



**PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE SOLICITUD DE HOJA DE SERVICIOS FIRMADA
(PERSONAL DE CAPÍTULO I)**

PERSONAL FUNCIONARIO

Remitir un correo electrónico desde su cuenta institucional XXXXXX@us.es a la dirección perdocente11@us.es

En el correo se deberá indicar que solicita una **hoja de servicios firmada** e indicar su **nombre, apellidos completos, DNI**.

En respuesta a ese correo recibirán el documento firmado.

PERSONAL LABORAL

Remitir un correo electrónico desde su cuenta institucional XXXXXX@us.es a la dirección mbernardezzerpa@us.es que es la persona encargada en PDI laboral de la tramitación de estas solicitudes.

En el correo se deberá indicar que solicita una **hoja de servicios firmada** e indicar su **nombre, apellidos completos, DNI**

En respuesta a ese correo recibirán el documento firmado.