



SUBSECRETARIA

DIVISION DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES

Registro de Mediadores e Instituciones de Mediación Ministerio de Justicia

Manual de Usuario

Versión: **1.0.0**

Fecha: **24/03/2014**

Índice

1.	Introducción	3
2.	Acceso a la aplicación.....	4
3.	Inscripción de un Mediador.	5
3.1	Datos Personales	6
3.2	Datos Profesionales	6
3.3	Datos Institución.....	8
3.4	Datos Titulación	8
3.5	Confirmación de la solicitud	9
3.6	Finalización del trámite	10
4.	Inscripción Mediador Concursal.	15
4.1	Datos Personales	16
4.2	Datos Profesionales	16
4.3	Datos Institución.....	18
4.4	Confirmación de la solicitud	18
4.5	Finalización del trámite	20
5.	Inscripción de una Institución.	24
5.1	Datos Generales	25
5.2	Web	25
5.3	Documentos	26
5.4	Áreas de trabajo	26
5.5	Otros datos profesionales.....	27
5.6	Lista de Mediadores.....	27
5.7	Confirmación de la solicitud	28
5.8	Finalización del trámite	30

1.Introducción

La aplicación Remedia Inscripción proporciona una herramienta para poder realizar las solicitudes de inscripción de mediadores, mediadores concursales y de instituciones.

El objetivo de este documento es presentar la funcionalidad que proporciona esta aplicación, y que sea una guía de referencia para su utilización.

2. Acceso a la aplicación

La solicitud de Inscripción será un formulario en la Sede Electrónica del Ministerio de Justicia.

El acceso se realizará mediante certificado electrónico.

Los certificados válidos serán los aceptados por la plataforma @firma (entre ellos DNIE, FNMT).

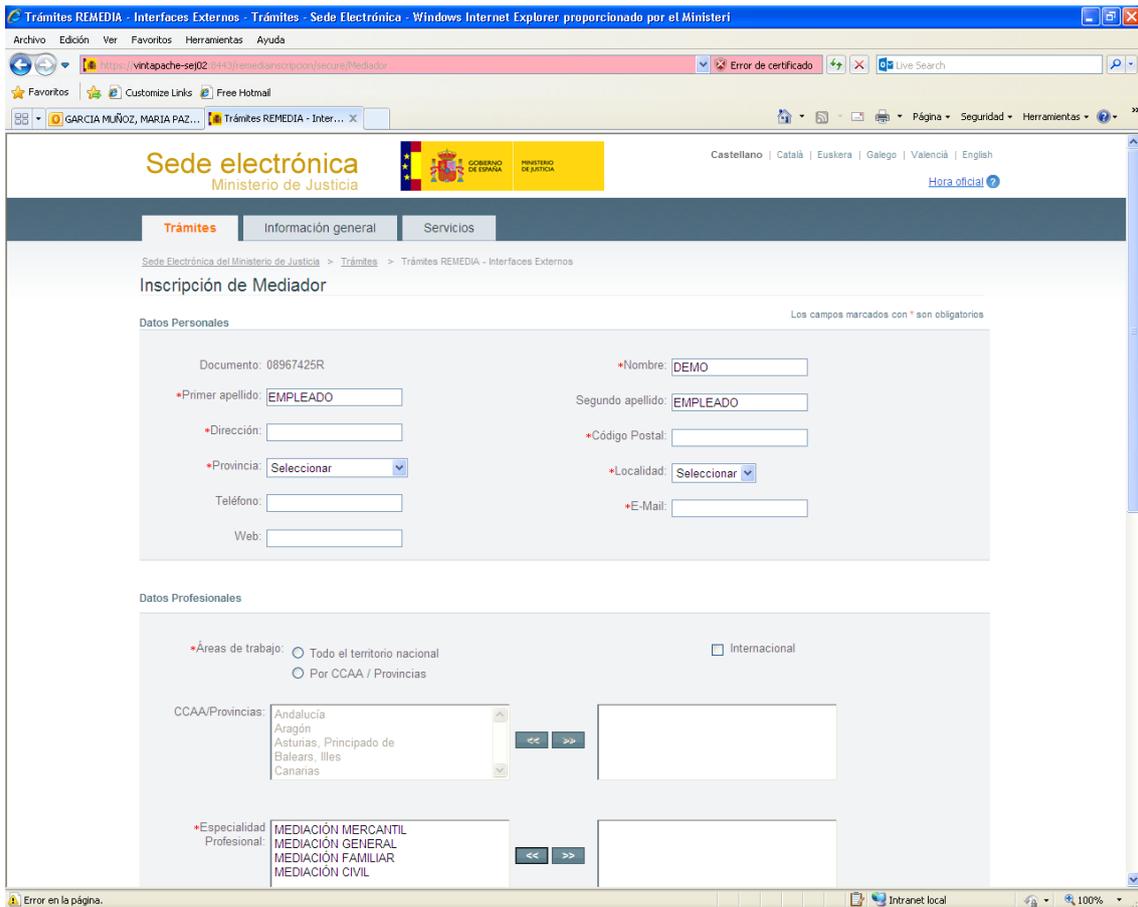
Una vez que el usuario ha accedido a la aplicación de forma satisfactoria, se mostrará la pantalla con el formulario correspondiente (mediador, mediador concursal o institución).

3. Inscripción de un Mediador.

Para poder acceder al formulario de Inscripción de un Mediador hay que disponer de un certificado electrónico. Este certificado deberá estar instalado en el ordenador desde el que se va a realizar la solicitud. Al acceder al formulario nos aparecerán de forma automática los siguientes datos que se obtienen del certificado:

- ❖ Documento
- ❖ Nombre y apellidos.

De estos datos el documento no se podrá modificar.



The screenshot shows a web browser window displaying the 'Inscripción de Mediador' form. The browser title is 'Trámites REMEDIA - Interfaces Externos - Trámites - Sede Electrónica - Windows Internet Explorer proporcionado por el Ministerio'. The address bar shows 'https://vnt.apache-sej02.0433remedianscripcionsecure/Mediador'. A red error message 'Error de certificado' is visible in the browser's status bar. The form itself is titled 'Sede electrónica Ministerio de Justicia' and has a navigation menu with 'Trámites', 'Información general', and 'Servicios'. The main content area is 'Inscripción de Mediador' and includes a note: 'Los campos marcados con * son obligatorios'. The form is divided into two sections: 'Datos Personales' and 'Datos Profesionales'. In the 'Datos Personales' section, the 'Documento' field is pre-filled with '08967425R'. The 'Nombre' field is pre-filled with 'DEMO'. The 'Primer apellido' and 'Segundo apellido' fields are both pre-filled with 'EMPLEADO'. Other fields include 'Dirección', 'Código Postal', 'Provincia' (a dropdown menu), 'Localidad' (a dropdown menu), 'Teléfono', and 'E-Mail'. In the 'Datos Profesionales' section, there are radio buttons for 'Áreas de trabajo' (Todo el territorio nacional, Por CCAA / Provincias) and a checkbox for 'Internacional'. A list of CCAA/Provincias is shown in a dropdown menu, including Andalucía, Aragón, Asturias, Principado de, Balears, Illes, and Canarias. The 'Especialidad Profesional' field is pre-filled with 'MEDIACIÓN MERCANTIL', 'MEDIACIÓN GENERAL', 'MEDIACIÓN FAMILIAR', and 'MEDIACIÓN CIVIL'. The browser's status bar at the bottom shows 'Error en la página.' and 'Intranet local'.

Imagen de la aplicación para la inscripción de un mediador

A continuación, para poder llevar a cabo la inscripción deberán rellenarse una serie de campos obligatorios. Estos campos vienen marcados en el formulario con el siguiente símbolo *.

Se permite la solicitud de inscripción de un mediador aunque no se disponga de todos los datos de titulación, seguro y formación en ese momento.

Un mediador puede realizar dos inscripciones, una como autónomo con su propio seguro y otra acogiéndose a una institución pero no puede existir más de una inscripción por persona del mismo tipo.

3.1 Datos Personales

El usuario deberá rellenar de forma obligatoria una serie de datos personales como son el domicilio y el email. De forma automática aparecerán el documento y el nombre y apellidos que se obtienen del certificado. También se podrán rellenar el teléfono y la web, pero estos dos campos son opcionales.

Datos Personales Los campos marcados con * son obligatorios

Documento: 08967425R	*Nombre: DEMO
*Primer apellido: EMPLEADO	Segundo apellido: EMPLEADO
*Dirección: Alcalá, 1	*Código Postal: 28014
*Provincia: Madrid	*Localidad: Madrid
Teléfono: 919876543	*E-Mail: demo_empleado@mjustic
Web: www.demo.es	

Imagen de la aplicación con los datos personales de un mediador

3.2 Datos Profesionales

Dentro de este apartado hay una serie de datos obligatorios como son las áreas de trabajo y la especialidad profesional y otros

datos opcionales que serían la experiencia y si está inscrito en otros registros.

Datos Profesionales

*Áreas de trabajo: Todo el territorio nacional Internacional
 Por CCAA / Provincias

CCAA/Provincias: Extremadura
Galicia
Melilla
Navarra, Comunidad Foral de
País Vasco

Madrid, Comunidad de
Comunitat Valenciana
Murcia, Región de

*Especialidad Profesional: MEDIACIÓN MERCANTIL
MEDIACIÓN CIVIL

MEDIACIÓN GENERAL
MEDIACIÓN FAMILIAR

Experiencia: 5 años de experiencia.

Inscrito otros registros: Aragón
Balears, Illes
Canarias
Cantabria
Castilla - La Mancha

Andalucía
Asturias, Principado de

Imagen de la aplicación con los datos profesionales de un mediador

Dentro de las Áreas de trabajo hay que elegir entre Todo el territorio nacional o por CCAA/Provincias. Si se selecciona Por CCAA/Provincias a continuación hay que seleccionar uno o varios valores de la lista de CCAA/Provincias. Hay que tener en cuenta que no se podrá seleccionar a la vez una comunidad autónoma y una provincia que pertenezca a esa comunidad. Aparte se tiene la opción de seleccionar o no el valor de Internacional.

También hay que elegir uno o varios valores de la lista de Especialidad Profesional.

Por último se podría rellenar el campo Experiencia con un texto y seleccionar uno o varios valores de la lista de Inscrito en otros

registros. Pero como ya se ha explicado anteriormente estos dos últimos campos no son obligatorios.

3.3 Datos Institución

En este apartado se indicaría si el usuario pertenece a una institución o no. En caso afirmativo el usuario tendría que rellenar los datos correspondientes a la institución (CIF, Denominación, E-Mail y Número de Inscripción, dato que deberá obtener de la institución de mediación cuando ésta solicitó la inscripción en el Registro). Estos datos sólo son obligatorios si se selecciona la opción de pertenecer a una institución. Dentro de estos datos está la opción de indicar si se utiliza (opción chequeada) o no (opción no chequeada) el seguro o garantía de la institución.

