



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

GUÍA RÁPIDA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES AL CONCURSO DE MÉRITOS PTGAS (UGR)

Contenido:

1. [Acceso y Preparación en la Oficina Virtual](#)
2. [Selección y Ordenación de Puestos](#)
 - a. [Tabla superior \(Puestos Disponibles\)](#)
 - b. [Tabla inferior \(Mi Selección y Preferencias\)](#)
3. [Presentación Formal en la Sede Electrónica](#)
4. [Verificación del Registro \(Resguardo de Presentación\)](#)
5. [Aspectos Esenciales a Recordar](#)

Guía Rápida para la Presentación de Solicitudes al Concurso de Méritos PTGAS (UGR)

Esta guía explica los **dos pasos esenciales** que debe seguir para que su participación en el concurso quede **correctamente registrada y sea válida**:

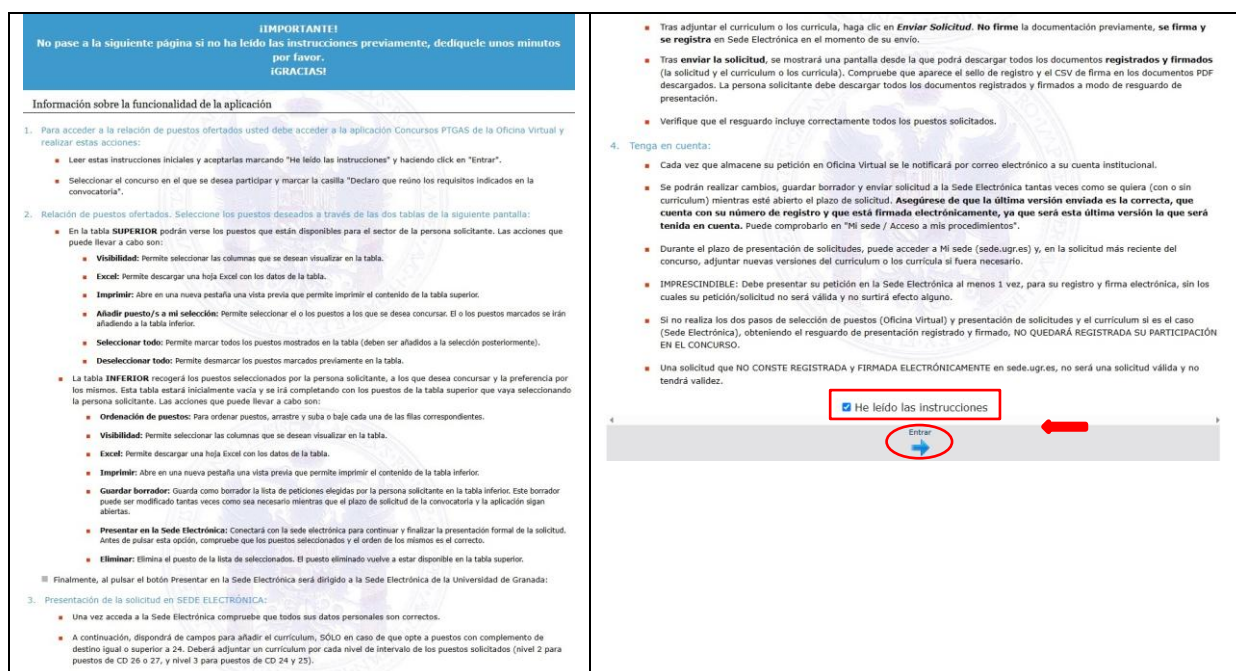
1. **Selección de puestos** (en la Oficina Virtual).
2. **Registro y firma electrónica** (en la Sede Electrónica).

1. Acceso y Preparación en la Oficina Virtual

Para iniciar el proceso, debe acceder a la aplicación de **Concursos PTGAS** dentro de la **Oficina Virtual**. Puede hacer la búsqueda en el buscador "Portal de aplicaciones para Personal UGR":



1. **Lea y Acepte:** Dedique unos minutos a leer las instrucciones iniciales. Una vez leídas, marque la casilla "He leído las instrucciones" y pulse "Entrar".



2. **Seleccione el Concurso:** Elija el concurso en el que desea participar.



Oficina Virtual

Inicio Contacto Cambiar clave Configuración Salir

Concurso de PTGAS. Selección de Concurso

Selección de Concurso

Concursos en plazo de solicitud

INFORMÁTICA (98) (Del 01/06/2025 al 31/12/2025)

IMPORTANTE: Marque SÓLO la siguiente casilla si va a solicitar algún puesto que suponga un cambio de área funcional o de entorno profesional dentro de la misma área funcional y SÓLO si reúne los requisitos indicados en la convocatoria.

