

**INSTRUCCIONES DE AYUDA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES  
 PREMIOS HACKATHON AGROTEC STARTUP**

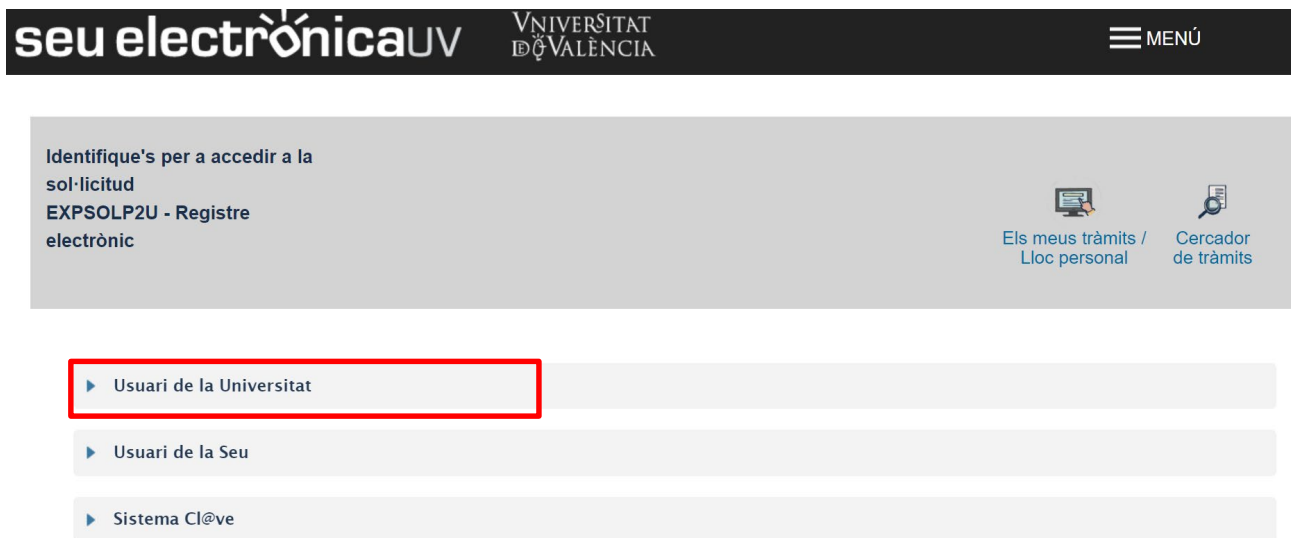
Paso 1. Al acceder al enlace anterior se mostrará la siguiente pantalla y tendrá que hacer clic en:  
 Si eres un **usuario interno** de la Universitat de València sigue los pasos detallados en el **apartado A**.  
 Si eres un **usuario externo** a la Universitat de València y dispones de **certificado electrónico o Sistema Cl@ve** sigue los pasos detallados en el **apartado B** (página 6).  
 Si eres un **usuario externo** a la Universitat de València y **NO** dispones de **certificado electrónico** sigue los pasos detallados en el **apartado C** (página 12).

**APARTADO A: PASOS A SEGUIR POR LOS USUARIOS INTERNOS DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA**

Para la presentación de las solicitudes se deberá acceder al siguiente enlace:

[https://webges.uv.es/uvEntreuWeb/?idioma=ca\\_ES#/rex/servicios/EXPSOLP2U](https://webges.uv.es/uvEntreuWeb/?idioma=ca_ES#/rex/servicios/EXPSOLP2U)

**Usuario de la Universidad**



Introduzca su usuario y su contraseña y haga *clic* en **“Acceder”**:

Identifique's per a accedir a la sol·licitud  
EXPSOLP2U - Registre electrònic

Dades personals Historial d'expedients Notificacions Documents Portafirmes Rebuts Anotacions Cercador de tràmits

IX

**Usuari de la Universitat**

Si forma part de la comunitat universitària, disposa d'un compte d'usuari en la xarxa de la UV. Pot utilitzar l'usuari/contrasenya de la UV per a identificar-se.

Usuari  
Contrasenya

Accedir

**Paso 2.** En la pantalla aparece el RGPD. Haga clic en "Siguiete".

Registre electrònic

Dades personals Historial d'expedients Notificacions Documents Portafirmes Rebuts Anotacions Cercador de tràmits IX

Registre electrònic

RGPD Acceptació General Exposició i sol·licitud Fitxers adjunts Acabar

**RGPD**

**Finalitat i condicions del tractament**  
Les dades personals subministrades en aquest procés d'inscripció s'integren als sistemes d'informació de la Universitat de València que escaiga amb la finalitat de tramitar la sol·licitud així com dur a terme la gestió administrativa necessària, d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**Destinatari o categories de destinataris**  
Es preveu la comunicació de dades personals a l'òrgan de l'administració pública a la qual siga dirigida la instància o, si escau, al servei corresponent de la Universitat de València.

**Garantia dels drets dels interessats**  
Les persones que proporcionen dades tenen dret a sol·licitar al responsable del tractament l'accés a les seues dades personals, i a la seua rectificació o supressió, o la limitació del seu tractament, o a oposar-se al tractament, així com el dret a la portabilitat de les dades. Les persones interessades podran exercir els seus drets mitjançant un correu electrònic dirigit a [lopd@uv.es](mailto: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.

**Dret a presentar una reclamació davant d'una autoritat de control**  
L'autoritat de control competent per a la tutela dels drets en relació als tractaments realitzats per la Universitat de València és:  
Agencia Española de Protección de Datos  
Calle Jorge Juan, 6 (28001-Madrid)  
Lugar web: <https://www.agpd.es/portalewebagpd/index-ides-idehp.php>

**Polítiques de privacitat de la Universitat de València**  
Podreu consultar les polítiques de privacitat a <http://links.uv.es/lopd/ipo>

\* Camps obligatoris

Sigüent >

**Paso 3.** Una vez se accede al formulario EXPSOLP2U, aparecerá la pantalla «Aceptación», en la cual tendrá que Aceptar las condiciones indicadas y hacer clic en "Siguiete".

Registre electrònic

Dades personals Historial d'expedients Notificacions Documents Portafirmes Rebuts Anotacions Cercador de tràmits IX

Registre electrònic

RGPD Acceptació General Exposició i sol·licitud Fitxers adjunts Acabar

**Acceptació**

Aquest tràmit té com a finalitat la tramitació de les sol·licituds genèriques en format electrònic que no requereixen utilitzar models normalitzats existents en la Seu Electrònica. L'ús s'adequa a allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i a tot allò que hi siga aplicable per reglamentació interna relativa a procediments administratius i administració electrònica, com també pels protocols d'actuació, guies o manuals que es desenvolupen a l'efecte.

