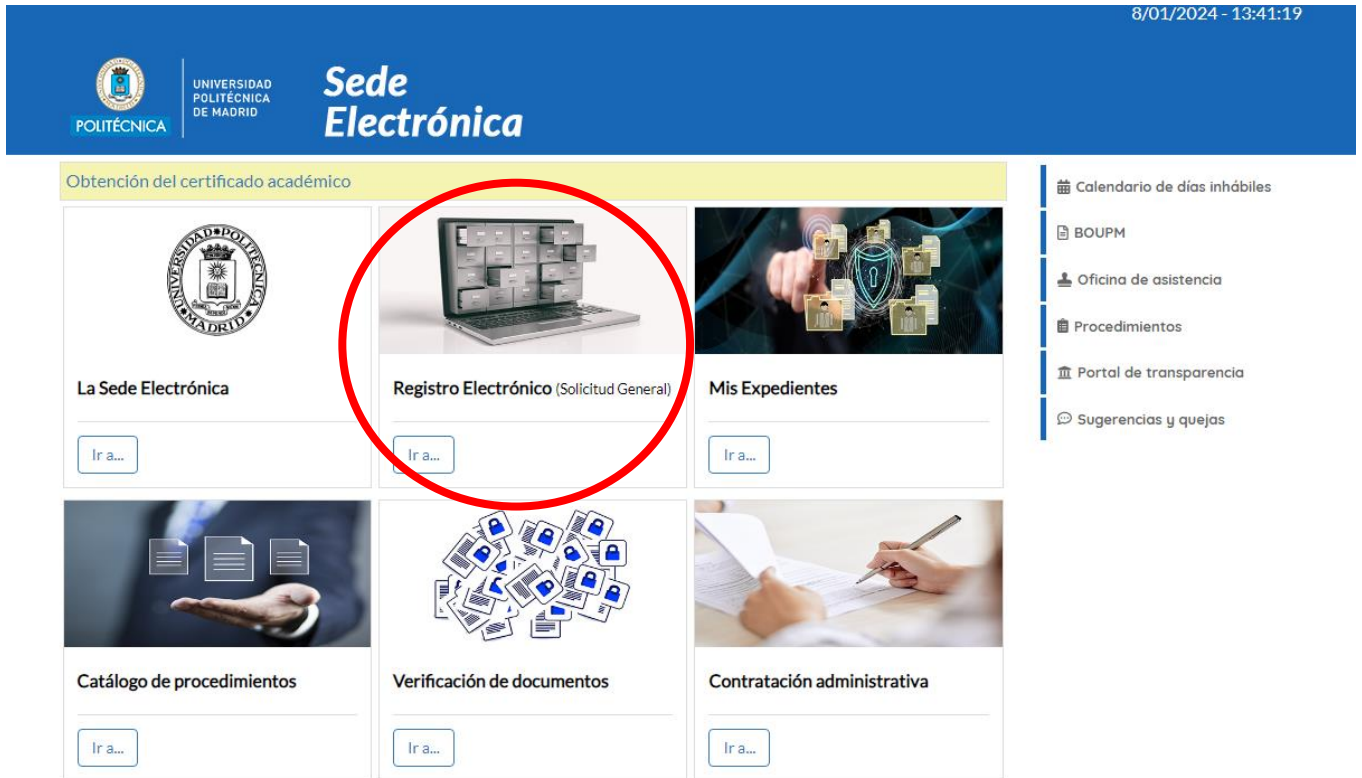


## Tutorial SEDE ELECTRONICA UPM

Acceder a: <https://sede.upm.es/>



8/01/2024 - 13:41:19

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

### Sede Electrónica

Obtención del certificado académico

- La Sede Electrónica
- Registro Electrónico (Solicitud General)**
- Mis Expedientes
- Catálogo de procedimientos
- Verificación de documentos
- Contratación administrativa

Calendario de días inhábiles  
BOUPM  
Oficina de asistencia  
Procedimientos  
Portal de transparencia  
Sugerencias y quejas

Una vez dentro, pinchar en “Registro Electrónico (Solicitud General)” – “Ir a”

En la siguiente pantalla, tendremos que identificarnos:

