

**GUIA PARA PRESENTAR SOLICITUD DE  
INFORME AL COMITÉ DE  
EXPERIMENTACIÓN Y BIENESTAR  
ANIMAL**

COMISIÓN DE ÉTICA DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

## 1. Introducción

La documentación de los proyectos o investigaciones que requieran un informe del Comité de Ética de Bienestar Animal deberá presentarse, hasta el día 15 de cada mes, a través de la sede electrónica.

## 2. Acceso al Registro electrónico

**Se recomienda utilizar los navegadores Firefox; Microsoft Edge y Google Chrome** para acceder a este formulario:

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica de la Universitat de València desde el enlace:

<https://www.uv.es/sede-electronica/es/sede-electronica-uv.html>

**sede electrónica UV** UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Mis trámites    Verificación documentos    Firma electrónica    Registro electrónico    Tablón de anuncios    Perfil de contratante    Incidencias y comunicaciones    Buscador de trámites

Trámites

- Solicitudes destacadas
- Personal docente e investigador
- Personal investigador y de soporte a la investigación
- Personal de administración y servicios
- Estudiantes
- Usuarios externos a la UV

En la página principal de la Sede Electrónica, en el apartado “TRÁMITES”, deberá seleccionar “Solicitudes destacadas” → “Registro electrónico”.



Trámites

Solicitudes destacadas	^
Acceso por preinscripción en Máster 2023-2024	+
Buzón de Sugerencias, Quejas i Felicitaciones	+
Certificado académico de título propio de la UV	+
Certificado académico oficial	+
Derecho de acceso a la información pública (Portal de Transparencia)	+
Expedición y pago de título de postgrado propio de la UV	+
Registre electrónic - Registro electrónico	+
Solicitud de título universitario y SET	+
Solicitud para alumnos de movilidad entrantes	+

Una vez seleccionada esta opción, se mostrará un desplegable. Debe pulsar en el enlace “Acceder al procedimiento”.

Trámites

Solicitudes destacadas	^
Acceso por preinscripción en Máster 2023-2024	+
Buzón de Sugerencias, Quejas i Felicitaciones	+
Certificado académico de título propio de la UV	+
Certificado académico oficial	+
Derecho de acceso a la información pública (Portal de Transparencia)	+
Expedición y pago de título de postgrado propio de la UV	+
Registre electrónic - Registro electrónico	-
Exposición y solicitud de alguna circunstancia para unidades de la Universitat de València Fecha inicio: 01/06/20 00:00:00 Fecha fin: 26/03/30 23:59:00 Nivel de acceso: Para poder realizar la tramitación es necesario que se autentique como mínimo con usuario sede, clave concertada o certificado electrónico <input type="checkbox"/> <a href="#">Acceder al procedimiento</a>	
Solicitud de título universitario y SET	+
Solicitud para alumnos de movilidad entrantes	+

El acceso al **formulario electrónico** se realizará a través de esta pantalla:

sede electrónica UV UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

**Identifíquese para acceder a la solicitud**  
EST\_PM21

▶ **Usuario de la Universitat**

▶ **Usuario de la Sede**

▶ **Sistema Cl@ve**

**Usuario genérico de Universitat:** deberá utilizar el usuario y la contraseña de la UV.

### 3. Rellenar la solicitud

Una vez identificado accederá a la **solicitud de Registro electrónico**. Consta de 6 pestañas.

1. En la primera pestaña, “**RGPD**” se informa sobre el tratamiento de los datos facilitados. Una vez leída la información pulse el botón “**Siguiente**”.

**Registre electrònic - Registro electrònic**

CONCEPCION MURTA BRULL

Datos personales | Historial de expedientes | Notificaciones | Documentos | Portafirmas | Recibos | Anotaciones | Buscador de trámites | Salir

**Registre electrònic**

RGPD | Aceptación | General | Exposición y solicitud | Ficheros adjuntos | Finalizar

**RGPD**

**Finalidad y condiciones del tratamiento**  
 Los datos personales suministrados en este proceso de inscripción se incorporan a los sistemas de información de la Universidad de Valencia que trata con la finalidad de tramitar la solicitud así como llevar a cabo la gestión administrativa necesaria, de acuerdo con lo que establece la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Destinatarios o categorías de destinatarios**  
 Se prevé la comunicación de datos personales al órgano de la administración pública a la que sea dirigida la instancia o, en su caso, al Servicio correspondiente de la Universitat de València.