Declaro expressament que tota la informació aportada en la present sol·licitud és certa. Així mateix, manifeste, sota la meua responsabilitat, que complisc els requeriments establerts en la normativa vigent per a l'exercici del contingut de la sol·licitud, que dispose de la documentació original que així ho acrediti i que la pose a disposició d'aquesta administració en el moment que se'm requereixi. I em compromet a mantenir-ne el compliment durant el període de temps inherent al citat exercici, quede igualment advertit/da que la inexactitud o falsedat de qualsevol document annexat determinarà la invalidació de la sol·licitud, sense perjudici de les responsabilitats penals o administratives que hi puga haver.

Accepte les condicions indicades\*

\* Camps obligatoris

< Anterior Sigüent >

Las incidencias o dudas se podrán comunicar mediante el formulario accesible desde la ventana de Atención al Usuario denominado "Incidencias técnicas y dudas de ENTREU". Podrá comunicar también sus incidencias o dudas sobre la SEDE a través del correo electrónico [entreu@uv.es](mailto:entreu@uv.es).

**Paso 4.** Rellene los campos completando la información siguiente:

- Tipo de Unidad: **Servicios universitarios, generales y centrales**
- Órgano al cual se dirigen: **Servicio de transferencia e innovación**
- Tramitación deseada: clique en **“Gestiones específicas de la unidad”**
- En el desplegable seleccione: **“Premios HACKATHON Agrotec-StartUp”**
- Rellene sus datos personales:
  - NIF/NIE
  - Nombre
  - Primer apellido
  - Segundo apellido
  - Calle
  - Número
  - Municipio
  - Provincia
  - Código postal
  - Teléfono
  - Correo electrónico

Finalmente haga *click* en **“Siguiete”**.

Registre electrònic

RGPD Acceptació General Exposició i sol·licitud Fitxers adjunts Acabar

General

Tipus d'Unitat \*  
Òrgan al qual es dirigeix \*  
Tramitació desitjada \*  
\*\*  
NIF/NIE \*  
Nom  
Primer cognom  
Segon cognom  
Carrer\*  
Nombre\*  
Provincia  
Municipi  
Codi postal \*  
Telèfon\*  
Adreça electrònica \*  
Escola/Facultat  
Observacions

Servis universitaris, generals i centrals  
SERVEI DE TRANSFERÈNCIA I INNOVACIÓ  
instància general Gestiones específicas de la unidad  
Premis HACKATHON Agrotec-StartUp  
Plantilla/Formulari: <https://links.uv.es/4bFcdAN>

Adreça  
Dades de contacte  
Informació adicional

\* Camps obligatoris

< Anterior Següent >

**Paso 5.** En el apartado de exposición y solicitud escriba lo siguiente:

- Hechos y razones: **Premios Hackathon Agrotec Startup**
- Solicita: **INSCRIPCIÓN PREMIOS HACKATHON AGROTEC STARTUP 2022**

A continuación haga *click* en **“Siguiete”**.

Registre electrònic

RGPD Acceptació General Exposició i sol·licitud **Fitxers adjunts** Acabar

Exposició i sol·licitud

Fels i raons\* Premis Hackathon Agrotec Startup

Sol·licita\* Longitud màxima caràcters: 1000  
DESCRIPCIÓN PREMIOS HACKATHON AGROTEC STARTUP 2022  
Longitud màxima caràcters: 1400

\* Camps obligatoris

< Anterior Següent >

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) \*

**Paso 6.** Adjunte en formato pdf la documentación que se requiere en la convocatoria:

- **Anexo I. Formulario de inscripción.**
- **Anexo II. Justificante de matrícula o certificado de solicitud de título o título universitario.**

Una vez haya adjuntado la documentación haga *clic* en **“Siguiete”**.

Registre electrònic

RGPD Acceptació General Exposició i sol·licitud **Fitxers adjunts** Acabar

Fitxers adjunts

Miñçant el botó Examinar adjunteu aquells documents que vulgueu a la sol·licitud. En els casos en què hàgeu d'adjuntar-hi més d'un fitxer per apartat haureu de comprimi-los prèviament (miñçant eines zip, rar o similars). La grandària màxima per arxiu és de 50 Mb. També podeu recuperar fitxers que s'hian utilitzat prèviament a la Seu Electrònica i incorporar-los a aquesta sol·licitud miñçant el botó Repositori.

Fiber adjunt	Seleccionar archivo Anexo_I...V_ES.pdf	Repositori...
Fiber adjunt	Seleccionar archivo Anexo_III...bie_ES.pdf	Repositori...
Fiber adjunt	Seleccionar archivo Anexo_IV...al_ES.pdf	Repositori...
Fiber adjunt	Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.	Repositori...
Fiber adjunt	Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.	Repositori...

\* Camps obligatoris

< Anterior Següent >

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) \*

**Paso 7.** Haga *clic* en **“S”** y escriba su correo electrónico para que le envíen notificaciones.

Finalmente haga *clic* en **“Enviar”**.

Registre electrònic

RGPD Acceptació General Exposició i sol·licitud **Fitxers adjunts** Acabar

Accepteu notificacions telemàtiques? \*  Sí  No

Adreça electrònica per a avis de posada a disposició de notificacions: \*

**Enviar**

< Anterior

**Paso 8.** Para descargar el justificante de presentación de la solicitud, haga *clic* en **Obtener documento**.



La vostra sol·licitud s'ha processat correctament.

Identificador de la sol·licitud: UV-EXPSOLP2U-2095245  
Data i hora: 23/05/2022 13:38:48  
Codi de verificació: 0CBQ3DFK3T7690B4  
Núm. registre: REGAGE2e00020137223

Per a imprimir la sol·licitud, premeu sobre el botó **Obtenir document**.  
Si no disposeu d'impressora en aquest moment, guardeu el document PDF generat i imprimeu-lo més tard.

Preneu nota de l'identificador de la sol·licitud.

