

# Registro de Grupos Consolidados de Innovación Docente (GCID)



**Pincha en el enlace  
para comenzar**



Mis trámites



Verificación  
documentos



Firma  
electrónica



Registro  
electrónico



Tablón de  
anuncios



Perfil de  
contratante



Incidencias  
y  
comunicaciones



Buscador de  
trámites

Dirección web <https://ir.uv.es/MEMu8so>

Identifíquese para acceder a la  
solicitud PERS2UNIT

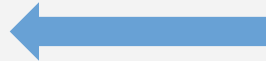


Mis trámites /  
Zona personal



Buscador  
de trámites

► Usuario de la Universitat



► Usuario de la Sede

► Sistema Cl@ve

Acceso por usuario de la Universitat

Identifíquese para acceder a la  
solicitud PERS2UNIT



Mis trámites /  
Zona personal



Buscador  
de trámites

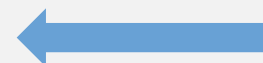
▼ Usuario de la Universitat

Si forma parte de la comunidad universitaria, dispone de una cuenta de usuario en la red de la UV. Puede utilizar el usuario/contraseña de la UV para identificarse.

Usuario

Contraseña

Acceder



Escribe tu usuario de correo y contraseña y haz clic en  
“Acceder”.

Datos  
personalesHistorial de  
expedientesNotificaciones

Documentos



Portafirmas



Recibos



Anotaciones

Buscador  
de trámites

Salir



## Persona a Unidad

Aceptación

General

Finalizar

Aceptación

El procedimiento electrónico consta de 3  
pestañas diferenciadas.

La valija electrónica tiene como finalidad facilitar las comunicaciones internas entre el personal de la Universitat de València, sustituyendo el intercambio interno de documentación en papel por el envío en formato electrónico. Su uso se adecúa a los establecido tanto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Esta última ley establece en su artículo 44.2 que 'Cuando los participantes en las comunicaciones pertenezcan a una misma Administración Pública, ésta determinará las condiciones y garantías por las que se regirá que, al menos, comprenderá la relación de emisores y receptores autorizados y la naturaleza de los datos a intercambiar'. Por ello, la Universitat de València informa a los usuarios de la valija electrónica de las normas que rigen la utilización de la misma:

1. Tienen la consideración de emisores y receptores de la valija electrónica de la Universitat de València el personal y los órganos (unidades, centros y servicios) de la Universitat.
2. La valija electrónica es un sistema que permite acreditar los envíos y recepciones que se realizan a través de ella, mediante el registro telemático de los mismos.
3. El usuario emisor es responsable de los envíos realizados y se compromete al uso de la valija electrónica para el envío de comunicaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones dentro de la Universitat, no estando permitido el uso para otros fines.
4. En ningún caso se podrá hacer uso de la valija electrónica para realizar trámites o remitir documentación que, de acuerdo con lo establecido por la ley o por la norma reguladora, dispongan de una tramitación específica. En particular, no se podrá hacer uso de la valija electrónica para:

- El inicio y finalización de procedimientos administrativos.
- Fines personales ajenos a la Universitat de València.

En cualquier caso, en la valija electrónica podrá ser aplicada la reglamentación interna relativa a procedimientos administrativos y administración electrónica, y los protocolos de actuación, guías o manuales que se desarrollen al efecto.

Acepto las condiciones indicadas\*

☐

\* Campos obligatorios

Siguiente &gt;



Aceptación

General

Finalizar

## Aceptación

La valija electrónica tiene como finalidad facilitar las comunicaciones internas entre el personal de la Universitat de València, sustituyendo el intercambio interno de documentación en papel por el envío en formato electrónico. Su uso se adecúa a los establecido tanto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Esta última ley establece en su artículo 44.2 que 'Cuando los participantes en las comunicaciones pertenezcan a una misma Administración Pública, ésta determinará las condiciones y garantías por las que se regirá que, al menos, comprenderá la relación de emisores y receptores autorizados y la naturaleza de los datos a intercambiar'. Por ello, la Universitat de València informa a los usuarios de la valija electrónica de las normas que rigen la utilización de la misma:

1. Tienen la consideración de emisores y receptores de la valija electrónica de la Universitat de València el personal y los órganos (unidades, centros y servicios) de la Universitat.
2. La valija electrónica es un sistema que permite acreditar los envíos y recepciones que se realizan a través de ella, mediante el registro telemático de los mismos.
3. El usuario emisor es responsable de los envíos realizados y se compromete al uso de la valija electrónica para el envío de comunicaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones dentro de la Universitat, no estando permitido el uso para otros fines.
4. En ningún caso se podrá hacer uso de la valija electrónica para realizar trámites o remitir documentación que, de acuerdo con lo establecido por la ley o por la norma reguladora, dispongan de una tramitación específica. En particular, no se podrá hacer uso de la valija electrónica para:

- El inicio y finalización de procedimientos administrativos.
- Fines personales ajenos a la Universitat de València.

En cualquier caso, en la valija electrónica podrá ser aplicada la reglamentación interna relativa a procedimientos administrativos y administración electrónica, y los protocolos de actuación, guías o manuales que se desarrollen al efecto.

Acepto las condiciones\*



1

\* Campos obligatorios

2

Siguiente >

En la pestaña “Aceptación” aparece información relativa al procedimiento de entrega de solicitudes en formato electrónico. Una vez leído y en el caso de estar de acuerdo, debes marcar el cuadro (1) y darle a “siguiente” (2) para poder continuar con la pestaña “General”

Aceptación General Finalizar

General

NIF/NIE \*  
Nombre  
Primer apellido  
Segundo apellido  
Adscripción\*

Tipo de unidad destinataria \* Servicios universitarios, generales y centrales ▼

Nombre de unidad destinataria \* SERVEI DE FORMACIÓ PERMANENT I INNOVACIÓ EDUCATIVA ▼

Grupo destinatario \* Registro de Grupos Consolidados de Innovación Docente ▼

Descripción\*

Longitud máxima restante: 1500

Mediante el botón Examinar adjunte aquellos documentos que se deseen a la solicitud. En los casos que haya que adjuntar más de un fichero por apartado tendrá que fusionarlos previamente (mediante herramientas zip, rar o similares). El tamaño máximo por archivo es de 50 Mb. También puede recuperar ficheros que se han utilizado previamente en La Sede Electrónica e incorporarlos a esta solicitud a través del botón Repositorio.

Ficheros adjuntos

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Repositorio...



Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Repositorio...



En esta pestaña encontraras los datos personales y vinculación ya cumplimentados

En el caso de que estos otros no aparezcan, debes seleccionarlos pinchando en los desplegados

Aceptación
General
Finalizar

General

NIF/NIE \*

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Adscripción\*

Tipo de unidad destinataria \*

Nombre de unidad destinataria \*

Grupo destinatario \*

Descripción\*

Mediante la presente convocatoria solicito formar parte del Registro de Grupos Consolidados de Innovación Docente.

Longitud máxima restante: 1385

Ficheros adjuntos

Seleccionar archivo

Ninguno archivo selec.

Repositorio...

?

Seleccionar archivo

Ninguno archivo selec.

Repositorio...

?

En cuanto a la descripción, se puede poner algo similar a lo que aparece en el cuadro

A continuación añadiremos los ficheros adjuntos y para ello seguiremos las **instrucciones** que se indican

En concreto adjuntaremos 2 ficheros:

- El primero, el de la solicitud del registro debidamente cumplimentada.
- El segundo, el que reúne las firmas de todas las personas que quieran formar parte el grupo.



Aceptación

General

Finalizar

## General

NIF/NIE \*

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Adscripción\*

Tipo de unidad destinataria \*

Nombre de unidad destinataria \*

Grupo destinatario \*

Descripción\*

Servicios universitarios, generales y centrales ▼

SERVEI DE FORMACIÓ PERMANENT I INNOVACIÓ EDUCATIVA ▼

Registro de Grupos Consolidados de Innovación Docente ▼

Mediante la presente convocatoria solicito formar parte del Registro de Grupos Consolidados de Innovación Docente.

Longitud máxima restante: 1385

Ficheros adjuntos

Aparecen subidos

Seleccionar archivo solicitud registro.pdf

Repositorio...



Seleccionar archivo Firmas.pdf

Repositorio...



