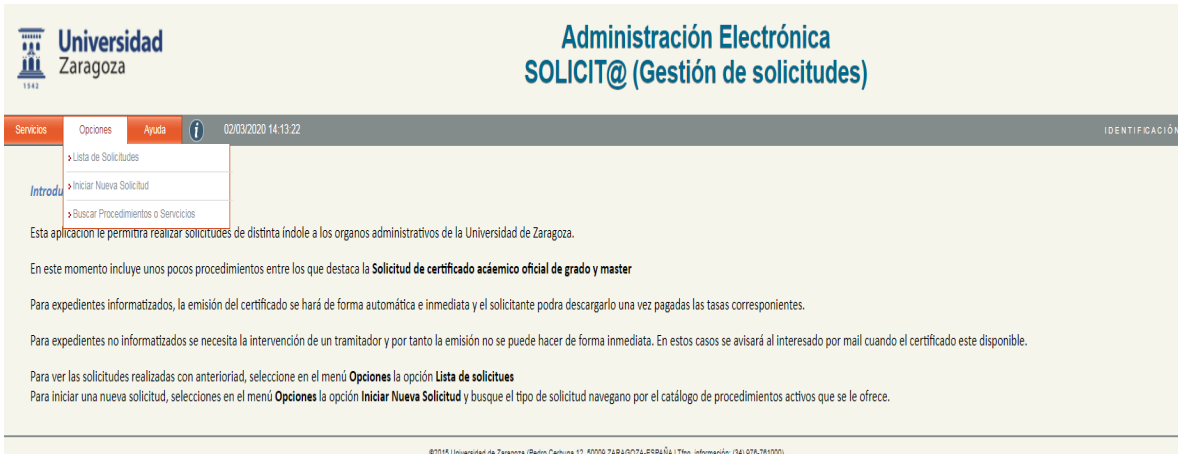


SOLICITUD DEL GRUPO CON DOCENCIA EN INGLÉS PARA ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO EN EL GRADO EN ADE

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**.



Universidad Zaragoza

Administración Electrónica
SOLICIT@ (Gestión de solicitudes)

Servicios Opciones Ayuda 02/03/2020 14:13:22 IDENTIFICACIÓN

Introducir

- Lista de Solicitudes
- Iniciar Nueva Solicitud
- Buscar Procedimientos o Servicios

Esta aplicación le permitirá realizar solicitudes de distinta índole a los órganos administrativos de la Universidad de Zaragoza.

En este momento incluye unos pocos procedimientos entre los que destaca la **Solicitud de certificado académico oficial de grado y master**

Para expedientes informatizados, la emisión del certificado se hará de forma automática e inmediata y el solicitante podrá descargarlo una vez pagadas las tasas correspondientes.

Para expedientes no informatizados se necesita la intervención de un tramitador y por tanto la emisión no se puede hacer de forma inmediata. En estos casos se avisará al interesado por mail cuando el certificado este disponible.

Para ver las solicitudes realizadas con anterioridad, seleccione en el menú **Opciones** la opción **Lista de solicitudes**

Para iniciar una nueva solicitud, seleccione en el menú **Opciones** la opción **Iniciar Nueva Solicitud** y busque el tipo de solicitud navegando por el catálogo de procedimientos activos que se le ofrece.

©2016 Universidad de Zaragoza (Petro Cerbuna 12, 50009 ZARAGOZA-ESPAÑA) | Tfn. Información: (34) 976-791000

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



Certificado Electrónico o CL@VE

dni electrónico

clave

Credenciales Administrativas

NIP nip

Clave password

Entrar Cancelar

- 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 y seguir las instrucciones allí indicadas.
- El acceso también puede realizarse con certificado electrónico, DNIE o Cl@ve Permanente

Una vez autenticado, se accede a la siguiente pantalla:



Seleccionar: **“Estudiantes de Grado, Máster, Doctorado, etc”**,
⇒ **Admisión Grado ADE, grupo Inglés**

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**
- **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:

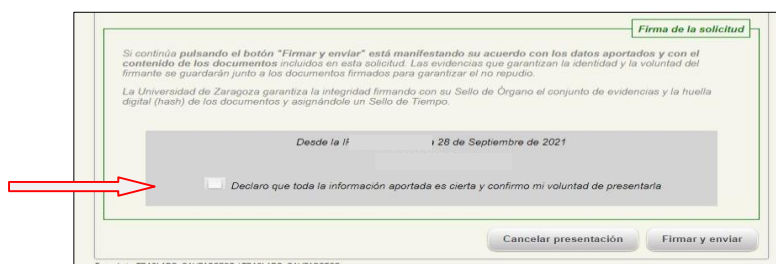
Subir ficheros Cancel

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 garantizarán 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.