

## Subsanación a través de la Oficina Virtual de la UCA

Guía paso a paso



# Guía paso a paso para subsanar

## Paso 1: Acceda a la Oficina Virtual

Acceso a la Oficina Virtual: <https://oficinavirtual.uca.es>

Al acceder a la Oficina Virtual se abre la siguiente pantalla:

The screenshot shows the login interface of the Oficina Virtual. On the left, there's a section titled 'Acceder con Certificado Digital' with links to '¿Qué es un certificado digital?' and 'Cómo solicitar un certificado digital'. Below these is a green 'Conectar' button. An orange arrow points from a yellow callout box to this button. The callout box contains the text: 'El acceso debe realizarse con Certificado Digital. Pulse el botón "Conectar".'. On the right, there's another section titled 'Acceder con Usuario y Clave' with fields for 'Usuario' and 'Clave', and a 'Conectar' button. At the top right, it says 'Bienvenidos/as a la Oficina Virtual de la Universidad de Cádiz'. At the bottom, there are footer links for PDF viewer, fonts, new windows, and contact information.

Universidad de Cádiz

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**

El acceso debe realizarse con Certificado Digital. Pulse el botón "Conectar".

Acceder con Usuario y Clave

Usuario

Clave

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”

Universidad de Cádiz

**UCA Oficina Virtual**  
Zona para tus trámites por internet

Ayuda | Salir

Trámites disponibles (28) Mis borradores (22) Mis Trámites (58) Mis Documentos (41) Mis Comunicaciones (4) Mis Pagos (0)

Una vez dentro de la Oficina Virtual, seleccione la pestaña “Mis Trámites”.

Trámites disponibles

Seleccione el trámite que desee iniciar:

Trámite	BOJA/Información	Vigencia
Actuaciones Avaladas para la Formación del Profesorado 2014/2015		29/05/2014 - 30/06/2014
Actuaciones Avaladas para la Mejora Docente 2014/2015		29/05/2014 - 30/06/2014
Adaptación de Titulaciones extinguidas o en extinción a Grados		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)		03/05/2011 - Indef.
Ayudas para la Difusión de Resultados de Innovación Docente 2014/2015		29/05/2014 - 30/06/2014
Certificado Académico Personal		25/03/2009 - Indef.
Evaluación de Méritos Docentes (Quinquenios)		24/03/2009 - Indef.
Formulario de solicitud de datos e información (Reglamento de Transparencia de la UCA)		01/10/2009 - Indef.
Licencia de Estudios por Menos de Tres Meses		08/06/2009 - Indef.

# Guía paso a paso para subsanar

## Paso 3: Acceda al expediente que desea subsanar

Universidad de Cádiz

UCA Oficina Virtual  
Zona para tus trámites por internet

Trámites disponibles (28) Mis borradores (23) Mis Trámites (58) Mis Documentos (40) Mis Comu

Una vez dentro de "Mis trámites", seleccione el expediente que desea subsanar.

Nota: para ver los expedientes presentados de un procedimiento, debe pulsar en el símbolo "+" que aparece delante de la carpeta del procedimiento en cuestión.

Localiza tus trámites

Procedimiento:

Todos los procedimientos

Código de solicitud: Fecha de Presentación: Desde: Hasta:

Buscar Limpiar

Mis Trámites

Expandir Contraer

Trámite	Estado	Nº Registro	Fecha Registro	Duplicar
Actuaciones Avaladas para la Mejora Docente 2014/2015 (1) sol-201400046877-tra	PRESENTADO	SN-1881929955	21/05/2014 13:32:10	Duplicar
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) (29)				
Ayudas para la Difusión de Resultados de Innovación Docente 2014/2015 (1)				
Formulario de solicitud de datos e información (Reglamento de Transparencia de la UCA) (1)				
Proyectos de Innovación y Mejora Docente 2014/2015 (1)				
Solicitud de admisión a pruebas selectivas para personal funcionario en la escala Técnica de Gestión (4)				
Solicitud de Ayuda Extraordinaria con cargo al Fondo de Acción Social (1)				
Solicitud de Ayudas con Cargo al Fondo de Acción Social para el pago de Matrícula de Estudios Universitarios (2)				
Solicitud de devolución de precios públicos (1)				
Solicitud de movilidad nacional de estudiantes SICUE (2)				
Solicitud de movilidad nacional de estudiantes SICUE (Plazo extraordinario) (1)				
Solicitud de movilidad nacional de estudiantes SICUE - 2012 (1)				
Solicitud de participación en concurso para contratación de personal laboral (capítulo VI) (1)				
Solicitud Docencia (5)				
Solicitud para la provisión, en comisión de servicios, de una plaza de gestor de departamento en el campus de Algeciras por concurso general (1)				

