

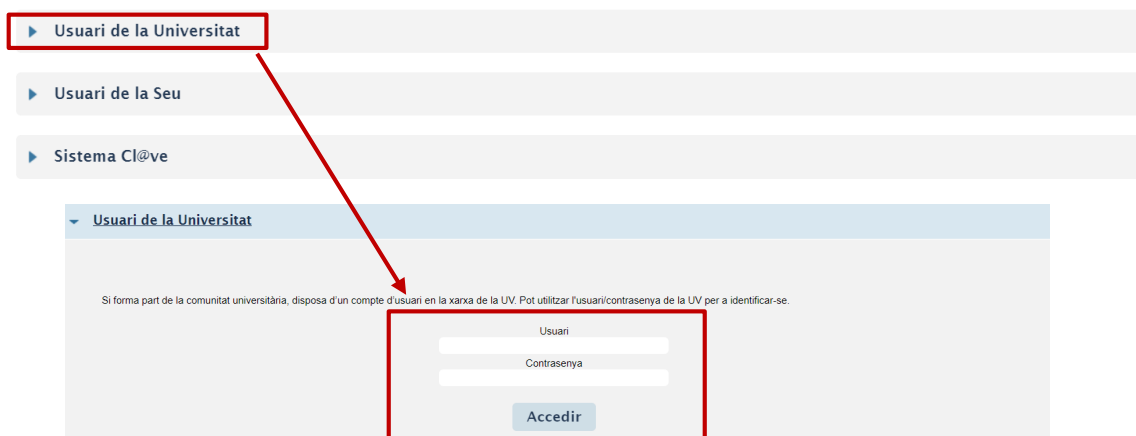
SOL·LICITUD D'INCORPORACIÓ D'ACTIVITATS UNIVERSITÀRIES A TRAVÉS DEL REGISTRE ELECTRÒNIC DE LA SEU ELECTRÒNICA DE LA UV.

El primer pas serà guardar a l'ordinador els certificats que procedisca adjuntar a la nostra sol·licitud.

Completat aquest pas, accedirem a la Seu Electrònica de la UV a través de l'enllaç:

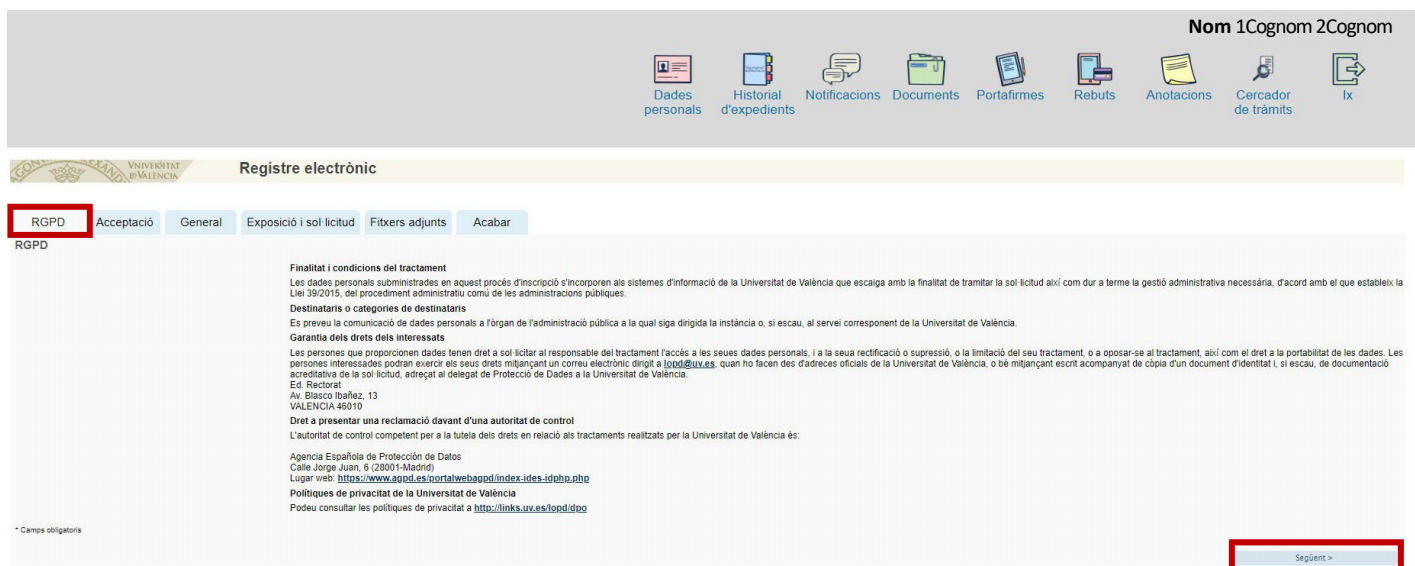
[ACCÉS AL REGISTRE ELECTRÒNIC DES DE LA SEU ELECTRÒNICA UV](#)

