



# GUIA DEL PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE HOJA DE SERVICIOS

# Índice

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

## 1. Registro Documental

### Documento

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

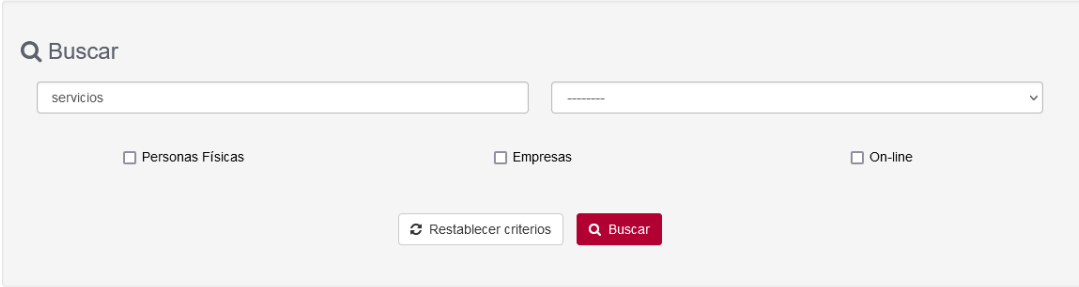
## 2. Objeto del documento

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

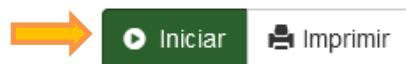
Para iniciar la obtención del certificado, emitido a través de medios electrónicos, debemos acceder a la Sede electrónica de la UCLM: [www.sede.uclm.es](http://www.sede.uclm.es). Una vez ahí, accederemos al [Catálogo de Servicios](#) y seleccionaremos el de **Obtención de hoja de servicios**.



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 


Notificación electrónica


Número de teléfono 

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 ☐

### 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

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**

Nombre y apellidos: N.I.P.:  
N.R.P.: Grado consolidado:  
F. Nacimiento: N.I.F.:

**SERVICIOS PRESTADOS EN ESTA UNIVERSIDAD**

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
								AC

Continuar

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---

---

---

Si

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

1 de 2

Tamaño automático

SAUDA  
UCLM

FECHA:   
Nº:   
Exp:

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. nomb.	F. posesión / Inicio	F. cese / F. fin	Jorn/Des	BE.

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 receptionarlas en su [área personal](#).