

SOL·LICITUD A PRESENTAR PEL REGISTRE ELECTRÒNIC DE LA SEU ELECTRÒNICA DE LA UV

El primer pas serà emplenar la sol·licitud i guardar-la en el PC, juntament amb tota la documentació que procedisca presentar en la nostra sol·licitud. Podem trobar-la en el següent enllaç:

- Exempció Normativa de Permanència (poder matricular-se sense haver superat 12 crèdits el 1er curs)
[Accés a la sol·licitud](#)
- Exempció Normativa de Matrícula (poder matricular més de 36 crèdits després de no haver-ne superat 36 entre els dos darrers cursos):
[Accés a la sol·licitud](#)
- Exempció Normativa de Matrícula (poder matricular més dels crèdits màxims autoritzats per estar en situació de finalitzar estudis):
[Accés a la sol·licitud](#)
- Abandonament de dobles graus:
[Accés a la sol·licitud](#)
- Adaptació de plans extingits o en procés d'extinció

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

[Accés al Registre electrònic 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,

seu electrònicaUV VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Identifique's per a accedir a la sol·licitud

EXPSOLP2U - Registre electrònic

Els meus tràmits / Lloc personal Cercador de tràmits

► Usuari de la Universitat

► Usuari de la Seu

► Sistema Cl@ve

▼ Usuari de la Universitat

Si forma part de la comunitat universitària, disposa d'un compte d'usuari en la xarxa de la UV. Pot utilitzar l'usuari/contrasenya de la UV per a identificar-se.

Usuari

Contrasenya

Accedir

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:

Registre electrònic

RGPD

Acceptació

General

Exposició i sol·licitud

Fitxers adjunts

Acabar

RGPD

Finalitat i condicions del tractament
 Les dades personals subministrades en aquest procés d'inscripció s'incorporen als sistemes d'informació de la Universitat de València que escaiga amb la finalitat de tramitar la sol·licitud així com dur a terme la gestió administrativa necessària, d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Destinatari o categories de destinataris
 Es preveu la comunicació de dades personals a l'òrgan de l'administració pública a la qual siga dirigida la instància o, si escau, al servei corresponent de la Universitat de València.

Garantia dels drets dels interessats
 Les persones que proporcionen dades tenen dret a sol·licitar al responsable del tractament l'accés a les seues dades personals, i a la seua rectificació o supressió, o la limitació del seu tractament, o a oposar-se al tractament, així com el dret a la portabilitat de les dades. Les persones interessades podran exercir els seus drets mitjançant un correu electrònic dirigit a lgpd@uv.es, quan ho facen des d'adreces oficials de la Universitat de València, o bé mitjançant escrit acompanyat de còpia d'un document d'identitat i, si escau, de documentació acreditativa de la sol·licitud, adreçat al delegat de Protecció de Dades a la Universitat de València.

Ed. Rectoral
 Av. Blasco Ibàñez, 13
 VALENCIA 46100

Dret a presentar una reclamació davant d'una autoritat de control
 L'autoritat de control competent per a la tutela dels drets en relació als tractaments realitzats per la Universitat de València és:

Agencia Española de Protección de Datos
 Calle Jorge Juan, 6 (28001-Madrid)
 Lugar web: <https://www.agpd.es/informacionwebagpd/index-ides-ideho.nbf>

Polítiques de privacitat de la Universitat de València
 Podeu consultar les polítiques de privacitat a <http://links.uv.es/lopd/ipo>

Següent >

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 pels 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 acredite 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, quedant igualment advertida que la inactivitat o falsedat de qualsevol document annexat determinarà la invalidació de la sol·licitud, sense perjudici de les responsabilitats penals o administratives que hi puga 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:

Registre electrònic

RGPD

Acceptació

General

Exposició i sol·licitud

Fitxers adjunts

Acabar

General

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

Òrgan al qual es dirigeix * FACULTAT DE DRET

Tramitació desitjada *
☐ Instància general
 ☒ Gestions específiques de la unitat

****** Grau

Quan seleccionem "Grau", a la dreta apareix un document amb els enllaços als formularis que hem d'adjuntar a la nostra sol·licitud. Si no l'hem emplenat i guardat abans d'iniciar el procés, ara podrem fer-lo. Una vegada emplenat, ho haurem de guardar en el nostre PC per a conservar els canvis i adjuntar-lo en la pestanya "Fitxers adjunts".

