

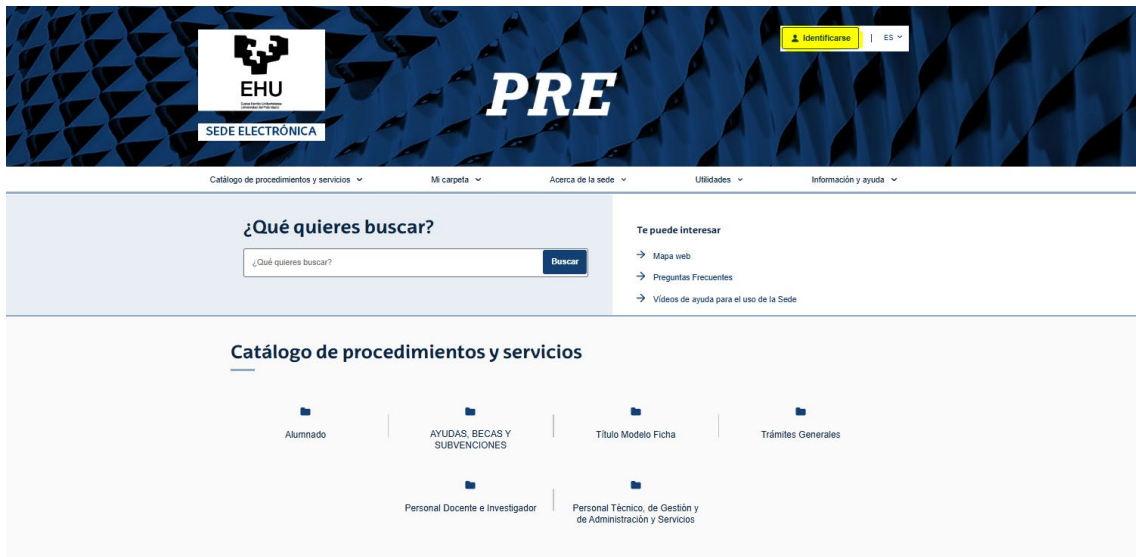
Manual para la comunicación de acreditaciones mediante Registro Electrónico

1. Acceso a la Sede Electrónica

Las acreditaciones deben comunicarse a través del Registro Electrónico de la EHU.

Acceda a la siguiente página web: [Goitza elektronikoa - UPV/EHU - ehu.eus](http://goitza.elektronikoa-upv.ehu.es)

El primer paso consiste en identificarse en la plataforma. Para ello, pulse sobre la opción «**Identificarse**», señalada en amarillo en la siguiente imagen.






La identificación puede realizarse mediante cualquiera de los métodos habilitados por la aplicación.



Identificación electrónica de Euskadi

Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea UPV/EHU solicita su autenticación.

Seleccione cuál de los siguientes medios de identificación desea utilizar:

	DNI/NIE, contraseña y código SMS
	Certificados digitales
	Izenpe mobile

[¿Cómo solicitar BakQ?](#)

Cancelar

2. Acceso

al procedimiento

Una vez identificada la persona interesada, acceda al apartado «**Catálogo de procedimientos y servicios**» y seleccione el perfil «**Personal Docente e Investigador**», marcado en amarillo.



The screenshot shows the EHU SEDE ELECTRÓNICA website. The header includes the EHU logo, the text 'SEDE ELECTRÓNICA', and a search bar with the placeholder 'NOMBRE 56593-APELLIDO1 APELLIDO2'. Below the header is a navigation menu with items like 'Catálogo de procedimientos y servicios', 'Mi carpeta', 'Acerca de la sede', 'Utilidades', and 'Información y ayuda'. The main content area features a search bar with the text '¿Qué quieres buscar?' and a 'Buscar' button. To the right, there is a section titled 'Te puede interesar' with links to 'Mapa web', 'Preguntas Frecuentes', and 'Vídeos de ayuda para el uso de la Sede'. Below this is the 'Catálogo de procedimientos y servicios' section, which displays several categories: 'Alumnado', 'AYUDAS, BECAS Y SUBVENCIONES', 'Título Modelo Ficha', 'Trámites Generales', and 'Personal Docente e Investigador'. The 'Personal Docente e Investigador' category is highlighted with a yellow background.

