



Manual de Usuario

Formulario de solicitud de procesos selectivos para el acceso a la condición de personal estatutario fijo

PSEL-MA Manual de Usuario del formulario de solicitud

ÍNDICE

1	Introducción	4
1.1	Objeto	4
2	Descripción General de la Aplicación	5
2.1	Convenciones	5
2.2	Acceso	7
3	USO DE LA APLICACION	8
3.1	Módulos	8
3.1.1	Acceso	8
3.1.2	Formulario de la solicitud	9
3.1.2.1	Recordatorio	11
3.1.2.2	Datos del solicitante	11
3.1.2.3	Datos a consignar según bases de convocatoria	13
3.1.2.4	Datos de Tasas	14
3.1.2.5	Botones de acción	16
3.1.3	Pantalla de resultados	19
3.1.4	Pantalla de error	20
3.1.5	Cierre de sesión	20

ÍNDICE DE IMÁGENES

Ilustración 1- Pantalla de acceso a la aplicación	7
Ilustración 2 - Medios de autenticación	7
Ilustración 3 - Desplegable de convocatorias	8
Ilustración 4 - Formulario (Proceso ordinario y Proceso Extraordinario)	10
Ilustración 5 - Recordatorio sobreescritura de solicitud	11
Ilustración 6 - Formulario - Datos del solicitante.....	11
Ilustración 7 - Formulario - Datos a consignar según bases de convocatoria	13
Ilustración 8 - Datos de Tasas - Exención por discapacidad	14
Ilustración 9- Datos de Tasas - Exención por familia numerosa	14
Ilustración 10 - Botones de acción del formulario	16
Ilustración 11- Mensaje de error de datos	17
Ilustración 12- Ventana de confirmación de escritura de solicitud	17
Ilustración 13 - Plantilla del formulario de solicitud	18
Ilustración 14 - Cabecera formulario informado (PDF)	18
Ilustración 15 - Pantalla de resultados	19
Ilustración 16 - Pantalla de error	20
Ilustración 17- Cierre de sesión.....	20

1 INTRODUCCIÓN

1.1 OBJETO

El objetivo principal de este documento consiste en describir las pantallas que proporciona la aplicación del Formulario de solicitud para la participación en Procesos Selectivos para el acceso a la condición de personal estatutario fijo con el fin de facilitar la utilización de las mismas por parte del usuario final de la aplicación.

La selección del personal estatutario fijo se realizará con carácter general a través del sistema de concurso-oposición, según establece el artículo 27 de la Ley 2/2007, de 7 de marzo, del Estatuto Jurídico del Personal Estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León.

Tras la publicación de la Ley Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal mediante el sistema de concurso y el sistema de concurso-oposición.

2 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA APLICACIÓN

El módulo de registro de solicitudes de la aplicación PSEL implementa el formulario de solicitud de los procesos selectivos para el acceso a la condición de personal estatutario fijo, que recoge todos los datos necesarios de las personas que deseen presentarse a dichos procesos selectivos.

La aplicación contiene una pantalla inicial, después de la autenticación por medio de **Certificado digital**, DNle, **sistema** CI@ve (**Permanente o móvil**), ..., en la que se muestran las convocatorias activas en la fecha actual. Los usuarios han de seleccionar la convocatoria a la que desean presentarse.

Posteriormente tras haber seleccionado una convocatoria, el usuario accederá al formulario, donde deberá completar los datos que correspondan a su tipo de solicitud y situación. La validez de estos datos será comprobada bloqueando el guardado de la solicitud si fuesen incorrectos o incompletos. Tras haber completado el formulario correctamente los usuarios estarán en disposición de guardar su solicitud y tras hacerlo se les mostrará un formulario en PDF cumplimentado con los datos que han plasmado anteriormente.

Desde la aplicación, es posible acceder al modelo 046 para realizar el pago de tasas y al formulario de administración electrónica para la presentación electrónica de la solicitud (Ilustración 15 - Pantalla de resultados).

Es obligatorio, para poder participar en el proceso selectivo, además de rellenar la solicitud, pagar la tasa correspondiente del modelo 046 (hay que tramitarla siempre, aunque quede cuota “CERO” pues en el trámite de registro nos pedirán el código correspondiente) y el registro telemático de la solicitud.

