







GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA RECUALIFICACIÓN DEL SISTEMA UNIVERSITARIO ESPAÑOL

El medio electrónico habilitado para la presentación de solicitudes de participación en esta convocatoria es el formulario electrónico de la **instancia general** que se encuentra en el entorno de tramitación electrónica de la Universitat de València.

Con carácter previo al inicio del proceso de presentación electrónica de una solicitud, se recomienda que los aspirantes realicen una lectura detallada de las bases de la convocatoria, con el fin de que esté preparada la documentación que se presentará electrónicamente.

1 ACCESO AL FORMULARIO ELECTRÓNICO DE LA INSTANCIA GENERAL EN EL ENTORNO DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA.

La plataforma electrónica recomienda el uso de los siguientes navegadores por este orden: **Google Chrome, Edge, Mozilla (Firefox)**. <u>No se recomienda el uso de **Internet Explorer**</u>.

El acceso al formulario electrónico de la instancia general se realizará desde el siguiente enlace:

Identifiquese para acceder a la solicitud	ónico	Mis trámites /	Buscador
EXPSOLP2U - Registre electrònic - Registro electr		Zona personal	de trámites
	 > Usuario de la Universitat > Usuario de la Sede > Sistema Clêve 		

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

1º. Usuario genérico de universidad: para personal de la Universitat de València con usuario y contraseña que identifica a los miembros de la comunidad universitaria en todos los servicios webs.

2º. Usuario de la sede: las personas externas a la Universitat de València podrán acceder de este modo si no pueden hacerlo por alguno de los métodos anteriores. Dentro de esta opción hay un enlace para solicitar acceso. Una vez solicitado el acceso recibirá un correo electrónico en la dirección suministrada, en caso de no recibir el correo de confirmación revise su bandeja de spam.

3º. Sistema Cl@ve.

Para cualquier duda técnica respecto a la forma de acceso del certificado digital, se puede consultar el siguiente enlace: <u>https://go.uv.es/8iEs10a</u>









2 RELLENAR LA SOLICITUD

Una vez dentro del formulario, aparecen 6 pestañas, que pasamos a describir. Habrá que seguir los pasos indicados a continuación:

2.1 Leer la información referida al Reglamento General de Protección de Datos (RGPD):

RGPD	Aceptación	General	Exposición y solicitud	Ficheros adjuntos	Finalizar							
RGPD												
			Finalidad y cond	ciones del tratamiento								
	Los datos personales suministratados en este proceso de inscripción se incorporan a los sistemas de información de la Universidad de Valencía que trata con la finalidad de tramitar la solicitud así como llevar a cabo la gestión administratova necesaria, de acuerdo con lo que estabular la contractiva de Valencía que trata con la finalidad de tramitar las solicitud así como llevar a cabo la gestión administratova necesaria, de acuerdo con lo que											
			Destinatarios o c	ategorias de destinatarios	3							
			Se prevé la comu	licación de datos personale	s al òrgano de la administración pública a la que sea dirigida la instancia o, en su caso, al Servicio correspondiente de la Universitat de València.							
			Garantia de los in	nteresados								
			Las personas que Las personas inte caso, de documer Ed. Rectorado Av. Blacco Ibañez VALENCIA 46010	proporcionan datos tienen e esadas podrán ejercer sus tación acreditativa de la sol 13	dencho a soluzionale de tratamento e acceso au ados personans, y su edificación o supresión, o la initiación de su tratamento, a a gonera el tratamento, así como el dencho a la gonabilidad de los datos antecións mediatar la moste existencia migno a la Baltarizza como a la gran de de dencicase de la Universidad de Valencia, o ban mediante escrito acompañado de cosa de un documento de las initiación en el la dencica de la el metica e de las delas delas de las delas d delas delas							
			Derecho a prese	ntar una reclamación ante	una autoridad de control							
			La autoridad de co	introl competente para la tu	tela de los derechos en relación a los tratamientos realizados por la Universitat de Valéncia es:							
			Agencia Española Calle Jorge Juan, Lugar web: https: Politicas de priva Puede consultarse	de Protección de Datos 5 (28001-Madrid) //www.agpd.es/portal/webs icidad de la Universitat de las políticas de privacidad	sandilindex.ides.idon.o.hte Valiencia em <u>Itto://links.urx.es.lood.doo</u>							
* Campos obligatori	35											

En esta pestaña, no es necesario rellenar ningún campo. Para pasar de página ha de clicar en el botón **SIGUIENTE**.

