



GUIA PER A LA PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ EN CONVOCATÒRIES DE PLACES DE PROFESSORAT FUNCIONARI

Professorat titular d'universitat
Catedràtic/a d'universitat

MAIG DE 2024

SERVEI D'INFORMÀTICA UV
SERVEI DE RRHH-PDI

Contingut

1. Introducció.....	1
2. Accés al formulari electrònic.....	1
3. Omplir la sol·licitud.....	3
3.1. «RGPD»	3
3.2. «Dades personals»	4
3.3. «Dades de la convocatòria»	4
3.4. «Dades d'exempció»	5
3.5. «Documentació».....	6
3.6. «Sol·licitud»	7
3.7. «Dades de pagament».....	7
3.8. «Finalitzar»	8
4. Documentació a aportar en l'acte de presentació de candidatures	11
5. Incidències i dubtes quan s'ompli el formulari	13

1. Introducció

La Universitat de València posa a disposició de les persones interessades en participar en qualsevol de les convocatòries per a la provisió de places de Personal Docent i Investigador (PDI) aquesta guia per a la presentació telemàtica de la sol·licitud de participació, mitjançant formulari electrònic.

Aquest formulari està disponible en l'entorn de tramitació electrònica de la Universitat de València.

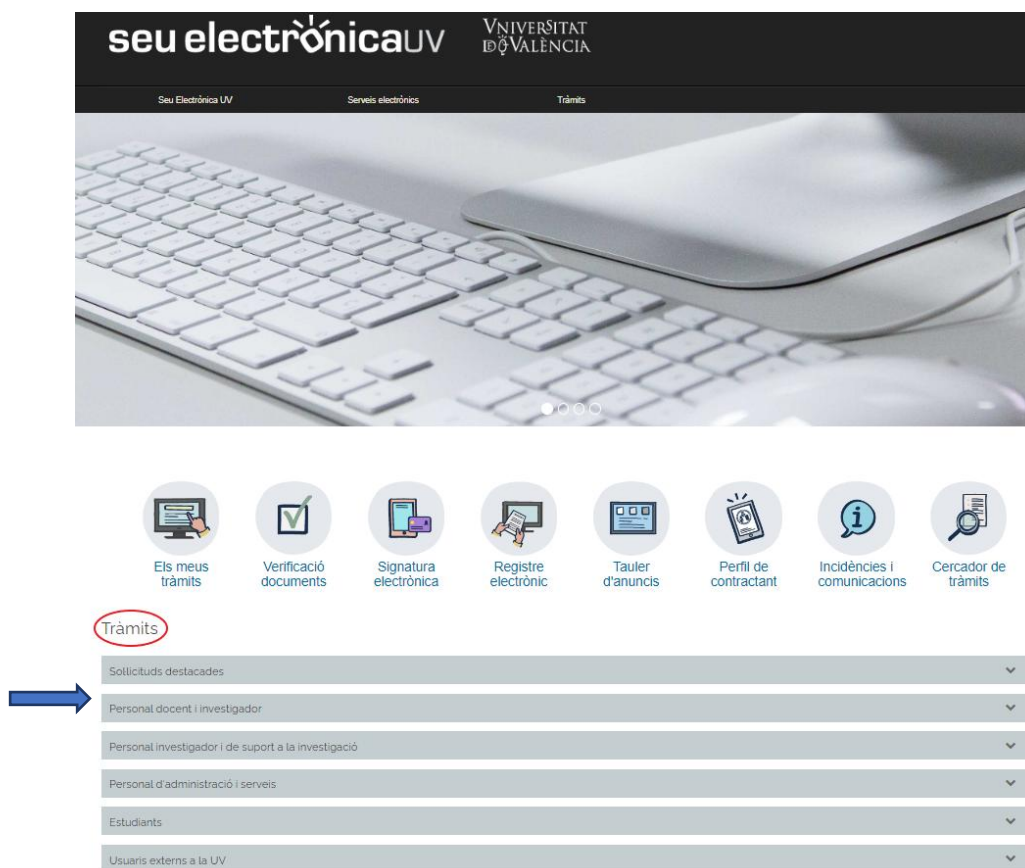
Abans d'iniciar el procés de presentació telemàtica d'una sol·licitud es recomana que les persones aspirants lligen atentament les bases segona i tercera de la convocatòria, referides, respectivament, als “Requisits generals i específics” de les persones concursants i a la “Presentació de sol·licituds de participació”, amb la finalitat que tinguen preparada la documentació que caldrà presentar electrònicament

