



INSTRUCCIONES DE AYUDA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES I 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).

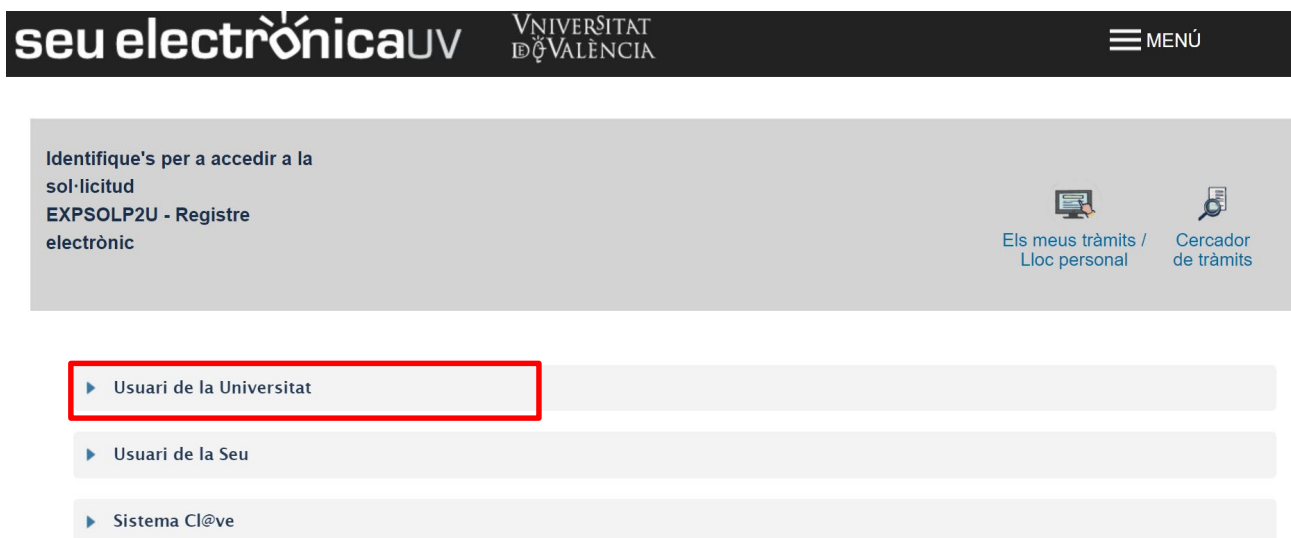
APARTADO A: PASOS A SEGUIR POR LOS USUARIOS INTERNOS DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

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

https://webges.uv.es/uvEntreuWeb/?idioma=ca_ES#/rex/servicios/EXPSOLP2U

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

Usuario de la Universidad



seu electrònicaUV VNIVERSITAT ID VALÈNCIA ≡ MENÚ

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

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

Identifique's per a accedir a la sol·licitud
EXPOLP2U - 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 “**Siguiente**”.

Registre electrònic

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

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 escalfa amb la finalitat de tramitar la sol·licitud així com dur a terme la gestió administrativa necessària, d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

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

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

* Camps obligatoris

Siguiente >

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 “**Siguiente**”.