2.2 Aceptación de las condiciones generales:

RGPD	Aceptación	General	Exposición y solicitud	Ficheros adjuntos	Finalizar
Aceptación					
			Este trámite tiene procedimiento adr desarrollen al efec	como finalidad la tramitació ninistrativo común de las ac 10.	n de las solicitude Iministraciones pu
			Declaro expresam documentación or la inexactitud o fal	ente que toda la informació iginal que así lo acredita y l sedad de cualquier docume	n aportada en la j a pongo a disposi ento anexado dete
Acepto las condi	ciones indicadas*				
* Campos obligatorio	•				
	< Anterior				

Después de marcar la opción de "Acepto las condiciones generales", tiene que clicar en el botón SIGUIENTE.

2.3 El sistema le llevará a la siguiente pantalla de la pestaña GENERAL.

Deberá rellenar los apartados que aparecen en la pestaña GENERAL: Es **obligatorio** rellenar todos los datos que aparecen con asterisco (*) en la pestaña «*General*». Los datos de NIF/NIE, nombre, primer apellido y segundo apellido, se deben rellenar tal y como constan en el documento de identidad.

RGPD	Aceptación	General	Exposición y solicitud	Ficheros adjuntos	Finalizar		
General							
Tipo de órgan	o al cual se dirige		Serveis universitaris i Servicios C	Centrales 👻		Si no troba l'òrgan, pot emprar el nostre cercador amb suggeriments:	
			SERVEI DE GESTIÓ DE LA INVESTIGA	ció 🗸			
Organo al que	se dirige "	_		A			
Tramitación d	eseada *		Ajudes per a la requalificació del siste	ma universitari espanyol 💙			
NIF/NIE *							
Nombre							
Primer apellido							
Secundo apelli	do		Domicilia				
			bouncare				
Calle*							
Numero*			¥				
Provincia							
Municipio			Datas da contrata				
wantapio			balos de contacto				
Código postal *							
			Información adicional				
Telèfono*							
Email *							
Escuela/Facult	at						
Observaciones							
			U cogitud máxima restance: 1000				
· Camera chilesteria							
Carry Colgarons							
< A	terior					Septent>	

- ✓ **Tipo de unidad:** Se debe seleccionar *Servicios universitarios y servicios centrales*.
- ✓ Órgano al que se dirige: Elegir: SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.
- ✓ Tramitación deseada: Elegir: Ayudas para la recualificación del sistema universitario español.









- Información adicional: No es necesario rellenar este apartado.
- Después clicar en botón SIGUIENTE.

2.4 Exposición y solicitud:

 Hechos y razones: Se hará referencia a la resolución de la convocatoria y al BOE o DOGV (fecha de publicación).

PGPD	Acostación	Ganaral	Experieión y colicitud	Eichoras adjuntas	Finalizar					
KOLD	Aceptación	Ocheral	Exposicion y solicitud	r icheros aujuntos	r maizai					
Exposición	y solicitud									
Hechos y razor	nes*									
	_									
			Longitud máxima rea	tarte: 1500			11			
Solicita*										
			Longitud máxima rec	tarte: 1500						
* Campos obligator	riae									
	< Anterior									Siguiente >

Ejemplo: "Resolución de 2 de julio de 2021 del Rectorado de la Universitat de València por la que se convocan ayudas para la recualificación del sistema universitario español."

 Solicita: Se hará referencia a la modalidad en la que se desea participar (A-Margarita Salas, B-Recualificación o C-María Zambrano).

RGPD	Aceptación	General	Exposición y solicitud	Ficheros adjuntos	Finalizar						
Exposición	y solicitud										
Hechos y razor	ies"										
			Longitud máxima rea	tante: 1500			4				
Solicita*											
			-								
		~									
							6				
			Longitud maxima res	K8118: 1040 J							
* Campos obligator	04										
	< Anterior									•	Siguiente >

Ejemplo: "La participación en la convocatoria de estas ayudas en la modalidad A) Margarita Salas".

Después clicar en el botón SIGUIENTE.

2.5 Ficheros adjuntos: Los documentos se adjuntarán a la solicitud mediante el botón EXAMINAR.

Documentación a aportar:

Debemos incluir la documentación que se indica en el punto 6.5 de la resolución, adjuntándola en uno o varios ficheros comprimidos en formato ZIP.

