VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

GUIA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

PARA PERSONAL DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN, Y

PARA PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

Contenido

1. Introducción 2

2. Acceso al formulario electrónico 2

3. Rellenar la solicitud 3

3.1 ¿Cómo es el documento que se obtiene? 9

4. Como anexar documentos una vez ya inscritos 11

5. Resolución de incidencias técnicas al rellenar el formulario electrónico 14

1. Introducción

La Universitat de València pone a disposición de las personas interesadas esta guía para rellenar el formulario electrónico, que sirve para presentarse a las ofertas públicas de ocupación temporal de puestos de investigación o de apoyo a la investigación.

Este formulario se encuentra en el entorno de tramitación electrónica de la Universitat de València.

Con carácter previo, **se recomienda que se realice una lectura detallada de las bases de la convocatoria**, en particular de las **bases segunda y tercera**, referidas respectivamente a "Solicitudes" y a "documentación que se debe adjuntar electrónicamente", con la finalidad que esté preparada la documentación que se ha de aportar electrónicamente.

La **solicitud de admisión** a esta oferta será el formulario electrónico. Este modelo **es de uso obligatorio**, teniendo que adjuntar la siguiente documentación en formato PDF:

- Documentos acreditativos de los requisitos.
- Copia del DNI, NIE o pasaporte.
- Currículum vitae, presentado según el modelo que puede descargar en este enlace: http://go.uv.es/F3LCmfj

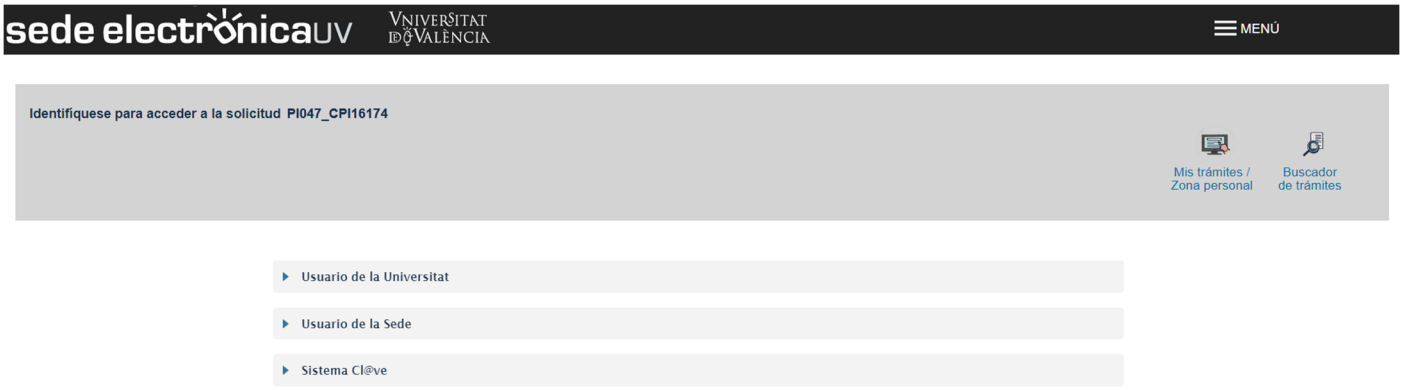
Se deberá acompañar de los documentos acreditando los méritos que quiere hacer valer; estos pueden estar todos en un único fichero PDF o se pueden empaquetar los diferentes ficheros PDF correspondientes en un fichero ZIP.

2. Acceso al formulario electrónico

Se recomienda el uso de los siguientes navegadores para acceder a este formulario: **Firefox; Microsoft Edge y Google Chrome**.

El acceso al formulario electrónico de la solicitud se realizará a través de la **URL** que se publicará, para cada convocatoria, en la página web de la sección de PAS - Investigació, el día de su publicación en el DOGV.

Con esta **URL** se accederá a la convocatoria, pero como paso previo se os requerirá la identificación en la sede electrónica de la Universitat, para lo cual se os redirigirá a la siguiente página:



Hay que elegir la forma de acceder al entorno de tramitación electrónica de la Universitat de València siguiendo preferentemente este orden:

1º- **Usuario genérico de Universitat:** el personal que forma parte de la comunidad universitaria, dispone de una cuenta de usuario en la red de la UV que podrá utilizar para identificarse.

2º- **Sistema Cl@ve:** permite acceder mediante los métodos de autenticación que ofrece el sistema Cl@ve.

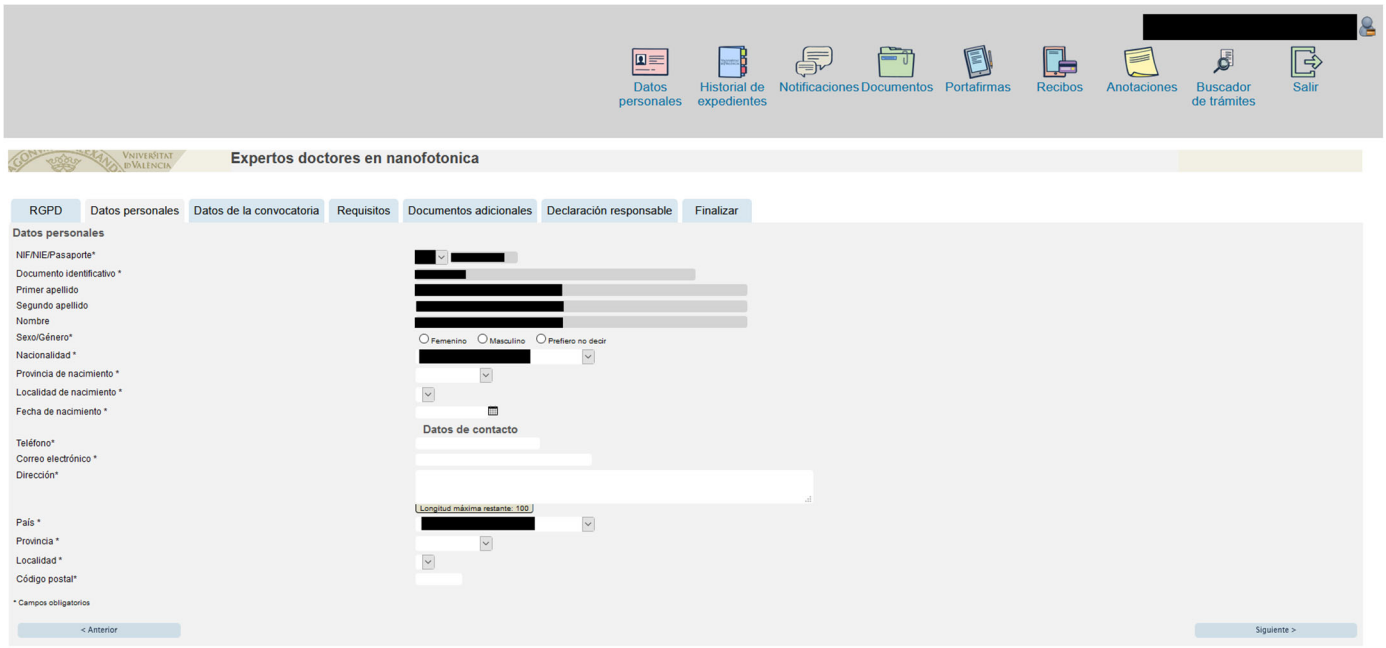
3º- **Usuario de la sede:** las personas externas a la Universitat de València pueden acceder de esta forma, si no pueden acceder por algún otro de los métodos anteriores. Dentro de esta opción hay un enlace para solicitar este acceso.

