

ÀMBITO: ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA UV

TRÁMITE: FORMULARIO DE DESISTIMIENTO O RENUNCIA

IDENTIFICADOR: DESISTE

Contenido

1.	Introducción	3
2.	Acceso al trámite	3
3.	Descripción del formulario	4
3.1.	Pestaña información	4
3.2.	Pestaña datos del solicitante	4
3.3.	Pestaña procedimiento a desistir / renunciar	5
3.4.	Pestaña información adicional.....	5
3.5.	Pestaña solicita	6
3.6.	Pestaña finalizar.....	6
3.7.	Guardar solicitud	6
4.	Resolución final.....	8

1. Introducción

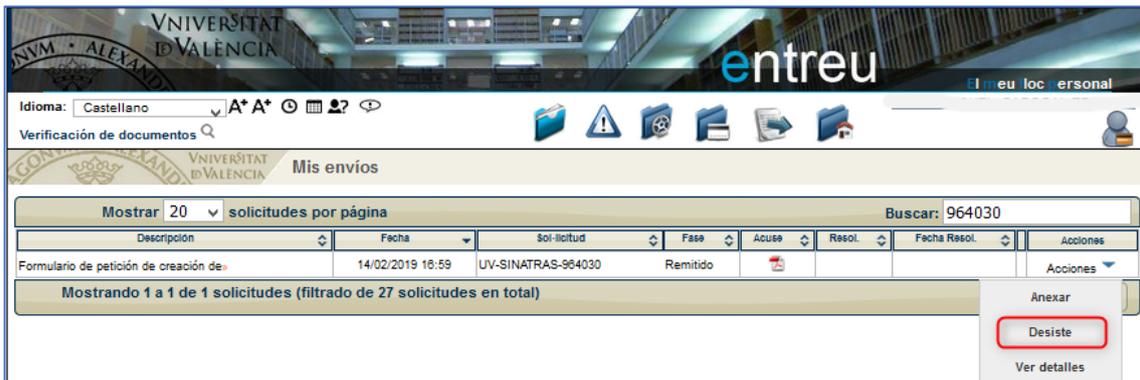
Formulario para realizar un desistimiento o una renuncia de cualquier procedimiento iniciado previamente a través de la sede Entreu <http://entreu.uv.es>.

2. Acceso al trámite

Desde el apartado personal “**Mis envíos**” de la persona solicitante en la SEDE <http://entreu.uv.es> o <https://webges.uv.es> . “**Mi sitio personal**” aparecen todas las solicitudes iniciadas por la persona solicitante.

En la columna de la derecha, están las acciones. Una de ellas es “Desistir” o “Renunciar” (dependiendo de si ha finalizado, o no el procedimiento, respectivamente); depende, por tanto, del momento de la gestión de cada procedimiento.

En el ejemplo de la siguiente imagen está habilitada la acción “**Desiste**” porque el procedimiento iniciado por la persona solicitante no ha finalizado aún:



Idioma: Castellano A* A* Verificación de documentos

Mis envíos

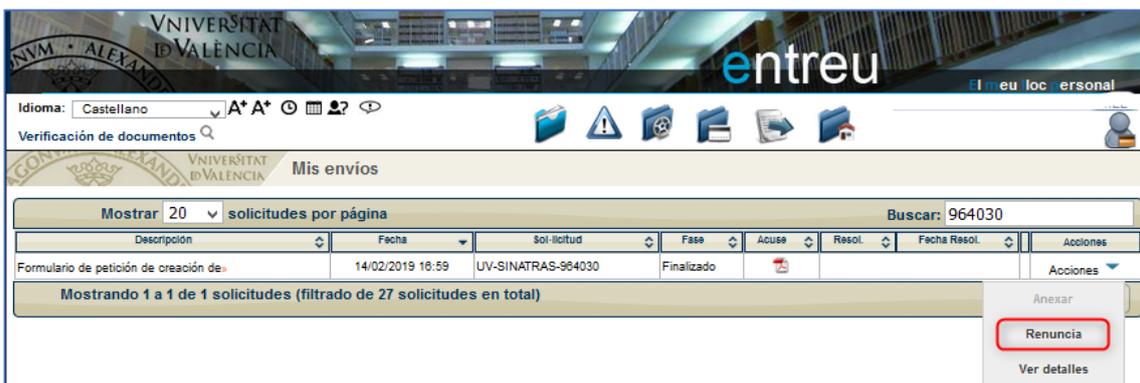
Mostrar 20 solicitudes por página Buscar: 964030

