



GUIA DEL PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE HOJA DE SERVICIOS

Índice

1. Registro Documental	3
2. Objeto del documento.....	4
3. Descripción del proceso	4
3.1 Inicio del procedimiento.....	4
3.2 Datos de contacto.....	5
3.3 Elaboración de la Hoja de servicios.	5
3.4 Comprobar borrador.....	6
3.5 Obtención de los datos.....	7

1. Registro Documental

Documento

Título:	GUÍA DEL PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE HOJA DE SERVICIOS
Código:	GUÍA DEL PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE HOJA DE SERVICIOS
Fecha:	02/11/2021
Versión:	1.1

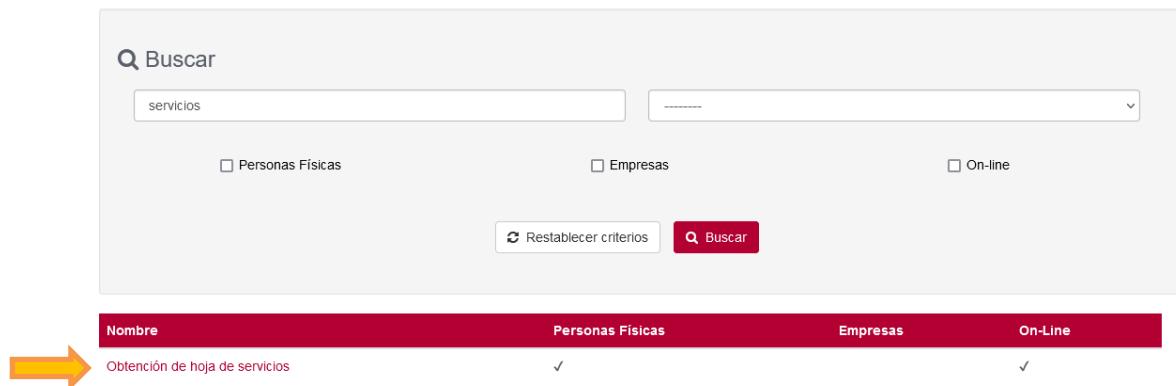
2. Objeto del documento

Este documento describe el procedimiento electrónico que permite la obtención de la Hoja de servicios con la relación de los servicios prestados por el P.D.I. o P.A.S. en la Universidad de Castilla-La Mancha, firmada por Secretaría General.

3. Descripción del proceso

3.1 Inicio del procedimiento

Para iniciar la obtención del certificado, emitido a través de medios electrónicos, debemos acceder a la Sede electrónica de la UCLM: www.sede.uclm.es. Una vez ahí, accederemos al [Catálogo de Servicios](#) y seleccionaremos el de **Obtención de hoja de servicios**.



The screenshot shows a search interface with a search bar and dropdown menus for 'Personas Físicas', 'Empresas', and 'On-line'. Below the search bar are three checkboxes. A yellow arrow points to the search results table, which has columns for 'Nombre', 'Personas Físicas', 'Empresas', and 'On-Line'. The row for 'Obtención de hoja de servicios' is highlighted with a red background and has a checkmark in all columns.

Nombre	Personas Físicas	Empresas	On-Line
Obtención de hoja de servicios	✓		✓

Al iniciar el procedimiento, la primera pantalla nos mostrará información sobre la unidad administrativa responsable del procedimiento, normativa aplicable, proceso de tramitación, etc. Pulsaremos sobre el botón **Iniciar** para comenzar la tramitación de la solicitud.

Obtención de hoja de servicios



A continuación, nos solicitará que nos identifiquemos bien con nuestro certificado digital, bien con nuestro usuario de UCLM o a través del sistema Cl@ve.



3.2 Datos de contacto.

Si es la primera vez que accedemos a un procedimiento de la sede electrónica, será necesario que completemos la ficha de nuestros datos de contacto: si queremos recibir las notificaciones de forma electrónica o postal, nuestro número de teléfono, correo electrónico, dirección, etc.