A continuación, se mostrará un listado de procedimientos. Seleccione el procedimiento:

«**Comunicación de Acreditaciones y Título de Doctor/a**»

Catálogo procedimientos

Personal Docente e Investigador	
 Certificados de Docencia (PDI)	
 Certificados de personal de la UPV/EHU	
 Comunicación de Acreditaciones y Título Doctor/a <small>Comunicación de Acreditaciones y Título de Doctor/a de PDI</small>	
 Convocatoria Programa Docentiaz nº 15 <small>Procedimiento que gestiona las solicitudes de participación en la Convocatoria del Programa Docentiaz (programa de evaluación de la calidad de la actividad docente del profesorado de la UPV/EHU)</small>	
 Convocatoria Programa Docentiaz nº 16 <small>Procedimiento que gestiona las solicitudes de participación en la Convocatoria del Programa Docentiaz (programa de evaluación de la calidad de la actividad docente del profesorado de la UPV/EHU)</small>	
 Copia Auténtica Electrónica	 
 EHU Evaluación de méritos docentes (quinquenios)	

Posteriormente, pulse en «Alta de solicitud».

Catálogo de procedimientos y servicios ▾ Mi carpeta ▾ Acerca de la sede ▾ Utilidades ▾ Información y ayuda ▾

Inicio / Personal Docente e Investigador / Comunicación de Acreditaciones y Título Doctor/a

Comunicación de Acreditaciones y Título Doctor/a

Comunicación de Acreditaciones y Título de Doctor/a de PDI

Abierto el plazo de presentación / Plazo abierto permanentemente 

Descripción ▾ / Dirigido a ▾ / Requisitos ▾ / Documentación ▾ / Presentación de la solicitud ▾ / Notificaciones y otros trámites ▾ / Contacto y ayuda ▾
/ Órgano Responsable ▾ / Unidad Tramitadora ▾ / Normativa de Aplicación ▾

Descripción

3. Complimentación de los datos de la solicitud

En la pestaña «Datos del solicitante», introduzca los datos de la persona interesada.

Los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios.



Universidad del País Vasco
Servicio de Relaciones y Mediación Social / Expediente:
BORRADOR:012757

▶ DATOS SOLICITANTE
○ FORMULARIO SOLICITUD
○ DOCUMENTACIÓN ADJUNTA
○ FIRMAR Y PRESENTAR

Salir Anterior **Siguiente** Finalizar

▼ Mostrar otros datos de contacto

Selección como quieres actuar
En calidad de: Solicitante, presentado en tu nombre la solicitud.

Datos de identificación

Tipo identificador:	NI	Nº identificador:	46734382
Nombre:	NCMBRL	Primer apellido:	MORESAVELLUD01
Segundo apellido:	AVELLUD02		

Datos de contacto

(*) País:	España	(*) Provincia:	Sin especificar
(*) Municipio:	Sin especificar	(*) Tipo de vía:	Sin especificar
(*) Nombre de vía:	Sin especificar	(*) Número:	0
Letra:		Escalera:	
Piso:		Puerta:	
(*) Código postal:	00000	Teléfono:	
Teléfono móvil:		(*) Correo electrónico:	MORESAVELLUD01@ehu.es

Datos representante

A continuación puedes escotar un representante a esta solicitud. Puedes seleccionar uno existente, o crear uno nuevo.

Representado por: [Seleccionar]

Crear representante nuevo.

(*) Nº identificador	[Seleccionar]	(*) Nombre	
(*) Primer apellido		Segundo apellido	
(*) Email			

Datos avisos y notificaciones

Idioma de la tramitación: Castellano

Deseo que se me informe de los cambios de este expediente mediante correo electrónico.

Usar estos datos de contacto como los datos de contacto por defecto.

Selección medio de notificación

(*) Notificaciones

Si, deseo que se me notifique electrónicamente

No deseo que se me notifique electrónicamente. Opción solo disponible para personas no empílicas académicas

(*) Campos obligatorios

Restaurar formulario

Salir Anterior **Siguiente** Finalizar

Una vez cumplimentados los datos, pulse «Siguiente».

4. Selección de la acreditación

Se mostrará un listado con las acreditaciones que pueden comunicarse.

Seleccione la acreditación correspondiente. En este ejemplo, se seleccionará la **acreditación ANECA**.

Una vez seleccionada, pulse «Siguiente»

ACREDITACIÓN O TÍTULO A APORTAR PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Indica el tipo de acreditación o acreditaciones que deseas adjuntar.
Si la documentación que quieres aportar no aparece en la lista, podrás subirla en el apartado «Documentación adicional» de la siguiente pantalla.

INDICA LA ACREDITACIÓN O TÍTULO A APORTAR

Acreditación ANECA	<input checked="" type="checkbox"/>
Acreditación UNIBASQ	<input type="checkbox"/>
Acreditación AEI	<input type="checkbox"/>
Título de doctor/a	<input type="checkbox"/>

Anterior **Siguiente** Salir

5. Información sobre protección de datos

A continuación, aparecerá una pantalla con la información relativa a la protección de datos personales, indicando el tratamiento que se realizará de los datos aportados.

