



MANUAL D'INSTRUCCIONS

ÍNDEX:

[COM S'ACCEDEIX A LA SEU ELECTRÒNICA?](#)

[COM S'ACCEDEIX AL SERVEI D'AJUDES A LA FORMACIÓ I LLICÈNCIES
D'ACCIONS FORMATIVES EXTERNES?](#)

[COM ES COMENÇA A TRAMITAR?](#)



COM S'ACCEDEIX A LA SEU ELECTRÒNICA?

Per a accedir a l'espai on se sol·liciten ajudes econòmiques per a rebre formació (ajudes a la formació, ajudes per a idiomes del CDL) i llicències de formació externa a la Unitat de Formació és necessari accedir a la pàgina principal de la UPV www.upv.es i prémer sobre l'opció de seu electrònica, que s'assenyala en la imatge següent.

The screenshot shows the main page of the Universitat Politècnica de València. The navigation menu on the left includes 'Estudis', 'Investigació', and 'Organització'. The main content area features several news items: 'Limitació de mandats', 'Eleccions DCI 2012', 'Màsters universitaris i doctorats', 'Majors de 25 anys', 'La UPV llança un nou servei', 'Aconsegueix una de les 40 entrades dobles per al concert de The Albionauts', 'Avelino Corma ha sigut nomenat membre de la Royal Society del Regne Unit', 'Es convoquen els Premis als Titulats amb Millor Expedient d'aquest curs', 'El dijous 24 de maig, IETSINF commemora el centenari d'Alan Turing', 'Investigadors creen un prototip que prediu el risc de caure en depressió', 'VLC/Campus t'invita a visitar l'exposició sobre els 25 anys Erasmus', 'Ja pots inscriure't en les proves per a l'acreditació de coneixements de valencià', 'Participa en la III edició del Certamen Microciència UPV i emporta't un premi', and 'Inscriu-te en el primer Internet Startup Camp, que té lloc del 16 al 21 de juliol'. On the right side, there is a sidebar with 'Eleccions DCI 2012', 'CAMPUSHABITAT5U', 'VLC/CAMPUS', 'Actualitat', 'Sala de premsa', 'Agenda', 'poli [2.0]', 'UPV-RTV (989 ONO)', 'Ara en emissió Caminos en el Aire VI Festival Aéreo...', and 'Accessos directes'. The 'Accessos directes' menu is highlighted with a red box, and the 'Seu electrònica' option is also highlighted with a red box.

[ÍNDEX](#)

COM S'ACCEDEIX AL SERVEI D'AJUDES A LA FORMACIÓ I L·LICÈNCIES D'ACCIONS FORMATIVES EXTERNES?

Una vegada accedim a la pàgina principal de la seu electrònica, tenim diverses opcions per a accedir al servei **Ajudes a la formació i l·licències d'accions formatives externes**. D'una banda hi ha la possibilitat d'accedir per *Àrees de gestió* (en el nostre cas, gestió del personal), per *Perfils* (PAS), per *Tipus de tramitació* (presentació telemàtica per Internet) o per *Unitats de gestió* (Servei de Recursos Humans).



The screenshot shows the 'Seu electrònica' (Electronic Portal) of the Universitat Politècnica de València. The header includes the university logo and name, the text 'Seu electrònica', and a green circular button labeled 'eUPV GESTIÓ'. A navigation bar contains links for 'Serveis', 'Zona personal', 'eVerificador', 'Preguntes freqüents', 'Anuncis', 'Idioma', 'Inici', and 'Ajuda'. The date and time are 'Dimarts, 22 de Maig de 2012, 11:34:07 h', and there is a login prompt 'Identifiqueu-vos'. The main content area is titled 'eUPVgestió: administració electrònica de la UPV'. It features a sidebar with a menu where 'Consulteu els serveis per:' is expanded to show 'Àrees de gestió', 'Perfils', 'Tipus de tramitació', and 'Unitats de gestió'. Below this are sections for 'Servicis destacats' (listing services like external training aid, mobility aid, continuous education certification, etc.), 'Cercador' (search bar), and 'Atenció al usuari' (user support). The main text describes the university's commitment to quality and innovation in digital services, accompanied by an image of two computer monitors. A section titled 'Què és el certificat digital?' explains its importance for security and legal identity, with an image of digital certificates.

