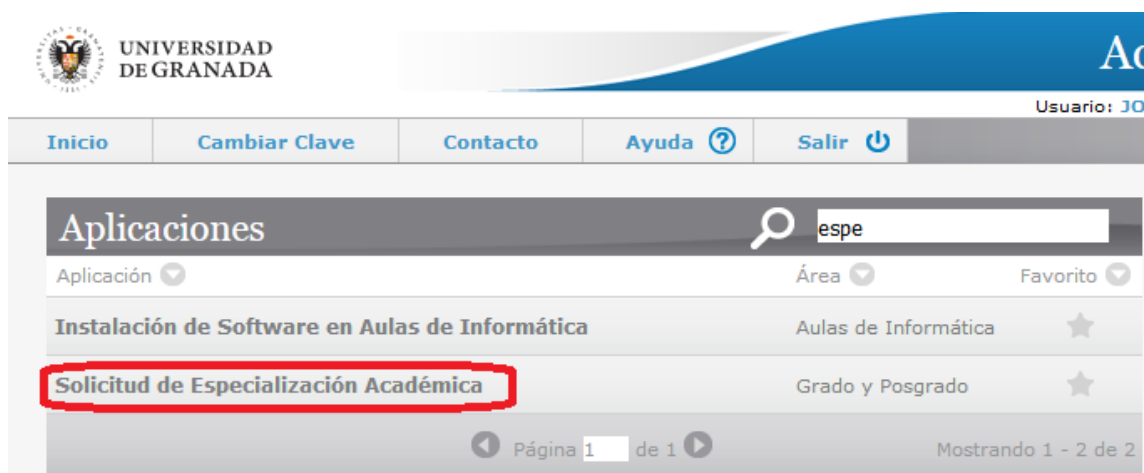
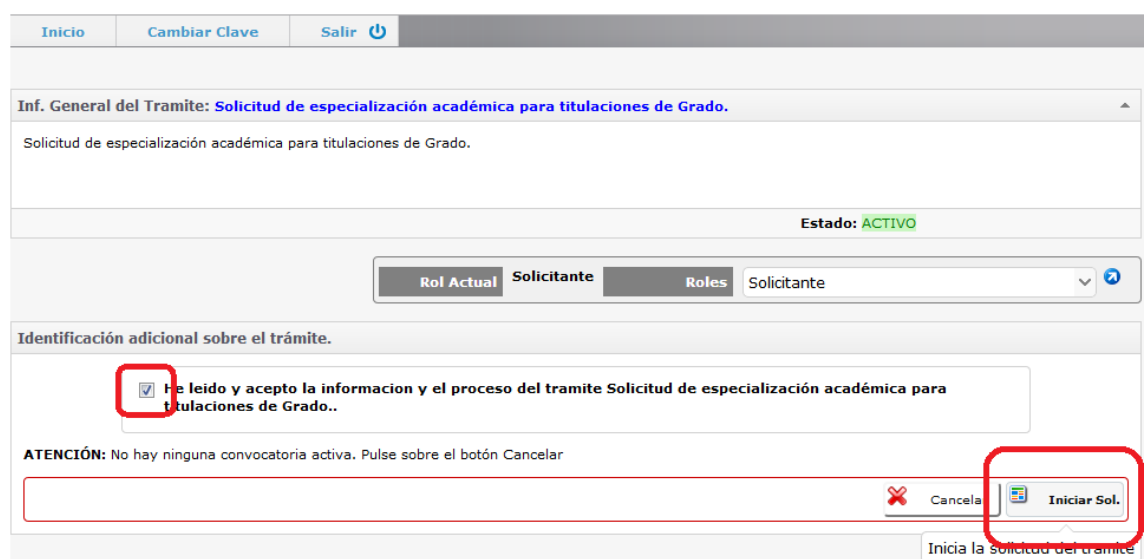
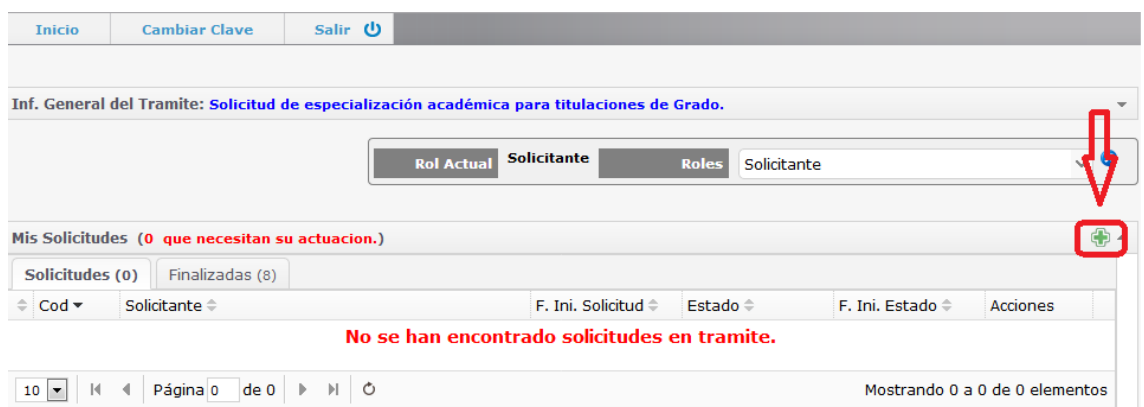


