Guia per a presentar-se a concursos per a la provisió de places de personal docent contractat de caràcter indefinit

Curs 2020-2021

1. INTRODUCCIÓ

El mitjà electrònic habilitat per a la presentació de candidatures en els concursos públics per a la provisió de places de personal docent contractat de caràcter indefinit és el formulari electrònic de la instància general que es troba en l'entorn de tramitació electrònica de la Universitat de València.

Amb caràcter previ a l'inici del procés de presentació electrònica d'una sol·licitud es recomana que els candidats realitzen una lectura detallada de les bases del concurs, en particular de les **bases segona i tercera**, referides respectivament als «*Requisits generals i específics*» i a la «*Presentació de sol·licituds*», amb la finalitat que estiga preparada la documentació que es va a presentar electrònicament.

Els models d'instàncies (Annex III i Annex IV) a emplenar, poden consultar-se en el següent enllaç, <u>https://go.uv.es/7XJWy02</u>. Aquests models són d'ús obligatori, per la qual cosa, una vegada descarregats i emplenats, hauran de signar-se en els termes que s'expliquen a continuació, i d'acord amb les següents instruccions. La concurrència dels mèrits al·legats haurà d'anar referida a la data d'acabament del termini de presentació d'instàncies.

Instància Requisits generals i específics (Annex III) - (format PDF):

1.Dades de la plaça: Cal emplenar totes les dades de la plaça que es sol·licita.

Les persones que opten a més d'una plaça hauran de presentar una sol·licitud independent per a cadascuna d'elles acompanyada de la documentació complementària.

En el **cas de convocatòria conjunta de places**, s'especificaran en **una instància totes les places** a què es refereix el concurs, acompanyada d'una **única documentació complementària i un pagament únic de taxes**. Es considera que la **convocatòria de places és conjunta** quan en l'Annex I, el dígit referent al «número de places» és superior a 1.

2.Dades personals: Han d'omplir-se totes les dades personals sol·licitades a més de relacionar tots els documents que s'adjunten, referits als requisits generals i específics, així com la instància currículum acadèmic (annex IV).

La instància currículum acadèmic (annex IV) ha de recollir la relació exhaustiva de tots els mèrits que sol·licita que siguen avaluats, classificats d'acord amb l'estructura del model. A més, respecte a cada mèrit, serà necessari especificar la informació ressenyada en cada ítem del model de currículum. Quan, **en l'acte de presentació**, es lliuren els documents acreditatius dels mèrits al·legats, estos **seguiran**

l'ordre de paginació indicat en aquesta relació de mèrits. Cada contribució només ha de figurar una vegada. Els mèrits que no estiguen indicats en aquest currículum no seran avaluats.

A continuació es procedeix a la signatura d'aquest full que pot ser:

- Manuscrita: en aquest cas es procedirà al posterior escaneig del full signat per a la seua presentació telemàtica
- Electrònica: en aquest cas es guardarà l'arxiu signat electrònicament per a la seua posterior incorporació al procés.

Després d'emplenar i signar el **model d'instància (Annex III)** hauran de preparar-se els arxius que contenen la documentació que es presentarà seguint les instruccions d'aquesta guia quant a la seua organització i posterior incorporació telemàtica en la instància general (pàgines 5 a 7).

2. ACCÉS AL FORMULARI ELECTRÒNIC DE LA INSTÀNCIA GENERAL EN L'ENTORN DE TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA

La plataforma electrònica recomana l'ús dels següents navegadors per aquest ordre: **Google Chrome, Edge, Mozilla (Firefox)**. No es recomana l'ús de l'**Internet Explorer**.

L'accés al formulari electrònic de la instància general es realitza des de la següent direcció: https://webges.uv.es/uvEntreuWeb/menu.jsp?idtramite=EXPSOLP2U



Aneu al botó ENTREU i apareixerà la següent pantalla:

o de documents	entorn de tramitació electrônica de la universitat
VNIVIANTAT	
sitgeu accedir-hi?	
Certificat digital	
Usuari genèric d'universitat (perso	nal universitari i alumnat)
Usuari de la SEU	
▶ Sistema cl@ve	
 Certificat digital emès per una autorita la Presidència. Aquesta plataforma adr emesos per prestadors de serveis de c Usuari i contrasenya que identifica els els serveis web. 	t de certificació reconeguda en la plataforma @firma del Ministeri de net certificats digitals reconeguts segons l'estàndard ITU-T X.509 v3, ertificació múltiples. membres de la Universitat de València (estudiants, PDI i PAS) en tots
 Usuari registrat en la SEU. Necessari s 	i no es pot accedir per algun dels mètodes anteriors
Seleccioneu el mètode d'accés amb el qual d	esitgeu entrar en la SEU.

Trieu la **forma d'accés** a l'entorn de tramitació electrònica de la Universitat de València seguint **preferentment** aquest ordre:

1º- **Usuari genèric d'universitat**: per a personal de la Universitat de València amb usuari i contrasenya que identifica als membres de la comunitat universitària en tots els serveis webs.

2º- **Certificat digital**: certificat digital emès per una autoritat de certificació reconeguda en la plataforma @firma del Ministeri de la Presidència . Aquesta plataforma admet certificats digitals reconeguts segons l'estàndard ITU-T.X.509v3 emesos per prestadors de serveis de certificació múltiples.

3º- Sistema Clave

4º- **Usuari de la seu:** les persones externes a la Universitat de València poden accedir d'aquesta manera si no poden accedir per cap dels mètodes anteriors. Dins d'aquesta opció hi ha un enllaç per sol·licitar accés.

Per a qualsevol dubte tècnic respecte a la forma d'accés del certificat digital i signatura es pot consultar el següent enllaç: <u>https://links.uv.es/9MlaJ4G</u>

Després de triar el mètode d'accés amb el qual desitgeu entrar s'hauran de seguir els passos indicats a continuació:

