



INSTRUCCIONES DE AYUDA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES
2ª CONVOCATORIA AGROTECUV

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 13).

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/menu.jsp?idtramite=EXPSOLP2U&idgrupo=5695>

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

Usuario de la Universidad

Introduzca su usuario y su contraseña y haga *clik* 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 Aceptació General Exposició i sol·licitud Fitxers adjunts Acabar

RGPD

Finalitat i condicions del tractament
Les dades personals subministrades en aquest procediment s'incorporen als sistemes d'informació de la Universitat de València que escapa 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 a la limitació del seu tractament, o a opor-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 lpod@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/portalwebagpd/index-ides-ides.php>

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

* Camps obligatoris

Sigüent >

Paso 3. Una vez se accede al formulario PERS2UNIT, 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 Aceptació General Exposició i sol·licitud Fitxers adjunts Acabar

Aceptació

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.

Declarem expressament que tota la informació aportada en el 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 acredite 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 **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.



Paso 4. Rellene los campos completando la información siguiente:

- Tipo de Unidad: **Serveis universitaris, generals i centrals**
- Órgano al cual se dirige: **Servei de transferència i innovació**
- Tramitación deseada: clique en **“Gestiones específicas de la unidad”**
- En el desplegable seleccione: **“Segona convocatòria AgrotecUV”**
- Rellene sus datos personales:
 - NIF/NIE
 - Nombre
 - Primer apellido
 - Segundo apellido
 - Calle
 - Número
 - Municipio
 - Provincia
 - Código postal
 - Teléfono
 - Correo electrónico

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

Registro electrónico

RGPD Aceptación General **Exposición y solicitud** Ficheros adjuntos Finalizar

General

Tipo de órgano al que se dirige *
Servicios universitarios, generales y centrales

Órgano al que se dirige *
SERVICIO DE TRANSFERENCIA E INNOVACIÓN

Tramitación deseada *
Instancia general Gestiones específicas de la unidad
Segunda convocatoria AgrotecUV

NIF/NIE *
Nombre
Primer apellido
Segundo apellido

Calle*
Número*
Provincia
Municipio
Código postal *

Teléfono*
Email *

Escuela/Facultad
Observaciones

* Campos obligatorios

< Anterior Siguiete >

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

- Hechos y razones: **Segunda convocatoria AgrotecUV**



- Solicita: **Segunda convocatoria AgrotecUV**

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

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

- **Anexo II. Formulario de inscripción**
- **Anexo III. Declaración responsable**
- **Anexo IV. Autorización tratamiento de imagen**
- Presentación o deck que resuma el pitch que presentaría en caso de ser pre-seleccionado.

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

Paso 7. Haga clic en “**Si**” 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**.

Obtenir document

La vostra sol·licitud s'ha processat correctament.

Identificador de la sol·licitud: UV-EXP SOL P2U-2095245 Data i hora: 23/05/2022 13:39:48 Codi de verificació: 9CBQ3DFK3T7690B4
Num. registre: REGAGE22e00020137223

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 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 indicant en ambdós casos el identificador de la sol·licitud. Com a regla general les incidències o dubtes que introdueixi 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

Descripció	Data	Sol·licitud	Fase	Justificant	Resol.	Data de resol.	Intervindre en l'expedient	Accions
Registre electrònic	23/05/2022 13:39	UV-EXP SOL P2U-2095245	Iniciación					Accions

Si tiene algún problema técnico al enviar su solicitud, puede enviar un correo electrónico a agrotecuv@uv.es, indicando en el asunto: **Incidencia en Solicitud telemática de Inscripción a Segunda Convocatoria AgrotecUV.**



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/menu.jsp?idtramite=EXPSOLP2U&idgrupo=5695>

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

Sistema Cl@ve

Posteriormente haga *click* en **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.