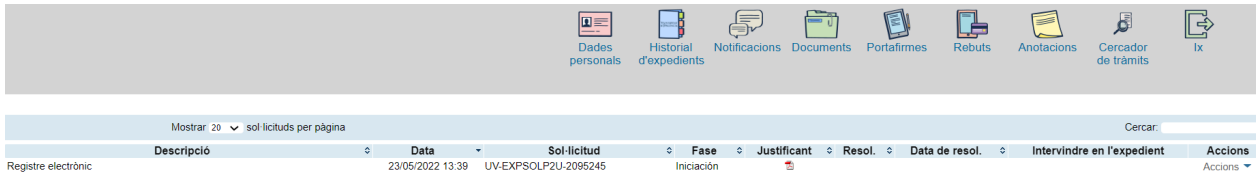
En cas que hi hagi qualsevol problema podeu utilitzar el formulari d'atenció a l'usuari denominat **Incidències tècniques i dubtes de ENTREU** i als seus tràmits, per comunicar-lo o com últim recurs i en cas que no funcioni la plataforma es pot enviar un correu electrònic a [gn@reu@uv.es](mailto:gn@reu@uv.es) indicant en ambdós casos el identificador de la sol·licitud. Com a regla general les incidències o dubtes que introduïeu a través del formulari de 'atenció a l'usuari' tindran més prioritat que aquelles que ens arriben per correu electrònic.

El codi de verificació li permetrà recuperar el document. [Pantalla per a obtenir el document generat a partir del codi de verificació i de l'identificador de la sol·licitud.](#)

Finalitzar i anar al Meu Lloc Personal >>

Finalmente haga *clic* en **“Finalizar e ir a su sitio personal”**.

Podrá comprobar como en su sede electronica aparece la solicitud que ha enviado.



Dades personals, Historial d'expedients, Notificacions, Documents, Portafirmes, Rebuts, 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
Registre electrònic	23/05/2022 13:39	UV-EXPSOLP2U-2095245	Iniciación					Accions

Si tiene algún problema técnico al enviar su solicitud, puede enviar un correo electrónico a [agrotec\\_startup@uv.es](mailto:agrotec_startup@uv.es), indicando en el asunto: **Incidencia en Solicitud telemática de Inscripción en Premios HACKATHON Agrotec Startup 2022.**

**APARTADO B: PASOS A SEGUIR POR LOS USUARIOS EXTERNOS A LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA QUE DISPONGAN DE CERTIFICADO ELECTRÓNICO O SISTEMA CL@VE.**

Para la presentación de las solicitudes se deberá acceder al siguiente enlace:

[https://webges.uv.es/uvEntreuWeb/?idioma=ca\\_ES#/rex/servicios/EXPSOLP2U](https://webges.uv.es/uvEntreuWeb/?idioma=ca_ES#/rex/servicios/EXPSOLP2U)

**Paso 1.** Al acceder al enlace anterior se mostrará la siguiente pantalla y tendrá que hacer *clic* en el desplegable de:

**Sistema Cl@ve**

ESTUDIANTES PDI PI PAS USUARIOS EXTERNOS VALENCIÀ ENGLISH DIRECTORIO UV

**sede electrònicaUV** UNIVERSITAT DE VALÈNCIA **MENÚ**

Identifíquese para acceder a la solicitud  
**EXPSOLP2U - Registre electrònic -**  
Registro electrònic

Mis trámites / Zona personal Buscador de trámites

▶ Usuario de la Universitat

▶ Usuario de la Sede

▶ **Sistema Cl@ve**

Posteriormente haga *clic* en **Acceder**

**EXPSOLP2U - Registre electrònic -**  
Registro electrònic

Mis trámites / Zona personal Buscador de trámites

▶ Usuario de la Universitat

▶ Usuario de la Sede

▼ **Sistema Cl@ve**

Permite acceder mediante los métodos de autenticación que ofrece el sistema Cl@ve.

**cl@ve**

**Acceder**

Las incidencias o dudas se podrán comunicar mediante el formulario accesible desde la ventana de Atención al Usuario denominado "[Incidencias técnicas y dudas de ENTREU](#)". Podrá comunicar también sus incidencias o dudas sobre la SEDE a través del correo electrónico [entreu@uv.es](mailto:entreu@uv.es).

**Paso 2.** Elija el método de identificación de **DNle/Certificado electrónico** o **Cl@ve permanente** en función de lo que disponga y haga *clic* en **Acceder**.

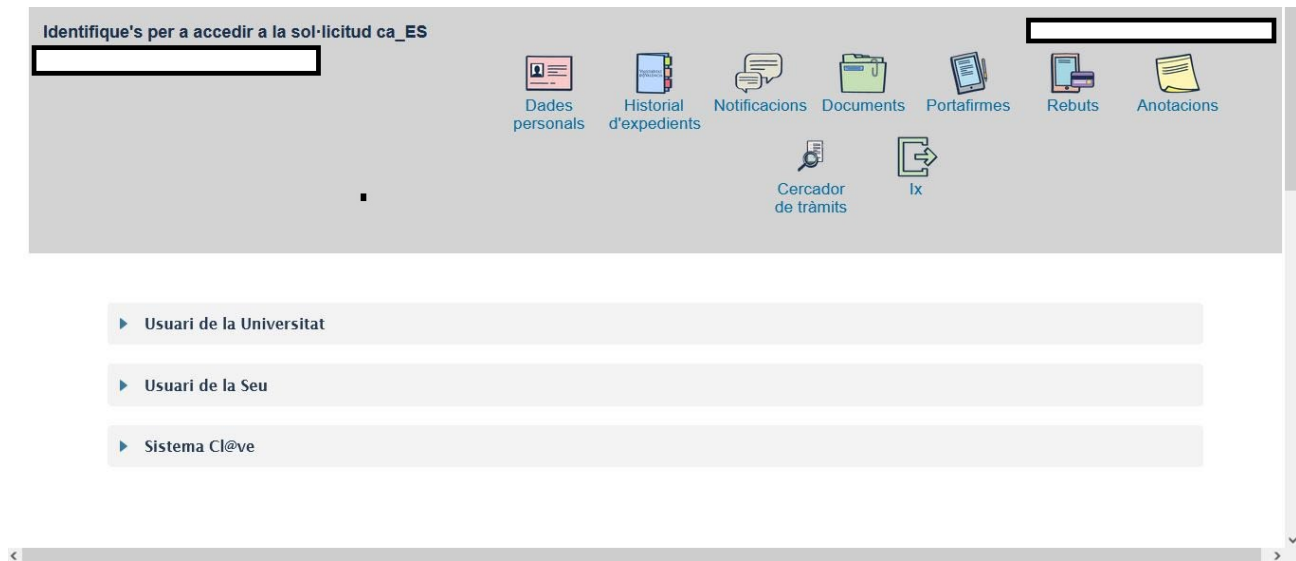


**Paso 3.** Introduzca sus datos personales para crear su usuario.

- DNI
- Nombre
- Apellidos
- Dirección de correo electrónico principal
- Dirección de correo electrónico secundaria
- Teléfono

