
















Firmar con iPhone

1. Descargue la solicitud en formato PDF  y guárdela en archivos 
2. Abra PDF a través de la **aplicación Archivos** 
3. Pulse el **icono del lápiz**  en la parte inferior derecha de la pantalla
4. Pulse sobre el símbolo más  en el menú de edición
5. A continuación, pulse añadir **firma**
6. Ahora puede **crear** una **nueva firma** o utilizar una firma existente
7. **Pulse sobre la firma** y colóquela en "Firma del empleado"
8. Pulse **listo** en la parte superior derecha
9. Vuelva a abrir el PDF
10. A continuación, pulse sobre la **flecha**  y envíenos la solicitud por correo electrónico

Firmar con un teléfono móvil Android

1. Descargar **Adobe Acrobat Reader** de [Play Store](#)
2. Abra la aplicación y inicia sesión o crea una cuenta
3. Abra y cumplimenta la solicitud con Adobe Acrobat Reader 
4. A continuación, pulse sobre el símbolo de la **pluma estilográfica**  
5. Ahora puede **crear** una **nueva firma** o utilizar una firma existente
6. También tiene la posibilidad de llamar una **firma escaneada**  o **fotografiar una firma**  para utilizarla en el futuro
7. Pulse sobre la firma y colóquela en "Firma del empleado".
8. A continuación, pulse sobre la **flecha**  y envíenos la solicitud por correo electrónico

Firma en el escritorio

1. Descargue la solicitud y guárdela como pdf 
2. Abra la solicitud con un lector de pdf y rellénela
3. A continuación, haga clic en el símbolo de la **pluma estilográfica** 
4. Ahora puede **crear** una **nueva firma** o utilizar una firma existente
5. También tiene la opción de llamar y utilizar una firma guardada en el escritorio
6. Pulse sobre la firma y colóquela en "Firma del empleado".
7. A continuación, pulse sobre la **flecha**  y envíenos la solicitud por correo electrónico