

## SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO A TRAVÉS DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA UV

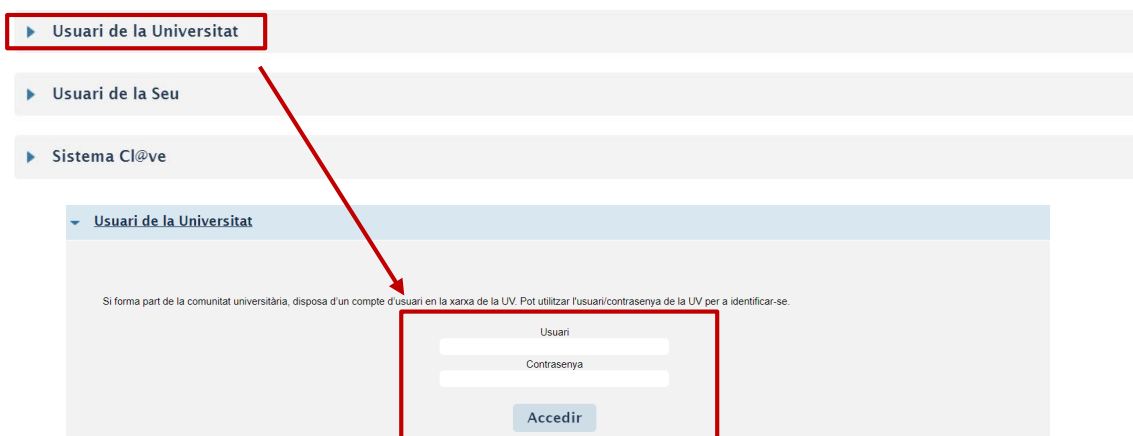
El primer paso será rellenar el modelo de solicitud de reconocimiento de créditos de la Facultat de Dret, y guardarlo en el PC, junto con toda la documentación que proceda presentar en nuestra solicitud. Podemos encontrarlo en el siguiente enlace:

[Acceso a la Solicitud de Reconocimiento](#)

Completado este paso, accederemos a la Sede Electrónica de la UV a través del enlace:

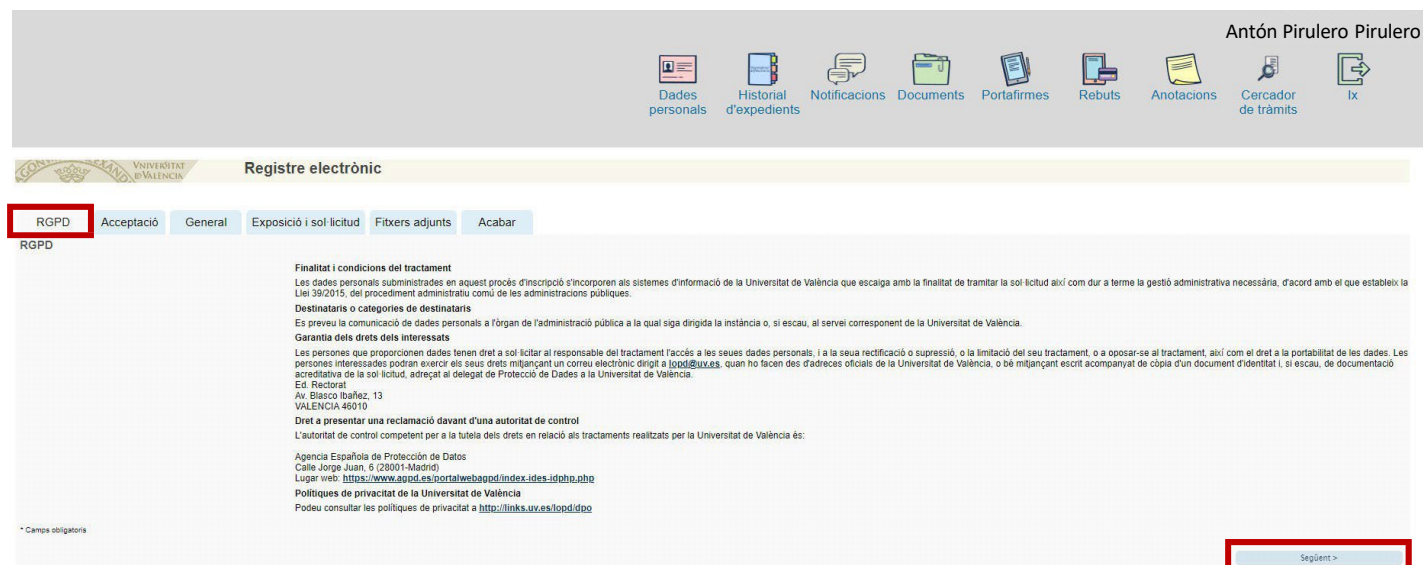
[Acceso al Registro electrónico de la Sede Electrónica UV](#)

