

AJUDA PER A LA PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I PREMIS HACKATHON AGROTEC-ALUMNI

Per a sol·licitar la inscripció als premis l'alumne deurà d'accedir al següent enllaç

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

Pas 1. En accedir a l'enllaç es mostra la següent pantalla i haurà de donar clic en:

Usuari genèric de l'Universitat

sede electrónicaUV VNIVERSITAT ID VALÈNCIA MENU

¿Cómo desea acceder?

Datos personales Historial de expedientes Notificaciones Documentos Portafirmas Recibos Anotaciones Salir

- ▶ Certificado electrónico
- ▶ **Usuario genérico de la Universidad**
- ▶ Usuario de la Sede
- ▶ Sistema cl@ve

- **Certificado digital** emitido por una Autoridad de Certificación reconocida en la plataforma utilizada. Esta plataforma admite certificados digitales reconocidos conforme el estándar ITU-T X.509 v3, emitidos por múltiples prestadores de servicios de certificación múltiples.
- **Usuario de la Universidad:** si formas parte de la comunidad universitaria dispones de una cuenta de usuario en la red de la UV. Puedes utilizar el usuario/contraseña de la UV para identificarte.
- **Usuario registrado en la SEDE:** Necesario si no se puede acceder por alguno de los métodos anteriores. Tenso que hacer el registro previo en la SEDE.
- **Sistema cl@ve:** : permite acceder mediante los métodos de autenticación que ofrece el sistema cl@ve.

Seleccione el método de acceso con el que desea entrar en la sede.
Correo de contacto: entreu@uv.es

Les incidències o dubtes es podran comunicar mitjançant el formulari accessible des de la finestra d'Atenció a l'Usuari denominat "Incidències tècniques i dubtes de ENTREU". Podrà comunicar també les seues incidències o dubtes sobre la SEU a través del correu electrònic entreu@uv.es.

Acceptació de condicions. Una vegada s'accedeix al formulari PERS2UNIT, apareixerà la pantalla «Acceptació», en la qual haurà d'Acceptar les condicions indicades i fer clic en Següent.

Pas 2. En la pantalla «General» es mostraran les seues dades, i haurà de completar els següents apartats com s'indica:

- a. **Tipus d'Unitat:** Triar en el desplegable Serveis universitaris i Serveis Centrals

- b. **Nom d'Unitat Destinatària:** Triar en el desplegable Servei de Transferència i Innovació.

The screenshot shows the 'Persona a Unidad' form with the 'Acabar' tab selected. The 'Nom de la Unitat destinatària' field is highlighted with a red box, and its dropdown menu is open, showing a list of university services. 'SERVEI DE TRANSFERÈNCIA I INNOVACIÓ' is highlighted in blue within the dropdown. Other fields like 'NIF/NIE', 'Nom', 'Primer cognom', 'Segon cognom', and 'Unitat' are visible but not filled.

- c. **Grup destinatari:** Triar en el desplegable Premis Hackathon Agrotec Alumni

The screenshot shows the 'Persona a Unidad' form with the 'Acabar' tab selected. The 'Grup destinatari' field is highlighted with a red box, and its dropdown menu is open, showing a list of groups. 'Premis Hackathon Agrotec Alumni' is highlighted in blue within the dropdown. The 'Nom de la Unitat destinatària' field is also visible and contains 'SERVEI DE TRANSFERÈNCIA I INNOVACIÓ'. The 'Fixers adjunts' section at the bottom shows five empty file upload slots.

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

The screenshot shows the 'Persona a Unidad' form with the following fields and values:

- Tipus d'Unitat *:** Servis universitaris i Servis Centrales
- Nom de la Unitat destinatària *:** SERVEI DE TRANSFERÈNCIA I INNOVACIÓ
- Grup destinatari *:** Liquidació activitat art. 83 i tancament de la clau específica
- Descripció*:** A large text area is highlighted with a red box. Below it, a label indicates 'Longitud màxima restant: 1500'.

Below the form, there is a note: "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 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. **Fitxers adjunts:** Adjuntar l'arxiu d'Inscripció en format word.

The screenshot shows the 'Persona a Unidad' form with the following fields and values:

- Tipus d'Unitat *:** Servis universitaris, generals i centrals
- Nom de la Unitat destinatària *:** SERVEI DE TRANSFERÈNCIA I INNOVACIÓ
- Grup destinatari *:** Premis HACKATHON Agrotec-Alumni
- Descripció*:** A large text area is visible. Below it, a label indicates 'Longitud màxima restant: 1500'.
- Fitxers adjunts:** A section containing five rows of buttons: 'Seleccionar archivo', 'Ningún archivo seleccionado', and 'Repositori...'. The first row is highlighted with a red box. A question mark icon is visible to the right of each 'Repositori...' button.
- Observacions:** A large text area is visible. Below it, a label indicates 'Longitud màxima restant: 1500'.

At the bottom left, there is a note: "* Campos obligatoris". Navigation buttons '< Anterior' and 'Següent >' are located at the bottom of the form.

- f. Una vegada adjuntat l'arxiu, fer clic en Següent.

Persona a Unidad

Miñçant 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 (miñçant eines zip, rar o similars). La grandaria màxima per arxiu és de 8 Mb. També pot recuperar fitxers que s'han utilitzat prèviament a La Seu Electrònica e incorporar-los a aquesta sol·licitud miñçant 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 >

Pas 3. Per a finalitzar la sol·licitud, haurà d'acceptar les notificacions telemàtiques i fer clic Enviar.

Persona a Unidad

Acceptació General Acabar

Accepta notificacions telemàtiques?*

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

Si No

Enviar

< Anterior

Pas 4. Per a descarregar el justificant de presentació de la sol·licitud, fer clic a Obtindre i imprimir document.

The screenshot shows a web interface titled "Persona a Unidad". At the top left, there is a logo for "AGROTEC ALUMNI" and "UNIVERSITAT DE VALÈNCIA". The main content area features a button labeled "Obtenir document" with a downward arrow icon, which is highlighted by a red arrow pointing to it from the right. Below the button, a message states: "La vostra sol·licitud s'ha processat correctament." Underneath this message, there are three fields: "Identificador de la sol·licitud:", "Data i hora: Num. registre:", and "Codi de verificació:". A red box highlights a note: "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." Below this note, there is a line of text: "Preneu nota de l'identificador de la sol·licitud." followed by a paragraph of instructions in Spanish: "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." Below this paragraph, another line of text says: "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.](#)" At the bottom of the interface, there is a button labeled "Finalitzar i anar al Meu Lloc Personal" with a right-pointing arrow icon.

Si té algun problema tècnic en enviar la seua sol·licitud, pot enviar un correu electronic a agrotec_alumni@uv.es, indicant a l'assumpte: **Incidència en Sol·licitud telemàtica d'Inscripció en I Premis Hackathon Agrotec-Alumni.**