

[Valencià](#) [Castellano](#)

INSTRUCCIONS BÀSIQUES PER A LA PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A UN CONCURS-OPOSICIÓ DE LA CONSELLERIA DE SANITAT UNIVERSAL I SALUT PÚBLICA AMB CERTIFICAT ELECTRÒNIC.

L'accés amb certificat electrònic o un altre mitjà d'identificació i firma admés **al tràmit electrònic** per a sol·licitar la participació en el procés selectiu serà **possible durant el termini de presentació de sol·licituds establert en les bases de la convocatòria.**

A més de la sol·licitud electrònica, per a algunes situacions concretes les bases poden establir l'obligació de presentar també en el registre telemàtic i dins del mateix termini, documentació que acredite determinades circumstàncies. Ha de **llegir-se la convocatòria atentament, especialment les bases 2 i 3.**

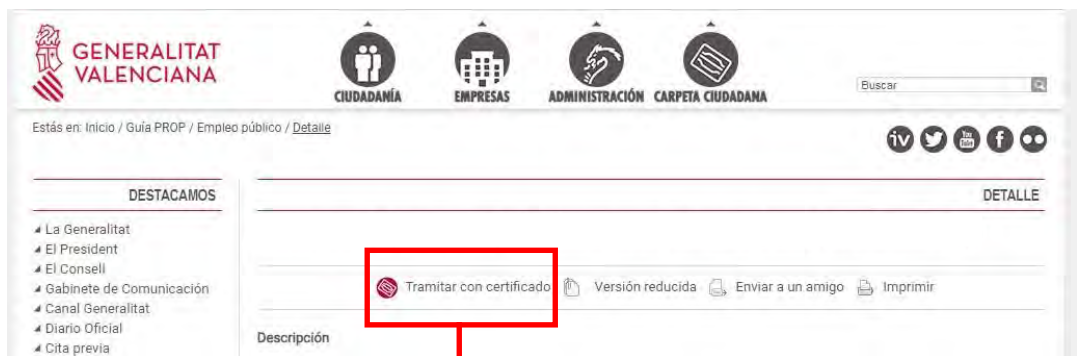
0.-REQUISITS PREVIS

La persona interessada a participar **ha de tindre un certificat electrònic o un altre mitjà d'identificació i firma admés i accés a un equip i aplicacions informàtiques adequades.**

- Quins són els certificats electrònics admesos? [Polsa ací.](#)
- Certificat electrònic per a **menors de edat majors de 14 anys** (ACCV): [Polsa ací](#)
- Com puc obtindre un certificat electrònic (ACCV)? [Polsa ací.](#)
- Problemes d'accés freqüents i contacte per a resoldre'ls (sistemes operatius, navegadors web, java...): [Polsa ací.](#)
- autofirm@ per a navegadors web sense suport Java: [Polsa ací.](#)

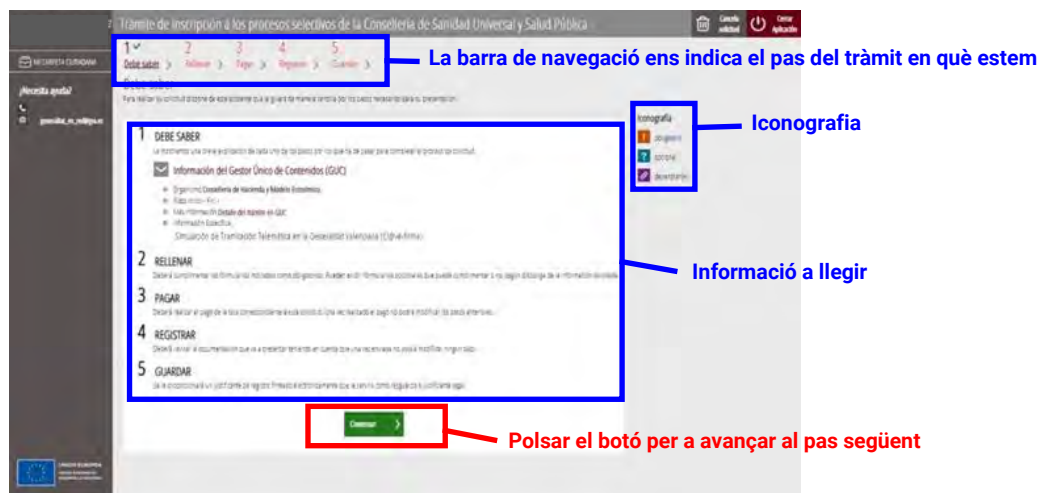
1.- REGISTRE DE LA SOL·LICITUD (REGISTRE TELEMÀTIC AMB CERTIFICAT ELECTRÒNIC)

Dins del termini de presentació de sol·licituds, la persona interessada ha **d'accedir al tràmit electrònic** d'inscripció en processos selectius, identificant-se **obligatòriament amb un certificat electrònic** o un altre mitjà d'identificació i firma admés.



El tràmit consta de 5 passos:

En el **primer pas** s'ha de llegir atentament la informació del significat de la iconografia i de com han de realitzar-se els passos següents per a seguir-los successivament i registrar amb èxit la sol·licitud d'admissió.

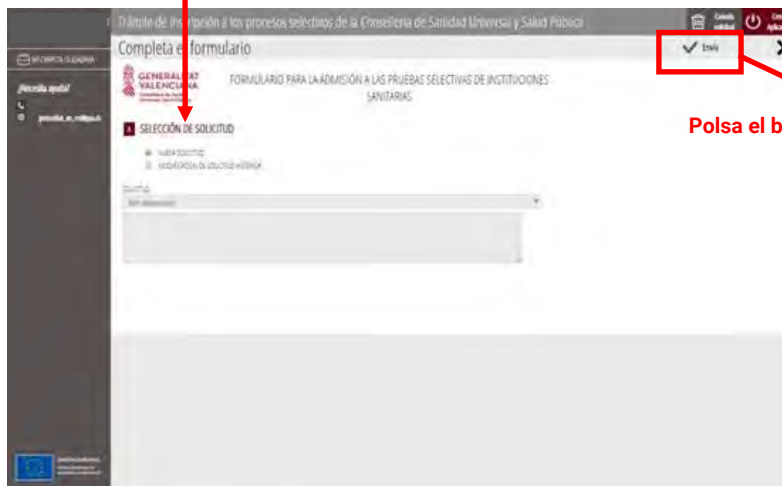
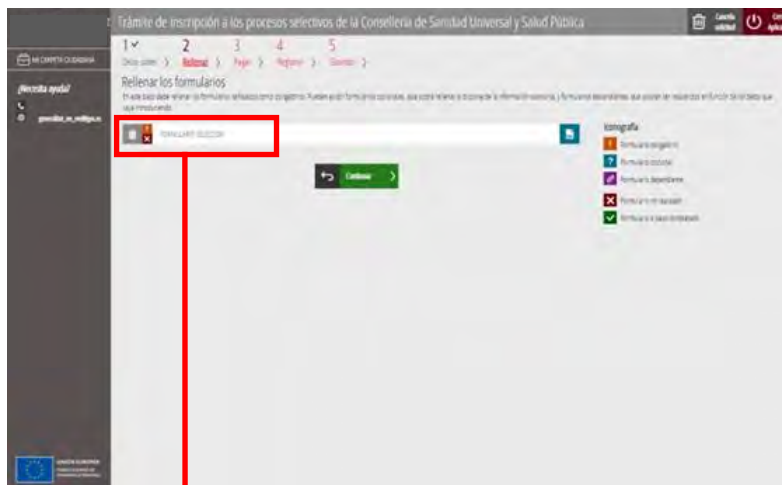


En el **segon pas** s'omplirà la sol·licitud de participació, la declaració responsable i les autoritzacions corresponents.

La primera pantalla del segon pas ens informa si tenim o no una sol·licitud iniciada però no finalitzada que podem voler, si és el cas, reprendre en el pas en el qual es va detindre el procés:



En cas de tindre sol·licituds ja iniciades, punxant sobre el formulari de selecció triem si iniciar una nova des del principi o reprendre una ja iniciada anteriorment:



Polsa el botó quan hages triat la sol·licitud

Després de triar la sol·licitud, apareixen tant el formulari d'inscripció com la declaració responsable i autoritzacions que haurem d'omplir:



Trámite de inscripción a los procesos selectivos de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública

Completa el formulario

FORMULARIO PARA LA ADMISION A LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE INSTITUCIONES SANITARIAS

1 PROCESO SELECTIVO
 Selección el proceso selectivo al cual desea inscribirse +
 Escoge una opción:
 Tipo = [dropdown] Modalidad = [dropdown]
 Escoge una opción Escoge una opción

2 DATOS DE LA PERSONA INTERESADA
 Primer apellido = [input] Segundo apellido = [input] Nombre = [input]
 Tipo documento = [dropdown] Documento = [input] Apellidos = [input] Sexo = [dropdown]
 DNI = [input] Escoge una opción Escoge una opción
 Dirección (calle, plaza, número y postal) = [input] CP = [input]
 Provincia = [dropdown] Localidad = [input] Número de teléfono = [input] Teléfono móvil = [input]
 Escoge una opción Sin selección + +
 E-mail = [input] Fecha de nacimiento = [input]
 (1) Tiene discapacidad = [input] Fecha expedición (papeleta) = [input]

Polsa ací per a enviar i guardar les dades quan hages completat el formulari

Comprova que selecciones correctament la convocatòria, ja que afecta l'import de la taxa a pagar en el pas 3.

Trámite de inscripción a los procesos selectivos de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública

Completa el formulario

3 PREFERENCIAS EXAMEN
 Posición examen = [dropdown]
 Escoge una opción

4 INFORMACION RELATIVA A EXENCIONES DE TASAS Y ADAPTACIONES
 Cualquier situación/condición debe ser acreditada con la documentación correspondiente

Tasa única de familia numerosa general Tasa única de familia numerosa general
 Tasa única de familia numerosa especial Tasa única de familia numerosa especial
 Víctima violencia de género
 Discapacidad funcional: plus o superior al 33%

Adaptación: Selección a tipo de adaptación requerida
 Escoge una opción
 Adaptación: Especifica en caso de necesitarla

Comprova que marques correctament les situacions per a la bonificació o exempció i que disposes del títol o document que ho acredita, ja que afecta l'import de la taxa a pagar en el pas 3.