Datos Institución

Pertenece a Institución

*CIF: *Denominación:

*E-Mail: *Núm. Inscripción:

Utiliza seguro o garantía de la institución

Imagen de la aplicación con los datos de la Institución de un mediador

3.4 Datos Titulación

Los datos de Titulación son simplemente un campo que habrá que chequear obligatoriamente para poder continuar con la inscripción.

Datos Titulación

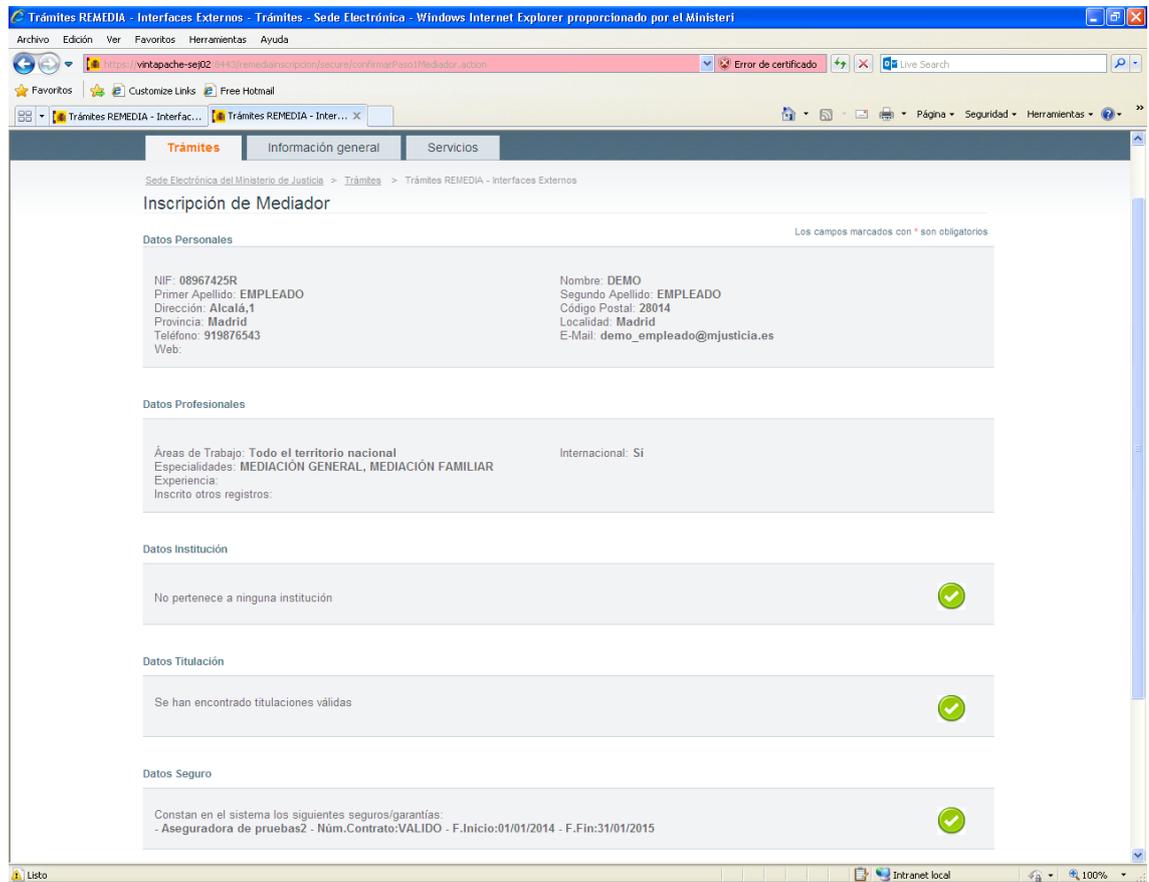
Consentimiento para comprobación automática de la titulación

Imagen de la aplicación con los datos de la Titulación de un mediador

3.5 Confirmación de la solicitud

Una vez rellenos todos los datos de forma correcta, al pulsar el botón de Continuar se le mostrarán al usuario los datos introducidos para llevar a cabo la inscripción del mediador y además los datos respecto a la titulación, seguro y formación que constan en el sistema.

En el ejemplo anterior se ha hecho la inscripción del usuario sin la opción de Institución chequeada.



Trámites REMEDIA - Interfaces Externos - Trámites - Sede Electrónica - Windows Internet Explorer proporcionado por el Ministerio

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

https://vintapache-se02.9943/remedianscripcion/secure/confirmarPasoIMediador.action Error de certificado Live Search

Favoritos Customize Links Free Hotmail

Trámites REMEDIA - Interfac... Trámites REMEDIA - Inter... X

Trámites Información general Servicios

Sede Electrónica del Ministerio de Justicia > Trámites > Trámites REMEDIA - Interfaces Externos

Inscripción de Mediador

Los campos marcados con * son obligatorios

Datos Personales

NIF: 08967425R Nombre: DEMO
Primer Apellido: EMPLEADO Segundo Apellido: EMPLEADO
Dirección: Alcalá,1 Código Postal: 28014
Provincia: Madrid Localidad: Madrid
Teléfono: 919876543 E-Mail: demo_empleado@mjusticia.es
Web:

Datos Profesionales

Áreas de Trabajo: Todo el territorio nacional Internacional: Si
Especialidades: MEDIACIÓN GENERAL, MEDIACIÓN FAMILIAR
Experiencia:
Inscrito otros registros:

Datos Institución

No pertenece a ninguna institución ✓

Datos Titulación

Se han encontrado titulaciones válidas ✓

Datos Seguro

Constan en el sistema los siguientes seguros/garantías:
- Aseguradora de pruebas2 - Núm.Contrato:VALIDO - F.Inicio:01/01/2014 - F.Fin:31/01/2015 ✓

Listo Intranet local 100%

muestra un mensaje indicando que ha sido inscrito y se le da la posibilidad de descargar el Justificante de la solicitud de inscripción.

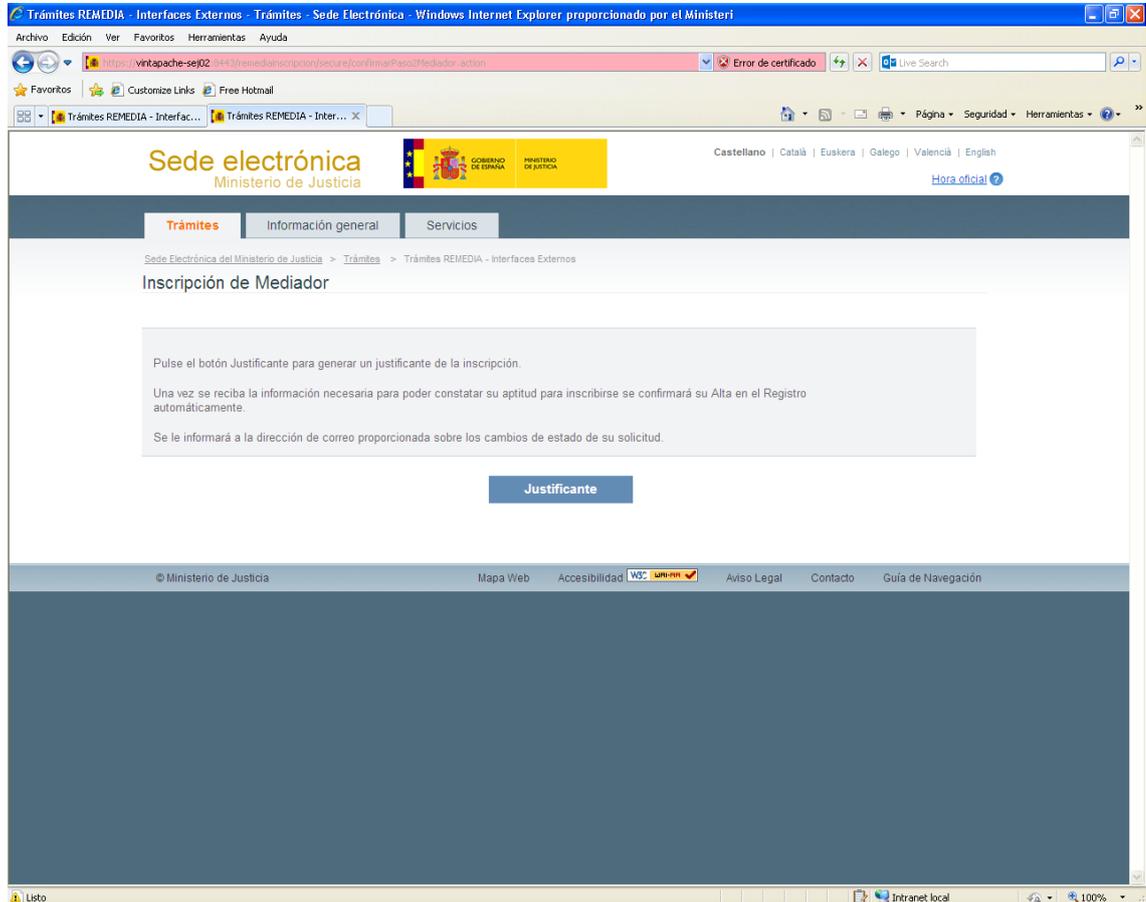


Imagen de la finalización del trámite de inscripción de un mediador

Al pulsar sobre el botón de Justificante nos pedirá si se quiere abrir, guardar o cancelar el fichero correspondiente.