# Guía paso a paso para subsanar

## Paso 4: seleccione “Adjuntar más documentación”

Universidad de Cádiz

UCA Oficina Virtual  
Zona para tus trámites por internet

Trámites disponibles (28) Mis borradores

Actuaciones Avaladas para la I

Documentación y datos aportados por el interesado

**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
SN-1881929955	21/05/2014 13:32:10	25568485Y	Descargar

**Historico 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**

Datos básicos del proyecto: responsable, avalista, título, participantes y asignaturas implicadas	21/05/2014	Visualizar
---	------------	------------

**Documentación aportada**

Descripción del proyecto: cumplimente el documento "Actúa" que podrá descargar en <a href="http://www.uca.es/udinnovation/portal.do?TR=C&amp;IDR=197">http://www.uca.es/udinnovation/portal.do?TR=C&amp;IDR=197</a> , y adjúntelo en formato pdf	21/05/2014	Visualizar
Billetes tren.pdf	21/05/2014	Visualizar

# Guía paso a paso para subsanar

## Paso 5: adjunte la documentación subsanada

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

Subsanaciones: Adjuntar documento

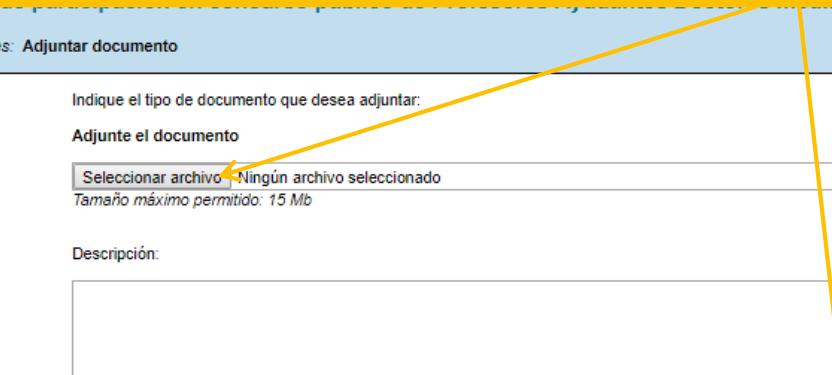
Indique el tipo de documento que desea adjuntar:

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

**UCA Oficina Virtual**  
Zona para tus trámites por internet

Una vez adjuntada la documentación subsanada, tiene que firmarla.

Cód. operación: sol-201400046877-tra  
[Ayuda](#) | [Salir](#)

Trámites disponibles (28) Mis borradores (23) Mis Trámites (58) Mis Documentos (40) Mis Comunicaciones (4) Mis Pagos (0)

**Actuaciones Avaladas para la Mejora Docente 2014/2015**

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
SN-1881929955	21/05/2014 13:32:10	25568485Y	 Descargar

[Histórico Trámite](#)

**1º) Pulse el botón "Iniciar firma"**

**¿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**

Solicitud Genérica (sol-201400046250-tra).pdf	 <a href="#">Iniciar firma</a> <a href="#">Visualizar</a>   <a href="#">Eliminar</a>
---	--

# Guía paso a paso para subsanar

## Paso 6: firme la documentación subsanada

The screenshot shows the UCA Oficina Virtual interface. At the top, there's a navigation bar with the university logo and links for 'Trámites disponibles (28)', 'Mis borradores (23)', 'Mis Trámites (58)', 'Mis Documentos (40)', 'Mis Comunicaciones (4)', and 'Mis Pagos (0)'. A yellow callout box with black text points to the 'Firmar' button in the document viewer. The main area displays a PDF titled 'Solicitud Genérica (sol-201400046250-tra).pdf'. The PDF contains the text 'Pulse el botón "Firmar" para firmar digitalmente el documento. [Más información sobre la firma digital.](#)' and a green 'Firmar' button. Below the PDF is a toolbar with various icons and a search bar. The footer features the university's name and logo, along with a 'UNIVERSIDAD DE CÁDIZ REGISTRO TELEMÁTICO' box.

