

Firma de contrato: Tras descargar e instalar su certificado recibirá un correo electrónico UCM con un enlace al expediente de solicitud, al que deberá acceder para firmar el contrato de uso del Certificado de Empleado Público en un plazo no superior de 15 días para poder mantenerlo en uso. En otro caso, su certificado se revocará.

Para ello vaya al email de “Plataforma de Tramitación” y pulse sobre Acceso a su expediente y el número de Expediente.



Pulse sobre el botón “Tramitar”

Procedimiento

Solicitud Certificado Electrónico de Empleado Público

Fase - Trámite	Nº de Expediente
3. Finalización - 04. Firmar contrato	ES_U01000549_3014059_2024_002655

Instrucciones para completar este trámite

Revise el contenido del contrato, si está de acuerdo pulse “Tramitar” para proceder a su firma.

La firma debe realizarla con el certificado de empleado público que se le ha dado, para ello debe instalarlo previamente en su navegador.

En el caso de no estar de acuerdo con el contenido del contrato, anule por favor este expediente pulsando el botón “Anular” y empiece uno nuevo.

Documentación del expediente

 **Contrato Certificado Empleado Público**  

Documento firmado por:
• LUIS MANUEL HERRAEZ GONZALEZ con DNI/NIE [redacted] la fecha 15/02/2024 12:24:19 usando un certificado del tipo FNMT SP Empleado Público Medio de UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MA
CIF Q28180141
en la fecha 15-02-2024 12:24:19:084 (UTC) usando un certificado del tipo

¿Que desea hacer con este trámite?



A continuación, sobre "Firmar y tramitar"

IDAD
ENSE
ADRID

Sede Electrónica

Trámite de su expediente

Se dispone a firmar los siguientes documentos mediante certificado electrónico.

Contrato Certificado Empleado Público

Atrás

Firmar y tramitar

* La pulsación del botón "Firmar y tramitar", implica la aceptación plena y sin reservas de su voluntad y consentimiento para la firma de los documentos asociados a este trámite.

* Como firmante se hace responsable de la veracidad de los datos consignados en dichos documentos, cuyos originales, en caso de ser necesario, le serán requeridos por la unidad tramitadora. La inexactitud, falsedad u omisión cualquier dato o documento que se acompañe la solicitud, determinará la nulidad de la resolución posterior desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

Permita Abrir Autofirma y válidese con su certificado.

TiProceeding/ciudadano

IDAD
ENSE
ADRID

Trámite de su expediente

Se dispone a firmar los siguientes documentos mediante certificado electrónico.

Contrato Certificado Empleado Público

Atrás

¿Abrir AutoFirma?

https://tramita.ucm.es quiere abrir esta aplicación.

Permitir siempre que tramita.ucm.es abra este tipo de enlaces en la aplicación asociada

Abrir AutoFirma Cancelar

* La pulsación del botón "Firmar y tramitar", implica la aceptación plena y sin reservas de su voluntad y consentimiento para la firma de los documentos asociados a este trámite.

* Como firmante se hace responsable de la veracidad de los datos consignados en dichos documentos, cuyos originales, en caso de ser necesario, le serán requeridos por la unidad tramitadora. La inexactitud, falsedad u omisión cualquier dato o documento que se acompañe la solicitud, determinará la nulidad de la resolución posterior desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

CARGANDO EL CLIENTE DE @FIRMA

IMPORTANTE: En caso de error al firmar los documentos electrónicos por favor: