

1.- Accedir a la SEU Electrónica de la UV <https://entreu.uv.es>

En el meus tràmits / Tràmits/Personal docent investigador/Altres/Registre electrònic
(o directament en el següent enllaç: <https://www.uv.es/eregistre>)



Tràmits

Sol·licituds destacades	▼
Personal docent i investigador	▲
Ajuts	▼
Contractació de personal	▼
Certificats	▼
Reclamacions / Felicitacions	▼
Financiació I+D+i	▼
Grups d'investigació	▼
Serveis oferits per el SCSIE	▼
Activitats de la Universitat	▼
Altres	▲
Acceptació o rebuig de participació com a investigador principal en equips d'investigació	+
Ajudes Mobilitat Conveni i Cooperació	+
Dret d'accés a la informació pública (Portal de Transparència)	+
Formulari d'autorització per a omplir sol·licituds	+
Registre de comptes institucionals en xarxes socials per als òrgans, serveis i unitats de la UV	+
Registre electrònic	+
Sol·licitud d'abonament de complements retributius per al personal investigador participant en activitats d'investigació i transferència	+
Sol·licitud de reconeixement de components per mèrits docents	+
Sol·licitud d'informe al Comitè d'Ètica	+

2.- Despleguem registre electrònic

Registre electrònic

Exposició i sol·licitud d'alguna circumstància per a unitats de la Universitat de València.

Data d'inici: 01/06/20 00:00:00


Data fi: 26/03/30 23:59:00


Nivell d'accés: Per a poder realitzar la tramitació és necessari que s'autentique com a mínim amb usuari seu, clau concertada o certificat electrònic.

[Accedir al procediment](#)

3.- Accedim al procediment

Identifiqueu-vos 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 CI@ve

4.- Omplir les dades

 **Registre electrònic**

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

RGPD

Finalitat i condicions del tractament
Les dades personals subministrades en aquest procés d'inscripció s'incorporen als sistemes d'informació de la Universitat de València que 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 logal@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 o 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:
Agencia Española de Protección de Datos
Calle Jorge Juan, 6 (28001-Madrid)
Lugar web: <https://www.agpd.es/portal/webagpd/index.ides.id.php.php>
Polítiques de privacitat de la Universitat de València
Podeu consultar les polítiques de privacitat a <http://links.uv.es/lopd/dpo>

* Camps obligatoris

Següent >

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) ▾

1. Llegir la pestanya “RGPD”

2. Acceptar les condicions de la pestanya “Acceptació”.

3. En pestanya “General”, seleccioneu:

Tipus d'òrgan al qual es dirigeix: “Serveis universitaris, generals i centrals”.

Òrgan al qual es dirigeix: “SERVEI DE RECURSOS HUMANS PDI”

Tramitació desitjada: “Gestions específiques de la unitat”, i baix: “Recursos contra propostes de provisió de places de professorat temporal”.

4.- Cal emplenar la resta del formulari electrònic i sobre tot adjuntar l'arxiu signat on es desenvolupen els punts sobre els quals baseu el vostre recurs.

5.- Aportada tota la documentació finalitzar en la pestanya “Acabar”