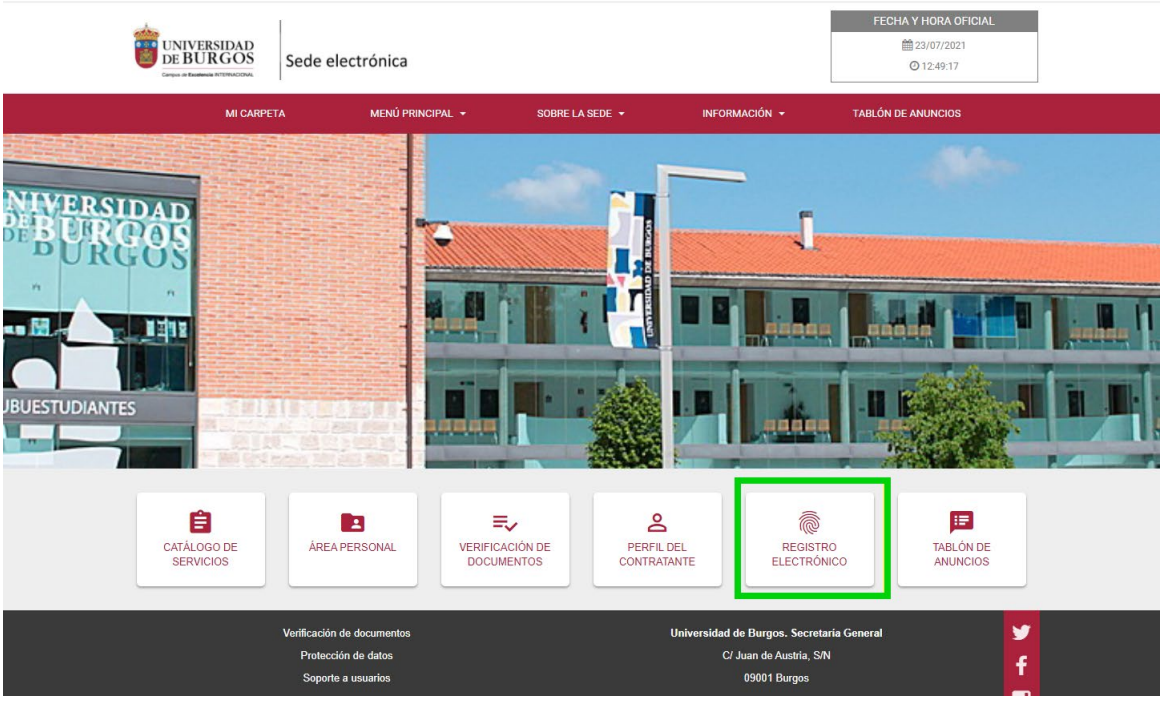
REGISTRAR DOCUMENTOS EN SEDE ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS

1. Entra en la Web de la Universidad de Burgos (https://www.ubu.es/) y en el menú de botones azules de la parte superior de la web, pincha en **SEDE ELECTRÓNICA.**

2. Haz clic en el apartado **REGISTRO ELECTRÓNICO**



3. Asegúrate de que tienes instalado el programa **AUTOFIRMA**. En esa pantalla encontrarás el link para descargarlo. Además, necesitas tener tu **Certificado Digital**, **Cl@ve** o **DNI-electrónico** ANTES de iniciar el trámite.

- **¿Cómo conseguir tu Certificado Digital?**

Sigue detenidamente y paso a paso las instrucciones que se detallan en el siguiente manual, que encontrarás en la Sede Electrónica de la Real Casa de la Moneda.

