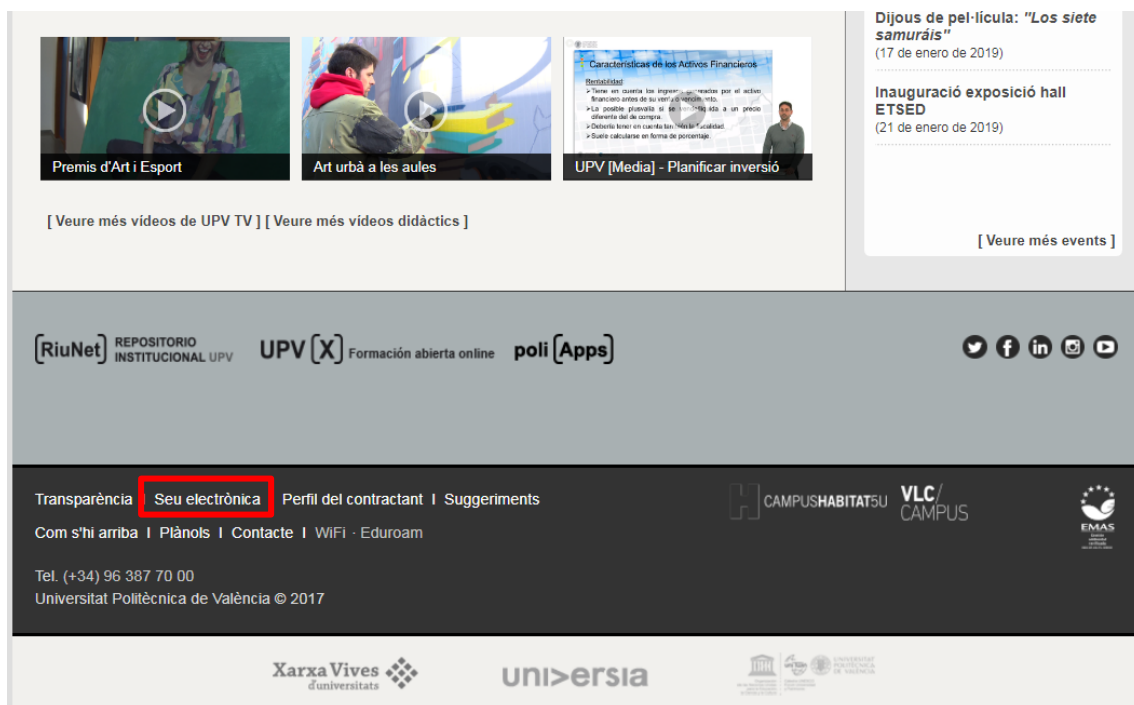


## INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR PAGOS A INSCRIPCIÓN DE ACCIÓN DE FORMACIÓN EXTERNA

Para solicitar un *Pago a inscripción de acciones formativas externas*, deberás seguir los siguientes pasos:

### PASO 1: ACCEDE A SEDE ELECTRÓNICA DE LA UPV

Para ello desde la página de inicio de la UPV ([www.upv.es](http://www.upv.es)) localiza el enlace *Sede Electrónica* que se encuentra en el margen inferior izquierdo de la página, tal y como indica la imagen:



The screenshot shows the footer of the UPV website. It includes several navigation links and logos. The link 'Seu electrònica' is highlighted with a red rectangular box. Other visible links include 'Transparència', 'Perfil del contractant', 'Suggeriments', 'Com s'hi arriba', 'Plànols', 'Contacte', 'WiFi - Eduroam', and 'Tel. (+34) 96 387 70 00'. Logos for 'RiuNet', 'UPV (X) Formació oberta online', 'poli (Apps)', 'CAMPUSHABITATSU', 'VLC/CAMPUS', 'EMAS', 'Xarxa Vives d'universitats', 'uni>ersia', and the UPV logo are also present.

### PASO 2: ACCEDE A SOLICITUD GENÉRICA

Accede a la opción *Presentación Solicitud Genérica* que ofrece la Sede:



Valencià · Castellano · English · a · A · Accessibilitat · Mapa web · Buscar · Directori

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Seu electrònica

Inici Serveis eVerificador Ajuda Anuncis

Identificar-se

### Els serveis electrònics de la UPV

No has de preocupar-te de localitzar-los en altres pàgines de la universitat. Accedeix al catàleg.

#### Vídeos pràctics

Visualitza vídeos breus sobre la terminologia o les funcionalitats disponibles a la seu electrònica.

[Més informació >](#)

#### Descàrregues

Descarrega't els elements necessaris així com documentació d'interès per poder interactuar amb la...

[Més informació >](#)

#### Identificar-se en la seu

Necesito identificar-me a la seu ? com m'identifico ? quin tipus d'identificacions ha?

[Més informació >](#)

#### Test de requisits

Comprova els requisits que ha de complir el teu ordinador per poder utilitzar la seu electrònica ...

[Més informació >](#)

#### Serveis destacats

##### Presentació de sol·licitud genèrica

Formulari per a realitzar qualsevol sol·licitud exposant un argument

##### Sol·licitud d'admissió a proves selectives a la Universitat Po...

Sol·licitud d'admissió a proves selectives a la Universitat Politècnica de València

##### Sol·licitud d'admissió a proves selectives a la Universitat Po...

Sol·licitud d'admissió a proves selectives a la Universitat Politècnica de València

##### Certificats i justificants acadèmics per a l'alumnat

Sol·licitud d'expedició de certificats i justificants de caràcter acadèmic.

