



COPIA ELECTRÓNICA AUTÉNTICA

Este procedimiento permite obtener copia electrónica auténtica de:

- Documentos **no electrónicos** emitidos por la Universidad Complutense de Madrid.
- Titulaciones **No Oficiales**.
- Certificado **CAP**.

Antes de iniciar la solicitud debe tener copia del documento para el que se solicita copia auténtica. **Se rechazará toda solicitud** cuya fotocopia del documento para el que se solicite copia auténtica:

- No sea aportada.
- No contenga copia completa (anverso y reverso) del documento.
- Contenga alguna marca que no conste en el documento original.
- No adjunte ambas caras con la misma orientación (vertical/horizontal).

Tiene a su disposición dos guías:

1. Guía **simplificada** del proceso de petición de copia electrónica auténtica.
2. Guía **detallada** del proceso de petición de copia electrónica auténtica.



1. GUÍA SIMPLIFICADA DEL PROCESO DE PETICIÓN DE COPIA ELECTRÓNICA AUTÉNTICA.

Debe seguir los siguientes pasos:

1. Pinche en el enlace:

<https://sede.ucm.es/opencms/system/modules/sede/index>

2. Debe ir a **Procedimientos Generales** y seleccionar **Copia electrónica Auténtica**.

3. Lea atentamente las instrucciones y seleccione **Alta de solicitud**.

4. **Acceda a la sede** mediante usuario y contraseña o certificado electrónico.

5. Pulse **“Rellenar formulario”**, rellene el formulario especificando el documento para el que solicita copia electrónica auténtica. Tenga en cuenta que sólo se admite un documento por solicitud.

6. Pulse a **“Examinar”** y adjunte copia escaneada en formato PDF del documento para el que solicita copia electrónica auténtica. Tenga en cuenta que:

- a. Debe contener todas las páginas del documento original (anverso y reverso).
- b. La copia no puede incorporar ninguna marca que no constara en el documento original.
- c. No son válidas las fotografías de los documentos ni los documentos escaneados con un dispositivo móvil.
- d. Ambas caras del documento tienen que tener la misma orientación (vertical/horizontal).

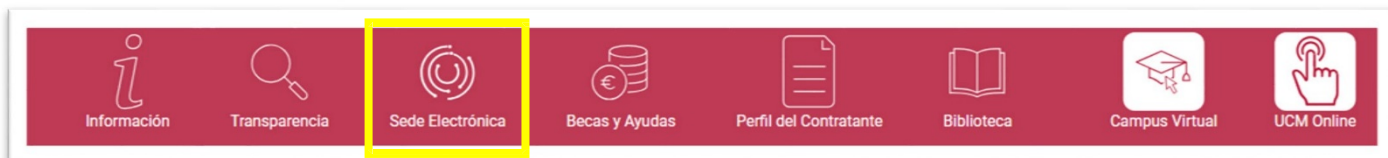
7. Pulse **“Tramitar”** y en la siguiente página **“Firmar y tramitar”**. Debe tener instalado su certificado electrónico para firmar la solicitud.