Para cualquier duda técnica respecto de la forma de acceso del certificado digital y la firma, se puede consultar el siguiente enlace: https://links.uv.es/9MlaJ4G

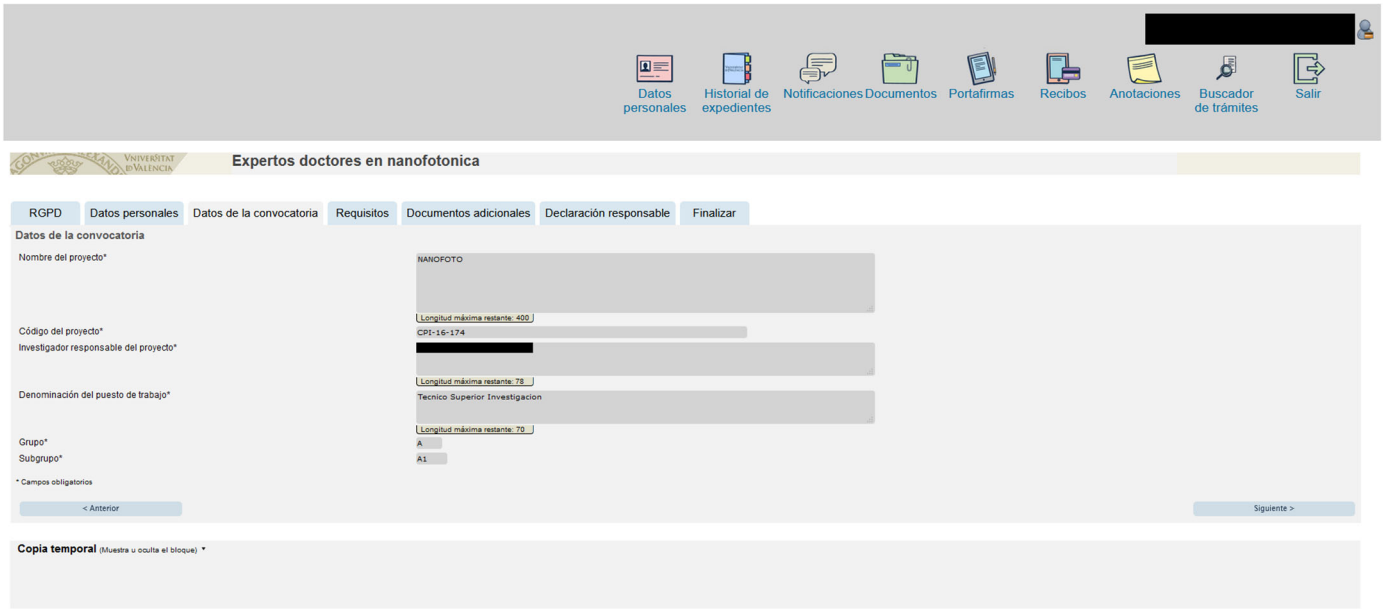
3. Rellenar la solicitud

Una vez identificados, se inicia el proceso de inscripción. La pantalla que nos muestra en primer lugar es la referente al Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

Una vez leída esta información, pulsamos en *"Siguiente"* y accedemos al apartado *"Datos personales"* donde rellenaremos los datos personales que no se rellenen automáticamente.



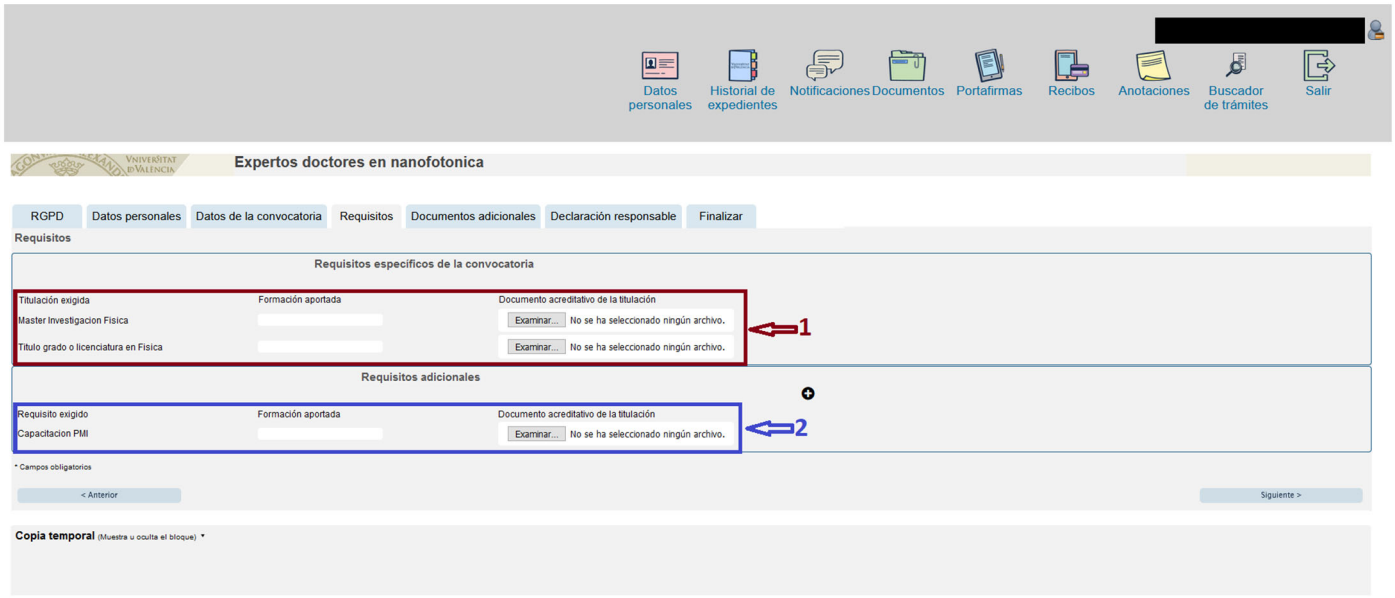
Al pulsar en *"Siguiente"*, accedemos al apartado de los datos de la convocatoria. En este apartado no hay que modificar nada, solo es información de la convocatoria:



Pulsamos en *"Siguiente"* y pasamos al apartado de los requisitos que nos solicitan en la convocatoria.