2. Accés al formulari electrònic

Es recomana utilitzar els navegadors Firefox, Microsoft Edge i Google Chrome per a accedir a aquest formulari.

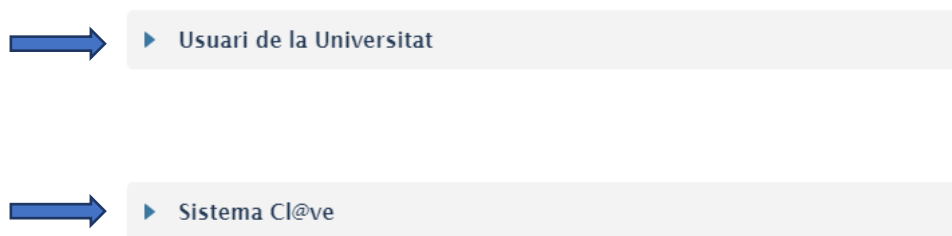
L'accés al formulari electrònic de cada convocatòria estarà operatiu a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) i es realitzarà a través de la seu electrònica de la Universitat de València, disponible en l'enllaç <https://seu.uv.es>

En la pàgina principal de la seu electrònica, dins de l'apartat «TRÀMITS», seleccione «**Personal docent i investigador**».



Una vegada seleccionada aquesta opció, apareixerà un desplegable amb les convocatòries de PDI vigents. Seleccione la **convocatòria** a la qual desitja concórrer i polse l'enllaç «**Accedir al procediment**».

L'accés al formulari electrònic es realitza a través d'aquesta pantalla:



Elegisca la forma d'accés a l'entorn de tramitació electrònica de la Universitat de València, preferentment en el següent ordre:

1.^{er} Usuari genèric de la Universitat: si forma part de la comunitat universitària, disposa d'un compte d'usuari en la xarxa de la UV que pot utilitzar per a identificar-se.

2.ⁿ Sistema Cl@ve: permet accedir mitjançant els mètodes d'autenticació que ofereix el sistema Cl@ve.

3. Omplir la sol·licitud

Després d'identificar-se s'accedeix a la sol·licitud, que consta de 8 pestanyes.

1

2

3

4

5

6

7

8

RGPD

Dades personals

Dades de la Convocatòria

Dades exempció

Documentació

Sol·licitud

Dades de pagament

Acabar

RGPD

Les dades personals subministrades en aquesta convocatòria s'incorporen als sistemes d'informació de la Universitat de València que escaiga amb la finalitat de gestionar i tramitar la participació en la convocatòria d'aquestes proves selectives, d'acord amb el que estableix les seues bases. Les persones que proporcionen les seues dades tenen dret a sol·licitar al responsable del tractament l'accés a les seues dades personals, i la seua rectificació o supressió, o la limitació del seu tractament, o a oposar-s'hi, així com el dret a la portabilitat de les dades. Les persones interessades poden exercir els seus drets mitjançant l'enviament d'un correu electrònic adreçat a lopd@uv.es, quan ho facen des d'adreces oficials de la Universitat de València, o bé mitjançant escrit acompanyat de còpia d'un document d'identitat i, si escau, de documentació acreditativa de la sol·licitud, adreçat al delegat de Protecció de Dades a la Universitat de València, Edif. Rectorat, av. Blasco Ibáñez 13, 46010 València, lopd@uv.es. Per a més informació sobre el tractament [podeu consultar el següent enllaç](#).

