



# PRESENTACIÓN SUBSANACIÓN PROCESOS SELECTIVOS (PAS-Funcionario UCM)

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

1. Acceder a la aplicación web <https://procesosselectivospas.ucm.es/> con el usuario (documento de identificación – DNI/NIF/Otros) y la contraseña utilizada para presentar la solicitud de admisión al proceso selectivo. Una vez dentro de la aplicación, deberá entrar en la solicitud de admisión a la convocatoria pertinente.
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 incluir su manifiesto en 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, PNC, JPC, JPEG. Preferiblemente formato PDF.

0245 - Tasa justificada Seleccionar Archivo Browse

VOLVER A SOLICITUD GUARDAR SUBSANACIÓN CONTINUAR REGISTRO



4. Deberá informar del lugar y la fecha de firma del documento.
5. Podrá guardar los datos (pulsando sobre el botón **“GUARDAR SUBSANACIÓN”**) o finalizar la solicitud seleccionando **“CONTINUAR REGISTRO”**.
6. Si pulsa sobre **“CONTINUAR REGISTRO”** la solicitud se bloqueará (ya no podrá realizar cambios sobre ella) y la aplicación le pedirá que seleccione la forma de registro por la que quiere presentar la solicitud: **“REGISTRAR ELECTRÓNICAMENTE”** o **“REGISTRAR PRESENCIALMENTE”**.



## REGISTRO ELECTRÓNICO

Esta opción le llevará hasta la Sede Electrónica UCM, para que proceda a realizar el registro con **Certificado Electrónico** o **DNI Electrónico** (no está disponible el acceso mediante CI@ve).

Para entrar en la Sede Electrónica, hágalo a través de **'Acceso con certificado electrónico'**.

Una vez finalizado el proceso de registro electrónico, puede volver a la aplicación web de solicitudes (<https://procesosselectivospas.ucm.es>) y descargar su solicitud ya firmada electrónicamente, pulsando el botón **DESCARGAR DOCUMENTO DE REGISTRO**.

## REGISTRO PRESENCIAL

Para descargar el documento de subsanación (PDF), pulse sobre el botón **“DESCARGAR DOCUMENTO SUBSANACIÓN”**.



Deberá registrar el documento (firmado de forma manuscrita) de alguna de las siguientes formas:

- De forma telemática, en el Registro Electrónico Común:  
<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do> eligiendo como destinatario:



- De forma presencial, en las oficinas de Registro de la Universidad, mediante solicitud de cita previa en el enlace: <https://citaprevia.ucm.es>
- En las oficinas de CORREOS:
  - o A través de la la plataforma electrónica ORVE  
<https://www.correos.es/es/es/particulares/para-el-ciudadano/tramites-con-la-administracion-publica/servicios-orve> indicando:
    - Oficina de servicio: O00008827 - Oficina de Registro-Rectorado
    - Unidad responsable: U01000001 - Universidad Complutense de Madrid
    - Unidad: U01000739 - Unidad de Selección de Personal Funcionario
- Enviando la documentación por correo administrativo a la siguiente dirección:

Vicerrectorado de Estudiantes.  
Avda. Complutense S/N  
28040 Madrid.

En la oficina de Correos harán constar en la primera hoja de la documentación que entregue el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, la hora y minuto de su admisión y le entregarán un resguardo justificativo de la presentación.

Los envíos de solicitudes así realizados se considerarán presentados en el día y hora que figure en el resguardo, a los efectos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



- En las oficinas de asistencia en materia de registros del resto de las Administraciones Públicas <https://administracion.gob.es/pagFront/atencionCiudadana/oficinas/encuentraOficina.htm>
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.