Trámite de inscripción a los procesos selectivos de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública

Completa el formulario

5 DECLARACION RESPONSABLE
 La persona responsable declara bajo su responsabilidad que:
 Los datos aportados en la instancia registrada y, en su caso, en la documentación que se adjunta, son ciertos y se confirman con los requisitos establecidos en la convocatoria y que posará a disposición de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública la documentación que en adelante cuantifique la tasa reducida.
 La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se integre en la presente declaración responsable, o la no presentación ante la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública de la documentación responsable, la documentación que sea en los casos señalados para acreditar el cumplimiento de lo establecido en la convocatoria, dará lugar a la anulación de la inscripción.

6 CONSULTA INTERACTIVA DE DOCUMENTACION CONCURSO-OPOSICION
 Conforme al artículo 20 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas el órgano gestor del procedimiento está autorizado para proceder a la consulta de la siguiente información: Certificado de familia numerosa general o especial; certificado de familia numerosa especial; ME OPONGO a la obtención de los datos de certificado de familia numerosa general o especial
 ME OPONGO a la obtención de los datos de certificado de familia numerosa especial (GVA).
 ME OPONGO a la obtención de los datos de certificado de diversidad funcional.
 ME OPONGO a la obtención de los datos de certificado de concurrencias de violencia (LJOCV).
 ME OPONGO a la obtención de los datos de la documentación acreditativa de la situación (numerosa o no universitaria) requerida en la convocatoria.
 Resulta a disposición

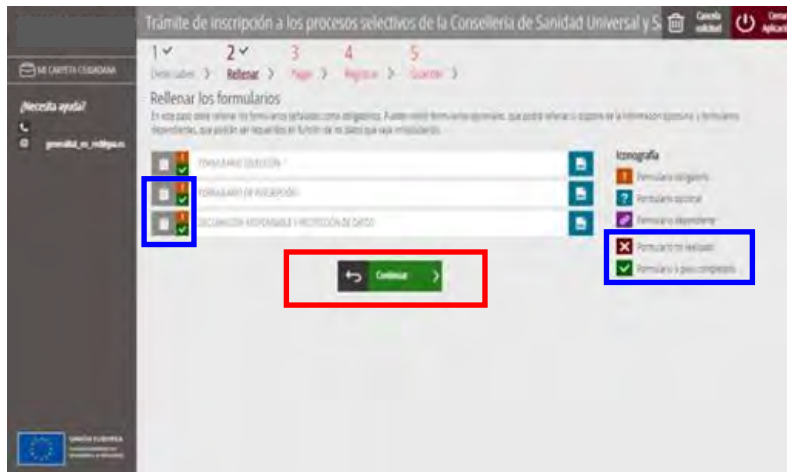
EN EL CASO DE HABER CONSIGNADO ALGUNA CRUZ EN ESTE APARTADO, TENDRÁ OBLIGACIÓN DE APORTAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A DICHO APARTADO, DE FORMA PRESENCIAL, EN UN APARTADO PARA ELLO DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DEL PRESENTE.

7 INFORMACION BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS
 Nombre de la actividad de tratamiento: Gestión de los procesos selectivos para la cobertura de puestos en la Conselleria.
 Finalidad del tratamiento: Gestión de los procesos selectivos para la cobertura de puestos en la Conselleria.

Marca només si **NO AUTORITZES** i **T'OPONES** que s'obtinguen les teues dades.

Si marques tens l'obligació d'aportar la documentació acreditativa corresponent.

Completades totes les dades requerides avancem al pas següent:

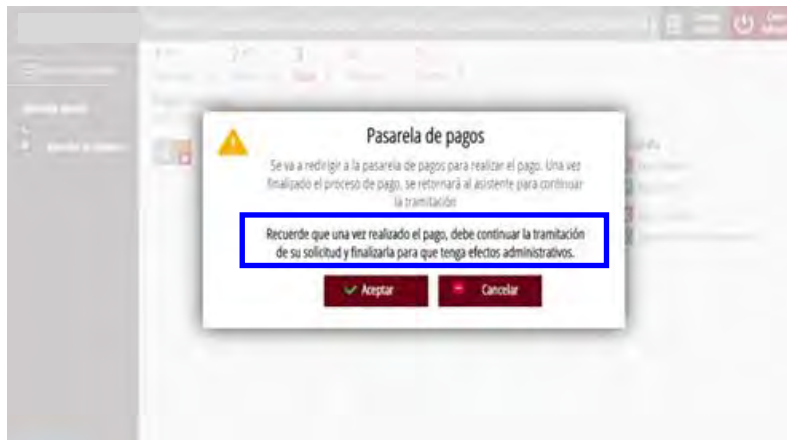


En el **pas tres** es realitza el pagament de la taxa mitjançant càrrec en compte o pagament amb targeta (comprovar els requisits per a cada mitjà de pagament), advertint-se **que una vegada efectuat el pagament ha de continuar-se la tramitació de la sol·licitud i finalitzar-se perquè tinga efectes administratius.**