En el caso utilizado para hacer este manual, nos exigen un master en investigación física, el título, grado o licenciatura en física y la capacitación PMI. La pantalla es como se muestra a continuación y aquí (según lo que exijan en cada convocatoria puede variar un poco) es donde tendremos que indicar tanto la titulación exigida *(1)* como los requisitos exigidos *(2)* en la convocatoria, para ello escribiremos en el campo de texto el título, master o capacitación de la que se trate y pulsaremos en los botones *"Examinar"* que se

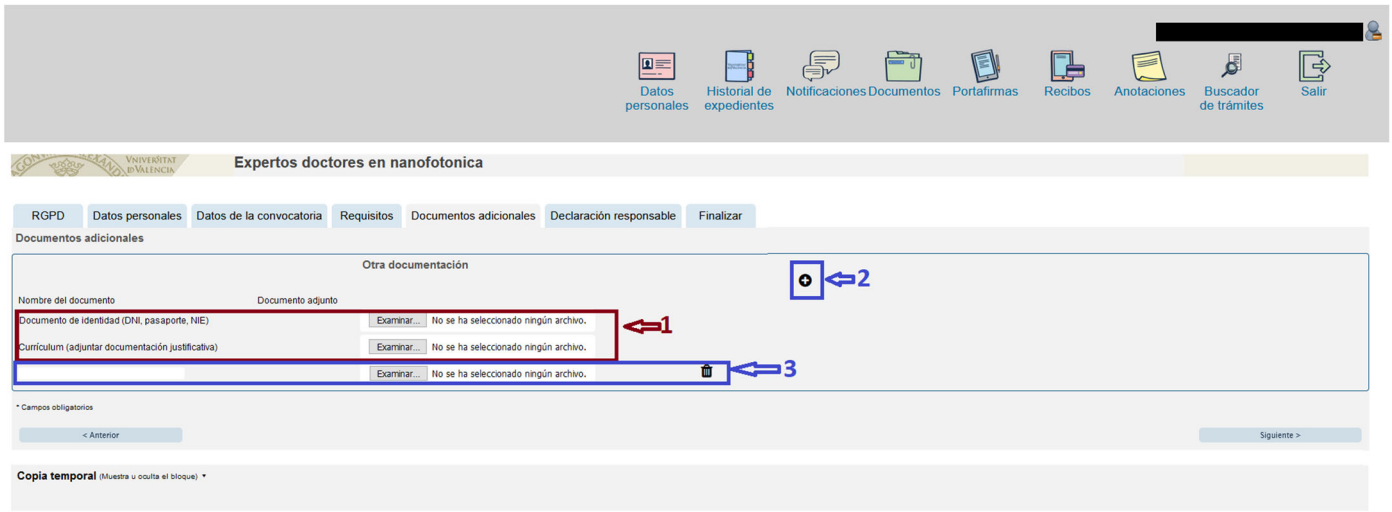
encuentran en cada línea y adjuntaremos los documentos que acrediten la posesión de dichos requisitos (título, …).



En el caso de querer indicar algún requisito adicional a los que ya aparecen en el formulario, se pueden añadir líneas; para ello pulsaríamos en el símbolo ***"+"*.** Por ejemplo, si quisiéramos añadir algún otro requisito adicional, iríamos a este apartado, pulsaríamos en el símbolo ***"+"*** *(1)* y nos aparecería una línea *(2)* donde escribiríamos un texto explicando que es (capacitación, …), el texto diciendo qué se aporta y adjuntaríamos el documento que lo acredita pulsando el botón *"Examinar"* al final de dicha línea.

Si añadimos alguna línea y al final decidimos que no la queremos añadir, solo hay que pulsar en el símbolo de la papelera que hay al final de dicha línea.

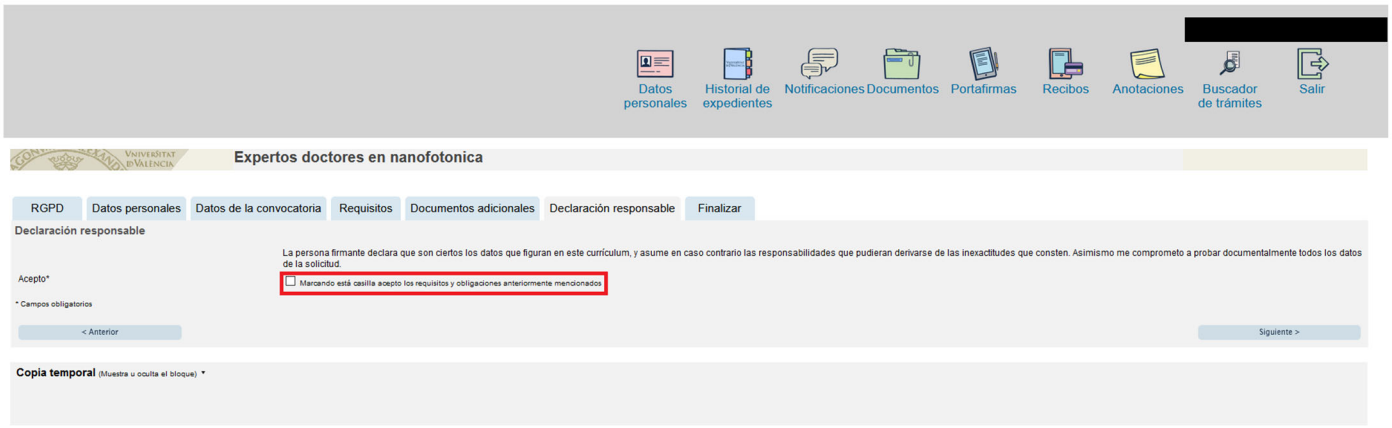
Una vez hemos rellenado los requisitos pulsamos en *"Siguiente"* y entramos en el apartado de *"Documentos adicionales"* donde deberemos adjuntar los documentos que nos solicitan.



