





INSTRUCCIONES DE AYUDA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES **3ª 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 <u>Cl@ve</u> sigue los pasos detallados en el <u>apartado B</u> (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/menu.jsp?idtramite=EXPSOLP2U&idgrupo=5695

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

Usuario de la Universidad

seu electrò'nica uv	Vniver§itat dğValència	
ldentifique'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		

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
• <u>Usuari de la Universitat</u>								
Si forma part de la comunitat universitària, disposa d'	un compte d'usuari en	la xarxa de la UV. P	ot utilitzar l'usuari/con	trasenya de la UV per	a identificar-se.			
			Usuari Contrasenya					
			Accedir					

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

Registre e	lectrònic										12	
				Dades	Historial d'expedier	Notificacion	s Documents	Portafirmes	Rebuts	Anotacions	Cercador de tràmits	l x
9	VNIVER BOVALEN	ITAT CIN	Registre electròn	lic								
RGPD	Acceptació	General	Exposició i sol·licitud	Fitxers adjunts	Acabar							
			Finalitat I condicions dei tra Les deses personals suomines Destinatatis o catégories di Destinatatis o catégories di Caranta des ders deis im la destination destinations con di net su portanitis man que sont scorepanys versonales de protocologies destinations de protocologies Versonales de transcentrations Deta a presenta de transcentra L'autoritat de control compete Catéle Longe Juan 6 (2000 - M) Deta presentation de transcentra Catéle Longe Juan 6 (2000 - M) Politiques de privacitat de politiques Politiques de privacitat de la politiques	schament strades en auguest procio d'ades personals a forg addes personals a forg addes personals a forg addes personals a forg aressats at de les dades. Les per de copia d'un documen nació davant d'una aut me per a la tutela dels di chin de Datos l'adrigi da stancialmenta appolín à en por a la tutela dels di chin de Datos d'adrigi da stancialmenta appolín a b privariat a http://li	is d'inscripció s'incoi exit la Liel 39/2015, d an de l'administració ol licitar al responsa sones interessades i d'identitat I, si esca oritat de control este en relació als tra dex-ides-idabp.php cla mis.sux-es/lopd/dpo	poren als sistemes d'in el procediment adminis pública a la qual sigar potra exercir els seus u, de documentació ac extaments realitzats per a	tormació de la Universitati comú de les ad dirigida la instância o, és a les seues dades detes migiançant un c reditativa de la sol lici la Universitat de Valê	stitat de València que e ministracions públique si escau, al servei cor personais, i al a seuse personais, i al a seuse personais, i a la seuse personais, i a la seuse personais de la seuse personais de la seuse micia és:	iscaiga amb la final 5. responent de la Uni rectificació o supret lo <u>bd@uv.es</u> , qu de Protecció de Dr	tat de tramitar la sol lic versitat de València, ssió, o la limitació del s n ho facen des d'adrec adres a la Universitat de	atud atxi com dur a te eu tractament, o a op es oficiais de la Univi València.	rme la gestó osar-se al tractament, ersitat de València, o bé
* Camps obligatoris											>	Següent >

Paso 3. Una vez se accede al formulario PERS2UNIT, aparecerá la pantalla «Aceptación», en la cual tendrá que <u>Aceptar las condiciones indicadas y</u> hacer *clic* en "**Siguiente"**.

Registre electrònic											&
			Dades personals	Historial d'expedien	Notificacions	Documents	Portafirmes	Rebuts	Anotacions	Cercador de tràmits	TT Ix
UNIVERSITY BUALEN	CIA	Registre electròn	ic								
RGPD Acceptació	General	Exposició i sol·licitud	Fitxers adjunts	Acabar							
Acceptació		Aquest tràmit té com a finalita d'octubre, del procediment ad protocols d'actuació, guies o r Declare expressanent que toi contingut de la sol·licitud, que període de temps inherent a l	t la tramitació de les sol ministratiu comú de les manuals que es desenvo la la informació aportadi dispose de la documen citat exercici; quede igua	licituds genériques e administracions públi Jupen a l'efecte. a en la present sol-lic tació original que aix alment advertit/ida qu	n formal electrònic que ques, i a tot allò que hi itud és certa. Així mate i ho acredita i que la po e la inexactitud o falseo	no requereixen utilit; siga aplicable per rej ix, manifeste, sota la ose a disposició d'aqu dat de qualsevol docu	zar models normalitzat glamentació interna rel meua responsabilitat, uesta administració en e ument annexat determi	existents en la Se ativa a procedimer que complisc els re el moment que se'n narà la invalidació	eu Electrònica. L'ús s'a its administratius i adm equeriments establerts m requerisca, i em com de la sol·licitud, sense	idequa a allò que esta inistració electrònica, en la normativa vigen ipromet a mantenir-ne prejudici de les respo	bleix la Llei 39/2015, d'1 com també pels t per a l'exercici del el compliment durant el nsabilitats penals o
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 4. 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: "Tercera convocatòria AgrotecUV"
- Rellene sus datos personales:
 - NIF/NIE
 - o Nombre
 - o Primer apellido
 - o Segundo apellido
 - \circ Calle
 - o Número
 - o Municipio
 - o Provincia
 - o Código postal
 - o Teléfono
 - o Correo electrónico

Finalmente haga *clic* en "Siguiente".

