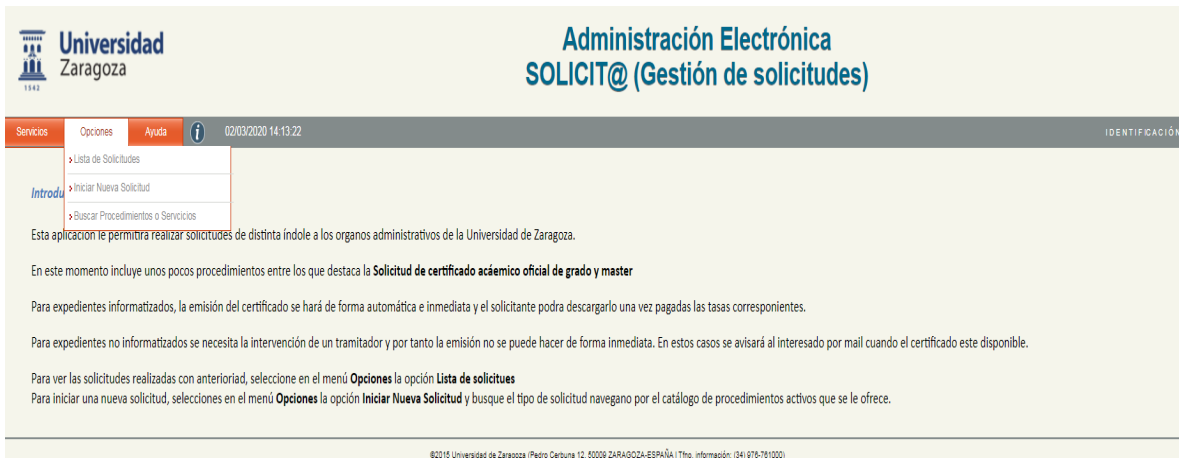


## SOLICITUD GRUPO CON DOCENCIA EN INGLÉS, GRADO ADE

La solicitud de admisión para el grupo con docencia en inglés, del Grado en Administración y Dirección de Empresas se realiza a través de la plataforma **SOLICIT@**:

<https://sede.unizar.es/solicita>

Seleccionamos **OPCIONES/Iniciar Nueva Solicitud**.



Pasamos a la siguiente pantalla, en la que el solicitante tiene que autenticarse:



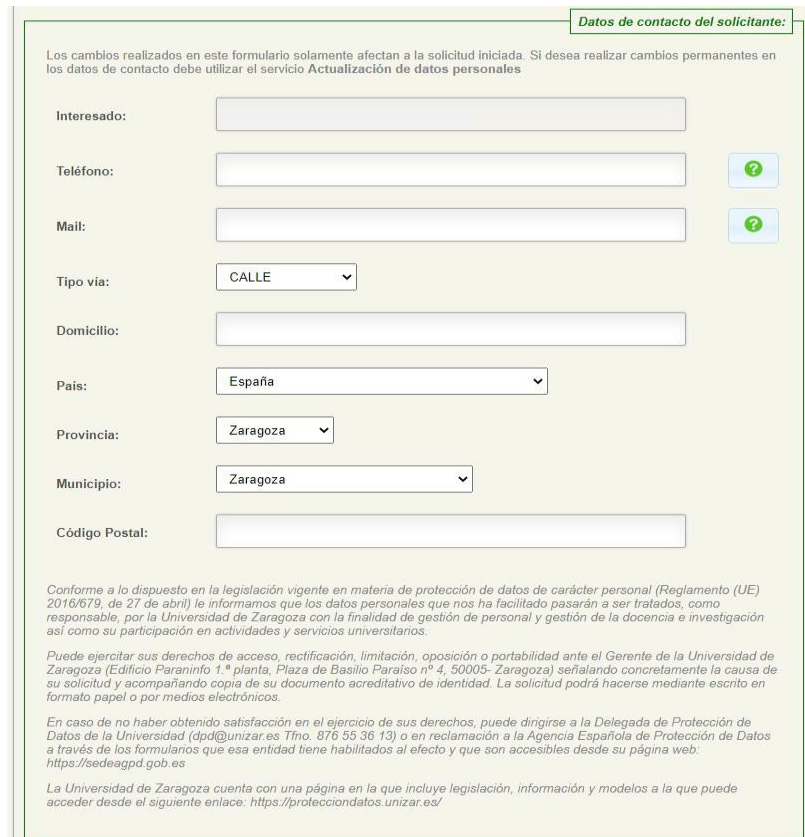
- El acceso se puede realizar con el **NIP y contraseña administrativa**.  
El NIP es el usuario, consta de seis dígitos y es el Número de Identificación Personal asignado en la Universidad de Zaragoza.  
Si no recuerdas el NIP y/o contraseña administrativas puedes recuperarlas en [identidad.unizar.es](https://identidad.unizar.es) y seguir las instrucciones allí indicadas.
- El acceso también puede realizarse con certificado electrónico, DNIE o Cl@ve Permanente

Una vez autenticados, se accede a la siguiente pantalla:



Seleccionar: **“Estudiantes de Grado, Máster, Doctorado, etc”**,  
⇒ **Solicitud de admisión al grupo de inglés(ADEi)**

**Datos de contacto del solicitante.** Esta información será la utilizada para comunicaciones dirigidas al solicitante en la tramitación de la solicitud por lo que es importante su claridad y exactitud, especialmente el dato de dirección de email.



**Datos de contacto del solicitante:**

Los cambios realizados en este formulario solamente afectan a la solicitud iniciada. Si desea realizar cambios permanentes en los datos de contacto debe utilizar el servicio Actualización de datos personales

Interesado:

Teléfono:  ?