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

The screenshot shows the Cl@ve website interface. At the top, there is a navigation bar with the Cl@ve logo, a link to '¿Qué es Cl@ve?', and an 'Ayuda' button. The main heading is 'Elija el método de identificación'. Below this, a note states: 'Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente.' There are four main options, each with an 'Acceder >' button:

- DNi / Certificado electrónico:** Represented by a hand holding a card. Below the button, it says 'Para usarlo es necesario [registrarse](#)'.
- Acceso PIN 24H:** Represented by a red card with 'cl@ve PIN' on it. Below the button, it says 'Para usarlo es necesario [registrarse](#)'.
- Cl@ve permanente:** Represented by a yellow card with 'cl@ve' and 'SMS' icons. Below the button, it says 'Para usarlo es necesario [registrarse](#)'.
- Ciudadanos UE:** Represented by the European Union flag.

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

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

The screenshot shows the 'seu electrònicaUV' registration form. The header includes navigation links for 'ESTUDIANTS', 'FDI', 'PI', 'PAS', and 'USUARIS EXTERNS', along with language options 'CASTELLANO', 'ENGLISH', and 'DIRECTORI UV'. The main heading is 'Identifique's per a accedir a la sol·licitud EXPOLP2U - Registre electrònic'. Below this, there are links for 'Els meus tràmits / Lloc personal' and 'Cercador de tràmits'. The form itself is titled 'Introduïu les dades següents per a acabar la creació de l'usuari.' and contains the following fields:

- Dades de l'usuari
- DNI:*
- Nom:*
- Cognoms:*
- Adreça electrònica principal*
- Adreça electrònica secundari:
- Telèfon:

* Campos Obligatorios

[Avis legal i la política de protecció de dades](#) de la seu electrònica (Tenllaç s'obrirà en altra finestra)

Accepteu les condicions generals:

Buttons: **Enviar** (highlighted with a red box) and Cancelar

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/menu.jsp?idtramite=EXPSOLP2U&idgrupo=5695>

Paso 6. En la pantalla aparece el RGPD. Haga clic en "Siguiente".

Paso 7. Una vez se accede al formulario PERS2UNIT, aparecerá la pantalla «Aceptación», en la cual tendrá que Aceptar las condiciones indicadas y hacer clic en "Siguiente".



Registre electrònic

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

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 acredita i que la pose a disposició d'aquesta administració en el moment que se'm requereixca, 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 puga haver.

Accepte les condicions indicades*

* Camps obligatoris

< Anterior Següent >

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.

Paso 8. Rellene los campos completando la información siguiente:

- Tipo de Unidad: **Serveis universitaris, generals i centrals**
- Órgano al cual se dirigen: **Servei de transferència i innovació**
- Tramitación deseada: clique en "**Gestiones específicas de la unidad**"
- En el desplegable seleccione: "**Segona convocatòria AgrotecUV**"
- Rellene sus datos personales:
 - o NIF/NIE
 - o Nombre
 - o Primer apellido
 - o Segundo apellido
 - o Calle
 - o Número
 - o Municipio
 - o Provincia
 - o Código postal
 - o Teléfono
 - o Correo electrónico

Finalmente haga *click* en "**Siguiente**".

Registro electrónico

RGPD | Aceptación | General | **Exposición y solicitud** | Ficheros adjuntos | Finalizar

General

Tipo de órgano al que se dirige *
Órgano al que se dirige *
Tramitación deseada *
**

NIF/NIE *
Nombre
Primer apellido
Segundo apellido

Calle*
Número*
Provincia
Municipio
Código postal *

Teléfono*
Email *

Escuela/Facultad
Observaciones

Servicios universitarios, generales y centrales
SERVICIO DE TRANSFERENCIA E INNOVACIÓN
 Instancia general Gestiones específicas de la unidad
Segunda convocatoria AgrotécUV

Domicilio

Datos de contacto

Información adicional

Longitud máxima restante: 1000

* Campos obligatorios

< Anterior Siguiente >

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

- Hechos y razones: **Segunda convocatoria AgrotécUV**
- Solicita: **Segunda convocatoria AgrotécUV**

A continuación haga clic en “Siguiente”.

