

Entrega de autoinforme de seguimiento externo a través de sede.ugr.es

La entrega del autoinforme se hará a través del procedimiento “Solicitud genérica para la UGR”.

PASOS A SEGUIR PARA LA ENTREGA DEL AUTOINFORME PRELIMINAR

1. Acceder al siguiente enlace: <https://sede.ugr.es/procs/Solicitud-generica-para-la-UGR/>
2. Pulsar el botón de “Acceso”

The screenshot shows the 'Solicitud genérica para la UGR' page on the UGR Sede website. The page header includes the UGR logo and navigation links like 'Requisitos técnicos', 'Calendario académico', and 'Mi sede'. The main content area features a search bar, a breadcrumb trail, and a navigation menu with options like 'Ciudadano', 'Empleado', 'Estudiante', 'PTGAS', 'PDI', and 'Solicitud Genérica'. A section titled 'Iniciar el procedimiento:' contains an 'Acceso' button and three informational boxes: 'Requiere abono de tasas: No', 'Documentación adjunta a mi solicitud: Existe la posibilidad de adjuntar documentación en el formulario de solicitud, únicamente en formato PDF.', and 'Plazos: En cualquier momento.' Below this is a 'Datos generales' section with the heading 'Objeto del procedimiento' and a brief description of the procedure's purpose.

3. Seleccionar el método de autenticación deseado.

The screenshot shows the 'Credenciales de acceso' selection screen. It prompts the user to 'Elija el método de autenticación que desea usar para asegurar su identidad y el acceso a la sede electrónica'. Three authentication options are presented in boxes, each with an 'Entrar' button: 'Certificado digital' (electronic certificate), 'Usuario y clave UGR' (UGR user and password), and 'clave' (centralized identification system).

4. Completar el formulario.
 - **Destino en UGR*:**
UNIDAD DE CALIDAD, INNOVACIÓN DOCENTE Y ESTUDIOS DE GRADO
 - **Exposición de hechos*:**
El título XXXX presenta autoinforme de seguimiento externo preliminar correspondiente a la convocatoria 2025/26.
 - **Petición:**
Se solicita a la Unidad de Calidad, tenga como presentado dicho autoinforme para su revisión.
 - **Documento adjunto:**
Subir el autoinforme de seguimiento externo en formato pdf.

*En el caso de que la Unidad de Calidad requiera el documento en formato Word, con el fin de completar algún ítem, esté será solicitado vía email.

PASOS A SEGUIR PARA LA ENTREGA DEL AUTOINFORMES DEFINITIVOS.

1. La unidad de calidad recibe el expediente de la solicitud de revisión del autoinforme preliminar.
2. La Unidad de Calidad, revisa el contenido del autoinforme y elaborará laborado un documento de mejoras, que creemos que pueden ayudar a mejorar el mismo.
3. Este documento os llegará a vuestro email a través de sede electrónica, como notificación, de que se solicita subsanación
4. Desde la notificación donde puedes incluir la subsanación, que este caso será el AUTOINFORME DEFINITIVO.