1. Llegiu la informació referida al Reglament General de Protecció de Dades(RGPD):



Aneu al botó SEGÜENT

2. Accepteu les condicions generals:

rificació de do	VNIVERO DVALEN	Expose	a/Sol·licita	>	r i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	2 notifica	cions pendents de llegir
RGPD	Acceptació	General	Exposició i sol·licitud	Fitxers adjunts	Acabar		
ceptació							
	1	quest tràmit EXF	POSA/SOL-LICITA té com	a finalitat la tramita	ció de les sol·licit	uds genèriques en format elect	trònic que no precisen la
		Aquest tràmit EXF Itilització de mod rocediment admi	POSA/SOL-LICITA té com els normalitzats existents inistratiu comú de les adm	a finalitat la tramita en al SEU electròni inistracions públiqu	ció de les sol·licit ca. El seu ús s'ad es, í a tot allò que	uds genèriques en format elect equa a allò establert en la Llei li siga d'aplicació per reglame	trònic que no precisen la 39/2015, d'1 d'octubre, del ntació interna relativa a
	, , , , ,	Aquest tràmit EXF itilització de mod procediment admi rocediments adm	POSA/SOL·LICITA té com els normalitzats existents inistratiu comú de les adm ninistratius i administració	a finalitat la tramita en al SEU electròni inistracions públiqu electrònica, com pe	ció de les sol·licit ca. El seu ús s'ad es, i a tot allò que els protocols d'act	uds genèriques en format elect equa a allò establert en la Llei li siga d'aplicació per reglame uació, guies o manuals que es	rónic que no precisen la 39/2015, d'1 d'octubre, del ntació interna relativa a desenvolupen al efecte.
	5 5 5 5 5	Aquest tràmit EXF rtilització de mod vrocediment admi vrocediments adm vectare expressa jue cumplisc amt	POSA/SOL-LICITA té com els normalitzats existents inistratiu comú de les adm ninistratius i administració ment que tota la informaci o els requeriments estable	a finalitat la tramita en al SEU electròni inistracions públiqu electrònica, com pe ò aportada en la pri rts en la normativa	ció de les sol·licit ca. El seu ús s'ad ves, i a tot allò que els protocols d'act esent sol·licitud e vigent per a l'exer	uds genèriques en format elect equa a allò establert en la Llei li siga d'aplicació per reglame uació, guies o manuals que es s certa. Així mateix, manifeste, cici del contigunt de la sol·liciti	rònic que no precisen la 39/2015, d'1 d'octubre, del ntació interna relativa a desenvolupen al efecte sota la meua responsabilita d, que dispose de la
		Aquest tràmit EXF itilització de mod irocediment adm irocediments adm Declare expressa jue cumplisc amt locumentació orig ne a mantindre e	POSA/SOL-LICITA té com els normalitzats existents inistratiu comú de les adm ninistratius i administració ment que tota la informaci o els requeriments estable ginal que així ho acredita i s esu compliment durant e	a finalitat la tramita en al SEU electròni inistracions públiqu electrònica, com pe ó aportada en la pri rts en la normativa : la pose a disposici l periode de temps	ció de les sol·licit ca. El seu ús s'ad es, i a tot allò que els protocols d'act esent sol·licitud e vigent per a l'exer ó d'aquesta Admi inherent al citat e	uds genèriques en format elect equa a allò establert en la Llei E siga d'aplicació per reglame uació, guies o manuals que es s certa. Així mateix, manifeste, cici del contigunt de la sol·liciti histració en el moment que s'h istració en el moment que s'h	trònic que no precisen la 39/2015, d'1 d'octubre, del ntació interna relativa a desenvolupen al efecte. sota la meua responsabilita id, que dispose de la em requerisca, compromete ettitoda que la inexactudo o
		Aquest tràmit EXF tilització de mod- inocediment admi nocediments admi occare expressa jue cumplisc amt locumentació ori- ne a mantindre e alsetat de qualse imministratives ou	POSA/SOL-LICITA té com els normalitzats existents inistratiu comú de les adm ministratius i administraciús e administraciús i administraciús ment que tota la informaci o els requeriments estable ginal que així ho acredita i seu compliment durant e vol document annexat det e noruen haver.	a finalitat la tramita en al SEU electròni inistracions públiqu electrònica, com pe ó aportada en la pri rts en la normativa a la pose a disposici I període de temps erminarà la invalida	ció de les sol·licit ca. El seu ús s'ad els protocols d'act esent sol·licitud e vigent per a l'exe ó d'aquesta Admii inherent al citat e ció de la sol·licitu	uds genèriques en format elect equa a allò establert en la Llei li siga d'aplicació per reglame uació, quies o manuals que es s certa. Així mateix, manifeste, cici del contigunt de la sol licht istració en el moment que s'h ercici, que contant igualment adv d, sense prejudici de les respo	trònic que no precisen la 39/2015, d'1 d'octubre, del ntació interna relativa a desenvolupen al efecte. sota la meua responsabilita d, que dispose de la em requerisca, compromete ertitida que la inexactitud o nsabilitats penals o
cepte les cor	dicions indicades*	Aquest tràmit EXF tilització de mod vrocediment adm vrocediments adm beclare expressa ue cumplisc amt focumentació ori ne a mantindre e alsetat de qualse diministratives qu	POSA/SOL-LICITA té com els normalizats existents inistratiu comuni de les admi ministratius i administració ment que tota la informacio els requeriments estable ginal que així ho acredita i seu compliment durant el vol document annexat det je puguen haiver.	a finalitat la tramita en al SEU electròni inistracions públiqu electrònica, com pe ó aportada en la por tris en la normativa la pose a disposici l període de temps erminarà la invalida	ció de les sol·licit ca. El seu ús s'ad els protocols d'act esent sol·licitud e vigent per a l'exer ó d'aquesta Admi inherent al citat e ició de la sol·licitu	uds genèriques en format elect equa a allò establert en la Llei la siga d'aplicació per reglame uació, guies o manuals que es se certa. Així mateix, manifeste, rici del contigunt de la sol·lació histració en el moment que s'h vercici, quedant jugaiment adv d, sense prejudici de les respo	rònic que no precisen la 39/2015, d'1 d'octubre, del nació interna relativa a desenvolupen al efecte. sota la meua responsabilita d, que dispose de la em requensica, compromete ettil/da que la inexactitud o nsabilitats penals o
ccepte les cor	dicions indicades*	Aquest tràmit EXF tilització de mod orocediments adm vocediments adm vectare expressa que cumplisc amt focumentació ori; ne a mantindre e alsetat de qualse diministratives qu	POSA/SOL-LICITA té com els normalitzats existents inistratiu comuni de les admi ministratius i administració ment que tota la informacio els requeriments estable ginal que així ho acredita i i seu compliment durant e vol document annexat det e puguen haiver.	a finalitat la tramita en al SEU electròni inistracions públiqu electrònica, com pe ó aportada en la prin tris en la normativa la pose a disposici I periode de temps erminarà la invalida	ció de les sol·licit ca. El seu ús s'ad ese, i a tot allò que els protocols d'act esent sol·licitud e vigent per a l'exer ó d'aquesta Admi inherent al citat e ició de la sol·licitu	uds genériques en format elect equa a alló establet en la Liel i siga d'aplicació per reglame uació, guies o manuals que es serta. Abí mateix, manífesta, cici del contigunt de la sol·liciti istració en el moment que sh istració en el moment que sh ercici, quedant igualment adv d, sense prejudici de les respo	rrònic que no precisen la 39/2015, d'i d'octubre, del ntació interna relativa a desenvolupen al efecte. sota la meua responsabilita ad, que dispose de la m requensa, compromete etiti/da que la inexactitud o nsabilitats penals o
ccepte les cor amps obligatoris < Anterior	dicions indicades*	Aquest trâmit EXF tritització de mod procediment admi procediments admi beclare expressa ue cumplisc amt locumentació ori; ne a mantindre e alsetat de qualse diministratives qu	POSA/SOL-LICITA té com les normalizats existents misitatiu comà de les administració ministratius i administració e las requerments estable o els requerments estable na arcedita i a informaci e las neguerments estable o i document annexat del te puguen haver.	a finalitat la tramita en al SEU electròni inistracions públiqu electrònica, com pe ó aportada en la pri fs en la normativa : la pose a disposici l periode de temps erminarà la invalida	ció de les sol·licit ca. El seu ús s'ad es, í a tot altó que els protocols d'act esent sol·licitud e vigent per a l'exe ó d'aquesta Admi inherent al citat e ició de la sol·licitu	uds genériques en format elect equa a allo establer en la Liel I siga d'aplicació per reglame lacót, guies o manuals que es s certa. Axi mateix, manifeste, cio del contigunt de la sol richi histració en el moment que s'h ercici, quedant igualment adv d, sense prejudici de les respo	trònic que no precisen la 32015, cf 1 doctubre, del ntació interna relativa a desenvolugen al efecte. sota la meua responsabilita d, que dispose de la me requerisac, comprometer ettilida que la inexacitud o nsabilitats penals o Seguent >-
ccepte les con imps obligatoris < Anterior	dicions indicades*	Aquest tràmit EXF tritització de mod procediment adm procediments adm Declare expressa une cumplisc amt focumentació orij de amantindre e alasetat de qualse idministratives g	POSASOL-LICITA té com ela normalitata existents insistratus i administratué ment que tota la informaci país requerments estable pinal que aix ho acredita ; seu compliment durant e voi document annexat det ue puguen haver.	a finalitat la tramita en al SEU electròni inistracions públiqu electrònica, com pe ó aportada en la pri te en la normativa - la pose a disposici període de temps. erminarà la invalida	ció de les sol·licit ca. El seu ús s'ad es j, a tot altó que els protocols d'act sesent sol·licitud e vigent per a Texen ó d'aquesta Admi inherent al citat e ció de la sol·licitu	uds genériques en format elect equa a aló estatet en la Llei la siga d'aplicació per reglama acó, guies o marunals que es s certa. Auxí mateix, manifestar, s certa. Auxí mateix, manifestar, instració en el moment que et sercici, quedarl guarment adv d, sense prejudici de les respo	rdnic que no precisen la 392015, cf 1 doctubre, del ntació interna relativa a desenvolupen al efecte. sota la meua responsabilita que dispose de la em requerisca, compromete relitida que la inseacitud o nsabilitats penals o Següent >
ccepte les cor amps obligatoris < Anterior	dicions indicades*	Aquest tràmit EXF tritització de mod procediment adm procediments adm procediments adm pecare expressa une a mantindre e aleetat de qualas administratives qu	POSASOL: LICITA té com el normalitata existents instrutiru comú de les autr ment que tota la informaci els requeriments estable o els requeriments estable a seu complimient durant e di seu complimient durant e du document annexat del proguen haver.	a finalitat la tramita en al SEU electrónis inistracions públiqu electrónica, com per de aportada en la pri tris en la normativa, la pose a disposici l període de temps erminarà la invalida	ció de les sol·licit ca. El seu ús s'ad esi, i a tot altó que els protocols d'act esent sol·licitud e yogent per a l'exer ó d'aquesta Admi inherent al citat e ució de la sol·licitu	uds genériques en format elect equa a allò estatter en la Leli i siga d'aplicació per reglama acó, gueso manuals que es s certa. Auti mateix, manifester, co del contigunt de la sol kich istració en el moment que at encid, quedari guarment ad d, sense prejudici de les respo	Irohic que no precisen la 392015, c1 d'ochaine, del Intació interna relativa a desenvolupen al efecte. sota la meua responsabilit ad, que dispose de la merquenica, comprometé etrikida que la inexacitud o nsabilitats penals o Seguent >
ccepte les cor Camps obligatoris < Anterior Copia tempo	dicions indicades*	Aquest trámit EXF trálització de mod procediment adm procediments adm pectare expressa pue cumplise am pectare expressa pue cumplise am pectare expressa pue cumplise am pectare expressa pue cumplise am pectare express al bioc) *	POSAISOL-LICITA lé com le normalitazie existents inistratui comú de les adm inistratui comú de les adm inistratui a la inistració e las requeriments estable janal que així ho acredita i seu compliment durant el seu compliment durant el g judjuen have	a finalital la tramba en al SEU electróni inistracions públiqu electrónica, com per o aportada en la pr rist en la normativa. La pose a disposici l periode de temps erminarà la invalida	ció de les sol·licit ca. El seu ús s'ad es, i a tot allò qui els protocols d'act seent sol·licitud e vigent per a l'exes ó d'aquesta Admi inherent al citat e icció de la sol·licitu	uds genériques en format elect equa a allò estatter en la Llei l si siga d'aplicació per reglama ació, gues o manuals que es s certa. Auti mateix, manifeste, co del configur de la sol kich istració en el moment que at istració en el moment que at d, sense prejudici de les respo	trònic que no precisen la 392015, c1 d'octubre, del ntació interna relativa a desenvolupen al efecte. sota la meua responsabilita da que dispose de la em requensica, compromete litida que fai suece de la em requensica, compromete nsabilitats penals o <u>Següent ></u>