**Acepte las condiciones generales** y haga *clic* en **Enviar**.

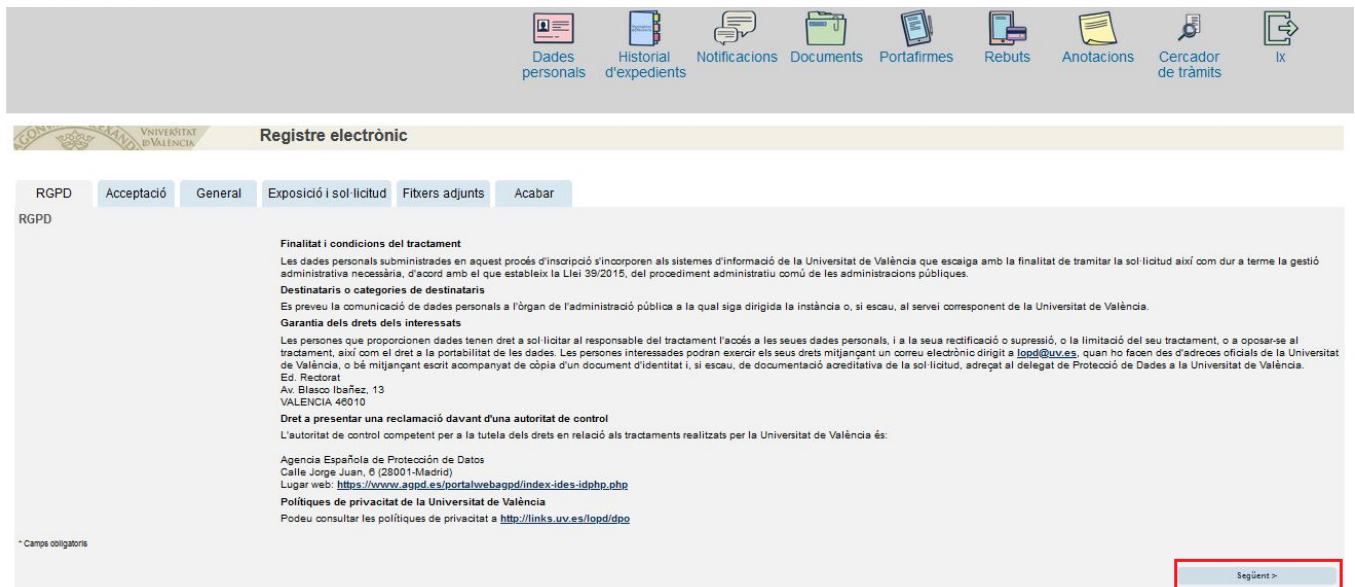
**Paso 4.** Una vez haya aceptado las condiciones le aparecerá la siguiente pantalla.



**Paso 5.** Acceda de nuevo al siguiente enlace:

[https://webges.uv.es/uvEntreuWeb/?idioma=ca\\_ES#/rex/servicios/EXPSOLP2U](https://webges.uv.es/uvEntreuWeb/?idioma=ca_ES#/rex/servicios/EXPSOLP2U)

**Paso 6.** En la pantalla aparece el RGPD. Haga *clik* en **Siguiente**.



**Paso 7.** Aceptación de condiciones. Una vez se accede al formulario EXPSOLP2U, aparecerá la pantalla de «Aceptación», en la cual tendrá que **Aceptar las condiciones indicadas** y hacer *clik* en **Siguiente**.





**Registre electrònic**

RGPD   **Acceptació**   General   Exposició i sol·licitud   Fitxers adjunts   Acabar

Acceptació

Aquest tràmit tè com a finalitat la tramitació de les sol·licituds genèriques en format electrònic que no requereixen utilitzar models normalitzats existents en la Seu Electrònica. L'ús s'adequa a allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i a tot allò que hi siga aplicable per reglamentació interna relativa a procediments administratius i administració electrònica, com també pels protocols d'actuació, guies o manuals que es desenvolupen a l'efecte.

Declare expressament que tota la informació aportada en la present sol·licitud és certa. Així mateix, manifeste, sota la meua responsabilitat, que complisc els requeriments establerts en la normativa vigent per a l'exercici del contingut de la sol·licitud, que dispose de la documentació original que així ho acrediti i que la pose a disposició d'aquesta administració en el moment que se'm requerisca, i em compromet a mantenir-ne el compliment durant el període de temps inherent al citat exercici; quede igualment advertit/da que la inexactitud o falsedat de qualsevol document annexat determinarà la invalidació de la sol·licitud, sense perjudici de les responsabilitats penals o administratives que hi puga haver.

Accepte les condicions indicades\*

\* Camps obligatoris

< Anterior Següent >

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) ▾

**Paso 8.** Rellene los campos completando la información siguiente:

- Tipo de Unidad: **Servicios universitarios, generales y centrales**
- Órgano al cual se dirigen: **Servicio de transferencia e innovación**
- Tramitación deseada: clique en **“Gestiones específicas de la unidad”**
- En el desplegable seleccione: **“Premios HACKATHON Agrotec-StartUp”**
- Rellene sus datos personales:
  - NIF/NIE
  - Nombre
  - Primer apellido
  - Segundo apellido
  - Calle
  - Número
  - Municipio
  - Provincia
  - Código postal
  - Teléfono
  - Correo electrónico

Finalmente haga *clik* en **“Siguiente”**.

Registre electrònic

RGPD Acceptació General Exposició i sol·licitud Fixers adjunts Acabar

General

Típus d'Unitat \*  
 Òrgan al qual es dirigeix \*  
 Tramitació desitjada \*  
 \*\*  
 NIF/NIE \*  
 Nom  
 Primer cognom  
 Segon cognom  
 Carrer\*  
 Nombre\*  
 Província  
 Municipi  
 Codi postal \*  
 Telèfon\*  
 Adreça electrònica \*  
 Escola/Facultat  
 Observacions

Serveis universitaris, general i centrals  
 SERVEI DE TRANSFERÈNCIA I INNOVACIÓ  
 Instància general  Gestions específiques de la unitat  
 Premis HACKATHON Agrotec-Startup Plantilla/Formulari: <https://links.uv.es/4bEcdAN>

Si no troba l'òrgan, pot emprar el nostre cercador amb suggeriments:

Adreça

Dades de contacte

Informació adicional

[Longitud màxima restant: 1000]

< Anterior Següent >

**Paso 9.** En el apartado de exposición y solicitud escriba lo siguiente:

- Hechos y razones: **Premios Hackathon Agrotec Startup**
- Solicita: **INSCRIPCIÓN PREMIOS HACKATHON AGROTEC STARTUP 2022**

A continuación haga *click* en “**Siguiente**”.

