



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	6
3	USO DE LA APLICACION	7
3.1	Módulos	7
3.1.1	Acceso	7
3.1.2	Formulario de la solicitud	8
3.1.2.1	Recordatorio	10
3.1.2.2	Datos del solicitante	10
3.1.2.3	Datos a consignar según bases de convocatoria	12
3.1.2.4	Datos de Tasas	13
3.1.2.5	Botones de acción	15
3.1.3	Pantalla de resultados	17
3.1.4	Pantalla de error	18

ÍNDICE DE IMÁGENES

Imagen 1: Acceso a inscripción - desplegable de convocatorias.....	7
Imagen 2: Formulario.....	9
Imagen 3: Recordatorio sobreescritura de solicitud.....	10
Imagen 4: Formulario - Datos del solicitante	10
Imagen 5: Formulario - Datos a consignar según bases de convocatoria	12
Imagen 6: Datos de Tasas - Exención por discapacidad.....	13
Imagen 7: Datos de Tasas - Exención por familia numerosa	13
Imagen 8: Botones de acción del formulario	15
Imagen 9: Mensaje de error de datos.....	16
Imagen 10: Ventana de confirmación de escritura de solicitud.....	16
Imagen 11: Plantilla del formulario de solicitud	17
Imagen 12: Pantalla de resultados.....	18
Imagen 13: Pantalla de error.....	18

1 INTRODUCCIÓN

1.1 OBJETO

El objetivo principal de este documento consiste en describir las pantallas que proporciona la aplicación del Formulario de solicitud de 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 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.

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:
 - 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, no requiere de usuario ni contraseña, de modo que cualquier persona puede acceder al formulario.

El acceso está habilitado desde la plataforma del portal de Salud de Castilla y León.

3 USO DE LA APLICACION

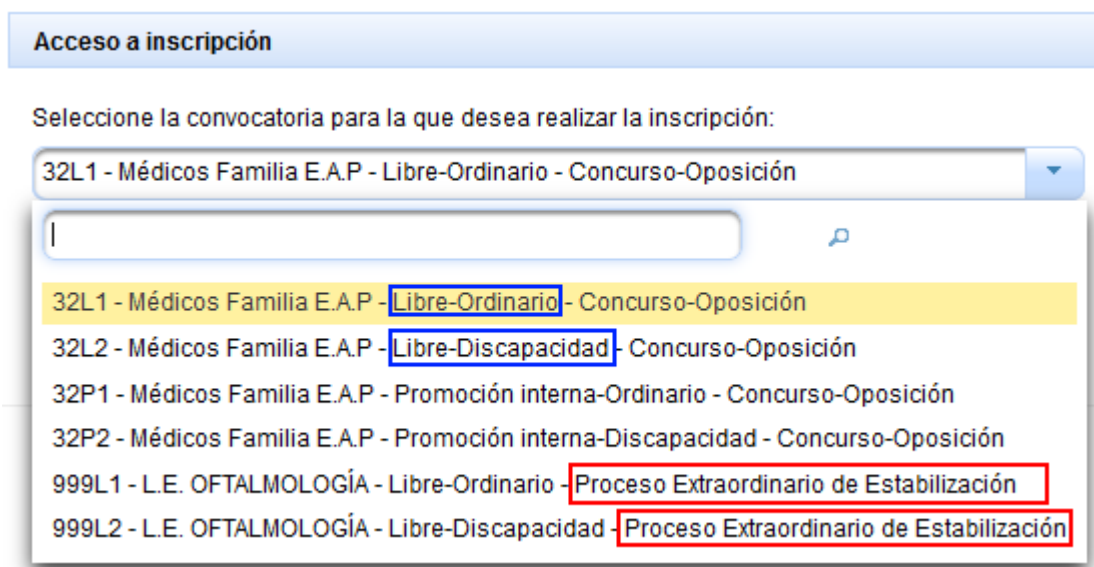
3.1 MÓDULOS

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

Imagen 1: Acceso a inscripción - desplegable de convocatorias

Sistema de acceso:

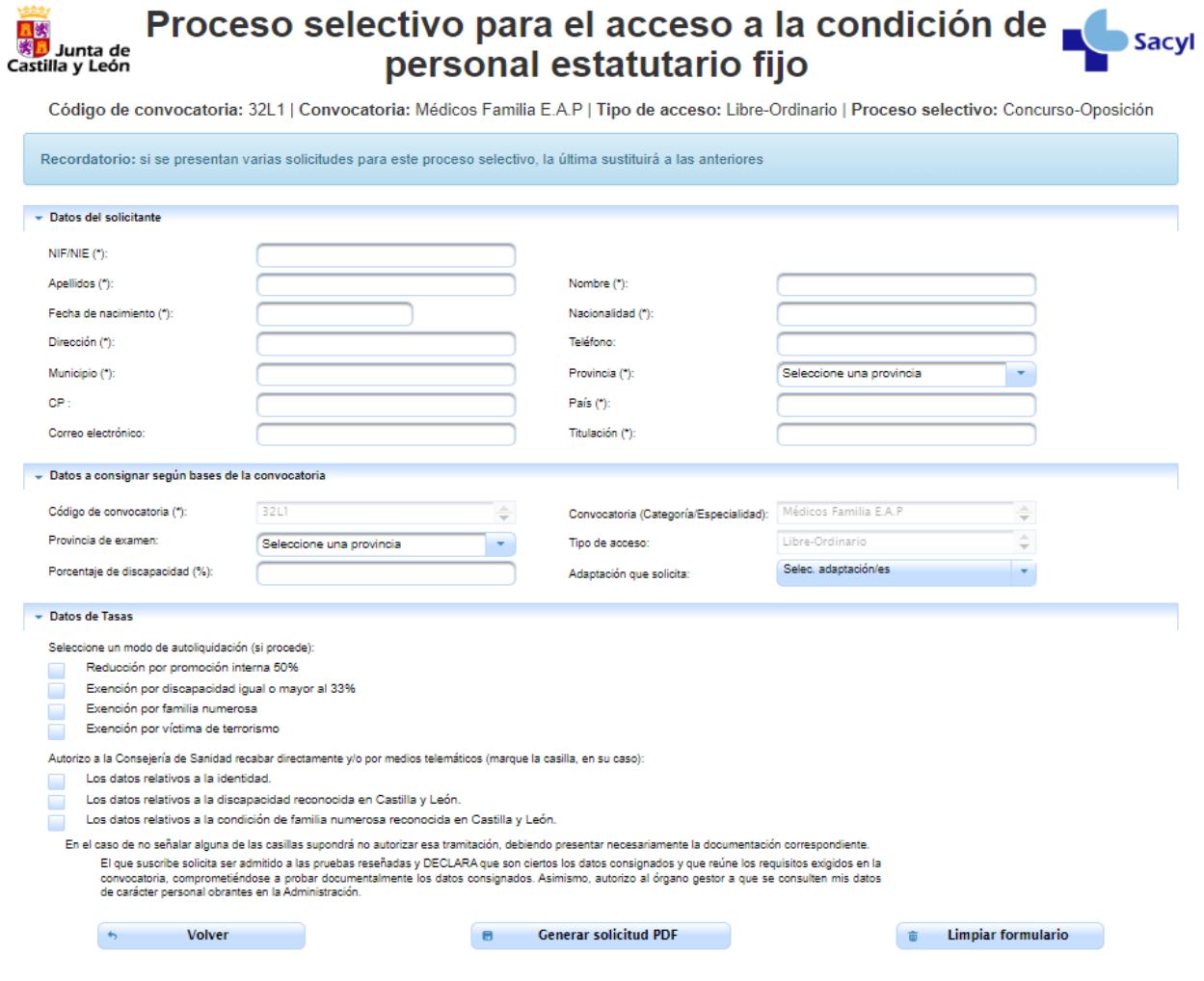
- Procedimiento ordinario: Concurso-Oposición.
- Proceso Extraordinario de Estabilización. En la solicitud se indicará si opta a las plazas de concurso y/o concurso-oposición de estabilización.