Feu clic en: «Accepte les condicions indicades □» i després aneu al botó SEGÜENT

3. El sistema vos portarà a la següent pantalla: pestanya GENERAL

Ompliu el apartats que apareixen en la pestanya GENERAL: és obligatori omplir totes les dades que apareixen amb asterisc (*) en la pestanya «General»

SIM · ALEXAND VAL	NCIA				ntreu	
Idioma: Valencià]A⁺ A⁺ © ■ ≗ ?	Φ				
Verificació de documents V	ERSITAT	Sol·licita	-		2 potificac	ions pandants da llagir
RGPD Acceptació	General	Exposició i sol·licitud	Fitzers adjunts	Acabar	2 Houncad	ons pendents de negn
4	\bigcirc					•
General						
Tipue d'Unitat f						
			<u> </u>	Si no troba	a l'òrgan, pot emprar el nostre ce	ercador amb suggeriments:
Organ al qual es dirigeix			~			
MEMIE *						
Nom						
Primer cognom						
Segon cognom						
	Domicili					
Carrer*						
Nombre*						
Provincia	~					
Municipi	\square					
Codi postal *						
	Dades de contacte					
releton						
Eman -	Informació addicia	-				
Escola/Facultat	Informació addició	inai				
Observacions						

- Tipus d'unitat: Trieu el tipus de unitat. En aquest cas, cal seleccionar «Serveis Universitaris i Serveis Centrals»
- ✓ Òrgan al qual es dirigeix: Trieu «Servei de Recursos Humans (P.D.I)»
- Tramitació desitjada: Trieu el nom de la convocatòria.
 Exemples: «CDR CONVOCATÒRIA 1», «CDR (Cajal+I3) CONVOCATÒRIA 1».

Una vegada seleccionada la convocatòria a la qual s'opta, apareix al costat dret l'enllaç d'accés directe on es pot descarregar la resolució per la qual es convoca el concurs així com el model d'instància a omplir.

✓ Informació addicional: No ompliu dades en informació addicional.

Després aneu al botó SEGÜENT

- 4. Exposició i sol·licitud:
 - ✓ Fets i raons: Cal fer referència al número de la convocatòria i al DOGV (data de publicació). Exemple «Convocatòria nº 1 de places de personal docent contractat de caràcter indefinit. DOGV de 2 de juliol de 2020»
 - Sol·licita: S'ha d'esmentar el número de plaça o places
 Exemple «Presentar-se a la plaça 2145 de professor/a contractat doctor/a, adscrita a la Facultat de Dret».

oma: Valenc	a ~ A	* A* © 🔳 💵	Φ		6	-	2		
rificació de do	VNIVERS	Expos	a/Sol·licita					2 notificacions pendents de l	llegir
RGPD	Acceptació	General	Exposició i sol·licitud	Fitxers adjunts	Acabar				
1									•
tposició i s	sol·licitud							_	
a maons									
		_							
I		\Rightarrow							
I									
I									
I		Longitud miksima re	relant 1500 j						
ol-licita*		Longitud miksima re	start: 1506 J					_	
ol-licita*		Longitud miksima re	clant 1500 J					-	
ol-licita*		Longitud miksima ne	start 1500.J						
o licita*		Longitud miloima re	start 1500 J						
ol licita*			stare 1500 J					-	
o) licita*			start 1900 J					-	
of licita*			<u>Klaer 1990</u> j						
of licita*			claff 100)					-	

Després aneu al botó SEGÜENT

5. Fitxers adjunts:

Els documents s'adjunten a la sol·licitud mitjançant el botó **EXAMINAR.** Es disposa de cinc (5) arxius.

- Caller	PNIVER PVAILE	Expos	a/Sol·licita			2 not	ificacions pendents de llegir
RGPD	Acceptació	General	Exposició i sol·licitud	Fitxers adjunts	Acabar		
cers adju	nts	Viljançant el botó apartat haurà de f	Examinar adjunteu aquell tusionar-los prèviament (m	is documents que es itjançant eines zip, r	desitgen a la si ar o similars). La	l licitud. En els casos que l grandaria màxima per arx	haja d'adjuntar més d'un fitxer per lu és de 6 Mb. També pot
er adjunt		ecuperar fixers q	que sman unitzat previame	Ex	aminar	Repositori	njançant el boto Repositon.
er adjunt				Ex	aminar	Repositori ?	
				Ex	aminar	Repositori ?	
er adjunt							
er adjunt er adjunt				Ex	aminar	Repositori	
er adjunt er adjunt er adjunt				Ex	aminar	Repositori	

Guia usuari personal docent contractat indefinit Servei de Recursos Humans- PDI

La grandària màxima per a tots els arxius en conjunt és de 250 Mb i la grandària màxima d'un arxiu és de 50 MB.