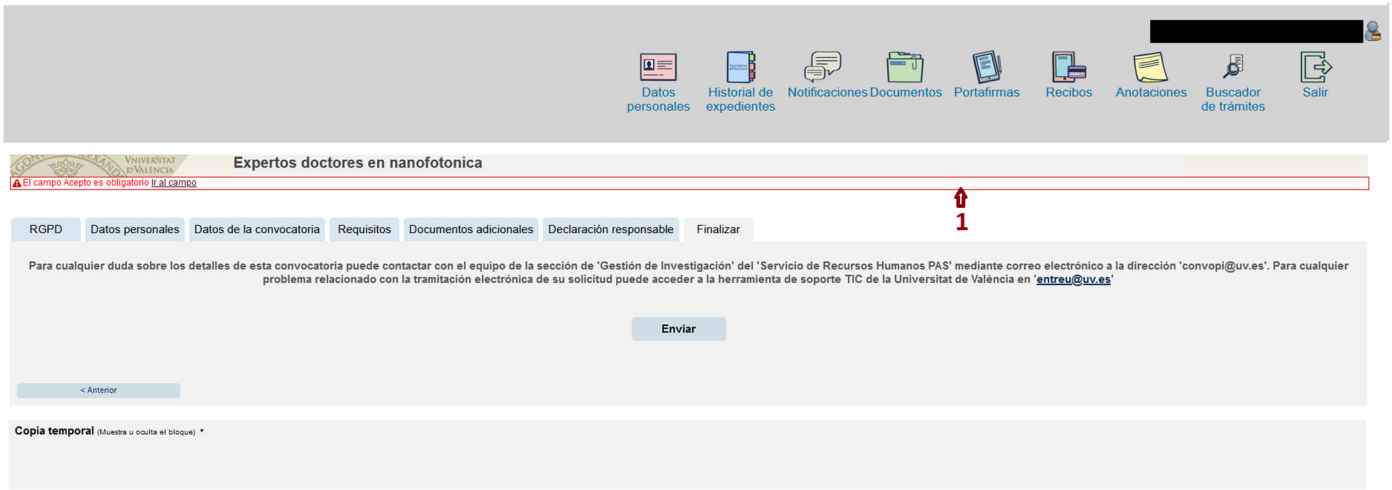
En este ejemplo son el DNI y el currículum *(1)* en los cuales, como ya están predeterminados, sólo hay que adjuntar los ficheros mediante el botón *"Examinar"* que hay al final de cada línea. En el caso de que queramos adjuntar algún otro documento, pulsaríamos en el botón *"+" (2)* y nos aparecería una nueva línea *(3)* donde indicaríamos que documento es y lo adjuntaríamos con el botón *"Examinar"* que hay al final de la línea.

Si añadimos alguna línea y al final decidimos que no la queremos añadir, solo hay que pulsar en el símbolo de la papelera que hay al final de dicha línea.

Una vez rellenamos los datos de este apartado, pulsamos en *"Siguiente"* y pasamos al apartado de *"Declaración responsable"* **donde leeremos el texto y para continuar la inscripción debemos aceptar la declaración responsable**, para ello marcaremos la opción *"Marcando está casilla acepto los requisitos y obligaciones anteriormente mencionados"*:

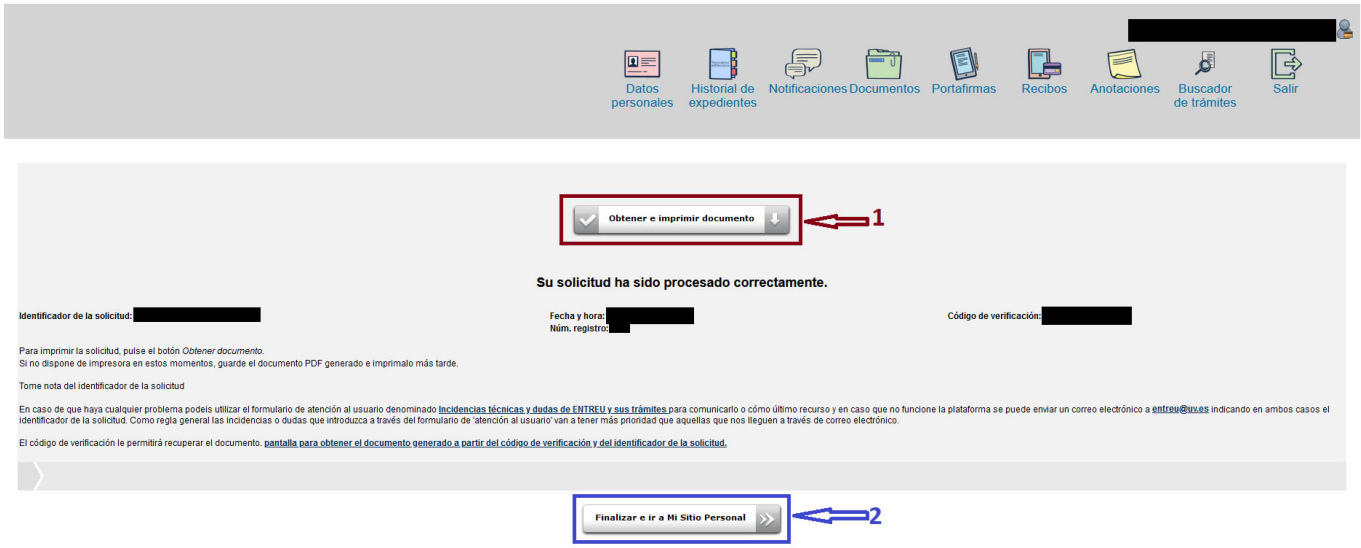


Pulsamos en *"Siguiente"* y ya pasamos a la última pantalla donde, una vez repasada la información introducida, pulsamos en *"Enviar":*



En el caso que hubiera algún dato obligatorio que no hayamos rellenado, nos lo indicará con un error tal y como se puede ver en la imagen anterior *(1)*; para subsanar el error, nos iremos al apartado correspondiente mediante las pestañas que hay disponibles y una vez subsanado el error, volveremos a la pestaña *"Finalizar"* y pulsaremos en *"Enviar"*.

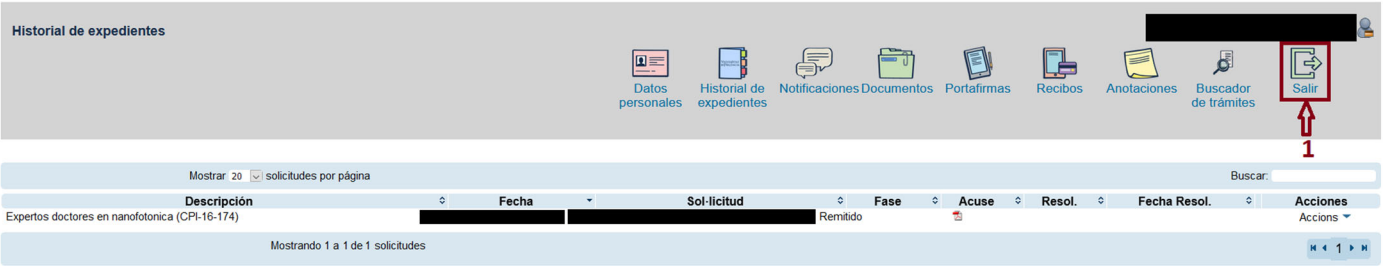
Una vez se ha enviado la petición nos mostrará una pantalla donde descargaremos la solicitud correspondiente a la inscripción, para ello pulsaremos en el botón *"Obtener documento" (1)* y nos dará la opción de imprimir o guardar la inscripción (en formato PDF):



En esta pantalla también nos indica que hacer en caso de dudas, …

Una vez hemos terminado en esta pantalla pulsamos en el botón *"Finalizar e ir a mi sitio personal"* y entraremos en nuestro sitio personal donde podremos ver nuestros trámites, descargar de nuevo el documento justificante de la solicitud, ver el estado de esta, etc.