Registro electrónico

RGPD | Aceptación | General | **Exposición y solicitud** | Ficheros adjuntos | Finalizar

Exposición y solicitud

Hechos y razones*
Segunda convocatoria AgrotécUV

Solicita*
Segunda convocatoria AgrotécUV

Longitud máxima restante: 1470

Longitud máxima restante: 1470

* Campos obligatorios

< Anterior Siguiente >

Copia temporal (Muestra u oculta el bloque) ▼

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

- **Anexo II. Formulario de inscripción**
- **Anexo III. Declaración responsable**
- **Anexo IV. Autorización tratamiento de imagen**
- Presentación o deck que resuma el pitch que presentaría en caso de ser pre-seleccionado.

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

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

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

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

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

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



agrotecUV



PARC CIENTÍFIC
UNIVERSITAT DE VALÈNCIA



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA



Dades personals



Historial d'expedients



Notificacions



Documents



Portalímites



Rebutis



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-EXPSOLF2U-2095245	Iniciación					Accions

Si tiene algún problema técnico al enviar su solicitud, puede enviar un correo electrónico a agrotecuv@uv.es, indicando en el asunto: **Incidencia en Solicitud telemática de Inscripción a Segunda Convocatoria AgrotecUV.**





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/menu.jsp?idtramite=EXPSOLP2U&idgrupo=5695>

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 *click* 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.



Paso 2. En la pantalla le aparecerá información 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 aparecerá información respecto a nuestra política de protección de datos. Haga *click* en **Siguiente**.

SEU UV

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 Ibáñez, 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

Sol·licitar accés mitjançant usuari i contrasenya

Informació Protecció de dades Dades personals Dades d'accés Acabar

Dades personals

NIF/NIE/Passaport*

Nom*

Cognoms*

Telèfon

Observacions

< Anterior Següent >

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) ▾

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**

Sol·licitar accés mitjançant usuari i contrasenya

Informació Protecció de dades Dades personals Dades d'accés Acabar

Dades d'accés

Introdísca el correu que s'usará per a accedir al sistema

Correu*

Introdísca la contrasenya (entre 4 i 8 caràcters)

Contrasenya*

Torne a introduir la contrasenya*

* Camps obligatoris

< Anterior Següent >

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) ▾



Paso 6. Introduzca la palabra que aparece en la imagen superior y haga *click* 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:

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

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

La vostra sol·licitud s'ha processat correctament.

Identificador de la sol·licitud: UV-SEAS-2080922 | 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 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 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.](#)

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: [redacted]

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=yATIOEfgDUr1InUyr1RCIUUniXm20Vt>

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**.



S'ha activat el comple. [Següent](#)



A continuación le aparecerá la pantalla siguiente.



Paso 9. Acceda de nuevo al siguiente enlace:

<https://webges.uv.es/uvEntreuWeb/menu.jsp?idtramite=EXPSOLP2U&idgrupo=5695>

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

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

Paso 12. En la pantalla aparece el RGPD. Haga *click* 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 escapa 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.

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 a 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 lgpd@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.
Av. Blasco Ibañez, 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)
Lugar web: <https://www.agpd.es/portales/agpd/index-ides-idepda.php>

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

* Camps obligatoris

▶ Següent >

Paso 13. Una vez se accede al formulario PERS2UNIT, aparecerá la pantalla «Aceptación», en la cual tendrá que Aceptar las condiciones indicadas y hacer *click* en "Siguiente".



Registre electrònic

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

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 requereixca, 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 puga haver.

Accepte les condicions indicades*

* Camps obligatoris

< Anterior Següent >

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.

Paso 14. Rellene los campos completando la información siguiente:

- Tipo de Unidad: **Serveis universitaris, generals i centrals**
- Órgano al cual se dirigen: **Servei de transferència i innovació**
- Tramitación deseada: clique en **"Gestiones específicas de la unidad"**
- En el desplegable seleccione: **"Segona convocatòria AgrotecUV"**
- Rellene sus datos personales:
 - o NIF/NIE
 - o Nombre
 - o Primer apellido
 - o Segundo apellido
 - o Calle
 - o Número
 - o Municipio
 - o Provincia
 - o Código postal
 - o Teléfono
 - o Correo electrónico

Finalmente haga *click* en **"Siguiente"**.

