

[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.**

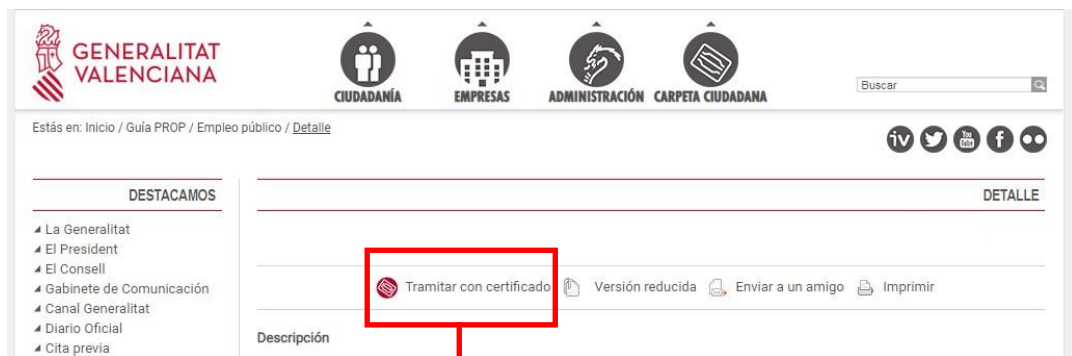
### **0.-REQUISITS PREVIS**

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.](#)

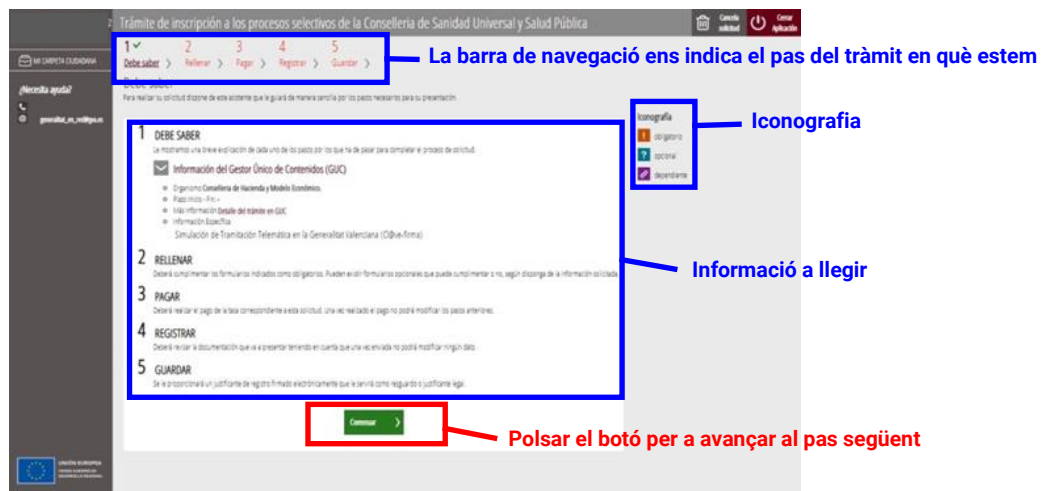
### **1.- REGISTRE DE LA SOL·LICITUD (REGISTRE TELEMÀTIC AMB CERTIFICAT ELECTRÒNIC)**

**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.



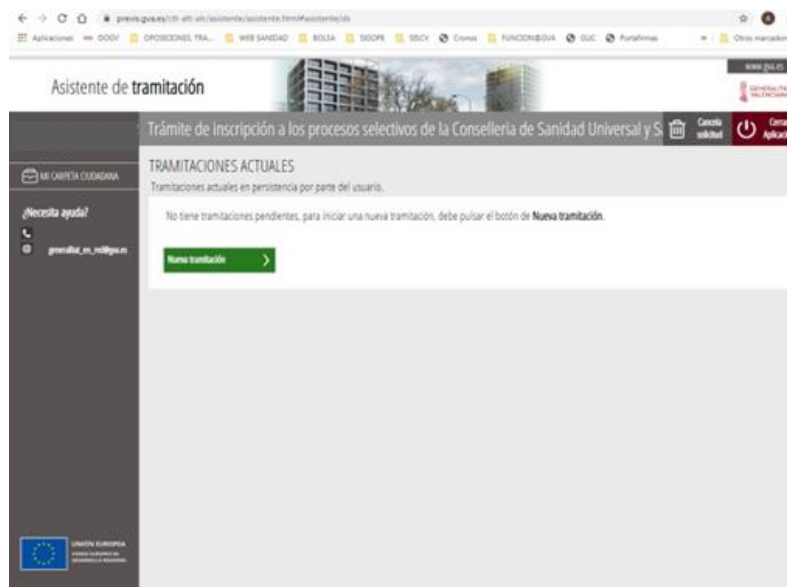
El tràmit consta de 5 passos:

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.

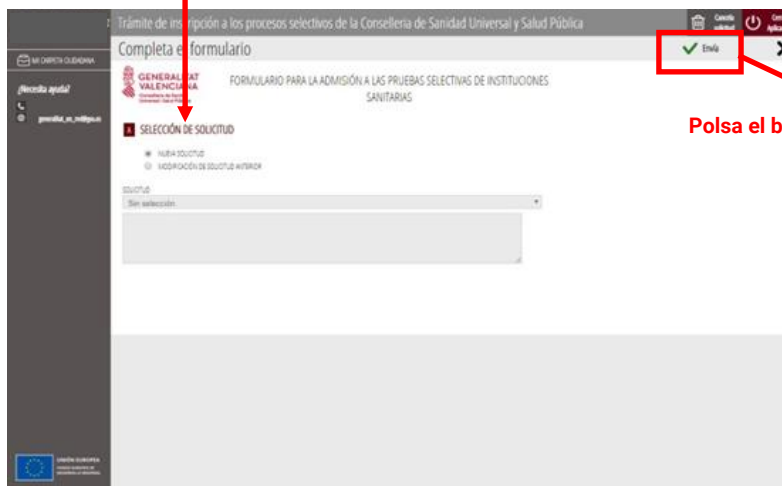
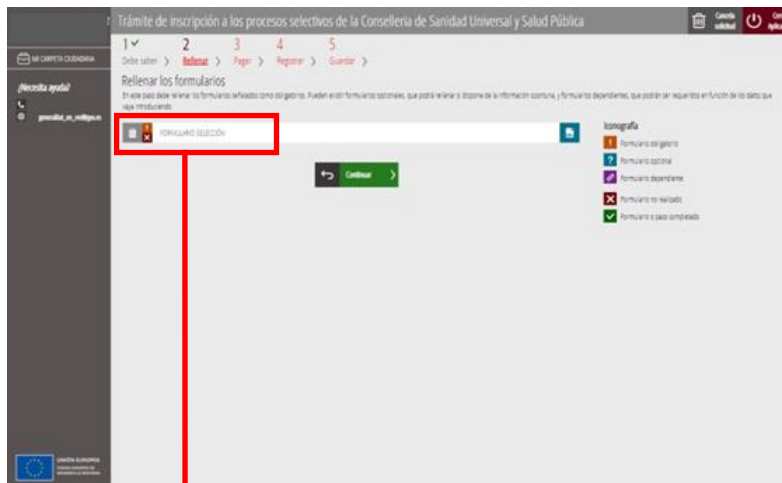


En el **segon pas** s'omplirà la sol·licitud de participació, la declaració responsable i les autoritzacions corresponents.

