



**AYUDA PARA LA MATRÍCULA A LAS PRUEBAS DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD
MAYORES DE 25, 40 Y 45 AÑOS**

Para poder realizar la matrícula, el solicitante debe acceder al siguiente enlace:

<https://go.uv.es/JnHpXX5>

Paso 1. Al acceder al enlace se muestra la siguiente pantalla y deberá dar clic en:

Sistema cl@ve o Usuario de la Sede

Identifíquese para acceder a la solicitud
EXPSOLP2U - Registre electrònic - Registro electrònic

Mis trámites / Zona personal Buscador de trámites

- ▶ Usuario de la Universitat
- ▶ **Usuario de la Sede**
- ▶ Sistema Cl@ve

Paso 2: Para acceder a la solicitud, si no utiliza el Sistema Cl@ve, se deberá identificar mediante usuario de la sede, introduciendo su correo electrónico y su contraseña:

Identifíquese para acceder a la solicitud
EXPSOLP2U - Registre electrònic - Registro electrònic

Mis trámites / Zona personal Buscador de trámites

- ▶ Usuario de la Universitat
- ▼ **Usuario de la Sede**

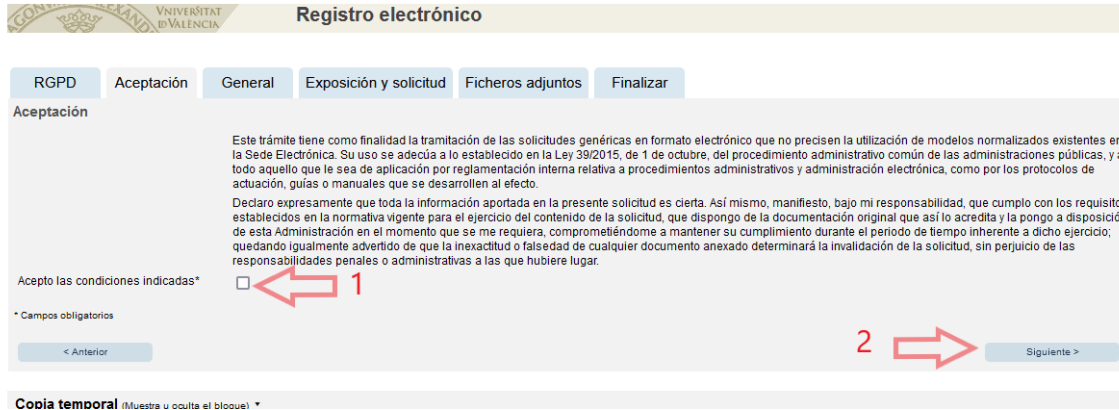
Necesario si no se puede acceder por alguno de los métodos anteriores. Es necesario un registro previo en la Sede.