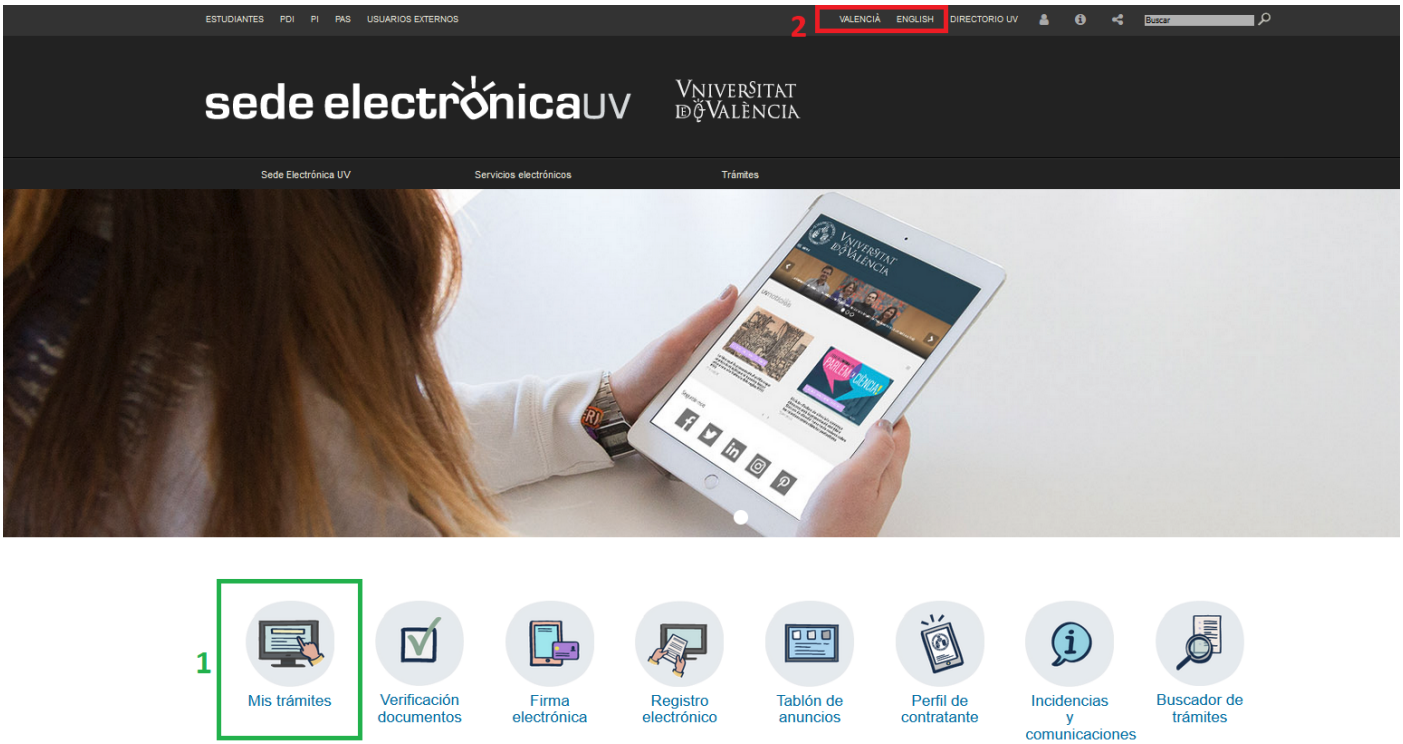
Una vez hayamos terminado las gestiones que queramos hacer en nuestro sitio personal, cerraremos la sesión pulsando *"Salir" (1)*



Cuando queramos ver en qué fase están nuestras solicitudes, siempre podremos entrar en nuestro sitio personal, para ello se puede acceder desde la sede electrónica de la UV:

https://www.uv.es/sede-electronica/es/sede-electronica-uv.html

pulsando en la opción *"Mis trámites"*, en *1*. En *2* se puede seleccionar el idioma del entorno:



3.1 ¿Cómo es el documento que se obtiene?

El documento que se obtiene es similar al siguiente:

VNIVERSITAT DE VALÈNCIA	**EXPERTOS DOCTORES EN NANOFOTONICA**	[redacted] Cod. Verificació / Cód. Verificación: [redacted] http://entreu.uv.es/ Núm. registre / Nº registro: [redacted]

A DADES PERSONALS / *DATOS PERSONALES*

NIF/NIE/PASSAPORT / *NIF/NIE/PASAPORTE*	[redacted]
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	[redacted]
PRIMER COGNOM / *PRIMER APELLIDO*	[redacted]
SEGON COGNOM / *SEGUNDO APELLIDO*	[redacted]
NOM / *NOMBRE*	[redacted]
SEXE/GÈNERE / *SEXO/GÉNERO*	[redacted]
NACIONALITAT / *NACIONALIDAD*	[redacted]
PROVÍNCIA DE NAIXEMENT / *PROVINCIA DE NACIMIENTO*	[redacted]
LOCALITAT DE NAIXEMENT / *LOCALIDAD DE NACIMIENTO*	[redacted]
DATA DE NAIXEMENT / *FECHA DE NACIMIENTO*	[redacted]
TELÈFON / *TELÉFONO*	[redacted]
CORREU ELECTRÒNIC / *CORREO ELECTRÓNICO*	[redacted]
ADREÇA / *DIRECCIÓN*	[redacted]
PAÍS	[redacted]
PROVÍNCIA / *PROVINCIA*	[redacted]
LOCALITAT / *LOCALIDAD*	[redacted]
CODI POSTAL / *CÓDIGO POSTAL*	[redacted]

B DADES DE LA CONVOCATÒRIA / *DATOS DE LA CONVOCATORIA*

NOM DEL PROJECTE / *NOMBRE DEL PROYECTO*	NANOFOTO
CODI DEL PROJECTE / *CÓDIGO DEL PROYECTO*	CPI-16-174
INVESTIGADOR RESPONSABLE DEL PROJECTE / *INVESTIGADOR RESPONSABLE DEL PROYECTO*	[redacted]
DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL / *DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO*	Tecnico Superior Investigacion
GRUP / *GRUPO*	A
SUBGRUP / *SUBGRUPO*	A1

C REQUISITS / *REQUISITOS*

REQUISITS ESPECÍFICS DE LA CONVOCATÒRIA / *REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LA CONVOCATORIA*

Cod. Verificació: Cód. Verificación:	[redacted]	Data de registre: Fecha de registro:	[redacted]	Núm. registre: Nº registro:	[redacted]
Destinació: Destino:	INSTITUTO DE FÍSICA CORPUSCULAR (IFIC)	Epígraf: Epígrafe:	INSTANCIA, SOLICITUD	Referència: Referencia:	CPI16174 Expertos doctores en nanofotonica

La persona interessada declara expressament que totes les dades reassenyades són certes. Així mateix manifesta, sota la seua responsabilitat, que compleix els requisits que estableix la normativa vigent per a l'exercici de la sol·licitud, que disposa de la documentació que ho acredita i que es compromet a mantenir el seu compliment durant el període de temps inherent a aquest exercici. / La persona interesada declara expresamente que todos los datos señalados son ciertos. Asimismo manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para el ejercicio de la solicitud, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho ejercicio.

