

CÓMO OBTENER UN CERTIFICADO ACADÉMICO OFICIAL DE LICENCIATURA

1- CÓMO SOLICITAR EL CERTIFICADO

Se ha de [solicitar](#) presencialmente en la secretaría de la Facultat de Ciències de l'Activitat Física i l'Esport (FCAFE) en escrito firmado y dirigido al Decano/a de la Facultad con los datos personales e indicando:

-si se quiere en castellano, valenciano o inglés,

-si se va a pagar en efectivo o con tarjeta (ver apartado 2-cómo pagar) y si tienes alguna exención en la tasa

Una vez solicitado, se genera el recibo para pagar la tasa, que deberá pagarse y acreditar el pago entregando el documento justificativo en secretaría (ver apartado 2- cómo pagar)

2- CÓMO PAGAR LA TASA

La generación del recibo es inmediata a la entrega de la solicitud.

El importe de la tasa lo establece la Generalitat Valenciana y lo publica en el decreto de tasas correspondiente. Para el curso 2019-20 el importe es de 27,34 euros

Si tienes alguna exención en el pago, lo haces constar en la solicitud y adjuntas la documentación que lo acredite (original y copia)

Forma de pago: mediante pago del recibo en la entidad bancaria o con tarjeta. Únicamente pueden pagar con tarjeta los interesados que dispongan de usuario y contraseña proporcionados por la Universitat de València. En la secretaría hay habilitados ordenadores e impresora por si algún interesado quiere realizar el pago con tarjeta en el momento de presentar la solicitud.

PAGO DEL RECIBO EN ENTIDAD BANCARIA: los interesados que no puedan acceder a la Sede electrónica, ENTREU, deberán pagar el recibo en una entidad bancaria. En la secretaria de la FCAFE te damos el recibo para ir a pagar a cualquier sucursal de los bancos habilitados (van detallados en el propio recibo). El recibo va por triplicado puesto que el banco una vez que lo ha mecanizado y sellado se queda con una copia, las otras 2 las traes a secretaría como justificante.

CON TARJETA: aquellos interesados que disponen de usuario y contraseña podrán identificarse y acceder a la Sede Electrónica de la Universitat de València-ENTREU (www.entreu.uv.es), donde podrán encontrar el recibo generado y pagar con tarjeta:

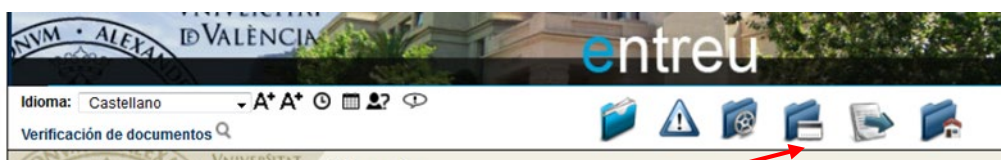


En esta página se describen los requisitos técnicos, es recomendable comprobar que están habilitadas las ventanas emergentes en tu navegador.

Al pulsar sobre la imagen o sobre “entreu” accedemos a la página principal:



Entrar en “Mi sitio personal”:



En la carpeta “Muestra sus recibos” se ven todos los recibos, localizar el correspondiente al certificado y en la columna situada a la derecha “acciones” desplegar el menú y elegir la opción “pago directo”. Se superpone una ventana emergente en la que se rellenan los campos relativos a la tarjeta de crédito/débito. En la parte de abajo “pagar” y se obtiene un documento pdf que sirve como justificante del uso de la tarjeta. Puedes guardarlo e imprimirlo para adjuntarlo a la

solicitud como comprobante del pago, o bien puedes adjuntar el recibo con la leyenda "PAGADO" que encontrarás en la columna "acciones" - "ver recibo" si fuera necesario.

3- CÓMO RECOGER EL CERTIFICADO

Después de comprobar que el recibo ha sido pagado, se prepara el certificado y se remite al Decanato para que sea firmado por el/la Secretario/a de la FCAFE. Como máximo ambos trámites se llevarán a cabo en una semana.

El solicitante se personará en Secretaría con un documento válido para acreditar su identidad y retirar su certificado. Si el solicitante autoriza a alguien a recoger su certificado, deberá hacer una autorización firmada con fotocopia de su DNI señalando el nombre, apellidos y número de documento acreditativo de la identidad del/de la autorizado/a