



Procedimiento para Tramitación de Certificados:

¿Quién puede solicitar un Certificado Académico?

- El interesado
- La persona autorizada por el interesado (en el apartado Secretaría/formularios ver modelo autorización)

¿Cómo y cuándo pago la tasa del Certificado?

- Se puede pagar por TPV
- Se paga antes de la tramitación

¿Cuánto vale el Certificado Académico?

- El precio lo marca el Decreto de tasas de la Generalitat Valenciana. Aprox. 28€.

¿Cómo se solicita?

- Por la intranet de alumno con el PIN*
- Por Secretaría con solicitud firmada por el interesado detallando que es lo que se necesita
- Por correo electrónico con solicitud firmada por el interesado detallando que es lo que se necesita y 1 fotocopia del dni del interesado

¿Cuánto se tarda en obtener el certificado?

- Una vez abonado, se imprime directamente

¿Quién lo puede recoger?

- Si se realiza por la intranet se lo imprime uno mismo
- Si se solicita por Secretaría: el interesado o la persona autorizada por el interesado (en el apartado Secretaría/formularios ver modelo autorización)

* Si no dispone de PIN, se puede conseguir: en la pantalla de acceso identificado/autenticación de la intranet/Apartado ¿Ha olvidado su PIN?

Procediment per a Tramitació de Certificats:

Qui pot sol·licitar un Certificat Acadèmic?

- L'interessat
- La persona autoritzada per l'interessat (en l'apartat Secretaria/formularis veure model autorització)

Com i quan pague la taxa del Certificat?

- Es pot pagar per TPV

- Es paga abans de la tramitació

Quant val el Certificat Acadèmic?

- El preu ho marca el Decret de taxes de la Generalitat Valenciana. Aprox. 28€.

Com se sol·licita?

- Per la intranet d'alumne amb el PIN*
- Per Secretaria amb sol·licitud signada per l'interessat detallant que és el que es necessita
- Per correu electrònic amb sol·licitud signada per l'interessat detallant que és el que es necessita i 1 fotocòpia del **dni de l'interessat

Quant es tarda a obtenir el certificat?

- Una vegada abonat, s'imprimeix directament

Qui el pot arreplegar?

- Si es realitza per la intranet li l'imprimeix un mateix
- Si se sol·licita per Secretaria: l'interessat o la persona autoritzada per l'interessat (en l'apartat Secretaria/formularis veure modeles autorització)

* Si no disposa de PIN, es pot aconseguir: en la pantalla d'accés identificat/autenticació de la intranet/Apartat: Ha oblidat la seua PIN?