☒ Declaro que reúno los requisitos indicados en la convocatoria.

Solicitud

3. **Confirme Requisitos:** Marque la casilla "Declaro que reúno los requisitos indicados en la convocatoria" SÓLO si va a solicitar algún puesto que suponga un cambio de área funcional o de entorno profesional dentro de la misma área funcional y SÓLO si reúne los requisitos indicados en la convocatoria.



Oficina Virtual

Inicio Contacto Cambiar clave Configuración Salir

Concurso de PTGAS. Selección de Concurso

Selección de Concurso

Concursos en plazo de solicitud

INFORMÁTICA (98) (Del 01/06/2025 al 31/12/2025)

IMPORTANTE: Marque SÓLO la siguiente casilla si va a solicitar algún puesto que suponga un cambio de área funcional o de entorno profesional dentro de la misma área funcional y SÓLO si reúne los requisitos indicados en la convocatoria.

☒ Declaro que reúno los requisitos indicados en la convocatoria.

Solicitud

2. **Selección y Ordenación de Puestos**

La aplicación mostrará la relación de puestos ofertados en dos tablas:

A. **Tabla Superior (Puestos Disponibles)**

Concurso de PTGAS. Selección de Puestos

RECOMENDADO: Haga click aquí para abrir la aplicación en una pestaña aparte

Puestos ofertados

Mostrar: 10 ▼ puestos Buscar:

Código AF	ID	Área Funcional	Unidad	Descripción	Nivel	Grupo	IT
AF1.1	4097	Administrativa	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS CENTRALES	Responsable de Negociado (ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS CENTRALES)	20	A2/B/C1	M
AF1.1	4251	Administrativa	CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA	Responsable de Negociado (CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA)	20	A2/B/C1	M
AF1.1	4252	Administrativa	CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA	Responsable de Negociado (CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA)	20	A2/B/C1	M
AF1.1	4253	Administrativa	CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA	Responsable de Negociado (CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA)	20	A2/B/C1	M
AF1.1	1786	Administrativa	CAMPUS UNIVERSITARIO DE MELILLA	Responsable de Negociado (CAMPUS UNIVERSITARIO DE MELILLA)	20	A2/B/C1	M
AF1.1	1788	Administrativa	CAMPUS UNIVERSITARIO DE MELILLA	Responsable de Negociado (CAMPUS UNIVERSITARIO DE MELILLA)	20	A2/B/C1	M
AF1.1	4062	Administrativa	CENTRO DE PROMOCIÓN DE EMPLEO Y PRÁCTICAS	Responsable de Negociado (CENTRO DE PROMOCIÓN DE EMPLEO Y PRÁCTICAS)	20	A2/B/C1	M
AF1.1	4063	Administrativa	CENTRO DE PROMOCIÓN DE EMPLEO Y PRÁCTICAS	Responsable de Negociado (CENTRO DE PROMOCIÓN DE EMPLEO Y PRÁCTICAS)	20	A2/B/C1	M
AF1.1	34	Administrativa	DEFENSORÍA UNIVERSITARIA	Responsable de Gestión (DEFENSORÍA UNIVERSITARIA)	23	A2/B/C1	M
AF1.1	1863	Administrativa	E.T.S. DE INGENIERÍA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	Responsable de Negociado AFD (E.T.S. DE INGENIERÍA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS - MECÁNICA DE ESTRUCTURAS E INGENIERÍA HIDRÁULICA)	20	A2/B/C1	M

Mostrando 1 a 10 de 97 puestos 0 filas seleccionadas

Primero Anterior 1 2 3 4 5 ... 10 Siguiente Último

En esta tabla verá todos los puestos que están disponibles para su sector.

- **Ver la Información:** Puede usar la función "**Visibilidad**" para elegir qué columnas desea ver. También puede descargar los datos a una hoja **Excel** o **Imprimir** una vista previa.