##### Safata de Signatura

Eina per a signar electrònicament documents digitals

##### Consulta els meus horaris de classe (alumnes)

Mostra els horaris personals de l'alumne, els dels grups en els quals es troba matriculat i els d...

##### Certificació formació contínua i permanent (alumne)

Relació de cursos certificats pel UFASU, ICE o CFP en els quals el sol·licitant ha participat com...

##### Portal del tramitador

Accés a l'eina de tramitació electrònica d'expedients administratius.

##### Cita prèvia per a l'obtenció de certificat digital

Sol·licitud de cita prèvia per a l'obtenció de certificat digital emès per l'ACCV en les dependèn...

### PASO 3: IDENTIFICATE

Cuando accedas a la opción *Presentación de Solicitud Genérica*, deberás identificarte. Si no dispones de certificado electrónico o de métodos de autenticación del Sistema Cl@ve, puedes acceder a través de la opción *Comunidad universitaria* con las claves de UPVNET.

Valencià · Castellano · English · a · A · Accessibilitat · Mapa web · Buscar · Directori

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Seu electrònica

Inici Serveis eVerificador Ajuda Anuncis

Identificar-se

#### Comunitat universitària

Si formes part de la comunitat universitària disposes d'un compte d'usuari en la xarxa de la UPV. Pots utilitzar la teua dni/pin (alumnes) o usuari/contrasenya (empleats) per a identificar-te.

#### Certificat electrònic

Utilitza el teu certificat electrònic personal per a identificar-te. Si no disposes d'un fes clic ací en l'expliquem com aconseguir-lo.

#### Sistema cl@ve

Permet accedir mitjançant els mètodes d'autenticació que ofereix el sistema cl@ve.

## PASO 4: CUMPLIMENTA LOS FORMULARIOS

A continuación, sigue los pasos del formulario electrónico y cumplimenta los ítems para presentar tu solicitud, eligiendo como destino “Unidad de Formación (UFASU)”.

### Presentación de solicitud genérica

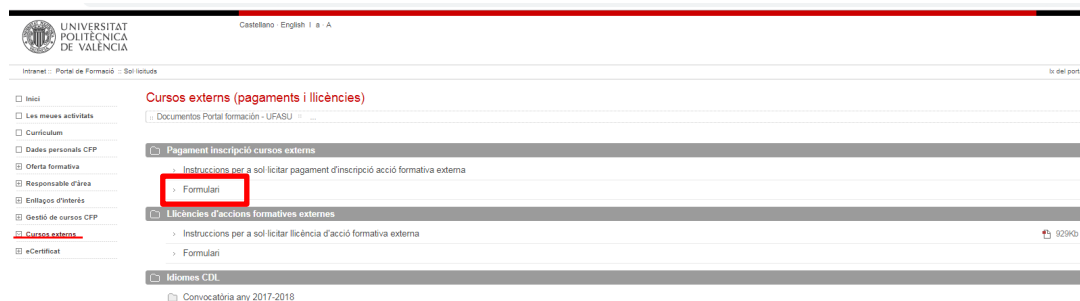


Una vez accedas a la pestaña *Documentación* deberás seguir las siguientes indicaciones:

a) Accede al *Portal de formación Continua y Permanente* de la Intranet:



b) En el enlace que aparece en el menú de la izquierda *Cursos externos*, descárgate el formulario incorporado en la carpeta *Pagos inscripción cursos externos*:



c) Cumplimenta el formulario y guárdalo en tu ordenador

d) Adjunta este formulario cumplimentado en la pestaña *Documentación* de Sede electrónica junto con la documentación anexa solicitada (información de la actividad e informe de la persona responsable de su unidad). Dicho formulario cumplimentado junto con la

información de la actividad e informe del responsable de su unidad, se tendrán que adjuntar en un **único fichero comprimido en ZIP** en la pestaña Documentación de Sede Electrónica.



The screenshot shows the 'Presentació de sol·licitud genèrica' form in the 'Documentació' step. The form has tabs for 'Informació', 'Dades personals', 'Dades sol·licitud', 'Documentació', and 'Acabar'. The 'Documentació' tab is active. Below the tabs, there is a section for 'Documentació' with a note: 'Si desitja pujar més d'un arxiu, comprimeix-los prèviament i puja l'arxiu comprimit (.zip)(el tamany màxim es de 1MB)'. There is a 'Documentació adjunta' section with a file selection button 'Seleccionar archivo' and a 'Repositori...' button. At the bottom, there are navigation buttons '< Anterior' and 'Següent >'. A note at the bottom left says '\* Camps obligatoris'.

## PASO 5: FINALIZA EL PROCESO

Avanza con los botones del formulario de Sede y pulsa *Enviar* hasta finalizar el proceso.



The screenshot shows the 'Presentació de sol·licitud genèrica' form in the 'Acabar' step. The 'Acabar' tab is active. Below the tabs, there is a section for 'Acabar' with a note: 'Es disposa a remitrir la informació proporcionada en els camps d'informació anteriors. Utilitze els botons de desplaçament per a revisar que el seu contingut es correcte i complet, i si està segur polse el boto'. There is an 'Enviar' button. At the bottom, there is a navigation button '< Anterior'.

La resolución de tu solicitud estará disponible en el plazo máximo que marca nuestra Carta de Servicios y podrás acceder a ella a través de la opción *Zona Personal-Notificaciones* de Sede electrónica. La persona interesada recibirá un correo electrónico informándole de la finalización del proceso.



UNIVERSITAT  
POLITÈCNICA  
DE VALÈNCIA

Podrás disponer de la información del expediente generado a través del *Portal de formación Continua y Permanente*.