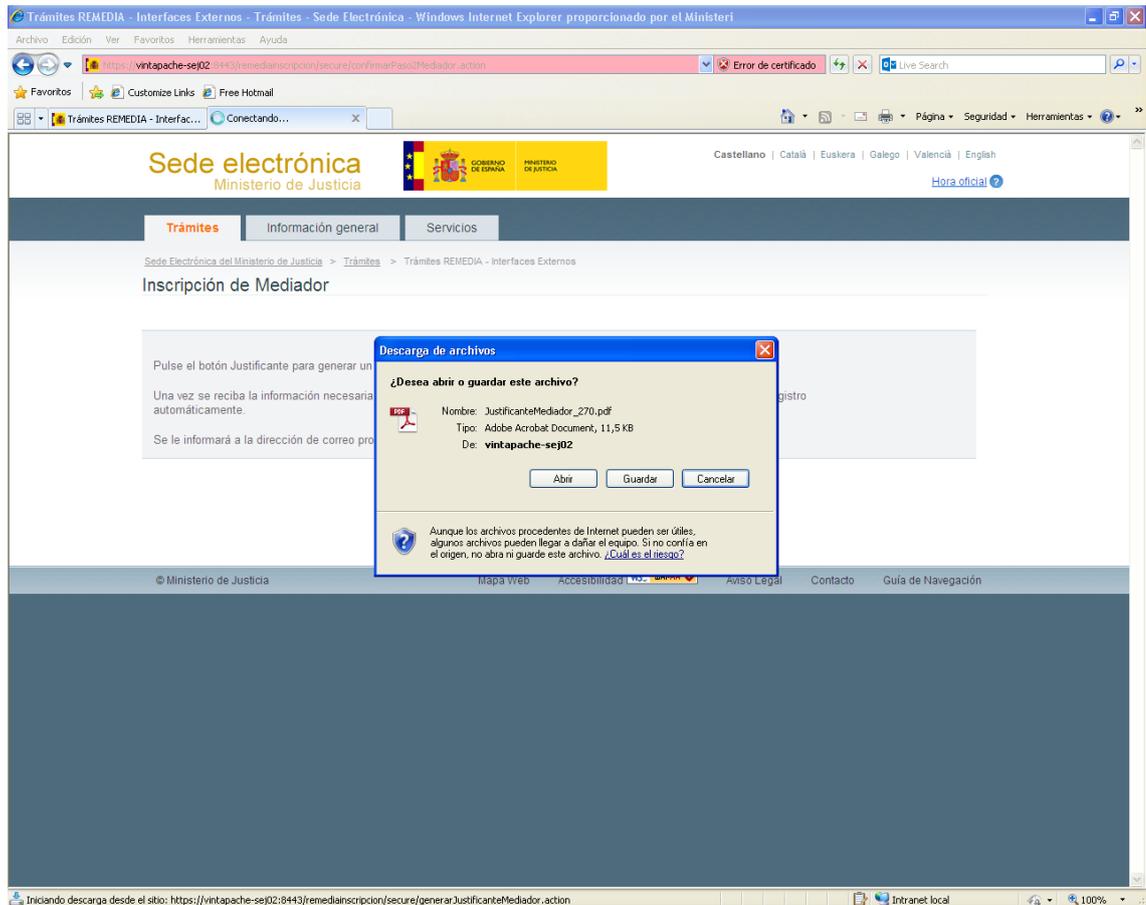
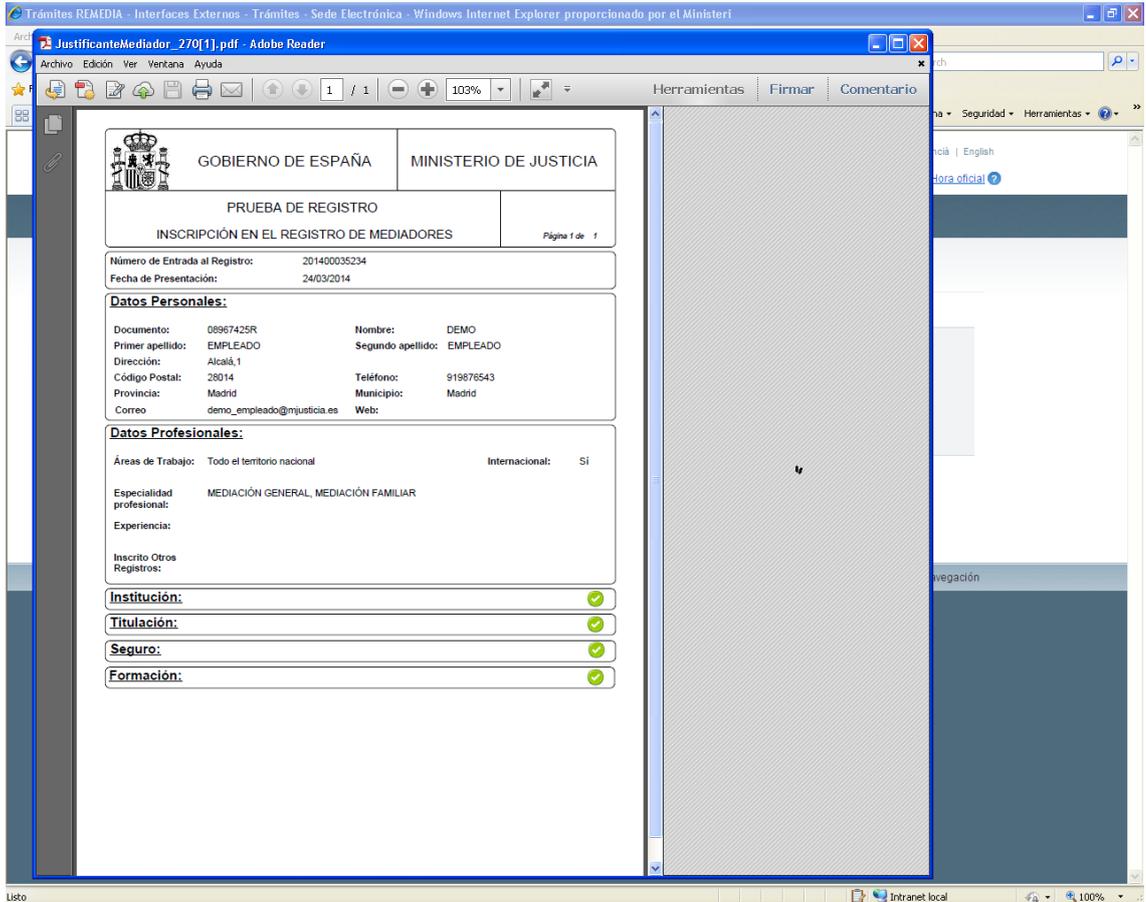


Imagen de la confirmación del justificante de una inscripción de un mediador



Trámites REMEDIA - Interfaces Externas - Trámites - Sede Electrónica - Windows Internet Explorer proporcionado por el Ministerio

JustificanteMediador_270[1].pdf - Adobe Reader

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE JUSTICIA

PRUEBA DE REGISTRO
INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE MEDIADORES Página 1 de 1

Número de Entrada al Registro: 201400035234
Fecha de Presentación: 24/03/2014

Datos Personales:

Documento:	08967425R	Nombre:	DEMO
Primer apellido:	EMPLEADO	Segundo apellido:	EMPLEADO
Dirección:	Alicá, 1		
Código Postal:	28014	Teléfono:	919876543
Provincia:	Madrid	Municipio:	Madrid
Correo:	demo_empleado@mjusticia.es	Web:	

Datos Profesionales:

Áreas de Trabajo:	Todo el territorio nacional	Internacional:	Si
Especialidad profesional:	MEDIACIÓN GENERAL, MEDIACIÓN FAMILIAR		
Experiencia:			
Inscrito Otros Registros:			

Institución:

Titulación:

Seguro:

Formación:

Imagen del justificante de una inscripción de un mediador

Por el contrario si faltan datos se permite realizar la solicitud de inscripción pero ésta queda en estado Pendiente. A partir de este momento se tratará de obtener la información necesaria para completar la inscripción de forma automática.

Si al realizar su solicitud de inscripción el sistema le muestra que queda pendiente de validar alguna información (por ejemplo, acerca de su formación, de su seguro, etc...), **el registro realizará todas las comprobaciones automáticas por usted** durante un periodo de tres meses. Durante este tiempo, las entidades externas que colaboran con el Ministerio, irán cargando dichos datos con el objetivo de simplificar la tramitación (de manera transparente para usted). Si transcurrido este plazo, el sistema no hubiera recibido la información



suficiente, se cancelará la solicitud de inscripción avisándole de tal situación diez días antes. **En todo caso, será informado a través de su correo electrónico de cada nuevo estado de su solicitud**

4. Inscripción Mediador Concursal.

Para poder acceder al formulario de Inscripción de un Mediador Concursal hay que disponer de un certificado electrónico. Este certificado deberá estar instalado en el ordenador desde el que se va a realizar la solicitud. Al acceder al formulario nos aparecerán de forma automática los siguientes datos que se obtienen del certificado:

- ❖ Documento
- ❖ Nombre y apellidos.

De estos datos el documento no se podrá modificar.

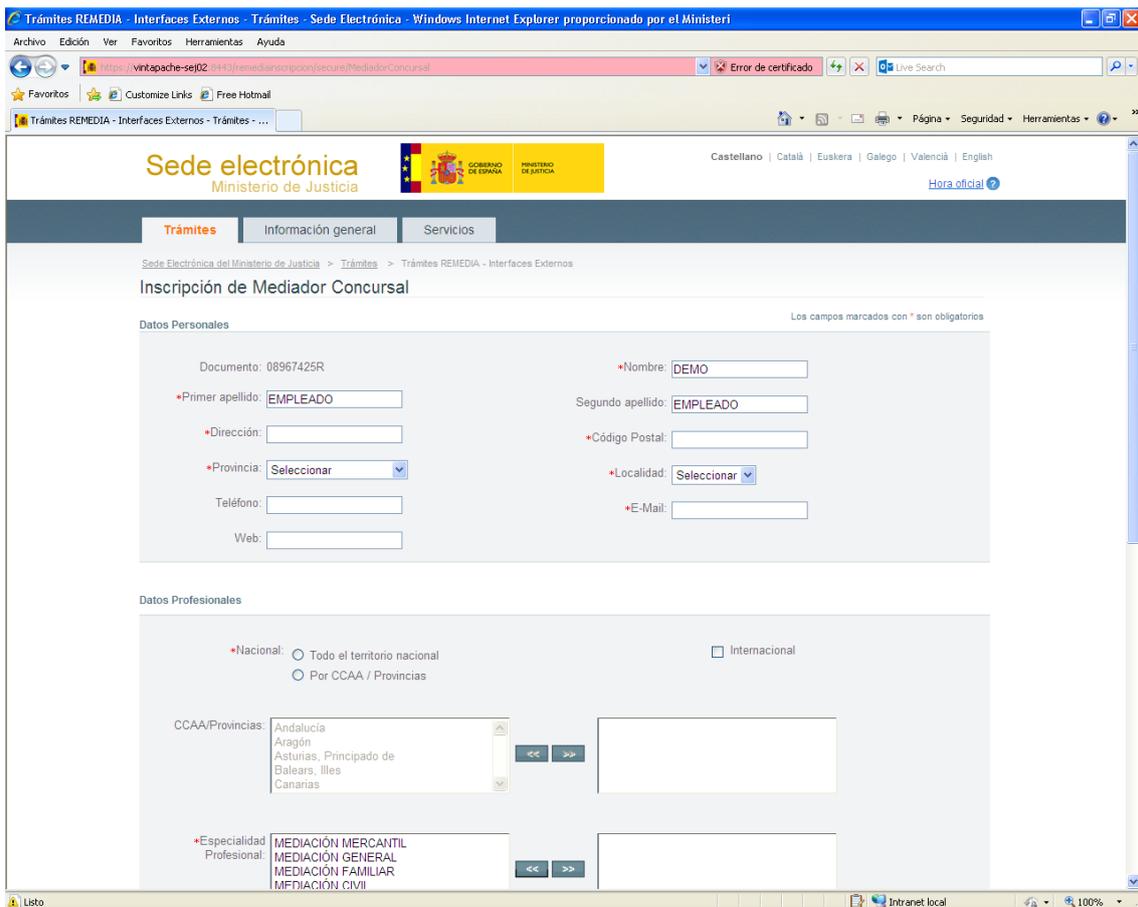


Imagen de la aplicación para la inscripción de un mediador concursal

A continuación, para poder llevar a cabo la inscripción deberán rellenarse una serie de campos obligatorios. Estos campos vienen marcados en el formulario con el siguiente símbolo *.