En qualsevol dels casos, es pot buscar el servei ofert amb el cercador per paraules.

Catàleg de serveis electrònics

Àrees de gestió | Perfils | Tipus de tramitació | Unitats de gestió

- > Assumptes genèrics
- > Extensió universitària
- > Gestió de les infraestructures i la tecnologia
- > Gestió del personal
- > Gestió docent
- > Suport a la docència i l'I+D+i

Cercador

Unitat de gestió:

Cerca per paraula:

Una vegada que hages accedit al servei, és convenient que lliges detingudament la seua fitxa resum; et servirà d'orientació per a assegurar-te que et trobes en el servei que cercaves i disposes d'allò necessari per a iniciar la sol·licitud. T'hi apareixerà una descripció més detallada d'allò en què consisteix l'opció escollida, la unitat que inicia i tanca la tramitació, unes observacions on s'especifiquen els usuaris a qui es dirigeix el servei i una adreça des d'on es pot disposar d'unes instruccions d'emplenament.

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Seu electrònica **UPV GESTIÓN**

Serveis | Zona personal | eVerificador | Preguntes freqüents | Anuncis | Idioma | Inici | Ajuda

Dimarts, 22 de Maig de 2012, 11:36:35 h Identifiqueu-vos

Consulteu els serveis per:

- > Àrees de gestió
- > Perfils
- > Tipus de tramitació
- > Unitats de gestió

Servicis destacats

- > Ajudes a la formació i llicències d'accions formatives externes
- > Ajudes a la mobilitat per a PAS i PDI
- > Certificació formació contínua i permanent (alumne)
- > Modificació de dades bancàries de nòmina
- > Permisos i llicències per al personal
- > Presentació de Sol·licitud Genèrica
- > Presentació telemàtica de documentació
- > Reintegrament de taxes de matrícula

Atenció al usuari

- > Test de requisits
- > Incidències tècniques: cau@upv.es
- > Consultes sobre la seu i els serveis: pegasus@upv.es

Catàleg de serveis electrònics

Àrees de gestió | Perfils | Tipus de tramitació | Unitats de gestió

Ajudes a la formació i llicències d'accions formatives externes Sol·licita

Descripció

Sol·licitud d'ajudes econòmiques individuals de formació i/o sol·licitud de llicències per a assistència d'accions de formació externes a l'UFASU que coincideixen amb la seua jornada laboral

Unitat que inicia la tramitació

Servei de Recursos Humans

Unitat que tanca la tramitació

Servei de Recursos Humans

Observacions

Usuaris: personal d'administració i serveis i personal d'investigació que es troben prestant serveis en la UPV. **IMPORTANT:** Per a emplenar correctament la sol·licitud revise el document disponible en l'ajuda del formulari de sol·licitud.

Cercador

Unitat de gestió:

Cerca per paraula:

Una vegada revisada tota la informació mostrada, la persona interessada ha de prémer l'opció *Sol·licita* que s'assenyala en la captura de la pantalla anterior. A continuació poden passar dues coses; bé que aparega una pantalla que permeta la identificació de la persona interessada (a través del certificat digital, DNI electrònic...).

The screenshot shows the UFASU web portal interface. At the top left is the Universitat Politècnica de València logo. The main header includes 'Seu electrònica' and a green 'eUPV GESTIÓ' button. A navigation bar contains links for 'Serveis', 'Zona personal', 'eVerificador', 'Preguntes freqüents', and 'Anuncis', along with utility links for 'Idioma', 'Inici', and 'Ajuda'. The date and time are shown as 'Dimarts, 22 de Maig de 2012, 11:36:35 h'. A red circle highlights the 'Identifiqueu-vos' button in the top right corner. The main content area is titled 'Catàleg de serveis electrònics' and features a search bar and a list of services. The selected service is 'Ajudes a la formació i llicències d'accions formatives externes', with a 'Sol·licita' button. The page includes sections for 'Descripció', 'Unitat que inicia la tramitació', 'Unitat que tanca la tramitació', and 'Observacions'. A search bar at the bottom allows filtering by 'Unitat de gestió' and 'Cerca per paraula'.