El tamaño máximo para todos los archivos en conjunto es de 250 Mb y el tamaño máximo de un archivo es de 50 MB.

Los documentos deben presentarse en formato PDF, y, para su correcta identificación, los ficheros deben adjuntarse con los siguientes nombres, sustituyendo *nombre_primer_apellido* por los del solicitante.

En función de la modalidad los documentos a aportar son los siguientes:









Modalidad A) Ayudas Margarita Salas para la formación de jóvenes doctores:

- Instancia de solicitud Ayudas Margarita Salas, debe descargarse desde el siguiente <u>enlace</u>. (*Instancia_nombre_primer_apellido.pdf*)
- Copia del documento nacional de identidad o documento de identidad equivalente en el caso de ciudadanos de la Unión Europea. Copia del pasaporte en el caso de ciudadanos nacionales de países no miembros de la Unión Europea. (*DNI_nombre_primer_apellido.pdf*)
- Copia del título de doctor/a o acreditación de haber defendido y aprobado la tesis doctoral. (*Título_doctor_nombre_primer_apellido.pdf*)
- Curriculum vitae abreviado (CVA) de la persona candidata, con acreditación de los méritos alegados que no puedan ser comprobados mediante su consulta en la WOS. (CVA_nombre_primer_apellido.pdf). Para la elaboración del CVA se recomienda la plantilla que se puede descargar desde el siguiente <u>enlace</u> o utilizar el modelo que la FECYT pone a disposición de los investigadores (<u>https://cvn.fecyt.es/editor/</u>)
- Historial científico técnico de los últimos 5 años del grupo receptor. En caso de que el último año de estancia se realice en la Universitat de València, se deberá adjuntar también el Historial científico técnico de los últimos 5 años del grupo receptor de la UV. (*Historial_nombre_primer_apellido.pdf*)
- Memoria justificativa, de una extensión máxima de 8.000 caracteres con espacios, que incluya, al menos, objetivos concretos de la investigación, metodología, plan de trabajo y el impacto de esta estancia en el progreso de la carrera docente e investigadora del candidato. Para la elaboración de la memoria se utilizará la plantilla que se puede descargar desde el siguiente <u>enlace</u>. (*Memoria_salas_nombre_primer_apellido.pdf*)
- Documento de aceptación firmado por el/la director/a del grupo o centro receptor. Se deberá adjuntar un documento por cada institución que intervenga en la estancia. El modelo se puede descargar en el siguiente <u>enlace</u>. (*Aceptación_nombre_primer_apellido.pdf*)

En todo caso, se deberá adjuntar el documento de aceptación de un grupo de investigación delaUniversitatdeValènciadisponibleenesteenlace.(AceptaciónUV_nombre_primer_apellido.pdf)

- El acuerdo favorable del consejo de departamento/instituto/ERI al que está adscrito el grupo de investigación de la UV. En caso de realizar el último año en la UV, el acuerdo deberá recoger el compromiso de proporcionar a la persona beneficiaria el espacio necesario para llevar a cabo su investigación. (*Acuerdo favorable_nombre_primer_apellido.pdf*).
- En el supuesto de que opten a la reserva del 2% disponible para ayudas destinadas a promover la igualdad de oportunidades y la inclusión de las personas con diversidad funcional, deben adjuntar los certificados correspondientes que acrediten la condición de personas con discapacidad igual o superior al 33% (certificado de la Conselleria de Bienestar Social u órgano competente) (*Certificado_discapacidad_nombre_primer_apellido.pdf*)

Modalidad B) Ayudas para la recualificación del profesorado universitario funcionario o contratado.

- Instancia de solicitud Ayudas recualificación profesorado universitario, debe descargarse desde el siguiente <u>enlace</u>. (*Instancia_nombre_primer_apellido.pdf*)
- Copia del documento nacional de identidad o documento de identidad equivalente en el caso de ciudadanos de la Unión Europea. Copia del pasaporte en el caso de ciudadanos nacionales de *Vicerectorat d'Investigació Servei de Gestió de la Investigació [4 de 11]*









países no miembros de la Unión Europea. (DNI-o-PASAPORTE_nombre_primer_apellido.pdf)