WNIVERSITAT BVALENCIA	R	Registre electrònic	
RGPD Acceptació (General B	Exposição i sol·licitud Eitxers adjunts Acabar	
General			
Tique d'àrgan al qual on dirigoix *			
Órgan al gual es dirigeix *		Bervels universitäris, generals i centrals -	
Tramitació desitiada *			
**		C / marine general IV/ vesion experiments et al unitar	
NIF/NIE *			
Nom			
Primer cognom			
Segon cognom		- Hann	
Carrer*		Adroça	
Número*			
Provincia		·	
Municipi		w later and the second s	
Codi postal *			
T-114		Dades de contacte	
Telefon* Adreca electrònica *			
All eye erecerenice		Informació addicional	
Escola/Facultat			
Observacions			
		(Longhot maxima reserv. 1999)	
* Camps obligatoris			
< Anterior			Següent >

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

- Hechos y razones: Tercera convocatoria AgrotecUV
- Solicita: Tercera convocatoria AgrotecUV







3







A continuación, haga *clic* en "Siguiente".

000000	VNIVERSITAT	Registre	electrònic
S7 83	DVALENCIA	Regione	ciccu ciii
General	Exposició i sol·licitud	Fitzers adjunts	Acabar
Even en la lá la	- Ustand	r iotoro adjanto	roubur
Exposicio I s	sol·licitud		
Fets i raons*		Tercera convo	catoria <u>AgrotecUV</u>
		Longitud maxin	na restant: 1470
Sol-licita*		Tercera convo	catoria <u>AgrotecUV</u>
		Longitud maxin	na restant: 1470
* Camps obligatoris			
< A	nterior		

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

- -Anexo II. Formulario de inscripción
- Anexo III. Declaración responsable -
- Presentación o deck del solicitante. _

l	Jna vez	haya	adjunta	ado la	doc	umen	tación	haga	<i>clic</i> er	n "Siguie	ente".

CONTRACTOR OF THE POINT OF THE	Registre electrònic
Exposició i sol·licitud Fitxers adjunts	Acabar
Fitxers adjunts	
Eitvar adjunt	Miljançant ei boló Examinar adjunteu aquelis documents que vuigueu a la sol licitud. En eis casos en què hàgeu d'adjuntar-hi més d'un fibrer per apartat haureu de comprimir-los préviament (miljançant eines ZIP, RAR o similars). La grandària màxima per anxiu és de 50 Mb. També podeu recuperar fitters que s'han utilizat préviament a la Seu Electrónica i incorporar-los a aquesta sol licitud miljançant el boló Repositori.
т плот видини	Examinar Anexo II. Formulario deipción de Agrotect/Molocx Repositori
Fitxer adjunt	Examinar Anexo III. Declar responsable.docx Repositori
Fitxer adjunt	Examinar. Deck.doox Repositori
Fitxer adjunt	Examinar No se ha seleccio ningún archivo. Repositori
Fitxer adjunt	Examinar No se ha selecco ningún archivo. Repositor
* Camps obligatoris	
< Anterior	Seguent >
Còpia temporal (Mostra o ocuita el bloc) *	

Paso 7. Haga clic en "Sí" y escriba su correo electrónico para que le envíen notificaciones.

Finalmente haga *clic* en "Enviar".









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 corre	ectament.
Identificador de la sol-licitud: UV-EXPSOLP2U-2095245	Data i hora: 23/05/2022 13:39:48 Núm. registre: REGAGE22e00020137223	Codi de verificació: 0CBQ3DFK3T7690B4
Per a imprimir la sol·licitud, premeu sobre el bobò 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 quaisevol problema podeu utilitzar el formulari d'atenció a l'usuari denominat <u>incidències tècniques y dubt</u> sol·licitud. Com a regla general les incidències o dubtes que introdueixi a través del formulari de 'atenció a l'usuari' tindran més p	ers de ENTREU y els seus tràmits per comunicar-lo o com últim re- prioritat que aquelles que ens arriben per correu electrònic.	curs 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
El codi de verificació il permetrà recuperar el document. pantalla per a obtenir el document generat a partir del codi de veri	ificació 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 electrónica aparece la solicitud que ha enviado.