O bé que tingues instal·lat el certificat al teu ordinador, per la qual cosa automàticament se t'identificarà i l'ordinador procedirà a fer les comprovacions tècniques oportunes.

Una vegada finalitzades, apareixerà una pantalla similar a la que es mostra posteriorment, amb una banda verda que t'indica que tot funciona com cal.

COMPONENTES WINDOWS XP

Para el correcto funcionamiento del sistema de Firma Digital en Windows XP es necesario tener instalado el Plug-in de Java. Para saber si lo tiene instalado, debería ver una caja de color verde que diga:

La máquina virtual Java de tu navegador funciona correctamente.

A continuación debería ver la caja verde:

La máquina virtual Java de tu navegador funciona correctamente.

Si visualiza la caja con la información indicada, proceda a acceder al Sistema:

ACCEDER

Si NO visualiza la caja de color verde, instale el Plug-in de Java pulsando sobre JRE 1.4.x de Sun válido en Internet Explorer y Netscape (7.88MB)

Cuando lo haya instalado cierre el navegador y acceda otra vez a la página de inicio.

AVISO: En las últimas versiones de Windows XP la máquina virtual de JAVA JVM 1.1.4 ha sido eliminada del navegador Internet Explorer, aunque esta permanece registrada en el sistema. Como consecuencia es necesario instalar manualmente un Plug-in Java externo. SE RECOMIENDA UTILIZAR EL JRE PROPORCIONADO EN EL LINK ANTERIOR.



COM ES COMENÇA A TRAMITAR?

En la pantalla següent pots comprovar totes les teues dades. Si vols rebre avisos per SMS, quan pertoque, pots indicar el teu número de mòbil en la cel·la disponible.

Prement *Comença* iniciem la tramitació.



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

Seu electrònica 

Serveis Zona personal eVerificador Preguntes freqüents Anuncis Idioma Inici Ajuda bx

Dimarts, 22 de Maig de 2012, 12:09:08 h usuari: eva m^a gonzález pérez -

Introduïu les dades següents per a començar la tramitació

Àrea de gestió: GESTIÓ DEL PERSONAL Servei electrònic: AJUDES PER A LA FORMACIÓ DEL PAS

Dades del titular

Tipus de document: DNI	Número de document:	
Nom: Eva M ^a González Pérez	Domicili:	
Municipi: VALÈNCIA	Província: VALÈNCIA	CP:
Tel. fix:	Tel. mòbil:	Adreça electrònica:

Dades de contacte
Per a comunicacions

Com a membre de la comunitat universitària de la UPV, qualsevol tipus de comunicació derivada de la tramitació del seu expedient es farà a l'adreça oficial UPV de correu electrònic (*)

(*) Segons la Normativa de creació de la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València, aprovada pel Consell de Govern amb data 14 de març de 2010.

Si voleu rebre avisos via SMS, quan el servei electrònic ho requerisca, indiqueu el telèfon mòbil destinatari:

En la pantalla següent, a més de les dades de la persona interessada, pots comprovar el teu horari de treball validat introduït en l'aplicació del Pla Concilia.

Quant a les dades del tipus de la sol·licitud:

- En el cas de sol·licitar **ajuda econòmica per a una acció formativa externa** a les oferides per la UFASU, has de marcar l'opció **Ajuda formativa**. Si, per contra, no vols finançament de l'acció ja que no pertoca (és una acció gratuïta o no compleixes la normativa de la UFASU per a sol·licitar-la) no has de marcar aquesta opció.
- Si aquesta acció de formació et coincideix en tot o en part amb l'horari de treball del Pla Concilia, has de marcar l'opció **Llicència per formació**.

En tipus de formació:

- Si l'acció formativa està organitzada pel CFP, l'APNL, el CDL o l'ICE has d'escollir l'opció **Formació UPV**. Si, per contra, no compleix aquest requisit has d'escollir l'opció **Externa**.

Finalment, prem *Continua*.