Lea atentamente la información y pulse «**Siguiente**» para continuar.

ACREDITACIÓN O TÍTULO A APORTAR PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

INFORMACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal que consten en la solicitud pasarán a formar parte de un fichero responsabilidad de la UPV/EHU y serán tratados en base a lo siguiente:

- **Responsable del tratamiento de datos:** Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea.
- **Finalidad del tratamiento de datos:** Puesta en conocimiento de acreditaciones y títulos de Doctor/a aportados.
- **Legitimación del tratamiento de datos:** El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la persona responsable del tratamiento.
- **Destinatarios de cesiones de datos:** No se cederán datos a terceros salvo previsión legal.
- **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica [en este apartado](#).
- **Información adicional:** <http://www.ehu.eus/babestu>.
- **Normativa:** Artículo 13 del [Reglamento UE 2016/679](#), del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Anterior **Siguiente** Salir

6. Aportación de documentación

En la siguiente pantalla deberá adjuntar la documentación necesaria para acreditar el mérito seleccionado.



Incorpore los documentos requeridos en los apartados correspondientes.

Asistente Paso (3 / 4)

- ✓ DATOS SOLICITANTE
- ✓ FORMULARIO SOLICITUD
- ▶ DOCUMENTACIÓN ADJUNTA
- FIRMAR Y PRESENTAR

Comunicación de Acreditaciones y Título Doctor/a - Solicitud / Expediente:
BORRADOR:012757

Salir Anterior **Siguiente** Finalizar

Paso (3 / 4)

Documentación

A continuación puedes incorporar la documentación necesaria para la tramitación del expediente.

ACREDITACIÓN ANECA «Documento no incorporado»	Incorporar
DOCUMENTACIÓN ADICIONAL «Documento no incorporado»	Incorporar

Salir Anterior **Siguiente** Finalizar

Una vez adjuntada toda la documentación, pulse «**Siguiente**».

7. Firma y presentación de la solicitud

Para finalizar el trámite, deberá firmar electrónicamente y presentar la solicitud.

/4) Comunicacion de Acreditaciones y Título Doctor/a - Solicitud / Expediente:
BORRADOR:012757

Salir Anterior Siguiente Finalizar **Firmar y Presentar**

Paso (4 / 4)

Firma

i A continuación vas a proceder a firmar los documentos que se muestran. Una vez realizado este paso no podrás modificar ninguno de dichos documentos. Por favor, comprueba que todos los datos se corresponden con los que has indicado y pulsa sobre el botón "Firmar y presentar"..

SOLICITUD TELEMÁTICA Nombre: 25524_Eskaera telematika-Solicitud telematica.pdf Tipo: application/pdf	<input checked="" type="checkbox"/> Este documento se va a firmar. <input type="checkbox"/> Este documento se va a registrar.	Descargar ▶
---	--	-------------



Documento 1 de 2

Seleccione el método de firma que prefiera entre los disponibles.



Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea UPV/EHU solicita su firma.

Seleccione cómo desea firmar:

	Certificado BakQ Código SMS / Izenpe mobile
	Certificados digitales
<input type="button" value="Cancelar"/>	

[.EUS](#)

Complete el proceso de firma siguiendo las instrucciones que aparezcan en pantalla.

8. Confirmación de la presentación

Una vez presentada correctamente la solicitud, el expediente aparecerá con el estado:

«Inicio de tramitación»

Este estado confirma que la solicitud ha sido registrada y ha comenzado su tramitación administrativa.

Inicio / Mis expedientes / BORRADOR:012757

Asistente Paso (4 / 4)

- ✓ DATOS SOLICITANTE
- ✓ FORMULARIO SOLICITUD
- ✓ Incorporar documentación
- ✓ FIRMAR Y PRESENTAR

Comunicación de Acreditaciones y Título Doctor/a - Solicitud / Expediente: 2026/ADK_01/000010

Paso (4 / 4)

Justificante de firma

Número de registro: EHU2026E000487

Fecha de registro: 27/05/2026

Firma

La documentación se ha firmado y presentado correctamente.

SOLICITUD TELEMÁTICA

Nombre: 25524_Eskiera telematika-Solicitud telematica.pdf
Tipo: application/pdf
Transacción de firma: IVVH0MPDJAPYRLEF3SOVSOP2TGU

ACREDITACIÓN ANECA

Nombre: COM22_Convocatoria (1).pdf
Tipo: application/pdf

9. Consulta del justificante y seguimiento de la solicitud

Tras la presentación, el sistema generará un justificante de registro que podrá descargarse y conservarse como comprobante de la solicitud realizada.

