

## CONVOCATORIAS

### 1.- PREMIOS Y CONCURSOS

1. MODELO CONVOCATORIA
2. EXTRACTO
3. EXTRACTE
4. FORMULARIO
5. ACTA
6. RESOLUCIÓN

### 2.- BECAS Y AYUDAS

1. MODELO CONVOCATORIA
2. EXTRACTO
3. EXTRACTE
4. FORMULARIO
5. ACTA
6. RESOLUCIÓN

### 3.- PREMIOS ACADÉMICOS (MEJORES EXPEDIENTES)

No hay concurrencia, no hay que presentar solicitud

1. MODELO CONVOCATORIA
2. FORMULARIO
3. ACTA
4. RESOLUCIÓN

### 4.- PREMIOS MEJOR TFM / TFG

1. MODELO CONVOCATORIA
2. EXTRACTO
3. EXTRACTE
4. FORMULARIO
5. ACTA
6. RESOLUCIÓN



## PROCEDIMIENTO A SEGUIR

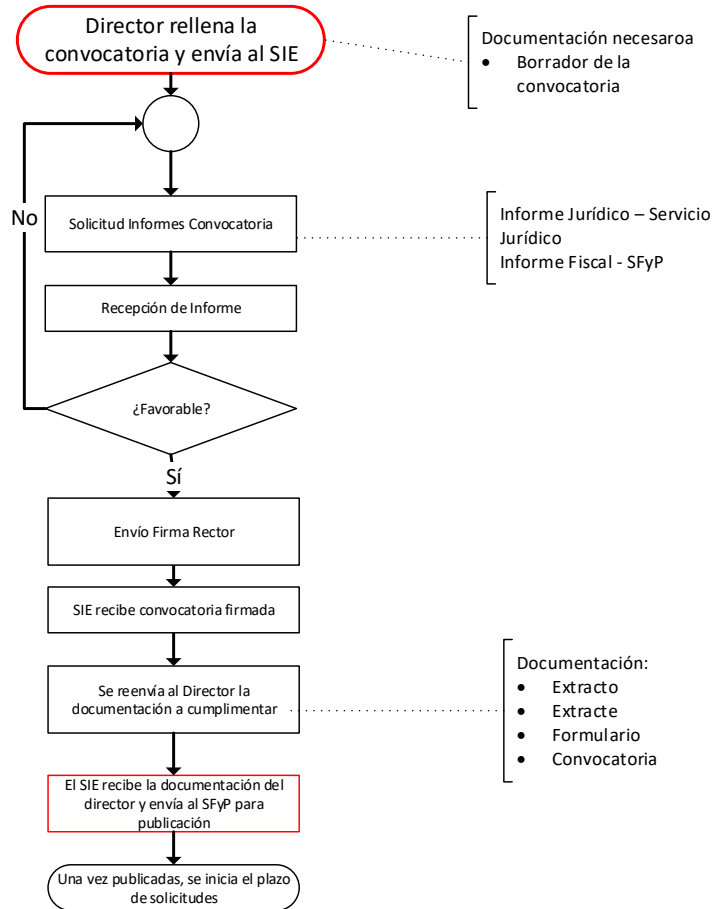
### 1. Convocatoria

- 1) La Cátedra cumplimenta el modelo de convocatoria correspondiente, que está disponible en la web de Cátedras.
- 2) Lo envía al Servicio Integrado de Empleo (SIE) al mail:  
[convocatoriascatedras@sie.upv.es](mailto:convocatoriascatedras@sie.upv.es)
- 3) El SIE lo revisa y lo envía al Servicio de Financiación y Presupuestos, para obtener:
  - a. Documento de la existencia de crédito presupuestario disponible en el Capítulo IV *Transferencias corrientes*.
  - b. Obtener informe jurídico favorable del Servicio de Abogacía
  - c. Obtener informe de favorable del Servicio de Fiscalización.
- 4) Una vez recibidos los informes favorables del SFyP, el Servicio Integrado de Empleo gestiona la firma de la convocatoria por el rector que, una vez firmada, remitirá a la cátedra.
- 5) Una vez recibida por la cátedra, ésta deberá cumplimentar el extracto y el formulario, disponibles en la micro web de Cátedras, y remitirlo al SIE para su publicación en la BDNS y en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

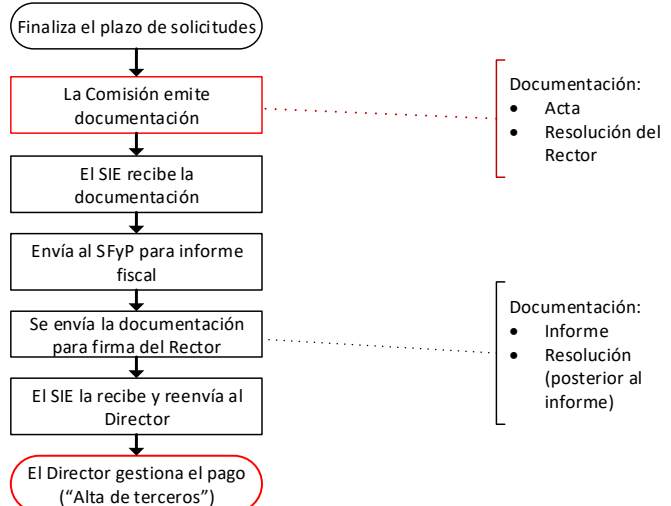
### 2. Resolución

- 1) Una vez finalizado el plazo de solicitudes, se reúne la comisión de valoración, firman el acta y preparan la resolución del rector, ambos documentos disponibles en la intranet de Gerencia.
- 2) El acta junto con la resolución se envía al SIE que, a su vez, envía a SFyP para la emisión de informes y para gestionar la firma de la resolución por el rector.
- 3) Una vez firmada por el rector, el SIE se lo envía a la Cátedra para gestionar desde allí el pago.

## CONVOCATORIA



## RESOLUCIÓN



Leyenda:  
----- Tareas del Director