

RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL, SOLIDARIAS I DE COOPERACIÓN

(Instrucciones para cumplimentar formulario y tramitar solicitud)

- Consideraciones generales
 - Escoger formulario correspondiente.
 - Abrir formulario en Acrobat y con la opción de “rellenar y firmar”, cumplimentar el formulario (no se podrá cumplimentar desde la opción “editar pdf” ya que se trata de un formulario protegido).
 - Los campos sombreados en rojo son obligatorios. Los campos sombreados de azul son optativos.
- Datos personales
 - En el campo correo electrónico, es obligatorio indicar la dirección de @alumni.uv.es, ya que es la que se utilizará para cualquier comunicación con la/el estudiante. No se admitirán correos electrónicos desde cualquier otro dominio que no sea el de @alumni.uv.es
- Estudios cursados
 - Hay que indicar el Grado que se está cursando y en qué curso está matriculado (en caso de estar matriculado en varios cursos, el más elevado)
- Actividades y cursos realizados
 - La/el estudiante deberá cumplimentar el nombre del curso o actividad desarrollada, el curso académico en el que se ha realizado y el número de créditos ECTS que son susceptibles de reconocimiento.
- Fecha
 - Simplemente hay que situarse en el recuadro y elegir la fecha correspondiente en el calendario. No obstante, hay que tener presente que la fecha que computará a efectos administrativos, será la de registro de entrada en la Facultat de Magisteri.
- Tramitación y envío del formulario y resto de la documentación.

Para remitir el formulario.

Debe acceder a Registro Electrónico de la UV, Centros Facultat de Magisteri, instancia general

Para remitir la documentación que debe adjuntar a su solicitud, en función del tamaño de la misma, también tendrá dos opciones:



- Adjuntarla al correo del envío del formulario, siempre y cuando formulario y documentación no superen los 2 MB

- En el caso de que superen los 2 MB, para el envío de la documentación (*el formulario se enviará vía mail indicada anteriormente*), deberá entrar en [consigna.uv.es](mailto:reconmag@uv.es) y seguir los siguientes pasos:
 - En usuario o email: introducir la dirección reconmag@uv.es
 - En ficheros a enviar: seleccionar y subir la documentación correspondiente y necesaria, que podrá consultar [aquí](#)
 - En descripción: indicar DOCUMENTACIÓN RECONOCIMIENTO CRÉDITOS DE (**APELLIDOS Y NOMBRE DEL ALUMNO SOLICITANTE**)

The screenshot shows the 'Consigna UV' web interface. On the left is a sidebar with navigation links: 'Enviar', 'Lista común', 'Mis consignas', 'Comentarios', and 'Noticias'. The main content area is titled 'Enviar a:' and has two radio button options: 'Usuario o e-mail' (selected) and 'Consigna común'. Under 'Usuario o e-mail', there is a text input field for 'Usuario o E-mail del destinatario' with a placeholder '(separados por comas si son varios) [Buscar direcciones UV]' and the email 'reconmag@uv.es' entered. Below this is a section for 'Fichero(s) a enviar' with a button 'Elegir archivos' and the text 'Ningún archivo seleccionado'. A warning message '¡Atención! : Recordar los derechos de autor' is displayed. At the bottom, there is a section for 'Descripción, Texto de la nota a enviar junto con el URL (opcional):' with a text area containing 'DOCUMENTACIÓN RECONOCIMIENTO ACTIVIDADES Y CURSOS DE XXX'.

UNIVERSITAT ID VALENCIA | Consigna UV

Valencià | English

cerrar sesión

Enviar

Lista común

Mis consignas

Comentarios

Noticias

Enviar a:

☒ Usuario o e-mail

Usuario o E-mail del destinatario :
(separados por comas si son varios) [Buscar direcciones UV]
reconmag@uv.es

☐ Consigna común

Fichero(s) a enviar (admite selección múltiple):

Elegir archivos Ningún archivo seleccionado

¡Atención! : Recordar los derechos de autor

Descripción, Texto de la nota a enviar junto con el URL (opcional):

