

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

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=7261>

Paso 1. Al acceder al enlace anterior se mostrará la siguiente pantalla y tendrá que hacer *clic* 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 *clic* 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 “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 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 logd@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)
Lugar web: <https://www.agpd.es/portalwebagpd/index-ides-idesp.php>
Polítiques de privacitat de la Universitat de València
Podeu consultar les polítiques de privacitat a <http://minka.uv.es/logd/dpo>

* Camps obligatoris

Siguiete >

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 Fitxers adjunts Acabar

Acceptació

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

Declaro expressament que tota la informació aportada en la present sol·licitud és certa. Així mateix, manifeste, sota la meua responsabilitat, que complisc els requeriments establerts en la normativa vigent per a l'exercici del contingut de la sol·licitud, que dispose de la documentació original que així ho acredita i que la pose a disposició d'aquesta administració en el moment que se'm requereixca, i em compromet a mantenir-ne el compliment durant el període de temps inherents al citat exercici, quede igualment advertit 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

Siguiete >

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

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

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

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

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

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

- **Anexo II. Formulario de inscripción**
- **Anexo III. Declaración responsable**
- Presentación o deck del proyecto o startup solicitante.

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

Paso 7. 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
Portafolges
Rebutis
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 8. Para descargar el justificante de presentación de la solicitud, haga *clic* en **Obtener documento**.

Obtenir document

La vostra sol·licitud s'ha processat correctament.

Identificador de la sol·licitud: UV-EXPSOLPZU-4186800
Data i hora: 23/09/2025 11:04:55
Núm. registre: UV-SEU-0000000166385
Codi de verificació: 5CDD1LDVSAQHAE11

Per a imprimir la sol·licitud, premeu sobre el botó "Còpia 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.

Si teniu cap problema, podeu fer servir aquest [formulari d'atenció a les persones usuàries de l'Administració Electrònica de la Universitat de València](#) indicant l'identificador de la sol·licitud i qualsevol dada que pugui ajudar a resoldre el problema com, per exemple, captures de pantalla.

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

Finalitzar i anar al Meu Lloc Personal

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

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

Dades personals
Historial d'expedients
Notificacions
Documents
Portafolges
Rebutis
Anotacions
Cercador de tràmits
Ix

Expedients de l'usuari

Mostrar: 20 sol·licituds per pàgina
Cercar:

Descripció	Data	Sol·licitud	Fase	Justificant	Resol.	Data de resol.	Intervindre en l'expedient	Accions
Registre electrònic	23/09/2025 11:04	UV-EXPSOLPZU-4186800	Inici					Accions

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

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=7261>

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



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

Mis trámites /
Zona personal

Buscador
de trámites

▶ Usuario de la Universitat

▶ Usuario de la Sede

▶ Sistema Cl@ve

Posteriormente haga *clic* en **Acceder**

EXPSOLP2U - Registre electrònic -
Registro electrónico

Mis trámites /
Zona personal

Buscador
de trámites

▶ Usuario de la Universitat

▶ Usuario de la Sede

▼ Sistema Cl@ve

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

cl@ve

Acceder

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

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=7261>

Paso 6. En la pantalla aparece el RGPD. Haga clic en “Siguiende”.

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 “Siguiende”.

Registre electrònic

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

Registre electrònic

RGPD Acceptació General Exposició i sol·licitud Fitxers adjunts Acabar

Acceptació

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

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 requereixca, i em compromet a mantenir-ne el compliment durant el període de temps inherent al citat exercici, quede igualment advertida que la inexactitud o falsedat de qualsevol document annexat determinarà la invalidació de la sol·licitud, sense perjudici de les responsabilitats penals o administratives que hi puga haver.

Accepte les condicions indicades* ☒

* Camps obligatoris

< Anterior Següent >

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

Paso 8. Rellene los campos completando la información siguiente:

- Tipo de Unidad: **Serveis universitaris, generals i centrals**
- Órgano al cual se dirigen: **Servei de transferència i innovació**
- Tramitación deseada: clique en "**Gestiones específicas de la unidad**"
- En el desplegable seleccione: "**Segunda convocatoria IAtecUV**"
- 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'òrgan al qual es dirigeix *

Òrgan al qual es dirigeix *

Tramitació desitjada *

NIF/NIE *

Nom

Primer cognom

Segon cognom

Carrer *

Número *

Provincia

Municipi

Codi postal *

Telèfon *

Adreça electrònica *

Escola/Facultat

Observacions

Serveis universitaris, generals i centrals

SERVEI DE TRANSFERÈNCIA I INNOVACIÓ

Instància general Gestions específiques de la unitat

Primera convocatòria IAtecUV

Dades de contacte

Informació addicional

* Campos obligatoris

< Anterior

Siguiente >

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

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

A continuación, haga clic en “Siguiente”.