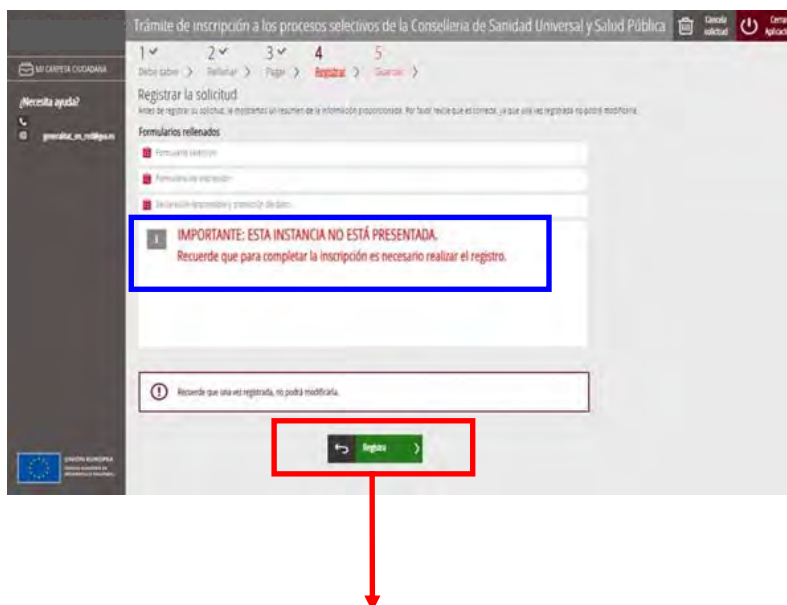
Avís: amb caràcter general, **l'import de la taxa serà minorat en un 10%** per utilitzar en el procés exclusivament mitjans telemàtics.

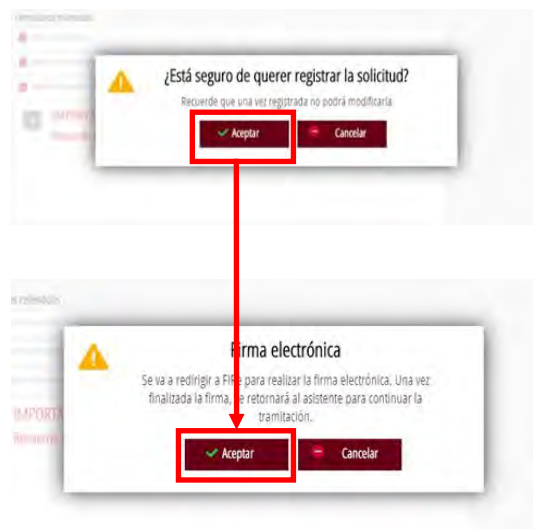
- Problemes freqüents en el pagament de la taxa: [Polsa ací.](#)
- Famílies monoparentals i sol·licitud del títol: [Polsa ací.](#)
- Vídeo de la campanya informativa sobre famílies monoparentals: [Polsa ací.](#)
- Famílies nombroses i sol·licitud del títol: [Polsa ací.](#)

Molt important: la taxa a abonar és calcula en funció de la convocatòria en què se selecciona participar i de les bonificacions o exempcions que és marquen i **una vegada pagada ja no és permet modificar dades en el formulari d'inscripció del pas 2 pel que és recomana encareidament comprovar que no hi ha errors i que realment és complix les condicions i és disposa dels títols o documents establits en les bases que acrediten la bonificació o exempció.**



Fet el pagament de la taxa, **en el quart pas** ha de registrar-se la sol·licitud perquè tinga efectes administratius, de conformitat amb la convocatòria:





Al final del procés, **en el pas 5**, s'obté un **justificant del registre** en format pdf, amb la data, l'hora i el número de registre d'entrada, **el qual s'ha de descarregar i conservar (preferiblement la versió imprimible amb codi CSV)**.

Molt important: La sol·licitud **no estarà presentada i no tindrà efectes administratius si no s'arriba al pas 5 i s'obté el justificant que el registre s'ha realitzat correctament.**

Informació: En cas necessari, **sempre** pot obtindre's novament el dit justificant de registre accedint a la **carpeta ciutadana** dins del portal web de la Generalitat Valenciana www.gva.es.

- Què és la carpeta ciutadana?: [Polsa ací](#).



2.- REGISTRE D'ALTRES DOCUMENTS REQUERITS (REGISTRE TELEMÀTIC AMB CERTIFICAT ELECTRÒNIC)

Finalment, **en situacions concretes, segons el que disposa la base 3.4 de la convocatòria, i també dins del termini de presentació de sol·licituds**, les persones interessades que és troben en les mateixes han de presentar en el registre telemàtic de la Generalitat utilitzant un tràmit electrònic de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública específic per a això, els documents acreditatius que requerisca la mateixa. En el formulari d'instància del tràmit ha **d'identificar-se inequívocament la convocatòria per mitjà de la seua denominació exacta i el número i data de la seua publicació en el DOGV** i relacionar-se degudament els documents que s'adjunta.

