



FASE DE CONCURSO PASOS A SEGUIR PARA LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS DE PROMOCIÓ INTERNA

- Acceda a la sede electrónica de la Universitat (<https://seu.uv.es>)
- Seleccione la opción **'Mis trámites'**
- Valídense con el mismo usuario y contraseña que utilizó en la solicitud
- En **'Historial de expedientes'** **busque la línea correspondiente al expediente de la solicitud de la convocatoria.**

Por ejemplo: Para identificarla tendrá que tener en cuenta lo siguiente:

- **'Descripción'**: PI2021 A224 – GRUPO A, SUBGRUPO A2: ESCALA DE AYUDANTES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS
- **'Solicitud'**: UV-PI2021_A2004-*****
- **'Fase'**: CONCURSO (Fase 41)
- Ir a **Acciones "anexar"**

Descripció	Data	Sol·licitud	Fase	Justificant	Resol.	Data de resol.	Intervindre en l'expedient	Accions
PI2021 A224 – GRUPO A, SUBGRUPO A2: ESCALA DE AYUDANTES DE	17/06/2022 09:58	UV-PI2021_A2004-2119566	CONCURSO					Accions
Registre electrònic	08/08/2022 16:50	UV-EX-SOL20-2118419	Instrucció					Annexar
Registre electrònic	09/05/2022 11:09	UV-EXPSOLP2U-2074349	Fase:99 (Acceptat)					Veure detalls
Instància Interna	21/04/2022 22:01	UV-PERS2UNIT-2055386	Iniciació					Accions
Signatura amb rúbrica fixa	08/04/2022 09:40	UV-REDFirma-2046397	Esperando firma					Accions
Signatura amb rúbrica fixa	06/04/2022 15:10	UV-REDFirma-2044524	Fin proceso interno					Accions
Signatura amb rúbrica fixa	06/04/2022 10:27	UV-REDFirma-2043757	Fin proceso interno					Accions

TITULO

Informació

Aquest formulari permet annexar informació addicional a sol·licituds efectuades prèviament

Dades de la sol·licitud original

PI2021 A224 – GRUPO A, SUBGRUPO A2: ESCALA DE AYUDANTES DE ...

Títol: PI2021 A224 – GRUPO A, SUBGRUPO A2: ESCALA DE AYUDANTES DE ...

Descripció de la convocatòria:

Data de la sol·licitud: *****

Identificador de la sol·licitud: *****

Codi de verificació del document/acusament generat: *****

Estat de la petició: CONCURS

Annexar documents

Fitxer:*

Observacions:*

Selecció de fitxers:

Títol Acadèmic

Longitud màxima restant: 300

Para anexar la documentación deberá:

- O bien, **anexar en un único fichero Zip comprimido o un único documento PDF, todos los documentos adjuntados. (esta sería la opción preferida por la UV).**
- O bien, **repetir la acción 'Anexar' para cada documento, tantas veces como documentos a anexar.**



Es importante que en el campo '**Observaciones**' indique brevemente qué contiene el documento anexo. Por ejemplo: Titulación académica, idiomas comunitarios, etc.

INFORMACIÓN SOBRE LA DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

Se aportará de oficio:

- **Antigüedad, Carrera profesional, Grado Personal.** El Servicio de Recursos Humanos (PAS) remitirá de oficio al tribunal las hojas de servicios prestados, en la que se incluye esta información.
- **Conocimientos de valenciano.** También se aporta en la hoja de servicios prestados, esta información, siempre que la prueba se haya realizado por el Servei de Llengües i Política Lingüística, o si se han realizado por la Junta Qualificadora. En caso de certificados de otros organismos como la Escuela Oficial de Idiomas, otra universidad u otra administración pública, tienen que dirigirse al Servei de Llengües i Política Lingüística para su reconocimiento e inclusión en la base de datos de personal;
- **Idioma comunitario.** Se aportará de oficio las pruebas de nivel realizadas por el Centre d'Idiomes de la Universitat de València. No se incluirá la información de los cursos recibidos.
- **Formación recibida.** Los cursos realizados en el Servei de Formació Permanent, se aportarán de oficio.

Para evitar posibles retrasos y perjuicios, **se recomienda aportar por la persona interesada** en todo caso:

- **Titulaciones académicas**
- **Idiomas comunitarios** (pruebas de nivel que no se hayan realizado en el Centre d'Idiomes de la Universitat de València).
- Cursos de formación impartidos por organismos distintos al SFPIE (otros organismos públicos, secciones sindicales, etc.) y que puedan ser valorados según las bases de la convocatoria.

Se podrá consultar desde el desplegable de la columna '**Acciones**', en la opción '**Ver detalles – Ficheros anexados después del envío**', todos los documentos anexados.

Por ejemplo:

Detalls de la sol·licitud numero: UV-PI2021_A2004: ****

► Dades de la tramitació

▼ Fitxers de l'usuari associats a la tramitació

Fitxer adjuntats durant l'enviament original

Mostrar 10 fitxers per pàgina

Data	Fitxer	Descarregar fitxer
07/06/2022 09:58		
07/06/2022 09:58		

Mostrant 1 a 2 de 2 fitxers

Fitxers annexats després de l'enviament

Mostrar 10 fitxers per pàgina

Data	Fitxer	Observacions	Descarregar fitxer	Acusament
07/06/2022 13:13	Titol.pdf	Titol acadèmic		

Mostrant 1 a 1 de 1 fitxers