					Dades personals	Histor d'exped	ial l ients	Notifica	acions	Documents	s Po	ortafirme	rs Rebuts	5	Anotacions	Cercador de tràmits	Ix Ix
	Mostrar 20 🗸 sol·licituds per pàgina															Cercar:	
	Descripció	٥	Data	•	Sol·licitud	٥	Fase	•	Justifi	cant o F	Resol.	۰ D	ata de resol.	٥	Intervindre	en l'expedient	Accions
Registre electrònic			23/05/2022 13:39	U١	/-EXPSOLP2U-2095245	1	niciaciór	n	2	5							Accions 🔻

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











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

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 *clic* en el desplegable de: Sistema Cl@ve

	×	
sede electrónicauv	valencia english directorio uv ≗ Vniver\$itat ®ğValència	ρ → Eeto a burer
Identifíquese para acceder a la solicitud EXPSOLP2U - Registre electrònic - Registro electrónico		Mis trámites / Buscador Zona personal de trámites
 Usuario de la Universitat 		
Usuario de la Sede		
► Sistema Cl@ve		
Poste EXPSOLP2U - Registre electrònic - Registro electrónico	eriormente haga <i>clic</i> en Acceder	Mis trámites / Buscador Zona personal de trámites
 Usuario de la Universitat 		
 Usuario de la Sede 		
✓ <u>Sistema Cl@ve</u>		
Permite acceder mediante los métodos de autenticación que ofrece el s		
	Acceder	

Las incidencias o dudas se podrán comunicar mediante el formulario accesible desde la ventana de Atención al Usuario denominado "<u>Incidencias técnicas y dudas de ENTREU</u>". Podrá comunicar también sus incidencias o dudas sobre la SEDE a través del correo electrónico <u>entreu@uv.es</u>.







6









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

- a. <u>DNI</u>
- b. <u>Nombre</u>
- c. <u>Apellidos</u>
- d. Dirección de correo electrónico principal
- e. Dirección de correo electrónico secundaria
- f. <u>Teléfono</u>

ESTUDIANTS PDI PI PAS USUARIS EXTERNS		CASTELLANO ENG	LISH DIRECTORI UV	4	0 <	Text a buscar	
seu electrò⁄nica ∪v	Vniver§itat dğValència						1ENÚ
Identifique's per a accedir a la sol·licitud EXPSOLP2U - Registre electrònic						Els meus tràmits / Lloc personal	Cercador de tràmits
	Introduīu les dades següents	per a acabar la ci	eació de l'usuari.				
Dades de l'usuari DNI:* Nom:* Cognoms:* Adreça electrònica principal:* Adreça electrònica secundari: Telèfon:							
 Campos Obligatorios Avís legal i la política de protecció 	de dades de la seu electrònica (l'er	illac s'obrirà en altra	finestra)				
Accepteu les condicions generals:	Enviar Cancelar						

Acepte las condiciones generales y haga clic en Enviar.











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

	Dades personals d'expedients Notificacions Documents Portafirmes Rebuts Anotacions Cercador de tràmits	
 Usuari de la Universitat 		
 Usuari de la Seu 		
► Sistema Cl@ve		

Cierre esta pantalla

Paso 5. Acceda de nuevo al siguiente enlace:

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

Repita los pasos 1 y 2.

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

Registre electrònic												2
			Dades personals	Historial d'expedier	Notificacions	Documents	Portafirmes	Rebuts	Anotacions	Cercador de tràmits	⊥ L	
University BWALLING	AT IA	Registre electròn	ic									
RGPD Acceptació	General	Exposició i sol·licitud	Fitxers adjunts	Acabar								
RGPD		Finalitat i condicions del tra de transmissione de la conserva- de transmissione de la conserva- de transmissione que proporcione de prevei la comunicació de de anna de de tracto dels int Les persones que proporcione de recotat As Blasco Indefer 13 Det a presentar una reclama L'autoritat de control compete Agencia Espatismena aper calar de puestos de Protecc Cate Lorge Juan. 6 (2000 Hz)	ctament strates en aquest procé- cord amb el que estable destes personals a f\u00f3rg estassat en dades lenen deta a si tra les stades. Les dest de c\u00f5pa d'un document i de les dades. Les de c\u00f5pa d'un autit en per a la lutela dels i\u00f5n de Datos adth) destpartametaeputinitates destpartametae	s d'inscripció s'incor ex la Liel 39/2015, d an de l'administració ol licitar al responsal sones interessades s sones interessades s tridientitat i, si esca pritat de control ets en relació als tra dex-ides-idphp.php	poren als sistemes d'inf el procediment administ pública a la qual siga d be del tractament l'acció adorta nerecir el adorta nerecir el adorta u, de documentació acr ctaments realitzats per t	ormació de la Universi ratilu comú de les adm ingida la instância o, i s a les seues dades drets migançant un cu dettativa de la sol·licit la Universitat de Valèn	utat de València que e inistracions públiques si escau, al servet corr personals, a la serve provuetectorio entro de la serva nota des:	scaiga amb la finali esponent de la Uni ectificació o supres i lopd(Bux,es, qua de Protecció de Da	tat de tramitar la sol·lic versitat de València sisto, o la limitació del se no to facen de su des a la Universitat de	itud així com dur a te eu tractament. O a op es oficialis de la Univ Vatència.	rme la gestió osar-se al tractam risitat de València	ent, I, o bê
* Camps obligatoris		Podeu consultar les polítiques	s de privacitat a <u>http://lir</u>	nks.uv.es/lopd/dpo					_	~		