Finalitzat el tràmit, s'ha de descarregar i conservar el justificant de registre de la instància dins del termini amb la relació de documents adjunts.

- Enllaç al tràmit electrònic específic de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública: [Polsa aquí](#).

Davant de possibles al·legacions, és important fer notar que ha de relacionar-se en la instància tots els documents presentats per a deixar constància expressa del seu registre dins del termini.

INSTRUCCIONES BÁSICAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE ADMISIÓN A UN CONCURSO-OPOSICIÓN DE LA CONSELLERIA DE SANIDAD UNIVERSAL Y SALUD PÚBLICA CON CERTIFICADO ELECTRÓNICO.

El acceso con certificado electrónico u otro medio de identificación y firma admitido **al trámite electrónico** para solicitar la participación en el proceso selectivo **será posible durante el plazo de presentación de solicitudes establecido en las bases de la convocatoria.**

Además de la solicitud electrónica, para algunas situaciones concretas las bases pueden establecer la obligación de presentar también en el registro telemático y dentro del mismo plazo, documentación que acredite determinadas circunstancias. **Debe leerse la convocatoria atentamente, especialmente las bases 2 y 3.**

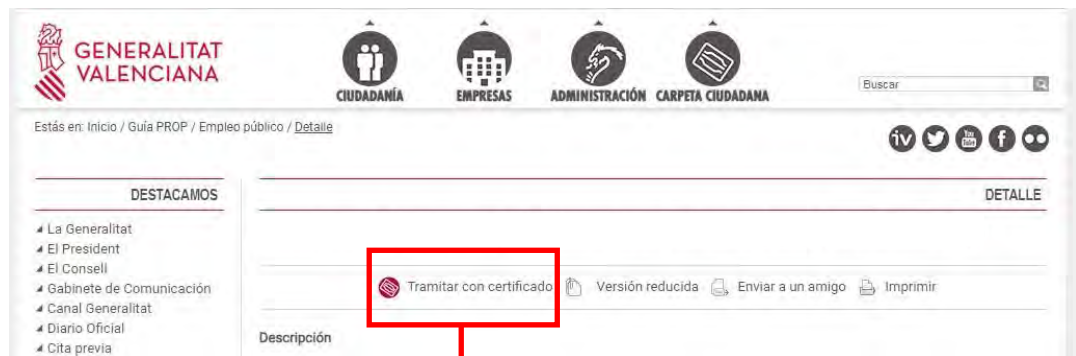
0.-REQUISITOS PREVIOS

La persona interesada en participar **ha de tener un certificado electrónico u otro medio de identificación y firma admitido y acceso a un equipo y aplicaciones informáticas adecuadas.**

- ¿Cuáles son los certificados electrónicos admitidos? [Pulsa aquí.](#)
- Certificado electrónico para **menores de edad mayores de 14 años** (ACCV): [Pulsa aquí](#)
- ¿Cómo puedo obtener un certificado electrónico (ACCV)? [Pulsa aquí.](#)
- Problemas de acceso frecuentes y contacto para resolverlos (sistemas operativos, navegadores web, java...): [Pulsa aquí.](#)
- autofirm@ para navegadores web sin soporte Java: [Pulsa aquí.](#)

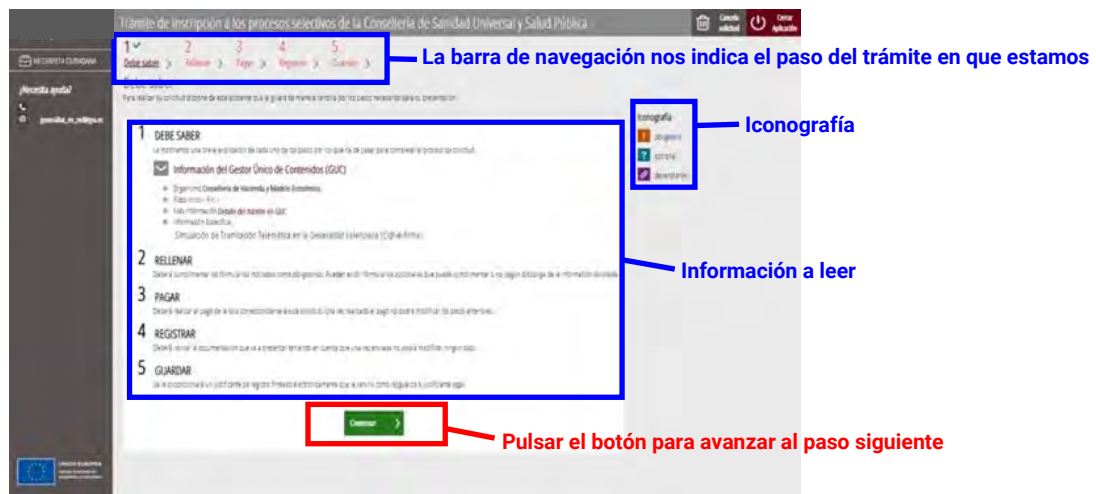
1.- REGISTRO DE LA SOLICITUD (REGISTRO TELEMÁTICO CON CERTIFICADO ELECTRÓNICO)

Dentro del plazo de presentación de solicitudes, la persona interesada ha de **acceder al trámite electrónico** de inscripción en procesos selectivos, **identificándose obligatoriamente con un certificado electrónico** u otro medio de identificación y firma admitido.



