

## PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE MÉRITOS DOCENTES (QUINQUENIOS SUCESIVOS)

Acceder a la Sede Electrónica de la UHU y elegir la opción de Personal Docente e Investigador:

<https://sede.uhu.es/opencms/system/modules/sede/index>

Universidad de Huelva | Sede Electrónica 13:24 Lunes 15 diciembre 2025 Identificarse

Sobre la Sede Catálogo de procedimientos Servicios Carpeta personal Ayuda

Registro Electrónico Portafirmas Tablón Electrónico Oficial BOUH Verificación de documentos

**Catálogo de servicios**

- Estudiantes
- Personal Docente e Investigador**
- Personal Investigador
- Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios
- Otros
- Listado completo de procedimientos

Calendario oficial

Diciembre 2025						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

A continuación, se muestra un listado de trámites. Se elegirá el trámite de “Reconocimiento de Méritos Docentes”, Funcionario o Laboral según el caso.

- Reconocimiento Méritos Docentes Prof. Funcionario
- Reconocimiento Méritos Docentes Prof. Laboral

En seguida, se pasa a iniciar el trámite mediante el alta de la solicitud.

### Reconocimiento Méritos Docentes Prof. Funcionario

SIA. Código SIA: 3231127

Iniciar trámite



Alta de solicitud

Plazos de presentación:

- Para nuevas altas desde el 01/01/2025 00:00:00 al 31/01/2026 23:59:59 En plazo

### Reconocimiento Méritos Docentes Prof. Laboral

SIA. Código SIA: 3231127

Iniciar trámite



Alta de solicitud



Descargar documentos

Plazos de presentación:

- Para nuevas altas desde el 19/12/2025 00:00:00 al 31/01/2026 23:59:59 En plazo

Se accederá al alta de la solicitud mediante usuario y contraseña, o bien mediante certificado digital, y se pasará a Crear expediente nuevo.

**Paso (1 de 4).** Cumplimentar o verificar los datos personales, donde el correo electrónico se ruega sea el corporativo de la UHU.

**Paso (2 de 4).** Cumplimentado el número de NIF, deberán de aparecer los campos de Cuerpo/Escala/Categoría, Departamento y Centro.

Reconocimiento de Méritos Docentes (Funcionario) - Solicitud / Expediente: BORRADOR:011309

Paso (2 de 4)

Mapa web Castellano

DATOS DEL SOLICITANTE DATOS DE LA SOLICITUD PROTECCIÓN DE DATOS

**DATOS DEL SOLICITANTE**

NOTA: No será posible continuar con la presentación de la solicitud en caso de no ser personal funcionario

Tipo de documento de identificación (oculto)  Número de documento (oculto)  \*

Cuerpo/Escala/Categoría  \*

Departamento  \*

Centro de adscripción  \*

[Volver](#) [Siguiente](#) [Salir](#)

Versión de Formulario 18

Verificados los datos, se pulsa el botón Siguiente.

En el caso de quinquenios sucesivos, a la pregunta de **“¿Es la primera vez que lo solicita?”**, se pulsará en la opción NO, y se activarán las casillas de fechas para cumplimentar con el inicio y el fin del nuevo quinquenio a reconocer. Para indicar el periodo a evaluar, habrá que seleccionar las fechas mediante los iconos del calendario.

Pulsar el botón Siguiente y avanzar a la aceptación de la Protección de Datos.

Reconocimiento de Méritos Docentes (Funcionario) - Solicitud / Expediente: BORRADOR:011309

Paso (2 de 4)

Mapa web Castellano

DATOS DEL SOLICITANTE DATOS DE LA SOLICITUD PROTECCIÓN DE DATOS

¿Es la primera vez que lo solicita?  Si  No

Periodo que se pretende evaluar:

Fecha de inicio que se pretende evaluar   \* Fecha de fin que se pretende evaluar   \*

En caso de haber superado el máximo de seis evaluaciones favorables, solicito ser evaluado/a renunciando al primer tramo, siempre que sea de categoría inferior.

[Volver](#) [Siguiente](#) [Salir](#)

Versión de Formulario 18

Mapa web
Castellano ▾

DATOS DEL SOLICITANTE

DATOS DE LA SOLICITUD

PROTECCIÓN DE DATOS

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y en la Ley Orgánica 3/2018 de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se facilita la siguiente información sobre Protección de Datos:

Los datos de carácter personal que se facilitan serán tratados por la Universidad de Huelva e incorporados a la actividad de tratamiento "GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA UHU", cuya finalidad es la gestión de las solicitudes realizadas mediante el catálogo de procedimientos publicado en la sede electrónica de la Universidad de Huelva. Los datos se utilizan para realizar los trámites y procedimientos del catálogo (solicitudes, tramitación y notificaciones).

El tratamiento de datos personales se considera fundado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, en los términos previstos en el artículo 6.1 e) del Reglamento (UE) 2016/679, en tanto que deriva de una competencia atribuida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sus datos se tratarán únicamente para la tramitación de su solicitud, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones legales impuestas a la Universidad de Huelva. En todo caso, la cesión y comunicación de sus datos personales se realizará con sujeción a la normativa en materia de protección de datos personales.

