UNIVERSIDAD DE GRANADA

Vicerrectorado de Investigación y Transferencia

Cómo registrar una solicitud

La solicitud (obtenida del formulario de solicitud) se tiene que REGISTRAR a través de la **sede electrónica** de la Universidad de Granada, en el procedimiento:

- a través de la **Sede electrónica de la UGR**, en el procedimiento establecido para ello.
  - https://sede.ugr.es/procs/Investigacion-Plan-propio.-Programas-de-personal/

Puede encontrar información sobre los requisitos técnicos de la Sede electrónica en este enlace.

Procedimiento para registrar una solicitud

Entre en: INICIAR EL PROCEDIMIENTO -> ACCESO (botón rojo)

Con Certificado digital



- Se abrirá el diálogo para seleccionar el certificado digital instalado en el sistema. El Certificado digital FNMT de Persona Física es la certificación electrónica expedida por la FNMT-RCM que vincula a su suscriptor con unos Datos de verificación de Firma y confirma su identidad. Consulte la web: https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica
- Al iniciar este procedimiento el sistema intenta verificar que todos los componentes técnicos necesarios están correctamente instalados para poder autenticar al usuario.
- La aplicación de Autofirma permite la firma en páginas de Administración Electrónica cuando se requiere la firma en un procedimiento administrativo.
- Si tiene problemas con el reconocimiento del certificado digital, intente entrar desde varios navegadores, o incluso desde otro ordenador si es preciso, puesto que le puede dar fallos de configuración y no completar el proceso.
- **IMPORTANTE:** Nosotros no tenemos acceso ni gestionamos la Sede Electrónica, por lo que no podremos ayudarle con los problemas técnicos que pueda ocasionarle. Normalmente, suelen ser problemas particulares de configuración/uso de certificados digitales o del correo electrónico donde recibir el código de doble factor (este correo puede tardar). Para más ayuda pueden ponerse en contacto por teléfono en el 958241010 opc.3 (es el CAU del CSIRC, Servicio de Informática de nuestra universidad) o escribir al correo electrónico @email

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Con Usuario y clave UGR

- RECUERDA que este programa NO puede solicitarlo una persona estudiante de la UGR.
- Esta opción de acceso sirve para toda aquella persona que necesite una clave temporal, como lo descrito en el siguiente apartado.

Para ciudadanos comunitarios y no comunitarios

Sistema cuenta temporal -Ciudadanos europeos y no comunitarios

Esta cuenta temporal, se facilitará exclusivamente a aquellas personas que no puedan acceder por otro de los medios indicados, por **NO ser nacionales, residentes en España** que carezcan de los medios de identificación (sin DNI ni NIE) que la legislación* española establece para relacionarse por medios electrónicos con las administraciones públicas españolas.

* Legislación como la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas de España.

Para ello, deben seguir estos pasos:

1. Debe escribir a @email solicitando una cuenta temporal de acceso a sede electrónica UGR. Debe aportar también este documento y datos:
    - Video corto mostrando su rostro junto con su documento de identificación bien visibles. En fichero ZIP y tamaño menor de 4MB.
    - Número de identificación (pasaporte), nombre y apellidos completos.
2. Atienda y responda a las indicaciones que se le puedan remitir por correo electrónico, sobre todo, de aporte de información o documentación necesaria.
3. Cuando se le cree su cuenta de acceso temporal (usuario y clave) recibirá un correo electrónico de confirmación.
4. Debe solicitar la creación de la cuenta temporal con una **antelación mínima de 3 días hábiles antes de la finalización del plazo de solicitud** del programa solicitado; en caso contrario, UGR no le puede garantizar la creación de su cuenta temporal.

Completar el Registro

Una vez se haya comprobado que el usuario es correcto (ya sea por certificado digital o por acceso identificado), aparece el formulario con los datos personales del solicitante.

Todos los campos con * son obligatorios, por lo que hay que completar los que falten para poder continuar.

