

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:

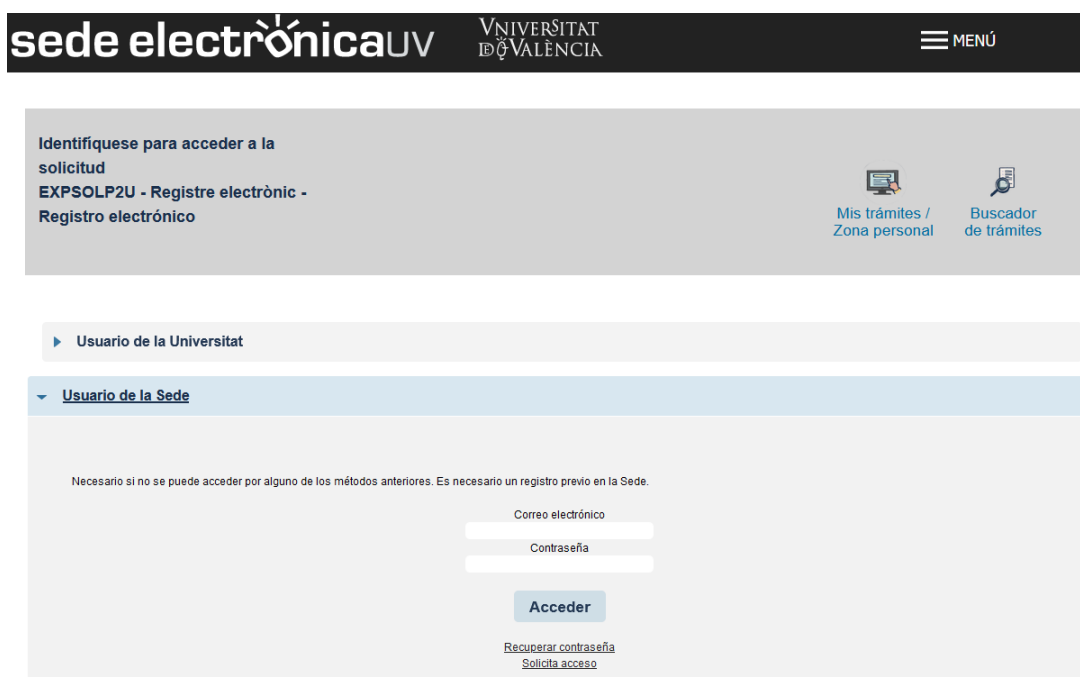
<https://www.uv.es/eregistre>

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

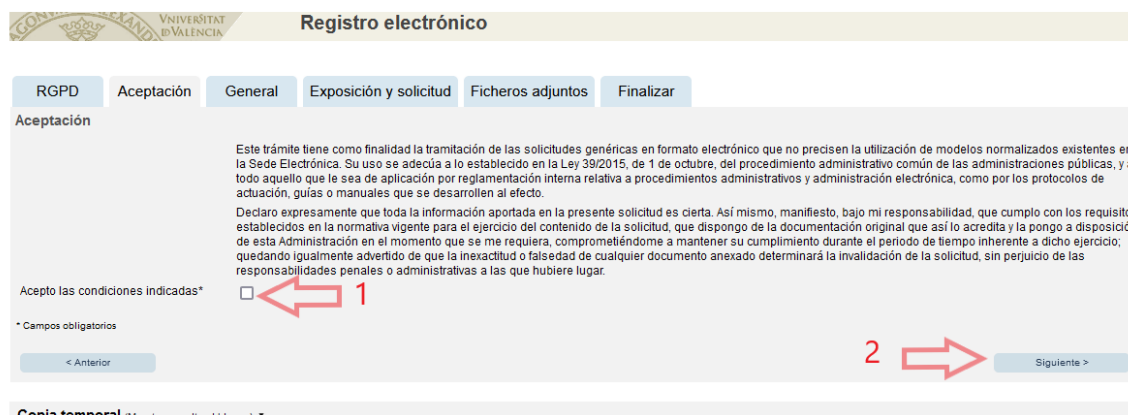
Sistema cl@ve o Usuario de la Sede



Paso 2: Para acceder a la solicitud, se deberá identificar mediante usuario de la sede, introduciendo su correo electrónico y su contraseña:



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:



Registro electrónico

RGPD Aceptación General Exposición y solicitud Ficheros adjuntos Finalizar

Aceptación

Este trámite tiene como finalidad la tramitación de las solicitudes genéricas en formato electrónico que no precisen la utilización de modelos normalizados existentes en la Sede Electrónica. Su uso se adecúa a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y a todo aquello que le sea de aplicación por reglamentación interna relativa a procedimientos administrativos y administración electrónica, como por los protocolos de actuación, guías o manuales que se desarrollen al efecto.