SOLICITUD DE ESPECIALIZACIÓN ACADÉMICA: INSTRUCCIONES

1. A través de la Oficina Virtual puedes acceder a la “Solicitud de Especialización Académica”, para elegir la mención que deseas realizar el próximo curso 2018/2019:



2. Una vez dentro de la solicitud, debes hacer click sobre el signo “+” para iniciar el trámite de solicitud, no olvides marcar la casilla de aceptación del trámite. A continuación pulsa sobre “Iniciar Solicitud” para acceder a la selección de las menciones ofertadas.



3. Haciendo click en el botón que aparece señalado en el recuadro rojo podrás acceder a la selección del listado de menciones.

Identificación adicional sobre el trámite.

Solicitud

Nº Solicitud 422

Solicita
(Indique brevemente lo que va a solicitar. Max. 500 caracteres.)

Documentación a adjuntar
(A continuación se muestran los documentos que puede aportar a su solicitud). Los documentos marcados con en azul son obligatorios

Selección de Especialidades/Menciones

Permite subir el documento

4. Elige las menciones por orden de preferencia. Puedes elegir de 1 a 6 menciones. SE RECOMIENDA ELEGIR MÁS DE UNA MENCIÓN PARA EVITAR QUEDAR SIN MENCIÓN EN EL PRÓXIMO CURSO. No olvides pulsar el botón “GRABAR” para guardar tu selección.

- -

Selecciona por prioridades tu elección de Especialidades:

Prioridad 1

Prioridad 2

Prioridad 3

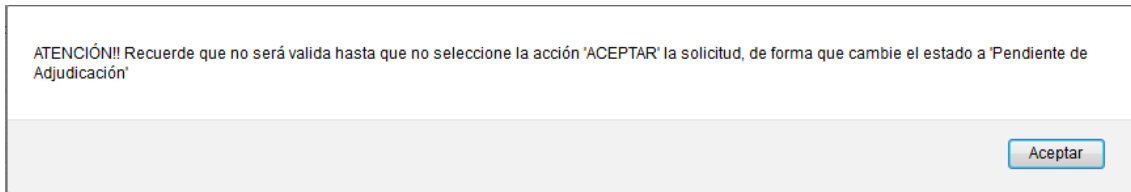
Prioridad 4

Prioridad 5

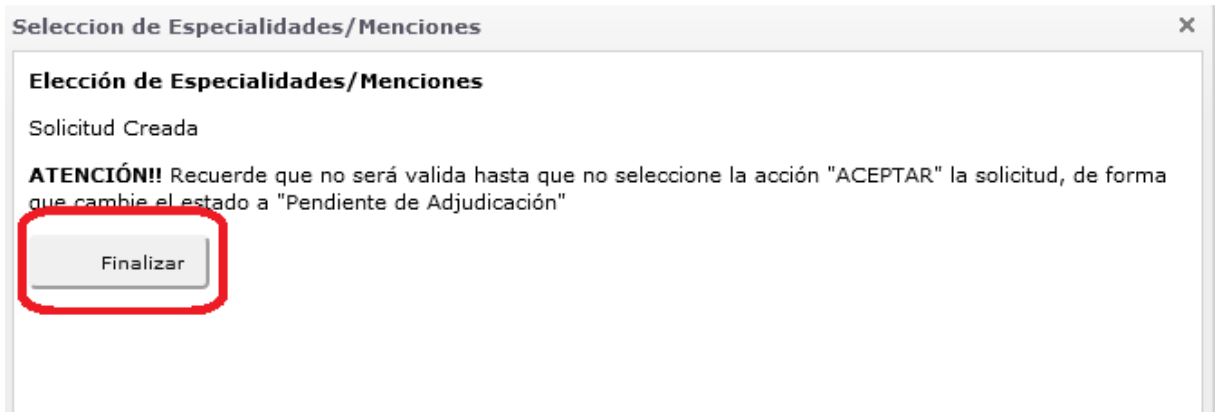
Prioridad 6

Grabar

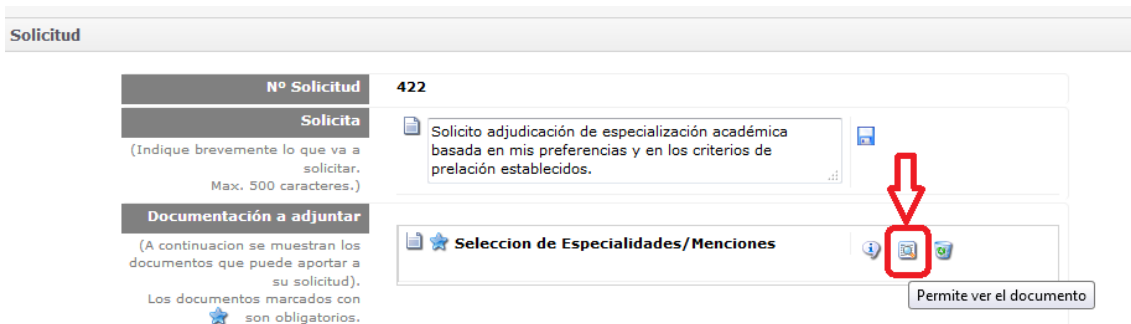
5. Pulsa en “ACEPTAR” para continuar con tu solicitud.



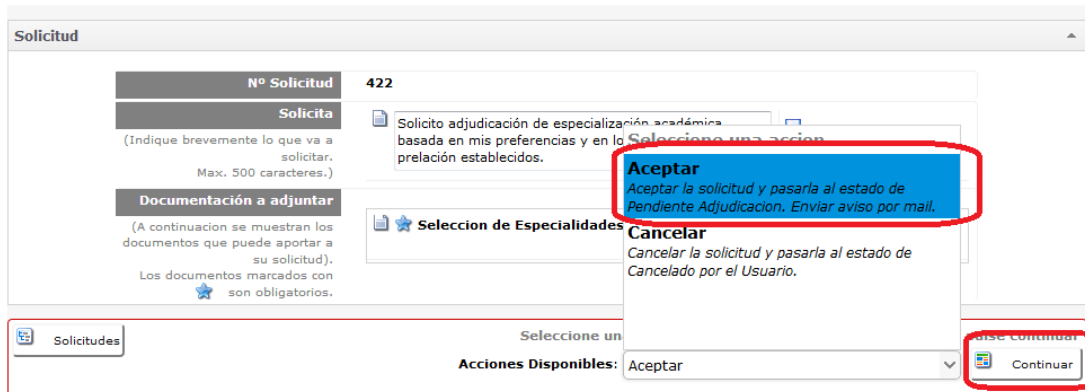
6. Al pulsar “FINALIZAR” se grabará tu solicitud.



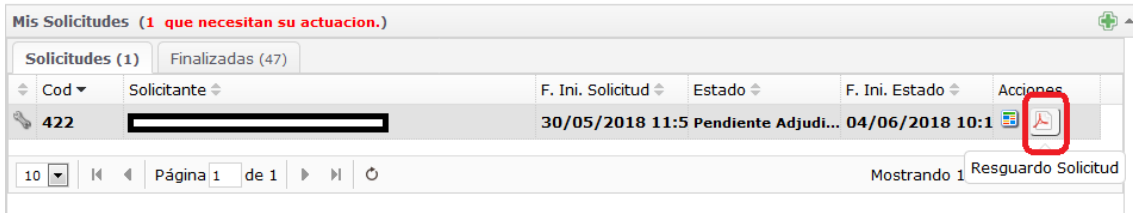
7. Puedes ver el documento generado de tu solicitud pinchando en el icono indicado con la flecha:



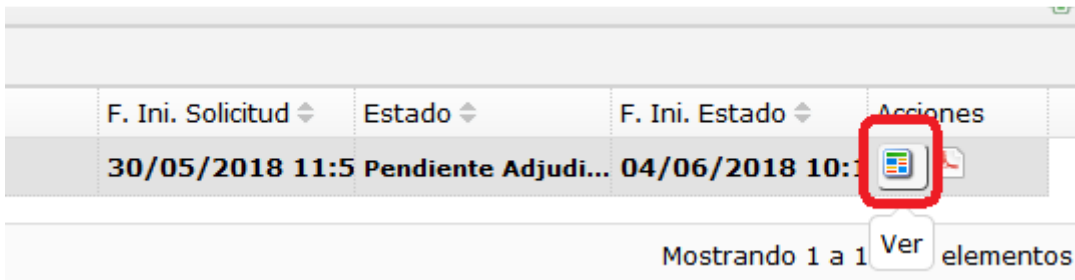
8. Para confirmar tu solicitud pincha en “ACEPTAR”. El estado pasa a “Pendiente de Adjudicación” y recibirás un correo electrónico con tu selección. Recuerda revisar tu buzón de correo de la UGR.