Següent >

3.1. «RGPD»

S'informa sobre el tractament de les dades facilitades. Una vegada llegida la informació, polse el botó «Següent».

Nota: En totes les pestanyes es permet emmagatzemar en el seu ordinador un fitxer amb la informació introduïda en el formulari d'inscripció. Podrà seleccionar aquest fitxer posteriorment per a carregar-lo en el formulari buit.

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) ▾

Us permet emmagatzemar al vostre ordinador un fitxer amb la informació introduïda en aquesta pàgina. Aquest fitxer podreu seleccionar-lo posteriorment per a carregar-lo en aquest formulari buit.

Tingueu en compte que si deseu l'estat actual de la pàgina, les dades NO S'ENVIARAN al servidor i, per tant, NO hi haurà constància de les dades d'aquest formulari.

El fitxer obtingut NO TÉ validesa.

Els camps de tipus check-box (casella de verificació) no recuperen el valor emmagatzemat en el fitxer.

Emmagatzemar al meu ordinador

Emmagatzemar al meu ordinador

Carregar l'estat des d'un fitxer

Seleccionar archivo

Ninguno archivo selec.

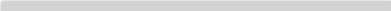
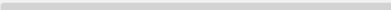
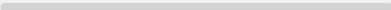
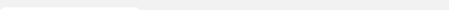
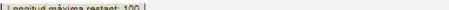
Carregar les dades del fitxer seleccionat

3.2. «Dades personals»

En aquesta pantalla cal introduir les dades personals sol·licitades.

Cal omplir els camps amb asterisc (*) obligatòriament per a poder continuar.

Després, polse novament «**Següent**».

RGPD	Dades personals	Dades de la Convocatòria	Dades exempció	Documentació	Sol·licitud	Dades de pagament	Acabar
Dades personals							
NIF/NIE/PASSAPORT*		NIF  					
Document identificatiu *							
Nom							
Primer cognom							
Segon cognom							
Sexe*		☐ Femení ☐ Masculí ☒ Preferisc no dir-ho					
Nacionalitat*							
Data de naixement *							
Lloc de naixement							
Direcció*							
							
Número*							
Escala							
Porta*							
Codi postal *							
Província							
Municipi							
Telèfon de contacte							
Correu electrònic							
* Camps obligatoris							
< Anterior		Següent >					

3.3. «Dades de la convocatòria»

Mostra la informació de la convocatòria a la qual desitja concórrer.

- **Categoria PDI.** Seleccione en el desplegable el cos docent al qual pertany la plaça (professorat titular d'universitat o catedràtic/a d'universitat).

RGPD

Dades personals

Dades de la Convocatòria

Dades exempció

Documentació

Sol·licitud

Dades de pagament

Acabar

Dades de la Convocatòria

Categoria PDI

Centre

Departament

Àrea

Codi concurs

Número de plaça

Torn discapacitat

▼

▼

▼

▼

▼

Professorat titular d'universitat

Catedràtic/a d'universidad

< Anterior

Següent >

- **Centre, departament i àrea.** Seleccione en el desplegable el centre, el departament i l'àrea corresponent a la plaça.
 - **Codi concurs i número de plaça.** Introduïska en aquests camps el codi del concurs i el número de plaça als que concorre, d'acord amb les dades de l'annex I de la resolució de convocatòria.
 - **IMPORTANT:** En el supòsit que opte a més d'una plaça, caldrà presentar **una sol·licitud independent per a cadascuna d'elles**, acompanyada de la documentació complementària.
- En aquest supòsit **ES PAGARAN TANTES TAXES COM SOL·LICITUDS REGISTRADES.**

- **IMPORTANT:** En el cas de **CONVOCATÒRIA CONJUNTA** de places, **s’especificarà en una única sol·licitud i en el camp «nº de plaça» SOLS LA PRIMERA de les places** a que es refereix la convocatòria, acompanyada d’una única documentació complementària. Es considera que la convocatòria de places és conjunta quan en l’annex I, el dígit referent al «nº de places» és superior a 1.
- En aquest supòsit **ES PAGARÀ UNA ÚNICA TAXA PER A UNA ÚNICA SOL·LICITUD.**