En el campo **“Detalles de la solicitud”** podemos exponer los motivos de la solicitud. Como **Exposición de Hechos** por ejemplo: solicitud del programa 26

Copyright© 2026 Universidad de Granada

del Plan Propio de Investigación y Transferencia. Y como Petición indicamos que sea registrada nuestra solicitud número X de dicho programa..

IMPORTANTE: En el campo “Documentos Adjuntos” tenemos que incluir **LA SOLICITUD EN PDF** resultante del formulario de nuestra aplicación web. No hay que adjuntar **NINGÚN DOCUMENTO MÁS**.

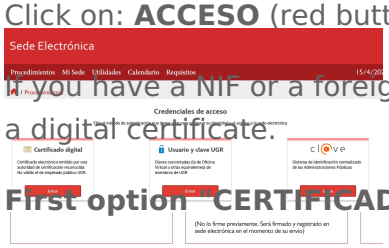
Al completar todos los campos, podemos enviar la solicitud, y se mostrará una página en la que el sistema está REGISTRANDO la petición.

How to submit an application

The application (obtained from the application form) must be SUBMITTED via the University of Granada’s online portal:

https://sede.ugr.es/procs/Investigacion-Plan-propio.-Programas-de-personal/

Click on: **ACCESO** (red button)



If you have a NIF or a foreign resident identification number (NIE), you can obtain a digital certificate.

First option "CERTIFICADO DIGITAL"

A dialogue box will open allowing you to select the digital certificate installed on your system. The FNMT Digital Certificate for Individuals is the electronic certificate issued by the FNMT-RCM that links the holder to their signature verification data and confirms their identity. Visit the website: https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica
When this procedure is initiated, the system attempts to verify that all the necessary technical components are correctly installed in order to authenticate the user.
The Autofirma application allows you to sign on e-Government pages when a signature is required for an administrative procedure.
If you encounter problems with the recognition of the digital certificate, try accessing the site using different browsers, or even from another computer if necessary, as configuration errors may prevent the process from being completed.

Temporary Account System - not nationals or residents of Spain

"Usuario y clave UGR"

Copyright© 2026 Universidad de Granada

This temporary account will be provided exclusively to individuals who cannot access the system through any of the other indicated means, due to NOT being nationals or residents of Spain, who lack the identification documents (no DNI or NIE) required by Spanish legislation* to interact electronically with Spanish public administrations.

- Such legislation includes Law 39/2015, of 1 October 2015, on the Common Administrative Procedure of Public Administrations in Spain.

To obtain it, follow these steps:

- You must write to **eadmin@ugr.es** requesting a temporary access account for the UGR electronic office. You must also provide this document and the following information:
  - A short video showing your face together with your identification document, both clearly visible. The file must be in ZIP format and must not exceed 4MB.
  - Identification number (passport), full name and surname(s).
- You must pay attention to and respond to any instructions sent to you by email, especially those requesting additional information or required documentation.
- Once your temporary access account (username and password) has been created, you will receive a confirmation email.
- You must request the creation of the temporary account at least **three working days** before the application deadline for the contracts; otherwise, UGR cannot guarantee the creation of your temporary account.

Complete the Registration

When the user logs in, a form appears containing the applicant’s personal details and other fields that need to be filled in.

All fields marked with * are mandatory, so you must complete any missing fields to continue.

In the “Detalles de la solicitud” field, you can state the reasons for the application.

- For example, in the “Exposición de Hechos” field: application for Programme 26 of the University’s Research and Transfer Plan.
- And in the “Petición” field, indicate that our application number X for that programme should be registered.

IMPORTANT: In the “Documentos Adjuntos” field, you must include THE APPLICATION IN PDF format generated by the form on our web application. Do not attach ANY OTHER DOCUMENTS.

Once all fields have been completed, you can submit the application, and a page will appear showing that the system is PROCESSING the request.

Copyright© 2026 Universidad de Granada