

INSTRUCCIONES DE AYUDA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4ª 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 12).

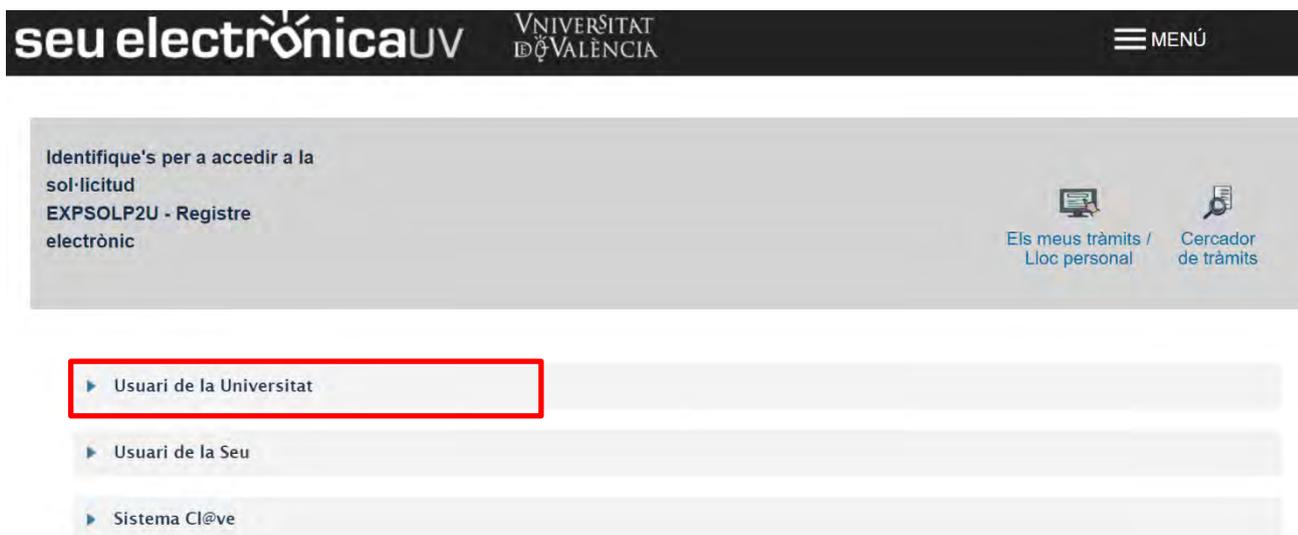
APARTADO A: PASOS A SEGUIR POR LOS USUARIOS INTERNOS DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

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 *click* en:

Usuario de la Universidad



Introduzca su usuario y su contraseña y haga *click* 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



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 | 

Registre electrònic

RGPD | Acceptació | General | Exposició i sol·licitud | Fixers 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 escansa 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 tancar-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 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:
Agència Espanyola de Protecció de Dades
Calle Jorge Juan, 6 (28001-Madrid)
Lligar web: <https://www.agpd.es/portales/agpd/index-ides-ides.php>

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

* Camps obligatoris

 **Seguint >**

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 | 

Registre electrònic

RGPD | **Acceptació** | General | Exposició i sol·licitud | Fixers 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.

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 puga haver.