Los campos marcados con una cuadro rojo  se deben cumplimentarse obligatoriamente, de no hacerlo el botón **Continuar** no estará activo y no podremos avanzar.

Datos a efectos de notificación

Tipo de notificación 	Número de teléfono 
Notificación electrónica	
Elija 'Notificación postal' si desea recibir las notificaciones por correo convencional. Elija 'Notificación electrónica' si desea acceder a sus notificaciones electrónicamente.	
Correo	
Tipo de vía 	Nombre de vía 

Número 	Escalera
Puerta	Planta
Letra	Código postal 
Provincia 	Ciudad 
-----	-----
Guardar datos para los próximos trámites <input type="checkbox"/>	

3.3 Elaboración de la Hoja de servicios.

A continuación, el proceso nos informa que va a elaborar la Hoja de Servicios, debe pulsar **Continuar** y esperar, ya que puede tardar unos minutos.

Solicitud de hojas de servicio de PAS y PDI - HUMSHS

Aviso

El proceso de obtención del borrador de la Hoja de Servicios PAS y PDI puede tardar unos minutos, por favor, tras pulsar el botón 'Continuar' espere a que salga el borrador.

Continuar

3.4 Comprobar borrador.

En este punto se muestra el borrador de la Hoja de servicios, debemos leerlo y comprobar si estamos conformes con los datos que aparecen. Luego, debemos pulsar el botón **Continuar**.

Solicitud de hojas de servicio de PAS y PDI - HUMSHS

Borrador de Hoja de Servicio

Categoría / Cuerpo / Escala - Puesto/Plaza destino	T.R.	Gr.	Nivel	F. nomb.	F. posesión inicio	F. posesión fin	Jor/Ded	Sit.
...	AC
...	AC
...	AC
...	AC
...	AC

En la siguiente pantalla tenemos la oportunidad de indicar si estamos conformes con el borrador o no. En caso de estar de acuerdo, seleccionar “SI” en el desplegable y pulsar **Continuar** para que el documento pase a registro y sellado. En caso de no estar de acuerdo, seleccionar “NO” y el procedimiento finalizará, en este caso debe seguir las instrucciones para solicitar la Hoja de servicios por otra vía.

Solicitud de hojas de servicio de PAS y PDI - HUMSHS

Formulario aceptación/denegación borrador

CONFORMIDAD DE LA HOJA DE SERVICIO

¿ESTÁ CONFORME CON EL BORRADOR DE LA HOJA DE SERVICIOS? *

---SELECCIONE---

|

---SELECCIONE---

Sí

NO

Los campos obligatorios están marcados con *

Continuar

3.5 Obtención de los datos.

Si hemos indicado que estamos de acuerdo con el borrador, en este punto mostrará la Hoja de servicios firmada por Secretaría General y registrada. Desde esta página podemos descargarla o enviarla a imprimir. Por último, debemos pulsar el botón **Continuar** para finalizar el procedimiento.

Solicitud de hojas de servicio de PAS y PDI - HUMSHS

Version final hoja de servicios

UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA

HOJA DE SERVICIOS

Los datos que constan a continuación en esta Hoja de servicios a fecha de referencia 02/11/2021, concuerdan con los documentos presentados por el interesado y con los registrados en el archivo de esta Universidad.

DATOS PERSONALES

SERVICIOS PRESTADOS EN ESTA UNIVERSIDAD

Categoría / Cuerpo / Escala - Puesto/Plaza destino	T.R.	Gr.	Nivel	P. nombre	P. apellido / P. nombre	P. apellido / P. nombre	Dir/Ded	IRL

Continuar

En este punto la solicitud se ha completado y el proceso nos informa de ello. En el enlace que aparece en esta pantalla podemos dirigirnos a nuestra **área personal** donde **tenemos disponibles todos los documentos de este expediente y de cualquier otro que hayamos tramitado** en la sede electrónica de la UCLM. En este caso, tenemos disponible la propia hoja de servicios.

Trámite completado

Ha completado todas sus tareas, su petición ha sido enviada para ser procesada.
En caso de comunicaciones/notificaciones podrá recepcionarlas en su área personal.