

## NOTA INFORMATIVA

El personal de la Universitat de València, que vulga fer ús de la Declaració d'últimes Voluntats, prevista en les "Pautes a seguir en cas de defunció del personal de la comunitat universitària (PAS I PDI) per a la retirada d'estris i correspondència personal, així com l'accés a equips informàtics", de la Secretaria General de 22 de desembre de 2021, haurà de sol·licitar mitjançant la instància interna electrònica de la SEU ELECTRÓNICA la seua declaració d'últimes voluntats utilitzant el procediment següent:

La URL d'accés és: [www.uv.es/einterna](http://www.uv.es/einterna).

Introduïska el seu usuari i contrasenya de la Universitat i una vegada validat accepte les condicions de la pantalla que es mostren a continuació:

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 pestanya "General" mostra les dades personals de la persona validada i vostè ha de seleccionar les opcions següents:

Tipus d'unitat destinatària \*   Rectorat, vicerectorats, Secretaria 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)

És a dir:

- Tipus d'unitat destinatària: "Rectorat, Vicerectorats, Secretaria General i altres"
- Nom de la unitat destinatària: "Secretaria General".
- Grup Destinatari: "Procediment de declaració d'últimes voluntats per a la retirada d'efectes i correspondència personal".

Seleccionant la URL d'aquest Grup Destinatari ([https://ir.uv.es/Declaracio\\_ultimes\\_voluntats](https://ir.uv.es/Declaracio_ultimes_voluntats)) trobarà les pautes a seguir, així com el formulari que haurà de descarregar-se, emplenar i adjuntar utilitzant l'opció de la instància interna 'Fitxers adjunts':

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... ?

Per a finalitzar i procedir a l'enviament de la sol·licitud accedisca a la pestanya "Acabar", accepte les notificacions telemàtiques i pique en el botó ENVIAR.

**OBSERVACIÓ IMPORTANT:** La declaració d'últimes voluntats relativa a la destinació d'efectes i correspondència personal, es pot presentar tantes vegades com es vulga, si bé només serà vàlida l'última voluntat expressada. Aquesta declaració quedarà registrada en la Secretaria General en un arxiu tancat al qual només s'accedirà una vegada que es tinga coneixement de la defunció de la persona.

València, 18 de gener de 2022