

OBTENCION DE JUSTIFICANTES DE MATRICULA A TRAVÉS DE LA INTRANET

Los justificantes de matrícula son **gratuitos** y se descargan desde la Intranet, en formato **PDF**, están firmados electrónicamente por la UPV e incorporan un código seguro de verificación.

JUSTIFICANTES DE MATRÍCULA:

Paso 1: Acceder a la [Intranet](#), e ir al menú *Secretaría virtual/Solicitudes/Certificados y justificantes*

Paso 2: Pulsar en **Solicitar**

Paso 3: Seleccionar la titulación.

Paso 4: Seleccionar [Justificantes/Justificante matrícula](#)

Paso 5: Seleccionar:

- Curso académico (normalmente el actual: 2021, pero también permite la descarga de justificantes de cursos anteriores)
- Idioma del certificado (castellano, valenciano o inglés)
- Tipo/Clase:
 - **Con información expediente:** se reflejarán las asignaturas matriculadas.
 - **Con información importe de matrícula:** se reflejará el importe pagado, la fecha de pago y el importe pendiente de abono.
 - **Con información importe de matrícula y expediente:** se reflejan las asignaturas y también el importe.
 - **Sólo información de existencia de matrícula:** constará simplemente que el/alumno/a está matriculado/o en el grado, sin incluir ninguna otra información.

Paso 6: Pulsar **Solicitar**.

Paso 7: Pulsar en el icono  [Descargar certificado en PDF](#)

JUSTIFICANTE ACADÉMICO POR CURSOS:

Se trata de un justificante que muestra las calificaciones obtenidas en todos los años cursados, o bien solamente del último curso.

Paso 1: Acceder a la [Intranet](#), e ir al menú *Secretaría virtual/Solicitudes/Certificados y justificantes*

Paso 2: Pulsar en **Solicitar**

Paso 3: Seleccionar la titulación.

Paso 4: Seleccionar [Justificantes/Justificante académico por cursos](#)

Paso 5: Elegir si deseamos que figure la nota media en base 10, o en base 4, y cuántos decimales.

Paso 6: En Tipo/Clase, seleccionar si deseamos el justificante del último curso o de todos los cursos.

Paso 7: En Tipo/Clase, seleccionar si deseamos el justificante del último curso o de todos los cursos.

Paso 8: Solicitar el justificante y descargarlo.

JUSTIFICANTE DE PAGO DE MATRÍCULA:

Se trata de un justificante que muestra los importes abonados obtenidas en todos los años cursados, o bien solamente del curso actual.

Paso 1: Acceder a la [Intranet](#), e ir al menú *Secretaría virtual/Solicitudes/Certificados y justificantes*

Paso 2: Pulsar en **Solicitar**

Paso 3: Seleccionar la titulación.

Paso 4: Seleccionar [Justificantes/Justificante de pago de matrícula](#)

Paso 5: Seleccionar el curso académico y el idioma de expedición (castellano, inglés o valenciano).

Paso 6: En Tipo/Clase, seleccionar de entre las siguientes opciones:

1. Importes de matrícula y de servicios complementarios de todos los cursos.
2. Importes de matrícula y de servicios complementarios del curso seleccionado.
3. Sólo importes de matrícula de todos los cursos.
4. Sólo importes de matrícula del curso seleccionado.

Paso 7: Solicitar el justificante y descargarlo.