Concurso de PTGAS. Selección de Puestos

RECOMENDADO: Haga click aquí para abrir la aplicación en una pestaña aparte

Puestos ofertados

Mostrar: 10 ▼ puestos **Visibilidad** Excel Imprimir Añadir puesto/s a mi selección Seleccionar Todo Deseleccionar todo Buscar: _____

Código AF	ID	Área Funcional	Unidad	Descripción	Nivel	Grupo
AF1.1	4097	Administrativa	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS CENTRALES	Responsable de Negociado (ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS CENTRALES)	20	A2/B/C1
AF1.1	4251	Administrativa	CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA	Responsable de Negociado (CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA)	20	A2/B/C1
AF1.1	4252	Administrativa	CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA	Responsable de Negociado (CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA)	20	A2/B/C1
AF1.1	4253	Administrativa	CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA	Responsable de Negociado (CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA)	20	A2/B/C1
AF1.1	1786	Administrativa	CAMPUS UNIVERSITARIO DE MELILLA	Responsable de Negociado (CAMPUS UNIVERSITARIO DE MELILLA)	20	A2/B/C1
AF1.1	1788	Administrativa	CAMPUS UNIVERSITARIO DE MELILLA	Responsable de Negociado (CAMPUS UNIVERSITARIO DE MELILLA)	20	A2/B/C1
AF1.1	4062	Administrativa	CENTRO DE PROMOCIÓN DE EMPLEO Y PRÁCTICAS	Responsable de Negociado (CENTRO DE PROMOCIÓN DE EMPLEO Y PRÁCTICAS)	20	A2/B/C1
AF1.1	4063	Administrativa	CENTRO DE PROMOCIÓN DE EMPLEO Y PRÁCTICAS	Responsable de Negociado (CENTRO DE PROMOCIÓN DE EMPLEO Y PRÁCTICAS)	20	A2/B/C1
AF1.1	34	Administrativa	DEFENSORÍA UNIVERSITARIA	Responsable de Gestión (DEFENSORÍA UNIVERSITARIA)	23	A2/B/C1
AF1.1	1863	Administrativa	E.T.S. DE INGENIERÍA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	Responsable de Negociado AFD (E.T.S. DE INGENIERÍA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS - MECÁNICA DE ESTRUCTURAS E INGENIERÍA HIDRÁULICA)	20	A2/B/C1

Mostrando 1 a 10 de 97 puestos 4 filas seleccionadas

Primero Anterior 1 2 3 4 5 ... 10 Siguiente Último

- **Seleccionar Puestos:** Marque los puestos a los que desea concursar. Luego pulse "**Añadir puesto/s a mi selección**". Los puestos seleccionados pasarán automáticamente a la tabla inferior.

Concurso de PTGAS. Selección de Puestos

RECOMENDADO: Haga click aquí para abrir la aplicación en una pestaña aparte

Puestos ofertados

Mostrar: 10 ▼ puestos **Visibilidad** Excel Imprimir **Añadir puesto/s a mi selección** Seleccionar Todo Deseleccionar todo Buscar: _____

Código AF	ID	Área Funcional	Unidad	Descripción	Nivel	Grupo
AF1.1	4097	Administrativa	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS CENTRALES	Responsable de Negociado (ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS CENTRALES)	20	A2/B/C1
AF1.1	4251	Administrativa	CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA	Responsable de Negociado (CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA)	20	A2/B/C1
AF1.1	4252	Administrativa	CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA	Responsable de Negociado (CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA)	20	A2/B/C1
AF1.1	4253	Administrativa	CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA	Responsable de Negociado (CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA)	20	A2/B/C1
AF1.1	1786	Administrativa	CAMPUS UNIVERSITARIO DE MELILLA	Responsable de Negociado (CAMPUS UNIVERSITARIO DE MELILLA)	20	A2/B/C1
AF1.1	1788	Administrativa	CAMPUS UNIVERSITARIO DE MELILLA	Responsable de Negociado (CAMPUS UNIVERSITARIO DE MELILLA)	20	A2/B/C1
AF1.1	4062	Administrativa	CENTRO DE PROMOCIÓN DE EMPLEO Y PRÁCTICAS	Responsable de Negociado (CENTRO DE PROMOCIÓN DE EMPLEO Y PRÁCTICAS)	20	A2/B/C1
AF1.1	4063	Administrativa	CENTRO DE PROMOCIÓN DE EMPLEO Y PRÁCTICAS	Responsable de Negociado (CENTRO DE PROMOCIÓN DE EMPLEO Y PRÁCTICAS)	20	A2/B/C1
AF1.1	34	Administrativa	DEFENSORÍA UNIVERSITARIA	Responsable de Gestión (DEFENSORÍA UNIVERSITARIA)	23	A2/B/C1
AF1.1	1863	Administrativa	E.T.S. DE INGENIERÍA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	Responsable de Negociado AFD (E.T.S. DE INGENIERÍA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS - MECÁNICA DE ESTRUCTURAS E INGENIERÍA HIDRÁULICA)	20	A2/B/C1

Mostrando 1 a 10 de 97 puestos 4 filas seleccionadas

Primero Anterior 1 2 3 4 5 ... 10 Siguiente Último

Añadir puestos

¿Seguro que desea añadir los siguientes puestos a su lista de puestos seleccionados?