2.1 CONVENCIONES

Convenciones que se han establecido en el empleo de la aplicación:

- Marcado campos obligatorios se identifica con el símbolo “(*)” situado en el título de cada campo.
- El campo denominado como “NIF/NIE” hace referencia a la identificación del solicitante, que podrá ser (será auto informado con los datos del certificado con los que se autentique):
 - Número de Identificación Fiscal (para las personas físicas con nacionalidad española)

- Número de Identificación de Extranjeros (para las personas físicas sin nacionalidad española)
 - Otro número de identificación extranjero de hasta 20 caracteres.
- El campo denominado como “CP” hace referencia al Código Postal del solicitante.

2.2 ACCESO

El acceso a la aplicación es libre, necesita un medio de autenticación como puede ser certificados, DNle, ..., de modo que cualquier persona puede acceder al formulario.

El acceso está habilitado desde la plataforma del portal de Salud de Castilla y León o escribiendo en la URL de su Navegador Web lo siguiente:

<https://procesosselectivos.saludcastillayleon.es/>



Ilustración 1- Pantalla de acceso a la aplicación



Ilustración 2 - Medios de autenticación

En caso de tener algún problema con la autenticación póngase en contacto con Atención al Ciudadano 012 (Tfno.: Desde Castilla y León al 012 - 983 327 850, Desde el resto de España al 983 327 850)

3 USO DE LA APLICACION

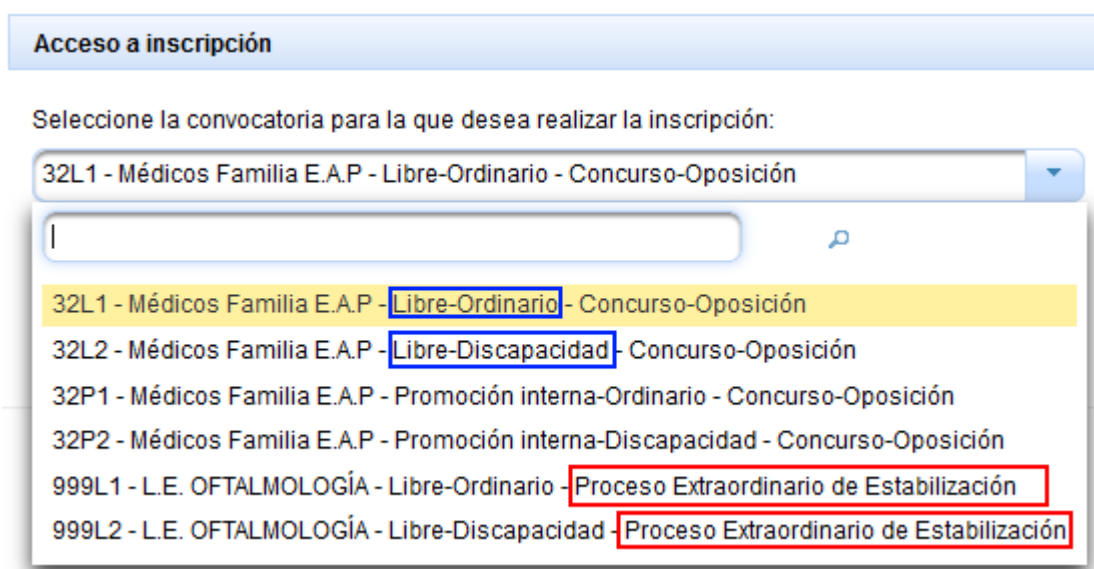
3.1 MÓDULOS

3.1.1 Acceso

Al acceder a la aplicación se mostrará un desplegable en el que se detallan todas las convocatorias activas en la fecha y un botón que al pulsarlo accederá a la pantalla del formulario.

Las convocatorias serán mostradas con el siguiente formato:

“código de convocatoria – categoría/especialidad - tipo de acceso - proceso”



Acceso a inscripción

Seleccione la convocatoria para la que desea realizar la inscripción:

32L1 - Médicos Familia E.A.P - Libre-Ordinario - Concurso-Oposición

32L1 - Médicos Familia E.A.P - Libre-Ordinario - Concurso-Oposición

32L2 - Médicos Familia E.A.P - Libre-Discapacidad - Concurso-Oposición

32P1 - Médicos Familia E.A.P - Promoción interna-Ordinario - Concurso-Oposición

32P2 - Médicos Familia E.A.P - Promoción interna-Discapacidad - Concurso-Oposición

999L1 - L.E. OFTALMOLOGÍA - Libre-Ordinario - Proceso Extraordinario de Estabilización

999L2 - L.E. OFTALMOLOGÍA - Libre-Discapacidad - Proceso Extraordinario de Estabilización

Ilustración 3 - Desplegable de convocatorias

Sistema de acceso:

- Procedimiento ordinario: Concurso-Oposición.
- Proceso Extraordinario de Estabilización. En la solicitud se indicará si opta a las plazas de concurso y/o concurso-oposición de estabilización.

