

CERTIFICADOS ACADÉMICOS PERSONALES

La UPV expide los certificados académicos personales en formato digital, firmado electrónicamente al amparo del artículo 18.1 de la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. El documento descargable tiene consideración de copia auténtica (artículo 30.1 de la misma Ley) y es verificable mediante el Código Seguro de Verificación (CSV) en la sede electrónica de la UPV (<https://www.upv.es/eVerificador>) al objeto de comprobar la integridad y autenticidad del mismo.

IDIOMA DEL CERTIFICADO

En la misma solicitud y en un solo pago, se generarán 3 certificados en PDF: uno en castellano, otro en valenciano y otro en inglés.

SOLICITUD

La solicitud del certificado se realiza a través de la **Intranet** del alumno (Secretaría virtual/Solicitudes/Certificados y justificantes/**Certificado Académico Personal (Pago)**).

En caso de olvido del PIN de la intranet, hay que acceder a la pantalla de recuperación del **PIN**.

TASAS

La tasa del certificado es de **27,34 euros**. Si el alumno tiene matrícula el curso actual con derecho a reducción de tasas (discapacidad, familia numerosa, etc.), el descuento será aplicado automáticamente en la intranet. Si el alumno ya no tiene matrícula en vigor (titulados, alumnos de anteriores cursos, etc.) y desea se le aplique la reducción, deberá acreditar el motivo de la exención presentado los documentos acreditativos.

MODOS DE PAGO

Se puede elegir entre:

- Pago mediante **tarjeta bancaria**: pago online a través de pasarela segura por TPV. En este caso la disponibilidad del certificado es INMEDIATA.
- Pago en **efectivo**: se genera un recibo que deberá imprimirse para ir a pagarlo en cualquier oficina de Bankia. El recibo tarda unos 2 días en ser comunicado a la universidad, siendo entonces cuando se genera el certificado.

NOTA IMPORTANTE: Hay que tener en cuenta que el certificado se genera en PDF en el mismo momento del pago y que por tanto refleja los datos existentes en el expediente en ese momento. Por tanto, si quedan actas o notas de exámenes por pasar, o todavía no se han realizado los trámites para el título, dichos datos no van a aparecer en el certificado. Es conveniente, pues, esperar a que toda la información se refleje en el extracto de expediente que el alumno puede generar en su intranet, pues es la misma información que va a aparecer en el certificado. En el caso de titulados, es importante solicitar el certificado **después** de pagar las tasas del título, no antes.

MAS INFORMACIÓN

Secretaría de la EPSG: epsg@upv.es

Teléfono: 962849302