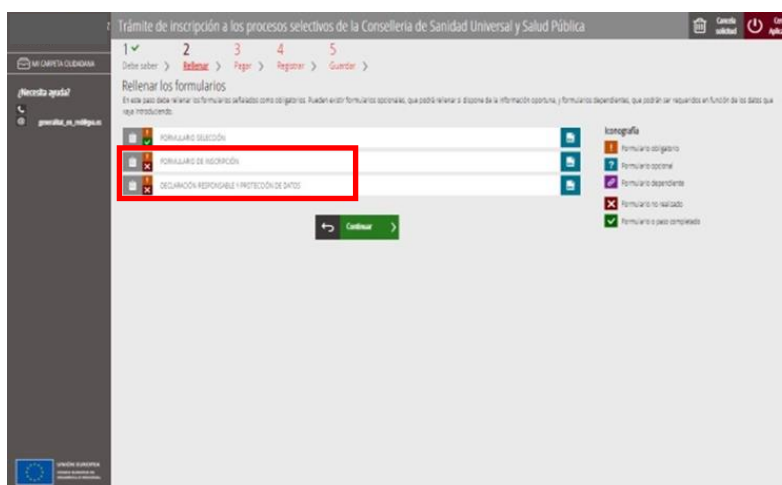
La primera pantalla del segon pas ens informa si tenim o no una sol·licitud iniciada però no finalitzada que podem voler, si és el cas, reprendre en el pas en el qual es va detindre el procés:



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:



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



**Envía** ✕ 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.**

**ATENCIÓ:** Estos dos campos del formulari fan referència exclusivament al títol educatiu que s'establix com a requisit general per a participar en la base 2.a)3. de la convocatòria.

- 1) Ha de marcar-se el check "Té títol" per a declarar que es posseïx o s'està en condicions d'obtenir el requerit en la convocatòria.
- 2) I, per a declarar que es dóna abans del fi del termini de presentació de sol·licituds, ha d'indicar-se en "Data expedició/pagament títol":
  - Si s'està en possessió del mateix, la data en què l'autoritat firma (expedix) el títol.
  - Si s'està en condicions d'obtenir el títol, la data en què es van pagar les taxes per a procedir a la seua expedició.

**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.**

**INFORMACIÓN RELATIVA EXENCIONES DE TASAS Y ADAPTACIONES**  
Cualquier situación indicada debe ser acreditada con la documentación correspondiente

- Título oficial de familia numerosa general
- Título oficial de familia monoparental general
- Título oficial de familia numerosa especial
- Título oficial de familia monoparental Especial
- Víctima violencia de género
- Diversidad funcional: grado I superior al 33%

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**  
La persona o persona 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 conformes con los requisitos establecidos en la convocatoria y que pondrá a disposición de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública la documentación que lo acredite cuando la sea requerida.
- La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a la presente declaración responsable, o la no presentación ante la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública de la documentación responsable, la documentación que sea en los casos requeridos para acreditar el cumplimiento de lo...

**CONSULTA INTERACTIVA DE DOCUMENTACIÓN CONCURSO-OPOSICIÓN**  
Conforme al artículo 28 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 monoparental

- 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 monoparental general o especial (DVA).
- ME OPONGO a la obtención de los datos de certificado de diversidad funcional.
- ME OPONGO a la obtención de los datos de certificado de conocimientos de valenciano (JOCV).
- ME OPONGO a la obtención de los datos de la documentación acreditativa de la titulación (universitaria o no universitaria) requerida en la convocatoria.

**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:

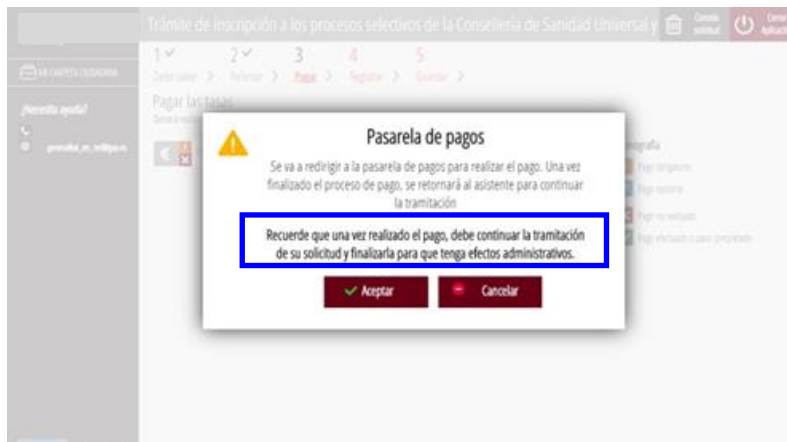


En el **pas tres** és realitza el pagament de la taxa mitjançant càrrec en compte o pagament amb targeta (comprovar els requisits per a cada mitjà de pagament), advertint-se **que una vegada efectuat el pagament ha de continuar-se la tramitació de la sol·licitud i finalitzar-se perquè tinga efectes administratius.**