Se permite la solicitud de inscripción de un mediador concursal aunque no se disponga de la confirmación del colegio.

Un mediador concursal puede realizar dos inscripciones, una como autónomo con su propio seguro y otra acogiéndose a una institución pero no puede existir más de una inscripción por persona del mismo tipo.

4.1 Datos Personales

El usuario deberá rellenar de forma obligatoria una serie de datos personales como son el domicilio y el email. De forma automática aparecerán el documento y el nombre y apellidos que se obtienen del certificado. También se podrán rellenar el teléfono y la web, pero estos dos campos son opcionales.

Datos Personales Los campos marcados con * son obligatorios

Documento: 08967425R	*Nombre: DEMO
*Primer apellido: EMPLEADO	Segundo apellido: EMPLEADO
*Dirección: Alcalá, 1	*Código Postal: 28014
*Provincia: Madrid	*Localidad: Madrid
Teléfono: 919876543	*E-Mail: demo@mjusticia.es
Web: www.demo.es	

Imagen de la aplicación con los datos personales de un mediador concursal

4.2 Datos Profesionales

Dentro de este apartado hay una serie de datos obligatorios como es el campo nacional y la especialidad profesional y otros datos

opcionales que serían la experiencia y si está inscrito en otros registros.

Datos Profesionales

*Nacional: Todo el territorio nacional Internacional
 Por CCAA / Provincias

CCAA/Provincias:

Andalucía	Madrid, Comunidad de
Aragón	Comunitat Valenciana
Asturias, Principado de	Murcia, Región de
Balears, Illes	
Canarias	

*Especialidad Profesional:

MEDIACIÓN MERCANTIL	MEDIACIÓN GENERAL
MEDIACIÓN CIVIL	MEDIACIÓN FAMILIAR

Experiencia: 5 años de experiencia

Inscrito otros registros:

Aragón	Andalucía
Balears, Illes	Asturias, Principado de
Canarias	
Cantabria	
Castilla - La Mancha	

Imagen de la aplicación con los datos profesionales de un mediador concursal

Dentro de la parte de Nacional hay que elegir entre Todo el territorio nacional o por CCAA/Provincias. Si se selecciona Por CCAA/Provincias a continuación hay que seleccionar uno o varios valores de la lista de CCAA/Provincias. Hay que tener en cuenta que no se podrá seleccionar a la vez una comunidad autónoma y una provincia que pertenezca a esa comunidad. Aparte se tiene la opción de seleccionar o no el valor de Internacional.

También hay que elegir uno o varios valores de la lista de Especialidad Profesional.

Por último se podría rellenar el campo Experiencia con un texto y seleccionar uno o varios valores de la lista de Inscrito en otros

registros. Pero como ya se ha explicado anteriormente estos dos últimos campos no son obligatorios.

4.3 Datos Institución

En este apartado se indicaría si el usuario pertenece a una institución o no. En caso afirmativo el usuario tendría que rellenar los datos correspondientes a la institución (CIF, Denominación, E-Mail y Número de Inscripción, dato que deberá obtener de la institución de mediación cuando ésta solicitó la inscripción en el Registro). Estos datos sólo son obligatorios si se selecciona la opción de pertenecer a una institución. Dentro de estos datos está la opción de indicar si se utiliza (opción chequeada) o no (opción no chequeada) el seguro o garantía de la institución.

Datos Institución

Pertenece a Institución

*CIF: *Denominación:

*E-Mail: *Núm.Inscripción:

Utiliza seguro o garantía de la institución

Imagen de la aplicación con los datos de la Institución de un mediador concursal

4.4 Confirmación de la solicitud

Una vez rellenados todos los datos de forma correcta, al pulsar el botón de Continuar se le mostrarán al usuario los datos introducidos para llevar a cabo la inscripción del mediador concursal. Se comprobará que el Colegio haya enviado la información indicando que cumple los requisitos para ser mediador concursal (titulación y formación específicas) y que tiene un seguro activo. También se validará la formación como Mediador.

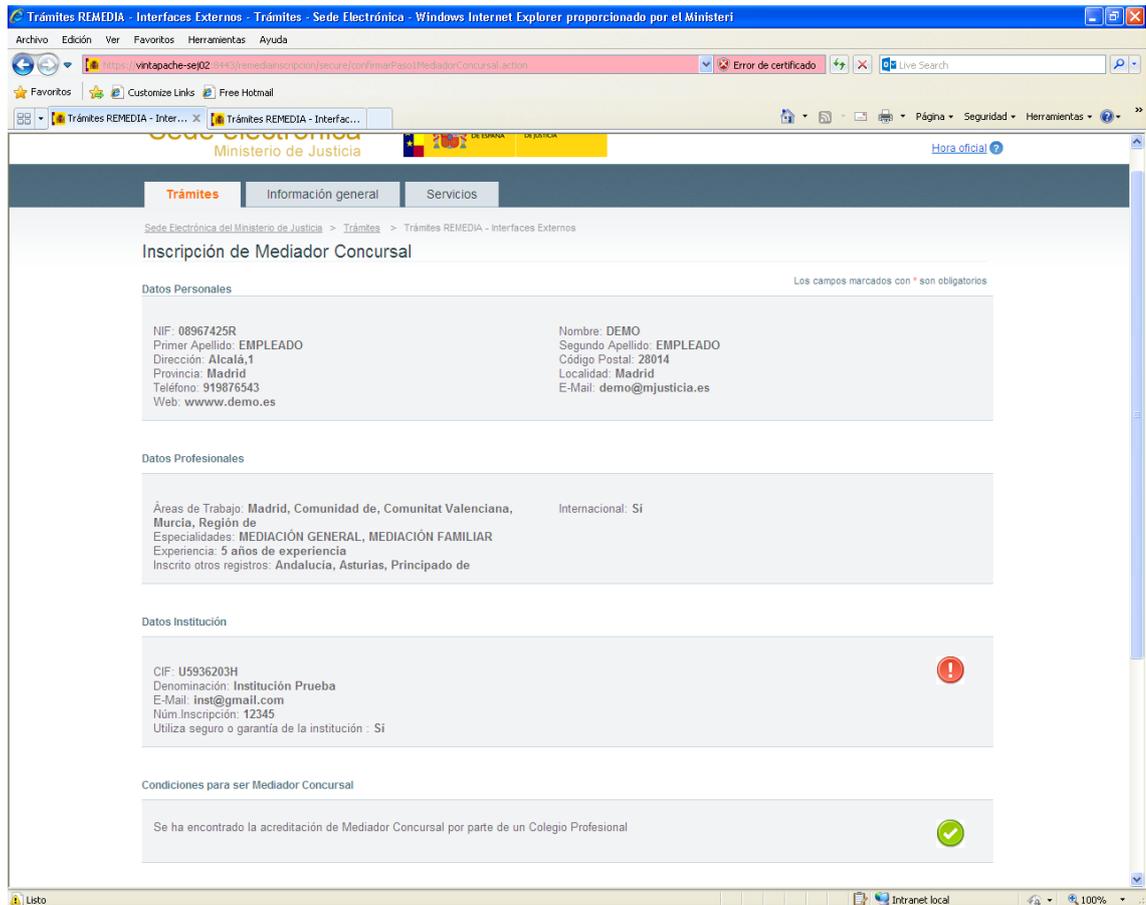


Imagen de la confirmación de la solicitud de inscripción de un mediador concursal (Parte 1)

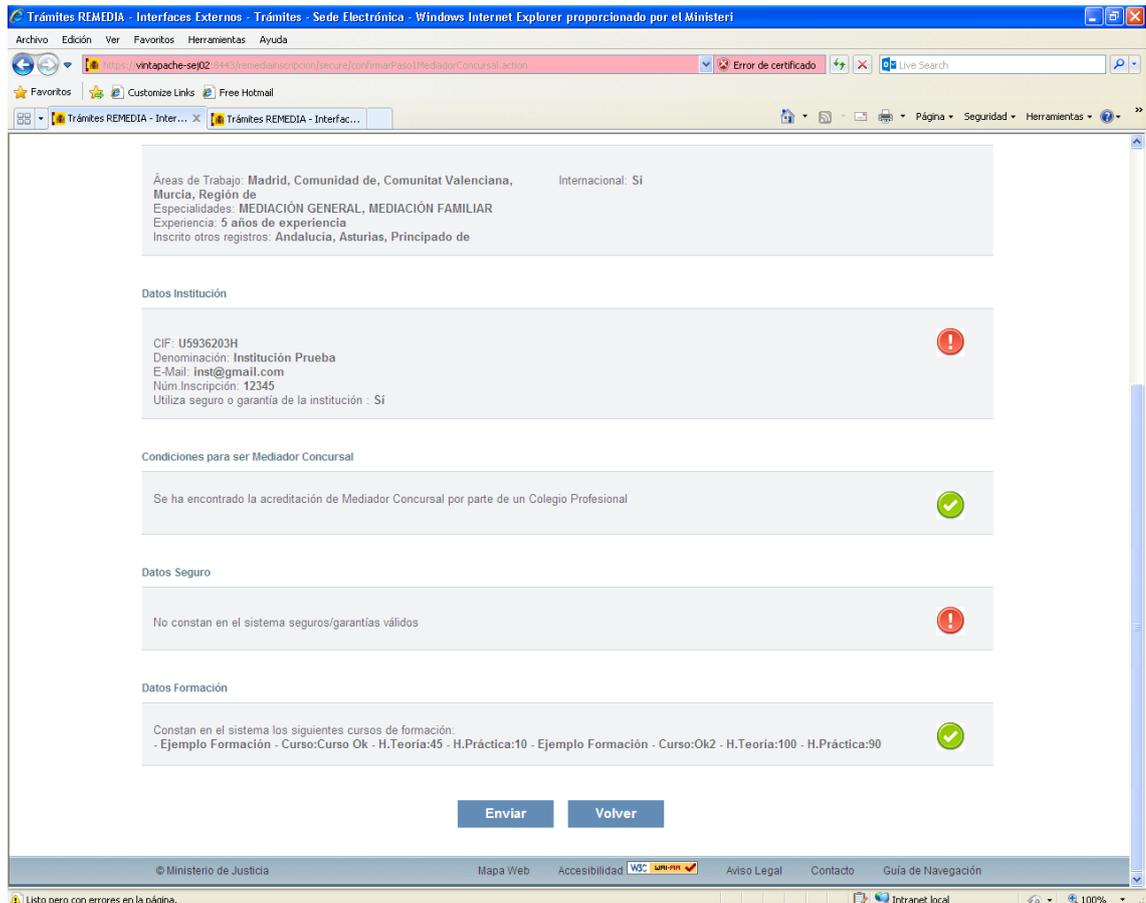


Imagen de la confirmación de la solicitud de inscripción de un mediador concursal (Parte 2)

Una vez mostrados los datos introducidos, el usuario puede seguir adelante con la solicitud pulsando el botón de Enviar finalizando de esta manera el trámite o puede volver a la pantalla de datos pulsando el botón de Volver.