Universidad de Cádiz

2º) Una vez que se abre el documento, debe pulsar el botón "Firmar" y seleccionar su certificado digital.

<< Volver

Trámites disponibles (28) Mis borradores (23) Mis Trámites (58) Mis Documentos (40) Mis Comunicaciones (4) Mis Pagos (0)

Solicitud Genérica (sol-201400046250-tra).pdf

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

Firmar

1 (1 de 1) 126% Buscar

UNIVERSIDAD DE CÁDIZ  
REGISTRO TELEMÁTICO

# Guía paso a paso para subsanar

## Paso 6: firme la documentación subsanada

Universidad de Cádiz

**3º) Una vez firmado el documento, pulse el enlace "Volver"**

Cód. operación: sol-201400046877-tra  
[Ayuda](#) | [Salir](#)

UCA Oficina Virtual  
Zona para tus trámites por internet

Trámites disponibles (28) Mis borradores (23) Mis Trámites (58) Mis Documentos (40) Mis Comunicaciones (4) Mis Pagos (0)

 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

## Paso 7: presente la documentación subsanada

**UCA Oficina Virtual**  
Zona para tus trámites por internet

Una vez firmada la documentación, podrá presentarla pulsando el botón "Presentar".

Cód. operación: sol-201400046877-tra  
[Ayuda](#) | [Salir](#)

Trámites disponibles (28) Mis borradores (23) Mis Trámites (58) Mis Documentos (40) Mis Comunicaciones (4) Mis Pagos (0)

**Actuaciones Avaladas para la Mejora Docente 2014/2015**

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
SN-1881929955	21/05/2014 13:32:10	25568485Y	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**

Solicitud Genérica (sol-201400046250-tra).pdf	Firmado <a href="#">Visualizar</a>   <a href="#">Eliminar</a>	Presentar
---	--	-----------

↓

# Guía paso a paso para subsanar

## 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\*\*](#)



# Guía paso a paso para subsanar

## Subsanación realizada

**UCA Oficina Virtual**  
Zona para tus trámites por internet

Trámites disponibles (28) Mis borradores (23) Mis Trámites (58) Mis Documentos (40) Mis Comunicaciones (4) Mis Pagos (0)

Actuaciones Avaladas para la Mejora Docente 2014/2015

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
SN-1881929955	21/05/2014 13:32:10	25568485Y	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

Datos básicos del proyecto: responsable, avalista, título, participantes y asignaturas implicadas

21/05/2014	Visualizar

Documentación aportada

Descripción del proyecto: cumplemente el documento "Actúa" que podrá descargar en <http://www.uca.es/udinnovacion/portal.do?TR=C&IDR=197>, y adjútelo en formato pdf.

21/05/2014	Visualizar

Billetes tren.pdf

Documentación aportada durante la tramitación

Solicitud Genérica (sol-201400046250-tra).pdf

30/05/2014	Visualizar

Puede abandonar la Oficina Virtual seleccionando el enlace "Salir".

Cód. operación: sol-201400046877-tra  
[Ayuda | Salir](#)

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

Una vez realizada la presentación de la documentación subsanada aparece en el apartado "Documentación aportada durante la tramitación".

## Guía paso a paso para subsanar

En caso que no presente su solicitud a través del procedimiento establecido, aparecerá en el listado provisional de admitidos y excluidos, con el motivo de exclusión:

"No presenta solicitud a través del procedimiento establecido en Sede Electrónica".

Es por ello que deberá subsanar en el plazo concedido, tal como se expone en la Guía para la presentación de solicitudes, disponible en la página Web de la convocatoria, para lo que será obligatorio el uso de Certificado digital.