

Manual de usuario – Registro de poderes

1. ¿En qué consiste la funcionalidad de representación

La Sede Electrónica de la Universitat de València permite que una persona usuaria otorgue representación a otra persona para que actúe en su nombre en los trámites disponibles en la Sede Electrónica. Esta autorización recibe el nombre de apoderamiento.

2. Acceso a la funcionalidad de representación

Para acceder a la funcionalidad de representación es necesario ser persona usuaria de la Sede Electrónica de la Universitat de València.

Para actuar como apoderado, es necesario disponer de credenciales corporativas de la Universitat de València o de un certificado electrónico reconocido.

El acceso se realiza a través de la dirección <https://seu.uv.es>. Una vez identificada la persona usuaria, debe acceder al apartado Mis trámites y seleccionar la opción Registro de poderes.



3. Cómo otorgar una representación

Para crear un nuevo apoderamiento, debe acceder al Registro de poderes y hacer clic en el botón Nuevo apoderamiento.

The screenshot shows the 'seu electrònicaUV' website header with navigation links (ESTUDIANTS, PDI, PAS, USUARIS EXTERNS, CASTELLANO, ENGLISH, DIRECTORI UV) and a search bar. Below the header is a menu bar with icons for 'Registre de poders', 'Dades personals', 'Historial d'expedients', 'Notificacions', 'Documents', 'Portasignatures', 'Rebutis', 'Anotacions', 'Cercador de tràmits', and 'Ix'. The main content area is titled 'Els meus apoderats' (Persons who represent me) and 'Els meus poderdants' (Persons to whom I represent). Both sections have a filter bar with buttons for 'NIF/NIE', 'NOM / RAÓ SOCIAL', 'DOC.', 'TRÀMIT', 'D. INICI', 'D. FI', and 'ESTAT'. A checkbox 'Mostrar sols actives' is present next to the filter bars. At the bottom, there is a button labeled 'Nou apoderament'.

A continuación, se mostrará un formulario que debe cumplimentarse con la siguiente información:

- Datos del poderdante: deben revisarse y completarse todos los campos obligatorios, marcados con un asterisco (*).
- Datos del apoderado: deben introducirse y verificarse los datos de la persona que actuará como representante, completando también todos los campos obligatorios.

Afegir nou apoderament



Poderdant

NIF/
NIE* Nom* ALVARO Cognoms*

País* España ▼ Domicili

Província Seleccione un valor... ▼ Municipi Seleccione un valor... ▼

Email* zero@uv.es Telèfon*

Apoderat

NIF/
NIE* Nom* Julio Cognoms*

País* España ▼ Domicili

Província València ▼ Municipi València ▼

Email* Telèfon* 987654321

Assignació de poders

☒ Selecció individual ☐ Seleccionar tots

Data d'inici* 17/12/2025

Data de fi* 31/12/2025

☒ SOLTIT - Sol·licitud de títol universitari i SET

Confirmar

Cancel·lar

Una vez introducidos los datos personales, debe seleccionarse el ámbito del poder:

- Para todos los procedimientos de la Sede Electrónica, o
- Para un procedimiento concreto.

A continuación, debe indicarse el periodo de vigencia del apoderamiento, seleccionando la fecha de inicio y la fecha de finalización.

Finalmente, debe pulsarse el botón Confirmar y aceptar la pantalla de confirmación para que el apoderamiento quede registrado.

webgestest.uv.es

Apoderat: Julio ()

Data d'inici: 17/12/2025

Data de fi: 31/12/2025

Segur que vol anyadir el nou apoderament?

Aceptar Cancelar

Els meus apoderats

Persones que em representen

☐ Mostrar sols actives

NIF/NIE	NOM / RAÓ SOCIAL	DOC.	TRÀMIT	D. INICI	D. FI	ESTAT	
	Julio	↕	SOLTIT	17/12/2025	31/12/2025	PENDENT	×

Els meus poderdants

Persones a les que represente

☐ Mostrar sols actives

NIF/NIE	NOM / RAÓ SOCIAL	DOC.	TRÀMIT	D. INICI	D. FI	ESTAT
Nou apoderament						

4. Aceptación del apoderamiento por parte del apoderado

Una vez creado el apoderamiento, la persona apoderada recibirá un correo electrónico informándole de que se le ha concedido un nuevo poder.

Para que el apoderamiento produzca efectos, la persona apoderada deberá acceder a la Sede Electrónica, entrar en Mis trámites > Registro de poderes, localizar el apoderamiento en el apartado correspondiente a sus poderdantes y aceptar o rechazar el poder.

