
ENVIAR SOLICITUD. ¿CÓMO MANDAR UN GREGAL?



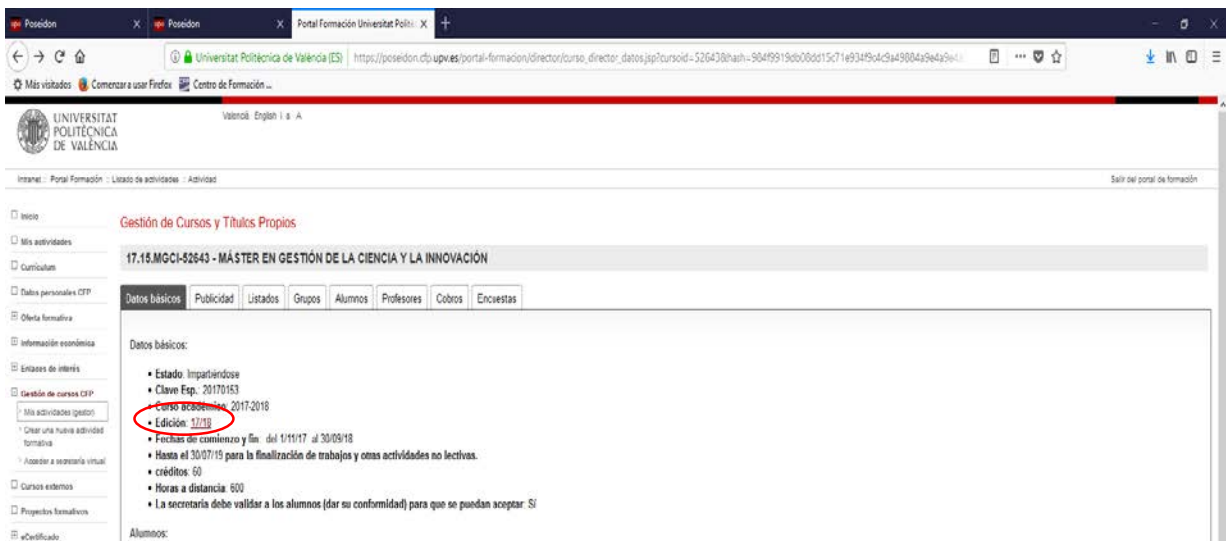
UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA



ENVIAR SOLICITUD. ¿CÓMO MANDAR UN GREGAL?

Para enviar una solicitud a través de Gregal se procederá de la siguiente manera:

- Entrar en el Portal de Formación ➡ Gestión de Cursos CFP ➡ Mis actividades (Gestor) y acceder al TPPP correspondiente.
- Dentro de la pantalla de Gestión de Cursos y Títulos Propios seleccionar la edición en la pestaña **Datos básicos**.