Declaro expresamente que toda la información aportada en la presente solicitud es cierta. Así mismo, manifiesto, bajo mi responsabilidad, que cumplo con los requisitos establecidos en la normativa vigente para el ejercicio del contenido de la solicitud, que dispongo de la documentación original que así lo acredita y la pongo a disposición de esta Administración en el momento que se me requiera, comprometiéndome a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho ejercicio; quedando igualmente advertido de que la inexactitud o falsedad de cualquier documento anexo determinará la invalidación de la solicitud, sin perjuicio de las responsabilidades penales o administrativas a las que hubiere lugar.

Acepto las condiciones indicadas* 1

* Campos obligatorios

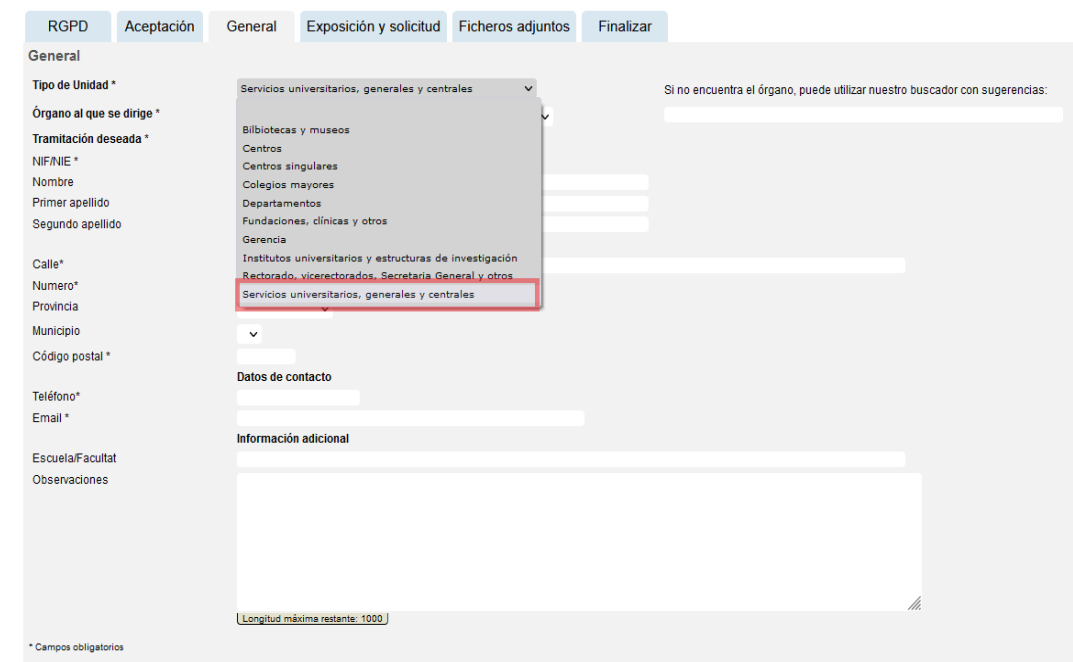
< Anterior 2 Siguiente >

Copia temporal (Muestra u oculta el bloque) ▼

Paso 4. En la pantalla le aparecerán sus datos y en los apartados:

a. Tipo de Unidad:

Elegir en el desplegable Servicios universitarios y Servicios Centrales



RGPD Aceptación General Exposición y solicitud Ficheros adjuntos Finalizar

General

Tipo de Unidad * Servicios universitarios, generales y centrales ▼ Si no encuentra el órgano, puede utilizar nuestro buscador con sugerencias:

Órgano al que se dirige *

Tramitación deseada *

NIF/NIE *

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Calle*

Numero*

Provincia

Municipio

Código postal *

Datos de contacto

Teléfono*

Email *

Información adicional

Escuela/Facultat

Observaciones

[Longitud máxima restante: 1000]

* Campos obligatorios

b. Nombre de la Unidad Destinataria:

Elegir en el desplegable Servicio de Estudiantes.