4251 - Responsable de Negociado (CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA) - CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA

1786 - Responsable de Negociado (CAMPUS UNIVERSITARIO DE MELILLA) - CAMPUS UNIVERSITARIO DE MELILLA

34 - Responsable de Gestión (DEFENSORÍA UNIVERSITARIA) - DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

1964 - Responsable de Negociado AFD (E.T.S. DE INGENIERÍAS INFORMÁTICA Y DE TELECOMUNICACIÓN - LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS) - E.T.S. DE INGENIERÍAS INFORMÁTICA Y DE TELECOMUNICACIÓN

Cancelar **Aceptar**

B. Tabla Inferior (Mi Selección y Preferencias)

Atención: Para cambiar el orden de los puestos, pinche y arrastre una fila hacia la ubicación deseada.

Mostrar: puestos [Visibilidad](#) [Excel](#) [Imprimir](#) [Guardar borrador](#) [Presentar en la Sede Electrónica](#) Buscar:

Acciones	Orden	Código AF	ID	Área Funcional	Unidad	Descripción	Nivel	Grupo	JT
Eliminar	1	AF1.1	4251	Administrativa	CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA	Responsable de Negociado (CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA)	20	A2/B/C1	M
Eliminar	2	AF1.1	1786	Administrativa	CAMPUS UNIVERSITARIO DE MELILLA	Responsable de Negociado (CAMPUS UNIVERSITARIO DE MELILLA)	20	A2/B/C1	M
Eliminar	3	AF1.1	34	Administrativa	DEFENSORÍA UNIVERSITARIA	Responsable de Gestión (DEFENSORÍA UNIVERSITARIA)	23	A2/B/C1	M
Eliminar	4	AF1.1	1964	Administrativa	E.T.S. DE INGENIERÍAS INFORMÁTICA Y DE TELECOMUNICACIÓN	Responsable de Negociado AFD (E.T.S. DE INGENIERÍAS INFORMÁTICA Y DE TELECOMUNICACIÓN - LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS)	20	A2/B/C1	M

Mostrando 1 a 4 de 4 puestos

[Primero](#) [Anterior](#) [1](#) [Siguiente](#) [Último](#)

Esta tabla, que inicialmente estará vacía, recoge los puestos que usted ha elegido y establece su orden de preferencia.

- **Ordenar Puestos (MUY IMPORTANTE):** Para indicar su preferencia, **arrastre y suba o baje** cada fila del puesto. El orden que establezca aquí será el que se tenga en cuenta.

Atención: Para cambiar el orden de los puestos, pinche y arrastre una fila hacia la ubicación deseada.

Mostrar: puestos [Visibilidad](#) [Excel](#) [Imprimir](#) [Guardar borrador](#) [Presentar en la Sede Electrónica](#) Buscar:

Acciones	Orden	Código AF	ID	Área Funcional	Unidad	Descripción	Nivel	Grupo	JT
Eliminar	1	AF1.1	4251	Administrativa	CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA	Responsable de Negociado (CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA)	20	A2/B/C1	M
Eliminar	2	AF1.1	1786	Administrativa	CAMPUS UNIVERSITARIO DE MELILLA	Responsable de Negociado (CAMPUS UNIVERSITARIO DE MELILLA)	20	A2/B/C1	M
Eliminar	3	AF1.1	34	Administrativa	DEFENSORÍA UNIVERSITARIA	Responsable de Gestión (DEFENSORÍA UNIVERSITARIA)	23	A2/B/C1	M
Eliminar	4	AF1.1	1964	Administrativa	E.T.S. DE INGENIERÍAS INFORMÁTICA Y DE TELECOMUNICACIÓN	Responsable de Negociado AFD (E.T.S. DE INGENIERÍAS INFORMÁTICA Y DE TELECOMUNICACIÓN - LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS)	20	A2/B/C1	M

Mostrando 1 a 4 de 4 puestos

[Primero](#) [Anterior](#) [1](#) [Siguiente](#) [Último](#)

- **Guardar Borrador:** Puede pulsar "**Guardar borrador**" para almacenar la lista de peticiones en la tabla inferior. **Este borrador puede ser modificado tantas veces como quiera** mientras el plazo de solicitud esté abierto.
 - *Nota:* Cada vez que guarde la petición en la Oficina Virtual, recibirá una notificación por correo electrónico a su cuenta institucional.

Atención: Para cambiar el orden de los puestos, pinche y arrastre una fila hacia la ubicación deseada.