Accepte les condicions indicades*

* Camps obligatoris

< Anterior **Seguint >**

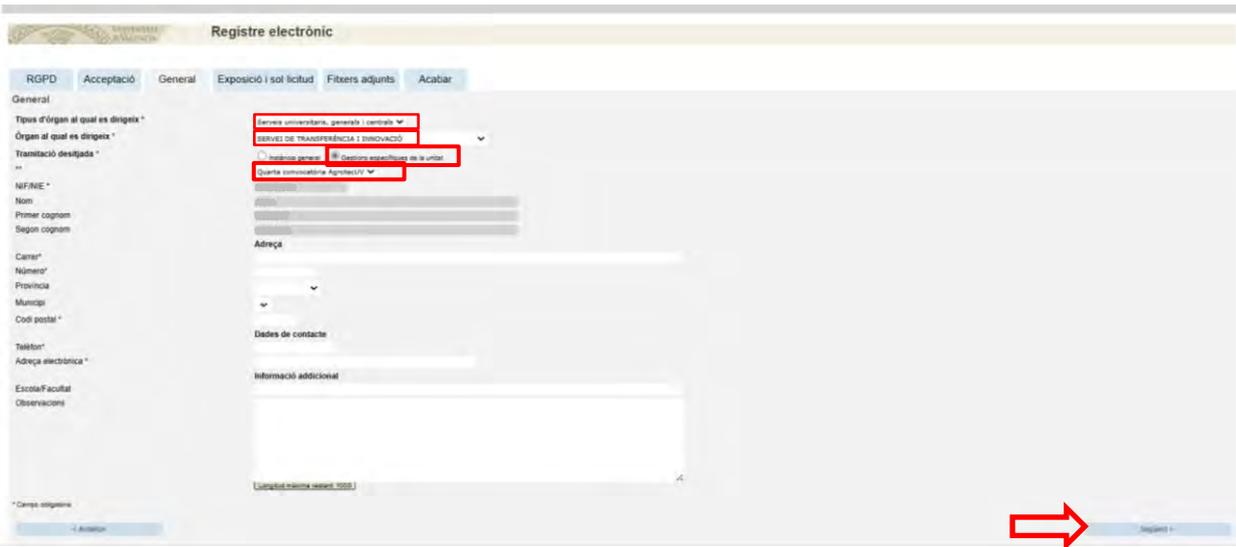
Las incidencias o dudas se podrán comunicar mediante el formulario accesible desde la ventana de Atención al Usuario denominado "Incidencias técnicas y dudas de ENTREU". Podrá comunicar también sus incidencias

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: **“Quarta 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 *clik* en **“Siguiente”**.



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

- Hechos y razones: **Cuarta convocatoria AgrotecUV**
- Solicita: **Cuarta convocatoria AgrotecUV**

A continuació, 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**
- Presentación o deck del proyecto o startup solicitante.

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

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



Obtenir document

La vostra sol·licitud s'ha processat correctament.

Identificador de la sol·licitud: UV-EXSPOLP2U-2095245
 Data i hora: 23/05/2022 13:39:48
 Nòm. registre: REGAGE2260020137223
 Codi de verificació: 9CBQ3DFK3T7690B4

Per a imprimir la sol·licitud, premu 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 ENTIBEU** 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 entibeu@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: **mantalla 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 *clik* en **“Finalizar e ir a su sitio personal”**.

Podrà 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-EXSPOLP2U-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 Cuarta 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 **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/menu.jsp?idtramite=EXPSOLP2U&idgrupo=5695>

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



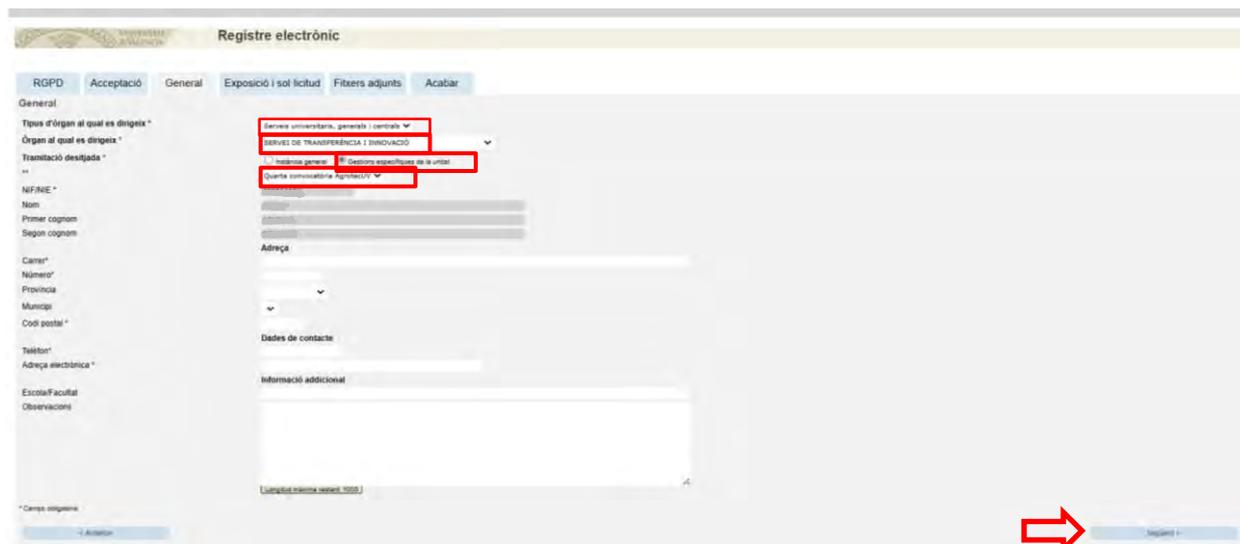
Paso 7. Una vez se accede al formulario PERS2UNIT, aparecerá la pantalla «Aceptación», en la cual tendrá que Aceptar las condiciones indicadas y hacer clic en "Siguiente".