Portal Formación Universitat Politècnica de València

17.15.MGCI-52843 - MÁSTER EN GESTIÓN DE LA CIENCIA Y LA INNOVACIÓN

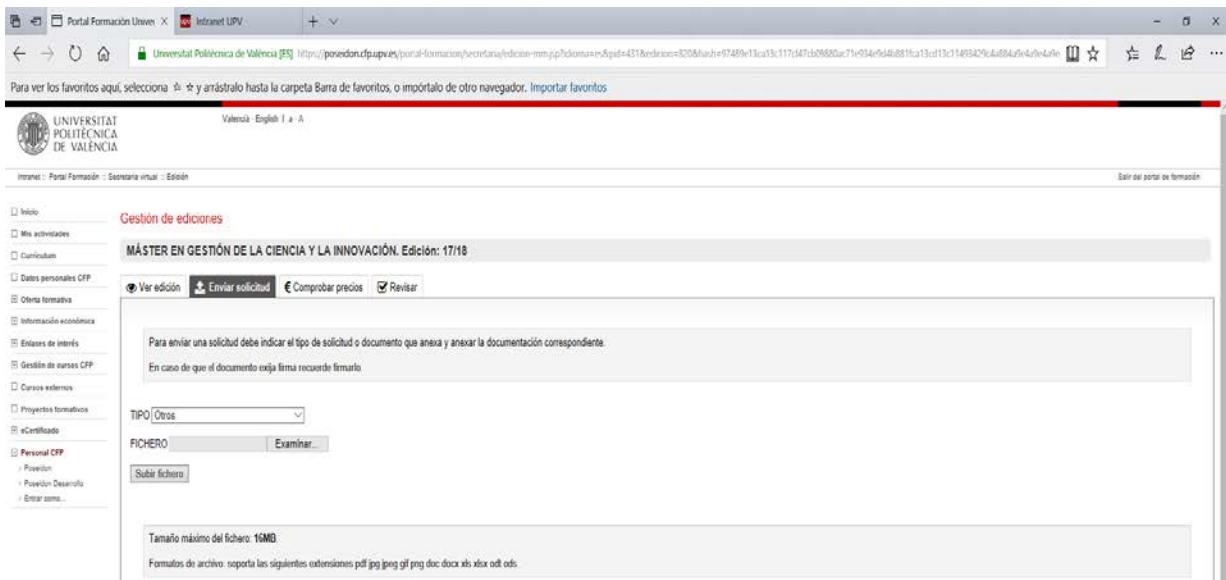
Datos básicos | Publicidad | Listados | Grupos | Alumnos | Profesores | Cobros | Encuestas

Datos básicos:

- Estado: Impartándose
- Clave Esp.: 20170153
- Curso académico: 2017-2018
- Edición: 17/18
- Fechas de comienzo y fin: del 1/11/17 al 30/09/18
- Hasta el 30/07/18 para la finalización de trabajos y otras actividades no lectivas.
- créditos: 60
- Horas a distancia: 600
- La secretaría debe validar a los alumnos (dar su conformidad) para que se puedan aceptar. SI

Alumnos:

- Dentro de la pantalla de Gestión de ediciones clicar en la pestaña **Enviar solicitud**.



Portal Formación Universitat Politècnica de València

MÁSTER EN GESTIÓN DE LA CIENCIA Y LA INNOVACIÓN. Edición: 17/18

Ver edición | **Enviar solicitud** | Comprobar precios | Revisar

Para enviar una solicitud debe indicar el tipo de solicitud o documento que anexa y anexar la documentación correspondiente.
En caso de que el documento exija firma recuérdese firmarlo.

TIPO: Otros

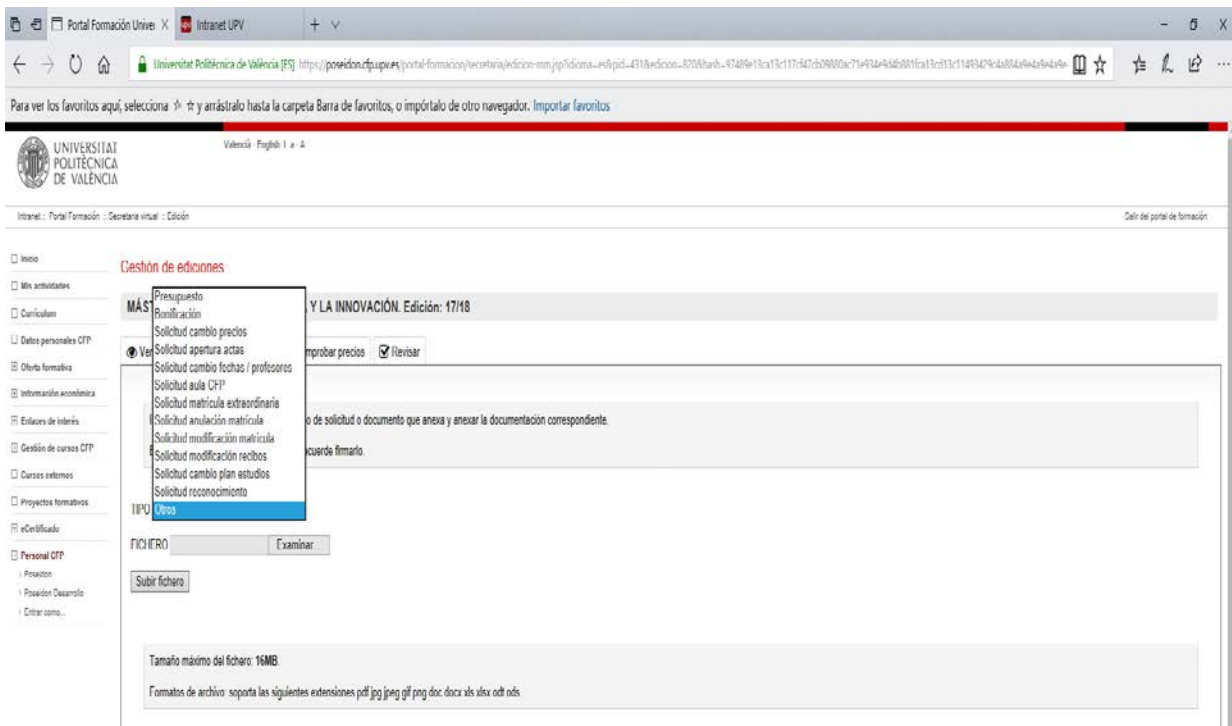
FICHERO: Examinar...