Mostrar: puestos [Visibilidad](#) [Excel](#) [Imprimir](#) [Guardar borrador](#) [Presentar en la Sede Electrónica](#) Buscar:

Acciones	Orden	Código AF	ID	Área Funcional	Unidad	Descripción	Nivel	Grupo	JT
Eliminar	1	AF1.1	4251	Administrativa	CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA	Responsable de Negociado (CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA)	20	A2/B/C1	M
Eliminar	2	AF1.1	1786	Administrativa	CAMPUS UNIVERSITARIO DE MELILLA	Responsable de Negociado (CAMPUS UNIVERSITARIO DE MELILLA)	20	A2/B/C1	M
Eliminar	3	AF1.1	34	Administrativa	DEFENSORÍA UNIVERSITARIA	Responsable de Gestión (DEFENSORÍA UNIVERSITARIA)	23	A2/B/C1	M
Eliminar	4	AF1.1	1964	Administrativa	E.T.S. DE INGENIERÍAS INFORMÁTICA Y DE TELECOMUNICACIÓN	Responsable de Negociado AFD (E.T.S. DE INGENIERÍAS INFORMÁTICA Y DE TELECOMUNICACIÓN - LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS)	20	A2/B/C1	M

Mostrando 1 a 4 de 4 puestos

[Primero](#) [Anterior](#) [1](#) [Siguiente](#) [Último](#)

¿Grabar Solicitud?

¿Seguro que desea guardar como **BORRADOR** las solicitudes realizadas?
Este borrador anula los anteriores.

[Cancelar](#)

[Aceptar](#)

- **Eliminar Puestos:** Si desea quitar un puesto de su lista, pulse "Eliminar". El puesto volverá a estar disponible en la tabla superior.

Atención: Para cambiar el orden de los puestos, pinche y arrastre una fila hacia la ubicación deseada.

Mostrar: puestos [Visibilidad](#) [Excel](#) [Imprimir](#) [Guardar borrador](#) [Presentar en la Sede Electrónica](#) Buscar:

Acciones	Orden	Código AF	ID	Área Funcional	Unidad	Descripción	Nivel	Grupo	JT
Eliminar	1	AF1.1	4251	Administrativa	CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA	Responsable de Negociado (CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA)	20	A2/B/C1	M
Eliminar	2	AF1.1	1786	Administrativa	CAMPUS UNIVERSITARIO DE MELILLA	Responsable de Negociado (CAMPUS UNIVERSITARIO DE MELILLA)	20	A2/B/C1	M
Eliminar	3	AF1.1	34	Administrativa	DEFENSORÍA UNIVERSITARIA	Responsable de Gestión (DEFENSORÍA UNIVERSITARIA)	23	A2/B/C1	M
Eliminar	4	AF1.1	1964	Administrativa	E.T.S. DE INGENIERÍAS INFORMÁTICA Y DE TELECOMUNICACIÓN	Responsable de Negociado AFD (E.T.S. DE INGENIERÍAS INFORMÁTICA Y DE TELECOMUNICACIÓN - LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS)	20	A2/B/C1	M

Mostrando 1 a 4 de 4 puestos

Primero Anterior 1 Siguiente Último

¿Eliminar puesto?

¿Seguro que desea eliminar el puesto **4251 - CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA - Responsable de Negociado (CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA)** de su lista de puestos seleccionados?

[Cancelar](#) [Aceptar](#)

3. Presentación Formal en la Sede Electrónica

Una vez que el orden de los puestos en la tabla inferior sea el correcto, debe proceder a la presentación formal.

1. **Iniciar Envío:** Pulse "Presentar en la Sede Electrónica". Compruebe antes de pulsar que los puestos y su orden son correctos.

Atención: Para cambiar el orden de los puestos, pinche y arrastre una fila hacia la ubicación deseada.

Mostrar: puestos [Visibilidad](#) [Excel](#) [Imprimir](#) [Guardar borrador](#) [Presentar en la Sede Electrónica](#) Buscar:

Acciones	Orden	Código AF	ID	Área Funcional	Unidad	Descripción	Nivel	Grupo	JT
Eliminar	1	AF1.1	4251	Administrativa	CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA	Responsable de Negociado (CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA)	20	A2/B/C1	M
Eliminar	2	AF1.1	1786	Administrativa	CAMPUS UNIVERSITARIO DE MELILLA	Responsable de Negociado (CAMPUS UNIVERSITARIO DE MELILLA)	20	A2/B/C1	M
Eliminar	3	AF1.1	34	Administrativa	DEFENSORÍA UNIVERSITARIA	Responsable de Gestión (DEFENSORÍA UNIVERSITARIA)	23	A2/B/C1	M
Eliminar	4	AF1.1	1964	Administrativa	E.T.S. DE INGENIERÍAS INFORMÁTICA Y DE TELECOMUNICACIÓN	Responsable de Negociado AFD (E.T.S. DE INGENIERÍAS INFORMÁTICA Y DE TELECOMUNICACIÓN - LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS)	20	A2/B/C1	M

