

INFORMACIÓ

Procediment de sol·licitud i expedició de còpies electròniques autèntiques

La Universitat de València emet còpies electròniques autèntiques de Títols Oficials, Títols Propis o documents oficials, expedits per la Universitat de València a partir de gener de 1988 i del 9 d'agost de 1989 per a titulats i doctors respectivament, i els originals dels quals estiguen en poder de l'interessat.

No es realitzaran còpies electròniques autèntiques de:

- Documents expedits en format electrònic signats digitalment i/o amb codi segur de verificació.

L'expedició de les còpies autèntiques ha de ser sol·licitada per l'interessat titular dels documents, de manera electrònica o presencial.

L'expedició de còpies autèntiques a la Universitat de València té un cost igual al de la compulsa de documents. Aquest import s'abonarà en el banc a través d'un rebut generat en la pròpia Oficina de Registre General que per a aquest curs acadèmic té un cost de 10,69€.

Efectuat el pagament s'enviarà còpia del justificant de pagament al correu electrònic registre@uv.es.

Rebut el justificant de pagament, l'interessat rebrà la còpia autèntica del document sol·licitat, en format electrònic, en la mateixa adreça de correu electrònic que figura en les seues dades de contacte.

1.- Sol·licitud per via electrònica

1.1. Requisits:

- Certificat digital, DNI electrònic, usuari de la UV o usuari de la seu
- Còpia escanejada en format pdf de l'anvers i revers del document original (Títol, certificació acadèmica, etc.) de la qual se sol·licite la còpia autèntica.

La còpia no pot incorporar cap marca que no estiga en el document original.

No són vàlides les fotografies dels documents ni els documents escanejats amb un dispositiu mòbil.

Si té dret a una deducció en la taxa ha d'adjuntar certificat, títol o carnet de família nombrosa general.

1.2. Procés de sol·licitud:

La sol·licitud ha d'efectuar-se a través del següent [enllaç](#) de la seu electrònica de la Universitat de València

Identificant-se mitjançant el seu usuari de la UV o usuari de la seu o sistema clau, assenyalant en la **pestanya General** la **Unitat Gerència** i en la **pestanya Òrgan** Registre General. Emplene les dades i emplene l'exposa / sol·licita.

En la **pestanya fitxers adjunts** ha de pujar la còpia en pdf del document (Títol, certificació acadèmica, etc.).

A continuació, el sistema li mostrarà una vista prèvia, en format pdf, de la seua sol·licitud, la qual haurà de comprovar i signar en línia prement per a això el botó Signar corresponent.

La seua sol·licitud només es considerarà presentada i serà tramitada per la Universitat de València, si vosté efectua correctament l'operació de signatura esmentada. Una vegada finalitze el procés obtindrà un resguard amb la seua sol·licitud.

2.- Sol·licitud de manera presencial.

2.1. Requisits:

Disposar dels documents originals, expedits per la Universitat de València, dels quals desitge obtenir còpia autèntica.

2.2 Procés de sol·licitud:

Acudir a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registres situada en l'Edifici de Rectorat situat en l'Av. Blasco Ibáñez 13, nivell 1, 46010 València, amb el seu DNI en vigor i els **documents originals** (Títol, certificació acadèmica, etc.) expedits per la Universitat de València dels quals desitge obtenir còpia autèntica.

El personal de l'Oficina de Registre General (OAMR) de la Universitat de València procedirà a efectuar la còpia o digitalització dels documents aportats, retornant l'original a l'interessat o interessada.

Una vegada rebuda la seua sol·licitud, el personal de la Universitat de València verificarà l'autenticitat dels documents aportats amb l'òrgan, servei o unitat de la Universitat de València que el va expedir originalment o, en defecte d'això, que tinga actualment atribuïdes aqueixes competències.

Rebuda la conformitat dels documents li farem arribar, a l'adreça de correu que haja indicat en la seua sol·licitud, el rebut per al pagament de la taxa corresponent per cada còpia sol·licitada. També pot pagar el rebut amb targeta des de la [Seu Electrònica](#) de la UV ([instruccions](#)).

Efectuat el pagament s'enviarà còpia del justificant de pagament al correu electrònic registre@uv.es.

La còpia autèntica se li farà arribar a través del correu electrònic indicat en la seua sol·licitud.