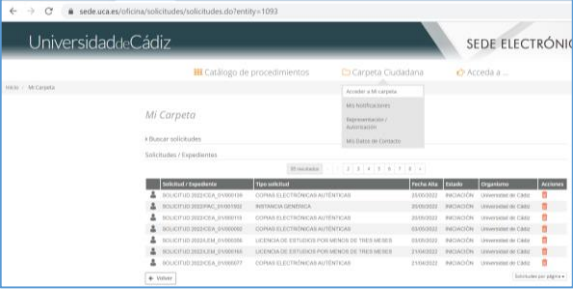
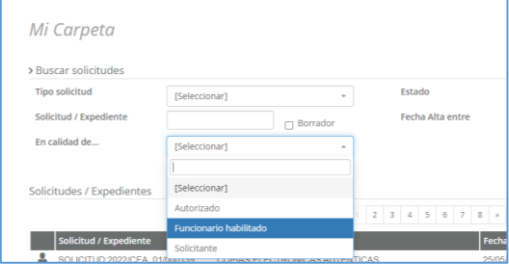


Correo electrónico - jueves, 26 de mayo de 2022

Operación	Actuación	Vista gráfica
<p>Consulta de las solicitudes presentadas como Formulario Habilitado</p>	<p>Las solicitudes presentadas en la Sede Electrónica de la UCA como Funcionario Habilitado en nombre de un interesado se pueden consultar en la Carpeta Personal de la Sede Electrónica de la UCA (https://sede.uca.es) una vez firmadas y presentadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por el interesado: Se mostrarán sus solicitudes en el apartado Solicitudes / Expedientes. • Por el Funcionario Habilitado que haya realizado el trámite: pulsando sobre <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Buscar solicitudes.</i> ○ Seleccionar Funcionario habilitado en el desplegable <i>En calidad de.</i> ○ Pulsar el botón <i>Buscar.</i> <p>Importante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sólo se iniciarán trámites en nombre de interesados que no dispongan de los medios técnicos necesarios, que no formen parte de un colectivo obligado a relacionarse por medios electrónicos con la UCA (PAS, PDI...) y que no sean una persona jurídica (empresas). 	<p>Interesado</p>  <p>Funcionario Habilitado</p> 
<p>Documentación que debe aportarse al iniciar una solicitud en nombre de un interesado (como Funcionario Habilitado)</p>	<p>La documentación que debe incorporarse a la solicitud de Sede Electrónica cuando se inicia una solicitud como Funcionario Habilitado debe ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentos de la Solicitud aportados por el interesado. • Consentimiento del interesado firmado tanto por él mismo como por el funcionario habilitado: Se puede encontrar el formulario en la siguiente página donde también encontraréis toda la información sobre Funcionarios Habilitados en la UCA: https://administracionelectronica.uca.es/rfh_listado/ 	

Correo electrónico - jueves, 26 de mayo de 2022

Operación	Actuación	Vista gráfica
<p>Cómo iniciar una solicitud de un procedimiento electrónico como Funcionario Habilitado</p>	<p>En la nueva sede electrónica de la UCA (https://sede.uca.es) existe una opción disponible para el personal que haya sido acreditado como Funcionario Habilitado por el Secretario General.</p> <p>Los pasos a seguir son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acceder a https://sede.uca.es. • Seleccionar el procedimiento solicitado dentro de una de las clasificaciones disponibles: PAS, PDI, PI, ESTUDIANTES, OTROS. • Pulsar sobre <i>Alta de solicitud</i>. • En la pantalla Datos del Solicitante, seleccionar Funcionario Habilitado dentro del desplegable <i>En calidad de:</i> • Continuar rellenando el formulario según nos indique la sede. • Adjuntar la documentación indicada en el punto anterior de este Boletín. • El último paso será firmar y presentar la solicitud. <p>Podéis ampliar información en el Manual de Inicio de Solicitud como Funcionario Habilitado.</p>	