Estos datos se conservarán durante el tiempo mínimo necesario y en cualquier caso durante los plazos legalmente previstos para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación de la Universidad de Huelva, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El interesado tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos personales, así como a otros derechos que puede consultar, junto a otra información adicional más detallada, en el enlace:  
<https://www.uhu.es/secretaria-general/proteccion-de-datos>

Corresponde al interesado la actualización de sus propios datos; la Universidad de Huelva no será responsable de su inexactitud si no se comunican los cambios que hayan podido producirse.

◀ Volver
▶ Siguiente
🚪 Salir

**Paso (3 de 4).** Este paso es para adjuntar algún tipo de documentación, pero en el caso de quinquenios sucesivos, no es necesario adjuntar ningún tipo de documento, por lo que se pasa a la siguiente pantalla.

🚪 Salir
◀ Anterior
▶ Siguiente
🏁 Finalizar

**Documentación**

A continuación puede incorporar la documentación necesaria para la tramitación del expediente.

A) SERVICIOS DOCENTES PRESTADOS EN UNIVERSIDAD PÚBLICA ESPAÑOLA (EXCEPTO SERVICIOS DOCENTES PRESTADOS EN LA UHU) «Documento no incorporado»	<span style="background-color: #d32f2f; color: white; padding: 2px 5px;">📎 Incorporar</span>
B) SERVICIOS DOCENTES PRESTADOS EN UNIVERSIDAD PRIVADA «Documento no incorporado»	<span style="background-color: #d32f2f; color: white; padding: 2px 5px;">📎 Incorporar</span>
C) SERVICIOS EN OTROS ORGANISMOS O EN EL EXTRANJERO «Documento no incorporado»	<span style="background-color: #d32f2f; color: white; padding: 2px 5px;">📎 Incorporar</span>
D) OTRAS ACTIVIDADES EJERCIDAS «Documento no incorporado»	<span style="background-color: #d32f2f; color: white; padding: 2px 5px;">📎 Incorporar</span>
OTROS, BECAS «Documento no incorporado»	<span style="background-color: #d32f2f; color: white; padding: 2px 5px;">📎 Incorporar</span>

🚪 Salir
◀ Anterior
▶ Siguiente
🏁 Finalizar

**Paso (4 de 4).** Verificación, firma y presentación de la solicitud. Se muestra la solicitud que se ha cumplimentado y que se va a presentar, por lo que es conveniente repasar todos los datos antes de Firmar y Presentar.

[Salir](#) [Anterior](#) [Siguiente](#) [Finalizar](#)

[Firmar y Presentar](#)

Firma

**i** A continuación se va a proceder a firmar los documentos que se muestran. Una vez realizado este paso no podrá modificar ninguno de dichos documentos. Por favor, compruebe que todos los datos se corresponden con los indicados por usted y pulse sobre el botón 'Firmar'.

SOLICITUD TELEMÁTICA  
Nombre: 21169\_SOLICITUD\_TELEMATICA.pdf  
Tipo: application/pdf

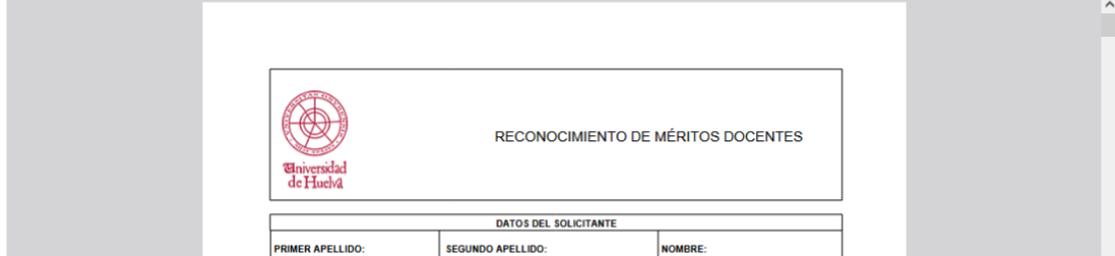
Este documento se va a firmar.  
 Este documento se va a registrar.

[Descargar](#)

Documento 1 de 1

1 de 3

tamaño automático



RECONOCIMIENTO DE MÉRITOS DOCENTES

Universidad de Huelva

DATOS DEL SOLICITANTE

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
------------------	-------------------	---------

Finalizar el proceso.

[Salir](#) [Anterior](#) [Siguiente](#) [Finalizar](#)

Recibo de firma

Número de registro: 2025000875  
Fecha de registro: 16/12/2025

[Descargar](#) [-](#)

Firma

La documentación se ha firmado y presentado correctamente.

SOLICITUD TELEMÁTICA  
Nombre: 21169\_SOLICITUD\_TELEMATICA.pdf  
Tipo: application/pdf  
Transacción de firma: 1VVH2LPNKAR07LH22I8MQ7XSY

[Descargar](#) [-](#)

[Salir](#) [Anterior](#) [Siguiente](#) [Finalizar](#)