

REGISTRE GENERAL DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Procediment per a sol.licitar cita prèvia per a l'obtenció del certificat electrònic

1. Ha de sol.licitar cita prèvia a través del següent enllaç:

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

2. Primer deu triar l'opció "Certificat electrònic" i a continuació seleccione en el calendari el dia i l'hora.

3. Afija el seu nom i correu electrònic, així com no oblide marcar la casella per a acceptar termes i condicions, així com les directives de privacitat. I només queda reservar.

4. Instruccions:

- Haurà de personar-se el dia i a l'hora indicada en el Registre General, que es troba en el nivell 1 de l'edifici de Rectorat (Avda. Blasco Ibáñez, nº 13, València).
- Li preguem la màxima puntualitat.
- Perquè el/la funcionaria corresponent pugui comprovar la seua identitat, li mostrarà el DNI, passaport, permís de conduir, tarjeta TIE o NIE i passaport en vigor.
- Comprovada la seua identitat, el/la funcionaria expedirà els documents oficials corresponents que li entregarà per a la seua signatura preferentment a través d'un enllaç que rebrà en el seu telèfon mòbil.
- Les instruccions per a la descàrrega del certificat digital en el seu ordinador les trobarà en la pàgina web del Registro General, on ha realitzat la reserva i en el correu electrònic que rebrà per part de la ACCV.

Informació complementària:

Per a la presentació de documentació en el Registre General de la Universitat de València pot utilitzar el Registre Electrònic al qual pot accedir a través de la Seu Electrònica de la Universitat de València (<https://www.uv.es/sede-electronica/es/sede-electronica-uv.html>) sent necessari ser usuari de la Universitat de València o estar en possessió d'un certificat electrònic, Clau Pin o Clau Permanent.