- Currículum vitae abreviado (CVA) de la persona candidata, con acreditación de los méritos alegados que no puedan ser comprobados mediante su consulta en la WOS. (CVA_nombre_primer_apellido.pdf). Para la elaboración del CVA se recomienda la plantilla que se puede descargar desde el siguiente <u>enlace</u> o utilizar el modelo que la FECYT pone a disposición de los investigadores (<u>https://cvn.fecyt.es/editor/</u>)
- Historial científico técnico de los últimos 5 años del grupo receptor. (Historial_nombre_primer_apellido.pdf)
- Memoria justificativa, de una extensión máxima de 8.000 caracteres con espacios, que incluya, al menos, objetivos concretos de la investigación, metodología, plan de trabajo y justifique el impacto en la docencia, investigación y transferencia del conocimiento que aportará esa estancia en el candidato y grupo de investigación de la Universidad de origen. Para la elaboración de la memoria se utilizará la plantilla que se puede descargar desde el siguiente enlace. (*Memoria_recualificación_nombre_primer_apellido.pdf*)
- Documento de aceptación firmado por el/la director/a del grupo o centro receptor. El modelo se puede descargar en el siguiente <u>enlace</u>. (*Aceptación_nombre_primer_apellido.pdf*)
- En el supuesto de que opten a la reserva del 2% disponible para ayudas destinadas a promover la igualdad de oportunidades y la inclusión de las personas con diversidad funcional, deben adjuntar los certificados correspondientes que acrediten la condición de personas con discapacidad igual o superior al 33% (certificado de la Conselleria de Bienestar Social u órgano competente) (*Certificado_discapacidad_nombre_primer_apellido.pdf*)

Modalidad C) Ayudas María Zambrano para la atracción de talento internacional.

- Instancia de solicitud Ayudas María Zambrano, debe descargarse desde el siguiente <u>enlace</u>. (*Instancia_nombre_primer_apellido.pdf*)
- Copia del documento nacional de identidad o documento de identidad equivalente en el caso de ciudadanos/as de la Unión Europea. Copia del pasaporte en el caso de ciudadanos/as nacionales de países no miembros de la Unión Europea. (*DNI_nombre_primer_apellido.pdf*)
- Copia del título de doctor/a. (*Título_doctor_nombre_primer_apellido.pdf*)
- Curriculum vitae abreviado (CVA) de la persona candidata, con acreditación de los méritos alegados que no puedan ser comprobados mediante su consulta en la WOS. (CVA_nombre_primer_apellido.pdf). Para la elaboración del CVA se recomienda la plantilla que se puede descargar desde el siguiente <u>enlace</u> o utilizar el modelo que la FECYT pone a disposición de los investigadores (<u>https://cvn.fecyt.es/editor/</u>)
- Historial científico técnico de los últimos 5 años del grupo receptor. (*Historial_nombre_primer_apellido.pdf*)
- Memoria justificativa, de una extensión máxima de 8.000 caracteres con espacios, que incluya, al menos, objetivos concretos de la investigación, metodología, plan de trabajo y justifique la adecuación del candidato a las necesidades de investigación y transferencia del conocimiento del grupo receptor e impacto esperado. Para la elaboración de la memoria se utilizará la plantilla que se puede descargar desde el siguiente <u>enlace</u>. (Memoria_zambrano_nombre_primer_apellido.pdf)

Vicerectorat d'Investigació - Servei de Gestió de la Investigació [5 de 11]









- Documento de aceptación firmado por el/la director/a del grupo o centro receptor. El modelo se puede descargar en el siguiente <u>enlace</u>. (*Aceptación_nombre_primer_apellido.pdf*)
- Acuerdo favorable del Consejo de Departamento/Instituto/ERI donde la persona candidata tenga que incorporarse en el supuesto de que la solicitud sea concedida. (*Acuerdo favorable_nombre_primer_apellido.pdf*)

El acuerdo deberá recoger el compromiso de proporcionarle el espacio necesario para llevar a cabo su investigación.