Registre electrònic

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

Registre electrònic

RGPD Acceptació General Exposició i sol·licitud Fitxers adjunts Acabar

Acceptació

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

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

Accepte les condicions indicades* ☒

* Camps obligatoris

< Anterior

Siguiente >

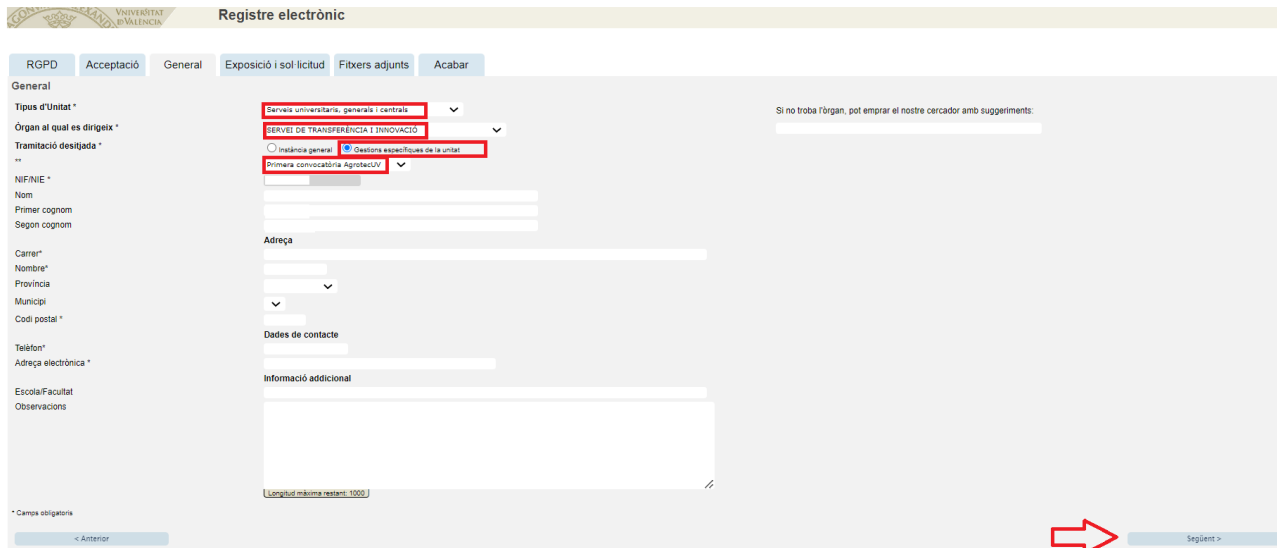
Las incidencias o dudas se podrán comunicar mediante el formulario accesible desde la ventana de Atención al Usuario denominado "Incidencias técnicas y dudas de ENTREU". Podrá comunicar también sus incidencias o dudas sobre la SEDE a través del correo electrónico entreu@uv.es.



Paso 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: **“Primera 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”**.



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

- Hechos y razones: **Primera convocatòria AgrotecUV**
- Solicita: **Primera convocatòria AgrotecUV**

A continuació haga *clik* en **“Siguiete”**.

Registre electrònic

RGPD Acceptació General Exposició i sol·licitud Fitxers adjunts Acabar

Exposició i sol·licitud

Fels i raons*

Sol·licita*

* Camps obligatoris

< Anterior Següent >

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**

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

Registre electrònic

RGPD Acceptació General Exposició i sol·licitud Fitxers adjunts Acabar

Fitxers adjunts

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

Fiber adjunt

Fiber adjunt

Fiber adjunt

Fiber adjunt

Fiber adjunt

* Camps obligatoris

< Anterior Següent >

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) *

Paso 7. Haga *clic* en “**SI**” 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? *

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

Enviar

< Anterior



VNIVERSITAT ID VALÈNCIA

agrotècUV



PARC CIENTÍFIC
VNIVERSITAT ID VALÈNCIA

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

La vostra sol·licitud s'ha processat correctament.

Identificador de la sol·licitud: UV-EXPSOLP2U-2095245

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 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 gentreu@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 i 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.](#)

Data i hora: 23/05/2022 13:38:48
Núm. registre: REGAGE22e00020137223

Codi de verificació: 0CBQ3DFK377690B4

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

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

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

Mostrar: 20 sol·licituds per pàgina
Cercar:

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

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



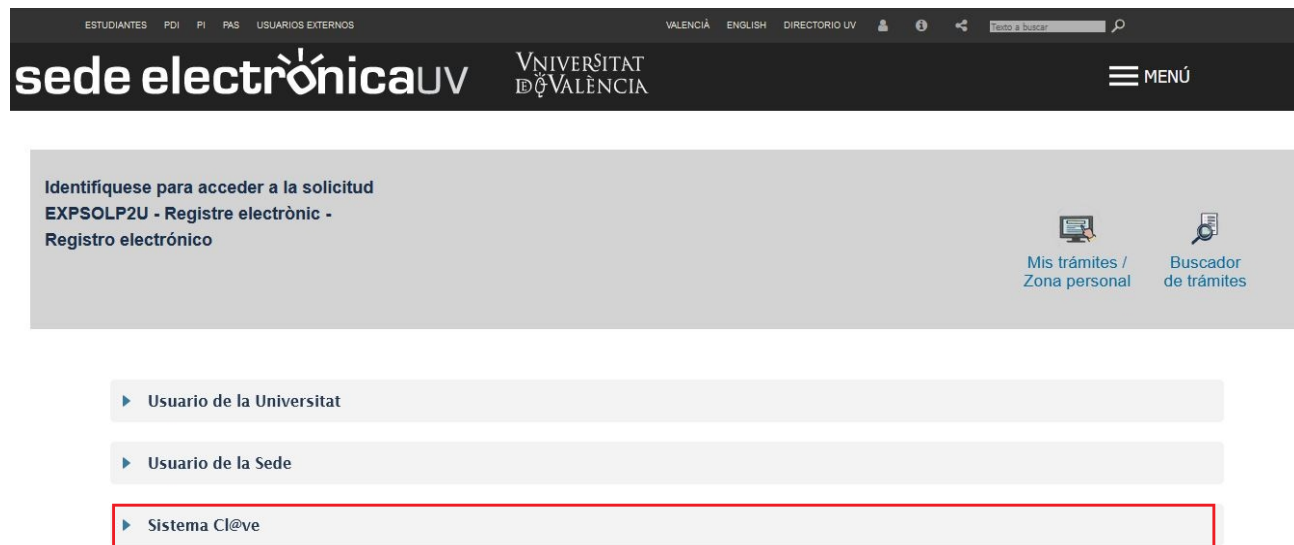
APARTADO B: PASOS A SEGUIR POR LOS USUARIOS EXTERNOS A LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA QUE DISPONGAN DE CERTIFICADO ELECTRÓNICO O SISTEMA CL@VE.

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

https://webges.uv.es/uvEntreuWeb/?idioma=ca_ES#/rex/servicios/EXPSOLP2U

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

Sistema Cl@ve



Posteriormente 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 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**.



The screenshot shows the Cl@ve login interface. At the top, there's a header with the Spanish flag, the Cl@ve logo, and links like '¿Qué es Cl@ve?' and 'Ayuda'. The main heading is 'Elija el método de identificación'. Below it, 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 selection cards: 1. 'DNle / Certificado electrónico' with a card icon and an 'Acceder >' button. 2. 'Acceso PIN 24H' with a 'cl@ve PIN' icon and an 'Acceder >' button, with a note 'Para usarlo es necesario registrarse'. 3. 'Cl@ve permanente' with a cloud icon and an 'Acceder >' button, with a note 'Para usarlo es necesario registrarse'. 4. 'Ciudadanos UE' with the European Union flag and an 'Acceder >' button.