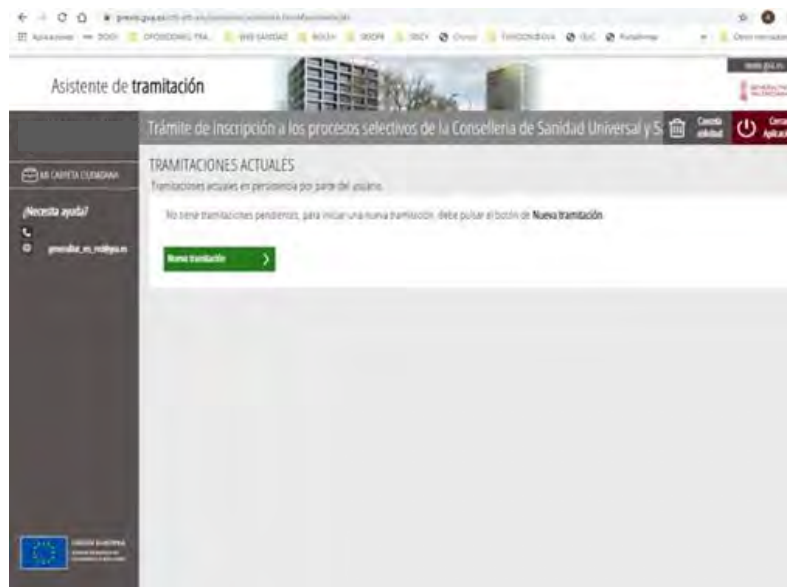
El trámite consta de 5 pasos:

En el **primer paso** se debe leer atentamente la información del significado de la iconografía y de cómo deben realizarse los pasos siguientes para seguirlos sucesivamente y registrar con éxito la solicitud de admisión.

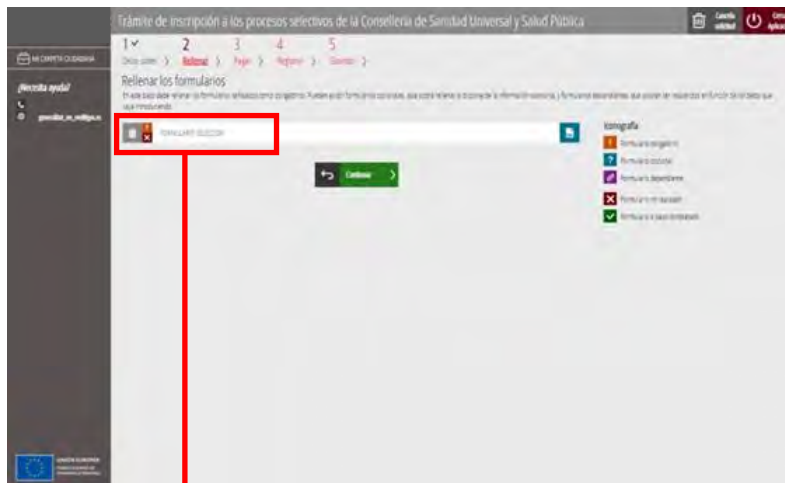


En el **segundo paso** se rellena la solicitud de participación, la declaración responsable y las autorizaciones correspondientes.

La primera pantalla del segundo paso nos informa si tenemos o no una solicitud iniciada pero no finalizada que podemos querer, en su caso, reanudar en el paso en el cual se detuvo el proceso:

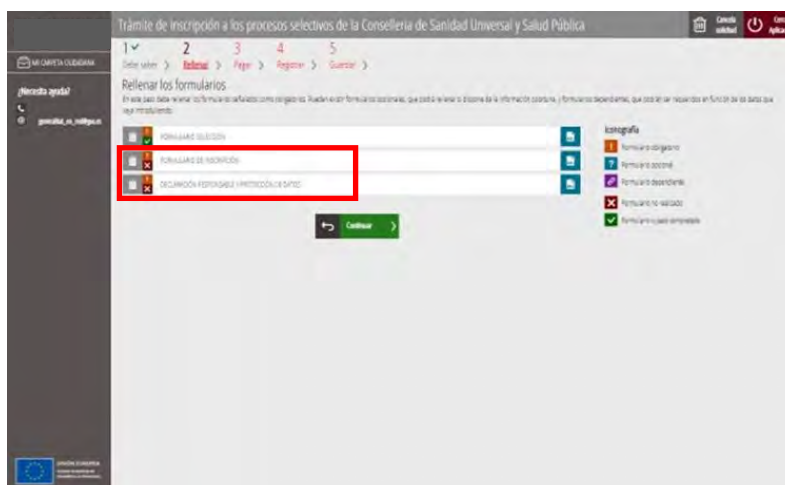


En caso de tener solicitudes ya iniciadas, pinchando sobre el formulario de selección elegimos si iniciar una nueva desde el principio o reanudar una ya iniciada anteriormente:



Pulsa el botón cuando hayas elegido la solicitud

Tras elegir la solicitud, aparecen tanto el formulario de inscripción como la declaración responsable y autorizaciones que deberemos rellenar:



Trámite de inscripción a los procesos selectivos de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública

Completar el formulario

FORMULARIO PARA LA ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE INSTITUCIONES SANITARIAS

1 PROCESO SELECTIVO
Seleccione el proceso selectivo al cual desea inscribirse.
Escoge una opción.
Tipo = [dropdown] Modalidad = [dropdown]
Escoge una opción Escoge una opción

2 DATOS DE LA PERSONA INTERESADA
Primer apellido = [input] Segundo apellido = [input] Nombre = [input]
Tipo documental = [dropdown] Documento = [input] Apellidos = [input] Sexo = [dropdown]
DNI = [input] Escoge una opción Escoge una opción
Domicilio (calle, número y postal) = [input] CP = [input]
Población = [input] Localidad = [input] Número de teléfono = [input] Teléfono móvil = [input]
Escoge una opción Sin selección +
E-mail = [input] Fecha de nacimiento = [input]
Tercer apellido = [input] Fecha expedición pasaporte = [input]

Pulsa aquí para enviar y guardar los datos cuando hayas completado el formulario

Comprueba que seleccionas correctamente la convocatoria, ya que afecta al importe de la tasa a pagar en el paso 3.

Trámite de inscripción a los procesos selectivos de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública

Completar el formulario

3 INFORMACIÓN RELATIVA A EXENCIONES DE TASAS Y ADAPTACIONES
Califique si usted/añor/a desea ser acreditado/a con la documentación correspondiente:
 Tuvo título de familia numerosa general Tuvo título de familia numerosa general
 Tuvo título de familia numerosa especial Tuvo título de familia numerosa especial
 Víctima violencia de género
 Discapacidad funcional: plus o superior al 33%

Adaptación: Seleccione el tipo de adaptación requerida.
Escoge una opción
Adaptación: Especifica el caso de necesidad.

Comprueba que marcas correctamente las situaciones para la bonificación o exención y que dispones del título o documento que lo acredita, ya que afecta al importe de la tasa a pagar en el paso 3.

Trámite de inscripción a los procesos selectivos de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública

Completar el formulario

4 DECLARACIÓN RESPONSABLE
La persona o personas declaran bajo su responsabilidad que:
Los datos aportados en la instancia registrada y, en su caso, en la documentación que se adjunta, son ciertos y se confirman con los requisitos establecidos en la convocatoria y que ponrán a disposición de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública la documentación que se solicita cuando la sea requerida.
La inexactitud, falsedad u omisión, de cualquier dato o información que se introduce a la presente declaración responsable, o la no presentación ante la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública de la documentación responsable, se entenderán como base en los datos declarados para acreditar el cumplimiento de los requisitos.

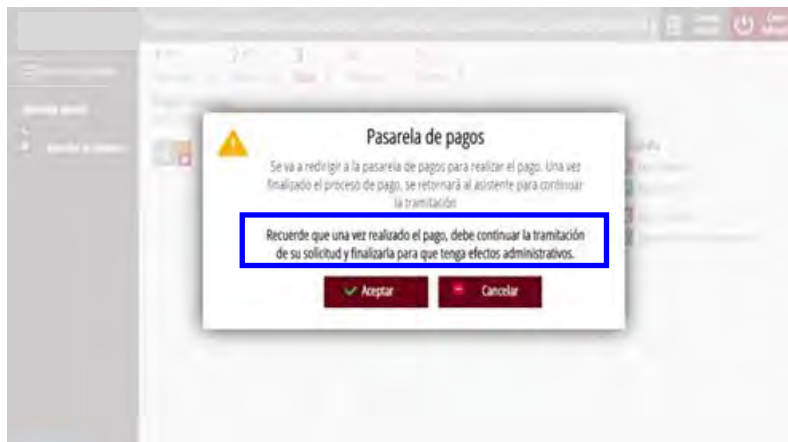
5 CONSULTA INTERACTIVA DE DOCUMENTACIÓN CONCURSO-OPOSICIÓN
Conforme al artículo 20 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas el órgano gestor del procedimiento está autorizado para proceder a la consulta de la siguiente información: Certificado de familia numerosa (general o especial); certificado de familia numerosa (general o especial);
ME OPONGO a la obtención de los datos de certificado de familia numerosa general o especial.
ME OPONGO a la obtención de los datos de certificado de familia numerosa general o especial (OVA).
ME OPONGO a la obtención de los datos de certificado de diversidad funcional.
ME OPONGO a la obtención de los datos de certificado de concurrencias de varones (COCV).
ME OPONGO a la obtención de los datos de la documentación acreditativa de la titulación universitaria o no universitaria) requerida en la convocatoria.
No hay opción.