**Garantía de los interesados**  
 Las personas que proporcionan datos tienen derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a sus datos personales, y su rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, o a oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos. Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos mediante un correo electrónico dirigido a [lgpd@uv.es](mailto:lgpd@uv.es), cuando lo hagan desde direcciones oficiales de la Universidad de Valencia, o bien mediante escrito acompañado de copia de un documento de identidad y, en su caso, de documentación acreditativa de la solicitud, dirigido al delegado de Protección de Datos de la Universidad de Valencia.  
 Ed: Rectorado  
 Av. Blasco Ibañez, 13  
 VALENCIA 46010

**Derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control**  
 La autoridad de control competente para la tutela de los derechos en relación a los tratamientos realizados por la Universitat de València es:  
 Agencia Española de Protección de Datos  
 Calle Jorge Juan, 6 (28001-Madrid)  
 Lugar web: [https://www.agpd.es/postal/webagpd/index-ides-idsdnp\\_nhn](https://www.agpd.es/postal/webagpd/index-ides-idsdnp_nhn)

Políticas de privacidad de la Universitat de València  
 Pueden consultarse las políticas de privacidad en <http://links.uv.es/foedtdoo>

2. Acto seguido encontrará la pestaña “**Aceptación**”, debe marcar la casilla “**Acepto las condiciones indicadas**” y pulsar siguiente:

**Registre electrònic - Registro electrònic**

CONCEPCION MURTA BRULL

Datos personales | Historial de expedientes | Notificaciones | Documentos | Portafirmas | Recibos | Anotaciones | Buscador de trámites | Salir

**Registre electrònic**

RGPD | Aceptación | General | Exposición y solicitud | Ficheros adjuntos | Finalizar

**Aceptación**

Este trámite tiene como finalidad la tramitación de las solicitudes genéricas en formato electrónico que no precisen la utilización de modelos normalizados existentes en la Sede Electrónica. Su uso se adecúa a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y a todo aquello que le sea de aplicación por reglamentación interna relativa a procedimientos administrativos y administración electrónica, como por los protocolos de actuación, guías o manuales que se desarrollen al efecto.

Declaro expresamente que toda la información aportada en la presente solicitud es cierta. Así mismo, manifiesto, bajo mi responsabilidad, que cumplo con los requisitos establecidos en la normativa vigente para el ejercicio del contenido de la solicitud, que dispongo de la documentación original que así lo acredita y la pongo a disposición de esta Administración en el momento que se me requiera, comprometiéndome a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho ejercicio; quedando igualmente advertido de que la inexactitud o falsedad de cualquier documento anexo determinará la invalidación de la solicitud, sin perjuicio de las responsabilidades penales o administrativas a las que hubiere lugar.

Acepto las condiciones indicadas\*

\* Campos obligatorios

< Anterior | Siguiente >

3. A continuación, debe cumplimentar la pestaña **“General”**.

- ✚ En el apartado “Tipo de órgano al que se dirige” ha de seleccionar en el desplegable **“Rectorado, Vicerrectorados, Secretaría General y otros”**.
- ✚ En el apartado “Órgano al que se dirige” ha de seleccionar **“Vicerrectorado de Investigación”**.
- ✚ En el apartado “Tramitación deseada” ha de marcar “Gestiones específicas de la unidad” y en el desplegable de la línea siguiente seleccionar **“Comisión de Ética”**.

Registro electrónico

RGPD Aceptación General Exposición y solicitud Ficheros adjuntos Finalizar

General

Tipo de órgano al que se dirige \* Rectorado, vicerrectorados, Secretaría General y otros Si no encuentra el órgano, puede utilizar nuestro buscador con sugerencias:

Órgano al que se dirige \* VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Tramitación deseada \*  Instancia general  Gestiones específicas de la unidad

\*\* Comisión de Ética

**IMPORTANTE:** Los campos señalados con un asterisco se han de cumplimentar obligatoriamente.

4. Una vez cumplimente esta pantalla, pulse **“siguiente”** y pasará a la pestaña de **“Exposición y solicitud”** donde encontrará dos campos de escritura libre.