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







Vniver§it döValèn	CIA 555	a	grotė	[5] avro		P A R C CIENTÍFI Vniver§itatðjðValènc				
Registre electrònic		Dades personals	Historial Notific d'expedients	acions Documents	Portafirmes	Rebuts	Anotacions	Cercador de tràmits	ĨŶ] ×	8
Universitat BVALINCIA	Registre electrò	nic								
RGPD Acceptació Acceptació	General Exposició i sol·licitud Aquest tràmit té com a final d'octubre. del procediment a protocols d'actuació, gues Declare expressament que contingut de la sol licitud, periode de temps inherent a administrative que hi puga	Fitxers adjunts tat la tramitació de les sol·licit dministratiu comú de les adn manuals que es desenvolup tota la informació aportada er e dispose de la documentaci la citat exercici; quede igualme haver.	Acabar uds genériques en format elect inistracions públiques, i a tot a en a réfectie. La present sol licitud és certa, ò original que així ho acredita i ni adventit/ida que la inexactita	trònic que no requereixen utili Ilò que hi siga aplicable per re Així mateix, manifeste, sota la que la pose a disposició d'ag di o falsedat de qualsevol doc	itzar models normalitzat gglamentació interna rei a meua responsabilitat, d uesta administració en uument annexat determi	s existents en la Se ativa a procedimeni que complisc ets re el moment que se'm narà la invalidació c	u Electrònica. L'ús s'a Is administratius i adm queriments establerts n requerísca, i em com fe la sol·licitud, sense	dequa a allò que esta inistració electrònica, en la normativa vigen promet a mantenir-ne prejudici de les respo	bleix la Llei 39/201 com també pels t per a l'exercici de el compliment dur nsabilitats penals o	15, d*1 Pl rant el D
* Camps obligatoris < Anterior								_	Següent >	-

Las incidencias o dudas se podrán comunicar mediante el formulario accesible desde la ventana de Atención al Usuario denominado "<u>Incidencias técnicas y dudas de ENTREU</u>". Podrá comunicar también sus incidencias o dudas sobre la SEDE a través del correo electrónico <u>entreu@uv.es</u>.

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: "Tercera convocatòria AgrotecUV"
- Rellene sus datos personales:
 - NIF/NIE
 - o Nombre
 - o Primer apellido
 - Segundo apellido
 - o Calle
 - o Número
 - o Municipio
 - o Provincia
 - o Código postal
 - o Teléfono
 - o Correo electrónico

Finalmente haga clic en "Siguiente".















WNIVERNITAT DVALENCIA	Registre electrònic
RGPD Acceptació General	Evnosició i sol·licitud Ettvers adjunts Arabar
General	
Tinue d'àrgan al qual de dirigoix *	
Órgan al qual es dirigeix *	Serveis universitans generals centrals ~
Tramitació desitiada *	
	C Instance servers II CO destrois sedentizate la la unitat
NIF/NIE *	
Nom	
Primer cognom	
Segon cognom	Adresa
Carrer*	un cha
Número*	
Provincia	•
Municipi	
Codi postal *	
Telèton*	Dades de contacte
Adreça electrònica *	
	Informació addicional
Escola/Facuitat	
Observacions	
	Longhur maintea restart 1000 J
* Camps obligatoris	
	_
< Anterior	Següent >

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

- Hechos y razones: Tercera convocatoria AgrotecUV -
- Solicita: Tercera convocatoria AgrotecUV

A continuación, haga clic en "Siguiente".

CON restor	VNIVERSITAT DVALENCIA	Registre	electrònic		
General	Exposició i sol·licitud	Fitxers adjunts	Acabar		
Exposició i	sol·licitud				
Fets i raons*		Tercera convo	catoria <u>AgrotecUV</u>		
		Longitud maxir	ma restant: 1470	///.	
Sol-licita*		Tercera convo	catoria <u>AgrotecUV</u>		
		Longitud maxim	ma restant: 1470	//.	
* Camps obligatori	S				
</td <td>Anterior</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Següent ></td>	Anterior				Següent >

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

- Anexo II. Formulario de inscripción _
- Anexo III. Declaración responsable _
- Presentación o deck del solicitante. _

Una vez haya adjuntado la documentación haga clic en "Siguiente".