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: "**Quarta 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**".



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

- Hechos y razones: **Cuarta convocatoria AgrotecUV**
- Solicita: **Cuarta convocatoria AgrotecUV**

A continuación, haga *clik* en “**Siguiente**”.



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 proyecto o startup solicitante.

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

Registre electrònic

Exposició i sol·licitud Fixers adjunts **Acabar**

Fixers adjunts

Mijançant 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'han utilitzat prèviament a la Seu Electrònica i incorporar-los a aquesta sol·licitud mitjançant el botó Repositori.

Fiber adjunt: Examinar... Anexo II. Formulario de inscripción de AgrotecUV.docx Repositori... ?

Fiber adjunt: Examinar... Anexo III. Declar. responsable.docx Repositori... ?

Fiber adjunt: Examinar... Deck.docx Repositori... ?

Fiber adjunt: Examinar... No se ha seleccionat ningún archivo. Repositori... ?

Fiber adjunt: Examinar... No se ha seleccionat ningún archivo. Repositori... ?

* Camps obligatoris

< Anterior Següent >

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc)

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

Finalmente haga clic en “Enviar”.

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

Registre electrònic

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

Accepteu notificacions telemàtiques? * Sí No

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

Enviar

< 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 13:39:40 Codi de verificació: 9CBQ3DFK3TT6980A
 Num. registre: REGAGE260000137223

Per a imprimir la sol·licitud, premiu sobre el botó Obtenir document. Si no disposes 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 entreu@uv.es indicant en ambdós casos el identificador de la sol·licitud. Cam 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”.

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

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

Mostrar 20 sol·licituds per pàgina Cercar

Registre electrònic	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 agrotecuv@uv.es, indicando en el asunto: **Incidencia en Solicitud telemática de Inscripción a Cuarta Convocatoria AgrotecUV.**

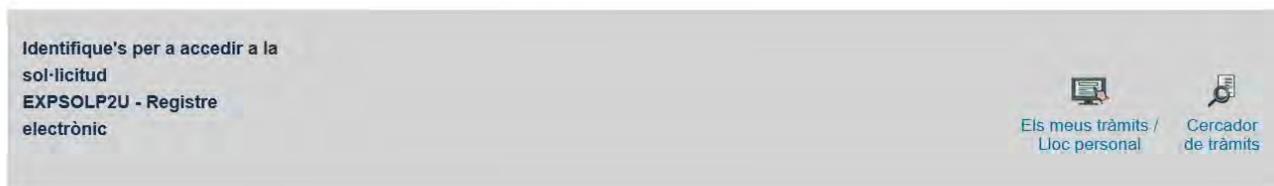
APARTADO C. PASOS A SEGUIR POR LOS USUARIOS EXTERNOS A LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA QUE NO DISPONGAN DE CERTIFICADO ELECTRÓNICO ni de SISTEMA CL@VE.