EN EL CASO DE HABER CONSIGNADO ALGUNA CRUZ EN ESTE APARTADO, TENDRÁ OBLIGACIÓN DE APORTAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A DICHO APARTADO, DE FORMA PRESENCIAL, EN UN APARTADO FISI CO DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DEL PRESENTE.

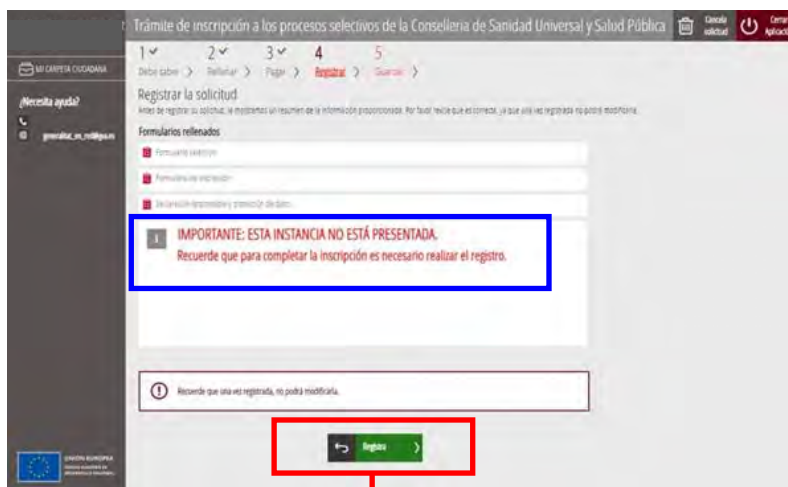
6 INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS
Nombre de la actividad de tratamiento: Gestión de los procesos selectivos para la cobertura de puestos en la Conselleria.
Finalidad del tratamiento: Gestión de los procesos selectivos para la cobertura de puestos en la Conselleria.

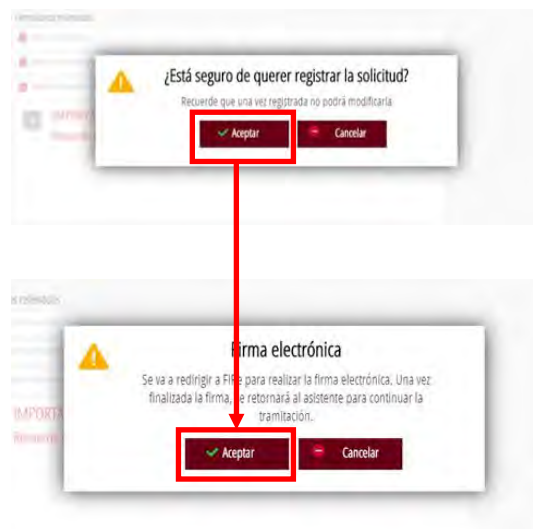
Marca sólo si **NO AUTORIZAS y TE OPONES** a que se obtengan tus datos.

Si marcas tienes la obligación de aportar la documentación acreditativa correspondiente.



Hecho el pago de la tasa, **en el cuarto paso** debe registrarse la solicitud para que tenga efectos administrativos, de conformidad con la convocatoria:





Al final del proceso, **en el paso 5, se obtiene un justificante del registro** en formato pdf, con la fecha, la hora y el número de registro de entrada, **el cual se debe descargar y conservar (preferiblemente la versión imprimible con código CSV).**

Muy importante: La solicitud **no estará presentada y carecerá de efectos administrativos si no se llega al paso 5 y se obtiene el justificante de que el registro se ha realizado correctamente.**

Información: En caso necesario, **siempre** puede obtenerse de nuevo dicho justificante de registro accediendo a la **carpeta ciudadana** desde el portal web de la Generalitat Valenciana www.gva.es .

- ¿Qué es la carpeta ciudadana?: [Pulsa aquí.](#)



2.- REGISTRO DE OTROS DOCUMENTOS REQUERIDOS (REGISTRO TELEMÁTICO CON CERTIFICADO ELECTRÓNICO)

Finalmente, **en situaciones concretas, según lo dispuesto en la base 3.4 de la convocatoria, y también dentro del plazo de presentación de solicitudes**, las personas interesadas que se encuentren en las mismas deben presentar en el registro telemático de la Generalitat utilizando un trámite electrónico de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública específico para ello, los documentos acreditativos que requiera la misma. En el formulario de instancia del trámite **debe identificarse inequívocamente la convocatoria mediante su denominación exacta y el número y fecha de su publicación en el DOGV** y relacionarse debidamente los documentos que se adjunta.

Finalizado el trámite, se debe descargar y conservar el justificante de registro de la instancia en plazo con la relación de documentos adjuntos.

- Enlace al trámite electrónico específico de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública: [Pulsa aquí](#).

Ante posibles alegaciones, es importante hacer notar que debe relacionarse en la instancia todos los documentos presentados para dejar constancia expresa de su registro en plazo.