



VICERRECTORADO
DE TECNOLOGÍAS
Y CALIDAD

Servicio de
Informática y
Comunicaciones

Universidad de Huelva

<http://ae.uhu.es>



Servicio de Informática y Comunicaciones
Área Web y Administración Electrónica

Avd. 3 de marzo s/n
21071 Huelva



Administración Electrónica en la Universidad de Huelva



¿Qué es? ¿Cómo se accede? ¿Cómo presentar una solicitud? ¿Algún problema? Más información

¿Qué es?

La e-administración o administración electrónica permite relacionarte por medios telemáticos con la administración pública no siendo necesario un acto presencial.

La Universidad de Huelva, para facilitarte determinados trámites, está realizando actualmente un proceso de implantación progresiva de distintos servicios.

Hemos elaborado un portal que proporciona información de interés relacionada con la administración electrónica así como el «Catálogo de procedimientos» que actualmente se ofertan y desde el cual se accede a la OFICINA VIRTUAL.

<http://ae.uhu.es>

¡Desde cualquier lugar y a cualquier hora!

El equipo desde el que te conectes tiene que cumplir una serie de requisitos técnicos. Puedes consultar en nuestro portal las siguientes secciones:

- Requisitos técnicos
- Documentación

¿Cómo se accede?

Acceso completo - Con certificado digital

Si dispones de un certificado digital expedido por la FNMT o DNIe, podrás acceder a la oficina virtual con todos los permisos para cumplimentar, firmar y presentar solicitudes telemáticamente.

Acceso limitado - Sin certificado digital

Si no dispones de certificado digital, puedes cumplimentar la solicitud telemáticamente, pero no podrás firmarla ni presentarla por este medio. Tendrás que imprimir la solicitud cumplimentada, firmarla manualmente y presentarla en el Registro General de la Universidad de Huelva, o en la unidad responsable del procedimiento, para que se inicie el trámite.

¿No tienes certificado digital? Obténlo fácilmente.

Puedes encontrar información sobre qué es y cómo obtener un certificado digital en la sección

🔗 Certificado digital

En cada uno de los Campus de la Universidad de Huelva disponemos de varios puntos donde puedes acreditarte, consúltalos en la sección

🔗 Oficinas de acreditación

Encontrarás una guía rápida y un manual de la oficina virtual de la UHU en la sección

🔗 Documentación

¿Cómo presentar una solicitud?

¡Ten a mano tu certificado digital porque lo vas a necesitar!

- Accede desde el portal al trámite que necesites realizar de los ofertados en el catálogo de procedimientos.
- Inicia la solicitud, rellena todos los campos que se requieran y guárdala.
- Firma la solicitud.
- Adjunta la documentación que sea necesaria para el procedimiento y firmala.
- Y por último... preséntala.

Una vez presentada la solicitud, comenzará la tramitación del procedimiento, nos pondremos en contacto contigo si necesitamos alguna información adicional o subsanación y también para proporcionarte el resultado del trámite.

A través de la OFICINA VIRTUAL podrás consultar tus borradores, tus trámites presentados, y adjuntar la documentación adicional que te sea requerida durante la tramitación de alguna de tus solicitudes.

Te recordamos que sin certificado digital sólo puedes rellenar la solicitud, después debes imprimirla, firmarla y presentarla en el Registro General de la Universidad de Huelva o en la unidad responsable del procedimiento.

Más sobre uso del certificado en <http://cert.fnmt.es>

¿Algún problema?

Si durante la utilización de las herramientas de Administración Electrónica tienes algún problema, puedes formular tu incidencia a través del Sistema Informático de Recogida de Incidencias de Usuarios de la Universidad de Huelva (SIRIUS 2.0).

<http://www.uhu.es/sirius2>

También puedes consultar las preguntas más frecuentes (FAQ) que se irán recopilando en el portal, en la sección:

🔗 Preguntas frecuentes

Más Información

Existen una serie de peculiaridades que, dependiendo del procedimiento que se vaya a realizar, habrá que tener en cuenta:

Habilitación a terceros

En algunos trámites, para poder presentar la solicitud, además de nuestra firma se requiere la de otras personas. Para poder presentar la solicitud de un procedimiento que requiera habilitación a terceros tienes que habilitar a la persona que debe firmar tu solicitud y esperar a que la firme.

¿Y si yo soy el habilitado?

Tendrás que acceder con tu certificado digital a la OFICINA VIRTUAL para consultar en tus Trámites en borrador-> Trámites autorizados las solicitudes que tengas pendiente de firmar como habilitado. ¡No la presentes! Eso lo hace el solicitante.

Adjuntar documentación opcional/Subsanar

Siempre tienes la posibilidad de adjuntar documentación opcional para que se tengan en cuenta en la tramitación de la misma. Esta misma opción te permitirá subsanar alguno de tus trámites si así te lo requieren.

Notificaciones

Algunos procedimientos necesitan enviar correo certificado al interesado, en ese caso, existe la posibilidad de recibir notificaciones fehacientes telemáticas (la alternativa digital al correo certificado). Para ello, deberás disponer de una D.E.U. (Dirección Electrónica Única) de Correos. Más información en: www.correos.es -> Otros productos-> Dirección Electrónica U.

Pago telemático

En algunos trámites tendrás que realizar el pago de tasas, para ello tienes la facilidad de hacerlo por medio del pago telemático, rápido y seguro.

Para saber más: en la información detallada de cada procedimiento te informamos de todo lo relativo al mismo, consúltala si tienes dudas.

Administración
ELECTRÓNICA

Universidad de Huelva