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



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



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 apareixerà informació relativa al procediment de sol·licitud de accés. Haga *clik* 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 els 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 *clik* 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

Correu* Introduisca el correu que s'usarà per a accedir al sistema

Contrasenya* Introduisca la contrasenya (entre 4 i 8 caràcters)

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 *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:

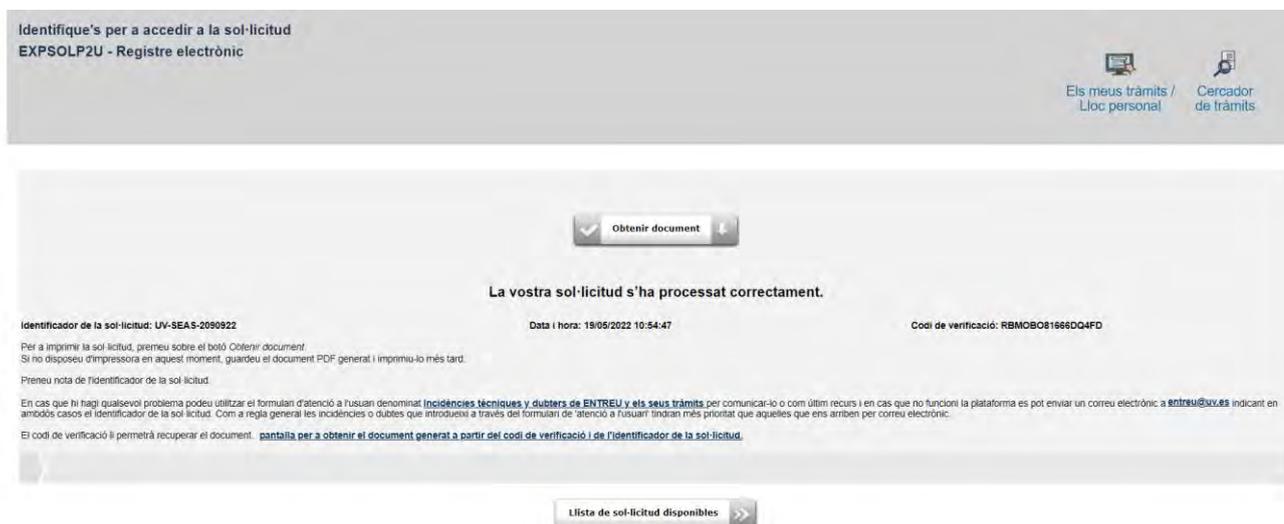
Acepte el [avis legal](#) i la [política de protecció de dades](#) de la seu electrònica (l'enllaç s'obrirà en altra finestra)

Enviar

< Anterior

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc)

A continuació, le apareixerà la pantalla siguiente:



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

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: RBM0B081666DQ4FD

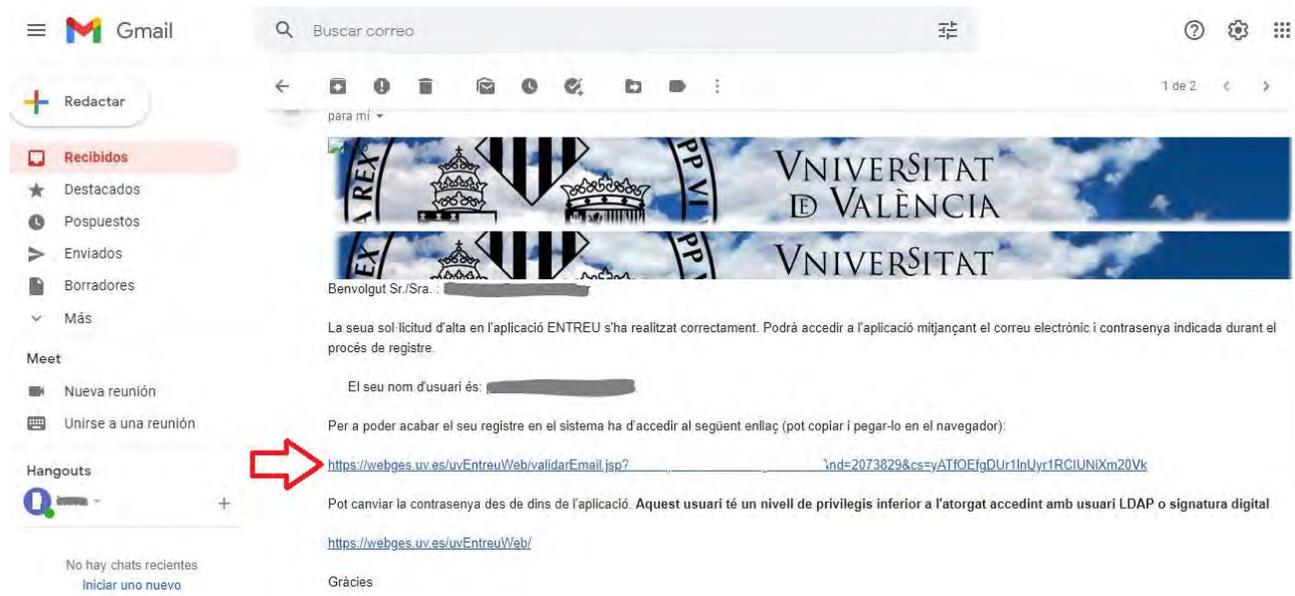
Per a imprimir la sol·licitud, premeu sobre el botó **Obtenir document**.
Si no disposeu d'impressora en aquest moment, guardeu el document PDF generat i imprimeu-lo més tard.
Preneu nota de l'identificador de la sol·licitud.

