



## PROCEDIMIENTOS ONLINE INSTRUCCIONES

### MUY IMPORTANTE:

**Hasta que secretaría no responda al envío “recibido”, se entenderá que el trámite no está completado y la documentación no ha sido entregada. Y el proceso de confección del documento requerido no ha comenzado**

**No se tramitará ningún envío con documentos fotografiados, sólo PDF.**

**No se tramitará ningún envío si no se utiliza el asunto especificado en el procedimiento.**

**Los procedimientos que se pueden tramitar online, son los especificados en estas instrucciones, ninguno más.**

**No se tramitarán envíos con correos no corporativos.**

**Solo se envían documentos los viernes. Si la petición de documentos se completara un viernes, se enviará el viernes próximo.**

**En vacaciones académicas no se realiza ningún trámite online o presencial. Normalmente se avisará hasta cuándo se atenderán trámites.**

**En general:**

**No se atenderá ningún envío si no se cumplen las instrucciones.**

**1º ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DE MATRÍCULA** (sólo alumnado ya matriculado, alumnado de nuevo acceso siempre presencial):

Envío de la siguiente documentación a [adminonline@easdvalencia.com](mailto:adminonline@easdvalencia.com) con el asunto “**DOCU.MATRÍCULA**”. Toda la documentación requerida a la vez y en PDF.



- I. RESGUARDO DE MATRÍCULA
- II. RESGUARDO DE PAGO DE SEGURO ESCOLAR (MENORES DE 28)
- III. TASA SELLADA POR EL BANCO O RESGUARDO DE PAGO JUNTO CON TASA (LA TASA SIEMPRE SE ENVÍA). SI SE HA PEDIDO BECA, EL RESGUARDO DE PETICIÓN. Recordad, aunque se pida beca, si hay asignaturas de segunda matrícula jamás se becan y hay que pagarlas.

## ATENCIÓN PARA PAGAR LAS TASAS DE MATRÍCULA NO EXISTE NÚMERO DE CUENTA: IMPRIMIR TASAS E IR AL BANCO A PAGAR, ESTE ES EL PROCEDIMIENTO

**2º PETICIÓN DE CERTIFICADO ACADÉMICO:** Para pedir un certificado académico se envía a [adminonline@easdvalencia.com](mailto:adminonline@easdvalencia.com) la siguiente documentación, con el asunto “CERTIFICADO”:

**A) Tasa pagada:** Grado o Máster pincha [AQUÍ](#), Ciclos pincha [AQUÍ](#)

Poner un “1” en el procedimiento requerido, tal cual se señala en la imagen del ejemplo.

EXPEDICIÓN DE TÍTULOS	QUANTITAT / CANTIDAD	IMPORT / IMPORTE	TOTAL / TOTAL
EXPEDICIÓN TÍTUL MÁSTER + SUPLEMENT EUROPEU AL TÍTOL	197,50	0,00	0,00
EXPEDICIÓN TÍTUL MÁSTER + SUPLEMENT EUROPEU AL TÍTOL	173,44	0,00	0,00
EXPEDICIÓN TÍTUL SUPERIOR + SUPLEMENTO EUROPEU AL TÍTOL	32,72	0,00	0,00
EXPEDICIÓN SUPLEMENT EUROPEU AL TÍTOL	173,45	0,00	0,00
DUPLICAT DE TÍTOL PER PÉRDIDA O MODIFICACIÓ	25,46	0,00	0,00
DUPLICAT DE TÍTOL PER EXTRAVIÓ O MODIFICACIÓ	25,46	25,46	25,46
APERTURA D'EXPEDIENTE ACADÈMIC I TRASLAT	2,22	0,00	0,00
APERTURA DE EXPEDIENTE ACADÈMIC I TRASLADO	126,20	0,00	0,00
EXPEDICIÓN CERTIFICAT ACADÈMIC	19,40	0,00	0,00
EXPEDICIÓN CERTIFICAT ACADÈMIC	126,40	0,00	0,00
EXPEDICIÓN O RENOVACIÓ DE TARJETES D'IDENTITAT D'ESTUDIANTS	61,50	0,00	0,00
EXPEDICIÓN O RENOVACIÓ DE TARJETAS D'IDENTITAT D'ESTUDIANTS			
TÍTOL SUPERIOR PER A ART DRÀMATIC DE PLA LÒGUE			
TÍTOL SUPERIOR PER A MÚSICA I DANZA DE PLA LÒGUE			
TÍTOL SUPERIOR PER A DISENY I CERÀMICA DE PLA LÒGUE			
TÍTOL SUPERIOR PER A DISEÑO Y CERÁMICA DE PLAN LÓGUE			

Se rellena el documento y se sigue las instrucciones de la plataforma de pago. Se puede pagar con visa o imprimir y llevar al banco. Si se paga con visa, recordar bajar el justificante de pago para incluirlo en la petición del certificado.

**B) Fotocopia de DNI**



El viernes siguiente a completar la petición, se recibirá en el correo el certificado firmado digitalmente con CSV por la directora y el secretario. Si la petición se hubiera completado un viernes, se enviará al viernes siguiente.

**3.- PETICIÓN DE CERTIFICADO DE MATRÍCULA:** envío a [adminonline@easdvalencia.com](mailto:adminonline@easdvalencia.com) pidiendo el certificado de matrícula con una fotocopia del DNI. Con el asunto: "CERT.MATR" (NO HACE FALTA TASA)

**4.- PETICIÓN DE TÍTULO ESTUDIOS SUPERIORES DE DISEÑO:**

Consultad [AQUÍ](#) (trámites generales / pedir un título)

**5. PETICIÓN DE CERTIFICADO DE APROBADO EN PRUEBA DE ACCESO A ESTUDIOS SUPERIORES**

Petición a [adminonline@easdvalencia.com](mailto:adminonline@easdvalencia.com) y adjunto fotocopia de DNI. Si no se dispone de correo corporativo, este envío se debe hacer con el correo que se consignó en la inscripción. Con el asunto: "PA".

**6. ENVÍO DE RESOLUCIONES NEGATIVAS Y POSITIVAS DE BECAS (RECURSOS SÓLO PRESENCIAL EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA EASD València.**

Envío de la resolución en PDF, en adjunto a [adminonline@easdvalencia.com](mailto:adminonline@easdvalencia.com). POSITIVAS ASUNTO "BECA POSITIVA". NEGATIVA ASUNTO "BECA NEGATIVA"