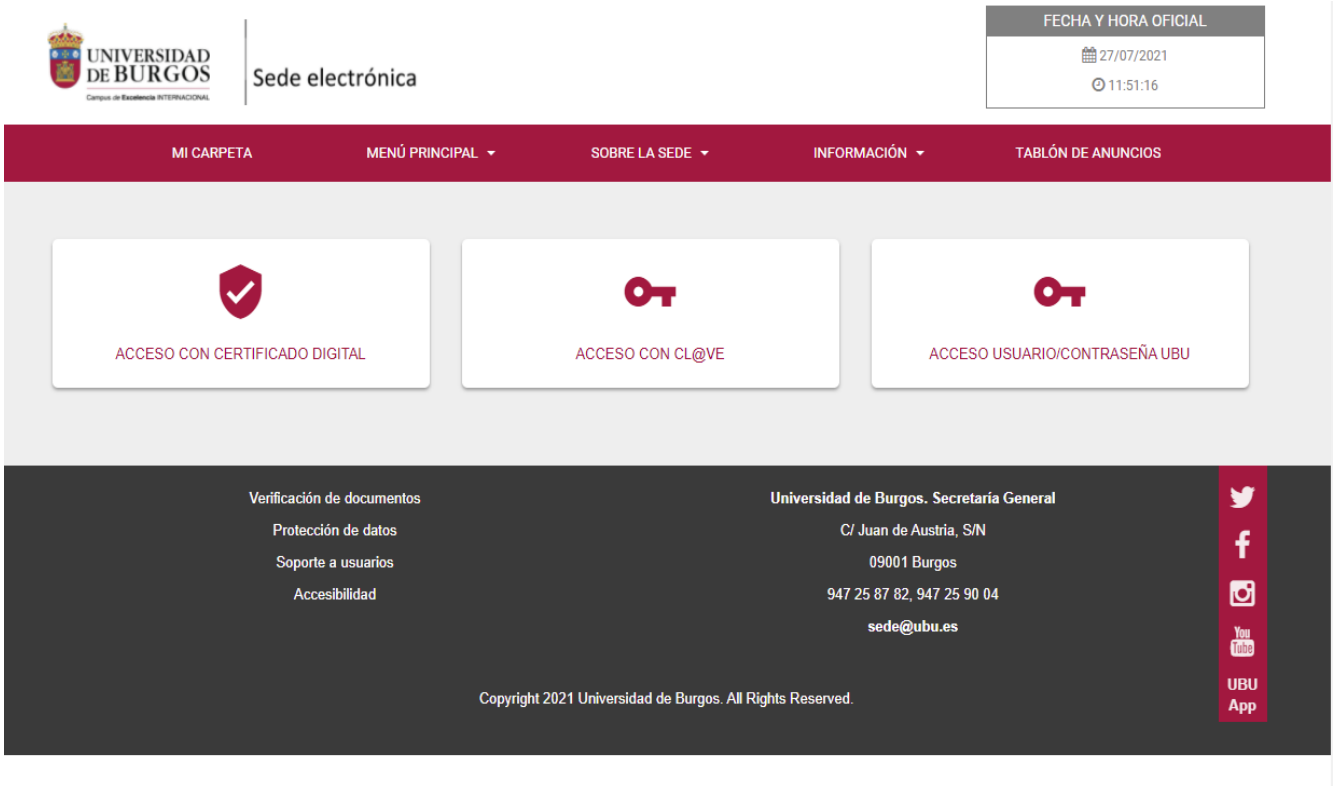
Si dispones de DNI electrónico y lector de DNIe, puedes obtener tu Certificado sin necesidad de desplazarte a una oficina de Registro. Revisa cómo obtener tu certificado con DNIe.

Una vez dispongas del Certificado Digital puedes continuar con el proceso de Registro en la Sede Electrónica de la UBU.

- **¿Cómo conseguir tu CL@VE?**

Otra alternativa para identificarse es el uso de Cl@ve.
Lee y sigue las explicaciones que encontrarás en el portal Cl@ve para crear tu identidad electrónica.

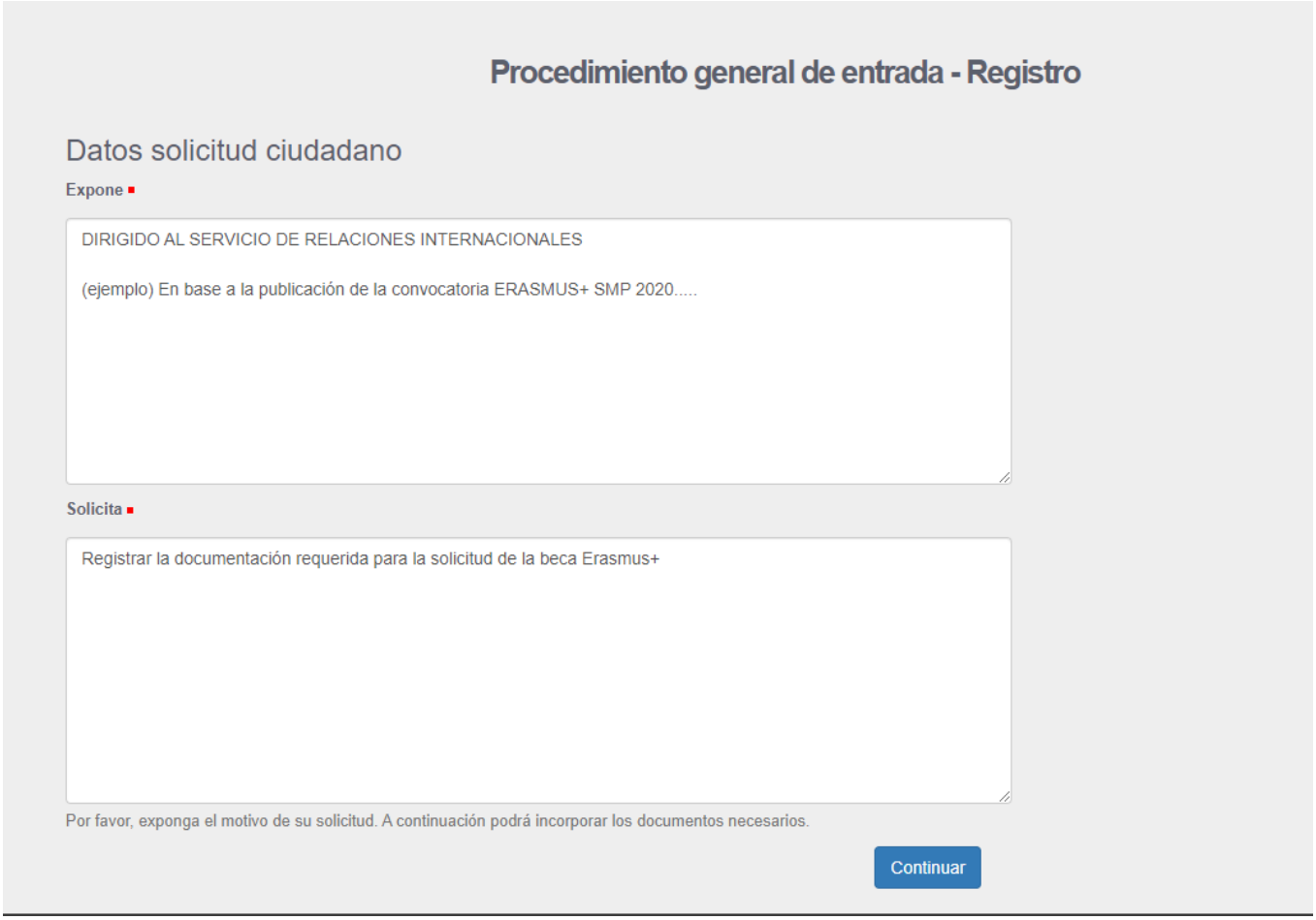
4. Una vez que dispongas de uno de los métodos de identificación electrónica anteriormente mencionados puedes INICIAR tu registro de documentos a través de la opción que elijas.



