

AJUDA PER AL IP PER A ENVIAR PER ENTREU LA CAPACITACIÓ DELS SEUS INVESTIGADORS PER AL CURS DE TREBALL AMB ANIMALS EN EL LABORATORI

1 ACCÉS AL FORMULARI ELECTRÒNIC

NOTA: La plataforma electrònica recomana l'ús dels navegadors següents per ordre de prioritat: **Google Chrome, Edge, Mozilla (Firefox)**. <u>No es recomana l'ús d'Internet Explorer</u>.

Heu d'accedir a la seu electrònica de la Universitat de València mitjançant l'enllaç següent:

https://webges.uv.es/uvEntreuWeb/menu.jsp?idtramite=EXPSOLP2U

Una vegada en la pàgina, heu d'accedir-hi a través de l'opció «Usuari de la Universitat»



NOTA: Heu de saber que si abandoneu el procés abans d'acabar la gestió, aquesta no es quedarà guardada. Per tant, en accedir-hi de nou cal començar des del principi.

A continuació, haureu de seguir els passos següents:

2 OMPLIR EL TRAMIT

Per a emplenar el tramite telemàticament, una vegada dins del formulari veureu que apareixen 6 pestanyes, les quals descrivim tot seguit. Haureu de seguir els passos indicats a continuació:

2.1 RGPD

Heu de llegir la informació referida al Reglament General de Protecció de Dades (RGPD).

En aquesta pestanya no és necessari emplenar cap camp. Per a passar de pàgina cliqueu en el botó **SEGÜENT**.



2.2 Acceptació

Acceptació de les condicions generals en què la persona sol·licitant manifesta que tota la informació aportada en la sol·licitud és certa i que sota la seua responsabilitat afirma que compleix els requisits establerts.

Després de marcar l'opció «Accepte les condicions indicades», feu clic en el botó SEGÜENT.

RGPD	Acceptació	General	Exposició i sol·licitud	Fitxers adjunts	Acabar			
Acceptació								
		Aquest ti SEU ele per regla	ràmit EXPOSA/SOL·LICITA té (ctrònica. El seu ús s'adequa a a amentació interna relativa a pro	com a finalitat la tramit: allò establert en la Llei cediments administrati	ació de les sol·lici 39/2015, d'1 d'oci us i administració	uds genèriques en format elec ubre, del procediment adminis electrònica, com pels protocol:	trònic que no precisen la utilit tratiu comú de les administrac s d'actuació, guies o manuals	zació de models normalitzats existents en al tions públiques, i a tot allò que li siga d'aplicació que es desenvolupen al efecte.
		Declare en la nor moment falsetat c	expressament que tota la inforr mativa vigent per a l'exercici de que s'hem requerisca, comproi de qualsevol document annexai	mació aportada en la p el contigunt de la sol·lic metent-me a mantindre t determinarà la invalid	resent sol·licitud e citud, que dispose e el seu complime ació de la sol·liciti	s certa. Així mateix, manifeste de la documentació original qu It durant el període de temps i Id, sense prejudici de les respi	, sota la meua responsabilitat ue així ho acredita i la pose a nherent al citat exercici; qued onsabilitats penals o administr	, que cumplisc amb els requeriments establerts disposició d'aquesta Administració en el ant igualment advertit/da que la inexactitud o ratives que puquen haver.
Accepte les con	dicions indicades*							h
• Camps obligatoris								Į.
< Anter	ior							Següent >

2.3 General

El sistema porta a la pantalla següent de la pestanya general.

És **obligatori** omplir totes les dades que estan marcades amb un asterisc (*) en la pestanya «General».

Tipus d'unitat: cal seleccionar Serveis Universitaris i Serveis Centrals.

Òrgan al qual es dirigeix: s'ha de triar **Centre de Formació i Innovació Educ.** *"Manuel SanchisGuarner".*

Tramitació desitjada: s'ha de marcar: *"Gestions específiques de la unitat"* i triar l'opció *"Capacitació treball amb animals".*

Després, cliqueu en el botó SEGÜENT.