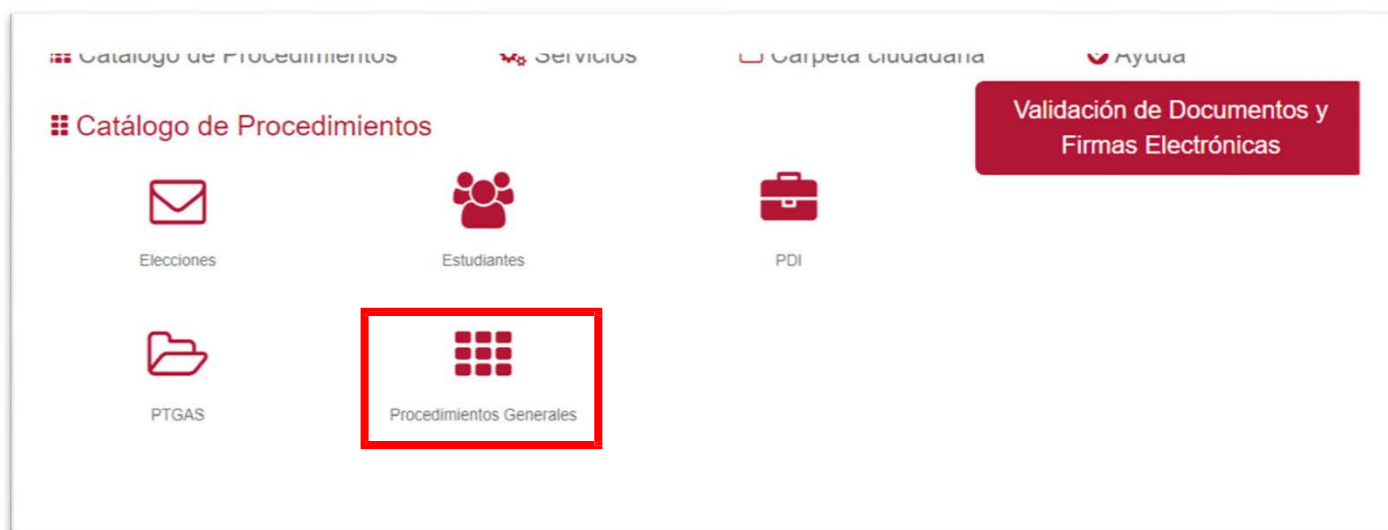
2. GUÍA DETALLADA DEL PROCESO DE PETICIÓN DE COPIA ELECTRÓNICA AUTÉNTICA.

Debe seguir los siguientes pasos:

1. En la [web UCM](#), accedemos a Sede Electrónica.



2. Pinche en Procedimientos Generales.



3. Seleccione Copia Electrónica Auténtica.





4. Pinche en Alta de Solicitud.

Detalles del procedimiento: Copia Electrónica Auténtica

Descripción
Copia Electrónica Auténtica

Detalles


Alta de solicitud

CÓDIGO SIA
2408387 (Plataforma: Sede Antigua)

5. Accede a nuestra Sede Electrónica con usuario/contraseña o Certificado Digital.

<p>Acceso con usuario y contraseña</p> <p>Usuario: <input type="text"/></p> <p>Contraseña: <input type="password"/></p> <p>Entrar</p>	<p>Acceso con certificado electrónico</p> <p>Entrar</p>	<p>Acceso con clave</p> <p>Entrar</p>
---	---	---

6. Pulse **“Rellenar formulario”**, rellene el formulario especificando el documento para el que solicita copia electrónica auténtica. Tenga en cuenta que sólo se admite un documento por solicitud.

7. Pulse a **“Examinar”** y adjunte copia escaneada en formato PDF del documento para el que solicita copia electrónica auténtica. Tenga en cuenta que:

- Debe contener todas las páginas del documento original (anverso y reverso).
- La copia no puede incorporar ninguna marca que no constara en el documento original.
- No son válidas las fotografías de los documentos ni los documentos escaneados con un dispositivo móvil.
- Ambas caras del documento tienen que tener la misma orientación (vertical/horizontal).



Formularios a cumplimentar en este trámite

 **Formulario Copia Auténtica Solicitud**

Documentos anexados al expediente

Usado	0 KB Ficheros	Disponible	493025 KB Ficheros
--------------	------------------	-------------------	-----------------------

Seleccione el/los anexo/s a incorporar al expediente mediante el botón "Examinar"

Archivo:

Atención:Sólo se permite adjuntar documentos con extensión gif, jpg, png, bmp, doc, docx, rtf, txt, odt, ods y pdf, con un tamaño máximo d

¿Que desea hacer con este trámite?

8. Para finalizar pulse **"Tramitar"** y en la siguiente página **"Firmar y tramitar"**. Debe tener instalado su certificado electrónico para firmar la solicitud.