Registre electrònic

RGPD Acceptació General Exposició i sol·licitud Fitxers adjunts Acabar

Exposició i sol·licitud

Fets i raons *

Primera convocatòria IAtecUV

Sol·licita *

Primera convocatòria IAtecUV

* Campos obligatoris

< Anterior

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 clic en “Siguiente”.

Registre electrònic

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

Fitxers adjunts

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

Elegir archivo | Anexo_II_Formul...ción_IATECUV.pdf | Repositori... ?

Elegir archivo | Anexo_III_Declar...ble_IATECUV.pdf | Repositori... ?

Elegir archivo | Deck.pdf | Repositori... ?

Elegir archivo | No se ha seleccionado ningún archivo | Repositori... ?

Elegir archivo | No se ha seleccionado ningún archivo | Repositori... ?

* Campos obligatorios

< Anterior

Següent >

Paso 11. 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 | Portal firmes | 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 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-4186800

Data i hora: 23/09/2025 11:04:55
Núm. registre: UV-SEU-0000000166385

Codi de verificació: 5CD01LDVSAQAE11

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.
Si teniu cap problema, podeu fer servir aquest [formulari d'atenció a les persones usuàries de l'Administració Electrònica de la Universitat de València](#) indicant l'identificador de la sol·licitud i qualsevol dada que pugui ajudar a resoldre el problema com, per exemple, captures de pantalla.
El codi de verificació li permetrà recuperar el document: [pantalla per a obtenir el document generat a partir del codi de verificació i de l'identificador de la sol·licitud](#).

Finalitzar i anar al Meu Lloc Personal

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

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

Dades personals

Historial d'expedients

Notificacions

Documents

Portal signatures

Rebuts

Anotacions

Cercador de tràmits

Ix

Expedients de l'usuari

Mostrar: 20

sol·licituds per pàgina

Cercar:

Descripció	Data	Sol·licitud	Fase	Justificant	Resol.	Data de resol.	Intervindre en l'expedient	Accions
Registre electrònic	23/09/2025 11:04	UV-EXPSOLP2U-4186800	Inici					

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

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=7261>

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

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

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/Passport*

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

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

Correu*

Introduisca 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)



*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)

< 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

Els meus tràmits / Lloc personal
Cercador de tràmits

Obtenir document

La vostra sol·licitud s'ha processat correctament.

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

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

En cas que hi hagi qualsevol problema podeu utilitzar el formulari d'atenció a l'usuari denominat **Incidències tècniques y 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 introduïu a través del formulari de 'atenció a l'usuari' tindran més prioritat que aquelles que ens arriben per correu electrònic.

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

Lista de sol·licitud disponibles >>

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

Gmail
Buscar correo

Redactar

Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más

Meet
Nueva reunión
Unirse a una reunión

Hangouts

No hay chats recientes
Iniciar uno nuevo

para mí ▾



Benvolgut Sr./Sra.:

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

El seu nom d'usuari és:

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

https://webges.uv.es/uv/Entreu/Web/validarEmail.jsp?_nd=2073829&cs=yATfOEfgDUr1InUyr1RCIUNIXm20Vx

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

<https://webges.uv.es/uv/Entreu/Web/>

Gràcies

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

webges.uv.es/uvEntreuWeb/validarEmail.jsp?...&nd=2073829&cs=yATfOEfgDUr1InUyr1RCIUNiXm20Vk



S'ha activat el compte. [Següent](#)



A continuación, le aparecerá la pantalla siguiente.

webges.uv.es/uvEntreuWeb/menu.jsp

Idioma: València | A* A* | [Icons]

Verificació de documents [Icon]

Els meus enviaments

Mostrar 20 sol·licituds per pàgina Cercar: [Text]