El usuario en esta pantalla deberá seleccionar la convocatoria a la que quieren presentarse y posteriormente pulsar el botón “Acceso al formulario” para acceder a la pantalla en la que completarán sus datos.

3.1.2 Formulario de la solicitud

En esta pantalla se muestran todos los campos a cumplimentar por los solicitantes:

PROCEDIMIENTO ORDINARIO: CONCURSO-OPOSICIÓN

Proceso selectivo para el acceso a la condición de personal estatutario fijo

Código de convocatoria: 32L1 | Convocatoria: Médicos Familia E.A.P | Tipo de acceso: Libre-Ordinario | Proceso selectivo: Concurso-Oposición

Recordatorio: si se presentan varias solicitudes para este proceso selectivo, la última sustituirá a las anteriores

Datos del solicitante

NIF/NIE (*):	<input type="text"/>	Nombre (*):	<input type="text"/>
Apellidos (*):	<input type="text"/>	Nacionalidad (*):	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento (*):	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>
Dirección (*):	<input type="text"/>	Provincia (*):	<input type="text" value="Seleccione una provincia"/>
Municipio (*):	<input type="text"/>	País (*):	<input type="text"/>
CP:	<input type="text"/>	Titulación (*):	<input type="text"/>
Correo electrónico:	<input type="text"/>		

Datos a consignar según bases de la convocatoria

Código de convocatoria (*):	<input type="text" value="32L1"/>	Convocatoria (Categoría/Especialidad):	<input type="text" value="Médicos Familia E.A.P"/>
Provincia de examen:	<input type="text" value="Seleccione una provincia"/>	Tipo de acceso:	<input type="text" value="Libre-Ordinario"/>
Porcentaje de discapacidad (%):	<input type="text"/>	Adaptación que solicita:	<input type="text" value="Selec. adaptación/es"/>

Datos de Tasas

Seleccione un modo de autoliquidación (si procede):

- ☐ Reducción por promoción interna 50%
- ☐ Exención por discapacidad igual o mayor al 33%
- ☐ Exención por familia numerosa
- ☐ Exención por víctima de terrorismo

Autorizo a la Consejería de Sanidad recabar directamente y/o por medios telemáticos (marque la casilla, en su caso):

- ☐ Los datos relativos a la identidad.
- ☐ Los datos relativos a la discapacidad reconocida en Castilla y León.
- ☐ Los datos relativos a la condición de familia numerosa reconocida en Castilla y León.

En el caso de no señalar alguna de las casillas supondrá no autorizar esa tramitación, debiendo presentar necesariamente la documentación correspondiente.

El que suscribe solicita ser admitido a las pruebas reseñadas y DECLARA que son ciertos los datos consignados y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados. Asimismo, autorizo al órgano gestor a que se consulten mis datos de carácter personal obrantes en la Administración.

[Volver](#)

[Generar solicitud PDF](#)

[Limpiar formulario](#)

PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN:

CONCURSO Y/O CONCURSO-OPOSICIÓN

Proceso selectivo para el acceso a la condición de personal estatutario fijo

Código de convocatoria: 999L1 | Convocatoria: L.E. OFTALMOLOGÍA | Tipo de acceso: Libre-Ordinario | Proceso selectivo: Proceso Extraordinario de Estabilización

Recordatorio: si se presentan varias solicitudes para este proceso selectivo, la última sustituirá a las anteriores

▼ Datos del solicitante

NIF/NIE (*):	<input type="text"/>	Nombre (*):	<input type="text"/>
Apellidos (*):	<input type="text"/>	Nacionalidad (*):	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento (*):	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>
Dirección (*):	<input type="text"/>	Provincia (*):	Seleccione una provincia ▼
Municipio (*):	<input type="text"/>	País (*):	<input type="text"/>
CP :	<input type="text"/>	Titulación (*):	<input type="text"/>
Correo electrónico:	<input type="text"/>		