Descripción	Fecha	Sol·licitud	Fase	Acuse	Resol.	Fecha Resol.	Acciones
Formulario de petición de creación de	14/02/2019 16:59	UV-SINATRAS-964030	Remitido				Acciones

Mostrando 1 a 1 de 1 solicitudes (filtrado de 27 solicitudes en total)

Acciones: Anexar, **Desiste**, Ver detalles

Si ese mismo expediente estuviera en un estado de la gestión “finalizado”, entonces aparecería la opción de “**Renuncia**”:



Idioma: Castellano A* A* Verificación de documentos

Mis envíos

Mostrar 20 solicitudes por página Buscar: 964030

Descripción	Fecha	Sol·licitud	Fase	Acuse	Resol.	Fecha Resol.	Acciones
Formulario de petición de creación de	14/02/2019 16:59	UV-SINATRAS-964030	Finalizado				Acciones

Mostrando 1 a 1 de 1 solicitudes (filtrado de 27 solicitudes en total)

Acciones: Anexar, **Renuncia**, Ver detalles

3. Descripción del formulario

Una vez seleccionada la acción de desistir o renunciar, desde “Mi sitio personal” se visualiza el formulario. La información que contiene se referirá al desistimiento o a la renuncia según sea el caso. Esto lo hace de forma automática.

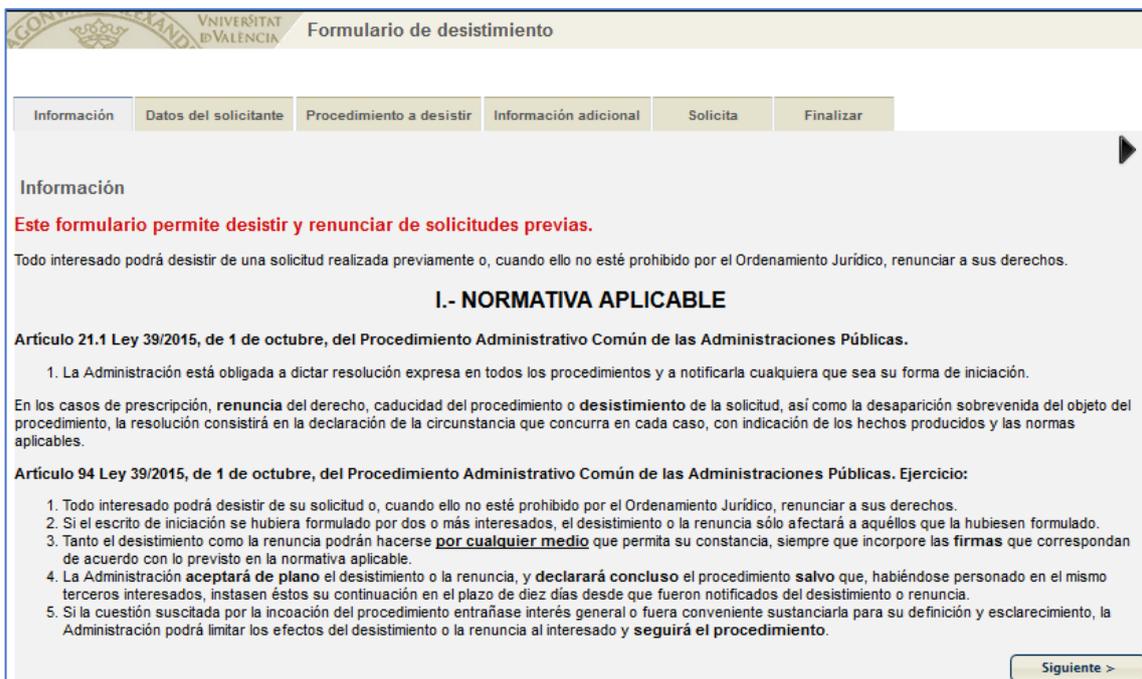
Aparecen en él los datos de referencia al procedimiento al cual desiste o renuncia.