Exemple:

ANEXO I

Código Concurso: 8/2023. Plaza: 7004. Categoría: Profesor/a Titular de Universidad. Dedicación: I.C. Numero de plazas: Una. Área: «Química Inorgánica». Departamento: Química Inorgánica. Centro (adscripción Departamento): Facultad de Química. Centro (adscripción plaza): Facultad de Química. Programa: Ramón y Cajal

RGPD

Dades personals

Dades de la Convocatòria

Dades exempció

Documentació

Sol·licitud

Dades de pagament

Acabar

Dades de la Convocatòria

Categoría PDI

Profesorat titular d'universitat

Centre

FACULTAT DE QUÍMICA

Departament

QUÍMICA INORGÁNICA

Àrea

QUÍMICA INORGÁNICA

Codi concurs

8/2023

Número de plaza

7004

Torn discapacitat

Si

No

* Camps obligatoris

< Anterior

Següent >

- **Torn discapacitat.** Seleccione en aquest camp «SI» o «NO», en funció de si la plaça a la qual desitja concórrer es convoca o no pel torn de discapacitat. Polse «Següent».

3.4. «Dades d’exempció»

Seleccione en el desplegable el tipus de taxa que s’abonarà en funció de la situació personal i si hi ha possibilitat d’acollir-se o no a algunes de les causes d’exempció de pagament o de bonificació.

RGPD

Dades personals

Dades de la Convocatòria

Dades exempció

Documentació

Sol·licitud

Dades de pagament

Acabar

Dades exempció

Taxa *

Ordinaria

Ordinaria

Discapacitat igual o superior al 33%

Família nombrosa general

Família nombrosa especial

Família monoparental especial

Família monoparental general

Persones en situació d'exclusió social

Víctimes d'actes de violència de gènere

ions o bonificacions previstes a la base tercera de la convocatòria, haurà de presentar la documentació justificativa dins del fitxer "Requisits d'acòs" de la pestanya "Documentació".

considera incompliment insubsanable

* Camps obligatoris

< Anterior

Següent >

Marque «☐» si **NO** vol atorgar el consentiment per a la consulta de dades personals per part de l’Administració. En aquest cas caldrà aportar els documents requerits per a justificar l’exempció de la taxa.

IMPORTANT: CALDRÀ APORTAR LA DOCUMENTACIÓ justificativa en els següents casos:

- ✓ En el supòsit que el reconeixement de la causa d’exempció o bonificació de la taxa (discapacitat, família nombrosa, etc.) haja estat efectuat per les autoritats d’una **comunitat autònoma diferent de la valenciana**.
- ✓ Quan haja seleccionat “**família monoparental general/especial**”, “**persones en situació d’exclusió social**” o “**víctimes de violència de gènere**”.

Una vegada seleccionat el tipus de taxa, polse «Següent».

3.5. «Documentació»

→ **IMPORTANT:** Verifique prèviament que en la pestanya “Dades de la convocatòria” ha seleccionat la “Categoria PDI” corresponent a la plaça a la qual desitja concursar.

En la pestanya “Documentació” s’adjuntaran, mitjançant el botó “**Seleccionar arxiu**” i en **un únic arxiu o cartera pdf**, els següents documents. La denominació de cada arxiu coincidirà amb la de la “Descripció del document”.

TOTS els documents són de **presentació obligatòria** juntament amb la sol·licitud de participació.

- **“Requisits d'accés”.** En aquest arxiu s’adjuntaran els documents acreditatius dels requisits generals i específics prevists en la base segona de la resolució de convocatòria.
 - DNI o passaport.
 - En el seu cas, document acreditatiu d'exempció de la taxa.
**Sempre que en la pestanya «Dades d'exempció» haja seleccionat alguna taxa diferent a l'ordinària i haja marcat NO atorgar el consentiment per a la consulta de dades personals per part de l'Administració.*
 - En el seu cas, certificat acreditatiu del grau de discapacitat (mínim 33%).
 - Títol de Doctor o Doctora.
 - Acreditació per a l'accés al cos de professors/professores d'universitat o de catedràtics/catedràtiques d'universitat.

