

AJUDA PER A LA PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS Ajudes Emprenedoria i Innovació UV - BS (2022)

Per a sol·licitar la inscripció en els premis cal entrar en l'enllaç següent:

https://webges.uv.es/uvEntreuWeb/menu.jsp?idtramite=PERS2UNIT

Pas 1. En entrar-hi apareixerà la pantalla següent, en què cal prémer en:

Usuari genèric de la Universitat

ede e	lectrò	nicauv	vniversitat đỹValència			
Cómo desea	acceder?					
D	atos Historial expedien	de Notificaciones Do tes	cumentos Portafirmas	Recibos	Anotaciones	Salir
 Certificado 	electrónico					
	árias de la Unive	reidad				
 Usuario ge 	nérico de la Unive	rsidad				
Usuario geUsuario de	nérico de la Unive la Sede	rsidad				
 Usuario ge Usuario de Sistema clá 	nérico de la Unive la Sede Pve	rsidad				
 Usuario ge Usuario de Sistema clá 	nérico de la Unive la Sede Pre	rsidad				
 Usuario ge Usuario de Sistema clá Certí plata múlti 	nérico de la Unive la Sede Pve ficado digital emitid orma admite certifica	o por una Autoridad de C dos digitales reconocidos arvicios de certificación m	ertificación reconocida en la conforme el estándar ITU-T últiples.	plataforma util X.509 v3, emit	zada Esta idos por	
 Usuario ge Usuario de Sistema cla Certi plata múlti Usua en la 	nérico de la Unive la Sede Ve ficado digital emitid orma admite certifica les prestadores de si rio de la Universida red de la UN-vedes	o por una Autoridad de C dos digitales reconocidos arvicios de certificación m dt: si formas parte de la c utilizar el usuario/contras	ertificación reconocida en la conforme el estándar ITU-T últiples. comunidad universitaria disp eña de la UV orar identifica	plataforma utill X.509 v3, emit ones de una cu te.	zada.Esta Idos por enta de usuario	
 Usuario ge Usuario de Sistema clá Certi plata múlti Usua en la Usua Tenso 	nérico de la Unive la Sede icado digital emitid orma admite certifica ples prestadores de se rio de la UNV-Prida rei de la UNV-Prida rio registrado en la oue bacer el registro	o por una Autoridad de C dos digitales reconocidos arvicios de certificación m d: si formas parte de la o utilizar el usuroi/contras SEDE: Necesario si no su previo en la SEDE.	ertificación reconocida en la conforme el estándar ITU- últiples. comunidad universitaria disp eña de la UV para identifica e puede acceder por alguno	plataforma utili x.509 v3, emit ones de una cu te. de los métodos	zada.Esta idos por enta de usuario anteriores.	
 Usuario ge Usuario de Sistema clá Certi plata múlti Usua en la Usua Tensc Siste 	nérico de la Unive la Sede ila Sede ila Sede in admite certifica orma admite certifica orma admite certifica orea da la UV. Puedes rio de la UV. Puedes rio de la UV. Puedes rio registrado en la que hacer el registra ma cl@ve: : permite	o por una Autoridad de C dos digitales reconcidos avicios de certificación m d':si formas parte de la d utilizar el usuario/contras SEDE: Necesario si no si SEDE: Necesario si no si previo en la SEDE. acceder mediante los mé	ertificación reconocida en la conforme el estándar ITU-T últiples. somunidad universitaria disp ieña de la UV para identifica e puede acceder por alguno itodos de autenticación que	plataforma utili X.509 v3, emit ones de una cu te. de los métodos ofrece el sistem	zada.Esta idos por enta de usuario anteriores. na cl@ve.	

Les incidències o dubtes tècnics sobre l'entrada en el procediment es podran comunicar amb el formulari que hi ha disponible en la finestra d'atenció a l'usuari: Incidències tècniques i dubtes sobre ENTREU. Les incidència o dubtes sobre la SEU es podran enviar a l'adreça-e entreu@uv.es.