Correo electrónico
Contraseña

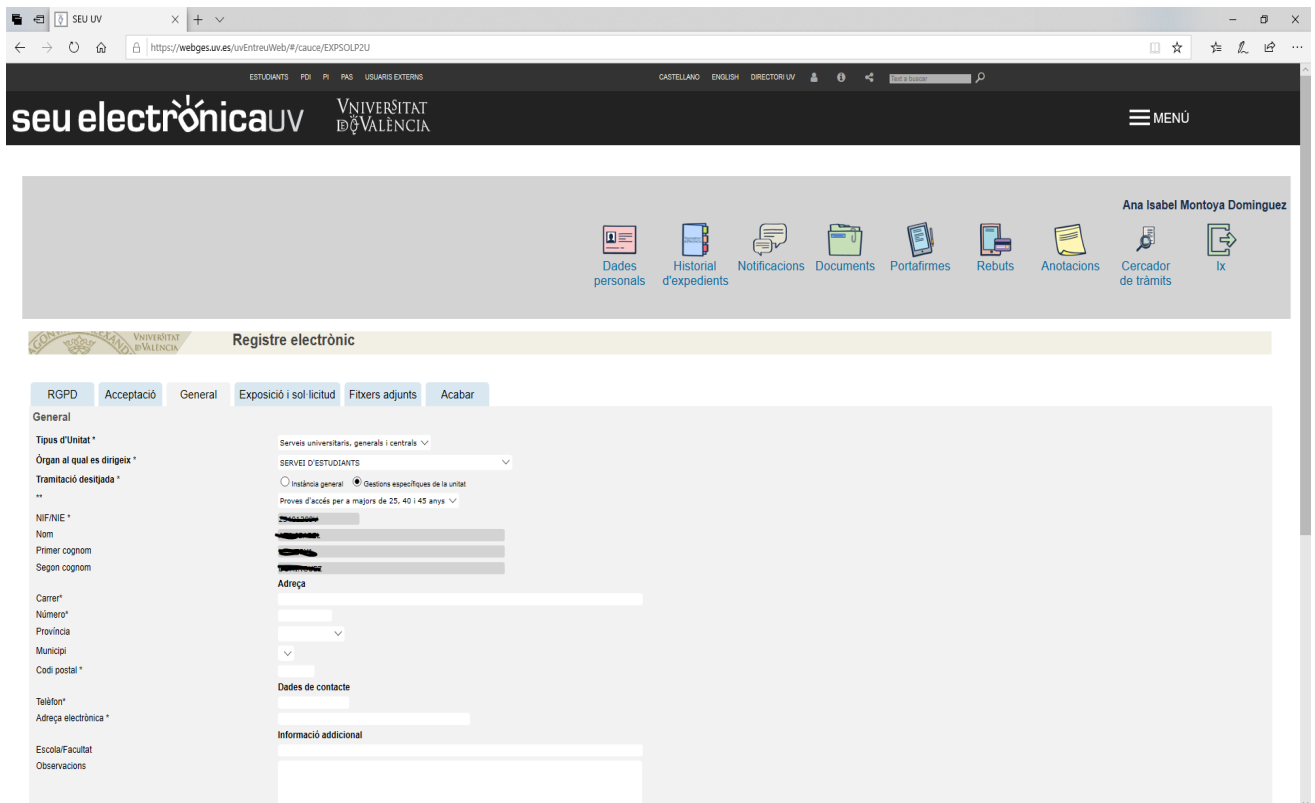
Acceder

[Recuperar contraseña](#)
[Solicita acceso](#)

Paso 3. Una vez se ha accedido a Registro Electrónico, le aparecerá la siguiente pantalla, en la que deberá primero, aceptar las condiciones y dar clic en SIGUIENTE:



Paso 4. En la pantalla le aparecerán sus datos básicos, deberá cumplimentar el resto:

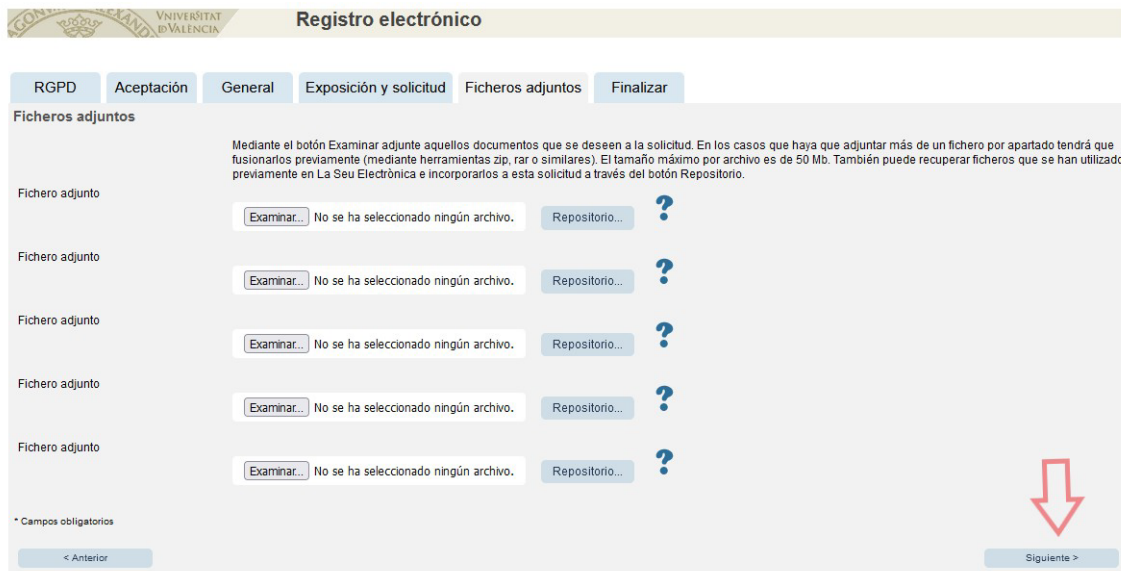


Paso 5.- Cumplimentar la Descripción: Es necesario escribir algo, pej. “matrícula mayores”



The screenshot shows the 'Registro electrónico' interface. At the top, there are navigation tabs: 'RGPD', 'Aceptación', 'General', 'Exposición y solicitud' (selected), 'Ficheros adjuntos', and 'Finalizar'. The main content area is titled 'Exposición y solicitud' and contains two text input fields. The first field is labeled 'Hechos y razones*' and the second is labeled 'Solicita*'. Both fields have a 'Longitud máxima restante: 1500' indicator. At the bottom, there are navigation buttons: '< Anterior' and 'Siguiete >'. A note at the bottom left states '* Campos obligatorios'.