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

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

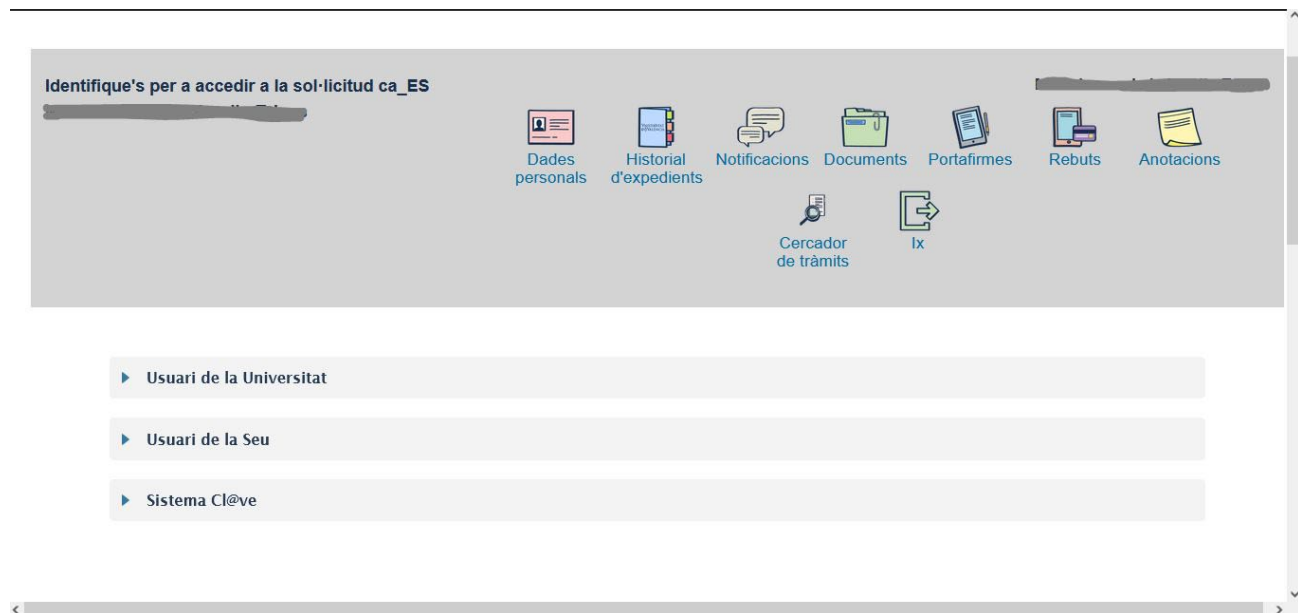


The screenshot shows the 'seu electrònic' registration page. The header includes navigation links like 'ESTUDIANTS', 'PDI', 'PI', 'PAS', 'USUARIS EXTERNS', and language options. The main heading is 'seu electrònic' with the Universitat de València logo. Below the heading, it says 'Identifique's per a accedir a la sol·licitud EXPSOLP2U - Registre electrònic'. There are links for 'Els meus tràmits / Lloc personal' and 'Cercador de tràmits'. The registration form is titled 'Introduïu les dades següents per a acabar la creació de l'usuari.' and includes fields for 'Dades de l'usuari': 'DNI:*', 'Nom:*', 'Cognoms:*', 'Adreça electrònica principal:*', 'Adreça electrònica secundària:', and 'Telèfon:'. A note indicates '* Campos Obligatorios'. There's a link to 'Avis legal i la política de protecció de dades de la seu electrònica' and a checkbox for 'Accepteu les condicions generals:'. A red arrow points to the checkbox. At the bottom, there are 'Enviar' and 'Cancelar' buttons.

Acepte las condiciones generales y haga clic en Enviar.



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



Paso 5. Acceda de nuevo al siguiente enlace:

https://webges.uv.es/uvEntreuWeb/?idioma=ca_ES#/rex/servicios/EXPSOLP2U

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



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



Registre electrònic



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.

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 requerisca, i em compromet a mantenir-ne el compliment durant el període de temps inherent al citat exercici; quede igualment advertit/ida 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

Siguiente >

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) ▼

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**
- Tramitació desead: clique en **"Gestiones específicas de la unidad"**
- En el desplegable seleccione: **"Primera 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 **"Siguiente"**.



Registre electrònic

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

General

Tipus d'Unitat *

Òrgan al qual es dirigeix *

Tramitació destijada * ☐ Instància general ☒ Qüestions específiques de la unitat

Primer convocatòria AgrotecUV

NIF/NIE *

Nom

Primer cognom

Segon cognom

Adreça

Carrer*

Nombre*

Província

Municipi

Codi postal *

Dades de contacte

Telèfon*

Adreça electrònica *

Escola/Facultat

Observacions

* Camps obligatoris

< Anterior

 Següent >

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

- Hechos y razones: **Primera convocatòria AgrotecUV**
- Solicita: **Primera convocatòria AgrotecUV**

A continuació haga *clik* en “**Siguiente**”.

Registre electrònic

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

Exposició i sol·licitud

Fets i raons*

Sol·licita*

* Camps obligatoris

< 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**
- **Anexo IV. Autorización tratamiento de imagen**

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

Registre electrònic

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

Fitxers adjunts

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

Fiber adjunt

Seleccionar archivo | Anexo_II..._V_ES.pdf | Repositori... ?