CONVERSITAT DVALENCIA	Registre electrònic
Exposició i sol·licitud Fitxers adjunts	Acabar
Fitxers adjunts	
	Milgingant el boló Examinar adjunteu aquella documents que vilgueu a la sol tetruó. En es casos en que hageu d'adjunctar in més d'un fibrer per apartat haureu de comprimi-los privaiment (milgingant enes ZIP, RAR o similars). La organiçata máxima per avai e de 50 Mb. També docume recuerant fibrer sou es han utilizar deviament al la des Electrónica al incorporario-cas a aquelas absol inclutur dilascant el boló Recositori.
Fitxer adjunt	2
	Examinar Anexo II. Formulario depodri de AgrotecUL/docx Repositori
Fitxer adjunt	2
	Examinar Anexo III. Declar responsable.docx Repositori
Fitxer adjunt	?
	Examinat Deckdoox Repositori
Fitxer adjunt	?
	Examinar No se ha selecco ningún archivo. Repositori •
Fitxer adjunt	?
	Examinat No se ha selecco ningún archivo. Repositori •
* Camps obligatoris	
< Anterior	Sequence >
Còpia temporal (Mostra o ocuita el bloc) *	

Paso 11. Haga clic en "Sí" y escriba su correo electrónico para que le envíen notificaciones.





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-2085245	Data i hora: 23/05/2022 13:39:48 Núm. registre: REGAGE22e00020137223	Codi de verificació: 0CBQ3DFK3T7690B4									
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 quatsevol problema podeu utilitzar el formulari d'atenció a l'usuari denominat <u>incidències tècnique</u> sol·licitud. Com a regia general les incidències o dubtes que introdueixi a través del formulari de "atenció a l'usuari tind	s y dubters de ENTREU y els seus tràmits per comunicar-lo o com últim recu ran més prioritat que aquelles que ens arriben per correu electrònic.	rs i en cas que no funcioni la plataforma es pot enviar un correu electrònic a entreus@uz.es indicant en ambdós casos el identificador de la									
El codi de verificació il permetrà recuperar el document. pantalla per a obtenir el document generat a partir del con	li 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 electrónica aparece la solicitud que ha enviado.



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 Tercera Convocatoria AgrotecUV.









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

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 *clic* en:

Usuario de la Sede

	— ME	NÚ
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 clicar en So	olicita acceso	
EXPSOLP2U - Registre electrònic	Els meus tràmits / Lloc personal	Cercador de tràmits
 Usuari de la Universitat 		
✓ <u>Usuari de la Seu</u>		
Necessari si no es pot accedir per algun dels mètodes anteriors. Cal un registre previ en la Seu. Correu electrònic Contrasenya Accedir		
Recuperar contrasenya		

Las incidencias o dudas se podrán comunicar mediante el formulario accesible desde la ventana de Atención al Usuario denominado "<u>Incidencias técnicas y dudas de ENTREU</u>". Podrá comunicar también sus incidencias o dudas sobre la SEDE a través del correo electrónico <u>entreu@uv.es</u>.

Sol·licita accés











Paso 2. En la pantalla le aparecerá información relativa al procedimiento de solicitud de acceso. Haga *clic* en **Siguiente.**

COM STOR	VNIVERSITAT DVALENCIA	Sol	·licitar acce	ės mitjang	cant usuari i contrasenya
Informació	Protecció de dades	Dades personals	Dades d'accês	Acabar	
Informació					•
		Aquest proce procediment d'enviar. La U En relació al 1) Mitjançant 2) El compte	ediment està pensa permet sol·licitar u Iniversitat de Valèno compte generat a t aquest tipus de co creat permetrà acc	t per a aquells u n usuari i contra da li enviarà un o ravés d'aquest p mpte solament e edir a qualsevol	suaris de la Seu Electrònica que no disposen de certificat electrònic reconegut o de compte de correu de la Universitat de València. Aquest senya 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 correu a l'adreça electrònica que ens haja indicat. rocediment per a fús de la seu electrònica l'informem de les següents condicions: so podran iniciar tràmits que així ho permeten. dels tràmits iniciats a través de la mateixa.
		Més informad	ció a: <u>Avís Legal</u>		Següent >
Còpia tempo	pral (Mostra o oculta el bli	oo) *			

Paso 3. Le aparecerá información respecto a nuestra política de protección de datos. Haga *clic* en Siguiente.

ğ seu uv	×	+											-	٥
$\leftrightarrow \rightarrow c$		0	A or https://	/webges. uv.es /uv	EntreuWeb/?id	dioma=ca_ES#/lo	ogin?idArbol=1	68tidPrehoja:	=113&idform=	EXPSOLP2U		☆		\bigtriangledown
CON CERT	UNIVERS D VALEN	ICIA	Sol	·licitar acco	és mitjanç	çant usuari	i i contras	senya						
Informació F	Protecció de dad	es	Dades personals	Dades d'accés	Acabar									
4														
Protecció de da	ades		Les dades p cancel·lació document ide	ersonals subminis i oposició al tractar entificatiu.	rats s'incorpora nent, podrà exerc	iran als sistemes d citar-los davant el S	d'informació de l Servei d'Informà	la Universitat d tica ? Seu Elec	le València per a ctrònica (Av. Blas	la gestió i tramitaci sco Ibáñez, 13. 4601	ió de la seua sol·licitu 10 València) mitjançar	id. Els drets nt sol·licitud	d'accés, rectific per escrit adjun	ació, tant
< Anterior													Seguent >	
Cópia tempora	I (Mostra o oculta +	el bloc)	•											

Paso 4. Introduzca sus datos personales.