Per a les places destinades a la incorporació de **personal investigador doctor (I3)** s’inclouran, a més, els següents documents, en funció dels requisits establerts en la convocatòria per a cadascuna de les places:

- Certificat favorable I3 (Programa Ramón y Cajal / Altres programes d'excel·lència) segons el requisit establert en l'Annex I.
- Certificat de finalització del Programa Ramón y Cajal; o
- Certificat de vinculació al Programa Ramón y Cajal o a altres programes d'excel·lència, segons el requisit establert en l'Annex I.

- **“Currículum acadèmic, docent, investigador i de gestió”**. En aquest arxiu s’adjuntarà el currículum acadèmic, docent, investigador i de gestió, d’acord amb el model inclòs en l’annex II de la resolució de convocatòria.
- **“Documentació acreditativa dels mèrits”**. S’inclourà en un únic arxiu o cartera pdf la justificació documental dels mèrits al·legats en el currículum.

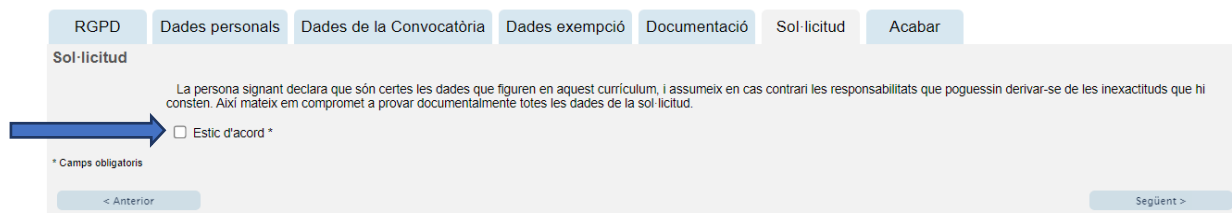
Recomanacions per a adjuntar la documentació:

- ∞ La documentació justificativa dels mèrits al·legats haurà d’adjuntar-se preferentment escanejada i amb una qualitat òptima que assegure una correcta llegibilitat.
- ∞ Per a reduir la dimensió dels diferents arxius que recullen els mèrits, es recomana no utilitzar la màxima qualitat en els pdf, així com aportar únicament la documentació mínima necessària per a acreditar els mèrits, sense informació redundant.
- ∞ Pel que fa als mèrits d’investigació, se seguiran les següents indicacions:
 - *Articles en revistes*: s’inclourà còpia de la primera i última pàgina de l’article i còpia de la pàgina de l’índex del número o volum de la revista (en cas que no figure en la primera pàgina de l’article).
 - *Llibres i capítols de llibre*: s’inclourà còpia de la portada i títol, així com de les pàgines on figuren els autors (o editors), crèdits del llibre (editorial, ISBN, etc.), índex i any de publicació. En cas de capítols de llibre, a més, s’inclourà còpia de la primera i última pàgina del capítol, així com l’índex dels capítols on figure la contribució de la persona interessada.
 - *Aportacions a congressos*: s’inclourà còpia del resum presentat i acreditació del tipus de participació.

Una vegada haja adjuntat els fitxers corresponents, polse **«Següent»**.

3.6. «Sol·licitud»

En aquesta pestanya, marque la casella «Etic d’acord» per a validar la veracitat de les dades consignades i l’exactitud de la documentació aportada. **«Següent»**.



3.7. «Dades de pagament»

Apareixerà la quantitat que cal abonar. En aquesta pestanya no es poden realitzar modificacions. Si detecta alguna errada en les dades, torne a la pestanya corresponent per a rectificar-la. A continuació, polse novament **«Següent»**.

RGPD

Dades personals

Dades de la Convocatòria

Dades exempció

Documentació

Sol·licitud

Dades de pagament

Acabar

Dades de pagament

Cognoms

Import

Descripció

Nom

27

Les dades relatives al pagament no es guardaran en el fitxer temporal que podeu obtenir en el bloc de "Còpia temporal".