▼ Datos a consignar según bases de la convocatoria

Código de convocatoria (*):	<input type="text" value="999L1"/>	Convocatoria (Categoría/Especialidad):	<input type="text" value="L.E. OFTALMOLOGÍA"/>
Provincia de examen:	No hay provincias definidas ▼	Tipo de acceso:	<input type="text" value="Libre-Ordinario"/>
Porcentaje de discapacidad (%):	<input type="text"/>	Adaptación que solicita:	Selecc. adaptación/es ▼

Seleccione el/los tipo/s de proceso de estabilización:

- ☐ Concurso
- ☐ Concurso-Oposición

▼ Datos de Tasas

Seleccione un modo de autoliquidación (si procede):

- ☐ Reducción por promoción interna 50%
- ☐ Exención por discapacidad igual o mayor al 33%
- ☐ Exención por familia numerosa
- ☐ Exención por víctima de terrorismo

Autorizo a la Consejería de Sanidad recabar directamente y/o por medios telemáticos (marque la casilla, en su caso):

- ☐ Los datos relativos a la identidad.
- ☐ Los datos relativos a la discapacidad reconocida en Castilla y León.
- ☐ Los datos relativos a la condición de familia numerosa reconocida en Castilla y León.

En el caso de no señalar alguna de las casillas supondrá no autorizar esa tramitación, debiendo presentar necesariamente la documentación correspondiente.

El que suscribe solicita ser admitido a las pruebas reseñadas y DECLARA que son ciertos los datos consignados y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados. Asimismo, autorizo al órgano gestor a que se consulten mis datos de carácter personal obrantes en la Administración.

[Volver](#)

[Generar solicitud PDF](#)

[Limpiar formulario](#)

Ilustración 4 - Formulario (Proceso ordinario y Proceso Extraordinario)

La pantalla se divide en varios bloques que se van a explicar con detalle en los siguientes subapartados de este manual.

3.1.2.1 Recordatorio

En la parte superior de la pantalla se muestra en color azul un mensaje informativo para el solicitante que indica que, si el mismo solicitante realiza varias solicitudes para la misma convocatoria, la última solicitud guardada sustituirá a las anteriormente realizadas.

Recordatorio: si se presentan varias solicitudes para este proceso selectivo, la última sustituirá a las anteriores

Ilustración 5 - Recordatorio sobreescritura de solicitud

3.1.2.2 Datos del solicitante

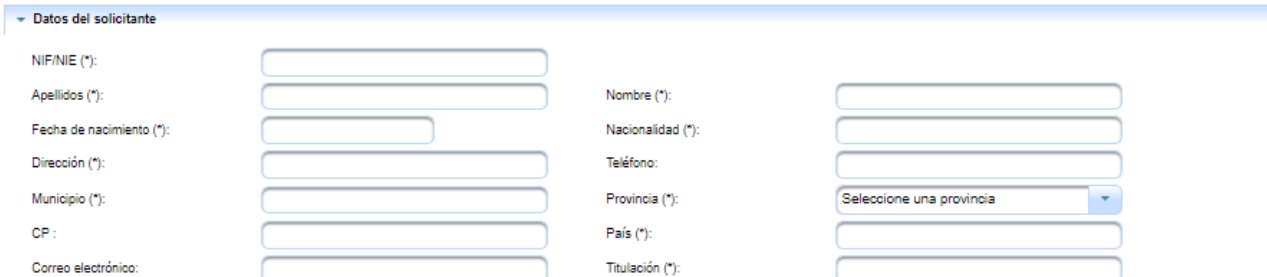


Ilustración 6 - Formulario - Datos del solicitante

- NIF/NIE: en este campo Aparecerá informado con el NIF/NIE del solicitante autenticado. No se podrá modificar
- Si en el campo NIF/NIE se detalló un NIE (debe comenzar con “X”, “Y” o “Z”) o cualquier identificador que no sea un NIF válido, se despliega un menú en el que el solicitante debe una causa de presentación a la convocatoria de entre estas 3:
 - 1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 - 2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Así mismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los del cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