Registre electrònic

RGPD Acceptació General Exposició i sol·licitud Fixers adjunts Acabar

Exposició i sol·licitud

Fets i raons\*  
 Premis Hackathon Agrotec Startup  
 [Longitud màxima restant: 1000]

Sol·licita\*  
 INSCRIPCIÓN PREMIOS HACKATHON AGROTEC STARTUP 2022  
 [Longitud màxima restant: 1440]

\* Campos obligatoris

< Anterior Següent >

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) \*

**Paso 10.** Adjunte en formato pdf la documentación que se requiere en la convocatoria:

- **Anexo I. Formulario de inscripción**
- **Anexo II. Justificante de matrícula o certificado de solicitud de título o título universitario.**

Una vez haya adjuntado la documentación haga *click* en “**Siguiente**”.

Registre electrònic

RGPD Acceptació General Exposició i sol·licitud **Fitxers adjunts** Acabar

Fitxers adjunts

Mitjançant el botó Examinar adjunteu aquells documents que vulgueu a la sol·licitud. En els casos en què hàgeu d'adjuntar-hi més d'un fitxer per apartat haureu de comprimi-los prèviament (mitjançant eines zip, rar o similars). La grandària màxima per arxiu és de 50 Mb. També podeu recuperar fitxers que s'hàn utilitzat prèviament a la Seu Electrònica i incorporar-los a aquesta sol·licitud mitjançant el botó Repositor.

Fiber adjunt  Anexo\_II...\_V\_ES.pdf  ?

Fiber adjunt  Anexo\_III...\_ble\_ES.pdf  ?

Fiber adjunt  Anexo\_IV...\_al\_ES.pdf  ?

Fiber adjunt  Ninguno archivo selec.  ?

Fiber adjunt  Ninguno archivo selec.  ?

\* Camps obligatoris

< Anterior Següent >

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) \*

**Paso 11.** Haga clic en “S” y escriba su correo electrónico para que le envíen notificaciones.

Finalmente haga clic en “Enviar”.

Registre electrònic

RGPD Acceptació General Exposició i sol·licitud **Fitxers adjunts** Acabar

Accepteu notifikacions telemàtiques? \*  Sí  No

Adreça electrònica per a avis de posada a disposició de notifikacions: \*

< Anterior

**Paso 12.** Para descargar el justificante de presentación de la solicitud, haga clic en **Obtener documento**.

**Obtenir document**

**La vostra sol·licitud s'ha processat correctament.**

Identificador de la sol·licitud: UV-EXPSOLP2U-2095245 Data i hora: 23/05/2022 13:39:48 Codi de verificació: 9CBQ3DFK3T7690B4  
Núm. registre: REGAGE22e0020137223

Per a imprimir la sol·licitud, premeu sobre el botó Obtenir document.  
 Si no disposeu d'impressora en aquest moment, guardeu el document PDF generat i imprimeu-lo més tard.

Preneu nota de l'identificador de la sol·licitud.

En cas que hi hagi qualsevol problema podeu utilitzar el formulari d'atenció a l'usuari denominat Incidències tècniques y dubtes de ENTISEU y els seus tràmits per comunicar-lo o com últim recurs i en cas que no funcioni la plataforma es pot enviar un correu electrònic a [entreu@uv.es](mailto:entreu@uv.es) indicant en ambdós casos el identificador de la sol·licitud. Com a regla general les incidències o dubtes que introduïeu a través del formulari d'atenció a l'usuari tindran més prioritat que aquelles que esteu arriben per correu electrònic.

El codi de verificació li permetrà recuperar el document. [Pantalla per a obtenir el document generat a partir del codi de verificació i de l'identificador de la sol·licitud.](#)

Finalmente haga clic en “Finalizar e ir a su sitio personal”.

Podrà comprovar com en su sede electronica aparece la solicitud que ha enviado.

Mostrar 20 sol·licituds per pàgina Cercar:

Registre electrònic	Descripció	Data	Sol·licitud	Fase	Justificant	Resol.	Data de resol.	Intervindre en l'expedient	Accions
		23/05/2022 13:39	UV-EXPSOLP2U-2095245	Iniciación					

Si tiene algún problema técnico al enviar su solicitud, puede enviar un correo electrónico a [agrotec\\_startup@uv.es](mailto:agrotec_startup@uv.es), indicando en el asunto: **Incidencia en Solicitud telemática de Inscripción en Premios HACKATHON Agrotec Startup 2022.**

**APARTADO C. PASOS A SEGUIR POR LOS USUARIOS EXTERNOS A LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA QUE NO DISPONGAN DE CERTIFICADO ELECTRÓNICO ni de SISTEMA CL@VE.**

Para la presentación de las solicitudes se deberá acceder al siguiente enlace:

[https://webges.uv.es/uvEntreuWeb/?idioma=ca\\_ES#/rex/servicios/EXPSOLP2U](https://webges.uv.es/uvEntreuWeb/?idioma=ca_ES#/rex/servicios/EXPSOLP2U)

**Paso 1.** Al acceder al enlace anterior se mostrará la siguiente pantalla y tendrá que hacer *click* en:

**Usuario de la Sede**



Identifique's per a accedir a la sol·licitud  
**EXPSOLP2U - Registre electrònic**

 Els meus tràmits / Lloc personal  
 Cercador de tràmits

▶ Usuari de la Universitat

▶ **Usuari de la Seu**

▶ Sistema Cl@ve

En el desplegable debe *clickar* en **Solicita acceso**



▶ Usuari de la Universitat


▼ **Usuari de la Seu**

Necessari si no es pot accedir per algun dels mètodes anteriors. Cal un registre previ en la Seu.

Correu electrònic

Contrasenya

**Accedir**

[Recuperar contrasenya](#)  
 [Sol·licita accés](#)

Las incidencias o dudas se podrán comunicar mediante el formulario accesible desde la ventana de Atención al Usuario denominado "[Incidencias técnicas y dudas de ENTREU](#)". Podrá comunicar también sus incidencias o dudas sobre la SEDE a través del correo electrónico [entreu@uv.es](mailto:entreu@uv.es).

**Paso 2.** En la pantalla le apareixerà informació relativa al procedimiento de solicitud de acceso. Haga *click* en **Siguiente**.

