

GUIA PER A LA PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS
D'INFORMES AL COMITÉ D'EXPERIMENTACIÓ I
BENESTAR ANIMAL

COMISSIÓ D'ÈTICA DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

1. Introducció

La documentació dels projectes o investigacions que requereixen un informe del Comitè d'Ètica de Benestar Animal es pot presentar fins al dia 15 de cada mes a través de la seu electrònica.

2. Accés al registre electrònic

Es recomana utilitzar els navegadors Firefox, Microsoft Edge o Google Chrome per a accedir a aquest formulari:

Al registre electrònic es pot accedir a través de la seu electrònica de la Universitat de València:

<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 l'apartat *TRÀMITS* de la pàgina principal de la seu electrònica s'ha de seleccionar *Sol·licituds destacades* → *Registre electrònic*.



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 electrònic - Registro electrónico	+
Solicitud de título universitario y SET	+
Solicitud para alumnos de movilidad entrantes	+

Una vegada seleccionat, es mostrarà un desplegable. S'ha de prémer en "Accedir al procediment".

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 electrònic - 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"/> Acceder al procedimiento	
Solicitud de título universitario y SET	+
Solicitud para alumnos de movilidad entrantes	+

S'accedirà al formulari electrònic a través d'aquesta pantalla:



Identifíquese para acceder a la solicitud
EST_PM21

▶ Usuario de la Universitat

▶ Usuario de la Sede

▶ Sistema Cl@ve

Usuari genèric de la Universitat: S'ha d'utilitzar l'usuari i la contrasenya de la UV.

3. Emplenar la sol·licitud

Una vegada identificat, s'accedirà a la sol·licitud de registre electrònic. Té sis pestanyes.

1. En la primera pestanya, RGPD, s'informa sobre el tractament de les dades que es donen. Una vegada s'haja llegit la informació, s'ha prémer el botó *Següent*.

Registre electrònic - Registro electrónico

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, 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/portal/web/agpd/index-ides-idebp_nhn

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

2. Seguidament es trobarà la pestanya *Aceptació*. S'ha de marcar la casella *Accepte les condicions indicades* i prémer el botó *Següent*:

Registre electrònic - Registro electrónico

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 Sigüente >

3. A continuació s'ha d'emplenar la pestanya *General*.

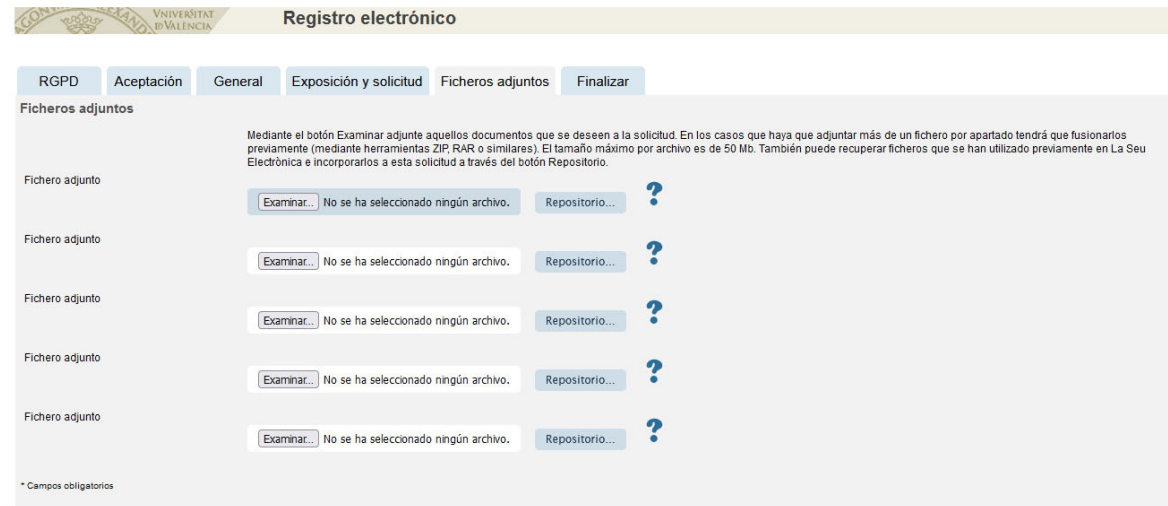
- ✚ En l'apartat *Tipus d'òrgan al qual es dirigeix* s'ha de seleccionar en el desplegable *Rectorat, vicerectorats, Secretaria General i altres*.
- ✚ En l'apartat *Òrgan al qual es dirigeix* s'ha de seleccionar *Vicerektorat d'Investigació*.
- ✚ En l'apartat *Tramitació desitjada* s'ha de marcar *Gestions específiques de la unitat* i en el desplegable de la línia següent s'ha de seleccionar *Comissió d'Ètica*.