Registro electrónico

RGPD Aceptación General **Exposición y solicitud** Ficheros adjuntos Finalizar

General

Tipo de órgano al que se dirige *
Órgano al que se dirige *
Tramitación deseada *
**

NIF/NIE *
Nombre
Primer apellido
Segundo apellido

Calle*
Número*
Provincia
Municipio
Código postal *

Teléfono*
Email *

Escuela/Facultad
Observaciones

Servicios universitarios, generales y centrales
SERVICIO DE TRANSFERENCIA E INNOVACIÓN
 Instancia general Gestiones específicas de la unidad
Segunda convocatoria AgrotécUV

Domicilio

Datos de contacto

Información adicional

Longitud máxima restante: 1000

* Campos obligatorios

< Anterior Siguiente >

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

- Hechos y razones: **Segunda convocatoria AgrotécUV**
- Solicita: **Segunda convocatoria AgrotécUV**

A continuación haga clic en “Siguiente”.

Registro electrónico

RGPD Aceptación General **Exposición y solicitud** Ficheros adjuntos Finalizar

Exposición y solicitud

Hechos y razones*
Segunda convocatoria AgrotécUV

Solicita*
Segunda convocatoria AgrotécUV

Longitud máxima restante: 1470

Longitud máxima restante: 1470

* Campos obligatorios

< Anterior Siguiente >

Copia temporal (Muestra u oculta el bloque) *

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

- **Anexo II. Formulario de inscripción**
- **Anexo III. Declaración responsable**
- **Anexo IV. Autorización tratamiento de imagen**
- Presentación o deck que resuma el pitch que presentaría en caso de ser pre-seleccionado.

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

Registro electrónico

RGPD | Aceptación | General | Exposición y solicitud | Ficheros adjuntos | Finalizar

Ficheros adjuntos

Mediante el botón Examinar adjunte aquellos documentos que se deseen a la solicitud. En los casos que haya que adjuntar más de un fichero por apartado tendrá que fusionarlos previamente (mediante herramientas ZIP, RAR o similares). El tamaño máximo por archivo es de 50 Mb. También puede recuperar ficheros que se han utilizado previamente en La Seu Electrónica e incorporarlos a esta solicitud a través del botón Repositorio.

Fichero adjunto: Elegir archivo | Anexo_II_Formul...ES2ConvFIN.pdf | Repositorio... ?

Fichero adjunto: Elegir archivo | Anexo_III_Declar...able_ES_FIN.PDF | Repositorio... ?

Fichero adjunto: Elegir archivo | Anexo_IV_Autori...isual_ES_FIN.PDF | Repositorio... ?

Fichero adjunto: Elegir archivo | Deck.pdf | Repositorio... ?

Fichero adjunto: Elegir archivo | No se ha seleccionado ningún archivo | Repositorio... ?

* Campos obligatorios

< Anterior | Siguiente >

Copia temporal (Muestra u oculta el bloque) ▾

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

Finalmente haga *click* 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 | Fichers adjunts | Acabar

Accepteu notificacions telemàtiques? * SI NO

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

Enviar

< Anterior

Paso 18. Para descargar el justificante de presentación de la solicitud, haga *click* 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: 0CBQ3DFK3T7690B4
Núm. registre: REGAGE22600029137223

Per a imprimir la sol·licitud, premu sobre el botó Obtenir document.
Si no disposeu d'impressora en aquest moment, guardeu el document PDF general 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** 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 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 sol·licitud a l'usuari tindran més prioritat que aquelles que ens arriben per correu electrònic.

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

Finalitzar i anar al Meu Lloc Personal >>>

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

Podrá comprobar como en su sede electrónica 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-EXPSOLF2U-2095245	Iniciacion					Accions

Si tiene algún problema técnico al enviar su solicitud, puede enviar un correo electrónico a agrotecuv@uv.es, indicando en el asunto: **Incidencia en Solicitud telemática de Inscripción a Segunda Convocatoria AgrotecUV.**