Com cal adjuntar més d'un fitxer per arxiu/apartat, s'haurà de fusionar mitjançant la creació d'un zip, rar, pdf combinat o similars.

També poden recuperar-se fitxers que s'hagen adjuntat prèviament a la seu electrònica en altres tràmits o convocatòries i incorporar-los a la seua sol·licitud amb el botó **REPOSITORI**. En cas de fer ús de documents del repositori no es consumeix la capacitat dels arxius que s'adjunten.

En aquest moment del procés és quan cal adjuntar els arxius zip, rar, pdf combinats o similars que prèviament s'hagen preparat.

ORGANITZACIÓ DELS ARXIUS:

En el **primer arxiu** obligatòriament haurà d'adjuntar-se el **model d'instància (Annex III) signat** amb les dades de la plaça (1), dades personals (2) i relació dels documents que s'adjunten.

El **segon arxiu** ha de contenir els següents documents (base 2.1, 2.2 i 4.5 de la convocatòria):

- ✓ DNI o passaport.
- ✓ Títol acadèmic universitari espanyol, homologat o equivalent.
- ✓ Títol de Doctor o Doctora.
- ✓ Avaluació positiva ANECA AVAP
- ✓ En el cas de persones estrangeres, l'acreditació del coneixement de qualsevol de les dues llengües oficials de la Universitat de València.
- ✓ Si la plaça té requisits específics: Certificat del coneixement de nivell C1 de valencià (Suficiència), Certificat del coneixement de nivell C1 de llengua estrangera i/o Títol de Grau/Llicenciatura exigit.
- ✓ Justificació d'haver efectuat l'ingrés de les taxes (30,00 euros) en el compte «Drets d'examen-Universitat de València» número ES21-0049-6721-65-2010001382 del «Banco Santander». Cal que figure el nom de la persona concursant i el número de la plaça a què concursa. Si escau, acreditació d'estar exempt del pagament: amb certificat de discapacitat igual o superior al 33 %, títol de família nombrosa (general o especial).
- ✓ Altra documentació.

En el **tercer arxiu**, si es tracta de **places d'incorporació de personal investigador doctor (Programa Ramón y Cajal+I3)**, s'ha d'incloure els següents documents:

- Certificat d'haver finalitzat el Programa Ramón y Cajal.
- Certificat I3.

El quart arxiu inclourà la Instància-currículum (Annex IV) amb la relació dels mèrits.

No cal adjuntar en aquest moment la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en l'Annex IV i les cinc còpies del programa que es proposen desenvolupar, que seran lliurades per les persones candidates a la presidència de la comissió en l'acte de presentació junt a la còpia de la instancia-curriculum acadèmic.

En cas que la plaça/s no fora d'incorporació de personal investigador doctor aquesta Instànciacurrículum (Annex IV) s'incorporarà en el tercer arxiu.

En el **cinquè arxiu** s'inclourà, en el seu cas, un escrit amb les mesures d'adaptació que desitgen sol·licitar les persones amb discapacitat i el certificat del grau de discapacitat expedit per l'òrgan competent.

En cas que la plaça/s no fora d'incorporació de personal investigador doctor aquests documents s'incorporaran en el quart arxiu.

Per últim **és molt important assegurar-se que s'han adjuntat tots els documents** i una vegada revisat això s'haurà d'anar al botó **SEGÜENT**

SUPERACIÓ DE LA CAPACITAT MÀXIMA DELS ARXIUS

En cas de superar-se la capacitat màxima dels cinc (5) fitxers hi ha possibilitat d'adjuntar un fitxer amb la documentació restant a posteriori, **durant el termini de presentació d'instàncies**. Abans de fer això s'haurà de completar la instància general i, una vegada enviada, es podrà afegir la documentació addicional que està pendent mitjançant «El Meu Lloc Personal» en Entreu (Veure pàgina 9)

6. Pestanya ACABAR

- El sistema vos portarà a la pestanya **ACABAR.** La persona sol·licitant ha d'acceptar les notificacions electròniques per a poder finalitzar el procés correctament fent clic en **«Sí o».**

En fer clic apareix un camp on cal omplir l'e-mail per rebre les notificacions electròniques.



Aneu al botó **ENVIAR** i veureu la següent pantalla: la vostra sol·licitud s'ha processat correctament.

La persona sol·licitant pot obtindre una impressió de la seua sol·licitud en OBTINDRE DOCUMENT.

Enviada la sol·licitud s'assignarà un **identificador numèric (ID)** que, en cas d'haver-nos de comunicar alguna incidència en el procediment, serà el que s'ha d'indicar.