Asimismo, desde la Sede Electrónica será posible consultar en cualquier momento el estado de tramitación del expediente y acceder al resumen de la solicitud presentada.

En el resumen podrán visualizarse los datos registrados, la acreditación comunicada y la documentación aportada durante el proceso.

Descripción

Solicitud / Expediente: 2026/ADK_01/000010 🗑️ Eliminar
 Título: Presentación telemática: nº registro EHU2026E000487
 Tipo de solicitud: Comunicación de Acreditaciones y Título Doctor/a
 Fecha de alta: 27/05/2026
 Estado actual: TRAMITACIÓN
 Organismo: Irakasle eta Ikertzaile Langile Zerbitzua / Servicio Personal Docente e Investigador

Acciones

⚙️ APORTE DE DOCUMENTACIÓN

Historia

Situación	Fecha
TRAMITACIÓN	27/05/2026
INICIO	27/05/2026

Documentación 🔍 Buscar documentos

Documento	Estado	Fecha	Vigencia	Acciones
JUSTIFICANTE DE REGISTRO Nombre: recib_EHU2026E000487.pdf	«Firmado»	27/05/2026		Descargar
SOLICITUD TELEMÁTICA Nombre: 25524_Eskaera telematikoa-Solicitud telematica.pdf	«Firmado»	27/05/2026		Descargar i
ACREDITACIÓN ANECA Nombre: COM22_Convocatoria (1).pdf	«Terminado»	27/05/2026		Descargar i

[← Mis expedientes](#)

Procedimiento finalizado

Con estos pasos queda completada la comunicación de la acreditación a través del Registro Electrónico de la EHU.

Para cualquier incidencia durante la tramitación o si surge alguna duda sobre la documentación a aportar, se recomienda ponerse en contacto con el servicio administrativo correspondiente (neg.profesorado-contratados@ehu.eus, neg.profesorado-funcionario@ehu.eus).

Akreditazioak Erregistro Elektronikoen bidez jakinarazteko eskuliburua

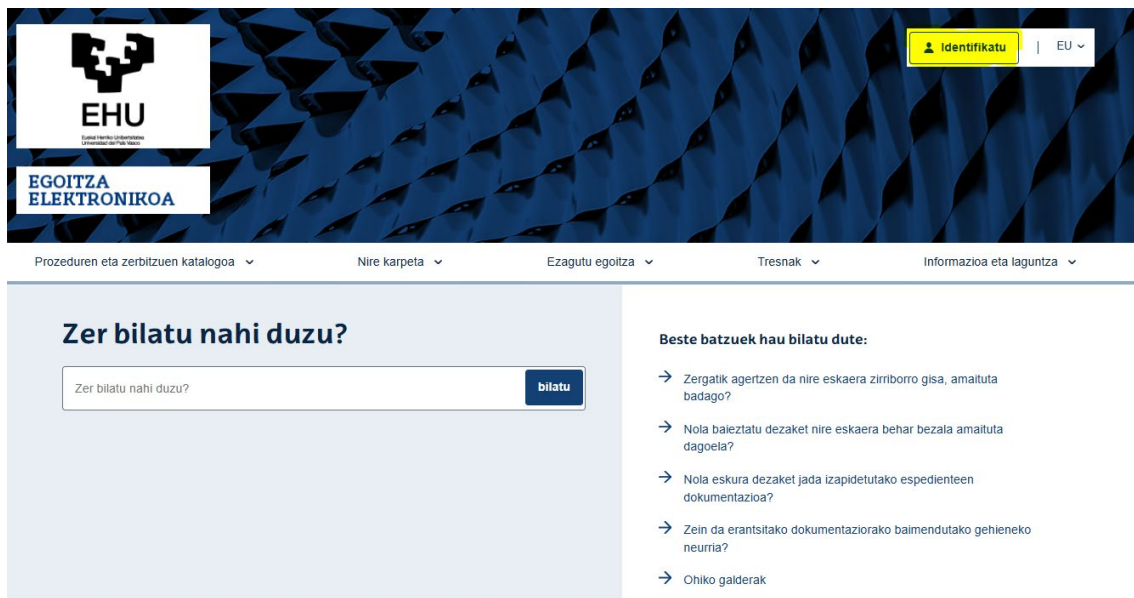
1. Egoitza Elektronikoa sartzea

Akreditazioak EHUko Erregistro Elektronikoen bidez jakinarazi behar dira.

Sartu honako web-orri honetan:

[Egoitza elektronikoa - UPV/EHU - ehu.eus](http://egoitza.electronikoa-upv/ehu)

Lehen urratsa plataforman identifikatzea da. Horretarako, egin klik «**Identifikatu**» aukeran, beheko irudian horiz markatuta dagoen botoian.



