

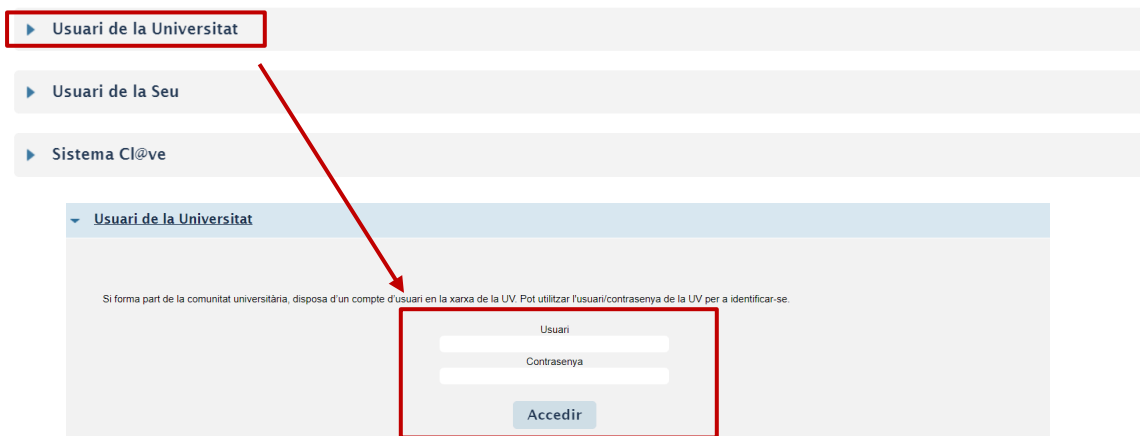
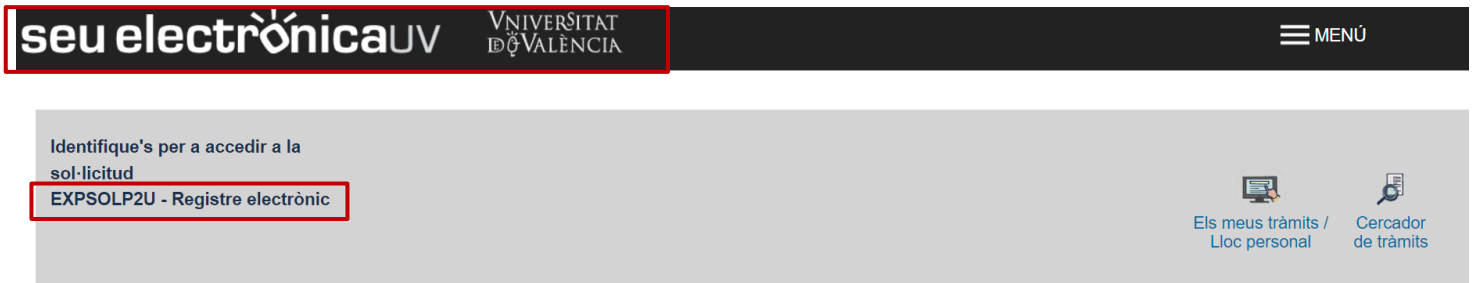
REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA UV

Ayuda para solicitar el Autoprácticum y el Reconocimiento de las Prácticas.

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 **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 requereixi, i em compromet a mantenir-ne 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) *

Pestaña *GENERAL*

Iremos seleccionando los datos de los desplegables 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*

Òrgan al qual es dirigeix*

Tramitació desitjada* Instància general Gestions específiques de la unitat

**

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

Antes de iniciar el proceso, debemos rellenar y guardar los formularios de [autopracticum](#) o de [reconocimiento de prácticas por experiencia laboral o profesional](#) que deberemos posteriormente adjuntar a nuestra solicitud. Una vez cumplimentados, los tendremos que guardar en nuestro PC para conservar los cambios y adjuntarlos en la pestaña "Ficheros adjuntos".

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* ←

Província

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 autopràcticum" o "solicitud de reconocimiento de prácticas" según proceda)

Registre electrònic

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

Exposició i sol·licitud

Fels i raons*

Sol·licita*

* Camps obligatoris

< Anterior | Següent >

Pestaña *FICHEROS ADJUNTOS*

En este apartado es donde tenemos que adjuntar el formulario que previamente hemos rellenado y guardado. En el caso de reconocimiento se deberá adjuntar además la documentación que consta en el formulario (vida laboral, certificado de empresa y memoria original)

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

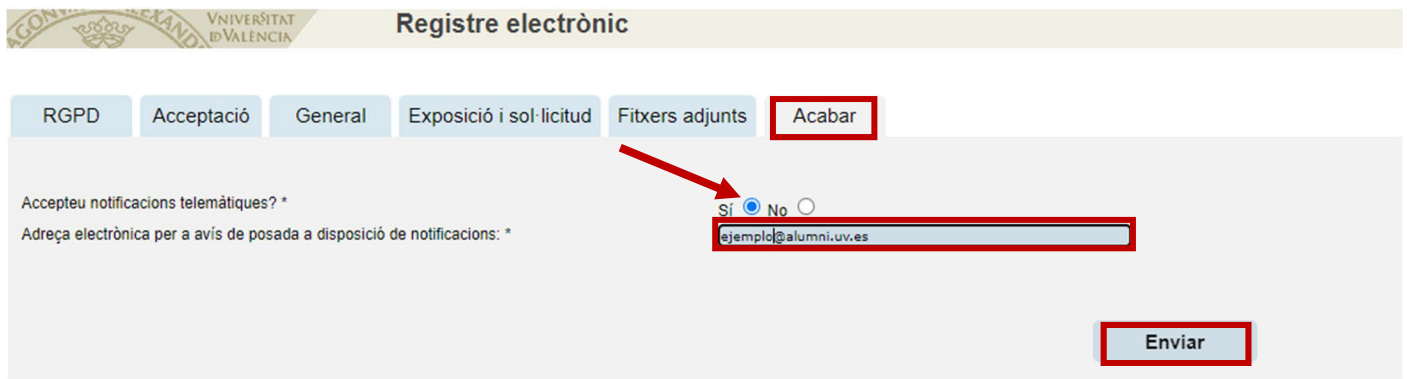
* Camps obligatoris

< Anterior | Següent >

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

ejempl@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.