RGPD	Acceptació	General	Exposició i sol·licitud	Fitners adjunts	Acabar	
leneral						
Tipus d'Unitat 1		Servets an	window, general I series	- 19 -		Si no Yoba Negan, pot emprar el nostre benador amb suggerment
Organ al qual e	n drigeix *	CENTRE PO	HERACED & DAVIDANCED EDUC. "H	ANAL SANCHES GU +		
Tramitació des	rjeda *	One				
		Colembas	Contract and successive V			
NEME-		A DECEMPTOR OF				
Nom		H TELESA				
Primer cognomi		ROCA				
lagon cognim		ENERA.				
		Adves				
Carter*						
kmen!						
Provincia						
Municipi		1.00				
Cod postal *						
		Dades de	contacte			
hide".						
Adrepa electricis	eat -	100000000	222222			
		Informació	0.addclonal			

2.4 Exposició i sol·licitud:

RGPD Acceptació Ge	neral Exposició i sol·licitud Fitxers adjunts Acabar
Exposició i sol·licitud	
Fets i raons*	Curs: Manteniment de la capacitació per al treball amb animals d'investigació, funcions A+B+C+D. Nivell II
Sol·licita*	La participació en la formació dels meus investigadors
* Camps obligatoris	
< Anterior	Següent >

Tot seguit, cliqueu clic en el botó SEGÜENT.

2.5 Fitxers adjunts:



Per últim, és molt important assegurar-se que s'ha adjuntat correctament el document i, una vegada revisat això, s'ha de clicar en el botó **SEGÜENT**.

2.6 Acabar

En la sisena pestanya, el sistema porta a «Acabar»:

- La persona ha d'acceptar les notificacions electròniques per poder finalitzar elprocés correctament fent clic en \boxtimes **Sí**.
- També cal omplir el camp «E-mail per a avís de posada a disposició de notificacions» per poder rebre les notificacions electròniques. Ha de ser el mateix que es va posar quan es va fer el registre per primera vegada en la Seu.
- Després, s'ha de clicar en el botó ENVIAR.

RGPD	Acceptació	General	Exposició i sol·licitud	Fitxers adjunts	Acabar
Accepta notifica	cions telemàtiques	?*SI • No O			
E-mail per a aví: disposició de noti	s de posada a ficacions: *				
			Enviar		
< Anterior					

Després de clicar en el botó ENVIAR, s'accedeix a la pantalla següent:

En aquesta pestanya cal clicar en el botó **ENVIAR**. Si està tot correcte, el sistema ho dirà; si hi ha algun error, apareixeran els camps que cal modificar en la part superior esquerra de la pantalla (en color roig).

	desitged accedit-in?	Dades Historia personals d'expedie	al Notificacions Documents	s Portafirmes F	Rebuts Anotacions	
Ververkertart AEI camp tramitació destigada és AEI camp Fets i raons és obligatori Anar a AEI camp Sol·licita és obligatori Anar al AEI camp Sol·licita és obligatori Anar al	Exposa/Sol·licita soligatori <u>Anar al camp</u> l camp amp isposició de notificacions és obligatori <u>Anar al ca</u>					
RGPD Constació Gen General	eral Exposició Leo Polar Filxers ad	junts Acabar				

Per a modificar els errors, heu d'anar a les pestanyes corresponents i realitzar les modificacions assenyalades. Una vegada acabades les correccions, heu de tornar a la pestanya d'acabar, seguir les indicacions anteriors i tornar a clicar en el botó **ENVIAR**.

2.7 Finalitzar

Quan estiga tot correcte apareixerà aquesta pàgina.

