



## **INDICACIONS PER A OBTINDRE DES DEL PORTAL DE L'EMPLEAT UV EL FULL DE SERVEIS PRESTATS AMB SIGNATURA ELECTRÒNICA:**

Referent al document “**Full de Serveis Prestats**”, del **personal d'administració i serveis PAS, i personal d'investigació (PI)**, des del Servei de RRHH PAS vos informem que ja és possible obtenir aquest document des del vostre portal de l'empleat de manera electrònica.

A continuació, vos proporcionem una sèrie d'indicacions i recomanacions per a accedir al procediment electrònic:

### **1.- Què es pot sol·licitar?**

L'expedició del full de serveis prestats electrònica amb plena validesa jurídica que acredita a l'efecte d'antiguitat els serveis prestats com a personal funcionari o laboral en la Universitat de València. A més, aquesta certificació pot recollir informació addicional tal com triennis, carrera professional, reconeixement de serveis prestats, nivell d'acreditació de llengües, etc.

### **2.- Qui pot sol·licitar-ho?**

Qualsevol persona que preste o haja prestat serveis en la Universitat de València com a personal d'administració i serveis PAS i/o com a personal d'investigació (PI) i/o com a personal docent i investigador (PDI) amb vinculació funcional/contractual i dispose d'usuari i clau per a accedir al portal de l'empleat.

Avís: En cas de no recordar la contrasenya podeu contactar amb el Servei d'Informàtica UV o consultar: <https://angela.uv.es/x/qj53AQ>

### **3.- Com sol·licitar-ho?**

El Portal de l'empleat està situat dins de l'entorn de la Secretaria Virtual UV. Es pot accedir a dit espai a través de l'entorn usuari UV (correu UV) o des de l'enllaç: <https://secvirtual.uv.es>

### **4.- Com es tramita telemàticament?**

#### **Passos**

- Una vegada vos identifiqueu amb el vostre usuari i contrasenya de la UV en la **Secretaria Virtual UV**, cal desplegar la pestanya “**Personal**” i seleccionar el “**Portal de l'empleat**”. Per seguretat vos sol·licitarà introduir novament les vostres identifikacions, usuari i contrasenya.



- Dins del portal, en el menú de l'esquerra cal seleccionar l'opció "**Dades Personals**" i a l'apartat de "**Vida Laboral**", trobareu el **FULL DE SERVEIS**. És aquest document el que està signat digitalment i té plena validesa.

Nota: Cal no confondre el full de serveis amb el "Certificat de serveis prestats". Aquest últim és un tipus de document Annex III que només té efectes informatius i no conté signatura digital.

- Dins del Full de Serveis:
  - En data de consulta, teniu l'opció de seleccionar la data actual (ix per defecte) o una data anterior. En cap cas es pot indicar una data futura.
  - En l'opció de "Personalitzar les dades a mostrar" podeu marcar aquelles dades que necessiteu certificar.

Nota: A tall d'exemple, en certificacions per a processos selectius de la UV, vos recomanem marcar: Serveis prestats, Serveis prestats altres universitats, Serveis prestats altres organismes, Contractes, Triennis, Idiomes.

- Finalment, repasseu la data de consulta i les dades a mostrar. Una vegada cliqueu en el botó "**Mostrar**", obtindreu el Full de Serveis **sense** signatura electrònica ja que es mostrarà el document a efectes informatius. Per a obtenir el document **signat electrònicament** heu de clicar en l'opció "**Descarga documento firmado**".

Al Servei de RH PAS es poden continuar dirigint sol·licituds per a l'expedició de fulls de serveis prestats en cas de certificacions de diferent perfil, o d'incidències tècniques o d'accés al portal de l'empleat.

Per a qualsevol aclariment estem a la vostra disposició per telèfon o en l'adreça de correu electrònic [pas@uv.es](mailto:pas@uv.es).