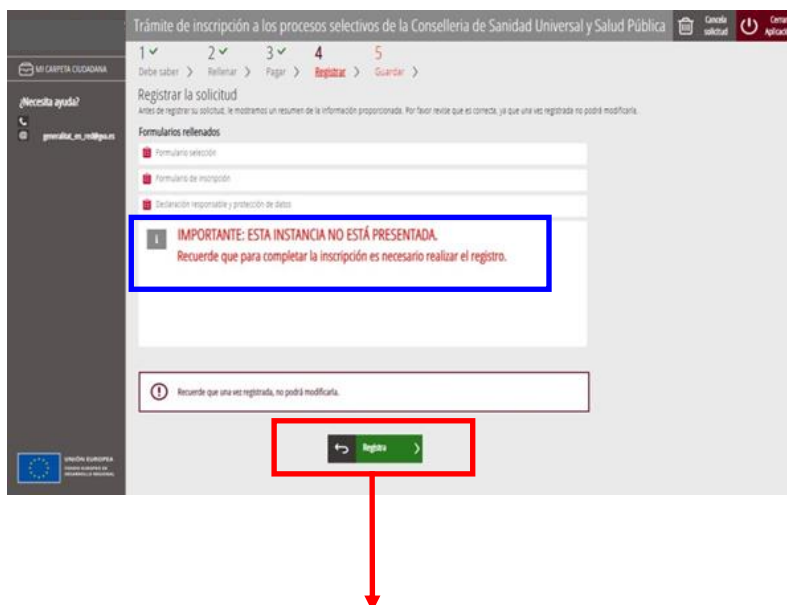
**Avís:** amb caràcter general, **l'import de la taxa serà minorat en un 10%** per utilitzar en el procés exclusivament mitjans telemàtics.

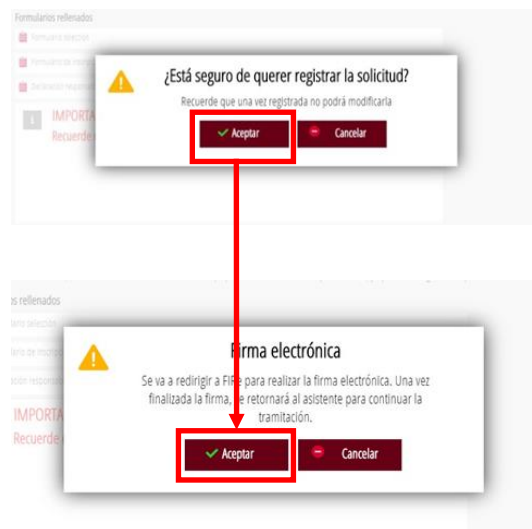
- Problemes freqüents en el pagament de la taxa: [Polsa ací](#).
- Famílies monoparentals i sol·licitud del títol: [Polsa ací](#).
- Vídeo de la campanya informativa sobre famílies monoparentals: [Polsa ací](#).
- Famílies nombroses i sol·licitud del títol: [Polsa ací](#).

**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](http://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.**

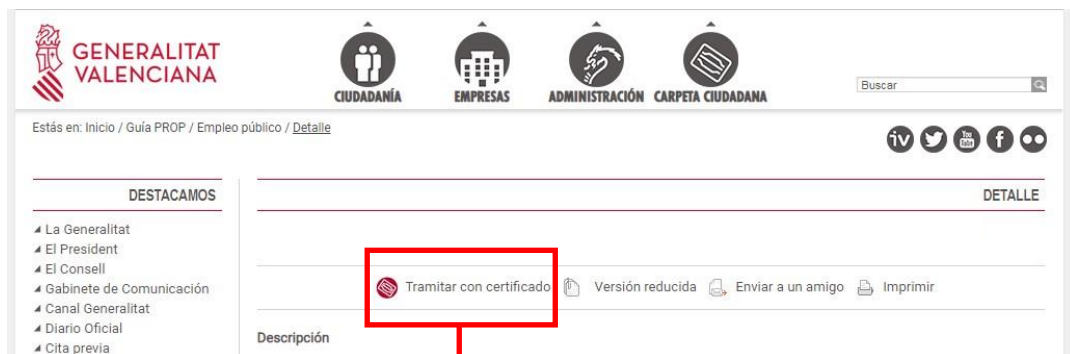
### **0.-REQUISITOS PREVIOS**

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.](#)