**Sol·licitar accés mitjançant usuari i contrasenya**

Informació Protecció de dades Dades personals Dades d'accés Acabar

**Informació**

Aquest procediment està pensat per a aquells usuaris de la Seu Electrònica que no disposen de certificat electrònic reconegut o de compte de correu de la Universitat de València. Aquest procediment permet sol·licitar un usuari i contrasenya per a poder accedir a la Seu Electrònica de la Universitat de València. Una vegada haja emplenat tots el camps ha de prémer el botó d'enviar. La Universitat de València li enviarà un correu a l'adreça electrònica que ens haja indicat.

En relació al compte generat a través d'aquest procediment per a l'ús de la seu electrònica l'informem de les següents condicions:

- 1) Mitjançant aquest tipus de compte solament es podran iniciar tràmits que així ho permeten.
- 2) El compte creat permetrà accedir a qualsevol dels tràmits iniciats a través de la mateixa.

Més informació a: [Avis Legal](#)

**Següent >**

**Còpia temporal** (Mostra o oculta el bloc) ▾

**Paso 3.** Le apareixerà informació respecto a nuestra política de protección de datos. Haga *click* en **Siguiente**.

SEU UV x +

← → ↻ 🔒 https://webges.uv.es/uvEntreuWeb/?idioma=ca\_ES#/login?idArbol=16&idPrehoja=113&idform=EXPSOLP2U ☆

**Sol·licitar accés mitjançant usuari i contrasenya**

Informació Protecció de dades Dades personals Dades d'accés Acabar

**Protecció de dades**

Les dades personals subministrats s'incorporaran als sistemes d'informació de la Universitat de València per a la gestió i tramitació de la seua sol·licitud. Els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició al tractament, podrà exercitar-los davant el Servei d'Informàtica ? Seu Electrònica (Av. Blasco Ibàñez, 13. 46010 València) mitjançant sol·licitud per escrit adjuntant document identificatiu.

**< Anterior**

**Següent >**

**Còpia temporal** (Mostra o oculta el bloc) ▾

**Paso 4.** Introduzca sus datos personales.

- NIF/NIE/Pasaporte
- Nombre
- Apellidos
- Teléfono

The screenshot shows the 'Dades personals' step of a registration form. It includes fields for 'NIF/NIE/Passport\*', 'Nom\*', 'Cognoms\*', 'Telèfon', and 'Observacions'. Navigation buttons '< Anterior' and 'Següent >' are visible, with 'Següent >' highlighted by a red box. A 'Còpia temporal' button is at the bottom.

Haga clic en **Siguiente**.

**Paso 5.** Introduzca sus datos de acceso que desee para acceder al Sistema.

- Correo electrónico
- Contraseña (debe contener entre 4 y 8 caracteres)
- Introduzca la contraseña de nuevo

Haga clic en **Siguiente**

The screenshot shows the 'Dades d'accés' step of the registration form. It includes fields for 'Correu\*', 'Contrasenya\*', and 'Torne a introduir la contrasenya\*'. Instructions for each field are provided. Navigation buttons '< Anterior' and 'Següent >' are visible, with 'Següent >' highlighted by a red box. A 'Còpia temporal' button is at the bottom.

**Paso 6.** Introduzca la palabra que aparece en la imagen superior y haga *clic* en **Acepto** el aviso legal y la política de protección de datos.

Informació Protecció de dades Dades personals Dades d'accés Acabar

Introduïu la paraula que apareix en la imatge (respecteu les minúscules i majúscules)



\*Paraula de la imatge superior:  Tornar a generar

Accepte el [avis legal i la política de protecció de dades](#) de la seu electrònica (l'enllaç s'obrirà en altra finestra)

Enviar

< Anterior

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) ▾

A continuación le aparecerá la pantalla siguiente:

Identifique's per a accedir a la sol·licitud  
EXPSOLP2U - Registre electrònic

Els meus tràmits / Lloc personal Cercador de tràmits

Obtenir document

La vostra sol·licitud s'ha processat correctament.

Identificador de la sol·licitud: UV-SEAS-2090922 Data i hora: 19/05/2022 10:54:47 Codi de verificació: RBMOB081665DQ4FD

Per a imprimir la sol·licitud, premeu sobre el botó **Obtenir document**.  
Si no disposeu d'impressora en aquest moment, guardeu el document PDF generat i imprimeu-lo més tard.  
Preneu nota de l'identificador de la sol·licitud.

En cas que hi hagi qualsevol problema podeu utilitzar el formulari d'atenció a l'usuari denominat **Incidències tècniques y dubters de ENTREU y els seus tràmits** per comunicar-lo o com últim recurs i en cas que no funcioni la plataforma es pot enviar un correu electrònic a [entreu@uv.es](mailto:entreu@uv.es) indicant en ambdós casos el identificador de la sol·licitud. Com a regla general les incidències o dubtes que introduïu a través del formulari de 'atenció a l'usuari' tindran més prioritat que aquelles que ens arriben per correu electrònic.

El codi de verificació li permetrà recuperar el document. [pantalla per a obtenir el document generat a partir del codi de verificació i de l'identificador de la sol·licitud.](#)

Lista de sol·licitud disponibles >>

**Paso 7.** Entre a su correo electrónico y acceda al enlace que se le indica para finalizar su registro.

Gmail

Buscar correo

Redactar

Recibidos

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores

Más

Meet


Nueva reunión

Unirse a una reunión

Hangouts

No hay chats recientes  
Iniciar uno nuevo

para mí ▾



Benvolgut Sr./Sra.:

La seua sol·licitud d'alta en l'aplicació ENTREU s'ha realitzat correctament. Podrà accedir a l'aplicació mitjançant el correu electrònic i contrasenya indicada durant el procés de registre.