- Acceso con Cl@ve
- Acceso con claves UPM



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

### Sede Electrónica

08/01/2024 13:46:16  
Anónimo  
Anónimo  
Desconectado

Utilidades

- Inicio
- Verificar Documentos
- Validar Firma
- Asistencia Técnica

Bienvenido a la Oficina Virtual de la Universidad Politécnica de Madrid

#### Identificación de acceso

Para poder iniciar, consultar y gestionar sus expedientes electrónicamente, puede identificarse utilizando los siguientes métodos, según se recoge en el artículo 12 del Reglamento de Administración Electrónica de la U.P.M. (B.O.U.P.M. de febrero de 2019):

- Cuenta de servicios de la U.P.M.:** para utilizar este acceso debe disponer de una cuenta de servicios de la Universidad Politécnica de Madrid, e introducir su usuario y la contraseña asociada.
- Acceso con cl@ve:** Para acceder con este método debe disponer de un certificado electrónico o ser usuario de Cl@ve Identificación.

Acceso con cl@ve

Entrar Cl@ve2

Acceso con claves UPM

Entrar

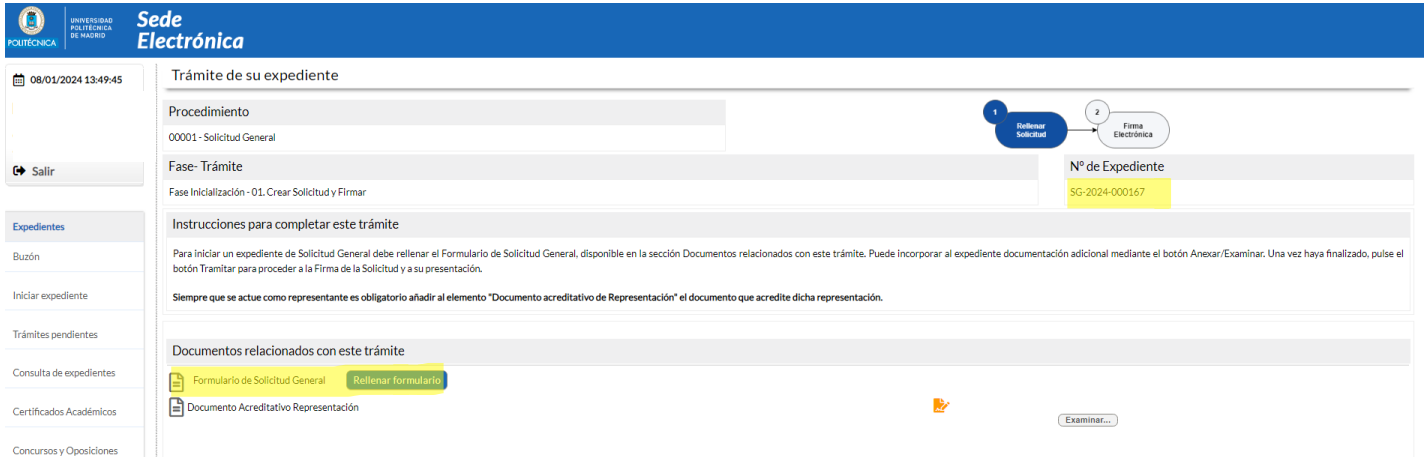
#### Firma con certificado digital

**Navegadores con soporte JAVA**  
Para poder usar el MiniApplet de @firma, se recomienda tener instalada la última versión de Java JRE, siendo compatible con JRE 1.7 y superiores. Java debe de estar habilitado en su navegador.

**Navegadores sin soporte JAVA**  
Para acceder y firmar con certificado digital, en un navegador que no soporta la ejecución de JAVA, o que usted o su organización no permita la ejecución de JAVA en su navegador, debe de descargar e instalar en su ordenador la aplicación del ministerio AutoFirma Windows32bits - AutoFirma Windows64bits - AutoFirma Linux - AutoFirma Mac.

