

OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS

OFICINA PRINCIPAL DEL RECTORADO

Calle San Fernando 4
Sevilla, España
C.P. 41004

La carpeta ciudadana

[https://sede.administracion.gob.es/carpeta/
clave.htm](https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm)

A través de la carpeta ciudadana, entre
otros trámites, puede consultar sus
registros.



OFICINA AUXILIAR DEL PABELLÓN DE BRASIL

Paseo de las Delicias, s/nº
Sevilla, España
C.P. 41013

En el caso de no disponer de los medios necesarios
para utilizar el Registro Electrónico,
puede pedir **CITA PREVIA** en cualquiera de las dos
Oficinas:

<https://institucional.us.es/cprevias/>



UNIVERSIDAD DE SEVILLA

Secretaría General

REGISTRO ELECTRÓNICO

Abierto las 24 horas.
Sin necesidad de
desplazamientos, esperas,
consumo de tinta y papel...

US
UNIVERSIDAD
DE SEVILLA
- 1505 -



¡Utilizar la sede electrónica es muy sencillo!

¿Qué necesita?

Certificado Digital de Persona Física (FNMT)

<https://www.cert.fnmt.es/certificados>

Autofirma (Pae)

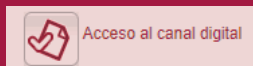
<https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

Acceda al Registro Electrónico desde la Sede Electrónica

<https://sede.us.es/>

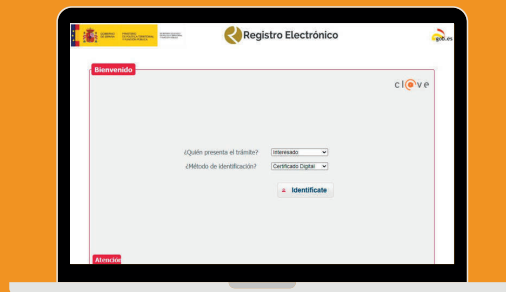
A través del apartado **REGISTRO GENERAL**, acceda a "**Presentación de Instancias y Solicitudes. Modelo Genérico**" o bien haga clic en

"Acceso al canal digital"



Seleccione "Iniciar Trámite" y será redirigido al Registro Electrónico Común

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>



Después de identificarse y acceder, seleccione el **"Organismo destinatario" U01700001 (UNIVERSIDAD DE SEVILLA)**

o puede filtrar la búsqueda por:

Nivel de administración: "Universidades"
Comunidad Autónoma: "Andalucía"
Buscar: "Sevilla"

En los apartados **EXPONE** y **SOLICITA** debe indicar su pretensión.

En algunos trámites se le pedirá que indique unos datos determinados. En cualquier caso, indique a que Centro **(Facultad o Escuela)** o **Servicio Universitario** dirige su solicitud.



Documentos anexos

En cada asiento de registro puede incluir 5 documentos.

El peso total del conjunto de documentación no puede superar los 15Mb.

Un solo archivo no puede superar los 10Mb.

¿Qué ocurre si necesita incluir más de 5 archivos?

Realice un nuevo asiento de registro con el resto de documentos, indicando en el **"ASUNTO"** la **referencia** al primer registro que hizo.

Haga cuantas altas necesite.