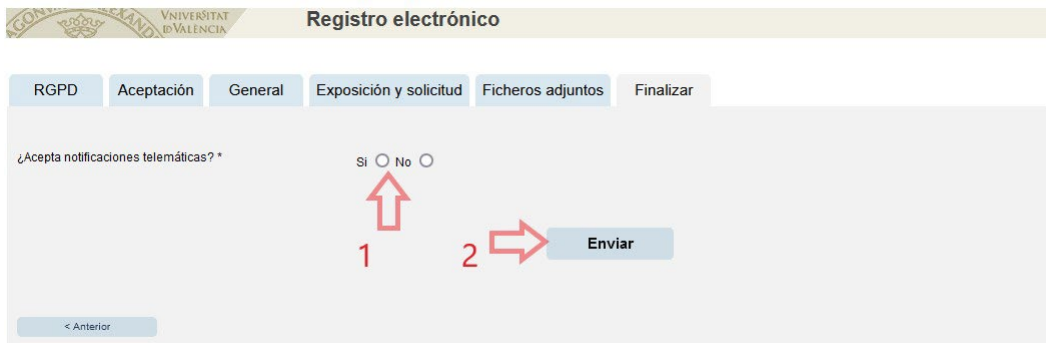
Paso 6.- a) Deberá adjuntar el formulario de solicitud debidamente cumplimentado (según corresponda: M25, M40 o M45) y el DNI/NIF o Pasaporte.
En caso de ser beneficiario de exención en las tasas de matrícula, deberá adjuntar también el documento justificativo (resolución discapacidad, Familia numerosa, etc)



The screenshot shows the 'Registro electrónico' interface, Step 6: 'Ficheros adjuntos'. The navigation tabs are the same as in Step 5, with 'Ficheros adjuntos' selected. The main content area is titled 'Ficheros adjuntos' and contains a text block explaining the upload process: 'Mediante el botón Examinar adjunte aquellos documentos que se deseen a la solicitud. En los casos que haya que adjuntar más de un fichero por apartado tendrá que fusionarlos previamente (mediante herramientas zip, rar o similares). El tamaño máximo por archivo es de 50 Mb. También puede recuperar ficheros que se han utilizado previamente en La Seu Electrónica e incorporarlos a esta solicitud a través del botón Repositorio.' Below this text are five rows, each representing an attachment slot. Each row has an 'Examinar...' button, a status message 'No se ha seleccionado ningún archivo.', and a 'Repositorio...' button with a question mark icon. At the bottom right, there is a large red arrow pointing downwards, indicating the next step. Navigation buttons '< Anterior' and 'Siguiete >' are at the bottom. A note at the bottom left states '* Campos obligatorios'.

b) Una vez adjuntados los archivos, hacer clic en el botón SIGUIENTE

Paso 7. En la siguiente pantalla, deberá aceptar notificaciones telemáticas (imprescindible para recibir el enlace al pago de matrícula) y dar clic en la opción ENVIAR.



Registro electrónico

RGPD Aceptación General **Exposición y solicitud** Ficheros adjuntos Finalizar

¿Acepta notificaciones telemáticas? * Si No

1 2

< Anterior

Paso 8. Descargar justificante de presentación de la matricula: dar clic en Obtener e imprimir (o guárdelo en su ordenador)



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA **entreu** El meu loc personal

Idioma: Castellano A* A*

Verificación de documentos

PERS2UNIT

Su solicitud ha sido procesado correctamente.

Identificador de la solicitud:	Fecha y hora: Núm. registro	Código de verificación:
--------------------------------	--------------------------------	-------------------------

Para imprimir la solicitud, pulse el botón *Obtener documento*.
Si no dispone de impresora en estos momentos, guarde el documento PDF generado e imprímalo más tarde.