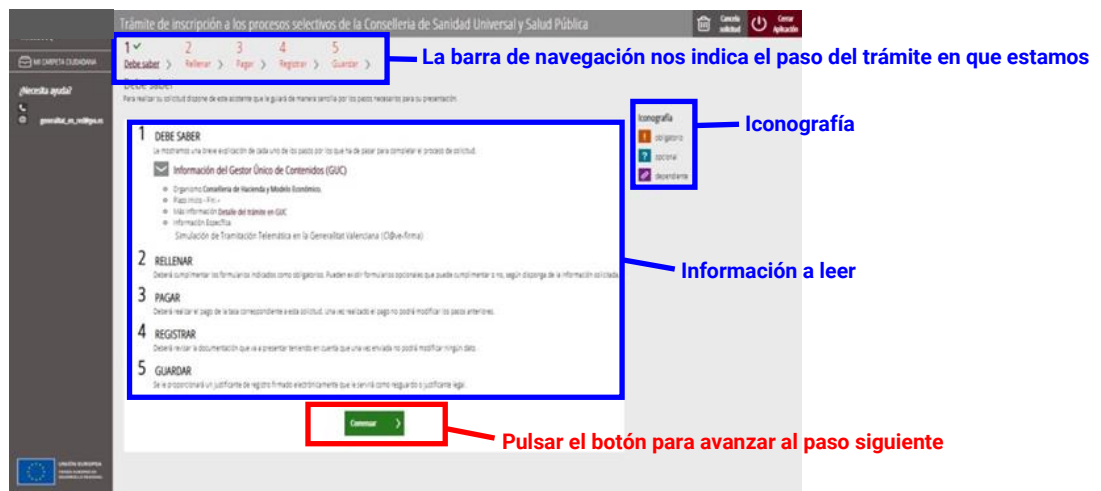
### **1.- REGISTRO DE LA SOLICITUD (REGISTRO TELEMÁTICO CON CERTIFICADO ELECTRÓNICO)**

**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.



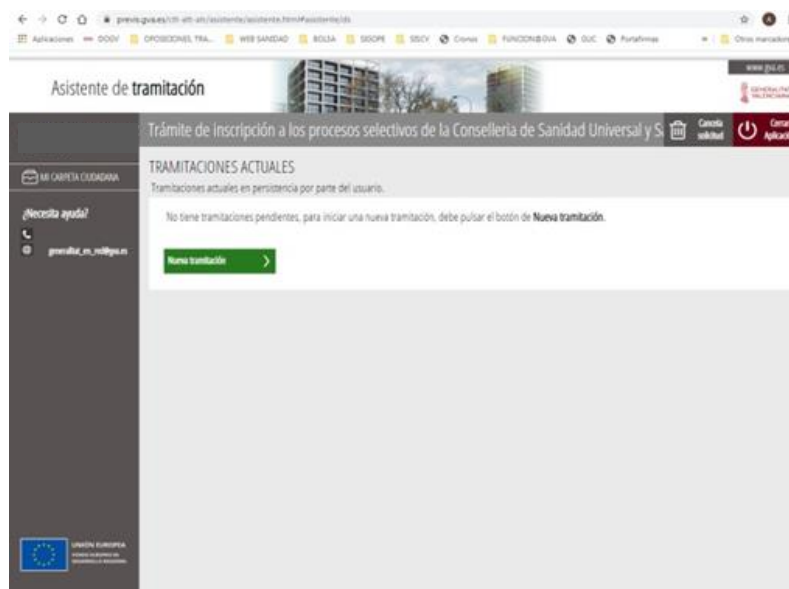
El trámite consta de 5 pasos:

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.