Indiqueu el mètode de pagament que desitgeu utilitzar:

☒ Pagament immediat: S'invocarà la passarel·la de pagaments i es realitzarà el pagament amb la targeta de crèdit - dèbit necessari per a la finalització de la sol·licitud.

* Camps obligatoris

< Anterior

Següent >

3.8. «Finalitzar»

Per a continuar, polse el botó «Enviar».

RGPD

Dades personals

Dades de la Convocatòria

Dades exempció

Documentació

Sol·licitud

Dades de pagament

Acabar

Enviar

< Anterior

Nota: Tinga en compte que al pulsar el botó «Enviar» no ha acabat el procés de presentació telemàtica. Queda encara realitzar el pagament.

S'ha detectat que ha d'efectuar un pagament. Les dades del pagament que s'enviarà són:

Nom:

Cognoms:

Import: 27 euros

Descripció:

Desitja continuar?

Aceptar

Cancelar

En aquesta pantalla, polse «**Aceptar**» i l'aplicació el o la redirigirà a la passarel·la de pagament. Una vegada realitzat el pagament podrà continuar el procés telemàtic.

***(En cas d'estar exempt del pagament de la taxa accedirà directament a l'opció «Obtindre document»).**



Pagament amb targeta



☐ Estic d'acord amb els [termes del servei](#) i els accepto sense reserves

[Tornar](#)

[Continueu procés telemàtic](#)



Al pulsar «**Continuar procés telemàtic**» s'accedeix a la pantalla en què se sol·liciten les dades de la targeta bancària amb la qual cal efectuar el pagament.

Quan el pagament s'haja realitzat correctament, polse «**Continuar procés telemàtic**».



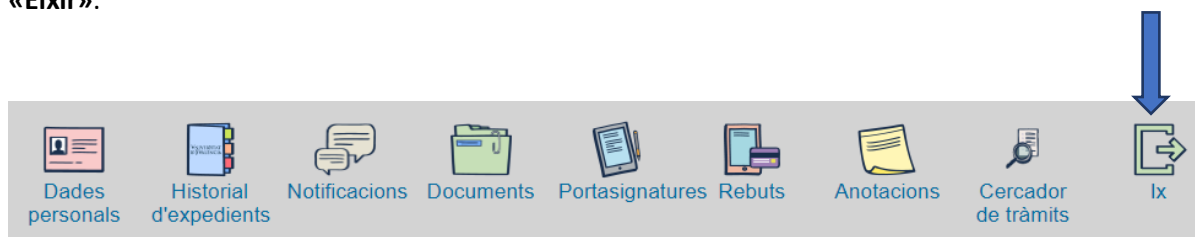
Després d'omplir la pantalla amb les dades del pagament, apareixerà una altra en la qual s'indicarà que la sol·licitud ha estat processada correctament.



Polsant el botó **«Obtindre i imprimir document»** es genera el document corresponent a la inscripció. Es pot escollir l'opció d'imprimir o guardar (en format PDF).

Finalment, mitjançant el botó **«Finalitzar i anar al Meu Lloc Personal»** es poden veure i consultar tots els tràmits realitzats, descarregar de nou el document justificatiu de la sol·licitud o veure l'estat en què es troba.

Una vegada acabades les gestions en el nostre lloc personal, tanque la sessió mitjançant el botó **«Eixir»**.



Conclòs el procés, posteriorment i en qualsevol moment pot consultar en quina fase es troba la sol·licitud. Per a fer-ho, accedisca en la seu electrònica de la UV.

4. Documentació a aportar en l'acte de presentació de candidatures

IMPORTANT → Aquesta documentació **només caldrà presentar-la en els concursos de professorat titular d'universitat i en els de catedràtic/a d'universitat per torn lliure** (articles 9 i 10 del Reglament de Selecció del PDI de la UV).