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

General

Tipo de Unidad * Servicios universitarios, generales y centrales

Órgano al que se dirige * SERVICIO DE ESTUDIANTES

Tramitación deseada *

NIF/NIE *

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Calle*

Numero*

Provincia

Municipio

Código postal *

Teléfono*

Email *

Escuela/Facultad

Observaciones

Si no encuentra el órgano, puede utilizar nuestro buscador con sugerencias:

ADMINISTRACION DEL EDIFICIO DE RECTORADO
CENTRO DE FORMACIÓN Y CALIDAD 'MANUEL SANCHIS GUARNER'
COLECCIÓN ESPAÑOLA DE CULTIVOS TIPO
GABINETE DE PRENSA
SERVICIO CENTRAL DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN EXPERIMENTAL
SERVICIO DE ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN
SERVICIO DE BIBLIOTECAS Y DOCUMENTACIÓN
SERVICIO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
SERVICIO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
SERVICIO DE CULTURA UNIVERSITARIA
SERVICIO DE DEPORTES
SERVICIO DE ESTUDIANTES
SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE E INNOVACIÓN EDUCATIVA
SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN
SERVICIO DE INFORMACIÓN Y DINAMIZACIÓN
SERVICIO DE INFORMÁTICA
SERVICIO DE LENGUAS Y POLÍTICA LINGÜÍSTICA
SERVICIO DE PREVENCIÓN Y MEDIO AMBIENTE
SERVICIO DE SERVICIOS

Longitud máxima restante: 1000

* Campos obligatorios

c. Grupo destinatario:

Elegir en el desplegable Matrícula Mayores 25, 40 o 45 seleccionando el tipo de tramitación deseada como **gestiones específicas de la unidad**.

REGON... UNIVERSITAT DE VALÈNCIA **Registre electrònic**

RGPD Aceptació General **Exposició i sol·licitud** Fitxers adjunts Acabar

General

Tipus d'Unitat * Serveis universitaris, generals i centrals

Órgan al qual es dirigeix * SERVEI D'ESTUDIANTS

Tramitació desitjada *

**

NIF/NIE *

Nom

Primer cognom

Segon cognom

Carrer*

Nombre*

Província

Municipi

Si no troba l'òrgan, pot emprar el nostre cercador amb suggeriments:

Instància general Gestions específiques de la unitat

Màster Secundària
Proves d'accés a la Universitat per a majors de 40 anys
Proves d'accés a la Universitat per a majors de 45 anys
Proves d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys
Màster Prof. Educació Secundària: acreditació C1 valencià
Grau
Doctorat

d. Complimentar la Descripción.

Es necesario escribir una descripción



REGISTRO ELECTRÓNICO

RGPD Aceptación General Exposición y solicitud Ficheros adjuntos Finalizar

Exposición y solicitud

Hechos y razones*

Solicita*

* Campos obligatorios

< Anterior Siguiente >

e. Adjuntar el formulario de solicitud debidamente cumplimentado y firmado y los archivos pertinentes

REGISTRO ELECTRÓNICO

RGPD Aceptación General Exposición y solicitud Ficheros adjuntos Finalizar

Ficheros adjuntos

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.

Fichero adjunto	Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.	Repositorio... ?
Fichero adjunto	Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.	Repositorio... ?
Fichero adjunto	Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.	Repositorio... ?
Fichero adjunto	Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.	Repositorio... ?
Fichero adjunto	Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.	Repositorio... ?

* Campos obligatorios

< Anterior Siguiente >

f. Una vez adjuntado los archivos, hacer clic en el botón SIGUIENTE

Registro electrónico

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

Ficheros adjuntos

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.

Fichero adjunto	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.	<input type="button" value="Repositorio..."/> ?
Fichero adjunto	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.	<input type="button" value="Repositorio..."/> ?
Fichero adjunto	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.	<input type="button" value="Repositorio..."/> ?
Fichero adjunto	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.	<input type="button" value="Repositorio..."/> ?
Fichero adjunto	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.	<input type="button" value="Repositorio..."/> ?

* Campos obligatorios

< Anterior Siguiente >

Paso 5. En la siguiente pantalla, deberá aceptar si desea notificaciones telemáticas 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 6. Descargar justificante de presentación de la matrícula, dar clic en **Obtener e imprimir**



entreu

Idioma: Castellano

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

PERSZUNIT

Su solicitud ha sido procesado correctamente.