El seu nom d'usuari és:

Per a poder acabar el seu registre en el sistema ha d'accedir al següent enllaç (pot copiar i pegar-lo en el navegador):

[https://webges.uv.es/uvEntreuWeb/validarEmail.jsp?\\_nd=2073829&cs=yATfOefgDUr1InUyr1RCiUNiXm20Vk](https://webges.uv.es/uvEntreuWeb/validarEmail.jsp?_nd=2073829&cs=yATfOefgDUr1InUyr1RCiUNiXm20Vk)

Pot canviar la contrasenya des de dins de l'aplicació. Aquest usuari té un nivell de privilegis inferior a l'atorgat accedint amb usuari LDAP o signatura digital

<https://webges.uv.es/uvEntreuWeb/>

Gràcies

**Paso 8.** Su cuenta se ha activado. Haga *clic* en **Siguiente**.



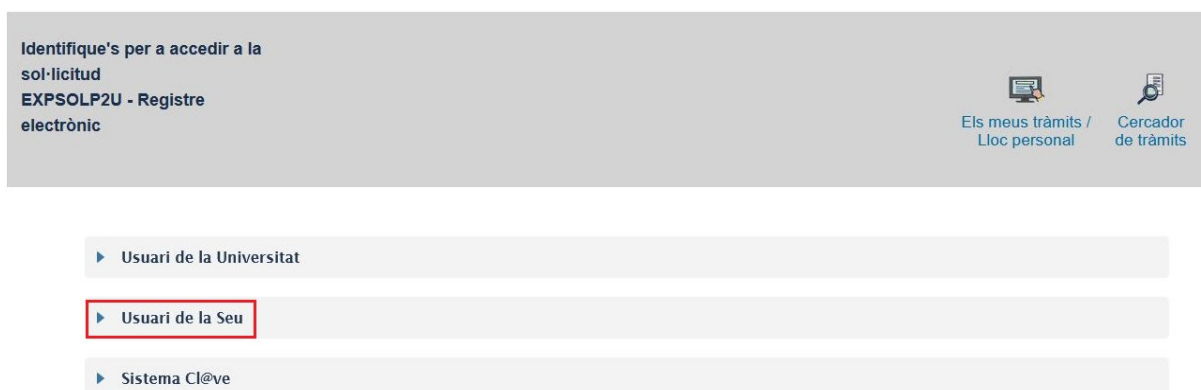
A continuación le aparecerá la pantalla siguiente.



**Paso 9.** Acceda de nuevo al siguiente enlace:

[https://webges.uv.es/uvEntreuWeb/?idioma=ca\\_ES#/rex/servicios/EXPSOLP2U](https://webges.uv.es/uvEntreuWeb/?idioma=ca_ES#/rex/servicios/EXPSOLP2U)

**Paso 10.** En el desplegable seleccione la opción de **Usuari de la Sede**.





**Paso 11.** Acceda a la Sede mediante el correo electrónico y la contraseña que introdujo en el paso 5. Haga *clik* en **Acceder**.

► Usuari de la Universitat

▼ Usuari de la Seu

Necessari si no es pot accedir per algun dels mètodes anteriors. Cal un registre previ en la Seu.

Correu electrònic

Contrasenya

➔ **Accedir**

[Recuperar contrasenya](#)  
[Sol·licita accés](#)

► Sistema Cl@ve

Las incidencias o dudas se podrán comunicar mediante el formulario accesible desde la ventana de Atención al Usuario denominado "[Incidencias técnicas y dudas de ENTREU](#)". Podrá comunicar también sus incidencias o dudas sobre la SEDE a través del correo electrónico [entreu@uv.es](mailto:entreu@uv.es).

**Paso 12.** En la pantalla aparece el RGPD. Haga *clik* en **Siguiente**

Registre electrònic

[Dades personals](#)
[Historial d'expedients](#)
[Notificacions](#)
[Documents](#)
[Portafirmes](#)
[Rebutis](#)
[Anotacions](#)
[Cercador de tràmits](#)
[IX](#)

Registre electrònic

[RGPD](#)
[Acceptació](#)
[General](#)
[Exposició i sol·licitud](#)
[Fitxers adjunts](#)
[Acabar](#)

RGPD

**Finalitat i condicions del tractament**

Les dades personals subministrades en aquest procés d'inscripció s'incorporen als sistemes d'informació de la Universitat de València que escaiga amb la finalitat de tramitar la sol·licitud així com dur a terme la gestió administrativa necessària, d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**Destinatari o categories de destinataris**

Es preveu la comunicació de dades personals a l'òrgan de l'administració pública a la qual siga dirigida la instància o, si escau, al servei corresponent de la Universitat de València.

**Garantia dels drets dels interessats**

Les persones que proporcionen dades tenen dret a sol·licitar al responsable del tractament l'accés a les seues dades personals, i a la seua rectificació o supressió, o la limitació del seu tractament, o a oposar-se al tractament, així com el dret a la portabilitat de les dades. Les persones interessades podran exercir els seus drets mitjançant un correu electrònic dirigit a [load@uv.es](mailto:load@uv.es), quan no 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, Ed. Rectorat, Av. Blasco Ibañeta, 13, VALÈNCIA, 46100.

**Dret a presentar una reclamació davant d'una autoritat de control**

L'autoritat de control competent per a la tutela dels drets en relació als tractaments realitzats per la Universitat de València és:

Agencia Española de Protección de Datos  
 Calle Jorge Juan, 6 (28001-Madrid)  
 Luger web: <https://www.agpd.es/portal/web/agpd/index-ides-idofo.php>

**Polítiques de privacitat de la Universitat de València**

Podem consultar les polítiques de privacitat a <http://links.uv.es/foop/dpo>

\* Camps obligatoris

**Siguiente >**

**Paso 13.** Aceptación de condiciones. Una vez se accede al formulario EXPSOLP2U, aparecerá la pantalla «Aceptación», en la cual tendrá que **Aceptar las condiciones indicadas** y hacer *click* en **Siguiente**.

Aquest tràmit té com a finalitat la tramitació de les sol·licituds genèriques en format electrònic que no requereixen utilitzar models normalitzats existents en la Seu Electrònica. L'ús s'adequa a allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i a tot allò que hi siga aplicable per reglamentació interna relativa a procediments administratius i administració electrònica, com també pels protocols d'actuació, guies o manuals que es desenvolupen a l'efecte.

Declare expressament que tota la informació aportada en la present sol·licitud és certa. Així mateix, manifeste, sota la meua responsabilitat, que complisc els requeriments establerts en la normativa vigent per a l'exercici del contingut de la sol·licitud, que dispose de la documentació original que així ho acredita i que la pose a disposició d'aquesta administració en el moment que se'm requereisca, i em compromet a mantenir-ne el compliment durant el període de temps inherent al citat exercici; quede igualment advertida que la inexactitud o falsedat de qualsevol document annexat determinarà la invalidació de la sol·licitud, sense perjudici de les responsabilitats penals o administratives que hi pugua haver.

Accepte les condicions indicades\*

\* Camps obligatoris

< Anterior Següent >

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) ▾

**Paso 14.** Rellene los campos completando la información siguiente:

- Tipo de Unidad: **Servicios universitarios, generales y centrales**
- Órgano al cual se dirigen: **Servicio de transferencia e innovación**
- Tramitación deseada: clique en **“Gestiones específicas de la unidad”**
- En el desplegable seleccione: **“Premios HACKATHON Agrotec-Startup”**
- Rellene sus datos personales:
  - NIF/NIE
  - Nombre
  - Primer apellido
  - Segundo apellido
  - Calle
  - Número
  - Municipio
  - Provincia
  - Código postal
  - Teléfono
  - Correo electrónico

Finalmente haga *click* en **“Siguiente”**.