	Obtenir document	
La vos	stra sol·licitud s'ha processat corre	ectament.
Identificador de la sol·licitud:	Data i hora: 25/02/2021 13:39:30 Núm. registre: 149	Codi de verificació:
Per a imprimir la sol·licitud, premeu sobre el Si no disposeu d'impressora en aquest morr	botó <i>Obtenir document.</i> nent, guardeu el document PDF generat i imprimiu-lo r	nés tard.
Preneu nota de l'identificador de la sol·licitud		
En cas que hi hagi qualsevol problema pode <u>seus tràmits</u> per comunicar-lo o com últim re en ambdós casos el identificador de la sol·lic l'usuari' tindran més prioritat que aquelles qu	u utilitzar el formulari d'atenció a l'usuari denominat <u>Im</u> :curs i en cas que no funcioni la plataforma es pot env citud. Com a regla general les incidències o dubtes qu e ens arriben per correu electrònic.	cidències técniques y dubters de ENTREU y els ia un correu electrònic a <u>entreu@uv.es</u> indicant le introdueixi a través del formulari de 'atenció a
El codi de verificació li permetrà recuperar el l'identificador de la sol·licitud.	document. <u>pantalla per a obtenir el document genera</u>	at a partir del codi de verificació i de
	Finalitzar i anar al Meu Lloc Personal	>

És important clicar en el botó **Obtenir document** per a obrir i guardar el document PDF.

A aquest document se li assigna un **identificador numèric (ID)** que serà el que haureu d'indicar si necessiteu comunicar alguna incidència en el procediment.

		Identificador numèric (ID)		
D VALÈNCIA	EXPOSA/SOL·LICITA EXPONE/SOLICITA	Cod. Verificació / Cód. Verificació http://entreu.uy.es/		
Örgan gestor / Örgano gestor: Secretaria General		Núm. registre / Nº registro: 149		
Α ACCEPTACIÓ / ACEPTACIÓN		at		
A ACCEPTACIÓ / ACEPTACIÓN ACCEPTE LES CONDICIONS INDICADES / ACEPTO LAS	CONDICIONES INDICADAS			
A ACCEPTACIÓ / ACEPTACIÓN ACCEPTE LES CONDICIONS INDICADES / ACEPTO LAS Si	CONDICIONES INDICADAS			
A ACCEPTACIÓ / ACEPTACIÓN ACCEPTE LES CONDICIONS INDICADES / ACEPTO LAS Si B GENERAL	CONDICIONES INDICADAS			

Finalment, es pot clicar en el botó **FINALITZAR I ANAR Al MEU LLOC PERSONAL** on, en qualsevol moment, podreu visualitzar el tramit i obtindre una còpia mitjançant la icona **justificant** del document **PDF**, que es pot guardar o imprimir.

eu electrònica uv	VNIVERŠITI IDĢVALĖNO	NT IA					∃ MENÚ	
Cercador de bárnis p	Dados Historial d'expedient	Notificació	ons Documents	Portalimes	Rebuts	Anotecion	e C	
Mostrar 20 🛬 sol licituds per página						Ce	rcar	
Descripció	0	Data *	Sol-licitud	0 Fase	o Justificant	Resol.	Resol. ©	Accior
Exposa/Sol licita		22/02/2021 1 19:10 1	N-EXPSOLP2U-15	30496 Iniciación	\odot			Accion
					T Descen	Ngar PDF		Accior

2.8 Per veure els detalls del vostre tramit, en la mateixa pantalla haureu de seleccionar dins de la pestanya ACCIONS, «Veure detalls»

	Cercador de trámits	Dades personals	Historial d'expedients	Notificacion	es Documents	Portalemes	Rebuts	Anotacion	r (P) ×	
	Mostrar 20 🕞 sol licitude per pilgi	na						Ce	rcar:	
	Descripció		0	Data *	Sol-licitud	0 Fase	, Justificant	Resol.	Data de Resol. 0	Accions
										Acciona
									Ar	inexar
xposa/Sol licita				10:49 U	-EXPSOLP2U-153	0287 Iniciación	2		-	- details

RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES EN OMPLIR EL FORMULARI ELECTRÒNIC

Per a qualsevol incidència o dubte a l'hora d'emplenar la sol·licitud, podeu contactar amb la Universitatde València.

✓ Si es tracta d'una incidència tècnica, relacionada amb la tramitació electrònica de la sol·licitud, es pot sol·licitar ajuda tècnica en el correu institucional: <u>entreu@uv.es</u>.