Nos encontramos con esta primera pantalla, en la que hay que identificarse con el usuario y la contraseña de la UV, eligiendo la opción Usuario de la Universitat,



### Pestaña RGPD

Una vez hemos accedido al procedimiento, la primera pantalla nos muestra información acerca del tratamiento que se le va a dar a nuestros datos:



## Pestaña *ACEPTACIÓN*

Debemos aceptar las condiciones de uso del Registro, si no lo hacemos en este momento, podremos volver después, pero es imprescindible aceptar, para poder enviar finalmente la solicitud:

RGPD **Aceptació** General Exposició i sol·licitud Fitxers adjunts Acabar

Aquest tràmit té com a finalitat la tramitació de les sol·licituds genèriques en format electrònic que no requereixen utilitzar models normalitzats existents en la Seu Electrònica. L'ús s'adequa a allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i a tot allò que hi siga aplicable per reglamentació interna relativa a procediments administratius i administració electrònica, com també pels protocols d'actuació, guies o manuals que es desenvolupen a l'efecte.

Declarem expressament que tota la informació aportada en la present sol·licitud és certa. Així mateix, manifeste, sota la meua responsabilitat, que complisc els requeriments establerts en la normativa vigent per a l'exercici del contingut de la sol·licitud, que disposa de la documentació original que així ho acrediti i que la pose a disposició d'aquesta administració en el moment que se'm requereixca, i em compromet a mantenir-ne el compliment durant el període de temps inherent al citat exercici, quede igualment advertida que la inexactitud o falsedat de qualsevol document annexat determinarà la invalidació de la sol·licitud, sense perjudici de les responsabilitats penals o administratives que hi pugui haver.

Accepte les condicions indicades\*

\* Camps obligatoris

< Anterior

Següent >

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) \*

## Pestaña *GENERAL*

Iremos seleccionando los datos de los desplegable que se indican en la siguiente imagen, a los que vamos a dirigir nuestra solicitud:

RGPD Acceptació **General** Exposició i sol·licitud Fitxers adjunts Acabar

**General**

Tipus d'Unitat \* Centres

Òrgan al qual es dirigeix \* FACULTAT DE DRET

Tramitació desitjada \*  
\*\*

Instància general  Gestions específiques de la unitat

Reconeixement de crèdits

Cuando seleccionamos "Reconocimiento de créditos", a la derecha aparece un enlace al formulario que debemos adjuntar a nuestra solicitud. Si no lo hemos rellenado y guardado antes de iniciar el proceso, ahora podremos hacerlo. Una vez cumplimentado, lo tendremos que guardar en nuestro PC para conservar los cambios y adjuntarlo en la pestaña "Ficheros adjuntos".

