## CÓMO SOLICITAR UN TITULO DE GRADO O MASTER

A través de la Sede electrónica-ENTREU

http://entreu.uv.es



## Seleccionar "Entreu" y entrar

Entrar en "Estudiantes" . Aparece la situiente pantalla:



Por orden alfabético llegar a "Solicitud de titulo universitario y SET".

Como usuario genérico de la UV tienes que identificarte con tu usario y contraseña habituales para poder acceder.

Ten la precaución de **tener activas las ventanas emergentes** en tu navegador. Si al entrar puedes ver una ventana en la que se te advierte de la necesidad de disponer de tarjeta de crédito es que ya tienes esta opción activada. Si cuando entres en "Solicitud de titulo universitario y SET" te aparece el siguiente mensaje:



En este caso contacta con la secretaria del centro y comunicalo. Teléfono de contacto, 96 386 4366 / 96 386 4343;

email, fac.educacio.fisica@uv.es

Una vez dentro aparecen varios apartados que hay que ir completando.

En el primer apartado de datos personales aparecen los campos de nombre y apellidos con la información que pusiste al matricularte. No podrás modificarlo, por lo que es muy importante que en el campo de "observaciones" escribas correctamente tu nombre y apellidos completo: tiene que aparecer tal y como figure en tu DNI pero añadiendo los acentos correspondientes, en su caso.

		The second second second	The second second	6		50/315		
Información	Datos Personales	Datos Solicitud	Datos Exenciones	Datos pago	Observaciones	LOPD	Finalizar	
			1					•
formación	de Colicitud de	Titulo v SET						
tormacion	i de Solicitud de	TILLIO Y SET						
lediante este p	procedimiento podrá so	licitar la expedició	n de su título académi	ico, así como el s	Suplemento Europeo	al Titulo (SET) p	ara los alumnos qu	e han
nalizado los es	tudios después de la e	entrada en viger de	Real Decreto 1044/2	003.				
lombre y A	pellidos que apa	recen en el Ti	tulo					
								24
l desea anadir Ibservaciones	de la pestaña Datos Pe	ersonales indicano	dos, así como anadir do el nombre y apellid	os tal v como ap	y entre los dos apell arecen el el documer	idos, debera de r to identificativo d	certificado de campo	o abio de
ombre, y añad	iendo o eliminando lo r	mencionado anterio	ormente.	oo tary como ap		to racinitiatino e	Contineed of Cont	
	de Derre							
nformacior	000 2000							
nformaciór	i de Pago							
ste procedimie	nto puede tener un co	se que se actuali:	za anualmente de acu	erdo con lo que d	lisponga el Decreto d	e Tasas de la Ge	eneralitat Valencian	a. Para
ste procedimie alizar el pago	ento puede tener un co de la tasa antes del e	ste que se actuali; vío de la solicitud	za anualmente de acu se deberán cumplir la	erdo con lo que o s siguientes cono	lisponga el Decreto d diciones:	e Tasas de la Ge	eneralitat Valencian	a. Para
ste procedimie ealizar el pago Se validan los e	ento puede tener un co de la tasa antes del e datos de identidad	ste que se actualiz wío de la solicitud	za anualmente de acu se deberán cumplir la	erdo con lo que o s siguientes con	lisponga el Decreto d diciones:	e Tasas de la Ge	eneralitat Valencian	a. Para
ste procedimie ealizar el pago Se validan los Se valida su co	n de Pago ento puede tener un co de la tasa antes del e datos de identidad Indición de bonificación	se que se actualiz vío de la solicitud n/exención de tasa	za anualmente de acu se deberán cumplir la is (si si tasa no es ord	erdo con lo que c s siguientes con inaria)	lisponga el Decreto d diciones:	e Tasas de la Ge	eneralitat Valencian	a. Para
ntormacion salizar el pago Se validan los Se valida su co	n de Pago ento puede tener un co de la tasa antes del e datos de identidad Indición de bonificación	se que se actualiz vío de la solicitud n/exención de tasa	za anualmente de acu se deberán cumplir la is (si si tasa no es ord	erdo con lo que c s siguientes con linaria)	lisponga el Decreto d diciones:	e Tasas de la Ge	eneralitat Valencian	a. Para Siguiente >
nformacion ste procedimi ealizar el pago Se validan los Se valida su co	n de Pago ento puede tener un co de la tasa antes del e datos de identidad Indición de bonificación	se que se actualiz vio de la solicitud n/exención de tasa	za anualmente de acu se deberán cumplir la is (si si tasa no es ord	erdo con lo que c s siguientes con inaria)	lisponga el Decreto d ficiones:	e Tasas de la Ge	eneralitat Valencian	a, Para Siguiente >
nformacion ste procedimid salizar el pago Se validan los Se valida su co Copia temp	nue rago ento puede tener un co de la tasa antes del e datos de identidad indición de bonificación <b>oral</b> (Muesta u ocuta e	de que se actualiz vio de la solicitud n/exención de tasa	za anualmente de acu se deberán cumplir la is (si si tasa no es ord	erdo con lo que o s siguientes cono inaria)	lisponga el Decreto d ficiones:	e Tasas de la Ge	eneralitat Valencian	a. Para Siguiente >
ntormacion iste procedimik ealizar el pago Se validan los k Se valida su co Copia temp	oral (Mueste u ocuta e	ve que se actuali vio de la solicitud n/exención de tasa l bloque) *	za anualmente de acu se deberán cumplir la is (si si tasa no es ord	erdo con lo que o s siguientes cono inaria)	lisponga el Decreto d diciones:	e Tasas de la Ge	eneralitat Valencian	a. Para Siguiente >
ste procedimi valizar el pago Se validan los o Se valida su co Copia temp	oral (Mueste u ocuta el	se que se actuali; vio de la solicitud n/exención de tasa I bioque) *	za anualmente de acu se deberán cumplir la is (si si tasa no es ord	erdo con lo que c s siguientes con linaria)	lisponga el Decreto d diciones:	e Tasas de la Ge	eneralitat Valencian	a. Para
ste procedimi valizar el pago Se validan los o Se valida su co	ore Pago ento puede tener un co de la tasa antes de el datos de identidad ndición de bonificación oral (Mueste u ocuta el	ve que se actuali; vio de la solicitud n/exención de tasa I bloque) *	za anualmente de acu se deberán cumplir la is (si si tasa no es ord	erdo con lo que o s siguientes con inaria)	lisponga el Decreto d diciones:	e Tasas de la Go	eneralitat Valencian	a. Para Siguiente ≻
iste procedimie aalizar el pago Se validan los ( Se valida su co	oral (Muesta u ocuta el	e que se actuali; vío de la solicitud n/exención de tasa l bloque) *	za anualmente de acu se deberán cumplir la is (si si tasa no es ord	erdo con lo que o s siguientes cono linaria)	lisponga el Decreto d diciones:	e Tasas de la Go	eneralitat Valencian	a. Para Siguiente >
iste procedimie salizar el pago Se validan los e Se validas u co	oral (Muestri u ocuta e	ve que se actuali vio de la solicitud n/exención de tasa I bloque) *	za anualmente de acu se deberán cumplir la is (si si tasa no es ord	erdo con lo que o s siguientes cono inaria)	lisponga el Decreto d diciones:	e Tasas de la Go	eneralitat Valencian	a. Para Siguiente >

