



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

Vicerrectorado de Investigación y Transferencia

◦ LISTADO DE CONTRATOS

La Solicitud de contratos se hace mediante la Presentación Telemática de solicitudes. Si tienes algún problema con la aplicación ponte en contacto con nosotros a través del correo: sofialopez@ugr.es:

◦ ACCESO IDENTIFICADO PARA SOLICITANTES

COMO SOLICITAR UN CONTRATO

Subir

MUY IMPORTANTE: ESTA CONVOCATORIA NO FORMA PARTE DE LA GARANTÍA JUVENIL

Tendrás que registrarte como nuevo usuario, en el caso de que nunca hayas entrado, en el ACCESO IDENTIFICADO PARA SOLICITANTES, subir tu expediente de notas y el CV (más los méritos que quieras aportar) para poder solicitar la convocatoria que desees. Recuerda que tienes que subir esos dos ficheros para que se pueda solicitar cualquier contrato, si no, no podrás hacerlo.

Las personas que no dispongan de NIF o NIE, para registrarse correctamente deben entrar en el apartado de la derecha, en rojo, y acceder a un formulario donde podrán indicar el número de pasaporte o ID de identificación del que dispongan.

La lista de convocatorias aparecen ordenadas por el número de referencia de cada uno, eligiendo una podrás ver los datos más abajo.

Una vez que termines el proceso online te saldrá una pantalla donde descargar la solicitud en PDF. Además de esta **Solicitud** tienes que adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o Pasaporte
- Fotocopia del Título requerido o del resguardo que indique que lo hayas solicitado. (En el caso de que se requiera un licenciado/grado con máster universitario, deberá entregar los dos títulos)
- Copia del expediente académico de la titulación requerida en la convocatoria (no tiene por qué ser compulsado).

--El Currículum Vitae y las copias de todos los méritos que se quieran aportar (cursos, idiomas, etc) se adjuntarán en un fichero PDF, ZIP o RAR (con un tamaño máximo de 10MB), el expediente será un fichero PDF (de tamaño máximo 2MB), y ambos ficheros se adjuntarán en la misma aplicación online de solicitud.

COMO ENTREGAR LA SOLICITUD

Subir

Las solicitudes (impreso de la presentación telemática más documentación adjunta) deberán **presentarse en un Registro válido**, en el de cualquier Centro (Facultades, Escuelas Técnicas Superiores y Escuelas Universitarias), en el Registro General de la UGR o en cualquiera de los lugares previstos en el art.38 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, o en el Registro telemático disponible en la sede electrónica de la UGR (<https://sede.ugr.es/sede/catalogo-de-procedimientos/solicitud-generica.html>), dentro del plazo indicado en la convocatoria.

◦ COMO REGISTRAR UNA SOLICITUD POR LA SEDE ELECTRONICA DE LA UGR

La presentación de la solicitud y la documentación **puede hacerse también en una oficina de Correos**. Nuestra dirección es:

Registro de la Universidad de Granada. Hospital Real.
Cuesta del Hospicio s/n 18071 -Granada

El funcionario o funcionaria de correos **debe sellar las dos copias de la solicitud que presentará el solicitante**, de manera que conste, como mínimo, la oficina de correos y la fecha de presentación. Una de las copias es para la persona solicitante, a modo de comprobante, y la otra, junto con el resto de documentación, se enviará donde corresponda por correo certificado. Los plazos de presentación en las oficinas de correos son los mismos que los de la convocatoria.

Gran Vía de Colón 48, 2 Planta. 18071 GRANADA
<http://investigacion.ugr.es>