Fiber adjunt

Seleccionar archivo | Anexo_III..._ble_ES.pdf | Repositori... ?

Fiber adjunt

Seleccionar archivo | Anexo_IV..._el_ES.pdf | Repositori... ?

Fiber adjunt

Seleccionar archivo | Ninguno archivo selec. | Repositori... ?

Fiber adjunt

Seleccionar archivo | Ninguno archivo selec. | Repositori... ?

* Camps obligatoris

< Anterior

Siguiente >

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) *

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

Finalmente haga *clic* en “Enviar”.

Registre electrònic

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

Accepteu notificacions telemàtiques? *

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

☒ Sí ☐ No

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 13:39:48

Codi de verificació: 9CBQ3DFK3T7690B4

Núm. registre: REGAGEZ2e0020137223

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 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 i dubtes de ENTISEU o 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 introduïeu a través del formulari d'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 electronica aparece la solicitud que ha enviado.

Mostrar 20 sol·licituds per pàgina										Cerca:
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							

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 Primera 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/?idioma=ca_ES#/rex/servicios/EXPSOLP2U

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

EXPSOLP2U - Registre electrònic

 Els meus tràmits / Lloc personal
 Cercador de tràmits

► 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 *clic* 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 *clic* en **Siguiente**.

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.

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*

Telefón

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

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

Correu*

Introduísca 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 *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)



Tornar a generar

*Paraula de la imatge superior:

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

Enviar

< Anterior

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) ▼

A continuación le aparecerá la pantalla siguiente:

Identifique's per a accedir a la sol·licitud

EXPOLP2U - Registre electrònic



Els meus tràmits /
Lloc personal



Cercador
de tràmits

✓

Obtenir document

↓

La vostra sol·licitud s'ha processat correctament.

Identificador de la sol·licitud: UV-SEAS-2090922

Data i hora: 19/05/2022 10:54:47

Codi de verificació: RBMOB081666DQ4FD

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 introdueix a través del formulari de "atenció a l'usuari" tindran més prioritat que aquelles que ens arriben per correu electrònic.

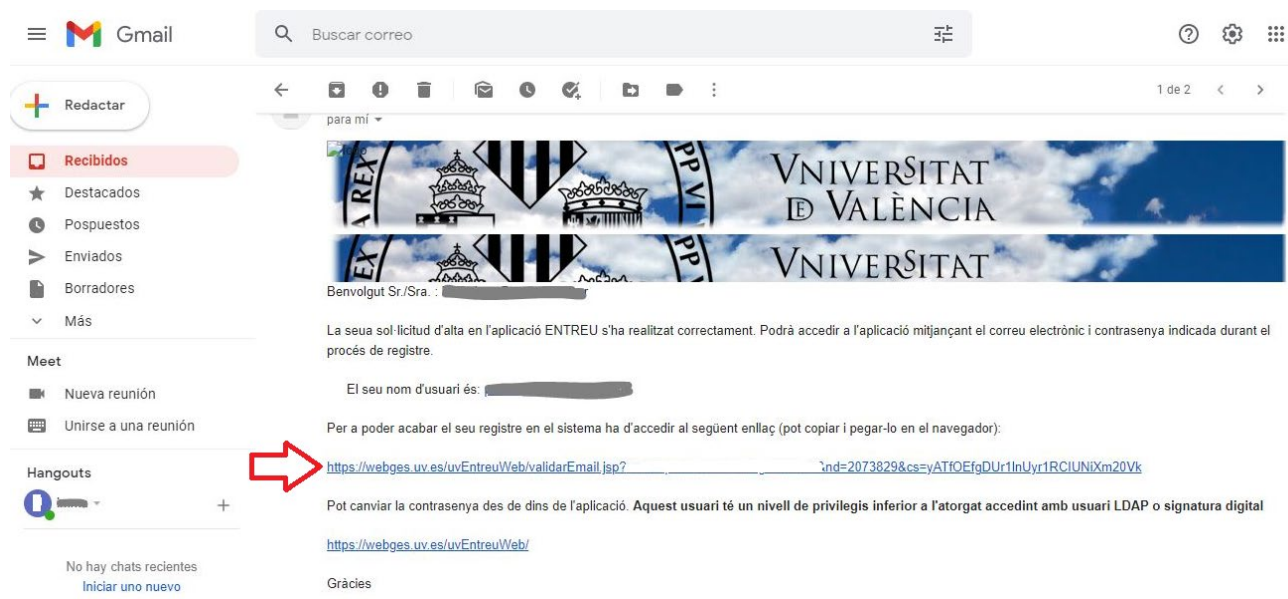
El codi de verificació li permetrà recuperar el document: [pantalla per a obtenir el document generat a partir del codi de verificació i de l'identificador de la sol·licitud](#).

