

## REGISTRE GENERAL DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

*Procedimiento a seguir para solicitar cita previa y requisitos que han de cumplir los miembros de la Comunitat Universitària y las personas que deseen dirigir documentación a la Universitat de València, a través de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros.*

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

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

2. Primero debe elegir la opción "Registro General" y a continuación seleccione en el calendario el día y la hora.
3. Añada su nombre y correo electrónico, marque la casilla para aceptar términos y condiciones, así como las directivas de privacidad. Ya sólo queda reservar.
4. Instrucciones:

- Deberá acudir 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.

- La documentación se debe presentar, preferentemente, en formato A4, debidamente ordenada y sin estar grapada o encuadernada, y con la solicitud firmada de manera manuscrita (no electrónica).

### **Información complementaria:**

Para la presentación de documentación en el Registre General de la Universitat de València puede utilizar el Registro Electrónico al cual puede acceder a través de la Sede Electrónica de la Universitat de València (<https://www.uv.es/sede-electronica/es/sede-electronica-uv.html>); para ello es necesario ser usuario de la Universitat de València o tener un certificado electrónico, Clave Pin o Clave Permanente.