Registre electrònic

RGPD | **Acceptació** | General | Exposició i sol·licitud | Fixers adjunts | Acabar

General

Tipus d'Unitat \*  
 Serveis universitaris, generals i centrals

Òrgan al qual es dirigeix \*  
 SERVEI DE TRANSFERÈNCIA I INNOVACIÓ

Tramitació desitjada \*  
 Instància general:  Gestors específics de la unitat:  Premis HACKATHON Agrotec-Startup

Plantilla/Formulari: <https://links.uv.es/4bFcdAN>

NIF/NIE \*  
 Nom  
 Primer cognom  
 Segon cognom

Adreça  
 Carrer\*  
 Nombre\*  
 Província  
 Municipi  
 Codi postal \*

Dades de contacte  
 Telèfon\*  
 Adreça electrònica \*

Informació addicional  
 Escola/Facultat  
 Observacions

\* Camps obligatoris

< Anterior Següent >

**Paso 15.** En el apartado de exposición y solicitud escriba lo siguiente:

- Hechos y razones: **Premios Hackathon Agrotec Startup**
- Solicita: **INSCRIPCIÓN PREMIOS HACKATHON AGROTEC STARTUP**

A continuación haga *click* en “**Siguiente**”.

Registre electrònic

RGPD | **Acceptació** | General | **Exposició i sol·licitud** | Fixers adjunts | Acabar

Exposició i sol·licitud

Fets i raons\*  
 Premis Hackathon Agrotec Startup

Sol·licitar\*  
 INSCRIPCIÓN PREMIOS HACKATHON AGROTEC STARTUP 2022

\* Camps obligatoris

< Anterior Següent >

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) \*

**Paso 16.** Adjunte en formato pdf la documentación que se requiere en la convocatoria:

- **Anexo I. Formulario de inscripción**
- **Anexo II. Justificante de matrícula o certificado de solicitud de título o título universitario.**

Una vez haya adjuntado la documentación haga *click* en “**Siguiente**”.

Registre electrònic

RGPD Acceptació General Exposició i sol·licitud **Fitxers adjunts** Acabar

Fitxers adjunts

Mitjançant el botó Examinar adjunteu aquells documents que vulgueu a la sol·licitud. En els casos en què hàgeu d'adjuntar-hi més d'un fitxer per apartat haureu de comprimir-los prèviament (mitjançant eines zip, rar o similars). La grandària màxima per arxiu és de 50 Mb. També podeu recuperar fitxers que s'hien utilitzat prèviament a la Seu Electrònica i incorporar-los a aquesta sol·licitud mitjançant el botó Repositori.

Fixer adjunt

Seleccionar archivo Anexo\_III...\_V\_ES.pdf Repositori... ?

Fixer adjunt

Seleccionar archivo Anexo\_III...\_bis\_ES.pdf Repositori... ?

Fixer adjunt

Seleccionar archivo Anexo\_IV...\_a\_ES.pdf Repositori... ?

Fixer adjunt

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec. Repositori... ?

Fixer adjunt

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec. Repositori... ?

\* Camps obligatoris

< Anterior Següent >

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) \*

**Paso 17.** Haga clic en “S” y escriba su correo electrónico para que le envíen notificaciones.

Finalmente haga clic en “Enviar”.

Dades personals Historial d'expedients Notificacions Documents Portafirmes Rebuts Anotacions Cercador de tràmits Ix

Registre electrònic

RGPD Acceptació General Exposició i sol·licitud **Fitxers adjunts** Acabar

Accepteu notificacions telemàtiques? \*

Si  No

Adreça electrònica per a avis de posada a disposició de notificacions \*

Enviar

< Anterior

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) \*

**Paso 18.** Para descargar el justificante de presentación de la solicitud, haga clic en **Obtener documento**.

Obtenir document

La vostra sol·licitud s'ha processat correctament.

Identificador de la sol·licitud: UV.EXP.SOLP2U-2095245 Data i hora: 23/05/2022 13:39:48 Codi de verificació: 0CBQ3DFK3T7690B4  
 Núm. registre: REGAGE22600020137223

Per a imprimir la sol·licitud, premeu sobre el botó Obtenir document.  
 Si no disposeu d'impressora en aquest moment, guardeu el document PDF generat i imprimiu-lo més tard.  
 Preneu nota de l'identificador de la sol·licitud.  
 En cas que hi hagi qualsevol problema podeu utilitzar el formulari d'atenció a l'usuari denominat **Incidències tècniques y dubtes de ENTREU y els seus tràmits** per comunicar-lo o com últim recurs i en cas que no funcioni la plataforma es pot enviar un correu electrònic a [entreu@uv.es](mailto:entreu@uv.es) indicant en ambdós casos el identificador de la sol·licitud. Com a regla general les incidències o dubtes que introduïeu a través del formulari de atenció a l'usuari tindran més prioritat que aquelles que ens arriben per correu electrònic.  
 El codi de verificació li permetrà recuperar el document: [pantalla per a obtenir el document generat a partir del codi de verificació i de l'identificador de la sol·licitud.](#)

Finalitzar i anar al Meu Lloc Personal >>

Finalmente haga clic en “Finalizar e ir a su sitio personal”.

Podrá comprobar como en su sede electronica aparece la solicitud que ha enviado.



Mostrar 20 sol·licituds per pàgina Cercar: \_\_\_\_\_

Descripció	Data	Sol·licitud	Fase	Justificant	Resol.	Data de resol.	Intervindre en l'expedient	Accions
Registre electrònic	23/05/2022 13:39	UV-EXPSOLP2U-2095245	Iniciación					Accions

Si tiene algún problema técnico al enviar su solicitud, puede enviar un correo electrónico a [agrotec\\_startup@uv.es](mailto:agrotec_startup@uv.es), indicando en el asunto: **Incidencia en Solicitud telemática de Inscripción en Premios HACKATHON Agrotec Startup 2022.**



VNIVERSITAT DE VALÈNCIA



GENERALITAT  
 VALENCIANA | Conselleria d'Innovació,  
 Universitats, Ciència  
 i Societat Digital



UNIÓN EUROPEA  
 Fondo Europeo de Desarrollo Regional  
 Una manera de hacer Europa