



# UNIVERSIDAD DE GRANADA

[Info UGR](#)

## Personal. PDI. Expediente administrativo. Certificados

El [Servicio de Personal Docente e Investigador \(PDI\)](#) puede emitir varios tipos de certificaciones y modelos de anexos de forma específica para el Personal Docente e Investigador de esta universidad. En ellos, la Universidad de Granada aporta la información que un/a profesor/a o investigador/a deba acreditar ante otra administración o entidad.

Los diferentes tipos de certificados y anexos vienen dados por la información que pueden contener y el uso que se quiere hacer de los mismos.

## Preguntas frecuentes

¿Cómo se solicita un certificado o anexo?

La solicitud se realiza a través de la [Sede Electrónica de la Universidad de Granada](#).

Hay que distinguir entre:

- Procesos establecidos en [sede](#): son procedimientos muy solicitados que ya

están en sede electrónica establecidos, solo tienes que acceder al mismo y seguir los pasos.

- Petición de certificaciones: cuando no se encuentra en sede y se solicita directamente al Servicio de PDI mediante una [solicitud genérica](#) de sede electrónica, personándose físicamente en el servicio, por vía telefónica y correo electrónico (estas últimas no son del todo correcto, aunque aparece así en PDI).

### Tipos de certificados

- [Certificado de Servicios Prestados](#): a petición del interesado o de otra administración.
- [Certificado de Pertenencia a la Universidad de Granada \(centro de trabajo\)](#): a petición del interesado.
- Certificado de Plaza Vinculada a un puesto asistencial sanitario con dedicación total: a petición del interesado o de oficio.
- [Certificado de Complementos \(Tramos Docentes, de Investigación y Autonómicos\)](#): a petición del interesado o de oficio.
- [Certificado de Cargos Académicos](#): a petición del interesado.
- Certificado para adopción internacional: a petición del interesado.

### Tipos de anexos

- Anexo I (o Certificación de Servicios Previos en la Admón.): a petición del interesado o de otra administración.
- Anexo III (reconocimiento de trienios en otra Admón): de oficio o a petición de otra administración.

¿Cómo se realiza una petición de certificación al Servicio de PDI?

ppp

## Formulario de Contacto

Cumplimenta los campos de este formulario y pulsa "ENVIAR" para que nos llegue tu consulta.

Nombre

---

Apellidos

---

Correo electrónico

Para poder ofrecerte un mejor servicio usa tu cuenta @correo.ugr.es o @ugr.es.

Teléfono

DNI

---

Asunto

---

Mensaje

Adjuntar Fichero

Choose

a

file

Subir al servidor

Máximo 1 fichero.

límite de 1 MB.

Tipos permitidos: txt, rtf, pdf, doc, docx, odt, ppt, pptx, odp, xls, xlsx, ods.

Enviar

## Información básica sobre protección de sus datos personales aportados

- **Responsable:** [Universidad de Granada](#)
- **Legitimación:** La Universidad de Granada está legitimada para el tratamiento de sus datos, siendo de aplicación las bases jurídicas previstas en el art. 6.1 del Reglamento General de Protección de Datos que correspondan en función de la finalidad pretendida por usted en el formulario de contacto.
- **Finalidad:** Gestionar su comunicación.
- **Destinatarios:** No se prevén comunicaciones de datos, salvo que sea necesario para gestionar su solicitud.
- **Derechos:** Tienen derecho a solicitar el acceso, oposición, rectificación, supresión o limitación del tratamiento de sus datos, tal y como se explica en la información adicional.
- [Información adicional](#)

# Unidad Responsable

## Servicio responsable

Body

- Dirección: xxxxxxxxxxxxxxxx
- Horario atención al público: xxxx
- Teléfono: 958243000

Este documento tiene carácter meramente informativo. Su contenido carece de valor jurídico.

Fecha de Actualización

06 de Abril de 2026

Compartir en

[Personal. PDI. Expediente administrativo. Certificados \(PDF\)](#)