- NIF/NIE/Pasaporte
- <u>Nombre</u>
- <u>Apellidos</u>
- <u>Teléfono</u>













COM SECON	VNIVERSITAT DVALENCIA	Sol	·licitar accé	es mitjança	nt usuari i o	contraseny	ya		
Informació	Protecció de dades	Dades personals	Dades d'accés	Acabar					
Dades perso	nals								
NIF/NIE/Passap	oort *								
Nom* Cognoms*									
Telèfon Observacions									
< Anterio	or							11.	Següent >
Cònia tempo	ral (Nortra o opulta ol bi								

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

() - 26gg	VNIVERSITAT DVALENCIA	Sol	·licitar acce	s mitjan	çant usuari i (contrasen	iya			
Informació	Protecció de dades	Dades personals	Dades d'accés	Acabar						
•										
Dades d'accé	s									
Correu *		Introduïsca e Introduïsca la	l correu que s'usar a contrasenya (entre	i per a accedir : 4 i 8 caràcters	al sistema					
Contrasenya* Torne a introduir	la contrasenya*		3							
* Camps obligatoris < Anterio	r								Següent >	
Còpia tempo	ral (Mostra o oculta el blo	oc) ▼								











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 y clique en **Enviar**.

Informació	Protecció de dades	Dades personals	Dades d'accés	Acabar			
1							
troduïu la n	araula que anarei	x en la imatge (l	especteu les i	ninúscules i n	iúscules)		
			200	N Chick	,,		
			PEE	NZJ.			
Paraula de la im	atge superior:			Tornar a g	nera		
				epte el <u>avís legal</u>	a política de protecció de dad	l <u>es</u> de la seu electrònica (l'er	illaç s'obrirà en altra finestra)
Enviar							
< Anterio	r)						
Còpia tempoi	ral (Mostra o oculta el bio	ic) *					

A continuación, le aparecerá la pantalla siguiente:

Identifique's per a accedir a la sol·licitud EXPSOLP2U - Registre electrònic		Els meus tràmits / Cercador Lloc personal de tràmits
	Obtenir document	
L	a 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: RBMOB081666DQ4FD
Per a imprimir la sol·licitud, premeu sobre el boló <i>Ootenir document.</i> 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 <u>incidéncies técni</u> ambdós casos el identificador de la sol·licitud. Com a regla general les incidéncies o dubtes que introdueixi a travé	iques y dubters de ENTREU y els seus tràmits per comunicar-lo o com últim recurs i en ca is del formulari de 'atenció a l'usuari' tindran més prioritat que aquelles que ens arriben per co	es que no funcioni la plataforma es pot enviar un correu electrónic a entreu@uv.es indicant en orreu electrónic.
El codi de verificació li permetrà recuperar el document. pantalla per a obtenir el document generat a partir de	l codi de verificació i de l'identificador de la sol-licitud,	
	Llista de sol·licitud disponibles	

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











15

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



A continuación, le aparecerá la pantalla siguiente. Cierre esta pantalla y continue con el Paso 9.

VNIVERSITAT	
Idioma: Valencià VA+ A+ O 🖬 🎝? 👁	
Verificació de documents Q	
VNIVERSITAT DVALENCIA Els meus enviaments	
Mostrar 20 🗸 sol·licituds per pàgina	Cercar:
Descripció 💠 Data 🚽 Sol·licitud 💠 Fase 💸 Justificant 💠 Resol.	Data de resol. Accions
No hi ha sol·licituds per mostrar	
No hi ha sol·licituds per mostrar	
Expedients en els quals l'usu	iari és intervinent
Mostrar 20 🗸 sol·licituds per pàgina	Cercar:
Descripció 💠 Tipus intervenció 🗸 Sol·licitant 💠 Autoritzador 💠 Data 💠 Sol·licitud 💠 Fase 🔇	Justificant 💸 Resol. 💸 Data de resol. 💸 Intervindre en l'expedient Accions
No hi ha sol·licituds per mostrar	
No hi ha sol·licituds per mostrar	H 4 F H

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 <u>correo electrónico</u> y la <u>contraseña</u> que introdujo en el Paso 5. Haga *clic* 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 : 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 "<u>Incidencias técnicas y dudas de ENTREU</u>". Podrá comunicar también sus incidencias o dudas sobre la SEDE a través del correo electrónico <u>entreu@uv.es</u>.

Paso 12. En la pantalla aparece el RGPD. Haga clic en "Siguiente".