Registro electrónico

RGPD Aceptación General Exposición y solicitud Ficheros adjuntos Finalizar

Exposición y solicitud

Hechos y razones\*

Solicita\* Longitud máxima restante: 1500

En el apartado “solicita” relacione brevemente la documentación aportada y Pulse **“SIGUIENTE”**.

5. A continuación, accederá al apartado **“Ficheros adjuntos”**, en esta pestaña ha de adjuntar los documentos requeridos.

Registro electrónico

RGPD Aceptación General Exposición y solicitud Ficheros adjuntos Finalizar

Ficheros adjuntos

Mediante el botón Examinar adjunte aquellos documentos que se deseen a la solicitud. En los casos que haya que adjuntar más de un fichero por apartado tendrá que fusionarlos previamente (mediante herramientas ZIP, RAR o similares). El tamaño máximo por archivo es de 50 Mb. También puede recuperar ficheros que se han utilizado previamente en La Seu Electrónica e incorporarlos a esta solicitud a través del botón Repositorio.

Fichero adjunto Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Repositorio... ?

Fichero adjunto Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Repositorio... ?

Fichero adjunto Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Repositorio... ?

Fichero adjunto Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Repositorio... ?

Fichero adjunto Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Repositorio... ?

\* Campos obligatorios

En el caso de adjuntar más de cinco documentos se tendrán que comprimir en un archivo zip.

Para avanzar de pantalla ha de clicar en el botón **“SIGUIENTE”**.

6. En la pestaña **“Finalizar”**, debe seleccionar en **“Acepta notificaciones telemáticas”** la opción **“SI”** e introducir la dirección de correo electrónico utilizada en la solicitud.

Registro electrónico

RGPD Aceptación General Exposición y solicitud Ficheros adjuntos Finalizar

¿Acepta notificaciones telemáticas? \*  SI  No

E-mail para aviso de puesta a disposición de notificaciones: \*

Enviar

< Anterior

Llegado a este punto aparecerá la siguiente pantalla en el que podrá descargarse el justificante de la solicitud presentada:

Obtener e imprimir documento

Su solicitud ha sido procesado correctamente.

Identificador de la solicitud: [REDACTED]

Fecha y hora Recibo: [REDACTED]

Resultado: Pago correcto

Código de verificación: [REDACTED]

Para imprimir la solicitud, pulse el botón Obtener documento.  
Si no dispone de impresora en estos momentos, guárdese el documento PDF generado e imprímalo más tarde.

Tome nota del identificador de la solicitud

En caso de que haya cualquier problema puede utilizar el formulario de atención al usuario denominado **Incidencias técnicas y dudas de ENTREVU y sus trámites** para comunicarlo o como último recurso y en caso que no funcione la plataforma se puede enviar un correo electrónico a [stt@reu@uv.es](mailto:stt@reu@uv.es) indicando en ambos casos el identificador de la solicitud. Como regla general las incidencias o dudas que introduzca a través del formulario de atención al usuario van a tener más prioridad que aquellas que nos lleguen a través de correo electrónico.

El código de verificación le permitirá recuperar el documento **pantalla para obtener el documento generado a partir del código de verificación y del identificador de la solicitud.**

Finalizar e ir a MI Sitio Personal

Por último, mediante el botón "**Finalizar e ir a mi sitio personal**" se accede a "**nuestro sitio personal**" en el que podrá ver y consultar todos los trámites realizados, descargar de nuevo el documento justificante de la solicitud o ver el estado en que se encuentra.

Una vez terminadas las gestiones que desea hacer en "**nuestro sitio personal**", debe cerrar la sesión utilizando el botón "**Salir**".

#### 4. Recomendaciones

Consulte en la [página web del Comité](#) la normativa vigente relativa a la protección de los animales utilizados en experimentación y otros fines científicos, incluyendo la docencia, en ella podrá encontrar información adicional de interés.

Asimismo, si desea realizar alguna consulta, en el siguiente enlace encontrará los datos de contacto de la Secretaría Técnica de la Comisión de Ética de la Universitat de València:

<https://www.uv.es/comision-etica-investigacion-experimental/es/experimentacion-bienestar-animal/contacto.html>