IMPORTANT. Els camps assenyalats amb un asterisc s'han d'emplenar obligatòriament.

4. Una vegada s'haja emplenat aquesta pantalla, s'ha de prémer el botó *Següent* i es passarà a la pestanya *Exposició i sol·licitud*, en la qual hi ha dos camps d'escriptura lliure.

En l'apartat *Sol·licita* s'ha d'indicar breument la documentació que s'aporte o prémer el botó *Següent*.

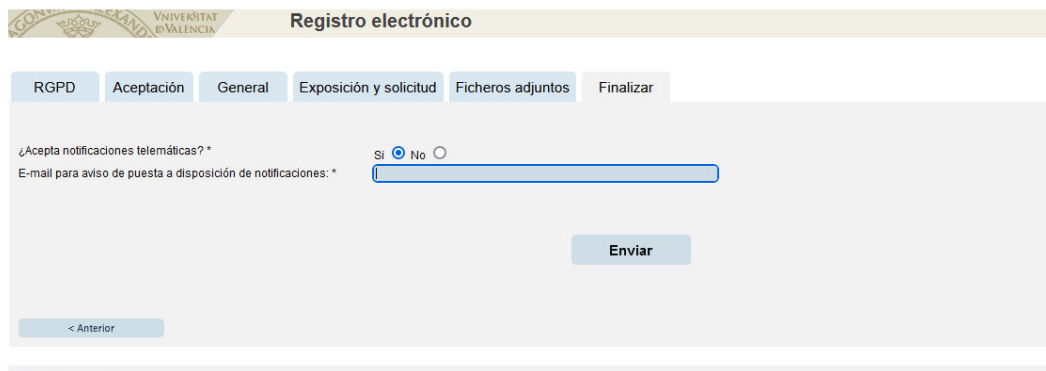
5. A continuació s'accedirà a l'apartat *Fitxers adjunts*. En aquesta pestanya s'han d'adjuntar els documents requerits.



En el cas que s'adjunten més de cinc documents, s'hauran de comprimir en un arxiu zip.

S'ha de prémer el botó *Següent*.

6. En la pestanya *Finalitzar*, en *Accepta notificaciones telemáticas* s'ha de seleccionar *Sí* i indicar l'adreça de correu electrònic que s'haja donat en la sol·licitud.



En aquest punt apareixerà la pantalla següent, en la qual es podrà descarregar el justificant de la sol·licitud:



Finalment, prement el botó *Finalitzar i anar al meu lloc personal* s'accedirà a *El nostre lloc personal*, on es podran veure i consultar tots els tràmits que s'hagen fet, descarregar-se el justificant de la sol·licitud o veure l'estat en què es troba.

Una vegada acabats els tràmits que s'hagen fets, s'ha de tancar la sessió en *El nostre lloc personal* prement el botó *Eixir*.

4. Recomanacions

En la [pàgina web del Comitè](#) està disponible la normativa vigent sobre protecció dels animals que s'utilitzen en els experiments i per a altres finalitats científiques, incloent-hi la docència, la recull informacions addicionals d'interès.

Si es desitja fer alguna consulta, en l'enllaç següent estan les dades de contacte de la Secretaria Tècnica de la Comissió d'Ètica de la Universitat de València:

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