

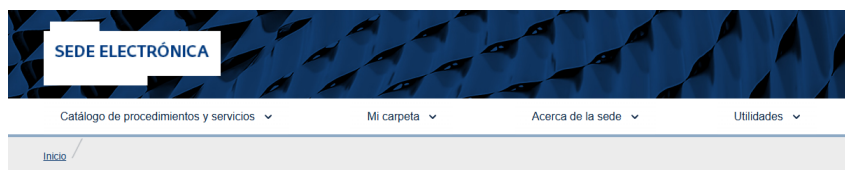
Instrucciones para solicitar certificados por parte del profesorado

Este nuevo sistema emite de manera instantánea los certificados, que se descargan directamente en el ordenador desde el que se solicita.

1. Acceder a la sede electrónica de la UPV/EHU: <https://egoitza.ehu.eus/opencms/system/modules/sede/index>



2. Identificarse clicando arriba a la derecha



Identificarse

Acceso mediante identificación digital

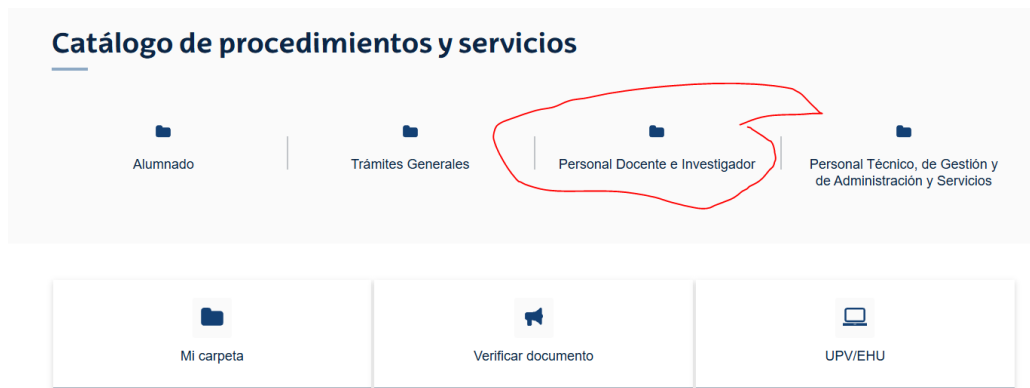
Pulse el siguiente botón para acceder a la aplicación usando identificación digital.

► Identificarse

3 Clickar en identificarse, lo que abre la siguiente pantalla

The screenshot shows the 'Identificación electrónica de Euskadi' (Digital Identification of Euskadi) screen. At the top is the 'izenpe' logo. Below it, the text reads: 'Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea UPV/EHU solicita su autenticación. Seleccione cuál de los siguientes medios de identificación desea utilizar:'. There are three selection options: 1. 'BAKQ' with sub-options 'DNI/NIE, contraseña y coordenadas' and 'DNI/NIE, contraseña y código SMS'. 2. 'Certificados digitales'. 3. 'izenpe mobile'. At the bottom, there is a link '¿Cómo solicitar BakQ?' and a 'Cancelar' button.

4. Una vez identificado, ir a la parte inferior de la página y clicar en Personal Docente e Investigador



5 La acción anterior abre una nueva pantalla con la relación de certificados que se pueden solicitar

La primera línea permite solicitar certificados referidos a docencia impartida en la UPV/EHU

Catálogo procedimientos



La segunda línea permite solicitar certificados referidos a distintos aspectos del profesorado (pertenencia a la UPV/EHU, quinquenios reconocidos, etc.). Al clicar en el icono verde se despliegan las diferentes opciones (se pueden ver en la siguiente página de este documento).

Catálogo procedimientos



Descripción

A través de este servicio se podrán solicitar los siguientes certificados:

- 1 **Certificado de Pertenencia a la Universidad:** Certifica que la persona solicitante, pertenece a la UPV/EHU a la fecha de solicitud, indicando: categoría, cuerpo o escala, puesto de trabajo, situación administrativa, vínculo, destino.
- 2 **Certificado de Servicios prestados en Administraciones Públicas reconocidos por la UPV/EHU:** Certifica los servicios prestados, tanto en la UPV/EHU como en otras Administraciones Públicas que hayan sido reconocidos en la UPV/EHU a efectos de antigüedad y trienios, a la fecha de la solicitud, indicando: Cuerpo o Escala/Categoría, Administración, Situación Administrativa, Vínculo, Grupo, jornada, Fechas desde-hasta, y cómputo de años, meses y días y trienios generados.
- 3 **Certificado de Servicios previos (Anexo I):** Certifica los servicios prestados (o que se prestan si está en activo) en la UPV/EHU a la fecha de solicitud, indicando: Cuerpo o Escala/Categoría, Situación Administrativa, Vínculo, Grupo, jornada, Fechas desde-hasta, y cómputo de años, meses y días.
- 4 **Certificado de Cargos/Nombramientos en la UPV/EHU (PDI):** Certifica los cargos y nombramientos que se han tenido y se tienen (si está en activo) en la UPV/EHU a la fecha de solicitud.
- 5 **Certificado de Méritos docentes- Quinquenios (PDI):** Certifica los méritos docentes reconocidos a la fecha de solicitud.
- 6 **Certificado de Reconocimiento de la evaluación investigadora- Sexenios (PDI):** Certifica la actividad investigadora (sexenio de investigación y de transferencia) reconocida a la fecha de solicitud.