Els meus apoderats

Persones que em representen

☐ Mostrar sols actives

NIF/NIE	NOM / RAÓ SOCIAL	DOC.	TRÀMIT	D. INICI	D. FI	ESTAT
---------	------------------	------	--------	----------	-------	-------

Els meus poderdants

Persones a les que represente

☐ Mostrar sols actives

NIF/NIE	NOM / RAÓ SOCIAL	DOC.	TRÀMIT	D. INICI	D. FI	ESTAT	
	ALVARO	↕	SOLTIT	17/12/2025	31/12/2025	PENDENT	✓ ✕

Hasta que no se produzca la aceptación, el apoderamiento permanecerá pendiente y no podrá utilizarse.

5. Gestión de los apoderamientos

Desde el Registro de poderes, tanto la persona poderdante como la persona apoderada pueden gestionar los apoderamientos existentes.

La persona poderdante puede:

- Revocar un apoderamiento antes de que finalice su vigencia.

Els meus apoderats

Persones que em representen

☐ Mostrar sols actives

NIF/NIE	NOM / RAÓ SOCIAL	DOC.	TRÀMIT	D. INICI	D. FI	ESTAT
[REDACTED]	Julio [REDACTED]	[REDACTED]	SOLTIT	17/12/2025	31/12/2025	ACTIU



Segur que vol revocar els permisos del apoderat Julio

[REDACTED] ?

Aceptar

Cancelar

- Prorrogar un apoderamiento, ampliando la fecha de finalización.

Prorrogar el apoderat Julio [REDACTED] ([REDACTED]):

Data de fi: 31/12/2025

Nova data de fi*: dd/mm/aaaa

Confirmar

Cancel·lar

La persona apoderada puede:

- Renunciar a un apoderamiento en cualquier momento.

Els meus poderdants

Persones a les que represente

☐ Mostrar sols actives

NIF/NIE	NOM / RAÓ SOCIAL	DOC.	TRÀMIT	D. INICI	D. FI	ESTAT
[REDACTED]	ALVARO [REDACTED]	[REDACTED]	SOLTIT	17/12/2025	31/12/2025	ACTIU



6. Consulta del estado y descarga de justificantes

Desde el mismo apartado del Registro de poderes es posible consultar el estado de los apoderamientos, tanto desde el punto de vista del poderdante como del apoderado.

Los apoderamientos pueden encontrarse en distintos estados, como pendiente de aceptación, activo, revocado, renunciado o finalizado.

Asimismo, desde esta sección se puede descargar un documento acreditativo de los poderes vigentes, que sirve como justificante oficial de la representación.



REGISTRE DE PODERS / REGISTRO DE PODERES
Dades de representació / Datos de representación
ID sol·licitud: / ID solicitud: 590
Data sol·licitud: / Fecha solicitud: 17/12/2025 14:46
Data impressió: / Fecha impresión: 17/12/2025 14:50

A PODERANT / PODERANTE	NOM / COGNOMS / NOMBRE Y APELLIDOS ALVARO		
	NIF	CORREU / CORREO zero@uv.es	TELÈFON / TELEFONO
	DOMICILI / DOMICILIO	MUNICIPI / MUNICIPIO	PROVÍNCIA / PROVINCIA
B APODERAT / APODERADO	NOM / COGNOMS / NOMBRE Y APELLIDOS Julio		
	NIF	CORREU / CORREO	TELÈFON / TELEFONO 987654321
	DOMICILI / DOMICILIO	MUNICIPI / MUNICIPIO València	PROVÍNCIA / PROVINCIA València/Valencia
TRÀMIT / TRÁMITE		DESCRIPCIÓ / DESCRIPCIÓN	F. DES DE / F. DESDE F. FINS A / F. HASTA
SOLTIT		Solicitud y Entrega de Título Universitario y SET	17/12/2025 31/12/2025
		F. ACCIÓ / F. ACCIÓN	F. FINS A / F. HASTA ESTAT / ESTADO
		17/12/2025 14:46	31/12/2025 APODERAT / APODERADO
		17/12/2025 14:50	17/12/2025 ACEPTADA

7. Presentación de solicitudes como representante

Cuando el apoderamiento se encuentra activo, la persona apoderada puede presentar solicitudes en nombre del poderdante.

Para ello, debe acceder a la Sede Electrónica a través de <https://seu.uv.es> y seleccionar el procedimiento deseado.

A continuación, la persona apoderada deberá identificarse con sus credenciales o con un certificado electrónico.

El sistema comprobará automáticamente si los poderes otorgados permiten realizar la solicitud en nombre de terceros para ese procedimiento.

En caso afirmativo, se mostrará una ventana en la que se preguntará cómo desea presentar la solicitud: en nombre propio o en nombre del poderdante.

