

**AVISO:** Lea atentamente estas instrucciones porque el procedimiento ha cambiado. La elección de puestos, se realizará a través del acceso identificado de la página web de la Universidad. La solicitud de los puestos servirá de modelo de solicitud que posteriormente se imprimirán (dos copias) y **OBLIGATORIAMENTE DEBERÁ PRESENTARSE EN EL REGISTRO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD O SUS REGISTROS AUXILIARES.**

Para introducir la solicitud de puestos debemos seguir los siguientes pasos:

- 1.- Entrar a la web de la Universidad de Granada, <http://www.ugr.es>
- 2.- Seleccionar el enlace "Acceso Identificado/sede electrónica".
- 3.- Seleccionar la opción "acceso identificado".
- 4.- Introducir DNI y clave de acceso identificado.
- 5.- Pulsar en el denominado "Concurso Pas laboral. Solicitud".
- 6.- Seguir las instrucciones dadas por el Servicio de Informática.

**IMPORTANTE :** Tenga en cuenta que tras media hora sin grabar los datos su sesión con el servidor se cerrará y no podrá grabar la solicitud.

Le recomendamos, por tanto, que grabe la solicitud cada 15 ó 20 minutos y que después siga introduciendo el orden de los puestos. El orden de los puestos ya grabados se mantendrá.

7.- Imprimir dos copias de la solicitud con los puestos solicitados y **PRESENTARLAS** en el Registro General de la Universidad de Granada o registros auxiliares.

8.- En el mismo plazo de presentación de solicitudes las personas interesadas que no tengan al día su EPF, (Expediente Personal de Formación), deberán presentar en el Gabinete de Recursos Humanos y Organización originales y fotocopias para su cotejo de los cursos de formación, titulaciones y demás documentos que quieran hacer valer en la base quinta de la Resolución de 16 de marzo de 2016.

Para cualquier consulta sobre este procedimiento se pueden poner en contacto con los siguientes teléfonos del Servicio de PAS: 958 243037/ 958244346/ 958247893