

CÓMO APORTAR DOCUMENTACIÓN ESTUDIANTES DE PRIMER CURSO MEDIANTE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: <https://www.uv.es/seu-electronica/ca/electronica-uv.html>

ACCESO AL PROCEDIMIENTO LA SUBIDA DE DOCUMENTOS ASOCIADOS A LA MATRÍCULA.

PASO 1: PESTAÑA 'ACEPTACION'

The screenshot shows the 'sede electrónica UV' website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'sede electrónica UV' and 'UNIVERSITAT DE VALÈNCIA'. A menu icon is labeled 'MENÚ'. Below the navigation bar is a horizontal menu with icons and labels for various services: 'Datos personales', 'Historial de expedientes', 'Notificaciones', 'Documentos', 'Portafirmas', 'Recibos', 'Anotaciones', 'Buscador de trámites', and 'Salir'. The 'Buscador de trámites' icon is highlighted with a blue bar. Below this menu is a yellow banner with the text 'Entrega de documentación para la formalizar la matrícula de los estudiantes de nuevo ingreso de grado'. Underneath the banner are three tabs: 'Aceptación', 'General', and 'Finalizar'. The 'Aceptación' tab is selected. The main content area is titled 'Aceptación' and contains the following text:

La valija electrónica tiene como finalidad facilitar las comunicaciones internas entre el personal de la Universitat de València, sustituyendo el intercambio interno de documentación en papel por el envío en formato electrónico. Su uso se adecúa a los establecido tanto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Esta última ley establece en su artículo 44.2 que 'Cuando los participantes en las comunicaciones pertenezcan a una misma Administración Pública, ésta determinará las condiciones y garantías por las que se registrará que, al menos, comprenderá la relación de emisores y receptores autorizados y la naturaleza de los datos a intercambiar'. Por ello, la Universitat de València informa a los usuarios de la valija electrónica de las normas que rigen la utilización de la misma:

1. Tienen la consideración de emisores y receptores de la valija electrónica de la Universitat de València el personal y los órganos (unidades, centros y servicios) de la Universitat.
2. La valija electrónica es un sistema que permite acreditar los envíos y recepciones que se realizan a través de ella, mediante el registro telemático de los mismos.
3. El usuario emisor es responsable de los envíos realizados y se compromete al uso de la valija electrónica para el envío de comunicaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones dentro de la Universitat, no estando permitido el uso para otros fines.
4. En ningún caso se podrá hacer uso de la valija electrónica para realizar trámites o remitir documentación que, de acuerdo con lo establecido por la ley o por la norma reguladora, dispongan de una tramitación específica. En particular, no se podrá hacer uso de la valija electrónica para:
 - El inicio y finalización de procedimientos administrativos.
 - Fines personales ajenos a la Universitat de València.

En cualquier caso, en la valija electrónica podrá ser aplicada la reglamentación interna relativa a procedimientos administrativos y administración electrónica, y los protocolos de actuación, guías o manuales que se desarrollen al efecto.

Acepto las condiciones indicadas*

* Campos obligatorios

A red arrow points to the checked checkbox.

PASO 2: PESTAÑA 'GENERAL'


Datos
personales


Historial de
expedientes


Notificaciones


Documentos


Portafirmas


Recibos


Anotaciones


Buscador
de trámites


Salir



Persona a Unidad

Entrega de documentación para la formalizar la matrícula de los estudiantes de nuevo ingreso de grado

Aceptación

General

Finalizar

General

NIF/NIE *

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Unidad

Tipo de Unidad *

Nombre de Unidad detinataria *

Descripción*

Alumnado

Centro (Facultades v Escuelas Universitarias)

Facultat de Farmàcia

Si no encuentra la unidad, puede utilizar nuestro buscador con sugerencias:

Longitud máxima restante: 1500

Mediante el botón Seleccionar archivo adjunte aquellos documentos que de acuerdo a las instrucciones descritas en: https://ir.uv.es/docu_matricula_UV debe aportar para formalizar su matrícula. El tamaño máximo por archivo es de 50Mb y deberán tener extensión PDF.

FICHEROS ADJUNTOS

DOCUMENTACIÓN GENERAL

DNI *

Seleccionar archivo Ningún archi...seleccionado

Repositorio...



Orden de domiciliación del pago de la matrícula debidamente cumplimentada
([aquí link al fichero](#))

Seleccionar archivo Ningún archi...seleccionado

Repositorio...



FORMAS DE ACCESO

EBAU: Calificaciones de las EBAU *

Seleccionar archivo Ningún archi...seleccionado

Repositorio...



CFGS: Título de Técnico Superior o depósito*

Seleccionar archivo Ningún archi...seleccionado

Repositorio...



Certificado oficial de notas *

Seleccionar archivo Ningún archi...seleccionado

Repositorio...



Calificaciones de las EBAU

Seleccionar archivo Ningún archi...seleccionado

Repositorio...



Solicitud Reconocimiento de créditos

Seleccionar archivo Ningún archi...seleccionado

Repositorio...



EXTRANJEROS: Acreditación expedida por la UNED *

Seleccionar archivo Ningún archi...seleccionado

Repositorio...



