

SERVICIO DE INFORMÁTICA | UNIVERSIDAD DE ALICANTE



# Hoja electrónica de servicios

MANUAL DE SOLICITUD

---

Daniel Codina Ripoll | Programador | Desarrollo aplicaciones  
Servicio de Informática | Universidad de Alicante  
Campus de Sant Vicent del Raspeig | 03690 | España  
Tel: +34 965 90 34 00 x75755 | Fax: +34 965 90 34 99  
daniel.codina@ua.es | www.ua.es

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 14 DE OCTUBRE DE 2013

## SOLICITUD DE LA HOJA DE SERVICIOS

La hoja de servicios es un documento disponible para el personal al servicio de la Universidad de Alicante, ya se trate de Personal Docente e Investigador (PDI) como Personal de Administración y Servicios (PAS).

Para acceder al procedimiento de solicitud, accederemos a Campus Virtual de la forma habitual. Es aconsejable hacerlo mediante usuario y contraseña en lugar de mediante certificado digital ya que podría haber posteriormente problemas al tratar de firmar la solicitud desde el navegador. En el caso de tener disponibles los dos perfiles para acceso al Campus Virtual, podremos hacerlo con cualquiera de ellos ya que posteriormente tendremos la oportunidad de solicitar la hoja de servicios del perfil que deseemos.

Una vez dentro, accedemos a la opción de **Administración Electrónica**, directamente en la barra de iconos de la parte superior o mediante la opción del menú **Otros servicios – eADM**.



Seleccionamos la opción de trámites y, del listado de trámites, elegimos **Hoja de servicios**.

### Tràmits:

- Instància Genèrica (Per a accedir ha d'entrar amb signatura electrònica)
- Queixes i Sugeriments (Per a accedir ha d'entrar amb signatura electrònica)
- Solicitud de evaluación de trams docents
- **Full de serveis**



Encontramos una página con una breve descripción del procedimiento y de las consideraciones a tener en cuenta. Y hacemos clic en el enlace de acceso al procedimiento.

#### Full de serveis

Mitjançant aquest servei, pots sol·licitar i obtenir d'una manera ràpida i senzilla un Full Serveis arreplega l'activitat laboral del personal de la Universitat d'Alicant al llarg de les administracions públiques diferents. També inclou aspectes com a distincions, càrrecs

Està disponible per a qualsevol membre del personal docent i investigador (PDI) i del personal pertanyent en algun moment a tots dos col·lectius poden sol·licitar les fulles de serveis o

[Accedir al procediment de sol·licitud del full de serveis](#)

Una vegada conclosa la seua sol·licitud, tindrà disponible la fulla de serveis

En el moment de la sol·licitud, pot especificar fins a quina data vol que sig

En una ventana nueva (hay que tener especial cuidado por si tenemos activado el bloqueo de ventanas emergentes en nuestro navegador) aparecerá el formulario de solicitud, con nuestros datos personales ya rellenados.

#### DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre:	CIF/NIF:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### DATA REFERÈNCIA/FECHA REFERENCIA - PERFIL

Fecha (dd/mm/aaaa):*	Seleccione el Perfil:*
<input type="text" value="11/10/2013"/>	<input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> PDI

#### OPCIONES / OPCIONES

<input checked="" type="checkbox"/> Mèrits / Méritos
<input checked="" type="checkbox"/> Càrrecs / Cargos
<input checked="" type="checkbox"/> Triennis / Trienios
<input checked="" type="checkbox"/> Títols / Títulos
<input checked="" type="checkbox"/> Serveis prestats / Servicios prestados
<input checked="" type="checkbox"/> Serveis prestats en altres universitats / Servicios prestados en otras universidades
<input checked="" type="checkbox"/> Serveis prestats en altres organismes / Servicios prestados en otros organismos
<input checked="" type="checkbox"/> Contractes / Contratos
<input checked="" type="checkbox"/> Complementos autonòmics / Complementos autonómicos
<input checked="" type="checkbox"/> Sancions / Sanciones

**SIGUIENTE**

Ahí podemos seleccionar la **fecha** hasta la que queremos que aparezcan reflejados los datos de la hoja de servicios, el **perfil** – en el caso de disponer de más de uno – y las **opciones** que queremos que aparezcan o no en el documento.



Al hacer clic en el botón **Siguiente** pasaremos a una página de confirmación para validar si los datos facilitados en el formularios son correctos. Si es así, volvemos a hacer clic en el botón **Siguiente** y llegamos al final de nuestra solicitud. Podemos recoger el documento **Justificante de registro** de nuestra solicitud o, directamente, dar por cerrada la solicitud y volver a Campus Virtual.