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

Adreça

Carrer* ←

Nombre* ←

Província

Municipi

Codi postal * ←

Telèfon* ←

Adreça electrònica * ←

Escola/Facultat

Observacions

Dades de contacte

Informació adicional

Pestanya *EXPOSICIÓ I SOL·LICITUD*

Ací concretarem l'objecte de la nostra sol·licitud, emplenant els dos apartats (text a incloure: sol·licitud d'exempció de la normativa de Permanència o de Matrícula, sol·licitud d'abandonament o sol·licitud d'adaptació)

Registre electrònic

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

Exposició i sol·licitud

Fets i raons*

Sol·licita*

* Camps obligatoris

< Anterior

Següent >

Pestanya *FITXERS ADJUNTS*

En aquest apartat és on hem d'adjuntar la sol·licitud que prèviament hem emplenat i guardat, i els documents que justifiquen els fets i raons de la sol·licitud d'exempció. (En el cas dels abandonaments no cal aportar documentació adicional).

Punxarem sobre "Seleccionar arxiu" i buscarem en el PC el fitxer a 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 heureu de comprimi-los prèviament (mitjançant eines zip, rar o similars). La grandària màxima per arxiu és de 50 Mb. També podeu recuperar fitxers que s'hàn utilitzat prèviament a la Seu Electrònica i incorporar-los a aquesta sol·licitud mitjançant el botó Repositori.

Fiber adjunt

Fiber adjunt

Fiber adjunt

Fiber adjunt

Fiber adjunt

* Camps obligatoris

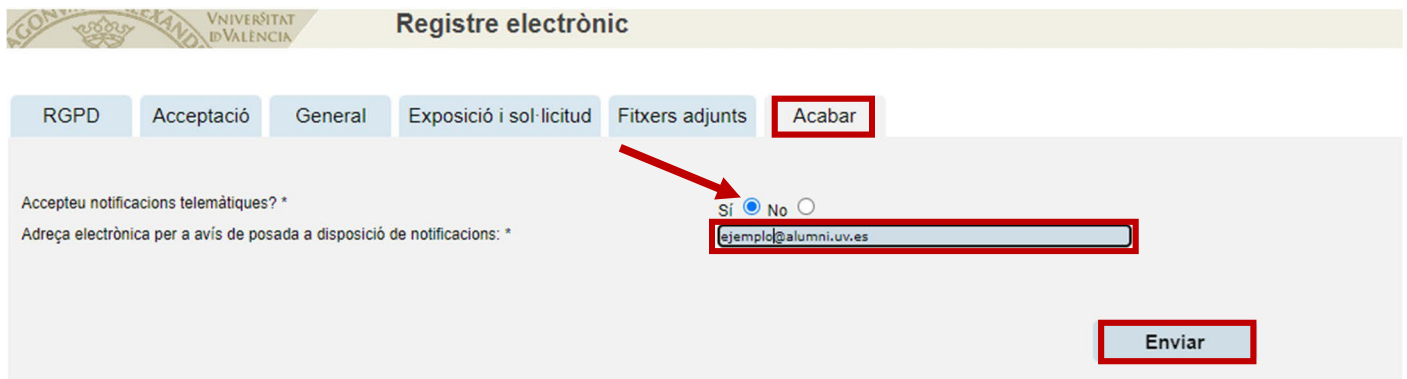
< Anterior

Següent >

Còpia temporal (llista 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*



The screenshot shows the 'Registre electrònic' (Electronic Register) interface for the Universitat de València. The 'Acabar' (Finish) tab is selected. The form contains the following elements:

- Navigation tabs: RGPD, Acceptació, General, Exposició i sol·licitud, Fitxers adjunts, and **Acabar**.
- Question: 'Accepteu notificacions telemàtiques? *' (Do you accept telematic notifications? *).
- Radio buttons: 'Sí' (Yes) is selected, and 'No' (No) is unselected.
- Text input field: 'Adreça electrònica per a avis de posada a disposició de notificacions: *' (Electronic address for notification availability: *). The field contains the email 'ejemplo@alumni.uv.es'.
- Submit button: 'Enviar' (Send).

A red arrow points to the 'Sí' radio button, and a red box highlights the email address field and the 'Enviar' button.

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.

