

Debes acceder desde la URL de registro: <https://www.uv.es/egistre> o mediante la sede electrónica <https://seu.uv.es> como Usuario/a de la Universitat

Identifíquese para acceder a la solicitud
EXPSOLP2U - Registre electrònic -
Registro electrónico

Mis trámites / Zona personal

Buscador de trámites

Usuario de la Universitat

Usuario de la Sede

Sistema Cl@ve

Identificación con usuario y contraseña.

SOLO PARA
EXPSOLP2U - Registre electrònic -
Registro electrónico

Mis trámites / Zona personal

Buscador de trámites

Usuario de la Universitat

Si forma parte de la comunidad universitaria, dispone de una cuenta de usuario en la red de la UV. Puede utilizar el usuario/contraseña de la UV para identificarse.

Usuario

Contraseña

Acceder

Usuario de la Sede

Se abre el formulario.

Registro electrónico

RGPD

Aceptación

General

Exposición y solicitud

Ficheros adjuntos

Finalizar

Finalidad y condiciones del tratamiento
Los datos personales suministrados en este proceso de inscripción se incorporan a los sistemas de información de la Universidad de Valencia que trata con la finalidad de tramitar la solicitud así como llevar a cabo la gestión administrativa necesaria, de acuerdo con lo que establece la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Destinatarios o categorías de destinatarios
Se prevé la comunicación de datos personales al órgano de la administración pública a la que sea dirigida la instancia o, en su caso, al Servicio correspondiente de la Universitat de València.

Garantía de los interesados
Las personas que proporcionan datos tienen derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a sus datos personales, y su rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, o a oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos. Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos mediante un correo electrónico dirigido a lpd@uv.es; cuando lo hagan desde direcciones oficiales de la Universidad de Valencia, o bien mediante escrito acompañado de copia de un documento de identidad y, en su caso, de documentación acreditativa de la solicitud, dirigido al delegado de Protección de Datos de la Universidad de Valencia.
Ed. Rectorado
Av. Blasco Ibáñez, 13
VALENCIA 46010

Derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control
La autoridad de control competente para la tutela de los derechos en relación a los tratamientos realizados por la Universitat de València es:
Agencia Española de Protección de Datos
Calle Jorge Juan, 6 (28001-Madrid)
Lugar web: <https://www.agpd.es/portalwebagpd/index-ides-idphp.php>

Políticas de privacidad de la Universitat de valència
Pueden consultarse las políticas de privacidad en <http://links.uv.es/lpd/dpo>

* Campos obligatorios

Siguiente >

En la segunda pestaña, “aceptación”, marcamos la casilla.

Registro electrónico

RGPD

Aceptación

General

Exposición y solicitud

Ficheros adjuntos

Finalizar

Aceptación

Datos personales

Historial de expedientes

Notificaciones

Documentos

Portafirmas

Recibos

Anotaciones

Buscar trámites

Salir

Este trámite tiene como finalidad la tramitación de las solicitudes genéricas en formato electrónico que no precisen la utilización de modelos normalizados existentes en la Sede Electrónica. Su uso se adecúa a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y a todo aquello que le sea de aplicación por reglamentación interna relativa a procedimientos administrativos y administración electrónica, como por los protocolos de actuación, guías o manuales que se desarrollen al efecto.

Declaro expresamente que toda la información aportada en la presente solicitud es cierta. Así mismo, manifesto, bajo mi responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para el ejercicio del contenido de la solicitud, que dispongo de la documentación original que así lo acredita y la pongo a disposición de esta Administración en el momento que se me requiera, comprometiéndome a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho ejercicio; quedando igualmente advertido de que la inexactitud o falsedad de cualquier documento anexado determinará la invalidación de la solicitud, sin perjuicio de las responsabilidades penales o administrativas a las que hubiere lugar.

Acepto las condiciones indicadas

* Campos obligatorios

< Anterior

Siguiente >

Copia temporal (Muestra u oculta el bloque)

En la siguiente pantalla, “General”, hay que marcar las opciones que se pueden ver:

Tipo de unidad: Centros

Órgano al que se dirige: Facultad de Formación del Profesorado

Tramitación deseada: Gestiones específicas de la unidad, donde marcaremos en el siguiente desplegable “Documentación doctorado (excepto depósito tesis)”.

Además aparecen los datos de la persona interesada.

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

General

Tipus d'òrgan al qual es dirigeix *

Òrgan al qual es dirigeix *

Tramitació desitjada * Instància general Gestions específiques de la unitat

NIF/NIE *

Nom

Primer cognom

Segon cognom

Adreça

Carrer*

Número*

Província

Municipi

Codi postal *

Telèfon*

Adreça electrònica *

Escola/Facultat

Observacions

Longitud màxima restant: 1000

* Camps obligatoris

< Anterior Següent >

En la pestaña “Exposición y Solicitud” se hace una referencia somera al documento que se presenta y la finalidad.

RGPD Acceptació General Exposició i sol·licitud Fitxers adjunts Acabar

Exposició i sol·licitud

Fets i raons*

Sol·licitud*

Longitud màxima restant: 1500

Longitud màxima restant: 1500

* Camps obligatoris

< Anterior Següent >

La siguiente pantalla, “Ficheros adjuntos”, permite adjuntar el documento o documentos a presentar.

Gestión Técnica SEU UV Servicio de Lenguas y Política I

https://webges.uv.es/uvEntree/Web/idioma=es_ES#/cauce/EXPSPOL2U

Comenzar a usar Firefox Consigna Preinscripción Universitaria Cómo universitario Seu Electrónica UV Reconocimientos CFGS Buscador DOGV GEISER formación Portalumno CAU Angela asist informática Ley 39/2015 RD 622 2021 Enseñanzas...

Registro electrónico

Ficheros adjuntos

Mediante el botón Examinar adjunte documentos que se despon a la solicitud. En los casos que haya que adjuntar más de un fichero por apartado tendrás que fusionarlos previamente (mediante herramientas zip, rar o similares). El tamaño máximo por archivo es de 50 Mb. También puedes recuperar ficheros que se han utilizado previamente en La Seu Electrónica e incorporarlos a esta solicitud a través del botón Repositorio.

Fichero adjunto Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Repositorio... ?

Fichero adjunto Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Repositorio... ?

Fichero adjunto Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Repositorio... ?

Fichero adjunto Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Repositorio... ?

Fichero adjunto Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Repositorio... ?

Fichero adjunto Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Repositorio... ?

* Campos obligatorios

< Anterior Siguiente >

Copia temporal (Muestra u oculta el bloque) ▾

En la última pantalla, “Finalizar”, se recomienda aceptar las notificaciones telemáticas. Por último hay que pulsar sobre “Enviar”.

Gestión Técnica SEU UV Servicio de Lenguas y Política I

https://webges.uv.es/uvEntree/Web/idioma=es_ES#/cauce/EXPSPOL2U

Comenzar a usar Firefox Consigna Preinscripción Universitaria Cómo universitario Seu Electrónica UV Reconocimientos CFGS Buscador DOGV GEISER formación Portalumno CAU Angela asist informática Ley 39/2015 RD 622 2021 Enseñanzas...

Registro electrónico

Ficheros adjuntos

¿Acepta notificaciones telemáticas? * Si No

E-mail para aviso de puesta a disposición de notificaciones: *

Enviar

< Anterior

Copia temporal (Muestra u oculta el bloque) ▾