Una vez enviado el formulario, automáticamente genera un documento PDF de acuse con fecha y registro de entrada como justificante de la petición, de igual manera que cualquier petición desde la sede Entreu.

De esta manera, la administración se da por avisada de la petición y la acepta *de facto*.

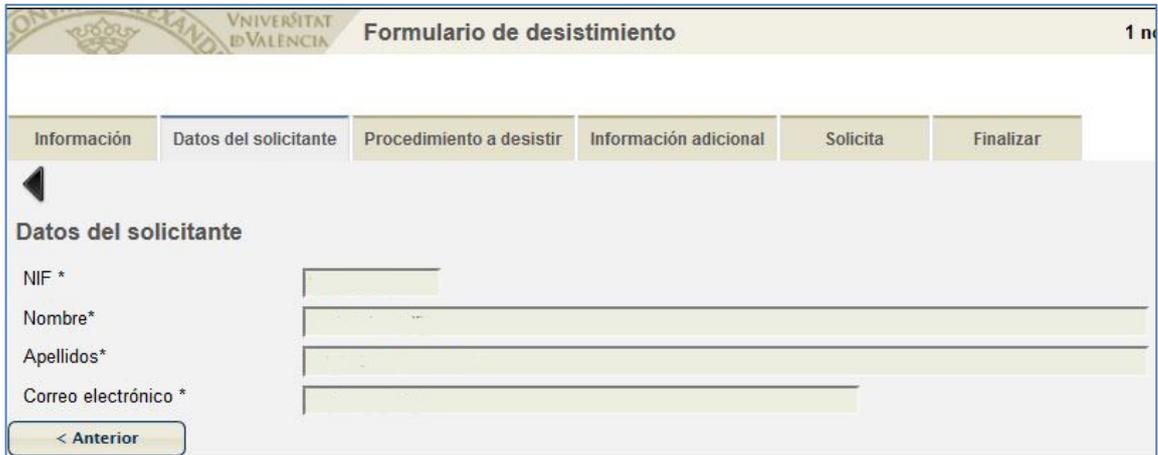
3.1. Pestaña información

Contiene el texto legal que hace referencia al desistimiento y la renuncia. En el ejemplo se visualiza el formulario de desistimiento de una solicitud.



3.2. Pestaña datos del solicitante

Se visualizan los datos de la persona solicitante a modo informativo. Datos que se encuentran en nuestras bases de datos de la Universidad.



Formulario de desistimiento 1 n

Información | **Datos del solicitante** | Procedimiento a desistir | Información adicional | Solicita | Finalizar

Datos del solicitante

NIF *

Nombre*

Apellidos*

Correo electrónico *

< Anterior

3.3. Pestaña procedimiento a desistir / renunciar

Aparecen datos del procedimiento a desistir o renunciar.



Formulario de desistimiento 1 n

Información | Datos del solicitante | **Procedimiento a desistir** | Información adicional | Solicita | Finalizar

Procedimiento a desistir

Título de la tramitación Formulario de petición de creación de nuevos formularios.

Descripción de la convocatoria El presente formulario permite indicar los datos necesarios para la generación de nuevos formularios.

