

# Solicitud de certificados on line

Para la solicitud de un certificado online deberás seguir las siguientes

## INSTRUCCIONES

### 1.- Solicitud:

- Formulario en este link <https://forms.gle/pQ4TwErPRUr7afT87>
- Instancia general electrónica: <https://sede.ucm.es/instanciageneral>

**Una vez enviada la solicitud, en 2 días la secretaría de estudiantes te emitirá un recibo bancario para el pago del certificado:**

### 2.- Pago del certificado:

- Podrás acceder a dicho recibo a través del Portal de Gestión Académica <https://geaportal.ucm.es/>.

- Una vez en el portal, selecciona “*otros servicios*”. En la siguiente página selecciona en el menú de la izquierda “*matrícula*”, y se abrirá un desplegable.

- Selecciona “*gestión de mis recibos*”, y pincha en “*entrar en gestión de recibos*”.

- En la página siguiente, a la derecha tienes que pinchar en el segundo bloque de opciones.

- Se abrirá una nueva pantalla donde aparecerá la información de tus recibos. Sitúate sobre la línea del recibo del certificado que acabas de solicitar. A continuación, pincha en el símbolo del dólar (\$) que aparece al final de esa línea.

- Se abrirá una ventana de selección de la forma de pago:

a- Recibo bancario. Si eliges esta opción tendrás que imprimir dicho recibo y con él realizar el ingreso del importe del certificado desde tu banco.

b- Pago con tarjeta. Te enviará directamente a la pasarela de pago.

- Una vez realizado el pago, deberás comunicárselo a tu secretaría, mediante correo electrónico a la cuenta [safcbiol@ucm.es](mailto:safcbiol@ucm.es) indicando tu DNI, NOMBRE Y APELLIDOS.

### 3.- Entrega del certificado:

La secretaría emitirá el certificado firmado electrónicamente, y lo enviará por correo electrónico a tu cuenta de correo en un plazo aproximado (dadas las circunstancias del estado de alarma) de una semana.