Ens trobem amb aquesta primera pantalla, en la qual cal identificar-se amb l'usuari i la contrasenya de la UV, triant l'opció Usuari de la Universitat,



Pestanya RGPD

Una vegada hem accedit al procediment, la primera pantalla ens mostra informació sobre el tractament que se li donarà a les nostres dades:



Pestanya ACCEPTACIÓ

Hem d'acceptar les condicions d'ús del Registre, si no ho fem en aquest moment, podrem tornar després, però és imprescindible acceptar, per a poder enviar finalment la sol·licitud:

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

Acceptació

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 peis protocols d'actuació, guies o manuals que es desenvolupen a l'efecte.

Declare 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 dispose de la documentació original que així ho acrediti i que la pose a disposició d'aquesta administració en el moment que se'm requereisca. I em compromet a mantenir-me el compliment durant el període de temps inherent al citat exercici, quedo 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 pugua haver.

Accepte les condicions indicades*

* Camps obligatoris

< Anterior

Següent >

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) *

Pestanya GENERAL

Anirem seleccionant les dades dels desplegable que s'indiquen en la següent imatge, als quals dirigirem la nostra sol·licitud:

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

General

Tipus d'Unitat * Centres Si no t

Òrgan al qual es dirigeix * FACULTAT DE DRET

Tramitació desitjada * Instància general Gestions específiques de la unitat

** Activitats de participació universitària

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

FACULTAT DE DRET

Instància general Gestions específiques de la unitat

Activitats de participació universitària

I continuant amb aquesta pestanya, veiem que ja apareixen el nostre DNI, nom i cognoms. Ací hem d'emplenar les dades que no apareixen i que estan marcats amb un asterisc:

NIF/NIE * 00000000X

Nom

Primer cognom

Segon cognom

Carrer* ←

Nombre* ←

Província

Municipi

Codi postal * ←

Telèfon* ←

Adreça electrònica * ←

Escola/Facultat

Observacions

Adreça

Dades de contacte

Informació addicional

Pestanya EXPOSICIÓ I SOL·LICITUD

Açí concretarem l'objecte de la nostra sol·licitud, emplenant els dos apartats (text a incloure: “incorporació d'activitats universitàries” i si escau, “desmatriculació de l'assignatura optativa indicant el codi i el nom de l'assignatura”

Registre electrònic

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

Exposició i sol·licitud

Fets i raons*

Realització d'activitats universitàries

Sol·licita*

Incorporació de activades universitàries i desmatriculació de l'assignatura optativa (Codi i nom de l'assignatura)

* Camps obligatoris

< Anterior Següent >

Pestanya FITXERS ADJUNTS

En aquest apartat és on hem d'adjuntar els certificats corresponents a les activitats que hem realitzat, amb un mínim de 4,5 crèdits.

Punxarem sobre “Seleccionar arxiu” i buscarem en el PC el fitxer adjuntar, utilitzant un apartat per cada fitxer a adjuntar.

Registre electrònic

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

Fitxers adjunts

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'han utilitzat prèviament a la Seu Electrònica i incorporar-los a aquesta sol·licitud mitjançant el botó Repositori.

Fitxer adjunt

Fitxer adjunt

Fitxer adjunt

Fitxer adjunt

Fitxer adjunt

Fitxer adjunt


* Camps obligatoris

< Anterior Següent >

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) *

Pestanya ACABAR

Hem d'acceptar les notificacions telemàtiques, assegurant-nos que apareix la nostra adreça de correu electrònic de la UV, i punxarem a ENVIAR

 **Registre electrònic**

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

Accepteu notificacions telemàtiques? * Sí No

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

Enviar

Si ho hem emplenat tot correctament, en enviar se'ns generarà una sol·licitud que podrem consulta en la Seu Electrònica.

En cas que el programa no ens deixe enviar la sol·licitud, la revisarem acuradament, per si hem oblidat emplenar algun apartat, per a poder enviar-la.

