

Guia Alta d'Usuaris Externs

Els recordem que:

- **El personal usuari EXTERN** és aquell l'entitat o empresa responsable del pagament dels serveis sol·licitats del qual no és la Universitat de València, i el pagament es tramitarà mitjançant **factura** contra el CIF/NIF corresponent.

Solament ha de sol·licitar l'alta la persona UP o IP, qui procedirà a donar d'alta al **seu personal col·laborador (UC)**.

La baixa de la plataforma Lims del personal col·laborador ha de sol·licitar-se a través de gestlims@uv.es

Procediment d'alta:

- Accedisca a la plataforma Lims: [Plataforma Lims UV](#)
- En la part inferior de la pantalla polse sobre: Sol·licitar alta com a EXTERN:

Sol·licitar alta com a EXTERN	Sol·licitar alta com a INTERN
Haurà de sol·licitar l'alta tota aquella persona que no siga personal de la Universitat de València o que pertanyent a la UV, sol·licita serveis per a una altra entitat o empresa (amb l'emissió de la corresponent factura).	Haurà de sol·licitar aquest tipus d'alta l'investigador responsable de la Universitat de València, y la facturació de la qual siga a través de Compensació Interna. Es investigadors associats/colaboradors seran donats d'alta pel seu Investigador responsable

- El formulari es troba al final de la pàgina. Prèviament ha d'acceptar les condicions de confidencialitat, protecció de dades i accés/us dels serveis. En el cas de la CECT, a més l'usuari haurà de signar l'Acord de Transferència de Material (MTA) i pujar-ho al seu perfil una vegada haja estat donat d'alta.
- Emplene el formulari i polse sobre el requadre gris: Gravar sol·licitud.

NOTA: L'alta no es genera de manera automàtica. La seua sol·licitud serà revisada i una vegada acceptada rebrà les credencials d'accés al correu electrònic