Descripció	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

Expedients en els quals l'usuari és intervinent

Mostrar 20 sol·licituds per pàgina Cercar: [Text]

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

Paso 9. Acceda de nuevo al siguiente enlace:

<https://webges.uv.es/uvEntreuWeb/menu.jsp?idtramite=EXPSOLP2U&idgrupo=7261>

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

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

Els meus tràmits / Lloc personal Cercador de tràmits

- ▶ Usuari de la Universitat
- ▶ **Usuari de la Seu**
- ▶ Sistema Cl@ve

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

Registre electrònic

RGPD Acceptació General Exposició i sol·licitud Fitxers adjunts Acabar

RGPD

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

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

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 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, 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 Ibàñez, 13
46100 BURJASSOT (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/portal/abgd/index-ides-ides.php>

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

* Camps obligatoris

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".

Registre electrònic

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

Registre electrònic

RGPD Acceptació General Exposició i sol·licitud Fitxers adjunts Acabar

Acceptació

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

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 requereixca, i em compromet a mantenir-ne el compliment durant el període de temps inherent al citat exercici, quede igualment advertida que la inexactitud o falsedat de qualsevol document annexat determinarà la invalidació de la sol·licitud, sense perjudici de les responsabilitats penals o administratives que hi puga haver.

Accepte les condicions indicades* ☒

* Camps obligatoris

< Anterior Següent >

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

Paso 14. Rellene los campos completando la información siguiente:

- Tipo de Unidad: **Serveis universitaris, generals i centrals**
- Órgano al cual se dirigen: **Servei de transferència i innovació**
- Tramitación deseada: clique en "**Gestiones específicas de la unidad**"
- En el desplegable seleccione: "**Segunda convocatoria IAtecUV**"
- 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'òrgan al qual es dirigeix *

Òrgan al qual es dirigeix *

Tramitació desitjada *

NIF/NIE *

Nom

Primer cognom

Segon cognom

Adreça

Carrer *

Número *

Provincia

Municipi

Codi postal *

Dades de contacte

Telèfon *

Adreça electrònica *

Escola/Facultat

Observacions

Informació adicional

* Campos obligatoris

< Anterior

Siguiente >

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

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

A continuación, haga clic en “Siguiente”.

Registre electrònic

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

Exposició i sol·licitud

Fets i raons *

Sol·licita *

* Campos obligatoris

< Anterior

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 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 hagueu d'adjuntar-hi més d'un fitxer per apartat haurau de comprimir-los prèviament (mitjançant eines ZIP, RAR o similars). La grandària màxima per arxíu és de 50 Mb. També podeu recuperar fitxers que s'hau utilitzat prèviament a la Seu Electrònica i incorporar-los a aquesta sol·licitud mitjançant el botó Repositori.

Elegir archivo Anexo_II_Formul...ción_IATECUV.pdf Repositori... ?

Elegir archivo Anexo_III_Declar...ble_IATECUV.pdf Repositori... ?

Elegir archivo Deck.pdf Repositori... ?

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo Repositori... ?

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo Repositori... ?

* Campos obligatorios

< Anterior Següent >

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 notifikacions telemàtiques? * ☒ Sí ☐ No

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

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-4186800 Data i hora: 23/09/2025 11:04:55 Codi de verificació: SCDD1LDVSAQHAIE11

Núm. registre: UV-SEU-0000000166385

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.
Si teniu cap problema, podeu fer servir aquest formulari d'atenció a les persones usuàries de l'Administració Electrònica de la Universitat de València indicant l'identificador de la sol·licitud i qualsevol dada que pugui ajudar a resoldre el problema com, per exemple, captures de pantalla.
El codi de verificació li permetrà recuperar el document: [pantalla per a obtenir el document generat a partir del codi de verificació i de l'identificador de la sol·licitud](#).

Finalitzar i anar al Meu Lloc Personal

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

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



Dades personals



Historial d'expedients



Notificacions



Documents



Portafirmatures



Rebuts



Anotacions



Cercador de tràmits



Ix

Expedients de l'usuari

Mostrar: 20

sol·licituds per pàgina

Cercar:

Descripció	Data	Sol·licitud	Fase	Justificant	Resol.	Data de resol.	Intervindre en l'expedient	Accions
Registre electrònic	23/09/2025 11:04	UV-EXPSOLP2U-4186800	Inici					

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