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

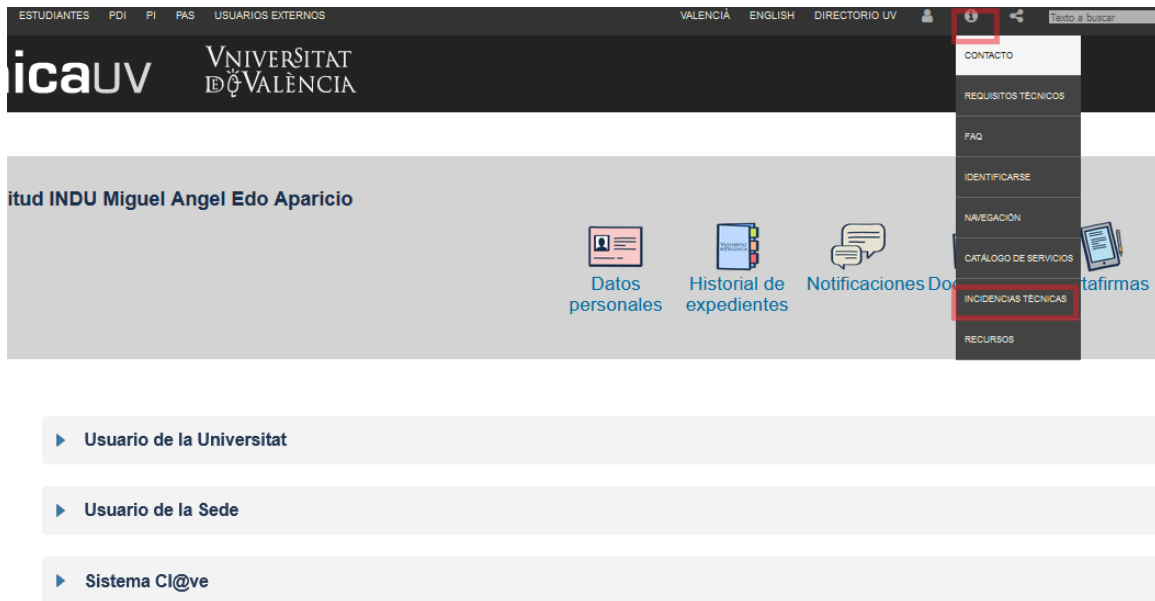
Para imprimir la solicitud, pulse el botón Obtener documento.
Si no dispone de impresora en estos momentos, guarde el documento PDF generado e imprímalo más tarde.

Tome nota del identificador de la solicitud

En caso de que haya cualquier problema puede utilizar el formulario de atención al usuario denominado **Incidencias técnicas y dudas de ENTREU y sus límites**, para comunicarlo o como 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.](#)

Finalizar e ir a Mi Sitio Personal >>



ESTUDIANTES PDI PI PAS USUARIOS EXTERNOS VALENCIÀ ENGLISH DIRECTORIO UV

icaUV VNIVERSITAT D VALÈNCIA

Texto a buscar

- CONTACTO
- REQUISITOS TÉCNICOS
- FAQ
- IDENTIFICARSE
- NAVIGACIÓN
- CATÁLOGO DE SERVICIOS
- INCIDENCIAS TÉCNICAS**
- RECURSOS

itud INDU Miguel Angel Edo Aparicio

Datos personales Historial de expedientes Notificaciones Do... tfirmas

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

Si tiene algún problema técnico al enviar su solicitud, puede pulsar sobre el icono información y desplegar las opciones que se muestran, en el apartado Incidencias Técnicas puede obtener la ayuda necesaria.



ESTUDIANTES PDI PI PAS USUARIOS EXTERNOS VALENCIÀ ENGLISH DIRECTORIO UV

sede electrònicaUV VNIVERSITAT D VALÈNCIA

Sede Electrónica UV Servicios electrónicos Trámites

Ayuda al usuario

Inicio > Sede Electrónica UV > Ayuda al usuario > Incidencias técnicas

Contacto
Requisitos técnicos
Preguntas más frecuentes (FAQ)
Identificarse en la Sede
Navegación por la Sede
Catálogo de servicios
Incidencias técnicas

Incidencias técnicas

Como regla general las Incidencias o dudas se han de comunicar por vía del formulario de Atención al Usuario denominado **Incidencias técnicas y dudas de la Sede y sus trámites**.

Solo si la plataforma no está activa y el anterior formulario no es accesible se pueden comunicar por medio del correo electrónico (entreu@uv.es).

Las incidencias o comunicaciones que lleguen a través del formulario tendrán mayor prioridad que aquellas que se envíen a través de correo electrónico.

Rogamos se utilice el correo solo en situaciones de no funcionamiento de la plataforma.

Avisos
La Sede informará de cualquier incidencia en la disponibilidad de algún servicio.
Se podrán consultar los días y horas en los que algún servicio de la Sede esté inoperativo. La consulta estará disponible por día, hora y tipo de incidencia en la sección de Novedades.



Alternativamente, puede acceder a <https://solicitudes.uv.es>, indicando en el asunto: Incidencia en Matrícula pruebas de acceso Mayores 25, 40 y 45 años.