

AYUDA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES I PREMIOS HACKATHON AGROTEC-ALUMNI

Para solicitar la inscripción a los premios el alumno deberá acceder al siguiente enlace:

<https://webges.uv.es/uvEntreuWeb/menu.jsp?idtramite=PERS2UNIT>

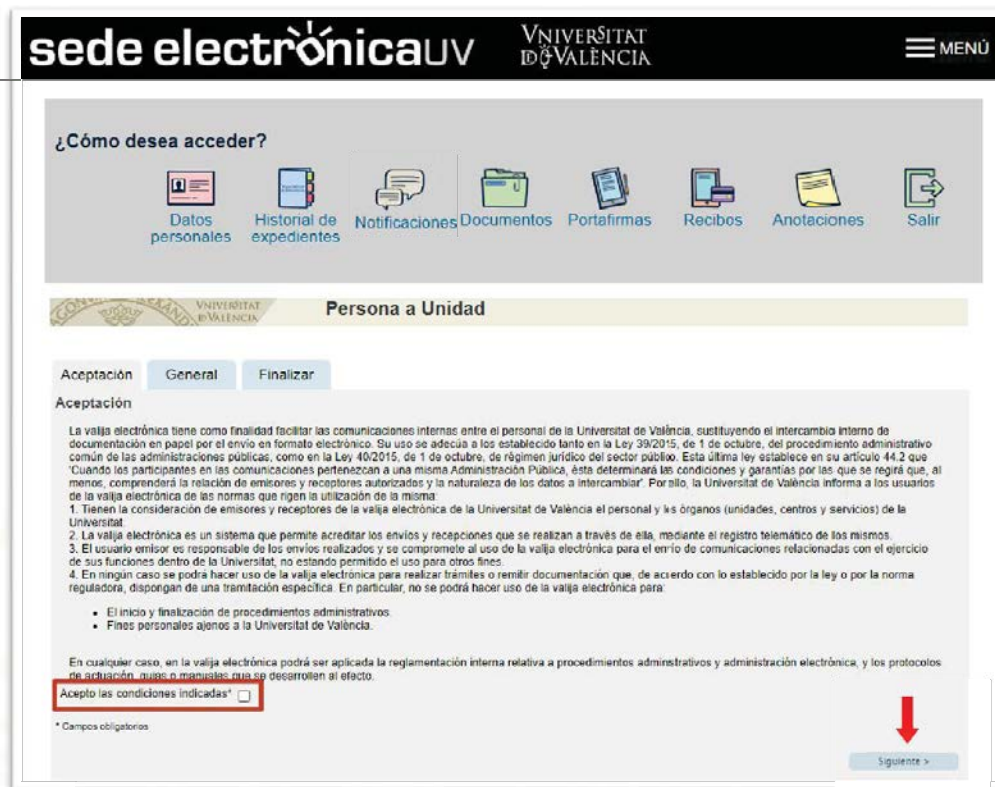
Pas 1. Al acceder al enlace anterior se mostrará la siguiente pantalla y tendrá que hacer clic en:

Usuario genérico de la Universidad



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.

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 2. En la pantalla «General» se mostrarán sus datos, y tendrá que completar los siguientes apartados como se indica:

- a. **Tipo de Unidad:** Elegir en el desplegable Servicios universitarios y Servicios Centrales



- b. **Nombre de la Unidad Destinatária:** Elegir en el desplegable Servicio de Transferencia e Innovación.

Persona a Unidad

Acceptació General Acabar

General

NIF/NIE *

Nom

Primer cognom

Segon cognom

Unitat

Tipus d'Unitat *

Serveis universitaris i Servicios Centrales

Si no troba la unitat, pot emprar el nostre cercador amb suggeriments:

Nom de la Unitat destinatària *

Grup destinatari *

Descripció *

Fitxers adjunts

SERVEI DE COMPLIABILITAT I PRESSUPOST

SERVEI DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

SERVEI DE CULTURA UNIVERSITÀRIA

SERVEI DE FORMACIÓ PERMANENT I INNOVACIÓ EDUCATIVA (SFPIE)

SERVEI DE GESTIÓ DE LA INVESTIGACIÓ

SERVEI DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA

SERVEI DE PREVENCIÓ I MEDI AMBIENT

SERVEI DE PUBLICACIONS DE LA UNIVERSITAT

SERVEI DE RECURSOS HUMANS (P.A.S.)

SERVEI DE RECURSOS HUMANS (P.D.I.)

SERVEI DE RELACIONS INTERNACIONALS I COOPERACIÓ

SERVEI DE TRANSFERÈNCIA I INNOVACIÓ

SERVEI D'ESPORTS

SERVEI D'ESTUDIANTS

SERVEI D'EXTENSIÓ UNIVERSITÀRIA

SERVEI D'INFORMACIÓ I DINAMITZACIÓ (SEDI)

SERVEI D'INFORMÀTICA

SERVEI TÈCNIC I DE MANTENIMENT

SERVEIS JURÍDICS

TALLER D'AUDIOVISUALS

UNITAT CENTRAL D'INVESTIGACIÓ DE MÈDICA

- c. **Grupo destinatario:** Elegir en el desplegable Premis Hackathon Agrotec Alumni

Persona a Unidad

Acceptació General Acabar

General

NIF/NIE *

Nom

Primer cognom

Segon cognom

Unitat

Tipus d'Unitat *

Serveis universitaris, generals i centrals

Si no trobeu la unitat, podeu emprar el nostre cercador amb suggeriments:

Nom de la Unitat destinatària

Grup destinatari *

Descripció *

Fitxers adjunts

SERVEI DE TRANSFERÈNCIA I INNOVACIÓ

Premis HACKATHON Agrotec-Alumni

Instància general

Premis HACKATHON Agrotec-Alumni

Actuació amb objectius i responsabilitat

Liquidació activitat art. 83 i faneament de la clau específica

Longitud màxima text: 1500

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

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Repositori...