Mail:  ?

Tipo vía:

Domicilio:

País:

Provincia:

Municipio:

Código Postal:

Conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril) le informamos que los datos personales que nos ha facilitado pasarán a ser tratados, como responsable, por la Universidad de Zaragoza con la finalidad de gestión de personal y gestión de la docencia e investigación así como su participación en actividades y servicios universitarios.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, limitación, oposición o portabilidad ante el Gerente de la Universidad de Zaragoza (Edificio Paraninfo 1.ª planta, Plaza de Basilio Paraiso nº 4, 50005- Zaragoza) señalando concretamente la causa de su solicitud y acompañando copia de su documento acreditativo de identidad. La solicitud podrá hacerse mediante escrito en formato papel o por medios electrónicos.

En caso de no haber obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede dirigirse a la Delegada de Protección de Datos de la Universidad (dpd@unizar.es Tfno. 876 55 36 13) o en reclamación a la Agencia Española de Protección de Datos a través de los formularios que esa entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles desde su página web: <https://sedeagpd.gob.es>

La Universidad de Zaragoza cuenta con una página en la que incluye legislación, información y modelos a la que puede acceder desde el siguiente enlace: <https://protecciondatos.unizar.es/>

**Datos solicitud:** En este apartado hay que marcar una de las opciones:

- Acreditación nivel B2 o superior**
- o solicita realizar la prueba de nivel.**

**Documentación a aportar:** En este apartado se deberá subir el certificado oficial que acredite el **nivel de inglés B2 o superior**.



**Documentación a aportar:**

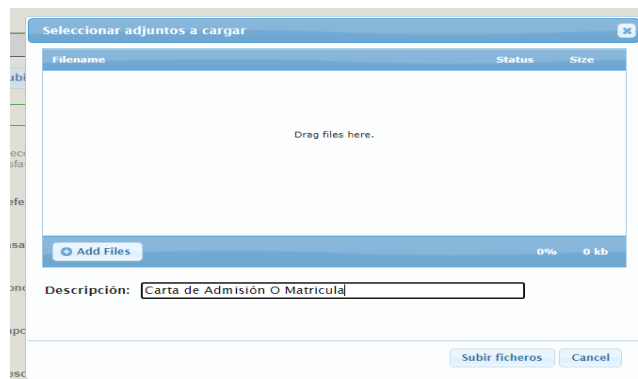
Dabe aportar el documento que justifique haber sido admitido(a) en la Universidad de destino (carta de admisión o matrícula).

Nombre	Tamaño	Descripción	Acción
Subir documentos			

Para poder aportar dicha documentación haremos clic en **Subir documentos**

Se abrirá una ventana en la que nos dará la opción de aportar la documentación solicitada. Seguiremos los siguientes pasos:

1. Seleccionar el botón de **"Add Files"**
2. Seleccionar el archivo correspondiente desde nuestro ordenador o dispositivo.
3. Incluir una descripción "certificado oficial de nivel de inglés B2"
4. Cuando el archivo esté cargado, seleccionamos la opción **Subir ficheros** para que quede adjuntado a la solicitud.



**Seleccionar adjuntos a cargar**

Filename	Status	Size
Drag files here.		

**Add Files** 0% 0 kb

Descripción:

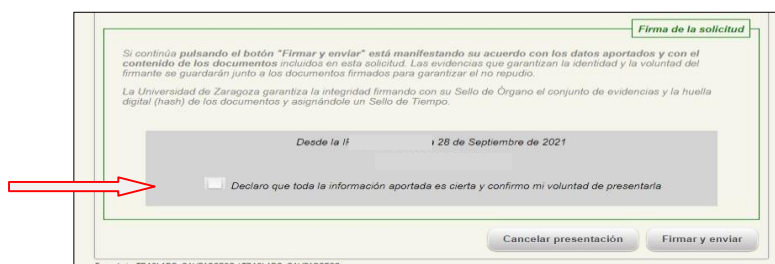
**Subir ficheros** **Cancel**

Es muy importante tener en cuenta que la presente solicitud conlleva una **DECLARACIÓN RESPONSABLE**, por la que **el interesado manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente y que dispone de la documentación original que así lo acredita. De no ser así se incurre en falsificación de documento público.**

Una vez verificados los datos personales y académicos, se procederá a la presentación de la solicitud pulsando sobre el botón **PRESENTAR**. Es necesario comprobar bien todos los datos, ya que una vez presentada, no podrá ser modificada. Una vez que se hayan comprobado todos los datos en la parte final tendremos que:

Seleccionar la casilla de **"Declaro que toda la información aportada es cierta y confirmo mi voluntad de presentarla"**

Posteriormente marcar la opción **FIRMAR Y ENVIAR**.



**Firma de la solicitud**

Si continúa pulsando el botón "Firmar y enviar" está manifestando su acuerdo con los datos aportados y con el contenido de los documentos incluidos en esta solicitud. Las evidencias que garanticen la identidad y la voluntad del firmante se guardarán junto a los documentos firmados para garantizar el no repudio.

La Universidad de Zaragoza garantiza la integridad firmando con su Sello de Órgano el conjunto de evidencias y la huella digital (hash) de los documentos y asignándole un Sello de Tiempo.

Desde la 11:28 de Septiembre de 2021

Declaro que toda la información aportada es cierta y confirmo mi voluntad de presentarla

**Cancelar presentación** **Firmar y enviar**

Formulario: TRASLADO\_CALIFICACIONES / TRASLADO\_CALIFICACIONES

**Revisada la solicitud y su documentación**, recibirás un correo electrónico en el que se te indicará que tu solicitud ha sido recibida