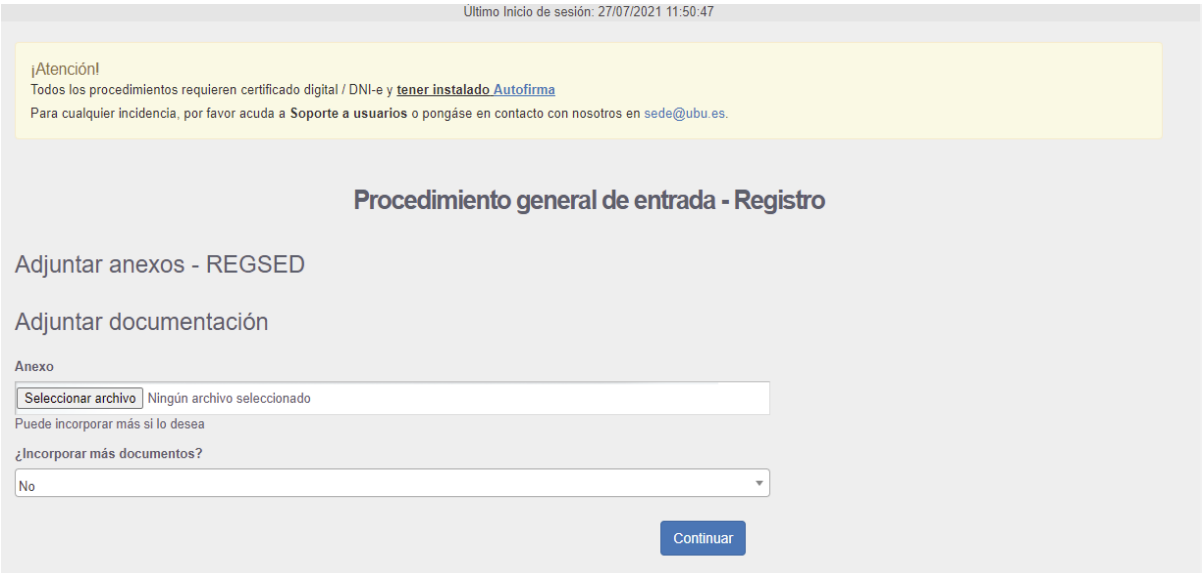
Una vez **IDENTIFICADO** a través de una de las siguientes opciones podrás continuar con el trámite

- Acceso con Certificado digital
- Acceso con CL@VE
- Acceso USUARIO /CONTRASEÑA UBU

5. Una vez completes o verifiques tus datos personales continúa con el proceso de Registro escribiendo "Dirigido al servicio de Relaciones Internacionales" y el motivo del mismo en **EXPONE / SOLICITA**



6. **ADJUNTA** toda la documentación necesaria.



7. **FIRMA** la solicitud. Una vez firmada nos llegará la notificación y los documentos y nos pondremos en contacto contigo una vez revisados los documentos.