4.5 Finalización del trámite

El usuario decide seguir adelante con la solicitud. Si todo es correcto y hay datos suficientes para realizar la inscripción, se muestra un mensaje indicando que ha sido inscrito y se le da la posibilidad de descargar el Justificante de la solicitud de inscripción.

Se le enviará un correo a la aseguradora/entidad bancaria para indicarle que se ha realizado la inscripción del mediador. Se le

indicará qué seguro se ha utilizado y la necesidad de que notifique el cambio del mismo.

Se enviará notificación al BOE de la solicitud de inscripción del mediador concursal.

Se comprobará si el alta del mediador concursal afecta al alta de una institución concursal que haya declarado a este mediador como responsables suyo.

Si la institución al validarse positivamente este representante quedara inscrita, también se notifica al BOE.

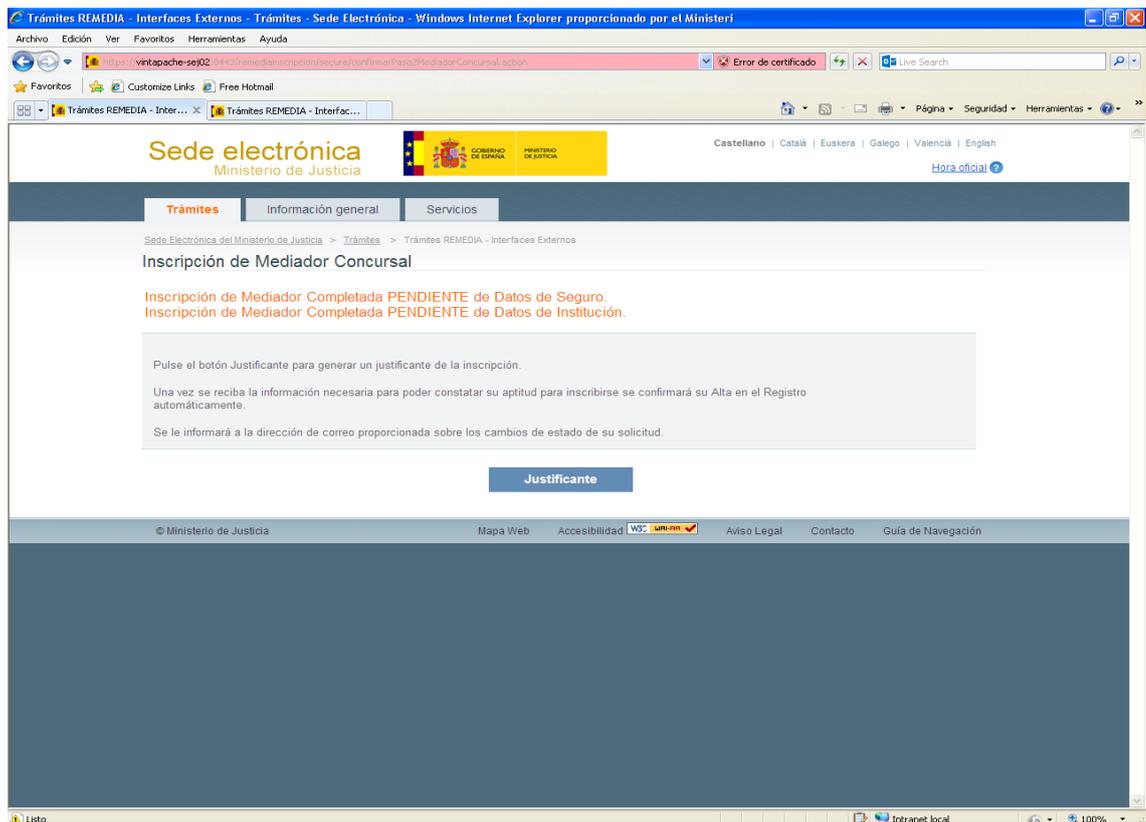


Imagen de la finalización del trámite de inscripción de un mediador concursal

Al pulsar sobre el botón de Justificante nos pedirá si se quiere abrir, guardar o cancelar el fichero correspondiente.

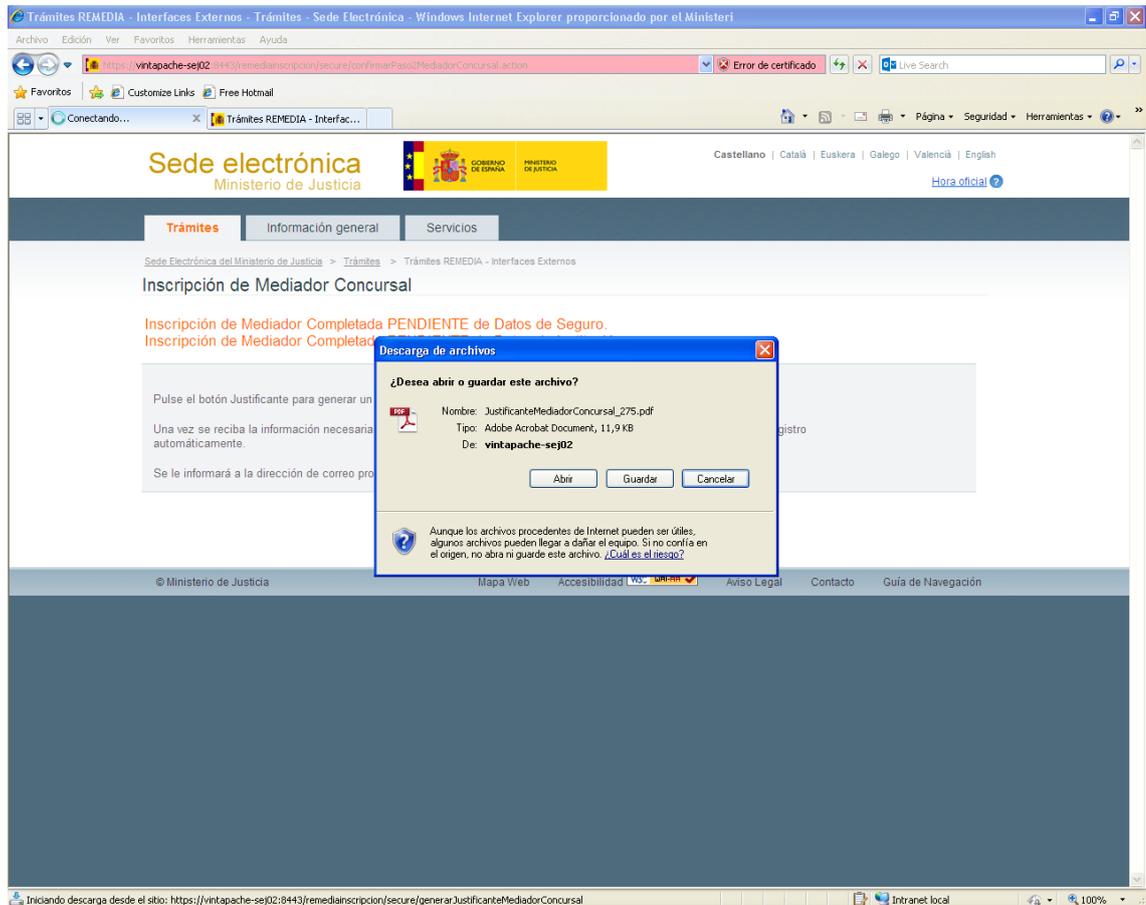


Imagen de la confirmación del justificante de una inscripción de un mediador concursal