The screenshot shows the top navigation bar of the EHU Egoitza Elektronikoa website. It features the EHU logo on the left, a search bar, and a yellow 'Identifikatu' button on the right. Below the navigation bar, there is a main content area with a search box titled 'Zer bilatu nahi duzu?' and a list of search suggestions on the right.

Zer bilatu nahi duzu?

Zer bilatu nahi duzu? **bilatu**

Beste batzuek hau bilatu dute:

- Zergatik agertzen da nire eskaera zirriborro gisa, amaituta badago?
- Nola baieztatu dezaket nire eskaera behar bezala amaituta dagoela?
- Nola eskura dezaket jada izapidetutako espedienteen dokumentazioa?
- Zein da erantsitako dokumentaziorako baimendutako gehieneko neurria?
- Ohiko galderak

Identifikazioa aplikazioak gaitutako edozein bitartekoren bidez egin daiteke.



The screenshot shows the 'Identificación electrónica de Euskadi' interface. It features the EHU logo and the text 'Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea UPV/EHU solicita su autenticación.' Below this, there is a section titled 'Seleccione cuál de los siguientes medios de identificación desea utilizar:' with three options: 'BAKQ DNI/NIE, contraseña y código SMS', 'Certificados digitales', and 'Izenpe mobile'. There is also a link '¿Cómo solicitar BakQ?' and a 'Cancelar' button.

ae
izenpe

Identificación electrónica de Euskadi

Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea UPV/EHU solicita su autenticación.

Seleccione cuál de los siguientes medios de identificación desea utilizar:

BAKQ DNI/NIE, contraseña y código SMS

Certificados digitales


Izenpe mobile

¿Cómo solicitar BakQ?

Cancelar

2. Prozeduran sartzea

Interesduna identifikatu ondoren, joan «**Prozedura eta zerbitzuen katalogoa**» atalera eta hautatu «**Irakasleak eta ikertzaileak**» profila, horiz markatuta dagoena.



The screenshot shows the top part of the EHU website. On the left is the EHU logo. In the center, the word 'PRE' is written in large white letters on a dark blue background. Below 'PRE' is the text 'EGOITZA ELETRONIKOIA'. On the right, there is a search bar with the text 'NOMBRE 50693-APELLIDO1 APELLIDO2'. Below the header is a navigation menu with the following items: 'Prozedura eta zerbitzuen katalogoa', 'Nire karpeta', 'Ezagutu egoitza', 'Tresnak', and 'Informazioa eta laguntza'.

Prozeduren katalogoa

Katalogoan UPV/EHUk herritarrei eskaintzen dizkien prozedura eta zerbitzuei buruzko informazio eguneratua aurki dezakezu. Profilen arabera antolatutako indize hori erabiliz, edozein prozedura izapidetu dezakezu eta behar den informazio guztia eskuratu.

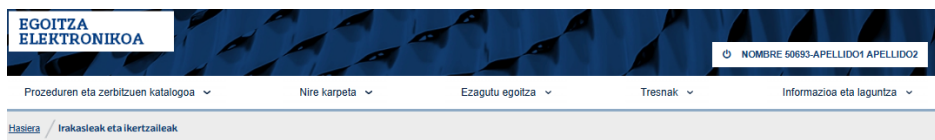
Katalogoko prozedurak izapidetzeko, [identifikazio elektronikorako onartutako bitarteko](#) bat erabili behar duzu.

Profilak

- Irakasleak
- AYUDAS, BECAS Y SUBVENCIONES
- Título Modelo Ficha
- Izapide orokorrak
- **Irakasleak eta ikertzaileak**
- Teknikariak eta kudeaketa eta administrazio eta zerbitzuetako langileak

Ondoren, prozeduren zerrenda bat agertuko da. Hautatu honako prozedura hau:

«Akreditazioen eta Doktore Tituluaren Komunikazioa»



The screenshot shows the 'Prozeduren katalogoa' section of the EHU website. The header is the same as in the previous screenshot. Below the header, the text 'Hasiera / Irakasleak eta ikertzaileak' is visible. The main content area is titled 'Prozeduren katalogoa' and contains a list of procedures. The procedure 'Akreditazioen eta Doktore Tituluaren Komunikazioa' is highlighted in yellow.

