**Curso académico**       **/**

***Lea la información facilitada en el reverso antes cumplimentar la solicitud***

**DATOS DEL SOLICITANTE**

|  |  |
| --- | --- |
| Apellidos: | Nombre: |
| Correo electrónico: | D.N.I. o Pasaporte: |

**SOLICITA (Indique las opciones que procedan)**

|  |  |
| --- | --- |
| **CERTIFICACIONES EN PROGRAMAS DE DOCTORADO** | |
| Dirección de Tesis Doctorales leídas  Dirección de Planes de Investigación | |
| Tutorización de Trabajos de Investigación o Trabajos fin de Doctorado (DEAS) | |
| Tutor en Programas de Doctorado regulados por el RD 99/2011 | |
| Miembro de Tribunal de Tesis (indicar nombre y apellidos de los doctorandos): | |
| Miembro de la Comisión Académica del Programa de Doctorado (indicar nombre): | |
| Miembro de la Comisión de Garantía Int. Calidad del Programa de Doctorado (indicar nombre): | |
| Secretario/a de la Comisión Académica del Programa de Doctorado (indicar nombre): | |
| Docencia en Programas anteriores al RD 1390/2007 (exclusivamente para personal externo a la UGR) | |
| Docencia en Acciones Formativas de Programas de Doctorado regulados por el RD 99/2011 | |
| Profesor propio en Programas de Doctorado regulados por el RD 99/2011 (indicar nombre): | |
| Emisión de informe en calidad de experto en tesis con Mención Internacional (indicar nombre del doctorando): | |
| El certificado correspondiente a Coordinador/a de Programa de Doctorado regulados por el RD 99/2011 deberá ser solicitado en el Servicio PDI | |
| **CERTIFICACIONES EN MÁSTERES OFICIALES** | |
| Tutorización de Trabajos Fin de Máster |  |
| Miembro de la Comisión Evaluadora de TFM (indicar cursos académicos y programas): | |
| Miembro de la Comisión Académica del Máster (indicar nombre): | |
| Miembro de la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Máster (indicar nombre): | |
| Secretario/a de la Comisión Académica del Máster (indicar nombre): | |
| Docencia (Se solicita a través de [Sede Electrónica](https://sede.ugr.es/procs/Certificados-de-PDI-Docencia/)) | |
| Coordinador/a de Máster (Se solicita al Servicio de PDI) | |
| **CERTIFICACIONES EN TÍTULOS PROPIOS, AULA PERMANENTE DE FORMACIÓN ABIERTA\* E ITINERARIOS CURRICULARES** | |
| Docencia (indicar cursos/itinerario): | |
| Dirección o coordinación (indicar cursos/itinerario): | |
| **OTROS** | |
| Otros: | |
| Otros: | |

**RETIRADA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LOS CERTIFICADOS, UNA VEZ FIRMADOS ELECTRONICAMENTE, SE REMITIRÁN POR CORREO ELECTRÓNICO A LA DIRECCIÓN INDICADA EN ESTE FORMULARIO | | |
| ***Antes de firmar lea la información sobre protección de datos facilitada en el reverso*** | | |
|  |  | Firma del solicitante: |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| En      Ha , a       de       de      o. | |
|  |  |  |
| **Al Sr./Sra. Director/a de la Escuela Internacional de Posgrado** | | |

**PROTECCIÓN DE DATOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Información básica sobre protección de sus datos personales aportados** | | |
| **Responsable:** | UNIVERSIDAD DE GRANADA | |
| **Legitimación:** | La Universidad de Granada se encuentra legitimada para el tratamiento de sus datos por ser necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Art. 6.1e) RGPD. | |
| **Finalidad:** | Tramitar su solicitud de certificado/s. | |
| **Destinatarios:** | No se prevén comunicaciones de datos. | |
| **Derechos:** | Tiene derecho a solicitar el acceso, oposición, rectificación, supresión o limitación del tratamiento de sus datos, tal y como se explica en la información adicional. | Generador de CÃ³digos QR Codes |
| **Información adicional:** | Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos, en función del tipo de tratamiento, en la UGR en el siguiente enlace:  <https://secretariageneral.ugr.es/pages/proteccion_datos/leyendas-informativas/_img/informacionadicionalgestionacademica/%21> |

**INSTRUCCIONES PARA RELLENAR EL FORMULARIO**

Cumplimente los datos solicitados en mayúscula

La Escuela Internacional de Posgrado no certifica:

* actividades del Aula Permanente de Formación Abierta correspondientes al curso 19/20 y sucesivos. Certifica Aula Permanente de Formación Abierta: https://apfa.ugr.es/
* docencia en grado o posgrado de personal UGR. Certifica el Vicerrectorado con competencias en Docencia: https://sede.ugr.es/procs/Gestion-de-Personal-PDI-Certificado-de-docencia/

**PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN**

La solicitud se puede presentar a través de las siguientes vías:

A través del formulario habilitado por la Escuela Internacional de Posgrado para tal fin (vía preferente): https://escuelaposgrado.ugr.es/pages/solicitud/certificadosdocentes

Presencial: en el servicio de Profesorado de la Escuela Internacional de Posgrado

A través de Registro Electrónico de la Universidad de Granada (https://sede.ugr.es/procedimientos/registro\_electronico.html)

En cualquier registro de la Universidad de Granada. También puede presentarla a través de las vías indicadas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Conserve el justificante de haber presentado la solicitud.

**TRAMITACIÓN Y RETIRADA**

Plazo de tramitación: 10 días hábiles. Se notificará la disponibilidad del certificado/s solicitado/s mediante correo electrónico.

Retirada: Para recoger el certificado será requisito indispensable presentar algún documento que acredite fehacientemente la identidad del solicitante. Si quien lo recoge no es el/la propio/a interesado/a, será necesaria la autorización expresa y por escrito a otra persona así como copia del DNI/PASAPORTE del solicitante y del autorizado.

|  |
| --- |
| **AUTORIZACIÓN PARA RECOGIDA POR UN TERCERO**  D/Dª.  CON DOCUMENTO DE IDENTIDAD:  **AUTORIZO A** D/Dª.  CON DOCUMENTO DE IDENTIDAD:  A RECOGER EL CERTIFICADO SOLICITADO EN EL ANVERSO.  GRANADA,       DE       DE       Fdo.: |

Envío: Se realiza por correo postal ordinario