VNIVERSITAT DE VALÈNCIA	**EXPERTOS DOCTORES EN NANOFOTONICA**	[redacted] Cod. Verificació / Cód. Verificación: [redacted] http://entreu.uv.es/ Núm. registre / Nº registro: [redacted]

C REQUISITS / *REQUISITOS*

TITULACIÓ EXIGIDA / *TITULACIÓN EXIGIDA*	FORMACIÓ APORTADA / *FORMACIÓN APORTADA*	DOCTITULACION
Master Investigacion Fisica	[redacted]	
Titulo grado o licenciatura en Fisica	[redacted]	

REQUISITS ADDICIONALS / *REQUISITOS ADICIONALES*

REQUISIT EXIGIT / *REQUISITO EXIGIDO*	FORMACIÓ APORTADA / *FORMACIÓN APORTADA*	DOCUMENT ACREDITATIU DE LA TITULACIÓ / *DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA TITULACIÓN*
Capacitacion PMI	[redacted]	

D DOCUMENTS ADDICIONALS / *DOCUMENTOS ADICIONALES*

UNA ALTRA DOCUMENTACIÓ / *OTRA DOCUMENTACIÓN*

NOM DEL DOCUMENT / *NOMBRE DEL DOCUMENTO*	DOCUMENT ADJUNT / *DOCUMENTO ADJUNTO*
DNI	[redacted]
Curriculum	[redacted]

E DECLARACIÓ RESPONSABLE / *DECLARACIÓN RESPONSABLE*

ESTIC D'ACORD / *ACEPTO*

☑ La persona signant declara que són certes les dades que figuren en aquest currículum, i assumeix en cas contrari les responsabilitats que poguessin derivar-se de les inexactituds que hi consten. Així mateix em compromet a provar documentalmente totes les dades de la sol·licitud.

F RGPD

Les dades personals subministrades en aquesta aquest procediment s'incorporaran als sistemes d'informació de la Universitat de València que procedeixin per tal d'publicar, gestionar i tramitar la contractació de personal investigador amb càrrec a grups, projectes i convenis d'investigació, desenvolupament i transferència de conformitat amb el que estableix el que es disposa en la normativa reguladora de les retribucions del personal docent i investigador.

Les persones que proporcionen les seves dades tenen dret a sol·licitar al responsable del tractament l'accés a les seves dades personals, i la seva rectificació o supressió, o la limitació del seu tractament, o a oposar-se a aquest, així com el dret a la portabilitat de les dades. Les persones interessades poden exercir els drets mitjançant l'enviament d'un correu electrònic dirigit a lopd@uv.es, quan es realitzi des d'adreces oficials de la Universitat de València, o bé mitjançant escrit acompanyat de còpia d'un document d'identitat i, si cas, documentació acreditativa de la sol·licitud, adreçat al delegat de Protecció de Dades a la Universitat de València, Ed. Rectorat, Av. Blasco Ibáñez, 13, València, 46010, lopd@uv.es.

Per a més informació respecte del tractament podeu consultar el següent enllaç.

València, a [redacted] / **València, a** [redacted]

Cod. Verificació: Cód. Verificación:	[redacted]	Data de registre: Fecha de registro:	[redacted]	Núm. registre: Nº registro:	[redacted]
Destinació: Destino:	INSTITUTO DE FISICA CORPUSCULAR (IFIC)	Epígraf: Epígrafe:	INSTANCIA, SOLICITUD	Referència: Referencia:	CPI16174 Expertos doctores en nanofotonica

La persona interessada declara expressament que totes les dades ressenyades són certes. Així mateix manifesta, sota la seua responsabilitat, que compleix els requisits que estableix la normativa vigent per a l'exercici de la sol·licitud, que disposa de la documentació que així ho acredita i que es compromet a mantenir el seu compliment durant el període de temps inherent a aquest exercici. / La persona interesada declara expresamente que todos los datos señalados son ciertos. Asimismo manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para el ejercicio de la solicitud, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho ejercicio.

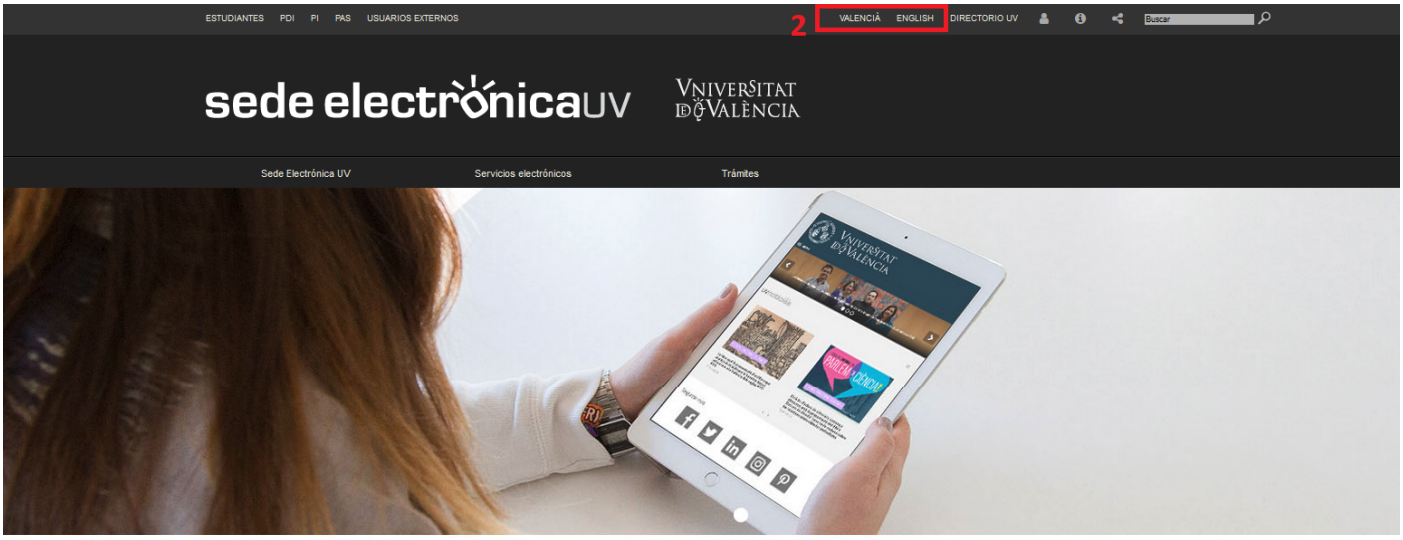
*De conformitat amb el que estableixen el Reglament del Registre Electrònic de la Universitat de València i els articles 24 i següents de la Llei 11/2007, les sol·licituds presentades mitjançant aquest procediment tenen validesa legal i, per tant, **no requereixen la seua presentació en un registre presencial**. / En conformidad con aquello establecido en el Reglamento del Registro Electrónico de la Universitat de València y en los artículos 24 y siguientes de la*

