

## Guía Alta de Usuarios Externos

Les recordamos que:

- **Los usuarios EXTERNOS** son los usuarios cuya entidad o empresa responsable del pago de los servicios solicitados no es la Universitat de València, y el pago se tramitará a través de **factura** contra el CIF/NIF correspondiente.

Solamente debe solicitar el alta el UP o IP, quien procederá a dar de alta a su **personal colaborador (UC)**.

La baja de la plataforma Lims del personal colaborador debe solicitarse a través de [gestlims@uv.es](mailto:gestlims@uv.es)

### Procedimiento de alta:

- Acceda a la plataforma Lims: [Plataforma Lims UV](#)
- En la parte inferior de la pantalla pulse sobre: Solicitar alta como EXTERNO:

Solicitar alta como EXTERNO	Solicitar alta como INTERNO
Deberá solicitar el alta toda aquella persona que <b>no pertenezca a la Universidad de València</b> o que perteneciendo a la UV, <b>solicita servicios para otra entidad o empresa</b> (con la emisión de la correspondiente factura).	Deberán solicitar este tipo de alta el investigador responsable de la Universitat de València, y <b>cuya facturación sea a través de Compensación Interna</b> . Los investigadores asociados/colaboradores serán dados de alta por su Investigador responsable.

- El formulario se encuentra al final de la página. Previamente debe aceptar las condiciones de confidencialidad, protección de datos y acceso / uso de los servicios. En el caso de la CECT, además el usuario deberá firmar el Acuerdo de Transferencia de Material (MTA) y subirlo a su perfil una vez haya sido dado de alta.
- Rellene el formulario y pulse sobre el recuadro gris: Grabar solicitud.

**NOTA:** El alta no se genera de forma automática. Su solicitud será revisada y una vez aceptada recibirá las credenciales de acceso al correo electrónico.