE LA FIRMA Y PRESENTACIÓN CONCORDANTE. PRESENTACIÓN TELEÁTICA POR LAURA JURADO TORRENTE en nombre de Admón Jurado Torrente. [Descargar]

SOLICITUD TELEMÁTICA
Nombre: 22990_SOLICITUD TELEMATICA_COR.pdf [Descargar]

Descripción

Solicitud / Expediente: 2022/CEA_01/000060 [Eliminar]

Título: Presentación telemática: nº registro 2022000193

Tipo de solicitud: COPIAS ELECTRÓNICAS AUTÉNTICAS

Fecha de alta: 09/03/2022

Estado actual: TRAMITACIÓN

Organismo: Área de Personal

Historia

Situación	Fecha	Observaciones
ESTUDIO DE LA DOCUMENTACIÓN (TRAMITACIÓN)	09/03/2022	
SOLICITUD TELEMÁTICA (INICIACIÓN)	09/03/2022	

Documentación

RECIBI Nombre: recib_2022000193.pdf	Estado: «Firmado»	Fecha: 09/03/2022	[Descargar]
SOLICITUD TELEMÁTICA Nombre: 22990_SOLICITUD TELEMATICA_COR.pdf	Estado: «Firmado»	Fecha: 09/03/2022	[Descargar]