Identificador de la solicitud UV-NUEVO_SINATRA-575229 **Fecha de la solicitud** 01/03/2018 12:43:06

Código de verificación del documento/acuse generado 30B1505SF9U934C0 **Estado de la petición** Remitido

< Anterior

3.4. Pestaña información adicional

De forma opcional, se puede adjuntar un fichero y/o observaciones al respecto de la solicitud.

Información	Datos del solicitante	Procedimiento a desistir	Información adicional	Solicita	Finalizar
<p>Información adicional</p> <p>Si lo considera oportuno puede anexar un documento a su solicitud de desistimiento</p> <p>Fichero a adjuntar <input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo. <input type="button" value="Repositorio..."/> ?</p> <p>Observaciones <input type="text" value="- Sin observaciones -"/></p> <p><small>Longitud máxima restante: 300</small></p> <p>* Campos obligatorios</p> <p><input type="button" value=" < Anterior"/></p>					

3.5. Pestaña solicita

Aparece el texto legal del desistimiento o renuncia a nombre del solicitante.

Información	Datos del solicitante	Procedimiento a renunciar	Información adicional	Solicita	Finalizar
<p>Solicita</p> <p>Yo, _____, solicito la renuncia del procedimiento indicado anteriormente y se declare concluso, en los términos y con los efectos indicados en el artículo 94 de la Ley 39/2015.</p> <p><input type="button" value=" < Anterior"/> <input type="button" value=" Siguiete >"/></p>					

3.6. Pestaña finalizar

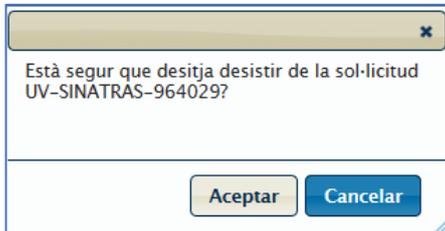
Aparece un aviso informativo sobre la resolución de la petición.

Información	Datos del solicitante	Procedimiento a desistir	Información adicional	Solicita	Finalizar
<p>Quando el Órgano competente de la Universitat resuelva su petición, recibirá una notificación a la que podrá acceder desde el mi sitio personal.</p> <p><input type="button" value=" Enviar"/></p> <p><input type="button" value=" < Anterior"/></p>					