Prozeduren katalogoa



The screenshot shows a list of procedures under the heading 'Irakasleak eta ikertzaileak'. The list includes the following items:

- Irakaskuntza-ziurtagiriak
- UPV/EHUko langileen ziurtagiriak
- Akreditazioen eta Doktore Tituluaren Komunikazioa**
Comunicación de Acreditaciones y Título de Doctoría de PDI
- Docentiaz programaren 15. deialdia
Docentiaz Programaren deialdian parte hartzeko eskaerak kudeatzen dituen prozedura (UPV/EHUko irakasleen irakaskuntza-jardueraren kalitatea ebaluatzeko programa)
- Docentiaz programaren 16. deialdia
Docentiaz Programaren deialdian parte hartzeko eskaerak kudeatzen dituen prozedura (UPV/EHUko irakasleen irakaskuntza-jardueraren kalitatea ebaluatzeko programa)
- Benetako kopia elektronikoa
- EHU IRAKASKUNTZAKO MEREZIMENDUEN EBALUAZIOA (BOSTURTEHOAK)

Jarraian, egin klik «Eskaerarako alta» aukeran eta sortu espediente berri bat.

Prozeduren eta zerbitzuen katalogoa ▾ Nire karpeta ▾ Ezagutu egotza ▾ Tresnak ▾ Informazioa eta laguntza ▾

Hasiera / Irakasleak eta ikertzaileak / Akreditazioen eta Doktore Tituluaren Komunikazioa

Akreditazioen eta Doktore Tituluaren Komunikazioa

Comunicación de Acreditaciones y Título de Doctor/a de PDI

Etengabe zabalk dagoen epea. Eskaerarako alta

Deskribapena ▾ / Norentzat ▾ / Baldintzak ▾ / Dokumentazioa ▾ / Eskaera aurkeztea ▾ / Jakinarazpenak eta beste izapide batzuk ▾ / Harremanetarako informazioa ▾
/ Organo Arduraduna ▾ / Unitate Izapidetzailea ▾ / Araudi Aplikagarria ▾

Deskribapena

EHUri honako akreditazio eta titulu ofizial lortu direla bitarteko elektronikoen bidez jakinarazteko prozedura:

EGOITZA ELEKTRONIKOA NOMBRE 50693-APELLIDO1 APELLIDO2

Prozeduren eta zerbitzuen katalogoa ▾ Nire karpeta ▾ Ezagutu egotza ▾ Tresnak ▾ Informazioa eta laguntza ▾

Hasiera / Irakasleak eta ikertzaileak / Akreditazioen eta Doktore Tituluaren Komunikazioa

Horrelako espedienteak/eskaerak aurkitu dira zure postontzian

Hautatutako motako espedienteak/eskaerak dituzu dagoeneko. Espedienteak bistaratu nahi dituzu edo nahiago duzu berriz alta eman?

2. Eskabidearen datuak betetzea

«Eskatzailearen datuak» fitxan, interesdunaren datuak sartu.

Izartxo (*) batez markatutako eremuak nahitaez bete beharrekoak dira.

- ▶ ESKATZAILEAREN DATUAK
- ⊗ ESKAERA-INPRIMAKIA
- ⊗ Erantsitako dokumentazioa
- ⊗ SINATU ETA AURKEZTU

Akreditazioen eta Doktore Tituluaren Komunikazioa - Eskara / Espedientea: BORRADOR:012760

[Irten](#) [Aurrekoa](#) [Hurrengoa](#) [Amaitu](#)

▼ Erakutsi harremanetarako beste datu batzuk.

Hautatu zer zaren aldetik aritu nahi duzun

Zer zaren aldetik:

Identifikazio datuak

Identifikadore mota:	NIF	Identifikadorearen zk.:	45753456Q
Izena:	NOMBRE	Lehen abizena:	50693 APELLIDO1
Bigarren abizena:	APELLIDO2		

Harremanetarako datuak

(*) Herraldea:	<input type="text" value="España"/>	(*) Probintzia:	<input type="text" value="Sin especificar"/>
(*) Udalerria:	<input type="text" value="Sin especificar"/>	(*) Bide mota:	<input type="text" value="Sin especificar"/>
(*) Bidearen izena:	<input type="text" value="Sin especificar"/>	(*) Zenbakia:	<input type="text" value="0"/>
Letra:	<input type="text"/>	Eskailera:	<input type="text"/>
Solairua:	<input type="text"/>	Atea:	<input type="text"/>
(*) Posta-kodea:	<input type="text" value="00000"/>	Telefonoa:	<input type="text"/>
Sakelako telefonoa:	<input type="text"/>	(*) Helbide elektronikoa:	<input type="text" value="50693.nombre@ehu.es"/>

Ordezkararen datuak

Eskara honi ordezkarri bat esleitzeko modua duzu jarraian. Dagoen bat esleitu edo sortu beste bat.

Nork ordezkatua:

Sortu beste ordezkarri bat.