Mostrando 1 a 4 de 4 puestos

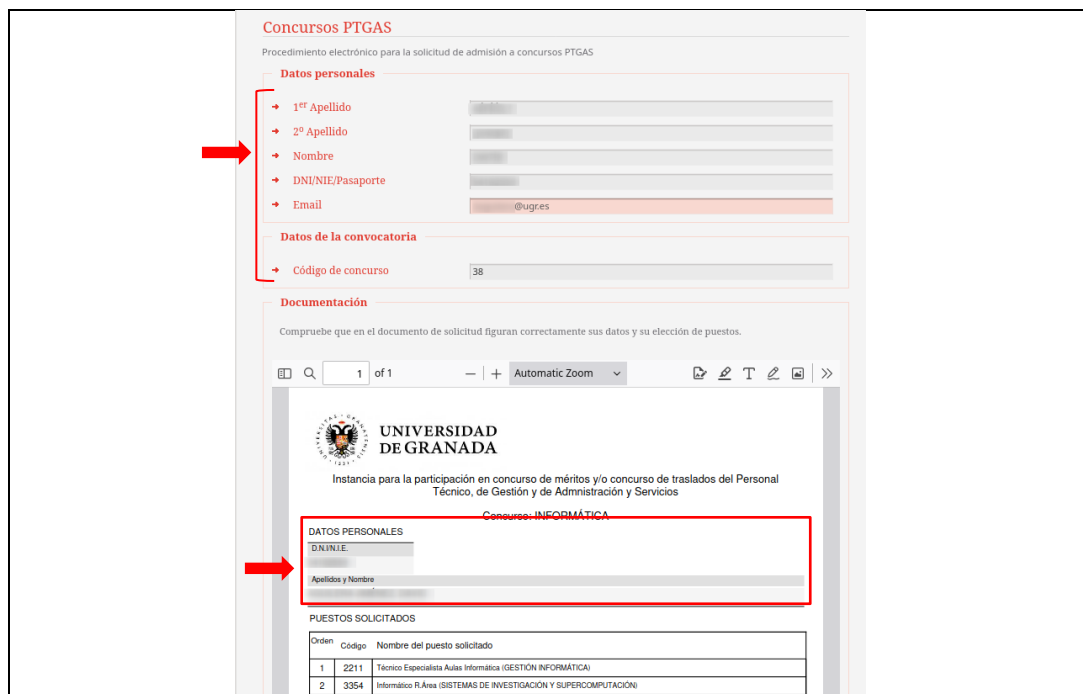
Primero Anterior 1 Siguiente Último

¿Presentar en Sede Electrónica?

¿Seguro que desea ir a la Sede Electrónica para presentar su solicitud?
Se guardará un borrador con los últimos cambios (que anula los anteriores borradores).

[Cancelar](#) [Aceptar](#)

2. **Acceso:** Será dirigido a la Sede Electrónica de la Universidad de Granada.
3. **Verifique Datos:** Compruebe que todos sus datos personales sean correctos.



Concursos PTGAS
Procedimiento electrónico para la solicitud de admisión a concursos PTGAS

Datos personales

- 1º Apellido
- 2º Apellido
- Nombre
- DNI/NIE/Pasaporte
- Email

Datos de la convocatoria

- Código de concurso

Documentación
Compruebe que en el documento de solicitud figuran correctamente sus datos y su elección de puestos.

1 of 1 | Automatic Zoom

UNIVERSIDAD DE GRANADA
Instancia para la participación en concurso de méritos y/o concurso de traslados del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios

Concurso: INFORMÁTICA

DATOS PERSONALES

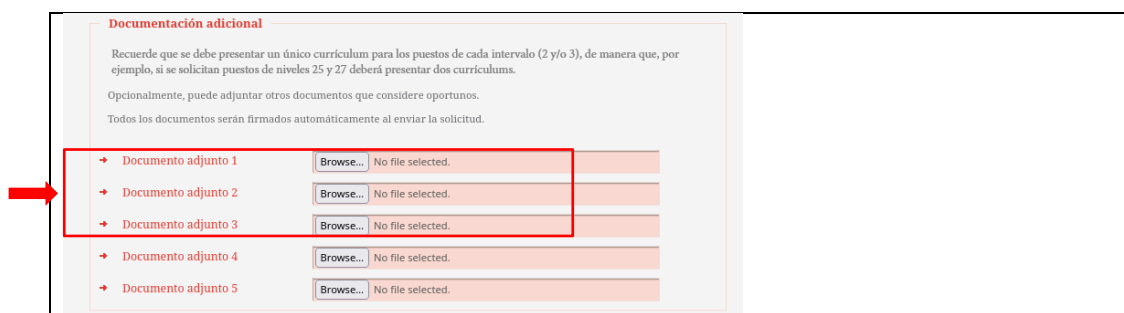
D.N.I./N.I.E.