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 amodós 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.](#)

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):

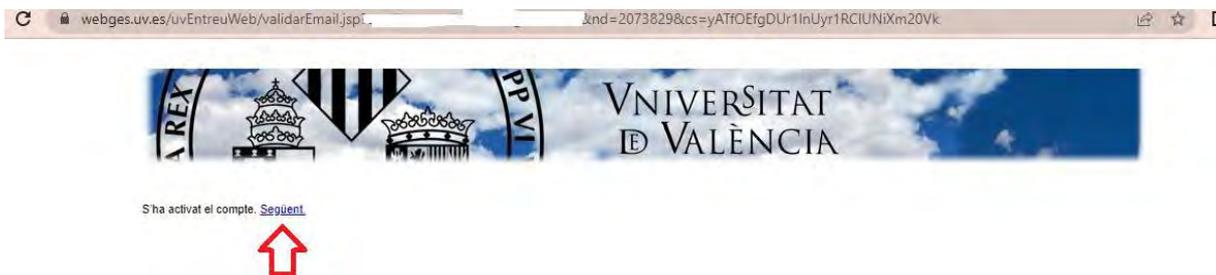
https://webges.uv.es/uv/EntreuWeb/validarEmail.jsp?_nd=2073829&cs=yATfOefqDUr1InUyr1RCIUINXm20Vx

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/uv/EntreuWeb/>

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

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

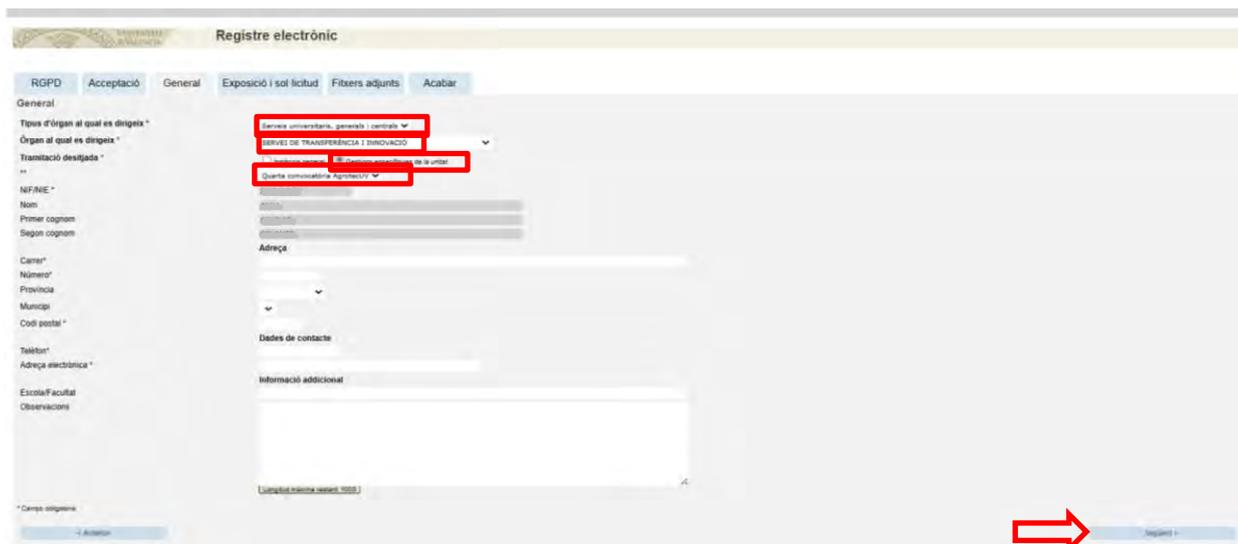
Paso 13. Una vez se accede al formulario PERS2UNIT, aparecerá la pantalla «Aceptación», en la cual tendrá que Aceptar las condiciones indicadas y hacer *clic* en "Siguiente".

