



PRESENTACIÓN PROCESO SUBSANACIÓN (PTGAS Funcionario UCM)

Los candidatos que deseen presentar una solicitud de subsanación tras salir en el listado provisional de excluidos de la convocatoria, deberán realizar los siguientes pasos:

1. Acceder a la aplicación web a través del Punto de Acceso General en la siguiente URL: sede.ucm.es, -seleccionando a continuación Catálogo de Procedimientos / PTGAS / Participación en procesos selectivos. PTGAS Funcionario / Alta de solicitud.

Entrará con el mismo usuario (DNI/NIF/OTROS) y contraseña utilizada para presentar la solicitud de admisión al proceso selectivo y pulsará “ACCEDER”. Una vez dentro de la aplicación, deberá entrar en la solicitud de admisión a la convocatoria pertinente.

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (NIF/NIE/OTROS) *

CONTRASEÑA *

ACCEDER REGISTRO DE NUEVO USUARIO

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

2. Podrá ver que aparece el botón “**PROCESO SUBSANAR**”. Al pulsarlo, accederá a la página de generación de la solicitud de subsanación.



3. Una vez dentro de la página de subsanación, podrá cumplimentar el campo “**TEXTO DE SUBSANACIÓN**” (máx. 1000 caracteres) y adjuntar la documentación justificativa asociada a las causas de exclusión en la parte inferior “**DOCUMENTOS QUE SE APORTAN**”.



TEXTO DE SUBSANACIÓN

DECLARANTE

En * a * dd/mm/aaaa

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (conforme a lo especificado en la convocatoria)

El nombre de los archivos no puede ser superior a 50 caracteres y su tamaño no puede ser superior a 10 MB.
Los formatos permitidos son: PDF, DOC, DOCX, PNG, JPG, JPEG. Preferiblemente formato PDF.

0245 - Tasa Justificada

Seleccionar Archivo

Deberá informar del lugar y la fecha de firma del documento.

- Podrá guardar los datos (pulsando sobre el botón **“GUARDAR SUBSANACIÓN”**) o finalizar la solicitud seleccionando **“CONTINUAR REGISTRO”**.
- Si pulsa sobre **“CONTINUAR REGISTRO”** la solicitud se bloqueará (ya no podrá realizar cambios sobre ella) y deberá pulsar el botón: **“REGISTRAR ELECTRÓNICAMENTE”**.



Este botón le llevará hasta la Sede Electrónica UCM, para que proceda a realizar el registro con **Certificado Electrónico** o **DNI Electrónico** (no está permitido el acceso mediante Cl@ve o usuario y contraseña).

El proceso de registro de subsanaciones en la Sede Electrónica es el mismo que realizó cuando presentó la solicitud de participación. Una vez finalizado el proceso de registro electrónico, puede volver a la aplicación web de solicitudes y descargar su solicitud ya firmada electrónicamente, pulsando el botón **DESCARGAR DOCUMENTO DE REGISTRO**.



Instrucciones para resolución de incidencias en el proceso de registro electrónico:

Los Sistemas de Firma Electrónica admitidos en esta Administración para gestionar los expedientes de solicitud de participación en pruebas selectivas, tal y como se informa en la sede electrónica UCM, serán todos aquellos Certificados electrónicos reconocidos por VALiDe (puede informarse en <https://valide.redsara.es/valide>). Entre ellos están el DNI-electrónico (puede informarse en <http://www.dnielectronico.es/PortalDNIE/>) y el Certificado de persona física de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (es el más aconsejable por el índice de éxito en la tramitación, puede obtenerlo e informarse en <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>).

En el caso de que, disponiendo de un certificado electrónico válido, no pudiera completar el proceso deberá comprobar que cumple con todos los requisitos técnicos que se detallan en esta página <https://sede.ucm.es/opencms/system/modules/sede/contents/pages/Requisitos>. El error más frecuente suele ser que la aplicación “Autofirma” no esté instalada o actualizada.

La Sede Electrónica de la UCM estará disponible las 24 horas del día, los 365 días del año. En los momentos puntuales en los que la Sede quede momentáneamente fuera de servicio por tareas de mantenimiento, se avisará con la suficiente antelación y siempre se intentará que dichas tareas duren el menor tiempo posible. Es responsabilidad de los ciudadanos disponer de los medios de identificación y firma necesarios y cumplir los requisitos técnicos mínimos necesarios para operar en la Sede Electrónica. Dichos requisitos se encuentran publicados en:

<https://sede.ucm.es/opencms/system/modules/sede/contents/pages/Requisitos>

Además, existe un servicio de ayuda y soporte técnico para aquellos ciudadanos que lo necesiten, al que puede accederse desde la dirección:

<https://sede.ucm.es/opencms/system/modules/sede/contents/pages/AtencionIncidencias> con tres apartados diferentes dependiendo de si el interesado es personal de la Universidad, estudiante o personal no vinculado a la UCM. En esas páginas se detalla una relación de los errores más comunes en el uso de la Sede Electrónica y su solución.

De igual manera, en las oficinas de asistencia en materia de Registro de la Universidad, existe un protocolo para ayudar en el manejo de la Sede Electrónica UCM a los interesados obligados a relacionarse con la Universidad de manera electrónica y que sientan que no disponen de la destreza suficiente para hacer algún trámite concreto. Estas oficinas son las publicadas en la página Web: <https://www.ucm.es/registro-general>. La ayuda prestada por las Oficinas de asistencia en materia de Registro nunca podrá sustituir la realización de la solicitud por parte del interesado en la manera descrita.

El apoyo sobre **dudas administrativas referidas al procedimiento concreto** en el que el interesado tenga problemas se dará por el Servicio responsable del mismo.



Si a pesar de estas indicaciones, algún usuario considera que, reuniendo todos los requisitos técnicos, no consigue realizar algún trámite en la Sede Electrónica por alguna causa imputable a un error técnico de dicha plataforma, pueden abrir una incidencia de la siguiente manera:

Usuarios no vinculados con la UCM: [Formulario de Soporte Técnico](#)

Dicha incidencia debe ir acompañada de la documentación que se detalla y que permite al interesado demostrar que reúne los requisitos técnicos mínimos necesarios para la correcta utilización de la Sede Electrónica UCM: Número del expediente en el que le da el error, fecha y hora del error, sistema operativo (Windows, Linux, Mac...), navegador (Google Chrome, Firefox, Safari...) en el que intenta firmar; pantallazo del error; pantallazo de validación positiva del certificado hecha en Valide (pulse el botón "Ver información ampliada" para que se incluyan en el pantallazo los datos públicos de su certificado), pantallazo del certificado cargado dentro de la aplicación "Autofirma".

NO SE TENDRÁ EN CUENTA NINGUNA INCIDENCIA QUE NO VENGA ACOMPAÑADA DE DICHA DOCUMENTACIÓN.