

SOLICIT@

En el navegador de internet ponemos <https://sede.unizar.es/?app=solicita>



Administración Electrónica SOLICIT@ (Gestión de solicitudes)

Servicios Opciones Ayuda ⓘ 07/10/2020 15:59:28 29098942D REDONDO CARRAMIZANA, MARIA NIE...

Introducción a SOLICIT@

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**, la **Solicitud de título oficial**, el **Depósito de tesis doctorales**, etc.

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 esté 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.

Iniciar nueva solicitud

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.



Universidad de Zaragoza

Identificación de usuario para acceso a los servicios de la Sede Electrónica

DNi e/Certificado Electrónico o CL@VE



Credenciales administrativas

NIP

Clave

Entrar Cancelar

Si tienes dudas sobre el proceso de identificación visita [esta página](#)

Elegir la forma de acceder por:



Credenciales administrativas

NIP

Clave

Solamente PAS, PDI y ESTUDIANTES de UNIZAR.

Si se accede por  y no tenemos elegir



Catálogo de solicitudes clasificadas por categorías

- Procedimientos destacados y de uso frecuente
- Procedimientos genéricos
- Estudiantes de Grado, Master, Doctorado, etc
- Personal de Administración y Servicios

Catálogo de solicitudes clasificadas por servicios

- Servicio de Actividades Deportivas

Catálogo de solicitudes clasificadas por centro

- Facultad de Educación

Seleccionar Procedimientos genéricos

Procedimientos genéricos

Nombre	Ficha	Guía	Acceso
Solicitud Genérica por Registro Electrónico (REGTEL)			
Aportar información requerida o complementaria a una solicitud anterior			

Seleccionar "Aportar información requerida o complementaria a una solicitud anterior"

Aportación de documentación complementaria o requerida

Este procedimiento le permitirá aportar documentación requerida por la Universidad de Zaragoza

Si está aportando documentación complementaria a una solicitud previa, indique en el campo Referencia el número de solicitud o su número de registro.

- Requerimientos de documentación genérico
- Requerimientos de documentación para estudiantes
- Requerimientos de documentación para personal docente e Investigador (PDI)

Seleccionar "Requerimientos de documentación para estudiantes"

▼ **Requerimientos de documentación para estudiantes**

Aportar documentación al Centro de Lenguas Modernas (CULM)	
Aportar documentación para las Prácticas de UNIVERSA	

Seleccionar “Aportar documentación para las Prácticas de UNIVESA”

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 Paraíso 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/>

CUMPLIMENTAR LOS DATOS

Información sobre la documentación a enviar

Documentación requerida para realizar las prácticas UNIVERSA son

- Anexo I de prácticas firmado por el Tutor en la Entidad y por el estudiante (hoja 1 y 2 del documento que te hemos enviado).

Si es práctica remunerada a través de la Universidad de Zaragoza

- Asignaciones personales
- Modelo 145

Observaciones:

Documentación a aportar:

Nombre	Tamaño	Descripción	Acción
Subir documentos			

Salir Guardar Presentar

Seleccionar "Subir documentos"

Seleccionar adjuntos a cargar

Filename	Status	Size
Drag files here.		
Add Files 0 files 0 kb		
Descripción:		
Subir ficheros Cancel		

Subir los documentos que se solicitan en formato "PDF"

"ANEXO I" Firmado por el estudiante y el tutor en la entidad (si no tiene firma electrónica).

Salir Eliminar Guardar Presentar

Seleccionar "Presentar"

Comprobar los datos y firmar la solicitud Clikando en

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 garantizan 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.

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

Cancelar presentación Firmar y enviar

Clikar "Firmar y enviar"