Registre e	lectrònic			Dades personal	Historial s d'expedier	Notificacion	s Documents	Portafirmes	Rebuts	Anotacions	Cercador de tràmits	ÊÛ ×	8
(g) and	VNIVER DVALES	ITAT ICIA	Registre electròn	lic									
RGPD	Acceptació	General	Exposició i sol·licitud	Fitxers adjunts	Acabar								
RGPD													
			Finalitat i condicions del tra Les dades personals submin administrativa necessària, d'a Destinataris o categories di Es prevea la comunicació de Garantia dels drets dels inti Les persones que proporcion nair com el dret a la portabilit miljançant escuti acompanyat Ec Reclorat Av Blasco Ibañez, 13 VaLENCIA 46010 Dret a presentar una reclam	sctament strades en aquest proco icord amb el que establ e destinataris dades personals a ròrg eressats en dades tenen dret a s i de les dades. Les per de còpia d'un documer nació davant d'una aut	és d'inscripció s'incoi eix la Liel 39/2015, d an de l'administració col licitar al responsa sones interessades i ti d'identitat i , si esca coritat de control	poren als sistemes d'in el procediment adminis pública a la qual siga o ble del tractament l'acco podran exerci els seus u, de documentació ac	tormació de la Univer tratilu comú de les ad dirigida la instância o, és a les seues dades derés mijanant un c reditativa de la sol·lici	sitat de València que e ministracions públique: si escau, al servel con personais, i a la seua orreu electrônic dirigit tud, adreçat al delegat	escaiga amb la final S. responent de la Uni rectificació o supre a <u>lopd@uv.es</u> , qua de Protecció de Da	litat de tramitar la sol·lin iversitat de València, ssió, o la limitació del la no ho facen de d'adtre ades a la Universitat de	citud així com dur a te ieu tractament, o a op ces oficiais de la Univ e València.	rme la gestió osar-se al fractam ersitat de València	ent, , o bé
			L'autoritat de control compete Agencia Española de Protecc Calle Jorge Juan, 6 (28001-M Lugar web: https://www.agp	ent per a la tutela dels d ción de Datos fadrid) d.es/portalwebagpd/in	rets en relació als tra dex-ides-idphp.php	ctaments realitzats per	la Universitat de Valé	ncia és:					
			Politiques de privacitat de l	a Universitat de Valèn	cia								
* Camps obligatoris			Podeu consultăr les politique	s de privacitat à <u>http://k</u>	nks.uv.es/lopd/dpo					-	~	Sequent >	

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







Vniver§it döValèn	CIA 555	a	[5] avro		PARC CIENT Í FI Vniver§itatÿďValènci					
Registre electrònic		Dades personals	Historial Notific d'expedients	acions Documents	Portafirmes	Rebuts	Anotacions	Cercador de tràmits	ĨŶ] ×	8
Universitat BVALINCIA	Registre electrò	nic								
RGPD Acceptació Acceptació	General Exposició i sol·licitud Aquest tràmit té com a final d'octubre. del procediment a protocols d'actuació, gues Declare expressament que contingut de la sol licitud, periode de temps inherent a administrative que hi puga	Fitxers adjunts tat la tramitació de les sol·licit dministratiu comú de les adn manuals que es desenvolup tota la informació aportada er e dispose de la documentaci la citat exercici; quede igualme haver.	Acabar uds genériques en format elect inistracions públiques, i a tot a en a réfectie. La present sol licitud és certa, ò original que així ho acredita i ni adventit/ida que la inexactita	trònic que no requereixen utili Ilò que hi siga aplicable per re Així mateix, manifeste, sota la que la pose a disposició d'ag di o falsedat de qualsevol doc	itzar models normalitzat gglamentació interna rei a meua responsabilitat, d uesta administració en uument annexat determi	s existents en la Se ativa a procedimeni que complisc ets re el moment que se'm narà la invalidació c	u Electrònica. L'ús s'a Is administratius i adm queriments establerts n requerísca, i em com fe la sol·licitud, sense	dequa a allò que esta inistració electrònica, en la normativa vigen promet a mantenir-ne prejudici de les respo	bleix la Llei 39/201 com també pels t per a l'exercici de el compliment dur nsabilitats penals o	15, d*1 Pl rant el D
* Camps obligatoris < Anterior								_	Següent >	-

Las incidencias o dudas se podrán comunicar mediante el formulario accesible desde la ventana de Atención al Usuario denominado "<u>Incidencias técnicas y dudas de ENTREU</u>". Podrá comunicar también sus incidencias o dudas sobre la SEDE a través del correo electrónico <u>entreu@uv.es</u>.

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: "Tercera convocatòria AgrotecUV"
- Rellene sus datos personales:
 - NIF/NIE
 - o Nombre
 - o Primer apellido
 - Segundo apellido
 - o Calle
 - o Número
 - o Municipio
 - o Provincia
 - o Código postal
 - o Teléfono
 - o Correo electrónico

Finalmente haga clic en "Siguiente".