- 3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Apellidos: el solicitante debe detallar sus apellidos.
- Nombre: el solicitante debe detallar su nombre.
- Fecha de nacimiento: el solicitante debe detallar su fecha de nacimiento seleccionando una fecha en el calendario que se despliega al hacer clic. Este campo será usado para comprobar si el solicitante tiene la edad mínima para realizar la solicitud a la convocatoria.
- Nacionalidad: el solicitante debe detallar su nacionalidad.
- Dirección: el solicitante debe detallar su dirección de domicilio.
- Teléfono: no es un campo obligatorio, pero sí se recomienda completarlo.
- Municipio: el solicitante debe detallar su municipio de domicilio.
- Provincia: el solicitante debe detallar la provincia de su domicilio. En el caso de tratarse de un residente en el extranjero, se debe seleccionar la opción “Otra”.
- CP: el solicitante debe detallar el código postal de su domicilio en el caso de haber seleccionado una provincia española y debe tener un formato correcto. En el caso de seleccionar la opción “Otra” en el campo provincia, este campo no será obligatorio y aceptará letras y números.
- País: este campo debe ser detallado por el solicitante con su país de residencia. En el caso de haber seleccionado anteriormente una provincia española, este campo será autocompletado con “España”. En caso contrario, el usuario deberá completar este campo con el nombre de su país de residencia.
- Correo electrónico: no es un campo obligatorio, pero se recomienda completarlo. El solicitante puede detallar su correo electrónico del que será validado su formato. Se desplegará un campo de confirmación de correo electrónico.
- Confirmar correo electrónico: campo obligatorio en el caso de que se haya completado el campo de “Correo electrónico”. También se validará si el formato de correo es correcto y debe coincidir con el correo electrónico detallado en el campo “Correo electrónico”.
- Titulación: el solicitante debe detallar su titulación.
- Categoría de procedencia con nombramiento fijo de Personal Estatutario: este campo sólo se cumplimentará si el solicitante se presenta por el turno de promoción interna. Se trata de un menú desplegable en el que el solicitante debe seleccionar una categoría de procedencia.