Acceptació de condicions. Una vegada entre en el formulari, apareixerà la pantalla «Acceptació» de les condicions indicades, en la qual haurà de prémer Següent.

ede	elec	ctròr	nica∟	IV _{Dğ}	iver§itat València			
¿Cómo de	sea acced	er?						
	Datos personales	Historial de expedientes	Notificacione	es Documentos	Portafirmas	Recibos	Anotaciones	Salir
O T	VNIVIE DVALES	REAT PE	ersona a Un	iidad				
Aceptación	General	Finalizar						
La valja electró decumentación común de las a Cuando los par mence, comprei de la valja elect 1. Tienen la con Universitat 2. La valja elect 3. El usuario en de sus funcione 4. En mingún ca reguladora, disp - El Inicio - Fines po	nica tiene como fi en papei por el e ticipantes en las o nderá la relación trónica de las non sideración de em trónica es un siste nor es responsal s dentro de la Un so se podrá hace sofigan de una tra y finalización de p resonales ajence s	nalidad facilitar las co tivio en formato electi- bilicas, come en la Li comunicaciones perte de emisores y receptor mas que rigen la utilis isores y receptores di ma que permite acre- ole de los envios real versitat, no estando p ruso de la valia electi- procedimientos admin a la Universitat de Val	municaciones interr ónico. Su uso se a de ey 40/2015, de 1 de neccan a una mism nera autorizados y la ación de la misma. e la valiga electrónica ditar los envicos y en ditar los envicos y en candos y se compara permitido el uso para trónica para realizar trónica para realizar instrativos èncla.	as entre el personal ecúa a los estableció octubre, de régimen) a Administración Púbi naturaleza de los da a de la Universitat de cepciones que se real nete al uso de la valij tortos fines. trámites o remitir dos oxodrá hacer uso de la	de la Universitat de Vi o lanto en la Ley 3920 icido del sector púb ica, ésta determinará ce a intercamblar. Pi València el personal y izan a través de ella, a electrónica para el c umentación que, de a valija electrónica para	alància, sustituyenci 015, de 1 de octub Noo. Esta última ley las condiciones y g or nilo, la Universita la Universita y les órganos (unidá mediante el registr moi de comunicac ccierdo con lo esta h.	o el intercambio interno, e, del procedimiento adi establece en u anticulu parantias por las que ser it de València informa a l ides, centros y servicios) o telemático de los mism iones relacionadas con o plecido por la ley o por la	la ninistrativo 44.2 que egirá que, al as usuarlos de la tejercicio norma
En cualquier ca de actuación d	so, en la valija ele ulas o manuales r	ctrónica podrá ser ap via se desarrollen al (ilicada la reglamenta efecto.	ición interna relativa a	a procedimientos adm	instrativos y admir	istración electrónica, y lo	s protocolos
* Campos obligatorios	sones indicadas"							1
								Sigulente >

Pas 2. En la pantalla «General» es mostraran les dades del sol·licitant, el qual haurà d'emplenar els apartats següents com s'indica:

a. Tipus d'unitats: s'ha d'elegir en el desplegable <u>"Serveis universitaris i serveis centrals".</u>

	CAD VALENCIA	PTT VIA V
Acceptació	General Acabar	
eneral		
NIF/NIE *		
lom		
rimer cognom		
egon cognom		
nitat		
ipus d'Unitat *	, v	Si no troba la unitat, pot emprar el nostre cercador amb suggeriments.
iom de Unitat stinatària.* Srup destinatari.* Descripció*	Aulari Bibliotecia Centres (Pacultats i Escoles universitàries) Cliniques assistencials universitàries Col·legi Hajor Departaments Gerància Instituta universitàris	~
	Altres (Entitats) Altres (Extern) Altres (Universitat) Bestorat Vicerectorate i Secretària General	
	Serveis universitaris i Servicios Centrales	desember and an dealers a local light for the same way have the first out of the first same
	apartat haurà de fusionar-los prèviament (mit) recuperar fitxers que s'han utilitzat previamen	aocumenis que es desigen a la sovincitud. En els casos que naja o adjuntar mes o un inter per ançant eines zip, rar o similars). La grandaria màxima per arxiu és de 6 Mb. També pot t a La Seu Electrònica e incorporar-los a aquesta sol·lícitud mitjançant el botó Repositori.



b. Nom de la unitat destinatària: s'ha d'elegir en el desplegable <u>"Servei de Transferència i Innovació".</u>