Acreditación Uned homologación bachillerato (estudiantes no UE)

Seleccionar archivo Ningún archi...seleccionado

Repositorio...



Certificado B2 Castellano / Valenciano

Seleccionar archivo Ningún archi...seleccionado

Repositorio...



Certificado B1 Inglés

Seleccionar archivo Ningún archi...seleccionado

Repositorio...



TITULADOS UNIVERSITARIOS: Título o depósito *
 Certificado oficial nota media*
 Solicitud Reconocimiento de créditos
 (aquí link a la solciitud)

Ningún archi...seleccionado



Ningún archi...seleccionado



Ningún archi...seleccionado



MAYORES de 25, 40 Y 45 AÑOS: Certificado de la prueba de acceso*

Ningún archi...seleccionado



ACREDITACIÓN DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE ACCESO SOLO se requiere si en el momento de la matrícula no pudo ser validada por la aplicación

Reconocimiento discapacidad 33% o más (solo para estudiantes fuera de la CV)

Ningún archi...seleccionado



Deportista de élite alta competición o alto nivel: Copia del Boletín Oficial de publicación

Ningún archi...seleccionado



Certificado CSD

Ningún archi...seleccionado



ACREDITACIÓN DEL DERECHO A LA EXENCIÓN DE TASAS DE MATRÍCULA. SOLO se requiere si en el momento de la matrícula no pudo ser validada por la aplicación

Familia numerosa (solo para estudiantes fuera de la CV)

Ningún archi...seleccionado



Reconocimiento discapacidad 33% o más (solo para estudiantes fuera de la CV)

Ningún archi...seleccionado



Matrícula de Honor o Premio Extraordinario en bachiller

Ningún archi...seleccionado



Víctimas de terrorismo

Ningún archi...seleccionado



Víctimas de violencia de género

Ningún archi...seleccionado



Exclusión Social

Ningún archi...seleccionado



Sistema protección menores/sistema judicial reeducación

Ningún archi...seleccionado



Observaciones

Longitud máxima restante: 1500

* Campos obligatorios

< Anterior

Siguiente >

Copia temporal (Muestra u oculta el bloque) ▾

PASO 3: PESTAÑA 'FINALIZAR'

ESTUDIANTES PDI PI PAS USUARIOS EXTERNOS VALENCIÀ ENGLISH DIRECTORIO UV

sede electrònicaUV

 VNIVERSITAT DV VALÈNCIA MENÚ

- Datos personales
- Historial de expedientes
- Notificaciones
- Documentos
- Portafirmas
- Recibos
- Anotaciones
- Buscador de trámites
- Salir

Entrega de documentación para la formalizar la matrícula de los estudiantes de nuevo ingreso de grado

- Aceptación
- General
- Finalizar

¿Acepta notificaciones telemáticas? * Sí No

E-mail para aviso de puesta a disposición de notificaciones: *

< Anterior

Copia temporal (Muestra u oculta el bloque) ▾

PASO 4: ANEXAR

Si al estudiante se le requiere anexar documentación deberá hacerlo accediendo a 'Mis trámites' y seleccionado la Acción: 'Anexar' de la solicitud que en el correo hubiera recibido se le informe:

The screenshot shows the 'sede electrónica UV' interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'ESTUDIANTES', 'PDI', 'PAS', 'USUARIOS EXTERNOS', 'VALENCIA', 'ENGLISH', and 'DIRECTORIO UV'. The main header features the 'sede electrónica UV' logo and the 'UNIVERSITAT DE VALÈNCIA' logo. A 'MENÚ' button is visible on the right.

The 'Historial de expedientes' section contains a navigation bar with icons for: 'Datos personales', 'Historial de expedientes', 'Notificaciones', 'Documentos', 'Portafirmas', 'Recibos', 'Anotaciones', 'Buscador de trámites', and 'Salir'. A blue box highlights the 'Historial de expedientes' icon.

Below the navigation bar, there is a search bar and a table of requests. The table has columns for 'Descripción', 'Fecha', 'Sol-licitud', 'Fase', 'Acuse', 'Resol.', 'Fecha Resol.', and 'Acciones'. The first row is highlighted, and the 'Acciones' column for this row is circled in red, showing a dropdown menu with 'Anexar' and 'Ver detalles' options.

| Descripción | Fecha | Sol-licitud | Fase | Acuse | Resol. | Fecha Resol. | Acciones |
|--|------------------|------------------------|--------------------|-------|--------|--------------|------------------------|
| Entrega de documentación para la formalizar la matrícula de los estudiantes de | 08/07/2021 12:00 | EDM-1712274 | SUBSANACIÓN | | | | Anexar Ver detalles |
| Buzón de Sugerencias, Quejas Felicitaciones | 02/07/2021 10:32 | UV-QYS-1710388 | Recibido | | | | |
| PERS2UNIT | 12/06/2021 21:20 | UV-PERS2UNIT-1678058 | Instrucción | | | | |
| ESCALA TÉCNICA MEDIA DE INVESTIGACIÓN POR PROMOCION INTERNA | 27/05/2021 18:24 | UV-PI2021 A225-1655481 | CANCELADO/EXCLUIDO | | | | |