>

Llista de sol·licitud disponibles

>>

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



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

webges.uv.es/uvEntreuWeb/validarEmail.jsp?...&nd=2073829&cs=yATfOEfgDUR1InUyr1RCIUNiXm20Vvk



S'ha activat el compte. [Següent](#).



A continuación le aparecerá la pantalla siguiente.

webges.uv.es/uvEntreuWeb/menu.jsp

Paso 9. Acceda de nuevo al siguiente enlace:

https://webges.uv.es/uvEntreuWeb/?idioma=ca_ES#/rex/servicios/EXPSOLP2U

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



VNIVERSITAT ID VALÈNCIA

agrotècuv 



PARC CIENTÍFIC
VNIVERSITAT ID VALÈNCIA

Paso 11. Acceda a la Sede mediante el correo electrónico y la contraseña 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

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 *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 Fibers adjunts Acabar

RGPD

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

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

Garantia dels drets dels interessats
Les persones que proporcionen dades tenen dret a sol·licitar al responsable del tractament l'accés a les seues dades personals, i a la seua rectificació o supressió, o la limitació del seu tractament, o a oposar-se al tractament, així com el dret a la portabilitat de les dades. Les persones interessades podran exercir els seus drets mitjançant un correu electrònic dirigit a logd@uv.es, quan no facen des d'adreces oficials de la Universitat de València, o bé mitjançant escrit acompanyat de còpia d'un document d'identitat i, si escau, de documentació acreditativa de la sol·licitud, adreçat al delegat de Protecció de Dades a la Universitat de València. Ed. Rectorat
Av. Blasco Ibañez, 13
VALENCIA 46010

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)
Lugar web: <https://www.agpd.es/portalwebagpd/index-ides-ids.php>

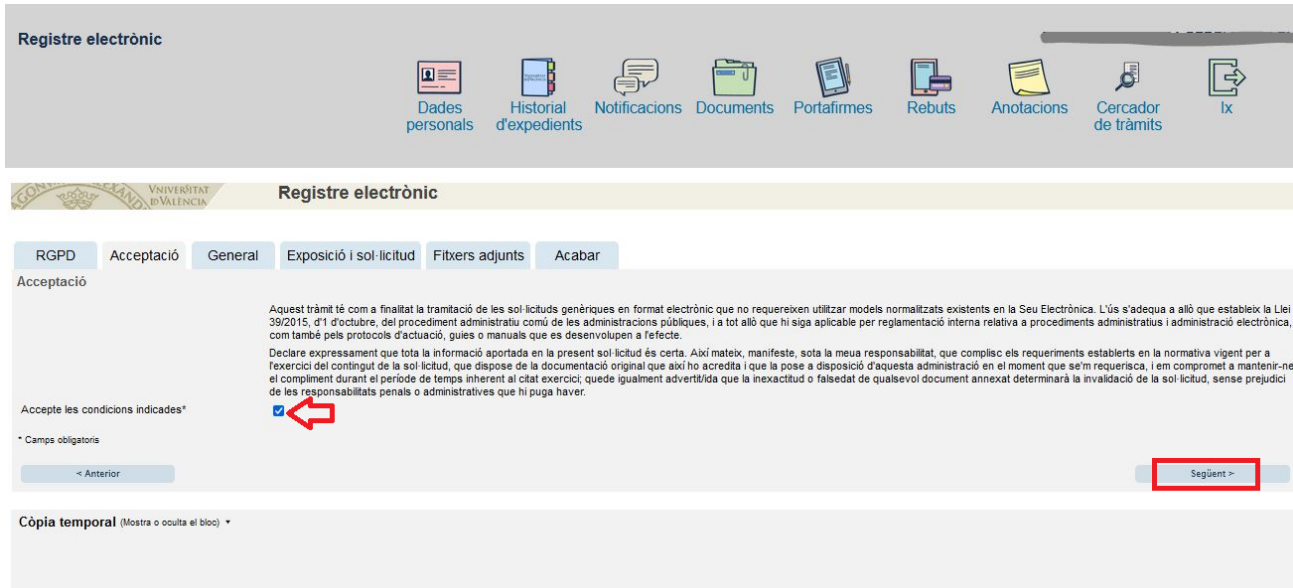
Polítiques de privacitat de la Universitat de València
Podeu consultar les polítiques de privacitat a <http://links.uv.es/lopd/dpo>

