

REGISTRO GENERAL DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Procedimiento para solicitar cita previa para la obtención del certificado electrónico

1. Puede solicitar su cita previa a través del siguiente enlace:

<https://outlook.office365.com/owa/calendar/CitapreviaRegistreGeneral@uv.es/bookings/>

2. Primero debe elegir la opción “Certificado electrónico” y a continuación seleccione en el calendario el día y la hora.

3. Añada su nombre y correo electrónico, así como no olvide marcar la casilla para aceptar términos y condiciones, así como las directivas de privacidad. Y sólo queda “reservar”.

4. Instrucciones:

- Habrá de personarse el día y a la hora indicada *en el **Registro General***, que se encuentra en el nivel 1 del edificio de Rectorado (Avda. Blasco Ibáñez, nº 13, València).
- Le rogamos la máxima puntualidad.
- Para que el/la funcionaria correspondiente pueda comprobar su identidad, le mostrará el DNI, pasaporte, carnet de conducir, tarjeta TIE o NIE y pasaporte en vigor.
- Comprobada su identidad, el/la funcionaria expedirá los documentos oficiales correspondientes que le entregará para su firma preferentemente a través de un enlace que recibirá en su teléfono móvil.
- Las instrucciones para la descarga del certificado digital en su ordenador las encontrará en la misma página web del Registro General, donde ha realizado la reserva y en el correo electrónico que recibirá por parte de la ACCV.

Información complementaria:

Para la presentación de documentación en el Registro General de la Universitat de València puede utilizar el Registro Electrónico al que puede acceder a través de la Sede Electrónica de la Universitat de València: <https://www.uv.es/sede-electronica/es/sede-electronica-uv.html> siendo necesario ser usuario de la Universitat de València o estar en posesión de un certificado electrónico, Clave Pin o Clave Permanente.