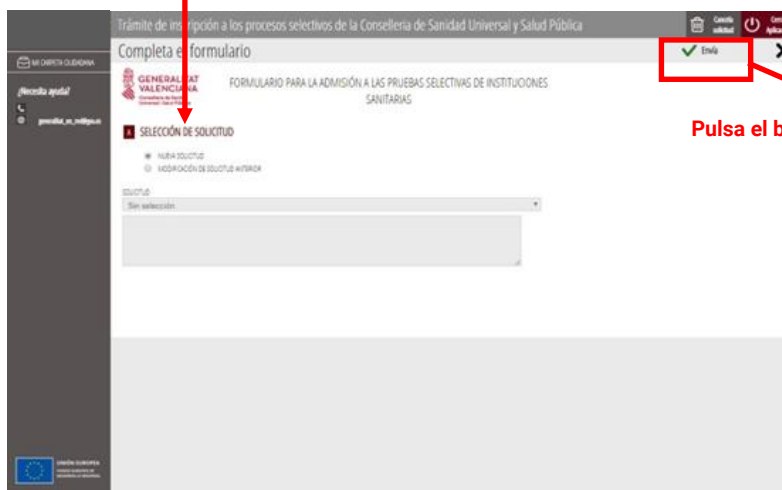
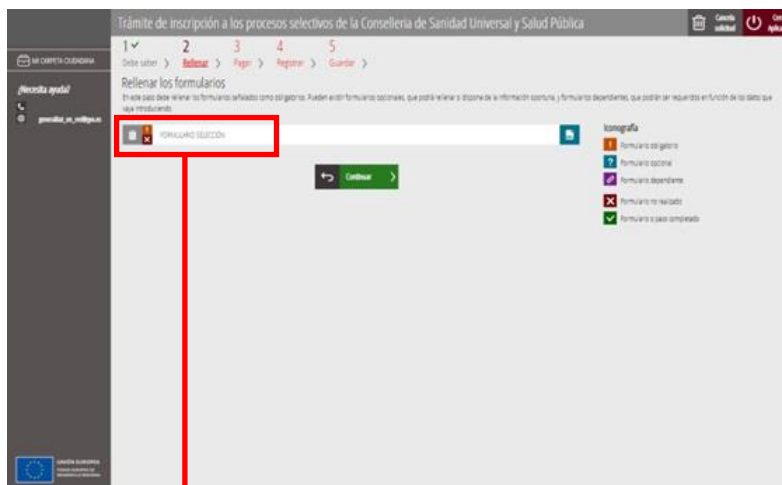


En el **segundo paso** se rellena la solicitud de participación, la declaración responsable y las autorizaciones correspondientes.

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:

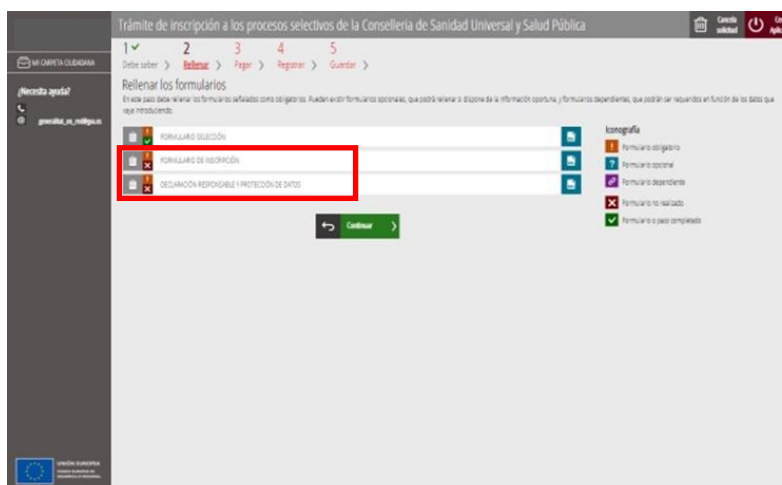


En caso de tener solicitudes ya iniciadas, pinchando sobre el formulario de selección elegimos si iniciar una nueva desde el principio o reanudar una ya iniciada anteriormente:



**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:



**Envía**

**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

**2. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA**  
Primer apellido, Segundo apellido, Nombre, Tipo documento, Documento, Nacionalidad, Sexo, DNI, Escoge una opción, Escoge una opción, Domicilio (calle/plaza/número y puerta), Provincia, Localidad, Teléfono fijo, Teléfono móvil, E-mail, Fecha de nacimiento,  Tiene título, Fecha expedición/pago título

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.

**ATENCIÓN:** Estos dos campos del formulario hacen referencia exclusivamente al título educativo que se establece como requisito general para participar en la base 2.a)3. de la convocatoria.

- 1) Debe marcarse el check "Tiene título" para declarar que se posee o se está en condiciones de obtener el requerido en la convocatoria.
- 2) Y, para declarar que se da antes del fin del plazo de presentación de solicitudes, debe indicarse en "Fecha expedición/pago título":

· Si se está en posesión del mismo, la fecha en que la autoridad firma (expide) el título.

· Si se está en condiciones de obtener el título, la fecha en que se pagaron las tasas para proceder a su expedición.

**2. PREFERENCIAS EXAMEN**  
Provincia examen, Escoge una opción

**3. INFORMACIÓN RELATIVA EXENCIONES DE TASAS Y ADAPTACIONES**  
Cualquier situación indicada debe ser acreditada con la documentación correspondiente.  
 Título oficial de familia numerosa general,  Título oficial de familia monoparental general,  Título oficial de familia numerosa especial,  Título oficial de familia monoparental Especial,  Víctima violencia de género,  Diversidad funcional: igual o superior al 33%.  
Adaptación. Seleccione el tipo de adaptación requerida. Escoge una opción. Adaptación. Especifique en caso de necesitarla.

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.

**3. DECLARACIÓN RESPONSABLE**  
La persona o persona 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 conformes con los requisitos establecidos en la convocatoria y que pondrá a disposición de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública la documentación que lo acredite cuando se sea requerida.  
La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a la presente declaración responsable, o la no presentación ante la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública de la documentación responsable, la documentación que sea en los casos requerida para acreditar el cumplimiento de lo...

**4. CONSULTA INTERACTIVA DE DOCUMENTACIÓN CONCURSO-OPOSICIÓN**  
Conforme al artículo 29 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 monoparental.  
 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 monoparental general o especial (DVA).  
 ME OPONGO a la obtención de los datos de certificado de diversidad funcional.  
 ME OPONGO a la obtención de los datos de certificado de conocimientos de valenciano (LQCV).  
 ME OPONGO a la obtención de los datos de la documentación acreditativa de la titulación universitaria o no universitaria) requerida en la convocatoria.  
Nota de la 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 ESPACIO FÍSICO DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DEL PRESENTE.

**5. 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.  
Finalidad del procesamiento del tratamiento: Procesamiento de Pruebas Selectivas de Instituciones Sanitarias.

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.

Completados todos los datos requeridos avanzamos al paso siguiente:

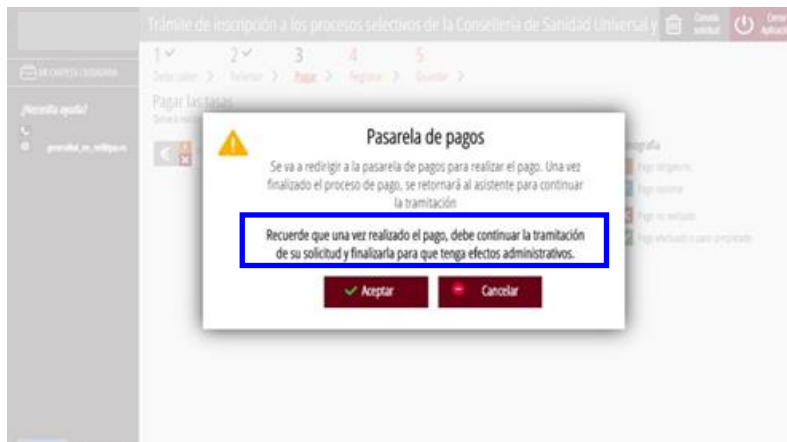


En el **paso tres** se realiza el pago de la tasa mediante cargo en cuenta o pago con tarjeta (comprobar los requisitos para cada medio de pago), **advertiéndose que una vez efectuado el pago debe continuarse la tramitación de la solicitud y finalizarse para que tenga efectos administrativos.**