- Acreditación de la trayectoria posdoctoral acumulada no inferior a veinticuatro meses. (*Acreditacion_posdoc_nombre_primer_apellido.pdf*)
- Acreditación de la participación en proyectos de investigación en universidades o centros situados fuera de España. (*Acreditacion_proyectos_nombre_primer_apellido.pdf*)
- Acreditación de residir en el país donde se ubica la universidad o centro de investigación al que se adscribe el proyecto de investigación. (*Acreditacion_residencia_nombre_primer_apellido.pdf*)
- En el supuesto de que opten a la reserva del 2% disponible para ayudas destinadas a promover la igualdad de oportunidades y la inclusión de las personas con diversidad funcional, deben adjuntar los certificados correspondientes que acrediten la condición de personas con discapacidad igual o superior al 33% (certificado de la Conselleria de Bienestar Social u órgano competente) (*Certificado_discapacidad_nombre_primer_apellido.pdf*)

Por último, es muy importante asegurarse que se han adjuntado todos los documentos y, una vez revisado esto, se tendrá que clicar en el botón **SIGUIENTE**

RGPD	Aceptación	General	Exposición y solicitud	Ficheros adjuntos	Finalizar
Ficheros adj	untos				
			Mediante el siguie 6 Mb. También pu	ente botón adjunte aquellos o ede recuperar ficheros que :	locumentos que le han utilizado p
Fichero adjunto					
			Seleccionar an	rchivo Ningún archivo sele	cionado
Fichero adjunto					
			Seleccionar an	rchivo Ningún archivo sele	cionado I
Fichero adjunto					
			Seleccionar an	rchivo Ningún archivo sele	cionado
Fichero adjunto					
			Seleccionar an	nchivo Ningún archivo sele	cionado
Fichero adjunto					
			Seleccionar an	nchivo Ningún archivo sele	cionado
* Campos obligatorio					
	< Anterior				

2.6 En la sexta pestaña, el sistema le llevará a "Acabar":

- La persona solicitante deberá aceptar las notificaciones electrónicas para poder finalizar el proceso correctamente clicando en Sí.
- Y se debe rellenar el campo del "*E-mail para aviso de puesta a disposición de notificaciones*" para recibir las notificaciones electrónicas.

GOBIERN DE ESPAÑ	O MINISTE A DE UNIV	RIO /ERSIDADES	**** **** Financiado por Unión Europez	rla Tr	Plan de Recup ansformación y	eración, Resiliencia	No.	
			NextGeneratio	nEU	And a sense And	2	VNIVERIIA	I IÐ VALENCIA
RGPD	Aceptación	General	Exposición y solicitud	Ficheros adju	ntos Finalizar			
¿Acepta notifica	ciones telemáticas	?*		Si	0 No 0			
							Enviar	
	Antonia							
	Anterior							
Copia tempo	ral (Muestra u oculta	a el bloque) 🔻						

Después de clicar en el botón ENVIAR, le llevará a la siguiente pantalla.

En esta pestaña deberá pulsar en el botón de enviar. Si está todo correcto, se lo dirá; y, si hay alguna equivocación, en la parte superior izquierda de la pantalla (en color rojo), aparecerán los campos que se han de modificar.

VNIVERNITAT Regis	tro electrónico	
A El campo Tipo de órgano al cual se dirige es obligatorio ir al car	100	
A El campo Organo al que se dinge	moo	
A El campo Numero es obligatorio Ir al campo		
A El campo Provincia es obligatorio Ir al campo		
A El campo Municipio es obligatorio Ir al campo		
A El campo Codigo postal es obligatorio Ir al campo		
A El campo Email es obligatorio Ir al campo		
El campo Hechos y razones es obligatorio Ir al campo		
El campo Solicita es obligatorio Ir al campo		
A El campo ¿Acepta notificaciones telemáticas? es obligatorio Ira	il campo	
DODD Assetssife Oscilla Finance	at the second second sector and the second sector at the second sector sector sector sector sector second sec	
RGPD Aceptación General Expos	cion y solicitud Ficheros adjuntos Finalizar	
General		
Tipo de órgano al cual se dirige *	×	Si no encuentra el órgano, puede utilizar nuestro buscador con sugerencias:
Órgano al que se diriga I		
Organo al que se unige	•	
Tramitación deseada *	Instancia general O Gestiones especificas de la unidad	
NIF/NIE *	24395523K	
Nombre	ALBERTO	
Primer apellido	MARTINEZ	
Segundo apelido	HERRERO	
	Domicilio	
Calle*		
Numero*		

Deberá volver a las pestañas correspondientes y realizar las modificaciones señaladas. Una vez acabadas las correcciones deberá volver a la pestaña de acabar i volver a clicar en el botón **enviar**.

2.7 Finalizar:

Cuando todo esté correcto, aparecerá esta página.