General

NIF/NIE \*

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Adscripción\*

Tipo de unidad destinataria \*

Nombre de unidad destinataria \*

Grupo destinatario \*

Descripción\*

Servicios universitarios, generales y centrales ▼

SERVEI DE FORMACIÓ PERMANENT I INNOVACIÓ EDUCATIVA ▼

Registro de Grupos Consolidados de Innovación Docente ▼

Mediante la presente convocatoria solicito formar parte del Registro de Grupos Consolidados de Innovación Docente.

Longitud máxima restante: 1385

Mediante el botón Examinar adjunte aquellos documentos que se deseen a la solicitud. En los casos que haya que adjuntar más de un fichero por apartado tendrá que fusionarlos previamente (mediante herramientas zip, rar o similares). El tamaño máximo por archivo es de 50 Mb. También puede recuperar ficheros que se han utilizado previamente en La Sede Electrónica e incorporarlos a esta solicitud a través del botón Repositorio.

Ficheros adjuntos

Seleccionar archivo solicitud registro.pdf

Repositorio...



Seleccionar archivo Firmas.pdf

Repositorio...



Existe la posibilidad de añadir alguna observación que así se considere

Observaciones

Longitud máxima restante: 1500

\* Campos obligatorios

< Anterior

Y pinchamos en “siguiente” para ir a la última pestaña

Siguiente >

Aceptación

General

Finalizar

¿Acepta notificaciones telemáticas? \*

Si ☐ No ☐

Enviar

< Anterior

Aceptación

General

Finalizar

¿Acepta notificaciones telemáticas? \*

E-mail para aviso de puesta a disposición de notificaciones: \*

Si ☒ No ☐

@uv.es

Enviar

< Anterior

Y clicleamos en  
enviar

Aceptación

General

Finalizar

¿Acepta notificaciones telemáticas? \*

Nombre: \*

Apellido 1: \*

Apellido 2: \*

País: \*

Provincia: \*

Municipio: \*

Código Postal: \*

Tipo de vía: \*

Nombre de la vía: \*

Número: \*

Escalera:

Piso:

Puerta:

Cumplimentamos  
estos campos para  
recibir notificaciones  
por correo postal

Si ☐ No ☒

Form fields for address and contact information, including a large text area for the address and a smaller text area for the phone number.

Y clicleamos en  
enviar

Enviar



Datos  
personales



Historial de  
expedientes



Notificaciones



Documentos



Portafirmas



Recibos



Anotaciones



Buscador  
de trámites



Salir



**Tu solicitud ha sido enviada y se está procesando. El tiempo de proceso de tu solicitud es variable en función de la red utilizada, carga del sistema y el procedimiento solicitado.**

**Al finalizar se mostrará el justificante de presentación de tu solicitud y, en caso de realizar una solicitud automática, el resultado de la misma. Podrás descargar el justificante seleccionando el enlace. El justificante incorpora un Código Seguro de Verificación que permite comprobar la integridad del documento, puedes hacerlo accediendo a <http://entreu.uv.es>.**

**Espera hasta la finalización del proceso.**

Datos  
personalesHistorial de  
expedientes

Notificaciones Documentos



Portafirmas



Recibos



Anotaciones

Buscador  
de trámites

Salir

Para imprimir



Obtener e imprimir documento

**Su solicitud ha sido procesado correctamente.**

Identificador de la solicitud: UV-PERS2UNIT-2553008

Fecha y hora:  
Núm. registro:

Código de verificación: 7BF9KCAE8XC90N0E

Para imprimir la solicitud, pulse el botón *Obtener documento*.

Si no dispone de impresora en estos momentos, guarde el documento PDF generado e imprímalo más tarde.

Tome nota del identificador de la solicitud

En caso de que haya cualquier problema puede utilizar el formulario de atención al usuario denominado [Incidencias técnicas y dudas de ENTREU y sus trámites](#) para comunicarlo o como último recurso y en caso que no funcione la plataforma se puede enviar un correo electrónico a [entreu@uv.es](mailto:entreu@uv.es) indicando en ambos casos el identificador de la solicitud. Como regla general las incidencias o dudas que introduzca a través del formulario de 'atención al usuario' van a tener más prioridad que aquellas que nos lleguen a través de correo electrónico.

El código de verificación le permitirá recuperar el documento. [pantalla para obtener el documento generado a partir del código de verificación y del identificador de la solicitud.](#)



# **Registro de Grupos Consolidados de Innovación Docente (GCID)**

