

## Guia Alta d'Usuaris Interns

Els recordem que:

- **El personal usuari INTERN** és aquell l'entitat responsable del pagament dels serveis sol·licitats del qual és la Universitat de València, i el pagament es tramitarà mitjançant una **compensació interna**.

Solament ha de sol·licitar l'alta la persona UP o IP, qui procedirà a donar d'alta al **seu personal col·laborador (UC)**. Recorde que és necessari indicar l'orgànica/específica on imputar les despeses dels serveis sol·licitats.

En el cas que l'orgànica siga la genèrica d'un Departament/Institut, la persona responsable dels fons (directora/director del departament o institut) ha de sol·licitar l'alta del personal col·laborador a través de [gestlims@uv.es](mailto:gestlims@uv.es)

La baixa de la plataforma Lims del personal col·laborador ha de sol·licitar-se a través de [gestlims@uv.es](mailto: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 INTERN:

Sol·licitar alta com a EXTERN	Sol·licitar alta com a INTERN 
Haurà de sol·licitar l'alta tota aquella persona que <b>no siga personal de la Universitat de València</b> 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 <b>Compensació Interna</b> . <b>Es</b> investigadors associats/colaboradors seran donats d'alta pel seu Investigador responsable

- Emplene les dades sol·licitades i polse sobre el requadre gris: Sol·licitar alta.

**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.