En els concursos de catedràtic/a d'universitat per promoció interna i en els concursos de mobilitat NO caldrà aportar electrònicament cap documentació en l'acte de presentació de candidatures (articles 11 i 15 del Reglament de Selecció del PDI de la UV).

D'acord amb la base 6.1 de la resolució de convocatòria, relativa a l'acte de presentació de candidatures, les persones interessades hauran d'adjuntar, en els concursos de professorat titular d'universitat i en els de catedràtic/a d'universitat per torn lliure, la següent documentació:

- **Projecte docent.**

- ∞ En els concursos de professorat titular d'universitat consisteix en la programació almenys d'una assignatura obligatòria o bàsica de grau de la Universitat de València assignada al departament al qual s'adscriu la plaça en l'àrea de coneixement corresponent; haurà d'incloure una reflexió sobre les metodologies docents a aplicar.
- ∞ En els concursos de catedràtic/a d'universitat per torn lliure consisteix en la programació almenys d'una assignatura obligatòria o bàsica de grau, a més d'una assignatura de màster o optativa de grau de la UV assignada al departament al qual s'adscriu la plaça en l'àrea de coneixement corresponent, amb continguts diferenciats; haurà d'incloure una reflexió sobre les metodologies docents a aplicar.

- **Projecte investigador.**

- ∞ En els concursos de professorat titular d'universitat consisteix en una proposta de línies futures a desenvolupar que hauran de ser coherents amb la trajectòria investigadora del candidat o la candidata en l'àrea de coneixement corresponent a la plaça.
- ∞ En els concursos de catedràtic/a d'universitat per torn lliure consisteix en una proposta de línies futures a desenvolupar que hauran de ser coherents amb la trajectòria investigadora del candidat o la candidata i posar-se en relació amb les línies d'investigació prioritàries a nivell nacional i internacional en l'àrea de coneixement corresponent a la plaça. Haurà d'incorporar una reflexió sobre la gestió d'equips d'investigació i mostrar un coneixement dels mecanismes de finançament competitiu de la investigació.
- ☒ L'anterior documentació es presentarà en **dos arxius o carteres pdf** a través del formulari corresponent a la convocatòria.
- ☒ El termini per a adjuntar la documentació expirarà **5 dies hàbils abans** de la data de celebració de l'acte de presentació de candidatures.

A aquest efecte, cal accedir a la seu electrònica de la UV (<https://seu.uv.es>) i seguir els següents passos:

1. Seleccione l'opció «Els meus tràmits».
2. Valide's amb el mateix usuari i contrasenya que va utilitzar amb la sol·licitud.

3. En «**Historial d'expedients**» busque la línia corresponent a l'expedient de la sol·licitud de la convocatòria.

Per exemple: Per a identificar-la haurà de tindre en compte el següent:

- ‘**Descripció**’: Convocatòria 191_2023 Professorat Titular d’Universitat
- ‘**Sol·licitud**’: UV-TU2023_191_*****
- ‘**Fase**’: Presentació documentació acte
- Anar a ‘**Accions**’ y pulsar «**Annexar**»

Historial d'expedients

Dades personals

Historial d'expedients

Notificacions

Documents

Portasignatures

Rebutos

Anotacions

Cercador de tràmits

Ix

Mostrar 20 sol·licituds per pàgina

Cercar:

Descripció	Data	Sol·licitud	Fase	Justificant	Resol.	Data de resol.	Intervindre en l'expedient	Accions
Convocatoria 30054	01/09/2023 09:44	UV-PPL2023_30054-1560179	Validacion					Accions
Convocatoria 30053	30/05/2023 13:32	UV-F2023_30053-1560156	Fase número: 18					Accions
192 TU	29/05/2023 17:13	UV-F2023_192TU-1560113	Validacion					Accions
192 TU	29/05/2023 16:34	UV-F2023_192TU-1560112	Validacion					Accions
Convocatòria 191_2023 Professorat Permanent Laboral	29/05/2023 16:15	UV-PPL2023_191-1560107	Presentació docum					Accions
Convocatòria 191_2023 Professorat Permanent Laboral	29/05/2023 13:33	UV-PPL2023_191-1560094	Validacion					Annexar
Convocatoria Altres laborals 536	23/05/2023 09:45	UV-AL2023_536-1559943	Validacion					Veure detalls
Convocatoria Altres laborals 536	23/05/2023 09:41	UV-AL2023_536-1559941	Validacion					Accions
CONVOCATÒRIA 38_2023 PROFESSORAT ASSOCIAT	23/05/2023 09:36	UV-AS2023-38-1559939	Listas provisionales					Accions
Convocatoria 177 TU	08/05/2023 13:11	UV-PDI_TU177-1559676	Requerir Doc exen/bonif					Accions
Convocatoria 177 TU	08/05/2023 13:10	UV-PDI_TU177-1559675	Requerir Doc exen/bonif					Accions

Per a annexar la documentació haurà de repetir l'acció «**Seleccionar arxiu**» per a cada document, tantes vegades com documents a annexar.

- És important que en el camp «**Observacions**» indique breument què conté el document annexat (“Projecte docent”, “Projecte investigador”).

Annexar documents

Fitxer:*

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec. Repositori... ?

Observacions:*

- Sense observacions -

Longitud màxima restant: 300

* Camps obligatoris

Enviar

4. Es podrà consultar des del desplegable de la columna «**Accions**», en l'opció «**Veure detalls – Fitxers annexats després de l'enviament**», els documents annexats.

Detalls de la sol·licitud numero: UV-PI2021_A2004-: ****

Dades de la tramitació

Fitxers de l'usuari associats a la tramitació

Fitxer adjuntats durant l'enviament original

Mostrar 10 fitxers per pàgina

Data	Fitxer	Descarregar fitxer
07/06/2022 09:58		
07/06/2022 09:58		

Mostrant 1 a 2 de 2 fitxers

Fitxers annexats després de l'enviament

Mostrar 10 fitxers per pàgina

Data	Fitxer	Observacions	Descarregar fitxer	Acusament
07/06/2022 13:13	Titol.pdf	Títol acadèmic		

Mostrant 1 a 1 de 1 fitxers

En el supòsit que la Comissió de Selecció estime **insuficientment acreditats els mèrits al·legats en el currículum acadèmic** i concedisca un termini de 10 dies per a la seua esmena, la documentació s'adjuntarà igualment a través de la seu electrònica de la UV (<https://seu.uv.es>) i caldrà seguir els mateixos passos exposats.

5. Incidències i dubtes quan s'ompli el formulari

Si es presenta qualsevol incidència, dubte o consulta mentre s'ompli la sol·licitud de participació, contacte amb la Universitat de València:

- Si es tracta d'una **incidència tècnica** relacionada amb la tramitació electrònica de la sol·licitud de participació, pot sol·licitar ajuda tècnica a través de l'enllaç https://links.uv.es/eadmin/ticketing_es

Cal que s'identifique amb el perfil que li resulte més adequat, en funció de si ja és estudiant, empleat/da de la UV o, pel contrari, no té en l'actualitat cap vincle laboral o formatiu amb la institució ("Ciudadania"):



- Si es tracta d'un **dubte** o d'una **consulta** respecte de la **tramitació administrativa del concurs** (bases de la convocatòria, barems, currículums, valoració de mèrits, devolució de taxes, etc.) pot sol·licitar assistència tècnica a la **Secció de Selecció del PDI** a través de l'enllaç <https://links.uv.es/7LxCMXd>.

Assistència administrativa concursos PDI

Dins de "Assistència administrativa Concursos PDI" es diferencien dos tiqueting: un per als gestors de les convocatòries de places de PDI (actualment, membres del PTGAS dels departaments de la UV) i un altre per a les persones que desitgen concursar a alguna de les places convocades (pot ser personal extern o amb alguna mena de vinculació laboral o administrativa amb la UV -estudiants, PAS, becaris d'investigació, etc.-)

Tiqueting