The screenshot shows the UFASU web interface. At the top, there's the university logo and 'Seu electrònica' with an 'e-UPV GESTIÓ' button. The navigation bar includes 'Serveis', 'Zona personal', 'eVerificador', 'Preguntes freqüents', 'Anuncis', 'Mioma', 'Inici', 'Ajuda', and 'ix'. The user is logged in as 'eva mª gonzález perez'. The page title is 'EXPEDIENT: (3013) - AYUDAS PARA LA FORMACIÓN DEL PAS'. The current phase is 'PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD'. Below this, there's a section for 'DADES DE LA PERSONA INTERESSADA' with fields for NIF, NOM, PRIMER COGNOM, SEGON COGNOM, UNITAT ORGANITZATIVA, SUBUNITAT, COS O CATEGORIA, LLOC DE TREBALL, and JORNIADA. A link 'Consulteu a la Intranet l'horari actual (Pla Concilia)' is provided. The next section is 'INTRODUEIXI LES DADES DE LA SOL·LICITUD'. It has two radio buttons: 'AJUDA FORMATIVA' and 'LLICÈNCIA PER FORMACIÓ'. Below that is a dropdown menu for 'TIPUS D'ACCIÓ' with options 'FORMACIÓ UPV' and 'EXTERNA'. A pink arrow points to the 'FORMACIÓ UPV' option. At the bottom, there are buttons for 'Continua', 'Reinicia el formulari', and 'Desar i posposar'.



En el cas que el tipus d'acció siga *Formació UPV*, disposes d'un apartat denominat *Títol del curs*, des d'on pots accedir a aquells cursos en què et trobes acceptat, que siguen susceptibles de ser finançats o als quals es concedisca llicència de formació.

Com és habitual, prem *Continua* per a continuar els tràmits.

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Seu electrònica eUPV GESTIÓN

Serveis Zona personal eVerificador Preguntes freqüents Anuncis Idioma Inici Ajuda ix

Dimarts, 22 de Maig de 2012, 12:24:31 h usuari: eva m^a gonzález perez -

DADES DE NOTIFICACIÓ | PASSOS DE L'EXPEDIENT | TERMINIS | DOCUMENTS | ALTRES ACCIONS

EXPEDIENT: (3013) - AYUDAS PARA LA FORMACIÓN DEL PAS

Fase: PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD
Aquestes són les tasques de la fase de l'expedient en què us trobeu. Per a tornar a una que ja està realitzada n'hi ha prou amb seleccionar-la.
DATOS DE LA SOLICITUD ► DOCUMENTACIÓN ADJUNTADA

Ajuda

DADES DE LA PERSONA INTERESSADA

NIF:	24350822L
NOM:	EVA M ^a
PRIMER COGNOM:	GONZÁLEZ
SEGON COGNOM:	PÉREZ
UNITAT ORGANITZATIVA:	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
SUBUNITAT:	FORMACIÓN
COS O CATEGORIA:	TÉCNICO MEDIO
LLOC DE TREBALL:	TÉCNICO MEDIO
JORNADA:	DIÀRIA I TARDE

Consulteu a la Intranet l'horari actual (Pla Concilia)

INTRODUEIXI LES DADES DE LA SOL·LICITUD

TIPUS DE SOL·LICITUD*: AJUDA FORMATIVA L·LICÈNCIA PER FORMACIÓ
Pot marcar les dues opcions

TIPUS D'ACCIÓ*: FORMACIÓ UPV
Formació UPV comprèn els cursos del CFP, APNL, CDL i ICE en què aparega matriculat en els dos últims anys

TÍTOL DEL CURS*: METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN: ¿CÓMO HACER ARTÍCULOS DE INVESTIGACIÓN Y ?

Tots els camps amb * són obligatoris, gràcies.

Continua Reinicia el formulari Desar i posposar

En el cas que el tipus d'acció siga *Externa*, no disposaràs d'aquest desplegable i hauràs d'emplenar totes les dades necessàries de l'activitat de formació.



En qualsevol dels dos casos (formació externa i formació UPV), si vas sol·licitar ajuda econòmica has d'indicar l'import del curs i si has pagat, o no, una part o el total d'aquest.

Has d'adjuntar a la sol·licitud que emplenes una sèrie de documentació, així com l'informe de la persona responsable quan així s'indique. Amb aquesta finalitat, posem a la teua disposició un model d'informe perquè et servisca d'orientació.