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

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

Imagen 2: 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

Imagen 3: Recordatorio sobreescritura de solicitud

3.1.2.2 Datos del solicitante



Formulario de Datos del solicitante con los siguientes campos:

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"/>		

Imagen 4: Formulario - Datos del solicitante

- NIF/NIE: en este campo se puede informar:
 - 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.
- 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

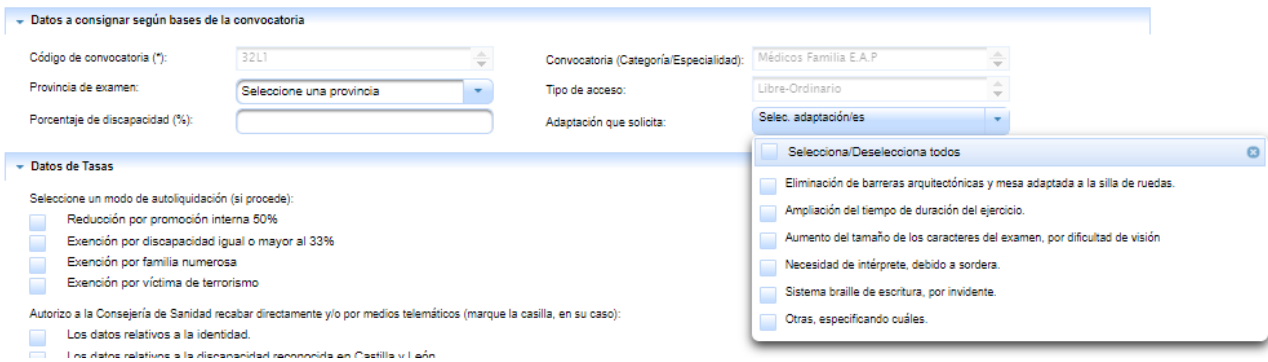


Imagen 5: Formulario - Datos a consignar según bases de convocatoria

- 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 (%):

Convocatoria (Categoría/Especialidad):

Tipo de acceso:

Adaptación que solicita:

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

Concurso

Concurso-Oposición

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.

Imagen 6: 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.

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	

Imagen 7: 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

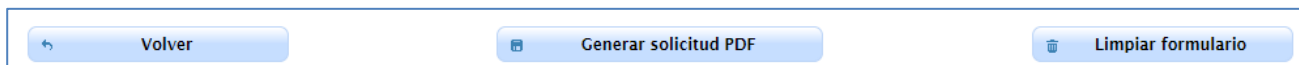


Imagen 8: Botones de acción del formulario

- **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


 **Error en la validación:** No puede presentar esta solicitud porque en la fecha 01/03/2016 no tendrá 16 años, tal y como fija la convocatoria
Adaptación solicitada: El tipo de adaptación Otros, requiere que detalle qué adaptación solicita
NIF/NIE: Debe introducir su NIF/NIE
Apellidos: Debe introducir sus apellidos
Nombre: Debe introducir su nombre
Nacionalidad: Debe introducir su nacionalidad
Dirección: Debe introducir su dirección
Municipio: Debe introducir el nombre de su municipio
Código postal: Debe introducir su código postal
Titulación: Debe introducir el nombre de su titulación académica
Nº título de familia numerosa: Debe detallar el nº de título de familia numerosa

Imagen 9: 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 “Guardar” que el solicitante debe pulsar en función de su decisión

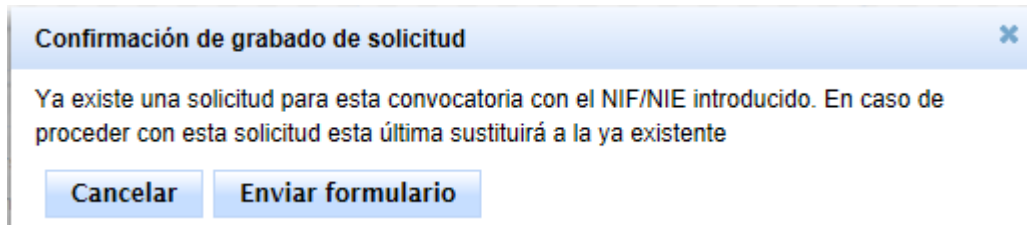


Imagen 10: Ventana de confirmación de escritura de solicitud

- 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.