Una vez accedamos nos asignará un número de expediente: **SG-2024-XXXXX**

El/la estudiante debe rellenar el **Formulario de Solicitud General**:



**Sede Electrónica**

08/01/2024 13:49:45

Trámite de su expediente

Procedimiento: 00001 - Solicitud General

Fase- Trámite: Fase Inicialización - 01. Crear Solicitud y Firmar

Nº de Expediente: SG-2024-000167

Instrucciones para completar este trámite:

Para iniciar un expediente de Solicitud General debe rellenar el Formulario de Solicitud General, disponible en la sección Documentos relacionados con este trámite. Puede incorporar al expediente documentación adicional mediante el botón Anexar/Examinar. Una vez haya finalizado, pulse el botón Tramitar para proceder a la Firma de la Solicitud y a su presentación.

Siempre que se actue como representante es obligatorio añadir al elemento "Documento acreditativo de Representación" el documento que acredite dicha representación.

Documentos relacionados con este trámite:

- Formulario de Solicitud General (Rellenar formulario)
- Documento Acreditativo Representación (Examinar...)

En dicho formulario, el/la estudiante debe introducir/comprobar el correo electrónico institucional UPM y rellenar los datos faltantes (asunto, expone, solicita, órgano al que se dirige: Vicerrectorado de Internacionalización). Una vez completo, **GUARDAR FORMULARIO** -al final de la página-.

SOLICITUD GENERAL

Medio de notificación:  Comparecencia en sede  Postal

INTERESADO

NOMBRE / RAZÓN SOCIAL <input type="text"/>	TELÉFONO (+)XXXXXXXXXXXX	DIRECCIÓN DIRECCIÓN <input type="text"/>
APELLIDOS <input type="text"/>	MÓVIL (+)XXXXXXXXXXXX	LOCALIDAD <input type="text"/>
NIF / NIE <input type="text"/>	EMAIL <input type="text"/>	PROVINCIA --Seleccione una provincia--
CÓDIGO POSTAL <input type="text"/>		

REPRESENTANTE  ACTUO COMO REPRESENTANTE

ASUNTO / RESUMEN DE LA SOLICITUD

ASUNTO / RESUMEN DE LA SOLICITUD

EXPONE

EXPONE

SOLICITA

SOLICITA

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE

FECHA Y FIRMA

En MADRID, a 11 de enero de 2024 a las 11 horas y 32 minutos.

Una vez relleno el formulario (check verde), puede anexar la documentación necesaria en “examinar” (documento generado en PDF en la plataforma de MoveOn-UPM, documentos solicitados por convocatoria, etc.)

Para finalizar el trámite tendrá que pinchar en **“Tramitar y Firmar”**

Documentos relacionados con este trámite

Formulario de Solicitud General	Rellenar formulario	✓
Documento Acreditativo Representación		Examinar...

Documentos anexados al expediente durante la tramitación actual

Usado	0 KB 0 Ficheros	Disp.	512000 KB 25 Ficheros	Máx.	512000 KB 25 Ficheros	Ocupado	0% 0%
-------	--------------------	-------	--------------------------	------	--------------------------	---------	----------

Archivo: Examinar...

¿Qué desea hacer con este trámite?

Anular **Tramitar y Firmar**

Por último, daremos al botón **“firmar y tramitar”** para registrar nuestra solicitud.

Trámite de su expediente



Se dispone a firmar los siguientes documentos:

▶ Formulario de Solicitud General

Atrás

**Firmar y tramitar**

\* La pulsación del botón "Firmar y tramitar", implica la aceptación plena y sin reservas de su voluntad y consentimiento para la firma de los documentos asociados a este trámite.

\* Dependiendo del sistema de firma electrónica que utilice su navegador, este le puede requerir que se autentique tantas veces como su navegador lo necesite.

### Información Adicional:

- Sede Electrónica UPM – [Incidencias más comunes](#)
- Cómo obtener el certificado digital de persona física:

Puedes ver las instrucciones en la [página web de la FNMT](#). Se recomienda obtener el "[certificado software](#)". Como estudiante de la UPM puedes realizar el tercer paso de "Acreditación de la Identidad" para la obtención de este certificado en el Registro General del Rectorado A de 9:00 a 14:00 horas, aportando tu DNI/NIE y el número de solicitud.