Subir fichero

Tamaño máximo del fichero: 16MB.
Formatos de archivo: soporta las siguientes extensiones pdf jpg jpeg gif png doc docx xls xlsx odt ods.

ENVIAR SOLICITUD. ¿CÓMO MANDAR UN GREGAL?

- Elegir el tipo de solicitud que se quiere enviar. Las opciones disponibles son las siguientes:
 - o Presupuesto
 - o Bonificación
 - o Solicitud cambio de precios
 - o Solicitud apertura de actas.
 - o Solicitud cambio fechas/profesores.
 - o Solicitud aula CFP.
 - o Solicitud matrícula extraordinaria.
 - o Solicitud anulación matrícula.
 - o Solicitud modificación matrícula.
 - o Solicitud modificación recibos.
 - o Solicitud cambio plan de estudios.
 - o Solicitud reconocimiento.
 - o Otros



Portal Formación Univier X Intranet UPV

Universitat Politècnica de València [ES] <https://posidon.cfp.upv.es/portal-formacion/secretaria/edicion-mm/jsp/edicion-es0/pdi-4318/edicion-500/Warab-4748/913ca13c117d47cb9880a71e943e94d8881ca13c11483479c4a684a94a94a9a>

Para ver los favoritos aquí, selecciónalos y arrástralos hasta la carpeta Barra de favoritos, o impórtalos de otro navegador. [Importar favoritos](#)

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA Valencià | English | A

Intranet :: Portal Formación :: Secretaría virtual :: Edición Gestión del portal de formación

Inicio **Gestión de ediciones**

Mis actividades

Currículum

Datos personales CFP

Oferta formativa

Información económica

Estancias de interés

Gestión de cursos CFP

Cursos enfermos

Proyectos formativos

eCertificado

Personal CFP

- Posición
- Posición Desarrollo
- Entrar como...