INTRODUEIXI LES DADES DE LA SOL·LICITUD

TIPUS DE SOL·LICITUD*: AJUDA FORMATIVA LLICÈNCIA PER FORMACIÓ
Pot marcar les dues opcions

TIPUS D'ACCIÓ*:
Formació UPV comprèn els cursos del CFP, APNL, CDL i ICE en què aparega matriculat en els dos últims anys

TÍTOL DEL CURS*:

ORGANISME CONVOCANT*:

Nº HORES ACCIÓ FORMATIVA*:

CALENDARI PREVIST* (DATES I HORARI):

DATA INICI*: DATA FINALITZACIÓ*:

LLOC DE REALITZACIÓ*:

COST DE LA INSCRIPCIÓ (€)*:

IMPORT ABONAT PER LA PERSONA SOL·LICITANT (€)*:

MOTIU DE LA SOL·LICITUD*:

Heu d'adjuntar a la sol·licitud:

- [Informe del responsable](#)
- Tota la documentació que dispose del curs (objectius, programa, etc.)

*Tots els camps amb * són obligatoris, gràcies.*



Per a adjuntar la documentació, has d'indicar en la descripció el nom del document que envies i pujar l'arxiu a través de l'opció *Examina*.

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA Seu electrònica

Serveis Zona personal eVerificador Preguntes freqüents Anuncis Idioma Inici Ajuda ix

Dimarts, 22 de Maig de 2012, 12:34:28 h usuari: eva m^a gonzález pérez

DADES DE NOTIFICACIÓ | PASSOS DE L'EXPEDIENT | TERMINIS | DOCUMENTS | ALTRES ACCIONS

EXPEDIENT: (3013) - AYUDAS PARA LA FORMACIÓN DEL PAS

Fase: PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD
Aquestes són les tasques de la fase de l'expedient en què us trobeu. Per a tornar a una que ja està realitzada n'hi ha prou amb seleccionar-la.

DATOS DE LA SOLICITUD ▶ DOCUMENTACIÓN ADJUNTADA ▶ FIRMA Y REGISTRO DE LA SOLICITUD

INCORPORA - Si disposes del document en un arxiu en el vostre sistema, premeu el botó Explora per a localitzar-lo, a continuació premeu Continua.

DOCUMENTACIÓ QUE CAL APORTAR

Recordeu incorporar l'informe del seu responsable, així com tota la informació que dispose del curs (objectius, programa, etc.)

DOCUMENTACIÓ ADJUNTADA

Format del document: Adjunts digitals Data: 22/05/2012

Recordeu que els formats d'arxius permesos per a la incorporació són els següents:
GIF, JPEG, JPG, PNG, BMP, DOC, RTF, ODT, SXW, TXT i PDF.

Descripció:

Fitxers incorporats:

* La mida dels fitxers no ha d'excedir de 30 Mb

Si preferiu importar documentació anteriorment aportada en altres tràmits [Polseu ací](#)

[Avís legal](#) • [Protecció de dades](#) • [Normativa Reguladora](#)

(C) Universitat Politècnica de València. Tots els drets reservats

Des d'aquesta pantalla pots comprovar els arxius que has adjuntat, obrir-los de nou i, fins i tot, eliminar-los.

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA Seu electrònica eUPV GESTIÓN

Serveis Zona personal eVerificador Preguntes freqüents Anuncis Idioma Inici Ajuda ix

Dimarts, 22 de Maig de 2012, 12:37:45 h usuari: eva m^a gonzález perez.

DADES DE NOTIFICACIÓ | PASSOS DE L'EXPEDIENT | TERMINIS | DOCUMENTS | ALTRES ACCIONS

EXPEDIENT: (3013) - AYUDAS PARA LA FORMACIÓN DEL PAS

Fase: PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD
Aquestes són les tasques de la fase de l'expedient en què us trobeu. Per a tornar a una que ja està realitzada n'hi ha prou amb seleccionar-la.