Identify Underson Characterization of the Control of	NIM · ALERAD D'VALÈNCIA		e	ntreu	l loc erson
ExposalSol-IIcita ExposalSol-IICita	Idioma: Valencià Valencià A+ A+ O Verificació de documents Q	∎ ≗ ? Φ	🖉 🖉 🗑 🐔 🔰	s 🛸	
Image:	UNIVERSITAT E	kposa/Sol·licita		2 notificacions penden	nts de llegir
Herningdate zoor in hood to en book of the Brack of		La vostra sol·licitud s	s'ha processat correcta	ament.	
Per a importir la sol koltud, premes sobre et todo Oderna document. Bio no disposar diversione en augusti moment, guardete el document PDP general i importan-lo més tard. Prensu nota de l'identificador de la sol koltud. En cas que hi hagi quatevoi problema podeu utitzar el formulan d'alencia di rusuan denominat <u>incidencies similares de ENTREU y els seus trainitis per ca</u> o com utim recursion el nos que no honi cuitatom el podema un corse el estencia <u>el timus@uvest</u> indican el anandos casos el identificador de la sol koltud rusgi agentar al la incidencies o dubles que introducia la tarvés de formulan de barco da l'usuan fenoman mes profinit que aquelles que ens ancen per coneu electrón. El costo de venticació la premetrà recuperar el document: <u>pantalla per a obtenir el document generat a partir del costi de ventificació i de l'identificador de la sol koltud Finalitzar i anar al Meu Lloc Personal</u>		Dete i bere			
Preneu nota de Indentificador de la sol loctual En cas que h hagi cualevol problema podeu utilizar el formular d'atencia a futuraria denominal incisióncies liciniques y dubers de ENTREU y els seus trainits per co o com útim reusar el cas que no funcione la plataforma el pod envar un correu electrònic a <u>entificador de la</u> sol cleant, con regla general les incidencies o dubes que introdueix a trais del formular d'atencia a futurari findan més prioritat que aquelles que ens ainten per coneu electrònic. El codi de verificació i la primetrà recuperar el document, <u>pantalia per a obtenir el document generat a partir del codi de verificació i de l'identificador de la sol·licita.</u> Finalitzar i anar al Heu Lioc Personal	Identificador de la sol·licitud: UV-EXPSOLF	2U- Data i hora Núm. regis	1: 26/05/2020 13:13:04 http:: 702	Codi de verificació: A4390	
En cas que h hajo clustevos probem a podeu vilítezar el formulari d'astenci à a forusan denominat indefisionias staciatas que de la subiers de ENTERU y esta statuitato por o o com útim resulta en cas que no funcioni a plantatima se pod envira no corse u estimanto a <u>entimetazionas con e</u> l anternador de la sub loca d regla general les incluêncies o subies que introduceia à través del formulari de "alencio" à funciarar finandan cose el dentinador de la sol loca d regla general les incluêncies o subies que introduceia à través del formulari de "alencio" à funciarar finandan cose el dentinador de la sol loca d El cod ou venticació li permetià recuperar el document. El cod ou venticació li permetià recuperar el document.	Identificador de la sol·licitud: UV-EXPSOLF Per a imprimir la sol·licitud, premeu sobre el b Si no disposeu d'impressora en aquest mome	2U- Data i hora Núm. regis otó Obtenir document. nt, guardeu el document PDF general	1: 26/05/2020 13:13:04 ttre: 702 1 i imprimiu-lo més tard.	Codi de verificació: A4390	
El cod de verticació I permetrà recuperar el document. pantalla per a obtenir el document generat a partir del codi de verticació I de l'identificador de la sol·licit Finalitzar i anar al Heu Lloc Personal	Identificador de la sol·licitud: UV-EXPSOLF Per a imprimir la sol·licitud, premeu sobre el b Si no disposeu d'impressora en aquest mome Preneu nota de ridentificador de la sol·licitud.	2U- Data i hora Núm. regis otó Obtenir document. nt, guardeu el document PDF generat	1: 26/05/2020 13:13:04 tre: 702 1 i imprimiu-lo més tard.	Codi de verificació: A4390	
Finalitzar i anar al Meu Lloc Personal	Identificador de la sol·licitud: UV-EXPSOLF Per a imprimir la sol·licitud, premeu sobre el b Si no disposeu d'impressora en aquest mome Preneu nota de ribentificador de la sol·licitud. En cas que hi hagi qualsevol problema podeu lo o com últim recurs i en cas que no funcioni regla general les incidencias o dubtes que infr	2U- Data i hora Núm. regis otó Otlenir document. It, guardeu el document PDF general utilitzar el formulari d'atenció a fusua la plataroma es pol enviar un correu- oduekia i tarvés del formulari de 'aten	: 26/05/2020 13:13:04 tre: 702 t i imprimiu-lo més tard. ri denominat <u>Incidéncies técniques</u> electrônic a <u>entreußituves</u> indicant	Codi de verificació: A4380 y dubters de ENTREU y els seus trán en ambdos cabos el identificador de las e aquelles que en samben per correu el	nits, per com ol·licitud. Cor lectrònic.
Finalitzar I anar al Meu Lloc Personal	Identificador de la sol·licitua: UVEXPSCLP Per a imprimir la sol·licitua, premeu sobre el b si no disposeu d'impressora en aquest mome Preneu nota de ribertificador de la sol·licitua. En cas que hi najor qualitevol problema podeu lo o com últim recurs i en cas que no funcione gal general las existêncies o o tubes que inti El codi de vertificado li permetría recuperar el c	2U- Data i hora Núm. regis otó Obenir document. n. guardeu el document PDF general utilitzar el formulari d'atenció a fusua a patatoma es pol enviar un correu- oteciari a travé al formulari de "aten formulari de aten formulari de aten formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari formulari f	: 2606/2020 13:13:04 tre: 702 t i imprimiu-lo més tard. ri denominat Insidéncies técniques electrónic a <u>entreußques</u> indicant có a rusuar indican més priotal que document generat a partir del cod	Codi de vertificació: A4330 y dubters de ENTREU y els seus tràn en amados casos el destitucació de la so e aqueles que en arañen per correcto i de vertificació i de Tidentificador de la	nits.per.com ol·licitud. Cor lectrònic. a sol·licitud
Finalitzar I anar al Heu Lloc Personal 🔊	Identificador de la sol·licitud; UVEXPSDLP Per a imprimir la sol·licitud; premeu sobre el h Si no disposeu d'impressora en aquest mome Preneu nota de ribertificador de la sol·licitad; En da su en hangualisevol problema podeu lo o com últim recusir sen cas que no funcione gia general las exisióneses o utilises que init El cost de verificado il permetrià recuperar el co	20- Data i hora Nom, regis dó Opten: document nt, guardeu el document PDF generat utilitzar el formulan d'atenció a fusua la plataforma es pol envar un correu- odeski a través de formulan de "aten formulan de "aten document, <u>pantalla per a obtenir el r</u>	: 26/06/2020 13:13:04 ttre: 702 I I imprimit-lo més tard. II i encominat incidéncies. Honisues exectors a <u>entreveñvves</u> inocuor colo a fusuar ¹ líndran més priorital q document generat a partir del cod	Codi de verificació: A4380 i y dublers de ENTREU y els seus train en amoto casos el deentracaro de las e aquelles que cen amben per correct de verificació i de tridentificador de la	nits per com ol·licitud. Cor lectrònic. a sol·licitud
	Identificador de la sol-lícitus: UV-EXPSOLP Per a imprimir la sol lícitus, premeu sobre el b Si no disposeu d'impressora en aquest mome Preneu nota de intentificador de la sol lícitus, En caso uno hitogutesvol problema podeu lo o com útilim recusir en cas que no funcom liga general la sincificaciónes o dubitos que infi El cost de ventificació il permetría recuperar el c	20- Data i hora Núm. regis dó Ocean-discume nt, guardeu el document POF general utilizar el formulan d'attecció a husua a patatorna es pol envar un ocean- a patatorna es pol envar un ocean- ta obtecni a tanvés de directiva el te	: 2005/2020 13:13:04 tre: 702 Il Imperniu lo més tand. In decominal Incidéncies Monteuer dectricos : attitutellitaxia incidenci do a russian' líndra més priorital q document generari a partir del cod	Codi de verificació: A4380 x x dubters de ENTREU x els seus train en amoto casos el deritificación de las el aquelles que ens antene per correru el de verificació i de Tridentificador de la	nits per com I-licitud. Cor I-lectrònic. a sol·licitud,
	Identificador de la sol·licitua: UVEXPSOLP Per a importir la sol·licitua, premei sobre el b Si no disposeu d'impressora en aquest mome Preneu nota de ribentificador de la sol icitua. En sas que hi haqualevel problema pode lo ocon dim recisas sen ca que no funcioni regla general las incidencies o cubles que intr El codi ce vertificació li permettà recuperar el co	20- Data i hora Núm. regis dó Oberr discumer nt guardeu el document PDF general utilizar el formulari d'atecció a funua la patatoma e por envar un ocorrer la patatoma e por envar un ocorrer o docienta i través del formulari de vien la contente garastila per a obtienir el i Finalitzar i anar	2065/020 13:13:04 tre: 702 11 Implemite to més tand. in documental ingléficies (Sontoure document a attitudition as incours document generat a partir del cod a ducuent generat a partir del cod	Codi de verificació: A4350 x diabers de ENTREU y elo sesa train en antado: cabo el diadmiticador de la c en aquellos que ens amben per correce el ci de verificació i de l'identificador de la	nits.per.com ol·licitud. Cor lectrònic. a sol·licitud

Per últim aneu a FINALITZAR I ANAR AL MEU LLOC PERSONAL on es podrà visualitzar la sol·licitud.