3.1.2.3 Datos a consignar según bases de convocatoria

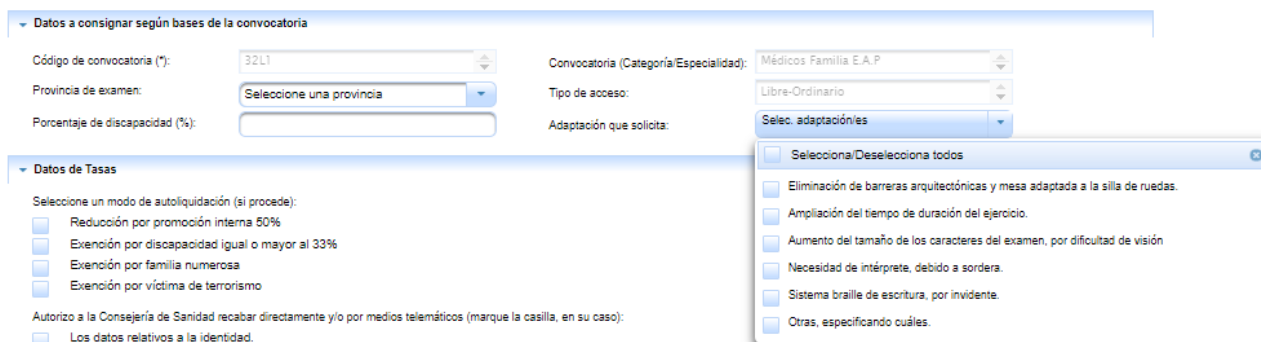


Ilustración 7 - Formulario - Datos a consignar según bases de convocatoria

- Código de convocatoria: este campo estará bloqueado y mostrará el código de convocatoria de la convocatoria que el usuario seleccionó en la página de acceso anteriormente.
- Convocatoria (Categoría/Especialidad): este campo estará bloqueado y mostrará la categoría/especialidad de la convocatoria que el usuario seleccionó en la página de acceso anteriormente.
- Tipo de acceso: este campo estará bloqueado y mostrará el tipo de acceso de la convocatoria que el usuario seleccionó en la página de acceso anteriormente.
- Porcentaje de discapacidad (%): Este campo sólo será obligatorio si el solicitante es una persona con discapacidad, según los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente. El solicitante debe detallar un número decimal de 3 cifras enteras y 2 decimales como máximo, su formato y validez será comprobado.
- Adaptación que solicita: Este campo no es obligatorio se muestra como un menú desplegable en el que se puede realizar una selección múltiple. El solicitante puede seleccionar las adaptaciones que requiera. En el caso de que el solicitante seleccione la opción “Otras, especificando cuáles” se mostrará un campo adicional “Detalle qué adaptación solicita”.
- Detalle de adaptación que solicita: Campo mostrado y obligatorio si en el menú desplegable se seleccionó “Detalle qué adaptación solicita”. En este campo el solicitante debe detallar cual es la adaptación que solicita.
- En Proceso extraordinario de estabilización aparecen dos campos nuevos: Concurso y Concurso-Oposición (no son excluyentes)

Datos a consignar según bases de la convocatoria

Código de convocatoria (*):

Provincia de examen:

Porcentaje de discapacidad (%):

Seleccione el/los tipo/s de proceso de estabilización:

☐ Concurso

☐ Concurso-Oposición

Convocatoria (Categoría/Especialidad):

Tipo de acceso:

Adaptación que solicita:

3.1.2.4 Datos de Tasas

Datos de Tasas

Seleccione un modo de autoliquidación (si procede):

☐ Reducción por promoción interna 50%

☒ Exención por discapacidad igual o mayor al 33%

☐ Exención por familia numerosa

☐ Exención por víctima de terrorismo

Centro base (*):

Autorizo a la Consejería de Sanidad recabar directamente y/o por medios telemáticos (marque la casilla, en su caso):

☐ Los datos relativos a la identidad.

☐ Los datos relativos a la discapacidad reconocida en Castilla y León.

☐ Los datos relativos a la condición de familia numerosa reconocida en Castilla y León.

En el caso de no señalar alguna de las casillas supondrá no autorizar esa tramitación, debiendo presentar necesariamente la documentación correspondiente.

El que suscribe solicita ser admitido a las pruebas reseñadas y DECLARA que son ciertos los datos consignados y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados. Asimismo, autorizo al órgano gestor a que se consulten mis datos de carácter personal obrantes en la Administración.

Ilustración 8 - Datos de Tasas - Exención por discapacidad

Datos de Tasas

Seleccione un modo de autoliquidación (si procede):

☐ Reducción por promoción interna 50%

☐ Exención por discapacidad igual o mayor al 33%

☒ Exención por familia numerosa

☐ Exención por víctima de terrorismo

Nº título de familia numerosa (*):

Fecha de caducidad del título (*):

Autorizo a la Consejería de Sanidad recabar directamente y/o por medios telemáticos (marque la casilla, en su caso):

☐ Los datos relativos a la identidad.

☐ Los datos relativos a la discapacidad reconocida en Castilla y León.

☐ Los datos relativos a la condición de familia numerosa reconocida en Castilla y León.

En el caso de no señalar alguna de las casillas supondrá no autorizar esa tramitación, debiendo presentar necesariamente la documentación correspondiente.

El que suscribe solicita ser admitido a las pruebas reseñadas y DECLARA que son ciertos los datos consignados y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados. Asimismo, autorizo al órgano gestor a que se consulten mis datos de carácter personal obrantes en la Administración.

Calendar:

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Ilustración 9- Datos de Tasas - Exención por familia numerosa

- Modo de autoliquidación: Campo no obligatorio que muestra un grupo de selección de opciones excluyentes:

- Reducción por promoción interna 50%: En el caso de que el solicitante seleccione este modo de autoliquidación la cuota a ingresar se reduce al 50%, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente.
- Exención por discapacidad igual o mayor al 33%: En el caso de que el solicitante seleccione este modo de autoliquidación la cuota a ingresar será de 0€. Se desplegará el campo “Centro Base”:
 - Centro Base: en el caso de que el solicitante haya seleccionado el modo de autoliquidación “Exención por discapacidad igual o mayor al 33%” se desplegará este campo y será obligatorio, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente. Como se puede ver en la Imagen 6.
- Exención por familia numerosa: En el caso de que el solicitante seleccione este modo de autoliquidación la cuota a ingresar será de 0€. Se desplegarán los campos “Nº de título de familia numerosa” y “Fecha de caducidad del título”, como se puede ver en la Imagen 7:
 - Nº de título de familia numerosa: en el caso de que el solicitante haya seleccionado el modo de autoliquidación “Exención por familia numerosa” se desplegará este campo y será obligatorio.
 - Fecha de caducidad del título: en el caso de que el solicitante haya seleccionado el modo de autoliquidación “Exención por familia numerosa” se desplegará este campo y será obligatorio. El solicitante seleccionar una fecha en el calendario que se despliega al hacer clic.
- Cuota a ingresar: campo informativo que muestra la cantidad que deberá ingresar el solicitante. Y dependerá del modo de autoliquidación solicitada:
 - Si no se seleccionó ningún modo de autoliquidación el solicitante deberá abonar el 100% de la cuota a ingresar.
 - Si se seleccionó el modo de autoliquidación “Reducción por promoción interna 50%” el solicitante deberá abonar el 50% de la cuota a ingresar, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente.
 - Si se seleccionó el modo de autoliquidación “Exención por discapacidad igual o mayor al 33%” o “Exención por familia numerosa” el solicitante deberá abonar

el 0% de la cuota a ingresar, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente.

- El solicitante al participar en el proceso selectivo para el acceso a la condición de personal estatutario fijo acepta el siguiente texto que se muestra en la parte inferior de la pantalla:

“El que suscribe solicita ser admitido a las pruebas reseñadas y DECLARA que son ciertos los datos consignados y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados. Asimismo, autorizo al órgano gestor a que se consulten mis datos de carácter personal obrantes en la Administración.”

3.1.2.5 Botones de acción

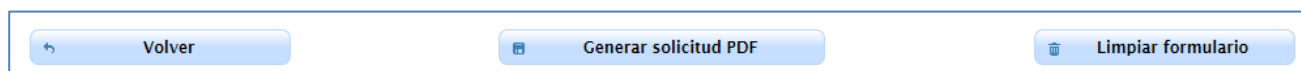


Ilustración 10 - Botones de acción del formulario

- **Volver:** alineado a la parte izquierda se muestra el botón de “Volver” que al pulsarlo devuelve al solicitante a la pantalla de acceso de selección de convocatoria.
- **Generar solicitud PDF:** en el centro se muestra el botón de “Generar solicitud PDF”. Al pulsarlo:
 - La aplicación realiza la validación de los datos introducidos
 - Si alguno de los campos es incorrecto o está incompleto la aplicación bloquea el guardado de la solicitud e informa al usuario en la parte superior de la pantalla de cuáles son los campos erróneos o incompletos

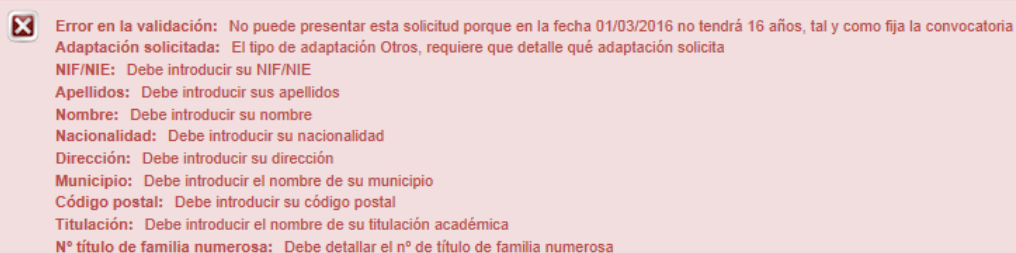


Ilustración 11- Mensaje de error de datos

- Si el formulario es correcto la aplicación comprueba si el solicitante ya ha realizado anteriormente alguna solicitud para esa misma convocatoria:
 - En caso positivo se muestra una ventana emergente informando al usuario de que ya realizó una solicitud para esta convocatoria y muestra dos botones de “Cancelar” o “Generar solicitud PDF” que el solicitante debe pulsar en función de su decisión



Ilustración 12- Ventana de confirmación de escritura de solicitud

- Si no se encontró una solicitud de ese solicitante para esa convocatoria o se encontró y se seleccionó “Guardar”, se guarda la solicitud y se muestra un formulario en PDF con los datos del solicitante.