DOCUMENTACIÓN RECONOCIMIENTO ACTIVIDADES Y CURSOS DE XXX

**RECONeixEMENT DE CRÈDITS PER PARTICIPACIÓ EN ACTIVITATS CULTURALS, ESPORTIVES,
DE REPRESENTACIÓ ESTUDIANTIL, SOLIDÀRIES I DE COOPERACIÓ**

(Instruccions per a emplenar formulari i tramitar sol·licitud)

- Consideracions generals
 - Triar formulari corresponent.
 - Obrir formulari en Acrobat i amb l'opció de "emplenar i signar", emplenar el formulari (no es podrà emplenar des de l'opció "editar pdf" ja que es tracta d'un formulari protegit).
 - Els camps ombrejats en roig són obligatoris. Els camps ombrejats de blau són optatius.
- Dades personals
 - En el camp correu electrònic, és obligatori indicar l'adreça de @alumni.uv.es, ja que és la que s'utilitzarà per a qualsevol comunicació amb la/l'estudiant. No s'admetran correus electrònics des de qualsevol altre domini que no siga el de @alumni.uv.es
- Estudis cursats
 - Cal indicar el Grau que s'està cursant i en quin curs està matriculat (en cas d'estar matriculat en diversos cursos, el més elevat)
- Activitats i cursos realitzats
 - La/l'estudiant haurà d'emplenar el nom del curs o activitat desenvolupada, el curs acadèmic en el qual s'ha realitzat i el nombre de crèdits ECTS que són susceptibles de reconeixement.
- Data
 - Simplement cal situar-se en el requadre i triar la data corresponent en el calendari. No obstant això, cal tindre present que la data que computarà a efectes administratius, serà la de registre d'entrada en la Facultat de Magisteri.
- Tramitació i enviament del formulari i resta de la documentació.

Per a remetre el formulari.

Una vegada emplenat l'imprés, haurà de imprimir-lo i signar-lo. Després l'haurà d'escanetjar i remetre, en format pdf a reconmag@uv.es (**CAL TENIR EN COMPTE QUE S'HA D'ENVIAR DESDE EL COMPTE @ALUMNI.UV.ES. NO SERÀ VÀLID CAP ALTRE ENVIAMENT DESDE QUALSEVOL ALTRE COMPTE DE GMAIL, HOTMAIL...**).

Per remetre la documentació que cal adjuntar a la seua sol·licitud, en funció del tamany de la mateixa, també hi ha dos opcions:

- Adjuntar-la al correu d'enviament del formulari, sempre que el formulari i documentació no superen els 2 MB.

- En el cas que es superen els 2 MB, per a l'enviament de la documentació, caldrà entrar en consigna.uv.es i seguir els següents pasos:
 - En usuari o email: introduir l'adreça reconmag@uv.es
 - En fitxers a enviar: seleccionar i pujar la documentació corresponent i necessària, que podrà consultar [ací](#)
 - En descripció: indicar DOCUMENTACIÓ RECONeixEMENT CRÈDITS DE (COGNOMS I NOM DE L'ALUMNE SOL·LICITANT)

The screenshot shows the 'Consigna UV' web interface. The header includes the University of Valencia logo and name, and a language selector for 'Valencià' and 'English'. A 'cerrar sesión' button is in the top right. A left sidebar contains navigation links: 'Enviar', 'Lista común', 'Mis consignas', 'Comentarios', and 'Noticias'. The main content area is titled 'Enviar a:' and has two radio buttons: 'Usuario o e-mail' (selected) and 'Consigna común'. The 'Usuario o e-mail' section has a text input field for 'Usuario o E-mail del destinatario' with the placeholder '(separados por comas si son varios) [Buscar direcciones UV]' and the email 'reconmag@uv.es' entered. Below this is a section for 'Fichero(s) a enviar (admite selección múltiple):' with a button 'Elegir archivos' and the text 'Ningún archivo seleccionado'. A warning message '¡Atención! : Recordar los derechos de autor' is displayed. The final section is 'Descripción, Texto de la nota a enviar junto con el URL (opcional):' with a text area containing the text 'DOCUMENTACIÓN RECONOCIMIENTO ACTIVIDADES Y CURSOS DE XXX'.