	WALLNCIA PEISONA C	
Acceptació	General Acabar	
eneral		
F/NIE *		
n		
imer cognom		
gon cognom		
nitat		
ous d'Unitat -	Serveis universitaris i Servicios Centrales	 Si no troba la unitat, pot emprar el nostre cercador amb suggeriments:
om de Unitat		×
up destinatari *	SERVEI DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIV	VA *
escripció*	SERVEI DE FORMACIÓ PERMANENT I INNOV	VACIÓ EDUCATIVA (SFPIE)
	SERVEI DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA	
	SERVEI DE PREVENCIO I MEDI AMBIENT SERVEI DE PUBLICACIONS DE LA UNIVERSI	ITAT
	SERVEI DE RECURSOS HUMANS (P.A.S.) SERVEI DE RECURSOS HUMANS (P.D.I.)	4
	SERVEL DE RELACIONS INTERNACIONALS I SERVEL DE TRANSFERÊNCIA I INNOVACIÓ	COODEERCIÓ
	SERVEL D'ESTUDIANTS	en a la sol·licitud. En els casos que haja d'adjuntar més d'un fitxer per
	SERVEI D'EXTENSIÓ UNIVERSITÀRIA	hilars). La grandaria máxima per arxiu és de 6 Mb. També pot acorporar-los a aquesta sol·licitud mitjancant el botó Repositori
	SERVEI D'INFORMÀTICA	
xers adjunts	SERVEI TECNIC I DE MANTENIMENT SERVEIS JURÍDICS	2
	TALLER D'AUDIOVISUALS	v pri

c. Grup destinatari: s'ha d'elegir en el desplegable "Ajudes d'Emprenedoria i Innovació".

CON TOTOL	VNIVERS DVALEN	ITAT CIA	Persona a Unitat					
Acceptació	General	Acabar						
General								
NIF/NIE *								
Nom								
Primer cognom								
Segon cognom								
Adscripció*				~				
Tipus d'unitat de	estinària *	Serveis	iniversitaris, generals i centrals	~				Si no trobeu la unitat, podeu emprar el nostre cercador amb suggeriments:
Nom de la unitat	destinatària *	SERVEI I	DE TRANSFERÈNCIA I INNOVACIÓ		~			
Grup destinatari		Ajudes E	mprenedoria i Innovació UV-BS					
Descripció*	•							
		Longitud	màxima restant: 1500				11	
		Mitjança màxima	nt el botó Examinar adjunteu aqu per arxiu és de 50 Mb. També po	ells documents que deu recuperar fitxers	vulgueu a la sol·lici s que s'han utilitzat	tud. En els casos en prèviament en la Sei	què hàgeu d'adjur u Electrònica i inco	ntar-hi més d'un fitxer per apartat, haureu de comprimir-los prèviament (mitjan rporar-los a aquesta sol·licitud mitjançant el botó Repositori.
Fitxers adjunts						2		
		Elegi	r archivo No se ha selecciod	o ningún archivo	Repositori	÷.		
						?		
		Elegi	r archivo No se ha selecciod	o ningún archivo	Repositori	•		



d. Objecte. S'ha d'indicar: "Sol·licitud d'ajudes d'emprenedoria i innovació".

		and the second second			
Acceptació	General	Acabar			
eneral					
F/NIE *					
m					
mer cognom					
gon cognom					
litat					
ous d'Unitat *	Serveis uni	versitaris i Servio	cios Centrales 🗸 🗸		Si no troba la unitat, pot emprar el nostre cercador amb suggerimente
m de Unitat inatària *	SERVEI DE	TRANSFERÈNCI/	A I INNOVACIÓ	~	
up destinatari *	Ajudes Em	orenedoria i Innov	ació UV-BS	~	
PSCRIPCIÓ*	Liongitud mi Mitjançant apartat hay	xima restant: 1500 al botó Examina rà de fusionar-lo	r adjunteu aquells documents s prèviament (mitjançant eine	que es des s zip, rar o	silgen a la sol·licitud. En els casos que haja d'adjuntar més d'un fitxer per similars). La grandaria màxima per anxu és de 6 Mb. També pot

Fitxers adjunts: s'ha d'adjuntar el formulari de sol·licitud en format PDF, signat electrònicament, així com els documents que es consideren escaients. е.