Obtaner e Imprimir documento											
Su solicitud ha sido procesado correctamente.											
Identificador de la solicitud: UV-EXPSOLP2U-1542929	Fecha y hora: 02/07/2021 13:16:39 Núm. registro: REGAGE21e00000346128	Código de verificación: Y6E1K5EF6670XCC7									
Para imprimir la solicitud, pulse el botón Obtener documento. Si no dispone de impresora en estos momentos, guarde el documento PDF generado e imprimalo más tarde.											
Tome nota del identificador de la solicitud											
En caso de que haya cualquier problema podeis utilizar el formulario de atención al usuario denominado Incidencias técnicas y dud identificador de la solicitud. Como regla general las incidencias o dudas que introduzca a través del formulario de 'atención al usuario'	as de ENTREU y sus trámites para comunicarlo o cômo último r van a tener más prioridad que aquellas que nos lleguen a través	ecurso y en caso que no funcione la plataforma se puede enviar un correo electrónico a <u>entreueguxes</u> indicando en ambos casos el 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.										
	Finalizar e ir a Mi Sitio Personal										

Al clicar en el botón **Obtener documento** podrá abrir y guardar el documento pdf de su solicitud.

A este documento se le asignará un **identificador numérico (ID)** que, en caso tener que comunicar alguna incidencia en el procedimiento, será el que deberá indicar.









VNIVERSITAT D VALÈNCIA	REGISTRE ELECTRÒNIC REGISTRO ELECTRÓNICO	Identificador numèric (ID) Cod. Verificació / Cód. Verificación: 740M1BU81BHD0VF4 <u>http://entres.uv.as</u> Nim. registre / N ^a registre: REGAGE21e00000342453									
A ACCEPTACIÓ / ACEPTAC	CIÓN										
ACCEPTE LES CONDICIONS INDICADES / ACE/	PTO LAS CONDICIONES INDICADAS										
B GENERAL											
TIPUS D'ÒRGAN AL CUAL ES DIRIGEIX / TIPO D Serveis universitaris, generals i centrals	E ORGANO AL CUAL SE DIRIGE										
ÒRGAN AL QUAL ES DIRIGEIX / ÓRGANO AL Q SERVEI DE GESTIÓ DE LA INVESTIG	ÓRGAN AL QUAL ES DIRIGEIX / ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE SERVEI DE GESTIÓ DE LA INVESTIGACIÓ										
TRAMITACIÓ DESITJADA / TRAMITACIÓN DESEADA Gestions específiques de la unitat											
VACIO											

Por último, podrá clicar en el botón **FINALIZAR** e ir **A MI LUGAR PERSONAL** donde, en cualquier momento, podrá visualizar la solicitud y obtener una copia al pulsar en el icono **justificante** del documento **pdf**, que podrá guardar o imprimir.

Historial de expedientes			Datos personales	Historial de expedientes	Notificacion	es Documer	ntos	Portafirmas	Recibos	A	notacion
Mostrar 20 🗸 solicitudes por página											
Descripción	٥	Fecha	-	Sol·licitud		≎ Fase	٥	Ac <u>use</u> ≎	Resol.	٥	Fecha
Registre electrònic - Registro electrónico		02/07/2021 13:16	UV-EXPSC	DLP2U-1542929		Iniciación		\odot			
Registre electrònic - Registro electrónico		29/06/2021 12:11	UV-EXPSC	LP2U-1542817		Iniciación		2			
Registre electrònic - Registro electrónico		28/06/2021 09:49	UV-EXPSC	LP2U-1542798		Iniciación		-			
Registre electrònic - Registro electrónico		18/06/2021 10:24	UV-EXPSC	LP2U-1542623		Remitido		*			
Registre electrònic - Registro electrónico		18/06/2021 10:15	UV-EXPSC	LP2U-1542622		Remitido					
Registre electrònic - Registro electrónico		18/06/2021 09:31	UV-EXPSC	LP2U-1542621		Remitido		2			
Registre electrònic - Registro electrónico		17/06/2021 13:32	UV-EXPSC	LP2U-1542609		Remitido		2			
Registre electrònic - Registro electrónico		17/06/2021 12:49	UV-EXPSC	LP2U-1542606		Remitido		₩			
OFICIA: Formulario para realizar notificaciones de oficio		20/10/2020 12:40	UV-OFICIA	-1488045		Remitido					
Mostrando 1 a 9 de 9 solicitudes											

