**Cómo presentar documentación ante el REGISTRO GENERAL DE LA UPV**

**v.2 06/07/2020**

**OBJETO**

El objeto del presente documento es informar a los usuarios de las diferentes alternativas que tienen para presentar documentación ante el Registro de la UPV para participar en algún proceso de solicitud de Ayudas, becas, …. gestionadas por convocatoria pública.

**ALTERNATIVAS PARA LA PRESENTACION DE DOCUMENTACIÓN ANTE EL REGISTRO GENERAL UPV**

1. **Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado**
2. **Directa y presencialmente ante el Registro General de la UPV.**

**1. Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado**

El Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado, es un registro para la presentación de documentos para su tramitación con destino a cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado, Organismo público o Entidad, vinculado o dependiente a éstos, de acuerdo a lo dispuesto en la [Ley 39/2015](https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/dam/jcr%3A23942b1f-58fc-4d44-adf4-4aa8628a11e0/Ley392015_RegimenJuridico.pdf) , de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

A través del Registro Electrónico Común se podrán presentar documentos para su remisión telemática a otras Administraciones Públicas (Comunidades Autónomas, Entidades Locales, etc.) que estén integradas en el [Sistema de Interconexión de Registros.](https://administracionelectronica.gob.es/ctt/resources/Soluciones/214/Descargas/Listado%20de%20Oficinas%20y%20Unidades%20SIR%20.xlsx?idIniciativa=214&idElemento=8890)

Para realizar el registro debes disponer de [DNI electrónico](https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/PRF1_Cons02.action?pag=REF_009) o [Certificado electrónico](http://www.cert.fnmt.es/) en vigor.

El acceso al Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado, se realiza a través del siguiente enlace:

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

Una vez dentro del enlace, el usuario deberá cumplimentar los Datos de la Solicitud (en este bloque del formulario todos los campos que se muestran son obligatorios y completan la información de la solicitud que se está realizando).

Dichos campos son:

• Organismo destinatario. Indica en cuál de los organismos quiere el usuario realizar el alta del registro. **(Deberá indicar Universitat Politècnica de València)**.

• Asunto. Motivos por los que se está realizando dicha solicitud. (**Deberá indicar la convocatoria a la que desea presentar su solicitud, por ejemplo Convocatoria Conselleria Politica Territorial)**

• Expone. Exposición del usuario asociado a ese registro. **(Por ejemplo, expone que desea participar en la convocatoria** **Conselleria Politica Territorial)**.

• Solicita. Información que el usuario está solicitando con el alta. **(Por ejemplo, solicita se tenga en cuenta su solicitud)**

Para más información, está disponible en el siguiente enlace, el Manual del Usuario, cuyo objeto es proporcionar una guía de uso de la Aplicación de Registro Electrónico común (REC): <https://rec.redsara.es/registro/docs/manual_usuario.pdf>

**2. Registro General de la UPV**

A fecha actual, está en marcha un sistema de **cita previa** que permite controlar el aforo y evite colas en las inmediaciones.

Dicha cita previa puede solicitarse a través de la dirección web:

<https://www.upv.es/pls/ufrm/SIC_POLICITA.Seleccion_Cita?p_unidad=RG&P_IDIOMA=c&P_VISTA=normal>

Toda la información relativa a horarios y presentación de documentación se encuentra disponible en la dirección web:

<http://www.upv.es/entidades/SPET/infoweb/ag/info/741041normalc.html>