(*) Identifikadore-zk	<input type="text" value="[Hautatu]"/>	(*) Izena	<input type="text"/>
(*) Lehen abizena	<input type="text"/>	Bigarren abizena	<input type="text"/>
(*) Emaila	<input type="text"/>		

Abisuen eta iakinara?naren datuak

Datuak bete ondoren, sakatu «**Hurrengoa**».

4. Egiaztapena hautatzea

Jakinaraz daitezkeen egiaztapenen zerrenda agertuko da.

Hautatu dagokion egiaztapena. Adibide honetan, **ANECaren egiaztapena** hautatuko da.

Hautaketa egin ondoren, sakatu «**Hurrengoa**»

- ✓ DATOS SOLICITANTE
- ▶ FORMULARIO SOLICITUD
- ⊗ DOCUMENTACIÓN ADJUNTA
- ⊗ FIRMAR Y PRESENTAR

Comunicación de Acreditaciones y Título Doctor/a - Solicitud / Expediente: BORRADOR:012757

[Castellano](#)

ACREDITACIÓN O TÍTULO A APORTAR PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Indica el tipo de acreditación o acreditaciones que deseas adjuntar.
Si la documentación que quieres aportar no aparece en la lista, podrás subirla en el apartado «Documentación adicional» de la siguiente pantalla.

INDICA LA ACREDITACIÓN O TÍTULO A APORTAR

<input checked="" type="checkbox"/> Acreditación ANECA	<input checked="" type="checkbox"/>
Acreditación UNIBASQ	<input type="checkbox"/> Opcional
Acreditación AEI	<input type="checkbox"/>
Título de doctor/a	<input type="checkbox"/>

[Anterior](#) [Siguiente](#) [Salir](#)

5. Datuen babesari buruzko informazioa

Ondoren, datu pertsonalen babesari buruzko informazioa erakutsiko da, emandako datuei emango zaien tratamendua azalduz.

Irakurri arretaz informazioa eta sakatu «**Hurrengoa**» aurrera jarraitzeko.

Asistente Paso (2 / 4)

- ✓ DATOS SOLICITANTE
- ▶ FORMULARIO SOLICITUD
- ⊗ DOCUMENTACIÓN ADJUNTA
- ⊗ FIRMAR Y PRESENTAR

Comunicación de Acreditaciones y Título Doctor/a - Solicitud / Expediente:
BORRADOR:012757

Paso (2 / 4)
Castellano ▾

ACREDITACIÓN O TÍTULO A APORTAR **PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

INFORMACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal que consten en la solicitud pasarán a formar parte de un fichero responsabilidad de la UPV/EHU y serán tratados en base a lo siguiente:

- **Responsable del tratamiento de datos:** Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea
- **Finalidad del tratamiento de datos:** Puesta en conocimiento de acreditaciones y títulos de Doctor/a aportados.
- **Legitimación del tratamiento de datos:** El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la persona responsable del tratamiento.
- **Destinatarios de cesiones de datos:** No se cederán datos a terceros salvo previsión legal.
- **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica [en este apartado](#).
- **Información adicional:** <http://www.ehu.eus/babestu>.
- **Normativa:** Artículo 13 del [Reglamento UE 2016/679](#), del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Anterior **Siguiente** Salir

Versión de Formulario 5

6. Dokumentazioa aurkeztea

Hurrengo pantailan, hautatutako merezimendua egiaztatzeko beharrezko dokumentazioa erantsi beharko da.

Gehitu eskatutako dokumentuak dagokien ataletara.

Asistente Paso (3 / 4)

- ✓ DATOS SOLICITANTE
- ✓ FORMULARIO SOLICITUD
- ▶ DOCUMENTACIÓN ADJUNTA
- ⊗ FIRMAR Y PRESENTAR

Comunicación de Acreditaciones y Título Doctor/a - Solicitud / Expediente:
BORRADOR:012757

Paso (3 / 4)

Salir Anterior **Siguiente** Finalizar

Documentación

A continuación puedes incorporar la documentación necesaria para la tramitación del expediente.

ACREDITACIÓN ANECA
«Documento no incorporado» Incorporar

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL
«Documento no incorporado» Incorporar

Salir Anterior **Siguiente** Finalizar

Dokumentazio guztia erantsi ondoren, sakatu «**Hurrengoa**».

7. Eskabidea sinatu eta aurkeztea

Izapidea amaitzeko, eskabidea elektronikoki sinatu eta aurkeztu beharko da.