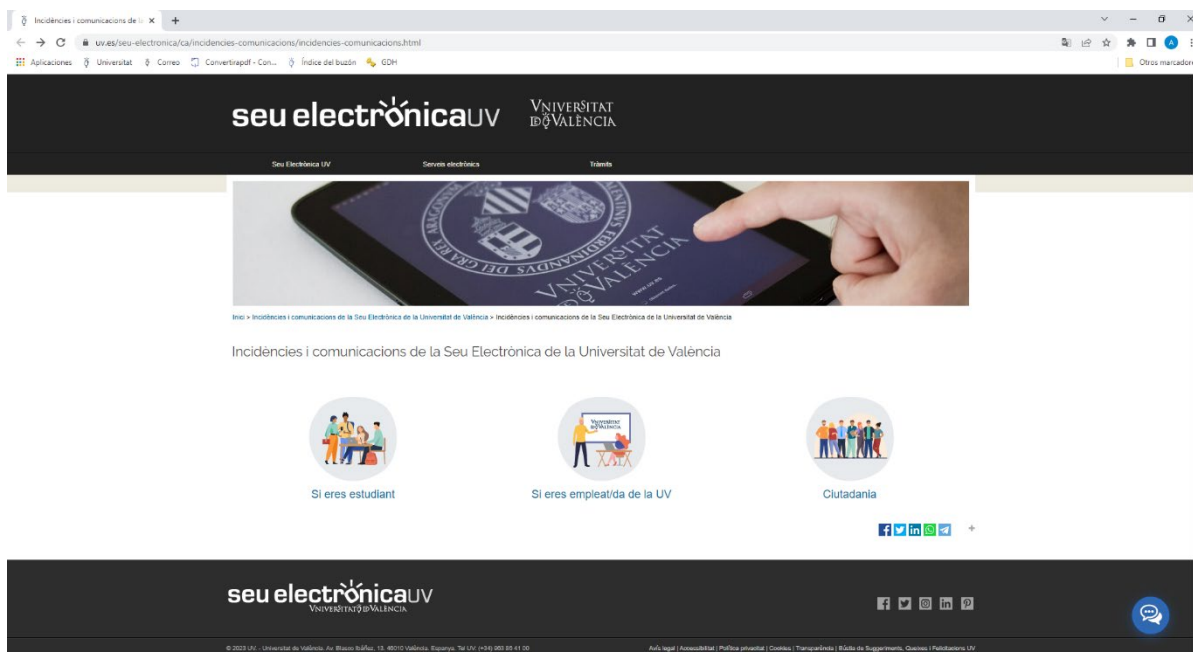
Tome nota del identificador de la solicitud

En caso de que haya cualquier problema podeis utilizar el formulario de atención al usuario denominado [Incidencias técnicas y dudas de ENTREU y sus trámites](#) para comunicarlo o cómo último recurso y en caso que no funcione la plataforma se puede enviar un correo electrónico a entreu@uv.es indicando en ambos casos el identificador de la solicitud. Como regla general las incidencias o dudas que introduzca a través del formulario de 'atención al usuario' van a tener más prioridad que aquellas que nos lleguen a través de correo electrónico.

El código de verificación le permitirá recuperar el documento. [pantalla para obtener el documento generado a partir del código de verificación y del identificador de la solicitud.](#)

Si tiene algún problema técnico al enviar su solicitud, puede entrar en el siguiente enlace para notificar la incidencia al servicio informático:

<https://links.uv.es/eadmin/ticketing>



The screenshot shows a web browser displaying the 'seu electrònica UV' website. The page title is 'Incidències i comunicacions de la Seu Electrònica de la Universitat de València'. The main content area features a large image of a hand touching a tablet displaying the university's logo. Below the image, there is a navigation menu with three options: 'Seu Electrònica UV', 'Serveis electrònics', and 'Vàrrels'. The main content area is titled 'Incidències i comunicacions de la Seu Electrònica de la Universitat de València' and contains three circular icons representing different user groups: 'Si eres estudiant', 'Si eres empleat/da de la UV', and 'Ciutadania'. At the bottom of the page, there is a footer with the 'seu electrònica UV' logo, social media icons for Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, and YouTube, and a contact icon. The footer also contains copyright information: '© 2023 UV - Universitat de València, Av. Blasco Ibáñez, 13, 46100 Burjassot, Espanya. Tel UV: (+35) 901 55 41 00' and a list of links: 'Aix legal | Accessibilitat | Política de privacitat | Cookies | Transparència | Búscia de suggeriments, queixes i peticions UV'.