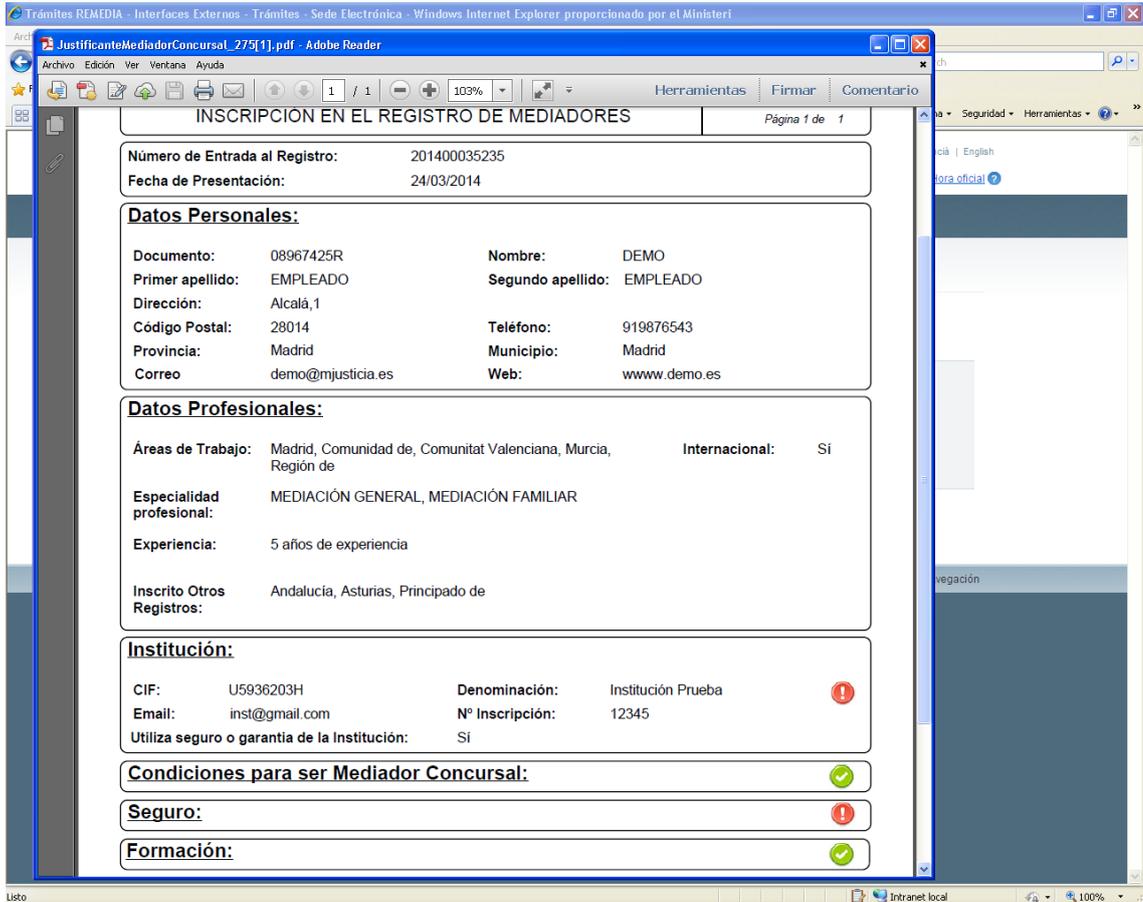


Imagen del justificante de una inscripción de un mediador concursal

Por el contrario si faltan datos se permite realizar la solicitud de inscripción pero ésta queda en estado Pendiente. A partir de este momento se tratará de obtener la información necesaria para completar la inscripción de forma automática. En la pantalla final además se le proporcionará al usuario información sobre la forma de remitir la información que falte.

5. Inscripción de una Institución.

Para poder acceder al formulario de Inscripción de una Institución hay que disponer de un certificado electrónico. Este certificado deberá estar instalado en el ordenador desde el que se va a realizar la solicitud. Al acceder al formulario nos aparecerán de forma automática los siguientes datos que se obtienen del certificado:

- ❖ Documento
- ❖ Nombre y apellidos.

Estos datos no se podrán modificar en el formulario.

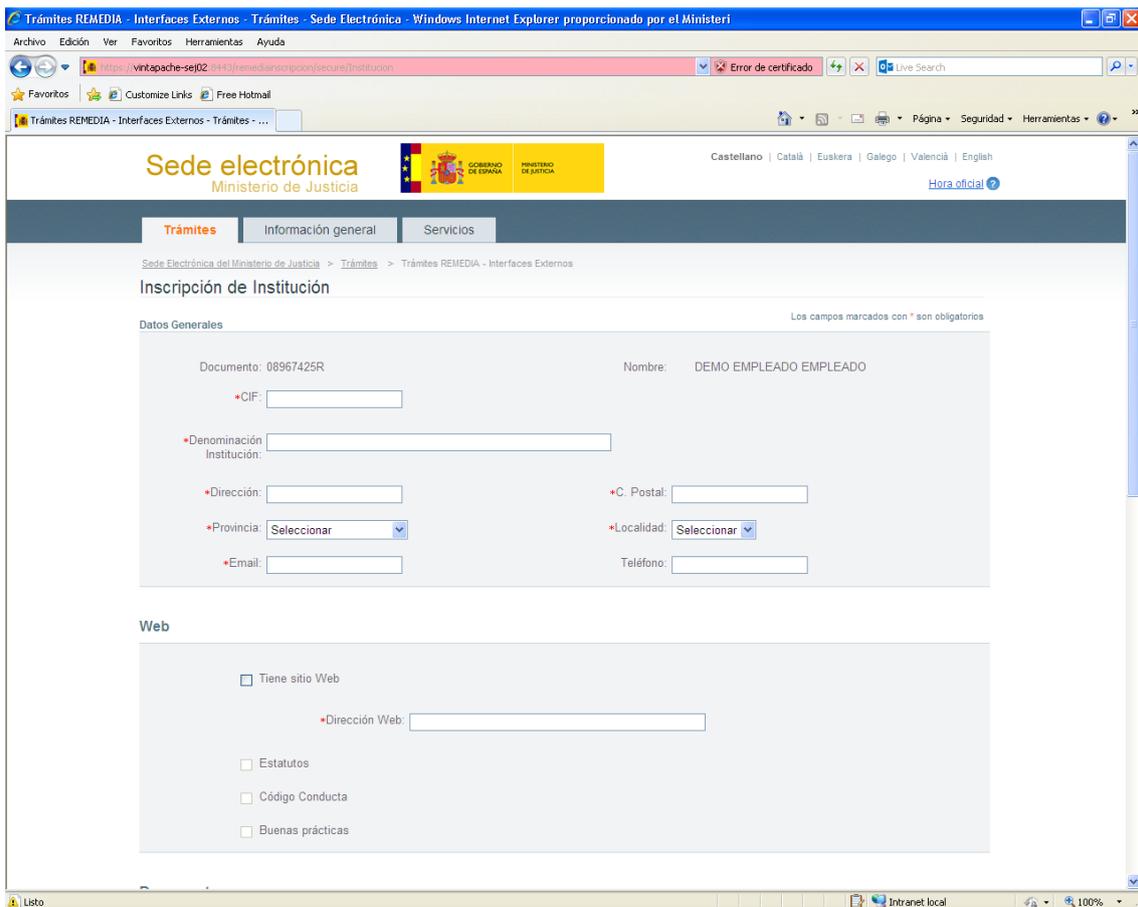


Imagen de la aplicación para la inscripción de una institución

A continuación, para poder llevar a cabo la inscripción deberán rellenarse una serie de campos obligatorios. Estos campos vienen marcados en el formulario con el siguiente símbolo *.

Se permite la solicitud de inscripción de una institución aunque no se disponga de datos sobre el seguro en ese momento y además no existe otra pendiente o correcta para el mismo CIF de institución.

5.1 Datos Generales

El usuario deberá rellenar de forma obligatoria una serie de datos generales de la institución, como su CIF, nombre, domicilio y E-mail. También se podrá rellenar opcionalmente el teléfono.

Datos Generales Los campos marcados con * son obligatorios

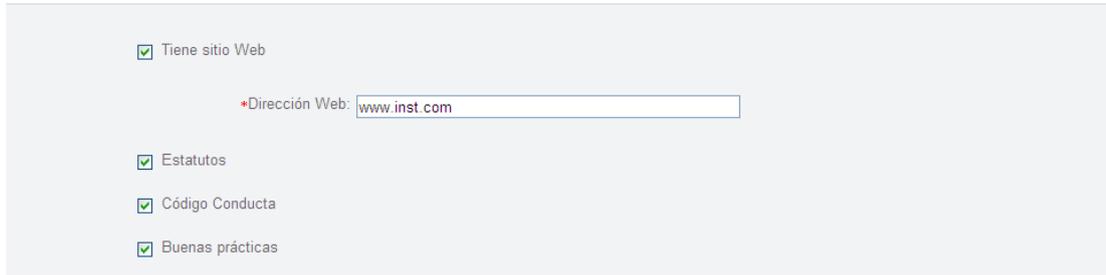
Documento: 08967425R	Nombre: DEMO EMPLEADO EMPLEADO
*CIF: <input type="text" value="U5936203H"/>	
*Denominación Institución: <input type="text" value="Institución Prueba"/>	
*Dirección: <input type="text" value="Alcalá, 1"/>	*C. Postal: <input type="text" value="28014"/>
*Provincia: <input type="text" value="Madrid"/>	*Localidad: <input type="text" value="Madrid"/>
*Email: <input type="text" value="inst@gmail.com"/>	Teléfono: <input type="text" value="912345678"/>

Imagen de la aplicación con los datos generales de una institución

5.2 Web

En este apartado el usuario sólo podrá rellenar los datos si marca la opción de Tiene sitio web. Una vez marcada tendrá que rellenar de forma obligatoria el campo Dirección Web. Además tiene la opción de seleccionar las opciones de Estatutos, Código conducta y Buenas prácticas.

Web



Tiene sitio Web

*Dirección Web:

Estatutos

Código Conducta

Buenas prácticas

Imagen de la aplicación con los datos de la parte de web de una institución

5.3 Documentos

El usuario tendrá que seleccionar una serie de documentos de forma obligatoria para poder realizar la inscripción. Estos documentos tendrán que tener la extensión pdf para ser válidos.

Documentos



Ficheros con extensión pdf

*Criterios de Selección:

*Fines:

*Memoria Anual:

*Actividades estatutarias:

*Garantía de calidad:

Imagen de la aplicación con los datos de la parte de documentos de una institución

5.4 Áreas de trabajo

Dentro de las Áreas de trabajo hay que elegir entre Todo el territorio nacional o por CCAA/Provincias. Si se selecciona Por CCAA/Provincias a continuación hay que seleccionar uno o varios valores de la lista de CCAA/Provincias. Hay que tener en cuenta que no se podrá seleccionar a la vez una comunidad autónoma y una provincia que pertenezca a esa comunidad. Aparte se tiene la opción de seleccionar o no el valor de Internacional.

Áreas de trabajo

*Áreas Trabajo: Todo el territorio nacional Internacional
 Por CCAA / Provincias

CCAA/Provincias:
Extremadura
Galicia
Melilla
Navarra, Comunidad Foral de

Imagen de la aplicación con los datos de la parte de áreas de trabajo de una institución

5.5 Otros datos profesionales

En este apartado se deberán seleccionar uno o varios valores de la lista de especialidad profesional. Aparte se puede chequear el campo de Utiliza sistemas de mediación electrónicos.

Otros datos profesionales

*Especialidad Profesional:
MEDIACIÓN CIVIL

MEDIACIÓN FAMILIAR

Utiliza sistemas de mediación electrónicos

Imagen de la aplicación con otros datos profesionales de una institución

5.6 Lista de Mediadores

Una vez rellenados todos los datos de forma correcta, al pulsar el botón de Continuar se pasará a una nueva pantalla donde el usuario tendrá que rellenar la lista de mediadores que componen la institución y si están suscritos a su seguro o no.