CÓDIGO CONVOCATORIA:	Estabilización: <input type="checkbox"/> Concurso <input type="checkbox"/> Concurso-Oposición	
1.- DATOS DEL SOLICITANTE		
N.I.F.	APELLIDOS	NOMBRE
FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	TELÉFONO
DIRECCIÓN (calle, número, piso...)		
MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
Dirección del Correo electrónico:		
TITULACIÓN		
Categoría de procedencia con nombramiento fijo de Personal Estatutario: (Sólo cumplimentar aspirantes del turno de promoción interna)		
2.- DATOS A CONSIGNAR SEGÚN BASES DE LA CONVOCATORIA		
CONVOCATORIA (Categoría/Especialidad)		
PROVINCIA DE EXAMEN:		(sólo cumplimentar cuando lo exija la convocatoria)
TIPO DE ACCESO:		
<input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Promoción interna <input type="checkbox"/> Personas con discapacidad		
ADAPTACIÓN QUE SOLICITA		
Reducciones y exenciones en TASAS por participación en PRUEBAS SELECTIVAS		
<input type="checkbox"/> Reducción por promoción interna 50%.		
<input type="checkbox"/> Exención por discapacidad igual o mayor al 33%. Centro base de		
<input type="checkbox"/> Exención por familia numerosa. Nº Título Familia Numerosa Fecha de caducidad:		
<input type="checkbox"/> Exención por tener la condición de víctimas del terrorismo. Ley 4/2017, de Reconocimiento y Atención a las Víctimas del Terrorismo en Castilla y León.		
DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN:		
Esta abajo firmante declara expresamente reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, ser ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y la veracidad de la documentación aportada que es copia fiel de los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerir en cualquier momento la documentación original. Asimismo, declara conocer que la inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar, conforme dispone el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.		
Además, autoriza a la Consejería de Sanidad para recabar directamente y/o por medios telemáticos (señale, en su caso, con una "X"):		
<input type="checkbox"/> Los datos relativos a la identidad.		
<input type="checkbox"/> Los datos relativos a la discapacidad reconocida en Castilla y León.		
<input type="checkbox"/> Los datos relativos a la condición de familia numerosa reconocida en Castilla y León.		
En el caso de no señalar alguna de las casillas se tendrá por autorizada esta tramitación, debiendo presentar necesariamente la documentación correspondiente.		
En de de 20		
Firma		

De conformidad con lo establecido en la normativa aplicable en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, la Gerencia Regional de Salud le informa que los datos aportados en este formulario, serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la citada normativa.

Imagen 11: Plantilla del formulario 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.

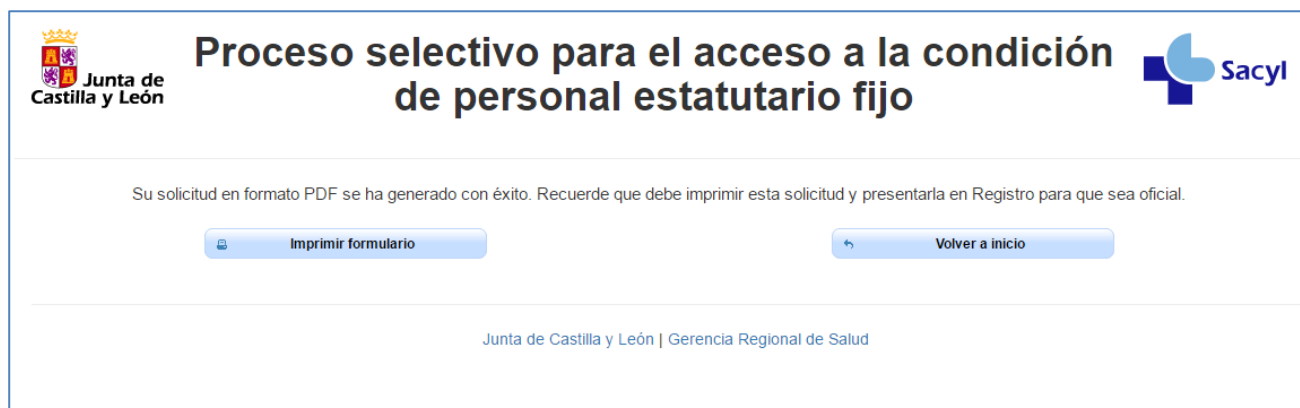


Imagen 12: Pantalla de resultados

Desde la pantalla de resultados tenemos dos posibles acciones:

- Volver a generar un 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.



Imagen 13: Pantalla de error