/4)

Comunicación de Acreditaciones y Título Doctor/a - Solicitud / Expediente:
BORRADOR:012757

Paso (4 / 4)

Salir Anterior Siguiente Finalizar Firmar y Presentar

Firma

i A continuación vas a proceder a firmar los documentos que se muestran. Una vez realizado este paso no podrás modificar ninguno de dichos documentos. Por favor, comprueba que todos los datos se corresponden con los que has indicado y pulsa sobre el botón "Firmar y presentar"..

SOLICITUD TELEMÁTICA Nombre: 25524_Eskaera telematikoa-Solicitud telematica.pdf Tipo: application/pdf	<input type="checkbox"/> Este documento se va a firmar. <input type="checkbox"/> Este documento se va a registrar.	Descargar ▶
--	---	-------------



Documento 1 de 2

Hautatu erabilgarri dauden aukeren artean nahi duzun sinadura-metodoa.



Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea UPV/EHU solicita su firma.

Seleccione cómo desea firmar:

	Certificado BakQ Código SMS / Izenpe mobile
	Certificados digitales

Cancelar

.eus

Osatu sinadura-prozesua pantailan agertzen diren jarraibideei jarraituz.

8. Aurkezpenaren berrespena

Eskabidea behar bezala aurkeztu ondoren, espedientea honako egoera honekin agertuko da:

«Tramitazioa hasita»

Egoera horrek adierazten du eskabidea erregistratu dela eta administrazio-izapidetzea hasi dela.

Inicio / Mis expedientes / BORRADOR.012757

Asistente Paso (4 / 4)

- ✓ DATOS SOLICITANTE
- ✓ FORMULARIO SOLICITUD
- ✓ Incorporar documentación
- ✓ FIRMAR Y PRESENTAR

Comunicación de Acreditaciones y Título Doctor/a - Solicitud / Expediente: 2026/ADK_01/000010

Salir Anterior **Siguiente** Finalizar

Justificante de firma

Numero de registro: EHU2026E000487 Descargar

Fecha de registro: 27/05/2026

Firma

La documentación se ha firmado y presentado correctamente.

SOLICITUD TELEMÁTICA

Nombre: 25524_Eskabidea telematikoa-Solicitud telematica.pdf
Tipo: application/pdf
Transacción de firma: IVVH2MPDJAPYRLF35QV5OP2TGU Descargar

ACREDITACIÓN ANECA

Nombre: COM22_Convocatoria (1).pdf
Tipo: application/pdf Descargar

Salir Anterior **Siguiente** Finalizar

9. Justifikantea kontsultatzea eta eskabidearen jarraipena egitea

Aurkezpena egin ondoren, sistemak erregistroaren justifikante bat sortuko du. Justifikante hori deskargatu eta gorde ahal izango da, egindako eskabidearen frogagiri gisa.

Era berean, Egoitza Elektronikoaren bidez edozein unetan kontsultatu ahal izango da espedientearen tramitazio-egoera, baita aurkeztutako eskabidearen laburpena ere.

Laburpenean ikusgai egongo dira erregistratutako datuak, jakinarazitako egiaztapena eta prozesuan zehar aurkeztutako dokumentazioa.



Descripción

Solicitud / Expediente: 2026/ADK_01/000010
Título: Presentación telemática: nº registro EHU2026E000487
Tipo de solicitud: Comunicación de Acreditaciones y Título Doctoral
Fecha de alta: 27/05/2026
Estado actual: TRAMITACIÓN
Organismo: Irakasko eta Ikerketako Langile Zerbitzua / Servicio Personal Docente e Investigador

Eliminar

Acciones

APORTE DE DOCUMENTACIÓN

Historia

Situación	Fecha
TRAMITACIÓN	27/05/2026
INICIO	27/05/2026

Documentación

Buscar documentos

Documento	Estado	Fecha	Vigencia	Acciones
JUSTIFICANTE DE REGISTRO Nombre: justif_EHU2026E000487.pdf	«Firmado»	27/05/2026		Descargar
SOLICITUD TELEMÁTICA Nombre: 25524_Eskaiera telematika-Solicitud telematica.pdf	«Firmado»	27/05/2026		Descargar
ACREDITACIÓN ANECA Nombre: COM22_Convocatoria (1).pdf	«Terminado»	27/05/2026		Descargar

Mis expedientes

Prozedura amaituta

Urrats hauek eginda, amaitutzat emango da egiaztapenaren komunikazioa EHUren Erregistro Elektronikoen bidez.

Izapidetzean gorabeheraren bat gertatzen bada edo aurkeztu beharreko dokumentazioari buruzko zalantzarik sortzen bada, dagokion administrazio-zerbitzuarekin harremanetan jartzea gomendatzen da (neg.profesorado-contratados@ehu.eus, neg.profesorado-funcionario@ehu.eus).