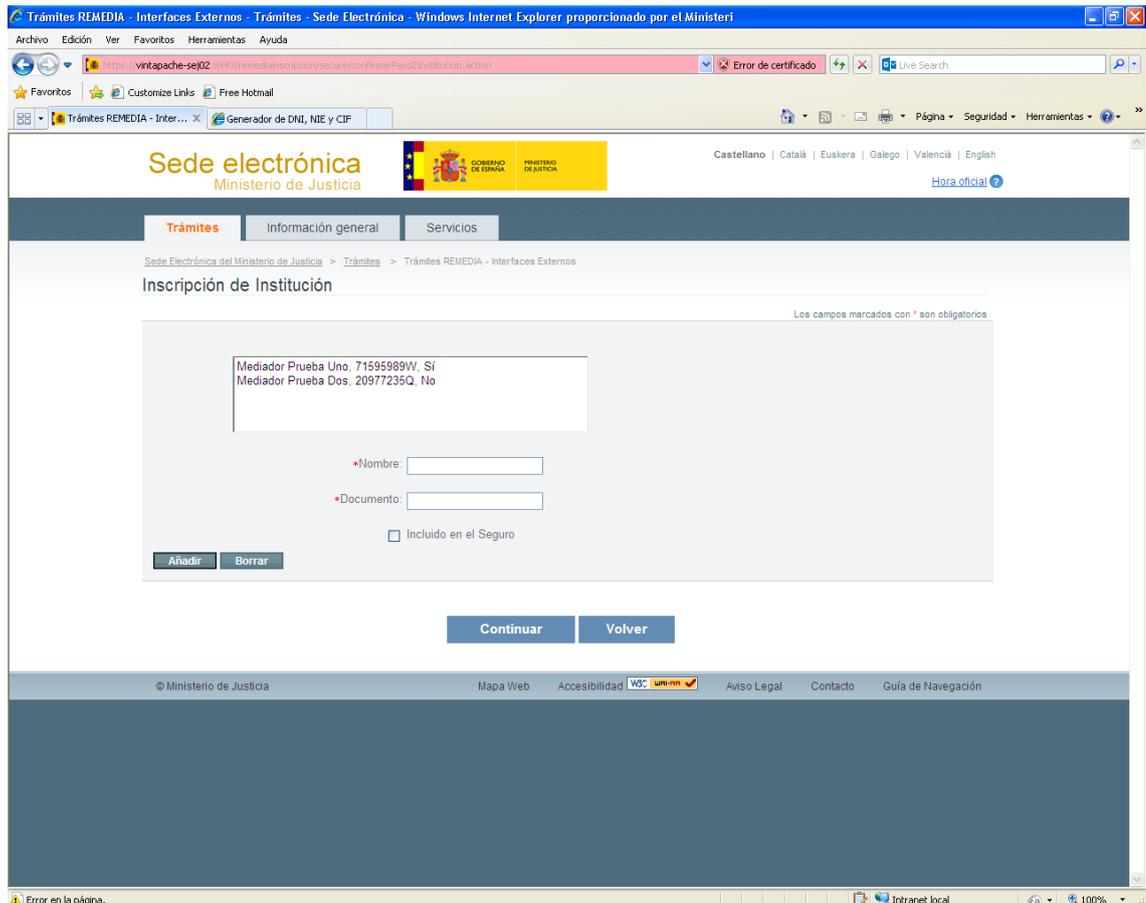


Imagen de la aplicación con la lista de mediadores pertenecientes a la institución

5.7 Confirmación de la solicitud

Una vez rellenados todos los datos de forma correcta, al pulsar el botón de Continuar se le mostrarán al usuario los datos introducidos para llevar a cabo la inscripción de la institución y la validación del seguro. También el usuario puede volver a la pantalla anterior de datos de la institución pulsando el botón de Volver si quisiera realizar alguna modificación sobre los datos.

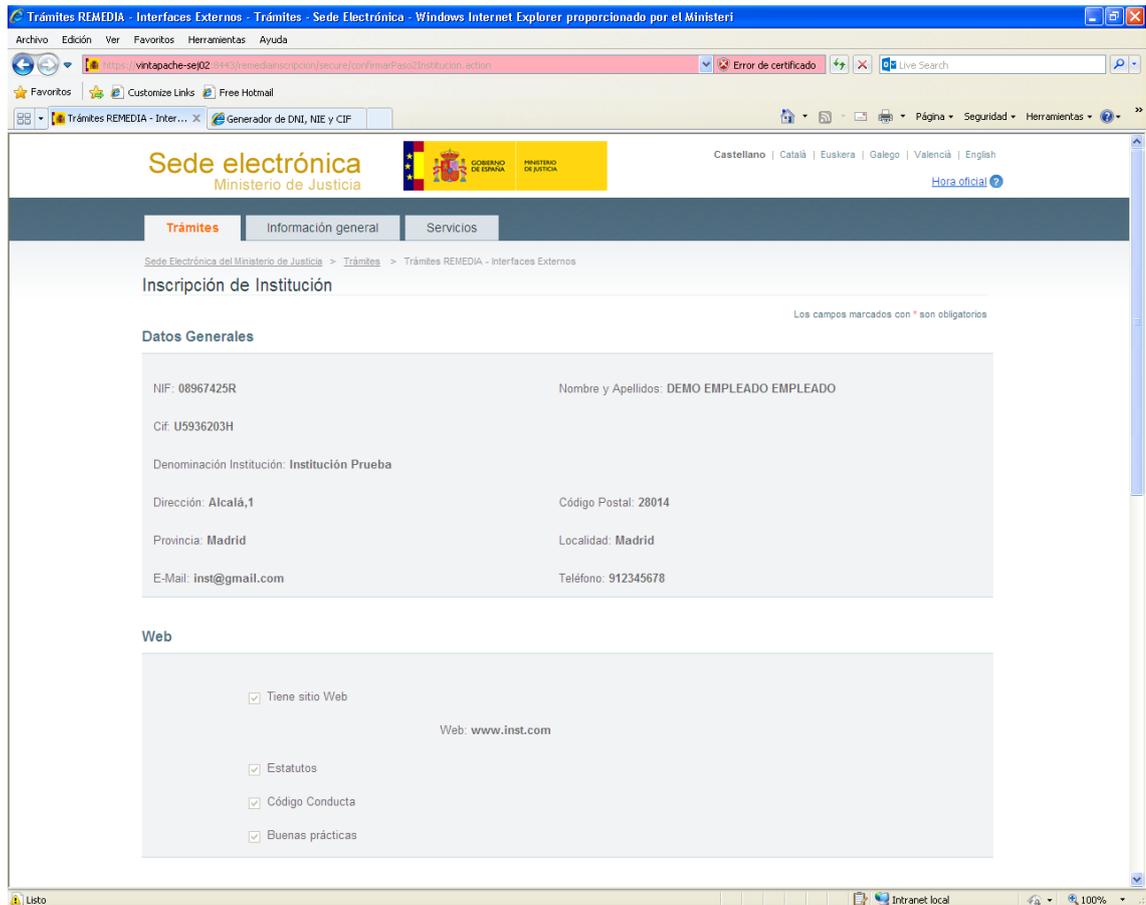


Imagen de la confirmación de la solicitud de inscripción de una institución(Parte 1)

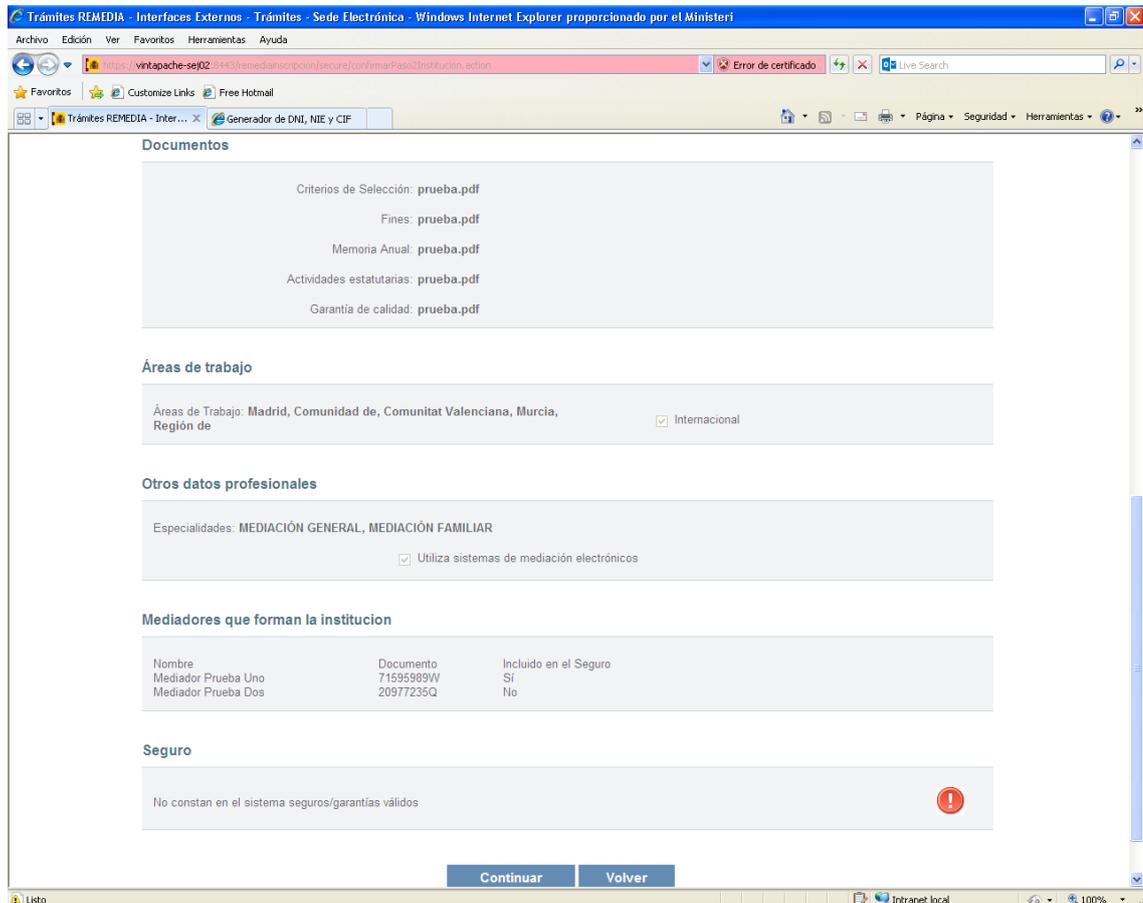


Imagen de la confirmación de la solicitud de inscripción de una institución(Parte 2)

Una vez mostrados los datos introducidos, el usuario puede seguir adelante con la solicitud pulsando el botón de Continuar finalizando de esta manera el trámite o puede volver a la pantalla anterior con los datos de los mediadores pulsando el botón de Volver.

5.8 Finalización del trámite

El usuario decide seguir adelante con la solicitud. Si todo es correcto y hay datos suficientes para realizar la inscripción, se muestra un mensaje indicando que ha sido inscrito y se le da la posibilidad de descargar el Justificante de la solicitud de inscripción.

Se le enviará un correo a la aseguradora/entidad bancaria para indicarle que se ha realizado la inscripción de la Institución. Se le

indicará qué seguro se ha utilizado y la necesidad de que notifique el cambio del mismo.