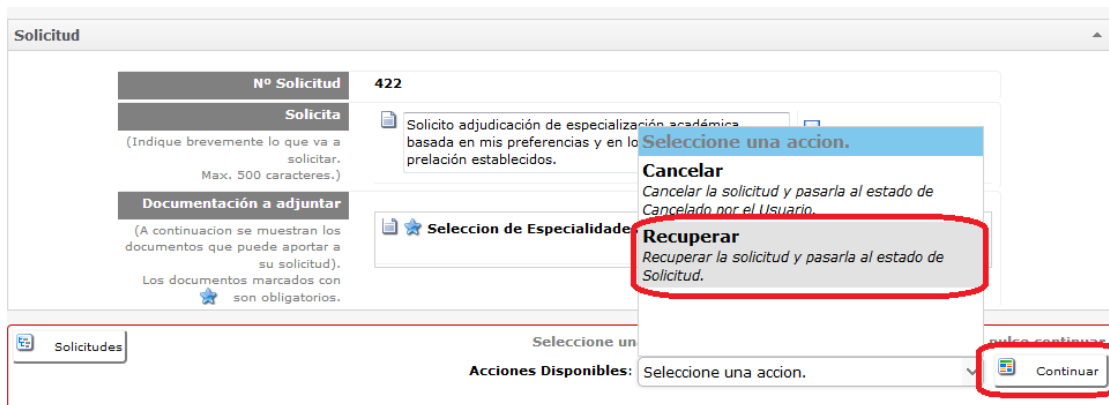
9. Para ver el resguardo de tu solicitud puedes hacer click en el visor PDF.



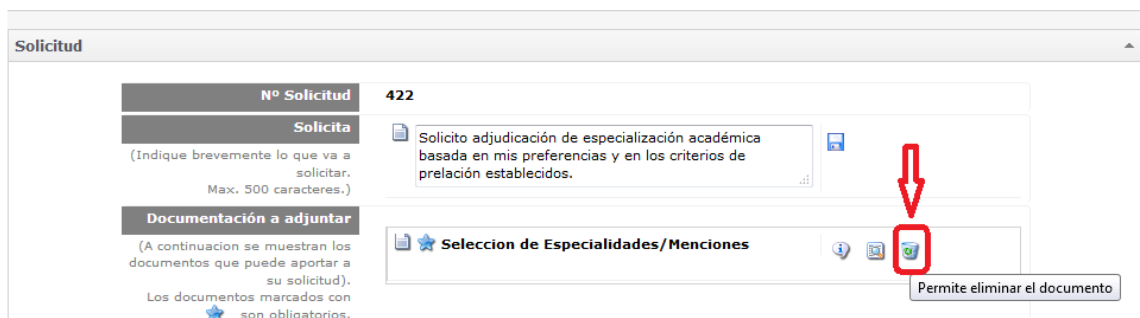
10. Para recuperar la solicitud y modificarla puedes pulsar sobre este icono:



11. Puedes modificar tu solicitud pulsando sobre el botón "Recuperar".



12. Para modificar la solicitud, primero debes eliminar la que has presentado, y a continuación repetir desde el paso 3.



13. Puedes cancelar tu solicitud pulsando sobre el botón "CANCELAR". Recuerda que si cancelas y no presentas otra solicitud te quedas sin mención.

The screenshot displays a web interface for managing a request. At the top left, the request number is "Nº Solicitud 422". Below this, there are sections for "Solicita" (Request) and "Adjuntar" (Attachments). The "Solicita" section contains a document icon and the text: "Solicito adjudicación de especialización académica basada en mis preferencias y en la prelación establecidos." The "Adjuntar" section shows a document icon and the text: "Selección de Especialidades".

A dropdown menu is open, showing two options:

- Cancelar**
Cancelar la solicitud y pasarla al estado de Cancelado por el Usuario.
- Recuperar**
Recuperar la solicitud y pasarla al estado de Solicitud.

At the bottom of the interface, there is a section labeled "Acciones Disponibles:" with a dropdown menu that currently shows "Seleccione una accion." and a "Continuar" button.