4. Como anexar documentos una vez ya inscritos

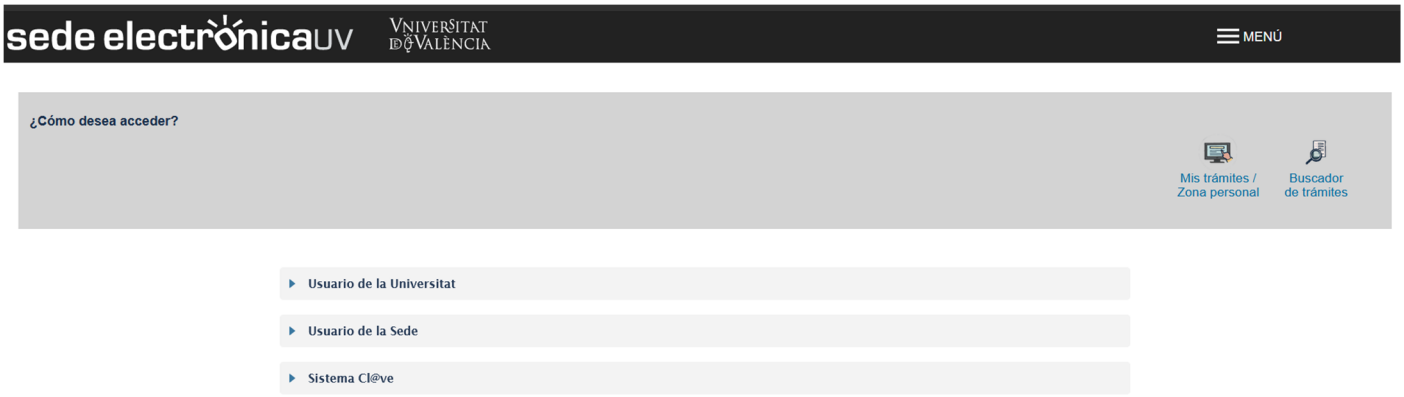
En el caso de que una vez hayamos finalizado la inscripción en una convocatoria, nos demos cuenta que se nos ha olvidado anexar un documento, **NO** hay que realizar una nueva inscripción, en este caso tenemos que entrar en nuestra área personal y anexar la documentación en el expediente correspondiente a la convocatoria en la que nos hemos inscrito.
Para entrar en nuestra área personal debemos acceder desde la sede electrónica de la UV:

https://www.uv.es/sede-electronica/es/sede-electronica-uv.html

pulsando en la opción *"Mis trámites"*, en *1*. En *2* se puede seleccionar el idioma del entorno:



Cuando pulsemos en "Mis trámites" accederemos a la siguiente pantalla:



Hay que elegir la forma de acceder al entorno de tramitación electrónica de la Universitat de València siguiendo preferentemente este orden:

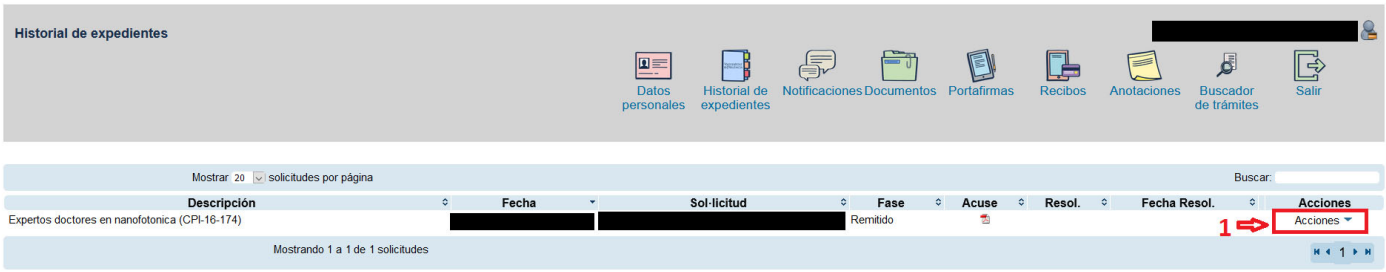
1º- **Usuario genérico de Universitat:** el personal que forma parte de la comunidad universitaria, dispone de una cuenta de usuario en la red de la UV que podrá utilizar para identificarse.

2º- **Sistema Cl@ve:** permite acceder mediante los métodos de autenticación que ofrece el sistema Cl@ve.

3º- **Usuario de la sede:** las personas externas a la Universitat de València pueden acceder de esta forma, si no pueden acceder por algún otro de los métodos anteriores. Dentro de esta opción hay un enlace para solicitar este acceso.

Para cualquier duda técnica respecto de la forma de acceso del certificado digital y la firma, se puede consultar el siguiente enlace: https://links.uv.es/9MlaJ4G

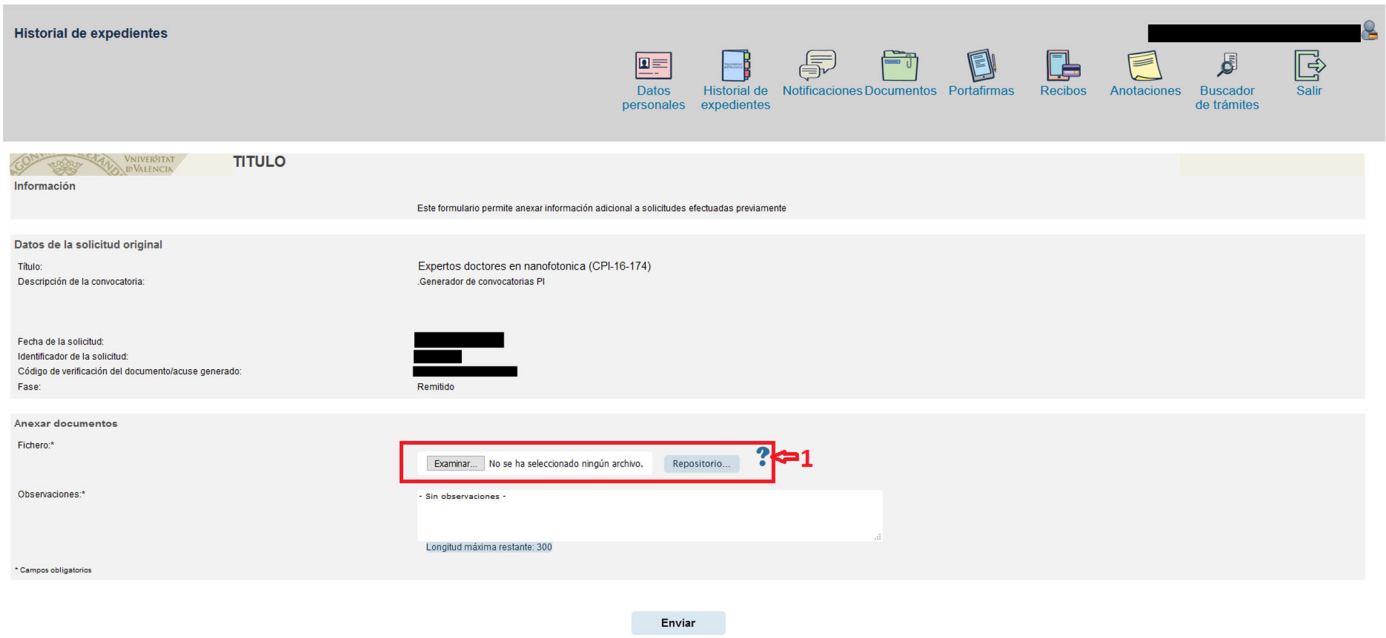
Una vez nos hemos validado entramos en una pantalla donde aparecerá el listado de nuestros expedientes la cual tiene el siguiente aspecto:



En este listado tendremos que buscar el expediente que se corresponda con la convocatoria en la que queramos anexar documentación, desplegamos la lista señalada con el número *1*, y pulsamos en *"Anexar"*

Hay que indicar que este procedimiento se podrá realizar siempre que el plazo todavía esté abierto.

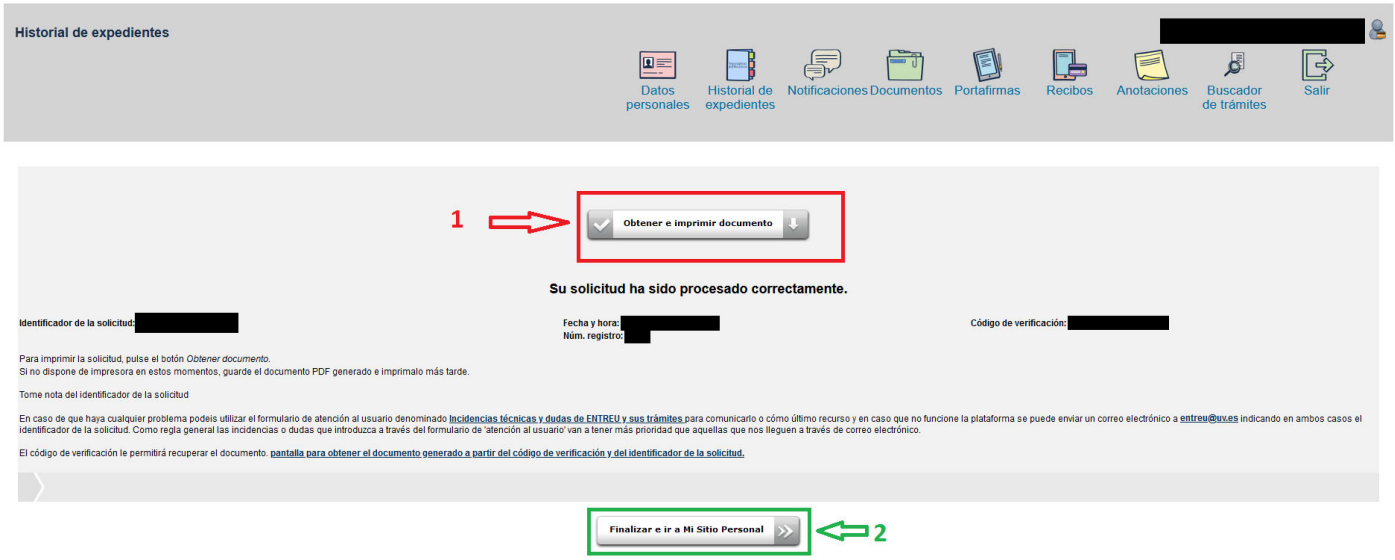
Al pulsar en *"Anexar"* accederemos a la siguiente pantalla, donde podremos anexar el documento que queramos:



Para anexar el documento pulsaremos en *"Examinar"* y seleccionaremos el fichero a adjuntar; en el campo *"Observaciones"* podemos indicar algún texto que identifique el documento que se ha adjuntado.

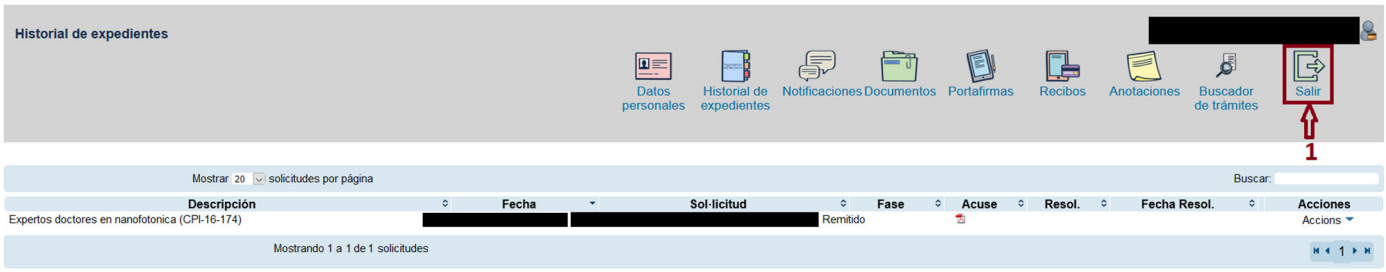
Indicar que, si se quiere anexar un documento que ya hemos adjuntado en algún otro expediente anterior, en lugar de pulsar en *"Examinar",* pulsaremos en *"Repositorio"* y seleccionaremos el documento del listado que nos muestra (que son los documentos que ya hemos subido en otras ocasiones). En este caso comprobar que los ficheros están actualizados, como por ejemplo el DNI, en el caso que lo hubiéramos renovado, habrá que adjuntarlo de nuevo.

Cuando se haya cargado el documento en el expediente, nos mostrará la pantalla que indica que se ha subido correctamente donde descargaremos el justificante de esta operación pulsando el botón *"Obtener e imprimir documento" (1)*



Una vez hemos terminado pulsamos en el botón *"Finalizar e ir a Mi Sitio Personal" (2)* con lo que volveremos a la lista de expedientes; en el caso que queramos anexar más documentos repetiremos el proceso tantas veces como documentos queramos anexar.

Cuando ya hayamos terminado, pulsaremos en *"Salir" (1)* en la parte superior derecha para cerrar la sesión:



5. Resolución de incidencias técnicas al rellenar el formulario electrónico

Cualquier incidencia o duda de carácter técnico al rellenar la solicitud, se puede contactar con la Universitat de València.

- ✓ Si es una incidencia técnica, relacionada con la tramitación electrónica de la solicitud, se puede solicitar ayuda técnica al correo institucional: entreu@uv.es
- ✓ Si es una duda respecto de las bases de la convocatoria, hay que dirigirse al Servei de RH (PAS), Sección de Gestió d'Investigació mediante el correo electrónico: convopi@uv.es