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: "**Quarta 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

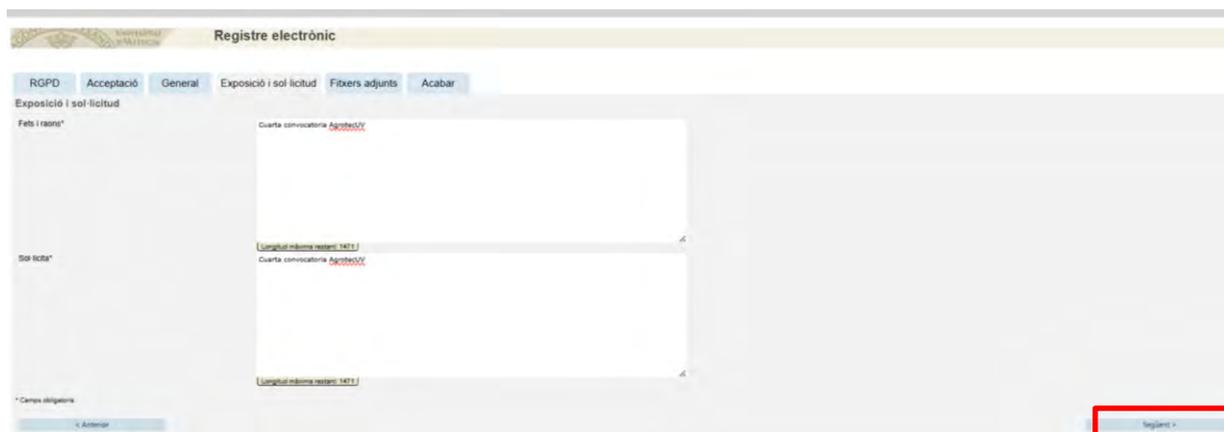
Finalmente haga *click* en "**Siguiente**".



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

- Hechos y razones: **Cuarta convocatoria AgrotecUV**
- Solicita: **Cuarta convocatoria AgrotecUV**

A continuación, haga *clik* en “**Siguiente**”.



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 proyecto o startup solicitante.

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

Registre electrònic

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 arxius és de 50 Mb. També podeu recuperar fitxers que s'han utilitzat prèviament a la Seu Electrònica i incorporar-los a aquesta sol·licitud mitjançant el botó Repositori.

Fiber adjunt: Examinar... Anexo II. Formulario de ...ipoon de AgrotecUV.docx Repositori... ?

Fiber adjunt: Examinar... Anexo III. Declar... responsable.docx Repositori... ?

Fiber adjunt: Examinar... Deck.docx Repositori... ?

Fiber adjunt: Examinar... No se ha seleccio... ningún archivo. Repositori... ?

Fiber adjunt: Examinar... No se ha seleccio... ningún archivo. Repositori... ?

* Camps obligatoris

< Anterior Següent >

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc)

Paso 17. Haga clic en “Sí” 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? * Sí 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 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: 0CBQ3DFK3T7690B4
 Nim. registre: REGAGE22600020137223

Par a imprimir la sol·licitud, premiu 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 **Incidents 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 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 i permetrà recuperar el document. **oantalla 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 electrónica 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

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	Iniciació					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 Cuarta Convocatoria AgrotecUV.**