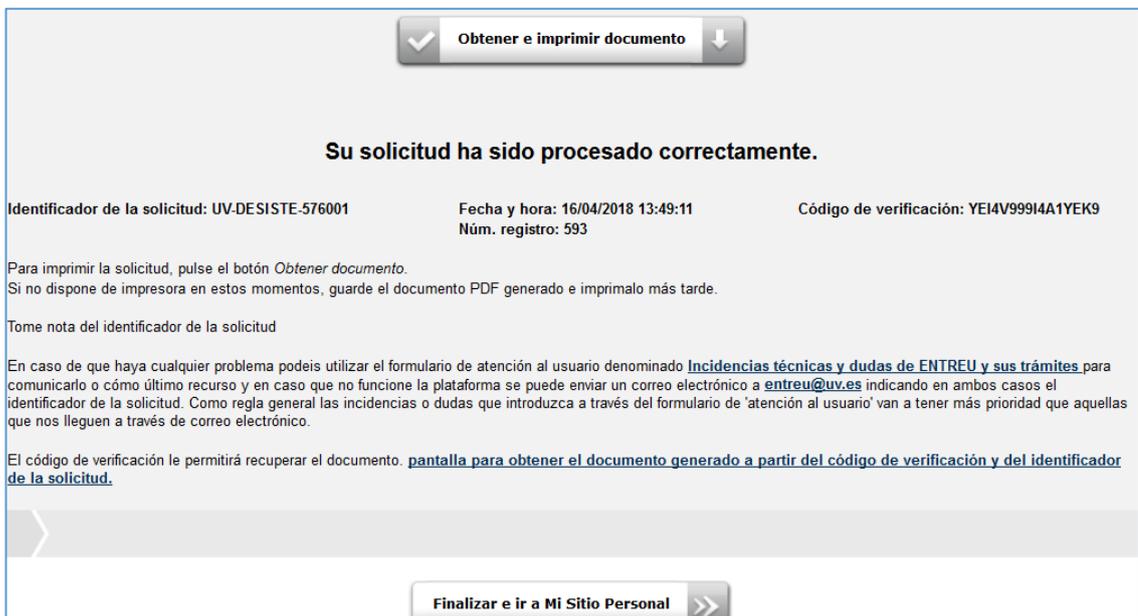
3.7. Guardar solicitud

Al finalizar se debe pulsar sobre el botón Enviar para que la solicitud se genere.

Aparecerá una ventana de confirmación antes de generarse el envío.



Si la acción ha sido correcta, aparecerá una pantalla de confirmación con número de tiquet UV-DESISTE-#####.



Existe la posibilidad de ver el envío de la solicitud como acuse desde “Mi sitio personal”/”El meu lloc personal” si entra en <http://entreu.uv.es>.

Para más ayuda sobre el uso de la plataforma Entreu, puede revisar los manuales en los 3 idiomas disponibles (castellano, valenciano, inglés):

<https://angela.uv.es/pages/viewpage.action?pageId=13994630>

Administración Electrónica UV - Ayudas



La Universitat de València pone a disposición de todos los ciudadanos su Sede Electrónica (ENTREU), a través de la cual se podrá acceder a la información, servicios y trámites electrónicos de la Administración de la Universitat de València. Los trámites se podrán realizar desde cualquier lugar y en cualquier momento, evitando así los desplazamientos a las dependencias de la Universidad. Los trámites administrativos realizados a través de la Sede Electrónica tienen la misma validez que si se efectúan de forma presencial. La Universitat de València, a través de su Sede Electrónica, irá poniendo progresivamente a disposición de los ciudadanos nuevos servicios y procedimientos electrónicos. Sólo podrán iniciarse telemáticamente aquellos procedimientos disponibles en la Sede Electrónica. La titularidad, gestión y administración corresponden en la Universitat de València en el ejercicio de sus competencias.

- (ES) Certificados digitales admitidos por ENTREU
- (ES) ¿Cómo darse de alta en la Sede Electrónica? - (Ciudadanía)
- (ES) ¿Cómo funciona la sede electrónica de la UV?

Rev:	2018 / 05
Lang:	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> <ul style="list-style-type: none"> (ES) ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (VA) ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA (EN) ELECTRONIC ADMINISTRATION </div>
-Info	 El SIUV respon <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;">     </div>
Reglamento de la SEDE Electrónica UV	Reglamento del Registro electrónico de la UV

4. Resolución final

Puesto que la petición de desistimiento o renuncia siempre se va a aceptar, aparecerá en “Mi sitio personal”. *Acciones/ Ver detalles.*

Descripción	Fecha	Solicitud	Fase	Acuse	Resol.	Fecha Resol.	Acciones
Formulario de petición de creación de	20/04/2018 08:25	UV-SINATRAS-576069	Desistido				Acciones

Mostrando 1 a 1 de 1 solicitudes (filtrado de 28 solicitudes en total)

[Anexar](#)
[Ver detalles](#)

Luego, en los detalles de la solicitud desistida/renunciada, aparece un icono que permite abrir

el acuse. Desistido 

Detalles de la solicitud número: UV-SINATRAS-576069

▼ Datos de la tramitación

Título: Formulario de petición de creación de nuevos formularios.
 Descripción de la convocatoria: El presente formulario permite indicar los datos necesarios para la generación de nuevos formularios.

Identificador de la tramitación: UV-SINATRAS-576069
 Fecha de la tramitación: 20/04/2018 08:25
 Código de verificación: 1BTA5889292ZRB60
 Fase: Desistido 

► Archivos del usuario asociados a la solicitud

► Historial de la solicitud

► Anotaciones de la tramitación