CONTRACTOR	RSITAT	EXPOSA/SOL·LICITA	UV-EXPSOLP2U-1067376
E C VA	LEINCIA	EXPONE/SOLICITA	A43902OAFIUA2A8D
Òrgan gestor / Órgano g Secretaria General	je stor:		Núm. registre / Nº registro: 702
	ACEPTACIÓN		
ACCEPTE LES CONDICIONS IN SI	IDICADES / ACEPTO LAS COND	NCIONES INDICADAS	
B GENERAL			
TIPUS D'UNITAT / TIPO DE UNI Centres (Facultats i Escole	DAD es universitàries) (desaus au que se pierce	ALEY	
ACULTAT DE DRET	MITACIÓN DESEADA	AN YON	
NIF/DNI/NIE	1	12/	
NOM / NOMBRE	24		
SEGON COGNOM / PRIMER AN	PELLIDO APELLIDO	Contraction of	
	Latin		
NOMBRE / NUMERO PRUEBA	1.00		
PROVINCIA VALENCIA		1/3/0 /2/	
valencia codi PostAL / cóbigo Post	AL		
46000 TELÉFON/TELÉFONO 0000000000	ONFAL	LONIS ST	
EMAL 0000000@gmail.com			
C EXPOSICIÓ I S	OL·LICITUD / EXPO	SICIÓN Y SOLICITUD	
FETS I RAONS / HECHOS Y RA Publicada la convocatória	20NES I núm. 1 de personal temp	ooral en el DOGV de data 22 de maig de 202	0
SOL·LICITA / SOL/CITA Presentar-me a la plaça d	'ajudant doctor número 7	41	
D FITXERS ADJU	NTS / FICHEROS A	DJUNTOS	
FITXER ADJUNT / FICHERO AD Instancia_AyudanteDocto	vuw70 r_V Datos personales.pdf	ŕ	
FITXER ADJUNT / FICHERO AD Instancia_AyudanteDocto			
		Valéncia, a 26 de maig de 2020	/ València, a 26 de mayo de 2020
Cod. Verificació:	Data de r	registre: sensonso (s. 19.05 Núm. reg	istre: ana

Enviada la sol·licitud, tot el seguiment de la convocatòria (llistat provisional i llistat definitiu d'admesos, proposta de provisió) es farà a través del Tauler d'Anuncis de la Universitat de València. <u>https://webges.uv.es/uvTaeWeb/</u>.

24 i següents de la Liei 192007, les sol éctuds presentatios algangs o en el Reglas ento del Registro Electrónico de la Universitat de Vale su presentación en un registro presencial

3. COM AMPLIAR UNA SOL·LICITUD ENVIADA EN CAS DE QUE NO S'HAJA POGUT ADJUNTAR EN LA INSTÀNCIA GENERAL DURANT EL TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Des de «El Meu Lloc Personal» en Entreu es seleccionen les sol·licituds realitzades (icona). Cal anar a la columna de la dreta on posa **ACCIONS** i s'obrirà el desplegable en el qual cal triar **Annexar** per a adjuntar altre document. El límit del fitxer es 60 MB. Es poden incorporar 1 ó més documents en diferents moments del procés **durant el termini de presentació d'instàncies**.

Idioma: Valencià Verificació de documents	Q VNIVER ID VALE		is enviaments		6 6			2	-
Mostrar 2	20 v so	ol·licituds per pàgi	na				Cercar:		1
Descripció	0	Data	- Sol-licitud		Justificant	Resol. 🗘	Data de Resol.	Assista	1
Exposa/Sol·licita		09/08/2020 15:47	UV-EXPSOLP2U-1087667	Iniciación	2		<	Accions 🔻	
Exposa/Sol-licita		27/05/2020 13:20	UV-EXPSOLP2U-1087408	Iniciación	1			Accions 💌	
Exposa/Sol-licita		27/05/2020 10:13	UV-EXPSOLP2U-1067388	Iniciación	1			Accions 🔻	
xposa/Sol-licita		26/05/2020 20:31	UV-EXPSOLP2U-1087381	Iniciación	1			Accions 🔽	
xposa/Sol-licita		25/05/2020 20:18	UV-EXPSOLP2U-1087348	Iniciación	1			Accions 💌	1
exposa/Sol-licita		22/05/2020 18:54	UV-EXPSOLP2U-1067292	Instrucción	2			Accions 🔽	
ignatura amb rúbrica fixa		13/07/2018 14:33	UV-REDFirma-853368	Finalizado	2			Accions 💌	
Signatura amb rúbrica fixa		13/07/2018 13:43	UV-REDFirma-853208	Rechazado	1			Accions 💙	
Signatura amb rúbrica fixa		13/07/2018 13:41	UV-REDFirme-853202	Rechazado	1			Accions 🔽	
Signatura amb rúbrica fixa		12/07/2018 11:33	UV-REDFirma-851637	Rechazado	2			Accions 🔻	
Signatura amb rúbrica fixa		10/07/2018 11:13	UV-REDFirma-849495	Rechazado	1			Accions 💌	
Signatura amb rúbrica fixa		28/08/2018 14:31	UV-REDFirma-837953	Finalizado	1			Accions 🔻	
Signatura amb rúbrica fixa		28/08/2018 14:25	UV-REDFirms-837941	Finalizado	2			Accions 💌	1
Signatura amb rúbrica fixa		28/08/2018 14:14	UV-REDFirms-837915	Finalizado	2			Accions 💙	
Signatura amb rúbrica fixa		28/08/2018 14:11	UV-REDFirms-837895	Finalizado	1			Accions 🔻	
Signatura amb rúbrica fixa		18/08/2018 14:08	UV-REDFirms-823053	Rechazado	2			Accions 💌	
Signatura amb rúbrica fixa		18/08/2018 13:34	UV-REDFirma-822932	Rechazado	1			Accions 🔫	1
lignatura amb rúbrica fixa		18/08/2018 12:10	UV-REDFirma-822651	Rechazado	2			Accions 👻	1
Signatura amb rúbrica fixa		15/08/2018 14:55	UV-REDFirms-820928	Rechazado	2			Accions 🔻	
Signatura amb rúbrica fixa		15/08/2018 08:19	UV-REDFirma-820009	Rechazado	-			Assigns T	

Al triar **ANEXAR** vos porta a la següent pantalla: s'ha de seleccionar **EXAMINAR** des d'on s'adjunta la documentació pendent d'enviament que, per excés de capacitat o qualsevol altra raó, no va poder incloure's en la instància general.

En «Observacions» cal recollir aquest extrem fent referència a la data de l'enviament de la instància general y el ID(identificador numèric assignat a la sol·licitud).

NIM · ALEX D'VALÈNCIA	entreu	ersonal
Idioma: Valencià At At O		8
DVALENCIA Adj	untar fitxers a un enviament.	
momacio	Aquest formulari permet annexar informació addicional a sol·licituds efectuades prèviament	Í
Dades de la sol·licitud original		
Títol: Descripció de la convocatòria:	Exposa/Sol·licita Exposició i sol·licitut d'alguna cicrumstància per a unitats de la Universitat de València	
Data de la sol·licitud:	09/06/2020 15:47:32	
Identificador de la sol·licitud: Codi de verificació del document/acusament generat	1067667 9JE5M3ACNT16SCGB	
Estat de la petició:	Inici	
Annexar documents Fiber.* Observacions.*	- Sense observations -	

Per últim aneu al botó ENVIAR

Vos portarà a la següent pantalla on diu que la vostra sol·licitud s'ha processat correctament i es pot obtindre una impressió del document que s'anomena «Adjuntar Fitxers a un enviament»