Sol·licitud de títol universitari i SET

Registre de poders Dades personals Historial d'expedients Notificacions 34 Documents Portasignatures Rebuts Anotacions Cercador de tràmits

JULIO

Sol·licitud de Títol Universitari i SET

RGPD Informació Dades personals Dades sol·licitud Dades de les exempcions Documentació Observacions Acabar

Dades personals

No s'han pogut validar les seues dades identificatives. Adjunte acreditació de identitat a la pestanya Documentació

NIE/CIF*
Passaport
Nom*
Cognoms*
D. Naixement*
Provincia Naixement*
Municipi Naixement*
Observacions*

ALVARO
Castellón/Castelló
Castelló de la Plana

Obligatori: escriu el nom i els cognoms tal com apareixen al vostre DNI o al certificat de canvi de nom, i afegiu els accents que considereu necessaris i la conjunció i o entre els dos cognoms en cas que vulgueu que hi conste

Longitud mínima restant: 500

< Anterior Següent >

La sol·licitud quedarà registrada a nombre del poderdante y quedarà constància interna de que ha sido presentada por la persona apoderada como representante.

 UNIVERSITAT ID VALÈNCIA	SOL·LICITUD DE TÍTOL UNIVERSITARI I SET SOLICITUD DE TÍTULO UNIVERSITARIO Y SET	UV-SOLTIT-3697378
		Cod. Verificació / Cod. Verificación: FCA15EG137B5AAB2
		https://seu.uv.es/

A	DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES
NIF/NIE	
NOM / NOMBRE ALVARO	
COGNOMS / APELLIDOS	
D. NAIXEMENT / F. NACIMIENTO	
PROVINCIA NAIXEMENT / PROVINCIA NACIMIENTO Castellón/Castelló	
MUNICIPI NAIXEMENT / MUNICIPIO NACIMIENTO Castelló de la Plana	
OBSERVACIONS / OBSERVACIONES observaciones	
B	DADES SOL·LICITUD / DATOS SOLICITUD
CURS ACADÈMIC/TITULACIÓ / CURSO ACADÉMICO/TITULACIÓN 02206 - Máster Universitario en	
C	DADES EXEMPCIÓ / DATOS EXECIÓN
TAXA / TASA Taxa ordinària	
D	RGPD
Les dades personals subministrades en aquesta aquest procés s'incorporaran als sistemes d'informació de la Universitat de València que procedeixen per tal d'gestionar i tramitar la seua sol·licitud de conformitat amb el que estableix la Llei Orgànica 2/2023, del 22 de març, d'universitats. Les persones que proporcionen les seues dades tenen dret a sol·licitar al responsable del tractament l'accés a les seues dades personals, i la seva rectificació o supressió, o la limitació del seu tractament, o a oposar-se a aquest, així com el dret a la portabilitat de les dades. Les persones interessades poden exercir els drets mitjançant l'enviament d'un correu electrònic dirigit a logpd@uv.es, quan es realitzi des d'adreces oficials de la Universitat de València, o bé mitjançant escrit acompanyat de còpia d'un document d'identitat i, si cas, documentació acreditativa de la sol·licitud, adreçat al delegat de Protecció de Dades a la Universitat de València, Ed. Rectorat, Av. Blasco Ibáñez, 13, València, 46010, logpd@uv.es. Per a més informació respecte del tractament de les polítiques de privacitat, consulteu en http://links.uv.es/qBf2g06.	

València, a 17 de desembre de 2025 / València, a 17 de diciembre de 2025

8. Preguntas frecuentes

¿Cuándo entra en vigor un apoderamiento?

*El apoderamiento **no es efectivo hasta que la persona apoderada lo acepta** desde el Registro de poderes. Hasta ese momento permanecerá pendiente.*

¿Qué ocurre si el apoderado no acepta el poder?

El apoderamiento no se activará y no podrá utilizarse para presentar solicitudes en nombre del poderdante.

¿Puedo limitar un apoderamiento a un solo trámite?

Sí. Al crear el apoderamiento puede elegir entre:

- *Autorizar todos los procedimientos de la Sede Electrónica, o*
- *Autorizar únicamente un procedimiento concreto.*

¿Se puede revocar un apoderamiento antes de que finalice?

Sí. El poderdante puede revocar un apoderamiento en cualquier momento desde el Registro de poderes.

¿Puede el apoderado renunciar a un poder?

Sí. El apoderado puede renunciar al apoderamiento desde el mismo apartado, dejando de actuar como representante.

¿Qué ocurre cuando finaliza la fecha de vigencia?

Una vez alcanzada la fecha de fin, el apoderamiento deja de estar activo automáticamente y no puede utilizarse para realizar trámites.

¿Cómo puedo justificar que tengo un poder vigente?

*Desde el Registro de poderes puede descargarse un **documento acreditativo de los poderes vigentes**, que sirve como justificante oficial.*

¿Las solicitudes presentadas por un apoderado constan como tales?

Sí. Aunque la solicitud se registra a nombre del poderdante, queda constancia interna de que ha sido presentada por un apoderado actuando como representante.