Apellidos y Nombre

PUESTOS SOLICITADOS

Orden	Código	Nombre del puesto solicitado
1	2211	Técnico Especialista Áreas Informáticas (GESTIÓN INFORMÁTICA)
2	3354	Informático R.Área (SISTEMAS DE INVESTIGACIÓN Y SUPERCOMPUTACIÓN)

4. **Adjuntar Currículum (CV) - SOLO SI APLICA:**
 - Solo es necesario adjuntar el currículum si opta a **puestos con Complemento de Destino (CD) igual o superior a 24**.
 - Debe adjuntar **un currículum por cada nivel de intervalo** de los puestos solicitados:
 - **Nivel 2:** Para puestos de CD 26 o 27.
 - **Nivel 3:** Para puestos de CD 24 o 25.



Documentación adicional

Recuerde que se debe presentar un único currículum para los puestos de cada intervalo (2 y/o 3), de manera que, por ejemplo, si se solicitan puestos de niveles 25 y 27 deberá presentar dos currículums.

Opcionalmente, puede adjuntar otros documentos que considere oportunos.

Todos los documentos serán firmados automáticamente al enviar la solicitud.

Documento adjunto 1 | Browse... | No file selected.

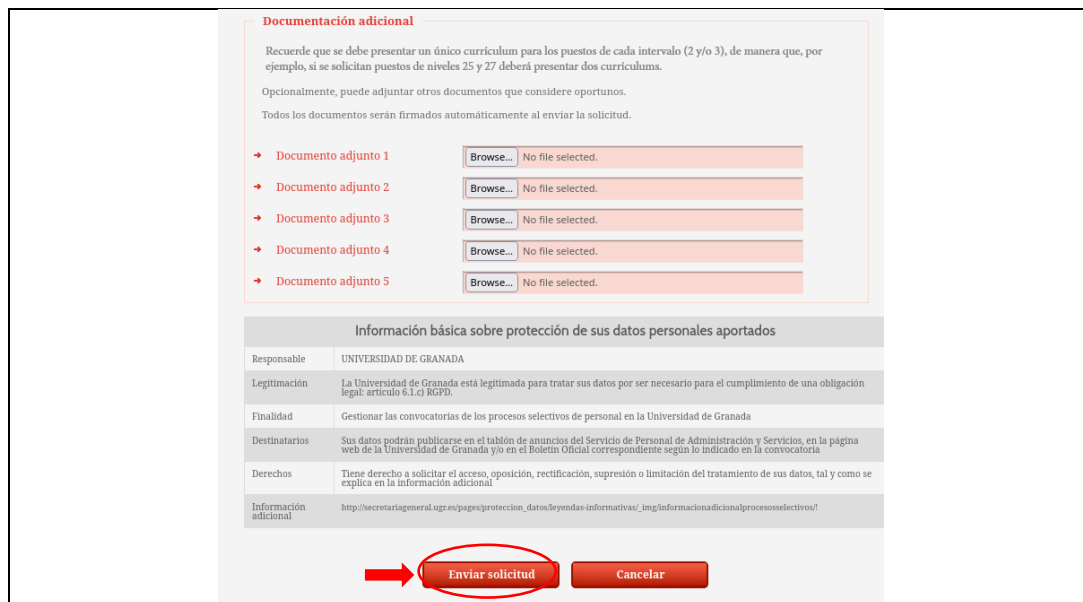
Documento adjunto 2 | Browse... | No file selected.

Documento adjunto 3 | Browse... | No file selected.

Documento adjunto 4 | Browse... | No file selected.

Documento adjunto 5 | Browse... | No file selected.

6. **Enviar la Solicitud:** Haga clic en "**Enviar Solicitud**". **Importante:** No necesita firmar la documentación previamente. La firma y el registro se realizan en la Sede Electrónica en el momento del envío.



Documentación adicional

Recuerde que se debe presentar un único currículum para los puestos de cada intervalo (2 y/o 3), de manera que, por ejemplo, si se solicitan puestos de niveles 25 y 27 deberá presentar dos currículums.

Opcionalmente, puede adjuntar otros documentos que considere oportunos.