2.8 Para ver los detalles de su solicitud, en la misma pantalla debe seleccionar en la pestaña ACCIONES, "Ver detalles"

Historial de expedientes		Datos Historial de personales expedientes	Notificaciones Documentos	Portafirmas	Recibos	Anotaciones	Buscador de trámites	اللہ Salir
Mostrar 20 👻 solicitudes por página							Buscar:	
Descripción	Fecha	 Sol·licitud 	≎ Fase ≎	Acuse ≎	Resol.	 Fecha Reso 	l. ¢	Acciones
Registre electrónic - Registro electrónico	02/07/2021 13:16	UV-EXPSOLP2U-1542929	Iniciación	2				Acciones 🔫
Registre electrónic - Registro electrónico	29/06/2021 12:11	UV-EXPSOLP2U-1542817	Iniciación					Acciones 🔫
Registre electrònic - Registro electrónico	28/06/2021 09:49	UV-EXPSOLP2U-1542798	Iniciación	1				
Registre electrònic - Registro electrónico	18/06/2021 10:24	UV-EXPSOLP2U-1542623	Remitido	1				Anexar
Registre electrònic - Registro electrónico	18/06/2021 10:15	UV-EXPSOLP2U-1542622	Remitido	2				
Registre electrònic - Registro electrónico	18/06/2021 09:31	UV-EXPSOLP2U-1542621	Remitido	2				Ver detalles
Registre electrònic - Registro electrónico	17/06/2021 13:32	UV-EXPSOLP2U-1542609	Remitido	2				
Registre electrónic - Registro electrónico	17/06/2021 12:49	UV-EXPSOLP2U-1542606	Remitido	1				Acciones 👻
OFICIA: Formulario para realizar notificaciones de oficio	20/10/2020 12:40	UV-OFICIA-1488045	Remitido				0	Acciones 🔻
Mostrando 1 a 9 de 9 solicitudes								н « 1 № н

Enviada la solicitud, todo el seguimiento de la convocatoria se hará a través del <u>Tablón de Anuncios</u> de la Universitat de València (<u>https://webges.uv.es/uvTaeWeb/)</u>









3 CÓMO ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN POR LA PERSONA SOLICITANTE.

Según la base de la convocatoria "**Procedimiento de concesión**", a partir del día siguiente de la publicación en el Tablón Oficial de la Universitat de València, de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se iniciará un plazo de **10 días hábiles**, para que se puedan formular alegaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, de acuerdo con lo que establece el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la persona aspirante desea formular alegaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, tendrá que hacerlo mediante el acceso en la Sede Electrónica de la Universitat de València (ENTREU), en el <u>enlace</u>:

https://www.uv.es/seu-electronica/ca/electronica-uv.html



1. Acceda al apartado MIS TRÁMITES.

2. Elija la forma de acceso al entorno de tramitación electrónica de la Universitat de València y a continuación haga clic en el icono HISTORIAL DE EXPEDIENTES.

¿Cómo desea acceder?		Mis trámites / Zona personal	Buscador de trámites
	Usuario de la Universitat		
	▶ Usuario de la Sede		
	► Sistema Cl@ve		

3. Una vez cargada la página verá el listado de todos sus expedientes y solicitudes. En la pestaña acciones, seleccione la opción "**Anexar**".









Vniver§itat 🗈 València

Historial de expedientes				Datos personales	Notifie	caciones Do	cumentos F	Porta	firmas	Re	cibos	Anot	laciones	Busca de trán	dor nites	Salir	8
Mostrar 20 👻 solicitudes por página														B	iuscar:		
Descripción	\$	Fecha	*	Sol·licitud	\$	Fa	ise	\$	Acuse	\$	Resol.	٥	Fecha Re	sol.	\$	Accior	ies
Registre electrònic - Registro electrónico		18/06/2021 09:58	U	V-EXPSOLP2U-1689582	Fa	ase:99 (Canci	elada)		-							Accione	3 🕶
Registre electrònic - Registro electrónico		13/04/2021 18:00	U	V-EXPSOLP2U-1606518	In	strucción			-							Accione	3 🕶
OFICIA: Formulario para realizar notificaciones de oficio		20/10/2020 12:40	U	V-OFICIA-1488045	Re	emitido									0	Anexar	
Mostrando 1 a 3 de 3 solicitude	5															Ver detall	H

4. A continuación, en el apartado anexar documento suba la documentación que desee adjuntar.

Anexar documentos					
Fichero:*				2	
	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado	Repositorio	ě	
Observaciones:*	- Sin observaciones -				
	on observationes				
	Longitud máxima roctar	ato: 200			11
	Longitud maxima restar	ite. 500			
* Campos obligatorios					
			Enviar		
			Linvial		

5. Después clique en "*Enviar*" y, al igual que en el apartado 2.7 de esta guía, le aparecerá la misma pantalla en la que le confirmará que su solicitud se ha procesado correctamente y des de la que puede obtener también el documento justificativo.

