

Presentación de documentación ante la Oficina de asistencia en materia de registro (OAMR) de la Universidad de Alcalá

REGISTRO ELECTRÓNICO (recomendado, es necesario certificado electrónico)

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

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 embajadas y consulados de España en el extranjero.
- En los Registros auxiliares de Medicina, Guadalajara y Hospital Ramón y Cajal:
 - De lunes a viernes de 09:00 a 14:00
 - Semana Santa, Navidad y agosto cerrado.
- En el Registro Central del rectorado:
 - De lunes a viernes de 09:00 a 14:00
 - De lunes a jueves 15:00 a 17:00
 - Semana Santa, Navidad y agosto cerrado.

La documentación se entregará sin grapas ni clips en formato A4 que, una vez escaneada, se devolverá al interesado y debe ir acompañada de lo enumerado a continuación:

- Solicitud debidamente cumplimentada y firmada.
- Documentación exigida en las bases o solicitada, incluida la declaración responsable.
- Documento que acredite identidad del interesado y, en su caso, del autorizado.
- Autorización expresa, en su caso.

En el área personal de la Sede Electrónica de la UAH o en la carpeta ciudadana de la administración correspondiente, según cada caso, se puede ver toda la documentación presentada incluido el justificante de registro con su CSV.