Todos los documentos serán firmados automáticamente al enviar la solicitud.

→ Documento adjunto 1 No file selected.

→ Documento adjunto 2 No file selected.

→ Documento adjunto 3 No file selected.

→ Documento adjunto 4 No file selected.

→ Documento adjunto 5 No file selected.

Información básica sobre protección de sus personales aportados	
Responsable	UNIVERSIDAD DE GRANADA
Legitimación	La Universidad de Granada está legitimada para tratar sus datos por ser necesario para el cumplimiento de una obligación legal: artículo 6.1.c) RGPD.
Finalidad	Gestionar las convocatorias de los procesos selectivos de personal en la Universidad de Granada
Destinatarios	Sus datos podrán publicarse en el tablón de anuncios del Servicio de Personal de Administración y Servicios, en la página web de la Universidad de Granada y/o en el Boletín Oficial correspondiente según lo indicado en la convocatoria
Derechos	Tiene derecho a solicitar el acceso, oposición, rectificación, supresión o limitación del tratamiento de sus datos, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	http://secretariageneral.ugr.es/pages/proteccion_datos/legendas-informativas/_img/informacionadicionalprocesoselectivos/

Enviar solicitud **Cancelar**

4. Verificación del Registro (Resguardo de Presentación)

Tras enviar la solicitud, la aplicación mostrará una pantalla que le permitirá descargar los documentos registrados y firmados.



✓ **Solicitud finalizada con éxito**

Recibirá un correo electrónico de confirmación de su solicitud.

Se le ha asignado el número de expediente 3226552. Puede consultarlo y realizar su seguimiento, junto con otros detalles y acciones, visitando la sección [Mi Sede](#)

Salir **Descargar resguardo** **Descargar adjunto 1**

Haciendo clic en este [enlace](#) puede remitirnos su [grado de satisfacción](#) respecto al proceso de solicitud que ha realizado. En pocos segundos.

- **DESCARGA:** Debe **descargar todos los documentos** (la solicitud y los currícula, si los adjuntó) como **resguardo de presentación**.



✓ **Solicitud finalizada con éxito**

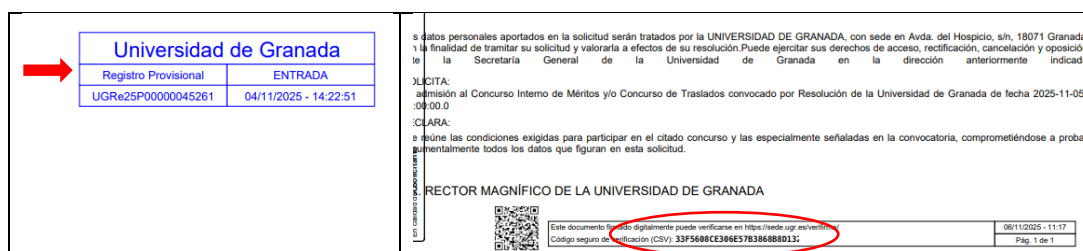
Recibirá un correo electrónico de confirmación de su solicitud.

Se le ha asignado el número de expediente 3226552. Puede consultarlo y realizar su seguimiento, junto con otros detalles y acciones, visitando la sección [Mi Sede](#)

Salir **Descargar resguardo** **Descargar adjunto 1**

Haciendo clic en este [enlace](#) puede remitirnos su [grado de satisfacción](#) respecto al proceso de solicitud que ha realizado. En pocos segundos.

- **Comprobación Clave:** Verifique que los documentos PDF descargados tienen el **sello de registro** y el **CSV de firma**.



- Asegúrese de que el resguardo incluye correctamente todos los puestos que solicitó.

5. Aspectos esenciales a recordar

Validez de la Solicitud	Su participación NO QUEDARÁ REGISTRADA si no realiza los dos pasos (selección en Oficina Virtual y registro/firma en Sede Electrónica) y obtiene el resguardo.
Firma y Registro	Es IMPRESINDIBLE presentar su petición en la Sede Electrónica al menos 1 vez para su registro y firma electrónica. Sin ellos, la solicitud no tendrá validez.
Modificaciones	Puede realizar cambios, guardar borradores y enviar la solicitud a la Sede Electrónica tantas veces como quiera mientras el plazo esté abierto.
Versión Válida	Solo la última versión de la solicitud enviada y registrada será la que se tenga en cuenta. Asegúrese de que esta última versión es la correcta y está firmada electrónicamente.
Actualización de CV	Si es necesario, puede acceder a " Mi sede " (sede.ugr.es) durante el plazo de presentación y adjuntar nuevas versiones de su currículum a la solicitud más reciente.