COL STOR	VNIVERSIT	а К	Registre electron	ic					
RGPD	Acceptació	General	Exposició i sol·licitud	Fitxers adjunts	Acabar				
General									
Tipus d'òrgan al	l qual es dirigeix *		Serveis universi	taris, generals i centra	la V				
Örgan al qual es	s dirigeix *		SERVEL DE TRAN	SFERÈNCIA I INNOVAC	ió -				
Tramitació desit	tjada "		O Instância cene	ral Oestions especifi	ques de la unitat				
			Tercera convoca	tòria AgrotecUV 👻					
NIF/NIE *					•				
Nom									
Segon cognom									
			Adreça						
Carrer*									
Número* Provincia									
Municini				·					
Codi nostal *									
			Dades de contac	te					
Telèfon*									
Adreça electròni	ca*		laformació addi	lional					
Escola/Facultat			mitormacio addic	Jonar					
Observacions									
							11.		
			Longitud máxima	restant: 1000					
* Camps obligatoris									
	< Anterior								
									1

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

- Hechos y razones: Tercera convocatoria AgrotecUV -
- Solicita: Tercera convocatoria AgrotecUV

A continuación, haga clic en "Siguiente".

CON NEWS	VNIVERSITAT DVALENCIA	Registre	electrònic		
General	Exposició i sol·licitud	Fitxers adjunts	Acabar		
Exposició i s	sol·licitud				
Fets i raons*		Tercera convo	catoria <u>AgrotecUV</u>		
		Longitud màxir	ma restant: 1470]	//.	
Sol-licita*		Tercera convo	ocatoria <u>AgrotecUV</u>		
* Camps obligatori:	s	Longitud mäxir	ma restant 1470	h.	
< A	Anterior				Següent >

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

- Anexo II. Formulario de inscripción _
- Anexo III. Declaración responsable _
- Presentación o deck del solicitante. _

Una vez haya adjuntado la documentación haga clic en "Siguiente".













CONTRACTOR OF THE OWNER OWNER OF THE OWNER OWNE	Registre electrònic
Exposició i sol·licitud Fitxers adjunts	Acabar
Fitxers adjunts	
Fitxer adjunt	Milançant el boló Esaminar adjunteu aquelle documents que vigueu a la sol lectud. En els casos en que halgeu d'adjuntar-hi més d'un fitore per apartat haureu de comprimi-los préviament (miljançant eines ZIP, RAR o similars). La grandaria màxima per anui els de 50 Mb. També podeu recuperar fitores que s'han utilitzat préviament a la Seu Electrònica i incorporar-los a aquesta sol licitud miljançant el botó Repositori.
Fibxer adjunt	Examinat Anexo III. Declat responsable.docx Repositori
Fibzer adjunt	Examinar Deck.docx Repositori
Fitxer adjunt	Examinar No se ha selecco ningún archivo. Repositori
Fitxer adjunt	Examinar No se ha seleccio ningún archivo. Repositori ?
* Camps obligatoris	
< Anterior	Seguent >
Còpia temporal (Mostra o ocuita el bloc) *	

Paso 17. Haga clic en "Sí" y escriba su correo electrónico para que le envíen notificaciones.



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 correcta	iment.
Identificador de la sol·licitud: UV-EXPSOLP2U-2095245	Data i hora: 23/05/2022 13:39:48 Núm. registre: REGAGE22e00020137223	Codi de verificació: 0CBQ3DFK3T7690B4
Per a imprimir la sol licitud, premeu sobre el botò 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 di sol·licitud. Com a regla general les incidències o dubtes que introdueixi a través del formulari de atenció a l'usuari findran m	ubters de ENTREU y els seus tràmits per comunicar-lo o com últim recurs és prioritat que aquelles que ens arriben per correu electrònic.	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
El codi de verificació il permetrà recuperar el document. pantalla per a obtenir el document generat a partir del codi de s	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 electrónica aparece la solicitud que ha enviado.

			Dades Historial d'expedients	Notificacions Documents	Portafirmes Rebuts	Anotacions Cercador de tràmits	IX IX
	Mostrar 20 🗸 sol·licituds per pàgina					Cercar:	
	Descripció	≎ Data ≁ So	ol·licitud ≎ Fas	e 🌣 Justificant 🌣 Reso	ol. 🌣 Data de resol. 🗢	Intervindre en l'expedient	Accions
Registre electrònic		23/05/2022 13:39 UV-EXPSOLP20	J-2095245 Iniciació	in 🔁			Accions 💌
							20
	GENERALITAT VALENCIANA	IVACE <mark>+</mark>	INSTITUT VALENCIÀ DE COMPETITIVITAT I INNOVACIÓ	*** * * * *	Finançat po la Unió Eur	er opea	







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 Tercera Convocatoria AgrotecUV.