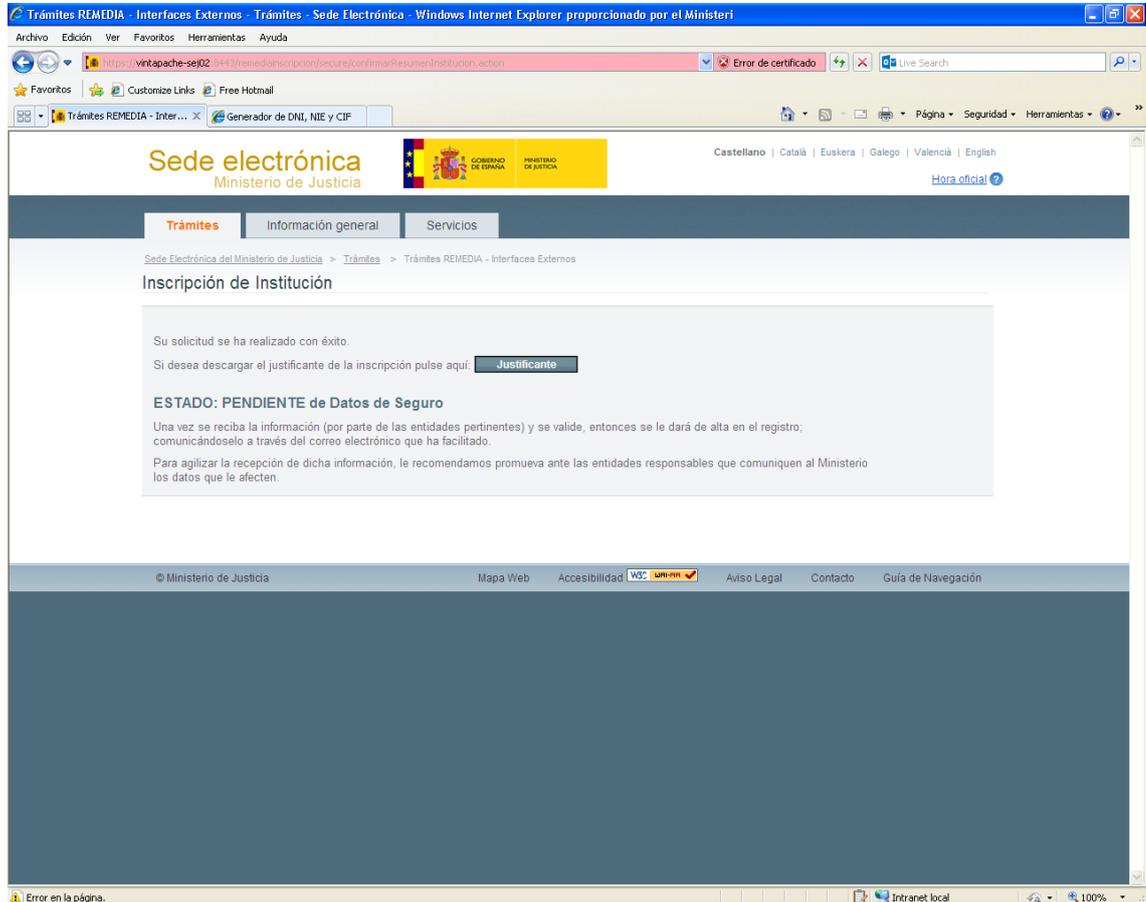


Imagen de la finalización del trámite de inscripción de una institución

Al pulsar sobre el botón de Justificante nos pedirá si se quiere abrir, guardar o cancelar el fichero correspondiente.

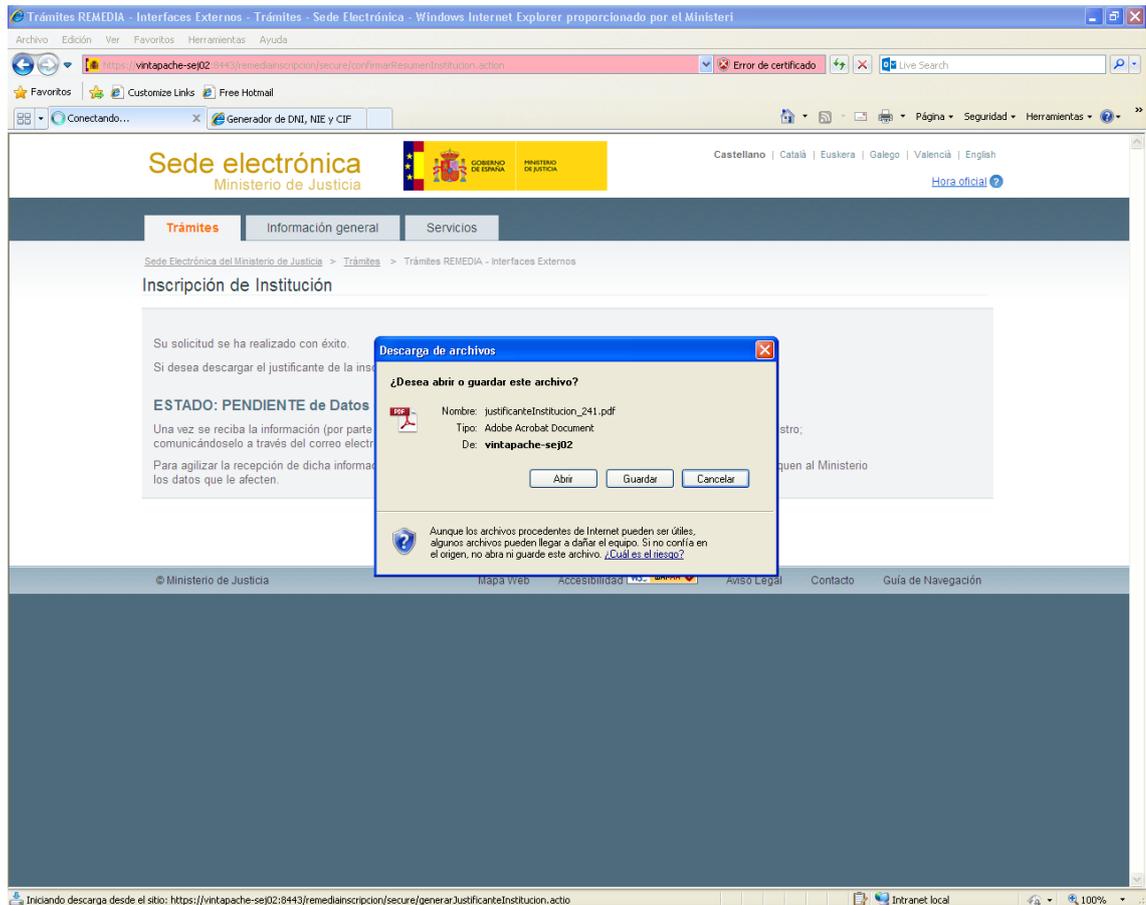


Imagen de la confirmación del justificante de una inscripción de una institución

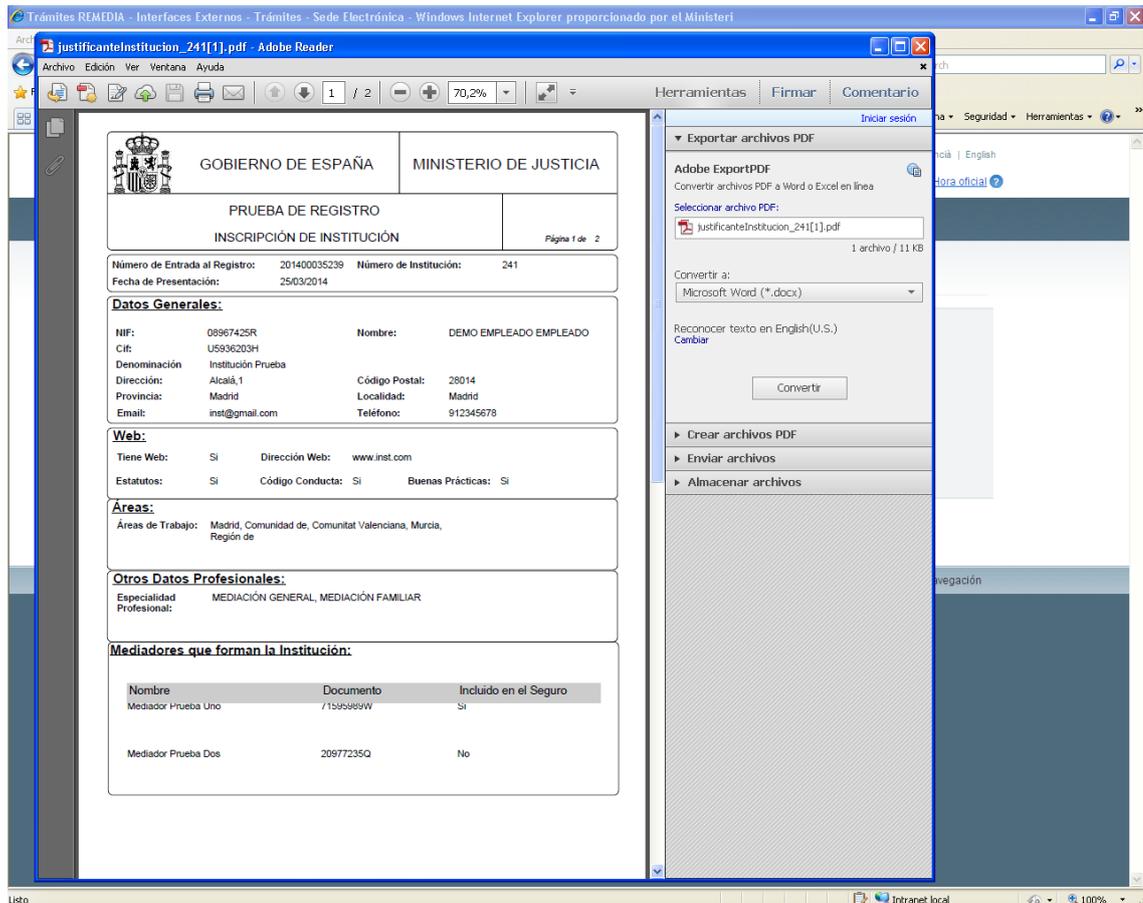


Imagen del justificante de una inscripción de una institución

Por el contrario si faltan datos se permite realizar la solicitud de inscripción pero ésta queda en estado Pendiente. A partir de este momento se tratará de obtener la información necesaria para completar la inscripción de forma automática. También se podrá realizar la subsanación remitiendo la información a la Unidad correspondiente. En este caso en la pantalla final se le proporcionará al usuario información sobre la forma de remitir los documentos para la subsanación.