#### SOLICITUD HOJA DE SERVICIOS

**Su solicitud ha sido inscrita en el Registro Telemático de la Universidad con el número y hora indicadas a continuación:**

Número de registro	2013999/
Fecha de registro	11/10/2013
Hora de Registro	13:14:39
Asunto	Hoja de servicios del personal
Remitente	

**Para obtener su justificante pulse el botón correspondiente**



## RECOGIDA DE LA HOJA DE SERVICIOS

Tal y como se indica en la información previa, al cabo de unos 10 minutos, aproximadamente, podremos acceder a la **Carpeta ciudadana**, también desde la opción de **Administración Electrónica** de Campus Virtual para recoger nuestra hoja de servicios en formato electrónico.

Otros servicios >> e-adm  
 [ La meua carpeta ciudadana | Tràmits | Validació documents ]

**La meua carpeta ciudadana**

**La meua carpeta ciudadana**

En la carpeta ciudadana podràs consultar l'estat dels tràmits que hagi iniciat amb la Universitat de València expedients.

Pots accedir a un [vídeo tutorial del procediment de presentació](#) de la meua carpeta ciudadana.

**Accedir a la meua carpeta ciudadana**

**AVIS**

De manera provisional, en el procediment de sol·licitud de **Certificats Acadèmics** del missatge de correu que avisa de la disponibilitat del certificat en la carpeta ciudadana. Gràcies per la teua col·laboració.

De nuevo, en una ventana emergente, nos aparecerá un listado con los expedientes de los trámites electrónicos realizados con la Universidad de Alicante, con la fecha de inicio de cada uno de ellos, una descripción del procedimiento al que pertenecen y una indicación del estado – abierto o cerrado – en el que se encuentra.

**Expedientes del interesado**

Listado de Expedientes    Búsqueda de expedientes

7 elementos encontrados, mostrando todos los elementos.

Número de Expediente	Procedimiento	Fecha de Iniciación	Estado	Avisos
EXP2013/000044	PCD-15 Hoja de Servicios	24/09/2013	Cerrado	
EXP2013/000045	PCD-15 Hoja de Servicios	24/09/2013	Cerrado	
EXP2013/000047	PCD-15 Hoja de Servicios	26/09/2013	Cerrado	
EXP2013/000050	PCD-15 Hoja de Servicios	04/10/2013	Cerrado	
EXP2013/000053	PCD-15 Hoja de Servicios	11/10/2013	Cerrado	
EXP2013/000054	PCD-15 Hoja de Servicios	11/10/2013	Cerrado	
EXP2013/000055	PCD-15 Hoja de Servicios	11/10/2013	Cerrado	

Si hacemos clic sobre aquél que nos interese, pasaremos a una pantalla con más detalle sobre el expediente en cuestión.

### *Carpeta del ciudadano*

Listado de Expedientes: EXP2013/000055

Listado de Expedientes    Búsqueda de expedientes    **Detalle del Expediente**

**Historia del Expediente**

Fecha	Descripción	Documentos	Avisos
11-10-2013	Expediente cerrado.		
11-10-2013	Se le ha notificado la propuesta de resolución.	<input type="checkbox"/> Ocultar lista de documentos <input checked="" type="checkbox"/> Hoja de Servicios	
11-10-2013	Comprobando su solicitud.		
11-10-2013	Solicitud recibida	<input type="checkbox"/> Mostrar lista de documentos	



Si el expediente consta como cerrado, encontraremos un elemento de **Propuesta de resolución** que contiene un documento llamado **Hoja de servicios** al que accederemos desplegando la correspondiente lista de documentos. Al hacer clic en el enlace **Hoja de servicios** se mostrará o descargará a nuestro ordenador el documento firmado digitalmente con nuestra hoja de servicios.

## USO Y VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO

En la **Sede Electrónica** de la Universidad de Alicante [ <https://seuelectronica.ua.es> ] se puede encontrar documentación sobre cómo usar y validar la Hoja de servicios y otros documentos en formato electrónico. Conviene recordar que los documentos emitidos por la Universidad de Alicante están firmados con sellos de órgano emitidos por la **Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica** [ <http://www.accv.es> ].

También se puede comprobar que el documento es auténtico mediante el código seguro de verificación (CVS) que aparece en la franja izquierda de cada página de la Hoja de servicios accediendo para ello al servicio de **Validación de Documentos** en la Sede Electrónica de la Universidad de Alicante [ <https://seuelectronica.ua.es/es/validacion-de-documentos> ].