See All	WALLINGIN Persona a Unidad	
ripus a onitat	Serveis universitaris, generals i centrals 🔹 💙	Si no trobeu la unitat, podeu emprar el nostre cercador amb suggeriments:
Nom de la Unitat destinatària	SERVEI DE TRANSFERÈNCIA I INNOVACIÓ 🗸	
Grup destinatari *	Ajudes Emprenedoria i Innovació UV-BS 🗸 🗸	
Descripció*	Longitud mixima restant: 1500 J	6
Fitxers adjunts	Miljançant el botó Examinar adjunteu aquells documents que vulgueu a la sol·lucitud. En préviament (mitjançant elimes zip, rar o similars). La grandatia máxima per anciu és de 50 incorporar-los a aquesta sol·licitud mitjançant el boto Repositori.	els casos en què hàgeu d'adjuntar-hi més d'un fitxer per apartat, heureu de comprimir-los Mb. També podeu recuperar fitxers que s'han utilitzat prèviament en la Seu Electrònica i
L	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Repositori Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Repositori ?	
	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Repositori ?	
	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Repositori ?	
	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Repositori	
Observacions		
Camps obligatoris	Longitud māxima restant: 1500	"
< Anterior		Següent >



f. Una vegada adjuntats els arxius, s'ha de prémer Següent.

of the	IN VALENCIA	Persona a Unidad			
	Mitjançant el botó Exa apartat haurà de fusio recuperar fitxers que s	minar adjunteu aquells documents o nar-los prèviament (mitjançant eines 'han utilitzat previament a La Seu E	ue es desitgen a la zip, rar o similars) lectrònica e incorpo	sol·licitud. En els casos que haja La grandaria màxima per arxiu és rar-los a aquesta sol·licitud mitjan	d'adjuntar més d'un fitxer per de 6 Mb. També pot çant el botó Repositori
Fitxers adjunts	Seleccionar archiv	o Ningún archi seleccionado	Repositori	?	
	Seleccionar archiv	o Ningún archi seleccionado	Repositori	?	
	Seleccionar archiv	o Ningún archi seleccionado	Repositori	?	
	Seleccionar archiv	o Ningún archi seleccionado	Repositori	?	
	Seleccionar archiv	o Ningún archi seleccionado	Repositori	?	
Observacions					
Comer ablicated	Longitud mäxima restant	1500		h	1.1
< Anterior					Següent >

Pas 3. Per acabar s'han d'acceptar les notificacions telemàtiques i prémer Enviar.

PALENCA	Persona a Unida	id	
Acceptació General Aca	bar		
Accepta notificacions telemàtiques?*	SI O No O		
E-mail per a avis de posada a disposició de notificacions: *			
		Enviar dem	
		Enviar	
< Antarior		Enviar	



Pas 4. Per descarregar-se el justificant de presentació de la sol·licitud s'ha de prémer Obtenir i imprimir el document.

Vervelorat PMIENCIA	Persona a Unidad	
	Obtenir document	→
Identificador de la sol·licitud:	La vostra sol·licitud s'ha processat (Data i hora: Núm. registre:	c orrectament. Codi de verificació:
Per a imprimir la sol·licitud, premeu sobre el botó Si no disposeu d'impressora en aquest moment, : Preneu nota de l'identificador de la sol·licitud.	Obtenir document. guardeu el document PDF generat i imprimiu-lo més tard.	
En cas que hi hagi qualsevol problema podeu util lo o com últim recurs i en cas que no funcioni la p regla general les incidències o dubtes que introdu El codi de verificació il permetrà recuperar el doc	itzar el formulari d'atenció a l'usuari denominat <u>incidèncier</u> Jataforma es pot enviar un correu electrònic a <u>entreu@ux</u> . Jato a través del formulari de 'atenció a l'usuari' tindran mé umont <u>pantalla per a obtenir el document generat a pa</u>	Ltechiques y dubters de ENTREU y els seus tràmits per comunicar- tes indicant en ambdés casos el identificador de la sol·licitud. Com a pinoritat que aquelles que ens amben per corrue electrônic. etir del codi de verificació i de l'identificador de la sol·licitud.
	Finalitzar i anar al Meu Lloc Personal	*

Si té algun problema tècnic per enviar la sol·licitud, pot enviar un correu electrònic a sti.innovacion@uv.es, indicant en l'assumpte: Incidència en la sol·licitud telemàtica d'inscripció en les ajudes emprenedoria i innovació UV-BS.