Ilustración 13 - Plantilla del formulario de solicitud

En una solicitud impresa, en la cabecera la información es:

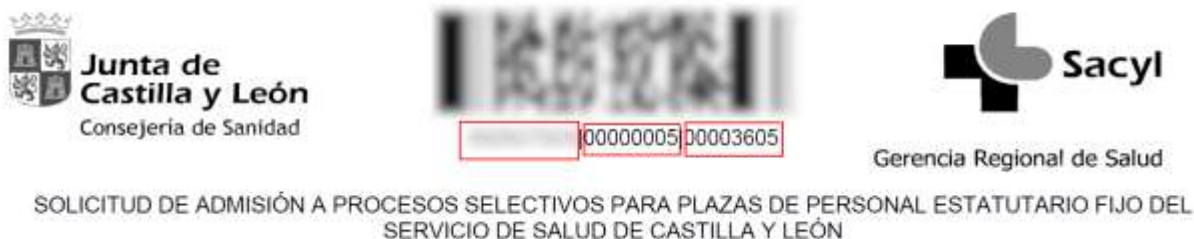


Ilustración 14 - Cabecera formulario informado (PDF)

Dónde los valores a importantes son los marcados en rojo, el primero es el NIF del solicitante, el segundo el número de convocatoria y el tercero el número de solicitud

- **Limpiar formulario:** alineado a la parte derecha se muestra el botón de “Limpiar formulario” que al pulsarlo borra todos los datos que el solicitante ha rellenado en el formulario.

3.1.3 Pantalla de resultados

Una vez que el formulario se ha completado correctamente, la aplicación mostrará una pantalla en la que informa de la correcta grabación de la solicitud, además, descargará el archivo PDF resultante o preguntará al usuario si desea abrirlo o guardar, dependiendo del navegador en el que se rellene el formulario.



Junta de Castilla y León

Proceso selectivo para el acceso a la condición de personal estatutario fijo

Sacyl

Su solicitud en formato PDF se ha generado con éxito.

Recuerde:

Los siguientes pasos son hacer el pago de las tasas y después registrar la solicitud rellenando el formulario de Registro Telemático y le recordamos que en dicho registro debe adjuntar la solicitud generada por el programa, así como el justificante del pago de las tasas (modelo 046). Ambas cosas puede hacerlas desde los enlaces que aparecen en esta pantalla.

Debe rellenar el modelo 046 de "TASAS/PRECIOS PÚBLICOS" para realizar el pago de las tasas relativas a la actual convocatoria.

Puede acceder al documento a través del siguiente enlace: [Acceso al modelo 046](#)

[Acceso al formulario del Registro Telemático de la Solicitud](#)

Imprimir formulario

Volver a inicio

Ilustración 15 - Pantalla de resultados

Desde la pantalla de resultados tenemos 4 posibles acciones:

- Acceso al modelo 046 para el pago de las tasas (hay que cumplimentarlo siempre, incluso cuando quede cuota "CERO" pues en el trámite de registro nos pedirán el código correspondiente)
- Acceso al formulario del Registro telemático de la solicitud: Una vez generado el pdf y hecho el pago, puede acceder desde el enlace al formulario electrónico para registrar la solicitud de manera telemática. No olvide adjuntar en el registro el fichero PDF generado por la aplicación así como el justificante del pago de las tasas del modelo 046. Si no se efectúa el registro de la solicitud, el aspirante no podrá participar en el proceso selectivo.
- Volver a generar el PDF con la solicitud que se ha rellenado. (Imprimir formulario)
- Volver a la pantalla de inicio para volver a completar una nueva solicitud (Volver a Inicio)

3.1.4 Pantalla de error

En el caso de que se produjese cualquier tipo de error en la plataforma, el usuario será redirigido a una pantalla de error que le permitirá volver a la pantalla de acceso de selección de convocatoria.



Ilustración 16 - Pantalla de error

3.1.5 Cierre de sesión.

En varias de las pantallas aparece el botón siguiente:



Ilustración 17- Cierre de sesión

Debe pulsarlo una vez haya acabado para que la sesión finalice correctamente. Si permanece con la sesión abierta, pero sin hacer nada con ella, al cabo de un tiempo esta se pierde y si intenta hacer alguna acción aparecerá un mensaje de error. Le recomendamos, por seguridad, que cierre sesión de forma explícita (pulsando el botón) y cierre el navegador, sobre todo en aquellos ordenadores compartidos o a los que puedan tener acceso otros usuarios.