MÁS

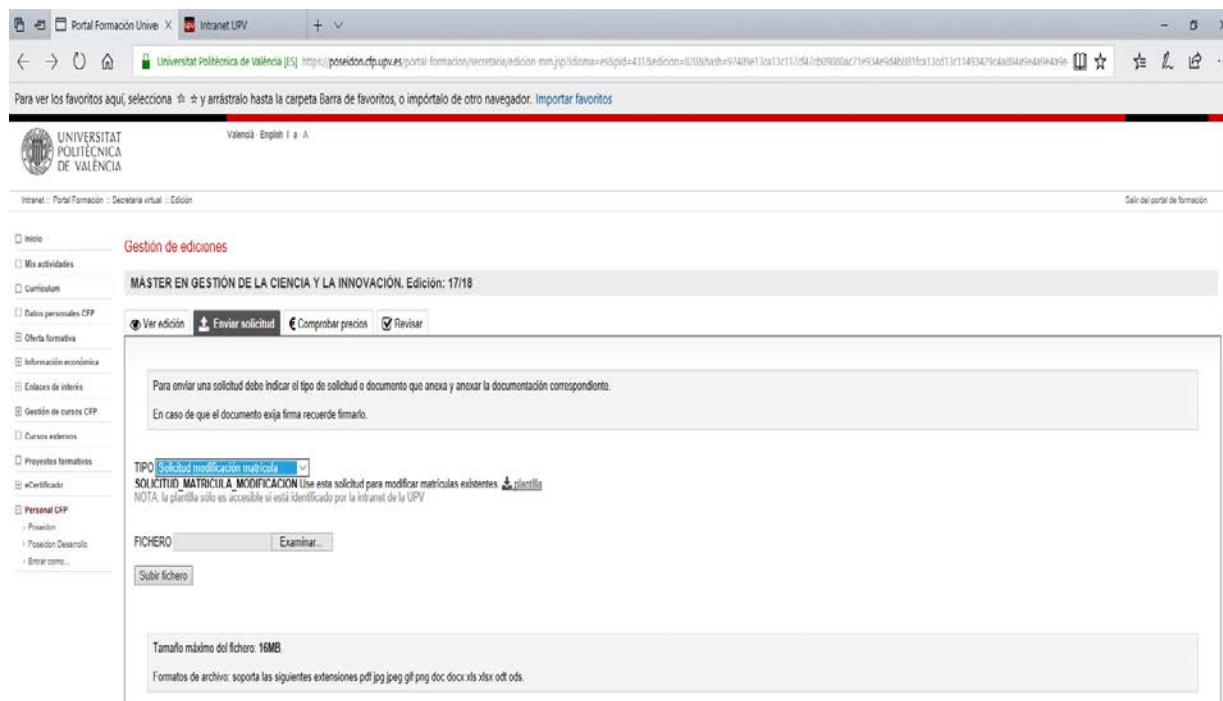
- Presupuesto
- Bonificación
- Solicitud cambio precios
- Solicitud apertura actas
- Solicitud cambio fechas / profesores
- Solicitud aula CFP
- Solicitud matrícula extraordinaria
- Solicitud anulación matrícula
- Solicitud modificación matrícula
- Solicitud modificación recibos
- Solicitud cambio plan estudios
- Solicitud reconocimiento

TIPO

Tamaño máximo del fichero: 16MB.

Formatos de archivo: soporta las siguientes extensiones pdf jpg png gif png doc docx xls xlsx odt ods

ENVIAR SOLICITUD. ¿CÓMO MANDAR UN GREGAL?



The screenshot shows a web browser window displaying the 'Gestión de ediciones' (Edition Management) page for the 'MASTER EN GESTIÓN DE LA CIENCIA Y LA INNOVACIÓN, Edición: 17/18'. The page includes a navigation menu on the left with options like 'Inicio', 'Mis actividades', 'Carrièrum', and 'Personal CFP'. The main content area has a title 'Gestión de ediciones' and a sub-header 'MASTER EN GESTIÓN DE LA CIENCIA Y LA INNOVACIÓN, Edición: 17/18'. Below this, there are buttons for 'Ver edición', 'Enviar solicitud', 'Comprobar precios', and 'Revisar'. A text box contains instructions: 'Para enviar una solicitud debe indicar el tipo de solicitud o documento que anexa y anexar la documentación correspondiente. En caso de que el documento exija firma recuèrde firmarlo.' Below this is a dropdown menu for 'TIPO' with 'Solicitud modificaciones matrícula' selected. The selected option is described as 'SOLICITUD MATRÍCULA MODIFICACIÓN Use esta solicitud para modificar matrículas existentes.' A note states 'NOTA: la plantilla solo es accesible si está identificado por la intranet de la UPV'. There is a 'FICHERO' field with an 'Examinar...' button and a 'Subir fichero' button. At the bottom, it specifies 'Tamaño máximo del fichero: 16MB' and lists supported file formats: 'Formatos de archivo: soporta las siguientes extensiones pdf jpg jpeg gif png doc docx xls xlsx odt ods'.

- Rellenar la plantilla. En función del tipo de solicitud de que se trate se deberá anexar la documentación correspondiente y en el caso de que la plantilla exija la firma de la Dirección Académica no olvide firmarla.
- Por último se deberá subir el fichero.

El plazo de tiempo que dispone el CFP para gestionar la solicitud es de 15 días.