

## NOTA INFORMATIVA

El personal de la Universitat de València, que quiera hacer uso de la Declaración de últimas Voluntades, prevista en las “Pautas a seguir en caso de fallecimiento del personal de la comunidad universitaria (PAS Y PDI) para la retirada de enseres y correspondencia personal, así como el acceso a equipos informáticos“, de la Secretaría General de 22 de diciembre de 2021, deberá solicitar mediante la instancia interna electrónica de la SEDE ELECTRÓNICA su declaración de últimas voluntades utilizando el procedimiento siguiente:

La URL de acceso es: [www.uv.es/einterna](http://www.uv.es/einterna).

Introduzca su usuario y contraseña de la Universidad y una vez validado acepte las condiciones de la pantalla que se muestran a continuación:

Acceptació **General** Acabar

Acceptació

La valisa electrònica té com a finalitat facilitar les comunicacions internes entre el personal de la Universitat de València, substituint l'intercanvi intern de documentació en paper per l'enviament en format electrònic. L'ús s'adequa al que estableixen tant la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, com la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Aquesta última llei estableix en l'article 44.2 que "Quan els participants en les comunicacions pertanguen a una mateixa administració pública, aquesta determinarà les condicions i garanties per les quals es registrarà que, almenys, comprendrà la relació d'emissors i receptors autoritzats i la naturalesa de les dades a intercanviar". Per això, la Universitat de València informa els usuaris de la valisa electrònica de les normes que en regeixen la utilització:

1. Tenen la consideració d'emissors i receptors de la valisa electrònica de la Universitat de València el personal i els òrgans (unitats, centres i serveis) de la Universitat.
2. La valisa electrònica és un sistema que permet acreditar, amb registre informàtic, els enviaments i les recepcions que s'hi fan.
3. L'usuari emissor és responsable dels enviaments fets i es compromet a usar la valisa electrònica per a l'enviament de comunicacions relacionades amb l'exercici de les seues funcions dins de la Universitat. No n'està permès l'ús per a altres finalitats.
4. En cap cas no es podrà fer ús de la valisa electrònica per a fer tràmits o remetre documentació que, d'acord amb el que estableix la llei o la norma reguladora, disposen d'una tramitació específica. En particular, no es podrà fer ús de la valisa electrònica per a:

- L'inici i acabament de procediments administratius.
- Finalitats personals alienes a la Universitat de València.

En qualsevol cas, a la valisa electrònica podrà ser d'aplicació la reglamentació interna relativa a procediments administratius i administració electrònica, i els protocols d'actuació, guies o manuals que es desenvolupen a l'efecte.

Accepte les condicions indicades\*

\* Camps obligatoris

La pestaña “General” muestra los datos personales de la persona validada y usted ha de seleccionar las siguientes opciones:

Tipus d'unitat destinatària \* Rectorat, vicerectorats, Secretària General i altres ▼ Si no trobeu la unitat, podeu emprar el nostre cercador amb suggeriments:

Nom de la unitat destinatària \* SECRETARIA GENERAL ▼

Grup destinatari \* Procediment de declaració últimes voluntats per a retirar efectes i correspondència personal ▼ Plantilla/Formulari: [https://ir.uv.es/Declaracio\\_ultimes\\_voluntats](https://ir.uv.es/Declaracio_ultimes_voluntats)

Es decir:

- Tipos de unidad destinataria: “Rectorado, Vicerectorados, Secretaria General y otros”
- Nombre de la unidad destinataria: “Secretaria General”.
- Grupo Destinatario: “Procedimiento de declaración de últimas voluntades para la retirada de efectos y correspondencia personal”.

Seleccionando la URL de dicho Grupo Destinatario ([https://ir.uv.es/Declaracio\\_ultimes\\_voluntats](https://ir.uv.es/Declaracio_ultimes_voluntats)) encontrará las pautas a seguir, así como el formulario que deberá descargarse, rellenar y adjuntar utilizando la opción de la instancia interna 'Ficheros adjuntos':

Mitjançant el botó Examinar adjunteu aquells documents que vulgueu a la sol·licitud. En els casos en què hàgeu d'adjuntar-hi més d'un fitxer per apartat, haureu de comprimir-los prèviament (mitjançant eines zip, rar o similars). La grandària màxima per arxiu és de 50 Mb. També podeu recuperar fitxers que s'han utilitzat prèviament en la Seu Electrònica i incorporar-los a aquesta sol·licitud mitjançant el botó Repositori.

Fitxers adjunts

Seleccionar archivo | Ningún archi...seleccionado | Repositori... ?

Para finalizar y proceder al envío de la solicitud acceda a la pestaña "Acabar", acepte las notificaciones telemáticas y pique en el botón ENVIAR.

**OBSERVACIÓN IMPORTANTE: La declaración de últimas voluntades relativa al destino de efectos y correspondencia personal, se puede presentar tantas veces como se quiera, si bien solo será válida la última voluntad expresada. Esta declaración quedará registrada en la Secretaría General en un archivo cerrado al cual solo se accederá una vez que se tenga conocimiento de la defunción de la persona.**

València, 18 de enero de 2022