DATOS DE LA SOLICITUD > DOCUMENTACIÓN ADJUNTADA > FIRMA Y REGISTRO DE LA SOLICITUD

DOCUMENTS INCORPORATS

Identificador	Descripció	Nom	Mostra	Elimina
5060	INFORME DEL MEU RESPONSABLE	LIBROS.PDF		

Continua

Una vegada prems *Continua*, el sistema t'indica si has tramitat correctament la sol·licitud i apareixerà aquesta. Si tot és correcte, hauràs de prémer el botó de signar.

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA Seu electrònica eUPV GESTIÓN

Serveis Zona personal eVerificador Preguntes freqüents Anuncis Idioma Inici Ajuda ix

Dimarts, 22 de Maig de 2012, 12:40:14 h usuari: eva m^a gonzález perez.

DADES DE NOTIFICACIÓ | PASSOS DE L'EXPEDIENT | TERMINIS | DOCUMENTS | ALTRES ACCIONS

EXPEDIENT: (3013) - AYUDAS PARA LA FORMACIÓN DEL PAS

Fase: PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD
Aquestes són les tasques de la fase de l'expedient en què us trobeu. Per a tornar a una que ja està realitzada n'hi ha prou amb seleccionar-la.

DATOS DE LA SOLICITUD > DOCUMENTACIÓN ADJUNTADA > FIRMA Y REGISTRO DE LA SOLICITUD

FIRMA Y REGISTRO DE LA SOLICITUD

SOLICITUD

ASSUMPTO: AYUDAS PARA LA FORMACIÓN DEL PAS

REFERENCIA: 3013 DATA DALTA: 22/05/2012

DADES DE LA PERSONA INTERESSADA

NIF: 123456789
COGNOMS, NOM: GONZÁLEZ PÉREZ, EVA M^a
UNITAT ORGANITZATIVA: DEPARTAMENT D'INFORMÀTICA I SISTEMES D'INFORMACIÓ
SUBUNITAT: INFORMACIÓ
COS O CATEGORIA: TÈCNIC D'INFORMÀTICA
LLOC DE TREBALL: CAMPUS DE BURJASSOT
JORNADA: Jornada completa

DADES DE LA SOL·LICITUD

TIPUS DE SOL·LICITUD: AJUDA FORMATIVA LICÈNCIA PER FORMACIÓ
TIPUS D'ACCIO: EXTERNA
TITOL DEL CURS: LA FORMACIÓ EN LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES
ORGANISME CONVOCANT: UAB
HORRES ACCIÓ FORMATIVA: 16

Ordre	En qualitat de	Núm. d'identificat	Signatari	Estat
1	INTERESADO/A		Eva M ^a González Pérez	PENDIENT

Per a poder continuar la tramitació de l'expedient, heu de signar el document electrònicament amb el certificat digital o DNI electrònic. Per a fer-ho, heu de prémer el botó de signatura. A continuació, se us indicaran dades de la signatura en una finestra de confirmació. Premeu Accepta i introduïu la clau del certificat, si escau. En fer això finalitzarà el procés de signatura. Podreu veure el document signat en qualsevol moment.



The screenshot shows the UFASU web interface. At the top left is the Universitat Politècnica de València logo. The main header includes 'Seu electrònica' and a green 'eUPV GESTIÓN' button. A navigation bar contains links for 'Serveis', 'Zona personal', 'eVerificador', 'Preguntes freqüents', and 'Anuncis'. On the right, there are links for 'Idioma', 'Inici', 'Ajuda', and 'ix'. The user is identified as 'usuari: eva m^a gonzález pérez'. The page title is 'EXPEDIENT: 2012/GPAFO/00003013 (3013) - AYUDAS PARA LA FORMACIÓN DEL PAS'. A section titled 'Tasques a fer' contains a message: 'Fase: REVISIÓN DE LA SOLICITUD'. Below this, a green checkmark icon is followed by the text: 'El tràmit ha sigut realitzat correctament. El número assignat a l'expedient és 2012/GPAFO/00003013 (3013). A partir d'ara podeu consultar l'estat de la tramitació de l'expedient a través del cercador en la zona personal.'

En breu rebràs la resolució corresponent a la sol·licitud. Per a això, se t'enviarà una notificació per SMS, si així ho has decidit, i pel teu correu electrònic de la UPV.