

Cómo presentar documentación ante el REGISTRO GENERAL DE LA UPV

v.3 18/01/2024

OBJETO

El objeto del presente documento es informar a los usuarios de las diferentes alternativas que tienen para presentar documentación ante el Registro de la UPV para participar en algún proceso de solicitud de Ayudas, becas, gestionadas por convocatoria pública.

ALTERNATIVAS PARA LA PRESENTACION DE DOCUMENTACIÓN ANTE EL REGISTRO GENERAL UPV

- 1. Sede Electrónica UPV, a través de solicitud genérica a SIE.**
- 2. Oficinas de Registro de la UPV a través del Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado.**

1. Sede Electrónica de la UPV

A través de la Sede Electrónica de la UPV, también se pueden presentar la solicitud de participación en el programa de Cooperación Educativa con ONCE-CRUE-UPV, a través de su página web:
<https://sede.upv.es>.

Deberá hacer una solicitud genérica al Servicio Integrado de Empleo, indicando que quiere participar en el programa entre el ONCE-CRUE-UPV y enviando la solicitud de participación firmada.

2. Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado

El Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado, es un registro para la presentación de documentos para su tramitación con destino a cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado, Organismo público o Entidad, vinculado o dependiente a éstos, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 39/2015 , de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

A través del Registro Electrónico Común se podrán presentar documentos para su remisión telemática a otras Administraciones Públicas (Comunidades Autónomas, Entidades Locales, etc.) que estén integradas en el Sistema de Interconexión de Registros.

Para realizar el registro debes disponer de DNI electrónico o Certificado electrónico en vigor.

El acceso al Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado, se realiza a través del siguiente enlace:

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

Una vez dentro del enlace, el usuario deberá cumplimentar los Datos de la Solicitud (en este bloque del formulario todos los campos que se muestran son obligatorios y completan la información de la solicitud que se está realizando).

Dichos campos son:

- Organismo destinatario. Indica en cuál de los organismos quiere el usuario realizar el alta del registro. (**Deberá indicar Universitat Politècnica de València (Servicio Integrado de Empleo)**).
- Asunto. Motivos por los que se está realizando dicha solicitud. (**Deberá indicar la convocatoria a la que desea presentar su solicitud, por ejemplo Convocatoria ONCE-CRUE-UPV**)
- Expone. Exposición del usuario asociado a ese registro. (**Por ejemplo, expone que desea participar en la convocatoria ONCE-CRUE-UPV**)
- Solicita. Información que el usuario está solicitando con el alta. (**Por ejemplo, solicita se tenga en cuenta su solicitud**)

Para más información, está disponible en el siguiente enlace, el Manual del Usuario, cuyo objeto es proporcionar una guía de uso de la Aplicación de Registro Electrónico común (REC):
https://rec.redsara.es/registro/docs/manual_usuario.pdf