Obtener e imprimir documento									
	Su solicitud ha sido procesado correctament	e.							
Identificador de la solicitud: UV-ANEX001-1711149	Fecha y hora: 02/07/2021 13:41:49 Núm. registro: 111732	Código de verificación: 70K6686BC7LFZ0Y2							
Para imprimir la solicitud, pulse el botón Obtener documento. Si no dispone de impresora en estos momentos, guarde el documento PDF generado e imprimalo más tarde.									
Tome nota del identificador de la solicitud									
En caso de que haya cuaçãose exolêmes poloses utilizes e elementarios de atención es unaunos desonmanaes <u>Desplánciaes a Exocasa y atuadas de ENTERELY y sus tutimanaes</u> para comunicantes o nomo timos necunos y e a tada que no funciona e la atención es a tenterality exerte indicando en antico caso el estimisticador de la validad. Como realga parameter a que indicasca a tanta que el indicasca a tanta que el indicasca a tanta que el indicasa da estimata que el indicasa da estimata que estimata qu									
El código de venticación le permitrá recuperar el documento pantalla para obtener el documento pantella para obtener e									
	Finalizar e ir a Mi Sitio Personal 🔊								

4 CÓMO ATENDER UNA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA POR LA PERSONA

Para atender una notificación o comunicación, la persona solicitante recibirá un aviso por correo electrónico y tendrá que seguir los siguientes pasos:

1. Acceda a la sede electrónica mediante el link que aparecerá en su correo.

En la página cargada, identifique la notificación en el listado de sus notificaciones ("*leer el requerimiento*"). Lea su contenido presionando sobre el icono representado por un sobre y una flecha.









	STUDIANTS POI PI PAS USUARISE	(TERNS		CASTELLANO	ENGLISH DIRECTOR UV		Teit a buscar	- P			
	seu elect	rònicau	J۷	Vniver§itat DğValència							
Notificaciones		Datos H	istorial d	e Notificaciones Docu	umentos Portafin	mas	Recibos	Anotaciones	Buscador de trámites	Sali	>
Mostrar	40 potificaciones por p	ining							Buscar		
WOStrai	to ♥ nouncaciones por p	ayına	-						Duoca.		
Sol·licitud	¢	Enviado	C	Leido 0	Caduca 0	Atender		Fecha limite	Atendido	Adji Adji	untos
V-OFICIA-1560829		02/02/2021 15:27	~	02/02/2021 10:15	12/02/2021		0				
V-PAS_A211CPROF-1245624		29/06/2020 13:58		29/06/2020 14:02	12/02/2021		0				
V-OFICIA-1147087		31/07/2019 11:09		20.00000 14.02	11/08/2019		X	11/08/2019			
V-OFICIA-1147087		31/07/2019 11:08	9	31/07/2019 11:09	11/08/2019		X	11/08/2019			
V-OFICIA-1106152		09/07/2019 12:02		09/07/2019 12:04	20/07/2019		0	20/07/2019	09/07/2019		1
V OEICIA 1005227		01/02/2010 12:55	-	01/02/2010 12:57	10/00/0010		~	12/02/2010			

2. Una vez leída, para a atender la notificación deberá hacer clic sobre el icono "atender":

Caduca	٥	Atender	Data lí
12/02/2021		 	
12/02/2021		<u>ہ</u>	

5 RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS AL RELLENAR EL FORMULARIO ELECTRÓNICO

Per a cualquier incidencia o duda al rellenar la solicitud, se puede contactar con la Universitat de València.

- ✓ Si se trata de una incidencia técnica, relacionada con la tramitación electrónica de la solicitud, se puede solicitar ayuda técnica en el correo institucional: <u>entreu@uv.es</u>
- ✓ Si es una duda con respecto a las bases de la convocatoria, ha de dirigirse al Servei de Gestió de la Investigació, a la Sección de Recursos y Programas de Soporte de I+D+I, mediante el correo electrónico: recualifica@uv.es