VNIVERSITAT		
D'ALENCIA Adjuntar fitxe	ers a un enviament.	
	Obtenir document	
La vos	tra sol·licitud s'ha processat correc	tament.
icador de la sol·licitud: UV-ANEXO01-1067698	Data i hora: 10/06/2020 19:10:43	Codi de verificació: VF3BP0M6Y6MFBC35
	Hum. registre. 4035	
mprimir la sol·licitud, premeu sobre el botó Obtenir do	cument.	
isposed d'impressora en aquest moment, guardeu er	document PDP general rimpriniti-to mes taro.	
i nota de l'identificador de la sol·licitud.		
que hi hagi qualsevol problema podeu utilitzar el form	nulari d'atenció a l'usuari denominat Incidències técniqu	es y dubters de ENTREU y els seus tràmits per comunio
m últim recurs i en cas que no funcioni la plataforma e	es pot enviar un correu electrònic a <u>entreu@uv.es</u> indicar	nt en ambdós casos el identificador de la sol·licitud. Com a
eneral les incidencies o dubles que introdueixí a trave	es dei formulari del aterició a rusuari, tindrari mes prioritat	que aqueiles que ens arriben per correu electronic.
de verificació li permetrà recuperar el document. par	<u>ntalla per a obtenir el document generat a partir del co</u>	odi de verificació i de l'identificador de la sol·licitud.
(Einalitzar i anar al Meu Lloc Personal	
	Thinke a Tahar a Thea Eloc Tersonal	
and the second s		
VNIVERSITAT		UV-ANEXOU1-1067698
	ADJUNTAR FITXERS A UN ENVIAMENT.	Card Maddanais / Card Maddanaisa
Con D meenen	ADJUNTAR FICHEROS A UN ENVÍO.	VF3BP0M6Y6MFBC35
		http://entreu.uv.es/
		Núm. registre / N* registro: 4899
		(-
A DADES ORIGINALS DE L'ENV	VIAMENT / DATOS ORIGINALES DEL ENV	10
NOMBRE DE L'ENVIAMENT / NÚMERO DEL ENVÍO		
1067667		
IDENTIFICADOR DE LA SOL·LICITUD ORIGINAL / IDEN	ITIFICADOR DE LA SOLICITUD ORIGINAL	
UV-EXPSOLP2U-1067667	-14.1	
Exposa/Sol·licita	NON ALL ALL ALL ALL ALL ALL ALL ALL ALL AL	
DESCRIPCIÓ DE LA CONVOCATÓRIA / DESCRIPCIÓI	V DE LA CONVOCATORIA	
107		
1.51		
L 1 + C		
1 ACT SALAN	10-01	
09/06/2020 15:47:32		
CODI VERIFICACIÓ DE LA SOL·LICITUD ORIGINAL / C	ÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE SOLICITUD ORIGINAL	
9JE5M3ACNT16SCGB		
ESTAT DE L'ENVIAMENT OPICINAL / ESTADO DEL EL	NUIO ORIGINAL	

4. COM ATENDRE UNA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA PER LA PERSONA SOLICITANT

Després de l'enviament de la sol·licitud, una vegada revisada la documentació associada a l'expedient, i en el termini màxim de 20 dies des de la finalització del termini de presentació d'instàncies es publicarà la relació provisional d'admesos/es i exclosos/es, atorgant un termini de 10 dies a les persones candidates per presentar reclamacions, així com per a esmenar defectes que hagen motivat l'exclusió.

Segons s'estableix en l'apartat 7.1.1 de la convocatòria: «Tots els actes administratius que es produïsquen a conseqüència de la convocatòria, inclòs el requeriment d'esmena de documentació a les persones concursants, es realitzarà mitjançant la publicació en el Tauler oficial de la Universitat de València, publicació que tindrà efectes de notificació, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les comunicacions que es realitzen per altres mitjans a les persones interessades tindran un caràcter addicional i no es consideraran notificacions.».

Per tot això, a més de la publicació en el **Tauler d'anuncis**, es farà el mateix dia, una **notificació electrònica** que permeta a la persona concursant aportar els documents que se li sol·liciten. En el Tauler d'anuncis

s'indicarà que s'ha practicat una notificació electrònica que s'haurà d'atendre en el termini indicat en l'anunci accedint mitjançant el «Meu Lloc Personal», única via correcta i habilitada per a atendre aquest requeriment publicat en el tauler d'anuncis.

Per a atendre una notificació, la persona concursant rebrà un avís per correu electrònic i haurà de seguir els següents passos:

1. Accediu al **MEU LLOC PERSONAL** mitjançant el link que apareixerà en el seu correu.

2. Per a veure el seu llistat de notificacions, feu clic en la icona amb forma de senyal d'advertiment que conté una exclamació.

El meu lloc personal							
Suggeriments, Queixes i F	elicitacions	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i					
Atenció a l'Usuari / Transp	arència		- 📁		B	F	ſ
Text legal			-	\smile			-
Signatura digital							
<u>Últims dies per a</u>	Novetats						

3. En la pàgina carregada, identifiqueu la notificació en el llistat de les seues notificacions.

4. Llegiu el seu contingut pressionant sobre la icona representada per un sobre i una fletxa verda.

Envlat 👻		Llegit 🗘
05/01/2018 14:24	1	05/01/2018 14:24
05/01/2018 14:08		05/01/2018 14:12

5. Una vegada llegida, per a atendre la notificació heu de fer clic sobre la següent icona.

Caduca 🗘	Atendre		Atès 🗘	
04/02/2018		Г		
04/02/2018				

6. Per a cada arxiu que desitgeu adjuntar:

a. Feu clic en el botó «Adjuntar un nou fitxer».

	Mostrar 10) 🔻 fitxers pe	er pàgina			
Fitxer	\$	Data	+	Observacions	\$ Descarregar fitxer	Cancel.lar
No hi ha fitxer	s per mostra	r				
		No hi ha fitxen	s per mosti	ar		H I F H
No atendr	re ara				Adjuntar nou fitxer	Notificació atesa

b. Feu clic sobre el botó Examinar i trie el fitxer emmagatzemat en el seu ordinador.

c. Indiqueu allò que estimeu necessari en el camp de text «Observacions».

d. Feu clic en el botó «Enviar».

7. Quan ja tingueu tots els documents requerits degudament adjuntats, vos apareixeran en la llista de la part superior de la pantalla. Després és molt important pressionar el botó de **NOTIFICACIÓ ATESA.** Teniu en compte que quan hi feu clic, el vostre expedient es posarà de nou en mans dels tramitadors, així que heu d'assegurar-vos que tot estiga correcte abans de fer-ho.

м	lostrar 10	🔹 fitxer	's per pà	gina		
Fitxer	\$	Data	-	Observacions	\$ Descarregar fitxer	Cancel.lar
No hi ha fitxers p	er mostra	r				
		No hi ha fit	xers per	r mostrar		H I F H
No atendre	ara				Adjuntar nou fitxer	Notificació atesa

El sistema vos portarà a aquesta pantalla on es veu que la notificació està atesa i els documents adjuntats.

lioma: <mark>Valencià ▼</mark> A erificació de documents Q	A* G 🖿 😫 👁						8
Mostrar 10 v not	ITAT Les meues notifi ificacions per pàgina	cacions			c	ercar:	
Sol-licitud	Envlat	*	Liegit 🗘	Caduca 🗘	Atendre	Ates O	Adjunts
-EXPSOLP2U-1087733	15/08/2020 20:35	Q	15/06/2020 20:38	25/08/2020	0	15/08/2020 20:41	0
EXPSOLP2U-1067721	12/06/2020 18:32	Q	12/06/2020 18:34	22/08/2020	0	12/06/2020 18:35	
EXPSOLP2U-1067667	09/08/2020 15:52	1	09/06/2020 16:11	19/08/2020	0	09/06/2020 16:15	0
EXPSOLP2U-1087348	05/06/2020 14:05	5	09/06/2020 13:19	15/08/2020	0	09/06/2020 13:30	0
PAS PCPROF-788208	27/08/2018 14:44	1		27/07/2018	×		
PAS ECPROF-592509	21/06/2017 12:22			21/07/2017	X		
						(the second second	

5. RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES TÈCNIQUES EN OMPLIR EL FORMULARI ELECTRÒNIC

Qualsevol incidència o dubte de caràcter tècnic al omplir la instància general s'ha de fer arribar al CAU (Centre Atenció Usuari) mitjançant el formulari habilitat per a això a la seu electrònica de la Universitat de València.