* Camps obligatoris

Siguiente >



Paso 13. Aceptación de condiciones. 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**.



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: **“Primera convocatòria AgrotecUV”**
- Rellene sus datos personales:
 - NIF/NIE
 - Nombre
 - Primer apellido
 - Segundo apellido
 - Calle
 - Número
 - Municipio
 - Provincia
 - Código postal
 - Teléfono
 - Correo electrónico

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



Registre electrònic

RGPD Acceptació General Exposició i sol·licitud Fitxers adjunts Acabar

General

Tipus d'Unitat *

Òrgan al qual es dirigeix *

Tramitació destijada * ☒ Gestions específiques de la unitat

Primer convocatòria AgrotecUV

NIF/NIE *

Nom

Primer cognom

Segon cognom

Adreça

Carrer *

Nombre *

Província

Municipi

Codi postal *

Dades de contacte

Telèfon *

Adreça electrònica *

Escola/Facultat

Observacions

* Camps obligatoris

< Anterior

 Següent >

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

- Hechos y razones: **Primera convocatòria AgrotecUV**
- Solicita: **Primera convocatòria AgrotecUV**

A continuació haga *clik* en “**Siguiente**”.

Registre electrònic

RGPD Acceptació General Exposició i sol·licitud Fitxers adjunts Acabar

Exposició i sol·licitud

Fets i raons *

Primera convocatòria AgrotecUV

Sol·licita *

Primera convocatòria AgrotecUV

* Camps obligatoris

< 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**
- **Anexo IV. Autorización tratamiento de imagen**

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



VNIVERSITAT ID VALÈNCIA

agrotècUV



PARC CIENTÍFIC
VNIVERSITAT ID VALÈNCIA

Registre electrònic

RGPD Acceptació General Exposició i sol·licitud Fitxers adjunts Acabar

Fitxers adjunts

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

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

* Camps obligatoris

< Anterior Següent >

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) *

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

Finalmente haga *clic* en “Enviar”.

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

Registre electrònic

RGPD Acceptació General Exposició i sol·licitud Fitxers adjunts Acabar

Accepteu notificacions telemàtiques? *

SI ☒ No ☐

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

< Anterior

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) *

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

La vostra sol·licitud s'ha processat correctament.

Identificador de la sol·licitud: UV-EXP-SOLP2U-2095245

Data i hora: 23/05/2022 13:39:48

Núm. registre: REGAGE22600020137223

Codi de verificació: 0CBQ3DFK377690B4

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

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

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



VNIVERSITAT ID VALÈNCIA

agrotècuv 



PARC CIENTÍFIC
VNIVERSITAT ID VALÈNCIA



Dades
personals



Historial
d'expedients



Notificacions



Documents



Portafirmes



Rebuts



Anotacions



Cercador
de tràmits



Ix

Mostrar 20 sol·licituds per pàgina

Cerca:

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 Primera Convocatoria AgrotecUV.**