Centres

FACULTAT DE DRET

Instància general  Gestions específiques de la unitat

Reconeixement de crèdits

Si no troba l'òrgan, pot emprar el nostre cercador amb suggeriments:

Plantilla/Formulari: <https://links.uv.es/4C6Ov1Z>

Y continuando con esta pestaña, vemos que ya aparecen nuestro DNI, nombre y apellidos. Aquí tenemos que rellenar los datos que no aparecen y que están marcados con un asterisco:

NIF/NIE \* 00000000X

Nom

Primer cognom

Segon cognom

**Adreça**

Carrer\* ←

Nombre\* ←

Provincia

Municipi

Codi postal \* ←

Telèfon\* ←

Adreça electrònica \* ←

**Dades de contacte**

**Informació adicional**

Escola/Facultat

Observacions

## Pestaña *EXPOSICIÓN Y SOLICITUD*

Aquí concretaremos el objeto de nuestra solicitud, rellenando los dos apartados (texto a incluir: “solicitud de reconocimiento de créditos”)

The screenshot shows the 'Registre electrònic' interface for the 'Exposició i sol·licitud' tab. The navigation menu includes 'RGPD', 'Acceptació', 'General', 'Exposició i sol·licitud', 'Fitxers adjunts', and 'Acabar'. The 'Exposició i sol·licitud' section contains two text input fields: 'Fets i raons\*' and 'Sol·licita\*'. Both fields have a red arrow pointing to them, indicating they are the focus of the current step. Each field has a 'Longitud màxima restant: 1500' label. At the bottom, there are navigation buttons for '< Anterior' and 'Següent >'. A note at the bottom left states '\* Camps obligatoris'.

## Pestaña *FICHEROS ADJUNTOS*

En este apartado es dónde tenemos que adjuntar el formulario que previamente hemos rellenado y guardado, y si procede, el certificado académico oficial, las guías docentes firmadas y selladas por el centro de origen, etc.

Pincharemos sobre “Seleccionar archivo” y buscaremos en el PC el fichero a adjuntar, utilizando un apartado por cada fichero que proceda adjuntar.

The screenshot shows the 'Registre electrònic' interface for the 'Fitxers adjunts' tab. The navigation menu includes 'RGPD', 'Acceptació', 'General', 'Exposició i sol·licitud', 'Fitxers adjunts', and 'Acabar'. The 'Fitxers adjunts' section contains a list of attachment slots. Each slot has a 'Fitxer adjunt' label and a button labeled 'Seleccionar archivo'. The first three 'Seleccionar archivo' buttons are highlighted with red boxes. To the right of each button is a 'Repositori...' button with a question mark icon. A note at the top of the section explains: 'Mitjançant el botó Examinar adjunteu aquells documents que vulgueu a la sol·licitud. En els casos en què hàgeu d'adjuntar-hi més d'un fitxer per apartat haureu de comprimir-los prèviament (mitjançant eines zip, rar o similars). La grandària màxima per arxiu és de 50 Mb. També podeu recuperar fitxers que s'hien utilitzat prèviament a la Seu Electrònica i incorporar-los a aquesta sol·licitud mitjançant el botó Repositori.' At the bottom, there are navigation buttons for '< Anterior' and 'Següent >'. A note at the bottom left states '\* Camps obligatoris'.

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) \*

## Pestaña *ACABAR*

Hemos de aceptar las notificaciones telemáticas, asegurándonos de que aparece nuestra dirección de correo electrónico de la UV, y pincharemos en ENVIAR

Registre electrònic

RGPD Acceptació General Exposició i sol·licitud Fitxers adjunts **Acabar**

Accepteu notificacions telemàtiques? \*

Adreça electrònica per a avis de posada a disposició de notificacions: \*

Sí  No

ejemplo@alumni.uv.es

**Enviar**

Si lo hemos rellenado todo correctamente, al enviar se nos generará una solicitud que podremos consulta en la Sede Electrónica.

En caso de que el programa no nos deje enviar la solicitud, la revisaremos cuidadosamente, por si hemos olvidado rellenar algún apartado, para poder enviarla.