En accedir a la seu electrònica (Entreu) i després d'identificar-vos heu d'anar a la columna de la dreta al botó de **ATENCIÓ A L'USUARI/ TRANSPARÈNCIA.** Aquest botó vos porta a una nova pantalla on heu de triar l'opció **INCIDÈNCIES TÈCNIQUES I DUBTES EN ENTREU I ELS SEUS TRÀMITS.**



Després vos portarà a aquesta pantalla i heu d'anar a ACCEDIR i trobareu el formulari.



El formulari per a incidències és també accessible de manera directa en el següent enllaç on haureu d'identificar-vos prèviament: https://webges.uv.es/uvEntreuWeb/menu.jsp?idtramite=INDU

Verificació	de documents Q entorn de tramitació electrònica de la universitat
CON S	VNIVERBITAT BVALENCIA
Com des	Igeu accedir-hi?
	Certificat digital
	Usuari genèric d'universitat (personal universitari i alumnat)
	▶ Usuari de la SEU
	▶ Sistema cl@ve
	 Certificat digital emès per una autoritat de certificació reconeguda en la plataforma @firma del Ministeri de la Presidència. Aquesta plataforma admet certificats digitals reconeguts segons l'estàndard ITU-T X.509 v3, emesos per prestadors de serveis de certificació múltiples.
	 Usuari i contrasenya que identifica els membres de la Universitat de València (estudiants, PDI i PAS) en tots els serveis web.
	Usuari registrat en la SEU. Necessari si no es pot accedir per algun dels mètodes anteriors
	Seleccioneu el mètode d'accés amb el qual desitgeu entrar en la SEU.
	Com a regla general, les incidències o dubtes introduits a través del formulari accessible des de la finestra d'Atenció a l'Usuari denominat "Incidències tècniques i dubtes d'ENTREU i els seus tràmits" tindran més prioritat que les rebués per correu electrònic. Podrá comunicat també les seves incidències o dubtes sobre la seu a través del correu electrònic (entreu@uv.es). Li preguem utilitze el correu només en situacions de no funcionament de la plataforma. <u>entreu@uv.es</u>

Vos portarà a aquesta pantalla on cal omplir els camps amb asterisc i anar a SEGÜENT

NIM · ALEYA	VNIVERSITAT DVALÈNCIA		en	treu			El meu lloc personal	
Idioma: Valencià Verificació de docu	→ A ⁺ A ⁺ O III ≜? < ments Q	D	ø	Δ 👩	F		Inmaculada Pardo Juan	
CON TRACT		es tècniques i	i dubtes de E	NTREU i e	ls seus	tràmits		
Dades de l'usuari	Dades de la consulta o incidència	LOPD	Acabar					
Dadas da l'usu							•	
Nom*								
Cognoms* Telèfon								
Correu *							Següent >	\triangleright
Còpia tempor	al (Mostra o oculta el bloc) 🔻							

Després vos portarà a aquesta altra pantalla amb el formulari. En ell cal marcar que es tracta d'una **incidència tècnica relativa a la instància general**, indicar el centre i la convocatòria a la qual desitgeu presentar-vos i finalment descriure el problema. Apareix esta pantalla:

	BUILINCIA Incidencies técniques i dubtes de ENTREU i els seus tràmits 1 notifi	cacions pendents de llegir
lades de l'usuari Da	ides de la consulta o incidência LOPD Acabar	
•		•
lades de la consu	ilta o incidência	
ipus de consulta*	O Consulta sobre el procés administratiu	
livell de Gravetat*	OAR ® Migà O Baix	
livell de Prioritat*	OAR ®Mişā OBatx	
ndique la convocatòri:	a Si eSCau Exposa/Sol-licita (EXPSOLP2U)	P
	Solament es mostraran les convocatòries actives i aquelles la data d'expiració de les quals es va produir fa menys de tres m Si no troba la seua, cer favor, deixe-la en blanc i indique-la en la descripció de l'error o consulta.	esos.
nsulta" la voitra consulta o incidi erència a algun tràmit vin Ilació, màster oficial, doci res estudis de postgrau, in or a quin d'ella es tetacoli	Del centre:XXX y tramitació: TEMPORALES CONVOCATORIA 1 No puc anexar	
nsulta* la voteta consulta o incidé elenda a sague trânti vir dasó, másse ofical, doc as estudia de posigna, in or a quin d'ella es refereio	Del centre:XXX y tramitació: TEMPORALES CONVOCATORIA 1 No puc anexar	
onsulta" I a votara consulta o inclide freència a algun tràmit vir ulació, màster eficial, doc tres estudia de potegrau, i vor a quin d'ells es refereix	Del centre:XXX y tramitació: TEMPORALES CONVOCATORIA 1 No puc anexar	

Una vegada finalitzat aneu a **SEGÜENT** i vos porta a la pantalla de **LOPD**.

En aquesta pantalla no cal fer res, per tant, aneu a **SEGÜENT** i arribareu a la pantalla per **ACABAR** i pressionar en **ENVIAR.**

Vos portarà a la següent pantalla: La vostra sol·licitud s'ha processat correctament i podeu obtindre una impressió del document.

erificació de documents Q					
VNIVERSITAT Incidències tècn	iques i dubtes de	ENTREU i els seus	tràmits		
		_			
les de l'usuari Dades de la consulta o incidència LOP	D Acabar				
ADVERTIMENT: per a millor - l'adreça IP d'accés (nombre o - el lipus de navegador (i la co - versió de Java;	ar el servei d'atenció al jue s'assigna al seu PC nfiguració d'aquest) i el	client i/o suport tècnic, es automàticament quan na sistema operatiu utilitzats,	recopilarà automà vega en Internet); ;	ticament certa informació sobre la seua visita	c.
< Anterior		Enviar			
nia temporal autoria di succeso					
ipia temporal (Mostra o oculta el bloo) *					
rificació de documents Q		🎽 🕰 🍺	F		
VNIVERVITAT ID VALENCIA Incidències t	ècniques i dubte	es de ENTREU i els	s seus tràmi	ts	
	Ob Ob	tenir document			
La vos	tra sol·licitud	s'ha processat	correctan	ient.	
entificador de la sol·licitud: UV-INDU-1346413	Data i hor Núm. regi	a: 21/06/2020 22:28:40 stre: 80893		Codi de verificació: 8391DGA4Q1F1	VJ45
r a imprimir la sol·licitud, premeu sobre el botó Obtenir do no disposeu d'impressora en aquest moment, guardeu el «	<i>cument.</i> document PDF genera	at i imprimiu-lo més tard.			
neu nota de l'identificador de la sol·licitud.					
cas que hi hagi qualsevol problema podeu utilitzar el form municar-lo o com últim recurs i en cas que no funcioni la p i-licitud. Com a regla general les incidències o dubtes que ctrònic.	nulari d'atenció a l'usu lataforma es pot envia introdueixi a través de	ari denominat <u>Incidènci</u> ar un correu electrònic a el formulari de 'atenció a	i <u>es técniques y</u> e <u>ntreu@uv.es</u> i l'usuari' tindran	dubters de ENTREU y els seus tràmits (ndicant en ambdós casos el identificador d més prioritat que aquelles que ens arriben	ber de la per correi
codi de verificació li permetrà recuperar el document. par	italla per a obtenir e	<u>l document generat a p</u>	<u>partir del codi de</u>	e verificació i de l'identificador de la sol	·licitud.
	Finalitzar i ana	r al Meu Lloc Person	al >>		
	Finalitzar i ana	r al Meu Lloc Person	al »>>		

La persona sol·licitant rebrà un missatge que es genera automàticament en resposta a la seua sol·licitud atorgant-lo un número a aquesta.

AJUDA GENERAL DE LA PLATAFORMA ELECTRÒNICA

Per a qualsevol dubte tècnic es pot consultar el següent enllaç on es troba l'ajuda general de la plataforma electrònica: <u>https://links.uv.es/0GoKvKr</u>