**Cómo enviar una Solicitud por Sede Electrónica de la UPV**

**v.1 26/02/2025**

**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 del Servicio Integrado de Empleo - UPV.

**ALTERNATIVAS PARA LA PRESENTACION DE DOCUMENTACIÓN ANTE EL REGISTRO GENERAL UPV**

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

**1. Sede Electrónica de la UPV**

El enlace para enviar una Solicitud por la Sede Electrónica de la UPV es: <https://sede.upv.es>.

Una vez dentro, deberá seleccionar la opción de **“Solicitud genérica”** y, posteriormente, elegir como destino el “**Servicio Integrado de Empleo”**, indicando que quiere participar en la CONVOCATORIA A LAS BECAS SANTANDER COMPLEMENTO A LAS PRACTICAS 2025 - UPV, en este caso. La solicitud a enviar es la que habrán impreso en PDF a través del Formulario online de la UPV y que también habrán firmado digitalmente.

**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](https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/dam/jcr:23942b1f-58fc-4d44-adf4-4aa8628a11e0/Ley392015_RegimenJuridico.pdf) , 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.](https://administracionelectronica.gob.es/ctt/resources/Soluciones/214/Descargas/Listado%20de%20Oficinas%20y%20Unidades%20SIR%20.xlsx?idIniciativa=214&idElemento=8890)

Para realizar el registro debes disponer de [DNI electrónico](https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/PRF1_Cons02.action?pag=REF_009) o [Certificado electrónico](http://www.cert.fnmt.es/) 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 BECAS SANTANDER COMPLEMENTO A LAS PRACTICAS 2025– UPV)**

• Expone. Exposición del usuario asociado a ese registro. **(Por ejemplo, expone que desea participar en la Convocatoria Campus Rural – UPV 2024)**.

• 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>