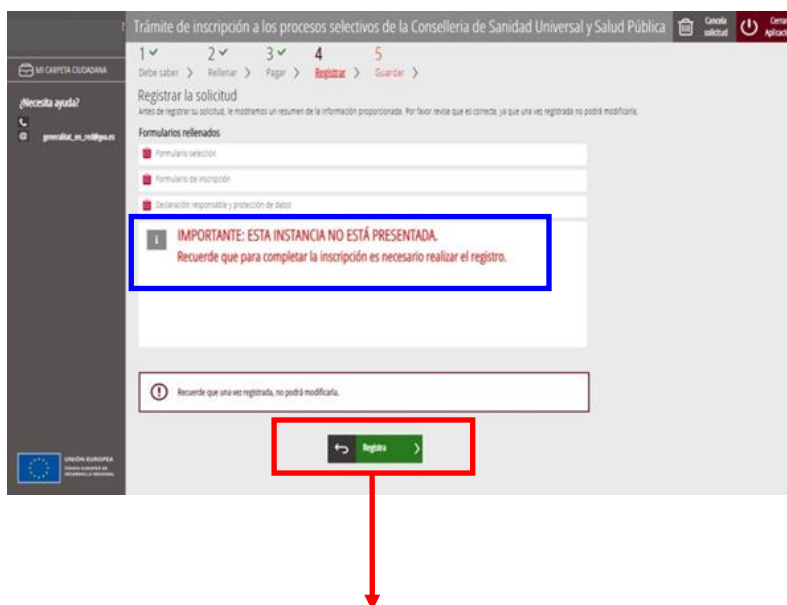
**Aviso:** con carácter general, **el importe de la tasa será minorado en un 10%** al utilizarse en el proceso exclusivamente medios telemáticos

- Problemas frecuentes en el pago de la tasa: [Pulsa aquí.](#)
- Familias monoparentales y solicitud del título: [Pulsa aquí.](#)
- Vídeo de la campaña informativa sobre familias monoparentales: [Pulsa aquí.](#)
- Familias numerosas y solicitud del título: [Pulsa aquí.](#)

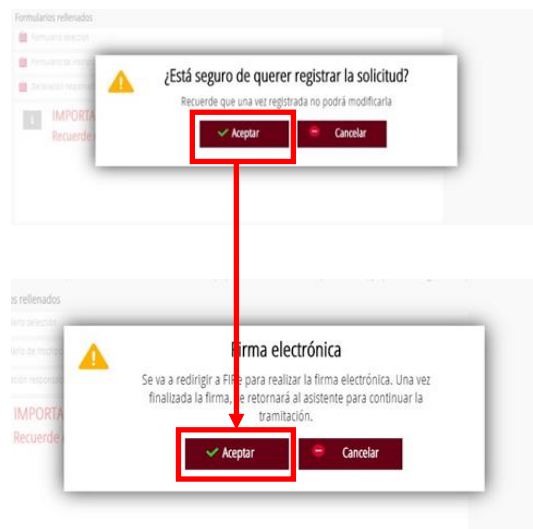
**Muy importante:** la tasa a abonar se calcula en función de la convocatoria en la que se selecciona participar y de las bonificaciones o exenciones que se marcan y **una vez pagada ya no se permite modificar datos en el formulario de inscripción del paso 2 por lo que se recomienda encarecidamente comprobar que no hay errores y que realmente se cumple las condiciones y se dispone de los títulos o documentos establecidos en las bases que acreditan la bonificación o exención.**



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](http://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.