Si algún alumno tiene exención en el pago de la tasa, lo tiene que solicitar en la pestaña de "Datos Exenciones" Al acabar se envía la solicitud y puede ocurrir una de estas dos cosas:

- Resultado 1 - aparece una nueva ventana emergente: automáticamente el programa lleva a una nueva ventana para rellenar los campos con los datos de la tarjeta y abajo "pagar". En este caso obtendrás un justificante del pago por haber pagado mediante tarjeta. Puedes guardártelo si quieres.

Desde "Mi sitio personal" en la Sede Electrónica – ENTREU, puedes obtener los siguientes documentos:



a) El recibo pagado: en la carpeta "Muestra sus recibos" En la columna de la derecha "acciones"ver recibo

NVM · ALEX D'VALÈNCIA	Intrei
Idioma: Castellano → A <sup>+</sup> A <sup>+</sup> O III A? ↔ Verificación de documentos Q	
VNIVERSITAT	

En la carpeta "Muestra las solicitudes que he efectuado" :

- b) Justificante del registro de la solicitud del título en la columna "justificante"
- c) **Certificado del depósito del título**—en la columna "Resol". Éste es el documento que se utiliza habitualmente mientras esté pendiente la entrega del título original

- Resultado 2- NO aparece una nueva ventana emergente (pasarela de pagos), el programa no te permite pagar y lo único que te aparece es el justificante del registro de la solicitud. Esto ocurre porque el programa no puede validar automáticamente todos tus datos o bien no puede validar la acreditación de que tienes derecho a exención en el pago. En este caso espérate a que desde Secretaría comprobemos los datos y nosotros validaremos tu solicitud, generaremos el recibo y enviaremos una notificación avisándote de que ya está generado. Tienes que entrar en "Mi sitio personal " en ENTREU para comprobar si ya tienes el recibo generado en la carpeta "Muestra sus Recibos" o alguna notificación en la carpeta "Muestra las notificaciones que ha recibido"

Si no recibieras ninguna notificación ni recibo, contacta con la secretaría del centro:

tfno. de contacto, 96 386 4366 / 96 386 4343; email, fac.educacio.fisica@uv.es

Una vez hayas pagado encontrarás todos los documentos referidos en el punto 1