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Repositori...

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Repositori...

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Repositori...

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Repositori...

- d. **Descripció.** Indicar: Inscripció en I Premios Hackathon Agrotec-Alumni.

Persona a Unidad

Acceptació General **Acabar**

General

NIF/NIE *

Nom

Primer cognom

Segon cognom

Unitat

Tipus d'Unitat *

Serveis universitaris i Serveis Centrales

Si no troba la unitat, pot emprar el nostre cercador amb suggeriments:

Nom de Unitat destinatària *

SERVEI DE TRANSFERÈNCIA I INNOVACIÓ

Grup destinatari *

Liquidació activitat art. 83 i tancament de la clau específica

Descripció*

[Longitud màxima restant: 1500]

Mitjançant el botó Examinar adjunteu aquells documents que es desitgen a la sol·licitud. En els casos que haja d'adjuntar més d'un fitxer per apartat haurà de fusionar-los prèviament (mitjançant eines zip, rar o similars). La grandària màxima per arxius és de 6 Mb. També pot recuperar fitxers que s'han utilitzat prèviament a La Seu Electrònica e incorporar-los a aquesta sol·licitud mitjançant el botó Repositori.

- e. **Ficheros Adjuntos:** Adjuntar el archivo de Inscripció en formato word.

Persona a Unidad

Tipus d'Unitat *

Serveis universitaris, generals i centrals

Si no trobeu la unitat, podeu emprar el nostre cercador amb suggeriments:

Nom de la Unitat destinatària

SERVEI DE TRANSFERÈNCIA I INNOVACIÓ

Grup destinatari *

Premis HACKATHON Agrotec-Alumni

Descripció*

[Longitud màxima restant: 1500]

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

Ficheros adjuntos

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Repositori... ?

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Repositori... ?

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Repositori... ?

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Repositori... ?

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Repositori... ?

Observacions

[Longitud màxima restant: 1500]

* Camps obligatoris

< Anterior Següent >

- f. Una vez adjuntado los archivos, hacer *clic* en Siguiente.

Persona a Unidad

Mitjançant el botó Examinar adjunteu aquells documents que es desitgen a la sol·licitud. En els casos que haja d'adjuntar més d'un fitxer per apartat haurà de fusionar-los prèviament (mitjançant eines zip, rar o similars). La grandària màxima per arxiu és de 8 Mb. També pot recuperar fitxers que s'hien utilitzat prèviament a La Seu Electrònica e incorporar-los a aquesta sol·licitud mitjançant el botó Repositori.

Fitxers adjunts

Seleccionar archivo Ningún archi... seleccionado Repositori... ?

Seleccionar archivo Ningún archi... seleccionado Repositori... ?

Seleccionar archivo Ningún archi... seleccionado Repositori... ?

Seleccionar archivo Ningún archi... seleccionado Repositori... ?

Seleccionar archivo Ningún archi... seleccionado Repositori... ?

Observacions

Longitud màxima restant: 1500

* Camps obligatoris

< Anterior

Següent >

Paso 3. Para finalizar la solicitud, tendrá que aceptar las notificaciones telemáticas y hacer *clic* Enviar.

Persona a Unidad

Acceptació General Acabar

Accepta notifikacions telemàtiques? *

E-mail per a avis de posada a disposició de notifikacions: *

Si No

Enviar

< Anterior

Paso 4. Para descargar el justificante de presentación de la solicitud, hacer *click* a Obtener e imprimir documento.

The screenshot shows a web interface titled 'Persona a Unidad'. At the top, there is a header with the University of Valencia logo and the text 'Vicerektorat d'Innovació i Transferència' and 'SERVEI DE TRANSFERÈNCIA I INNOVACIÓ'. Below the header, there is a button labeled 'Obtenir document' with a red arrow pointing to it. Below the button, the text reads 'La vostra sol·licitud s'ha processat correctament.' (Your application has been processed correctly). Below this, there are three fields: 'Identificador de la sol·licitud:', 'Data i hora: Num. registre:', and 'Codi de verificació:'. Below these fields, there is a red box containing the text: '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.' (To print the application, click on the Obtenir document button. If you do not have a printer at this moment, save the generated PDF document and print it later). Below the red box, there is a section titled 'Preneu nota de l'identificador de la sol·licitud.' (Take note of the application identifier). This section contains text about technical issues and contact information: '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 introdueixi a través del formulari de 'atenció a l'usuari' tindran més prioritat que aquelles que ens arriben per correu electrònic.' (In case there is any problem you can use the user attention form called Technical issues and doubts of ENTREU and its procedures to communicate it or as a last resort and in case the platform does not work you can send an email to entreu@uv.es indicating in both cases the application identifier. As a general rule, the issues or doubts that are introduced through the 'user attention' form will have more priority than those that reach us by email). Below this text, there is a link: '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.](#)' (The verification code will allow you to recover the document. [screen to obtain the document generated from the verification code and the application identifier.](#)). At the bottom, there is a button labeled 'Finalitzar i anar al Meu Lloc Personal' (Finish and go to My Personal Space).

Si tiene algún problema técnico al enviar su solicitud, puede enviar un correo electrónico a agrotec_alumni@uv.es, indicando en el asunto: **Incidencia en Solicitud telemática de Inscripción en Premios Hackathon Agrotec-Alumni**