

## Presentación de documentación ante el Registro General de la Universidad de Alcalá

### REGISTRO ELECTRÓNICO (obligatorio)

#### Con certificado electrónico:

- Punto de Acceso General para todas las Administraciones Públicas.
- Sede electrónica de la Universidad de Alcalá
- Sede electrónica de cualquier otra administración conectada a SIR (Sistema de Interconexión de Registros)


Sin certificado electrónico, enviando un mail a [registro.general@uah.es](mailto:registro.general@uah.es), teniendo en cuenta los siguientes puntos:

- La documentación se enviará en **formato PDF** unificada en **un solo archivo** con un peso máximo de **10 MB**. Si no entrase todo en un archivo, los demás archivos que se envíen seguirán las mismas pautas. No superar 15 MB entre todos los archivos.
- No se admitirán archivos con claves de protección.
- La solicitud debe ir debidamente cumplimentada y firmada.
- Se debe incluir [declaración responsable](#) que compromete a la veracidad de la documentación aportada
- Toda documentación que tenga entrada en el correo electrónico **después de las 18:00** de un día hábil de lunes a jueves o después de las **14:00** de un viernes hábil, se considerará como entrada el día siguiente hábil. El mismo criterio se aplica durante los meses de julio y agosto, Semana Santa y las dos semanas de Navidad, cuyo horario de atención es de 9:00 a 14:00 horas.
- **Miembros de la comunidad universitaria:**
  - Se utilizará el correo institucional [@uah.es](mailto:@uah.es) o [@edu.uah.es](mailto:@edu.uah.es), si no se utilizase la cuenta institucional, se considerará usuario externo.
  - El registro se solicitará a nombre del titular de la cuenta institucional, de no ser así se considerará usuario externo.
- **Usuarios externos:**
  - Sólo se acepta documentación dirigida a la Universidad de Alcalá
  - Es obligatorio enviar copia escaneada del NIF o documento equivalente (pasaporte, NIE).

### REGISTRO PRESENCIAL

- En cualquier oficina de registro de una Administración Pública conectada a SIR Sistema de Interconexión de Registros, de ámbito nacional.
- En cualquier oficina de Correos mediante correo administrativo
- En el Registro Central del Rectorado, **DE MANERA EXCEPCIONAL**, lunes y jueves laborables de 10 a 14 horas. Esta opción la utilizarán sólo aquellos usuarios que no tengan posibilidad (incapacidad tecnológica demostrable) de hacerlo por ninguna de las vías enumeradas anteriormente.

Más información: teléfono 918854127/6488/4128 (lunes y jueves de 10 a 14 horas), mail: [registro.general@uah.es](mailto:registro.general@uah.es), página web de Registro: <https://www.uah.es/es/conoce-la-uah/organizacion-y-gobierno/servicios-universitarios/Registro-general/>

Código Seguro De Verificación:	eN56pPmhfeguOEFIO35Mdw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Santiago Bernabé Gutiérrez Martínez - Jefe Sección Archivo Universitario Y Registro	Firmado	05/05/2021 12:48:02	
Observaciones		Página	1/1	
Url De Verificación	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/eN56pPmhfeguOEFIO35Mdw==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/eN56pPmhfeguOEFIO35Mdw==</a>			