

[Valencià](#) [Castellano](#)

## **INSTRUCCIONS BÀSIQUES PER A LA TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA DE LA SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A UN PROCÉS SELECTIU PEL SISTEMA DE **CONCURS DE MÈRITS EXCEPCIONAL** DE LA CONSELLERIA DE SANITAT UNIVERSAL I SALUT PÚBLICA AMB IDENTIFICACIÓ I FIRMA ELECTRÒNICA.**

---

**Per a tramitar electrònicament la inscripció** en un procés selectiu per concurs de mèrits excepcional, **s'exigix haver demanat una cita prèvia dins del termini establert en les bases de la convocatòria**. Per a demanar una cita prèvia no cal usar un certificat electrònic o un altre mitjà d'identificació i firma, només s'ha d'introduir la identificació de la persona que desitja inscriure's en el procés selectiu, un correu electrònic i un telèfon de contacte. **La cita prèvia assignarà l'inici i fi d'un període de 48 hores de duració durant el qual es podrà tramitar electrònicament una o diverses sol·licituds d'admissió** a un o més processos selectius per concurs de mèrits excepcional.

**L'accés amb certificat electrònic** o un altre mitjà d'identificació i firma admés **al tràmit electrònic per a sol·licitar la participació** en un procés selectiu per concurs de mèrits excepcional **serà possible durant el termini de presentació de sol·licituds establert en les bases de la convocatòria o en cas d'assignar cita amb posterioritat, fins a fi de termini de l'última cita assignada**.

Les persones aspirants hauran de presentar una sol·licitud per cada categoria professional de personal estatutari o cos i escala o agrupació professional de personal funcionari en què vullguen participar.

### **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**.

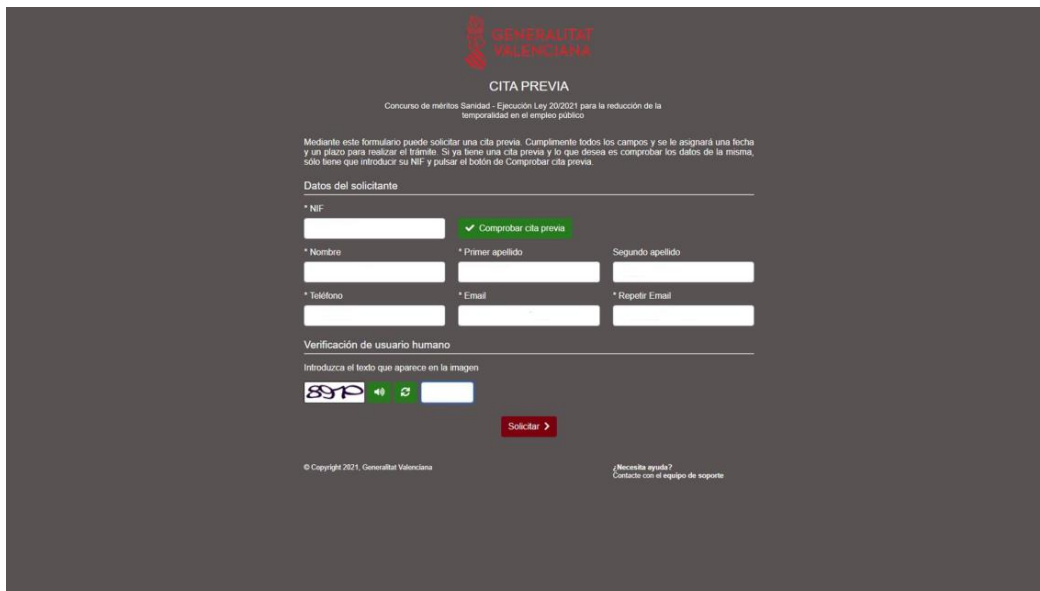
- Quins són els certificats electrònics admesos? [Polsa ací](#).
- Certificat electrònic per a **menors de edat majors de 14 anys** (ACCV): [Polsa ací](#)
- Com puc obtindre un certificat electrònic (ACCV)? [Polsa ací](#).

- 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.- PETICIÓ DE CITA PRÈVIA (NO REQUERIX IDENTIFICACIÓ I FIRMA ELECTRÒNICA)

El termini per a la petició de cita prèvia s'iniciarà a les 09.00 hores del dia 9 de gener de 2023 i finalitzarà a les 23:59 del dia 27 de gener de 2023.

La inscripció exigirà la petició de cita prèvia, per a assignació de data i franja horària per a presentar la o les sol·licituds, que tindrà una duració de 48 hores.



**CITA PREVIA**  
Concurso de méritos Sanidad - Ejecución Ley 20/2021 para la reducción de la temporalidad en el empleo público

Mediante este formulario puede solicitar una cita previa. Cumplimente todos los campos y se le asignará una fecha y un plazo para realizar el trámite. Si ya tiene una cita previa y lo que desea es comprobar los datos de la misma, sólo tiene que introducir su NIF y pulsar el botón de Comprobar cita previa.

Datos del solicitante


\* NIF

\* Nombre  \* Primer apellido  Segundo apellido

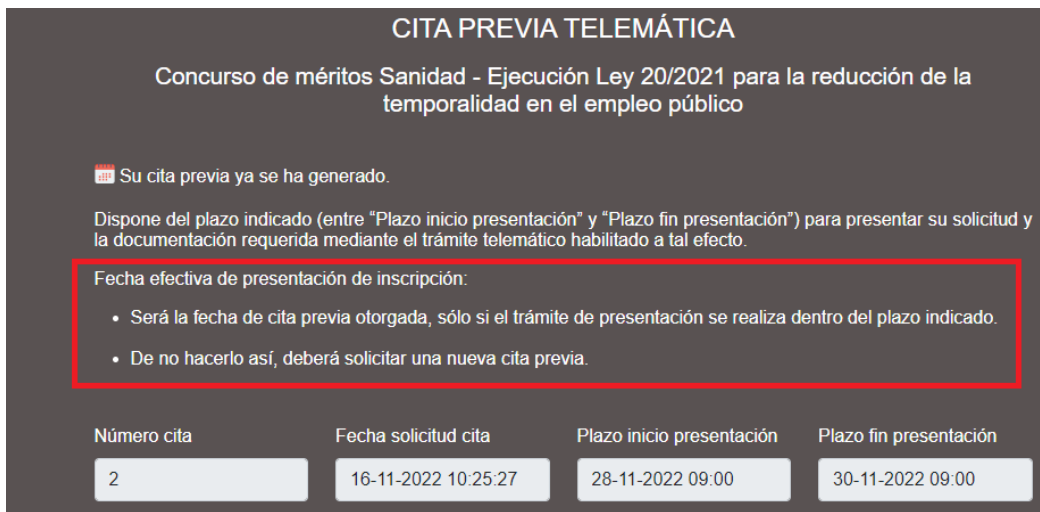
\* Teléfono  \* Email  \* Repetir Email

Verificación de usuario humano


Introduzca el texto que aparece en la imagen



© Copyright 2021, Generalitat Valenciana ¿Necesita ayuda?  
Contacte con el equipo de soporte



**CITA PREVIA TELEMÁTICA**  
Concurso de méritos Sanidad - Ejecución Ley 20/2021 para la reducción de la temporalidad en el empleo público

 Su cita previa ya se ha generado.

Dispone del plazo indicado (entre "Plazo inicio presentación" y "Plazo fin presentación") para presentar su solicitud y la documentación requerida mediante el trámite telemático habilitado a tal efecto.

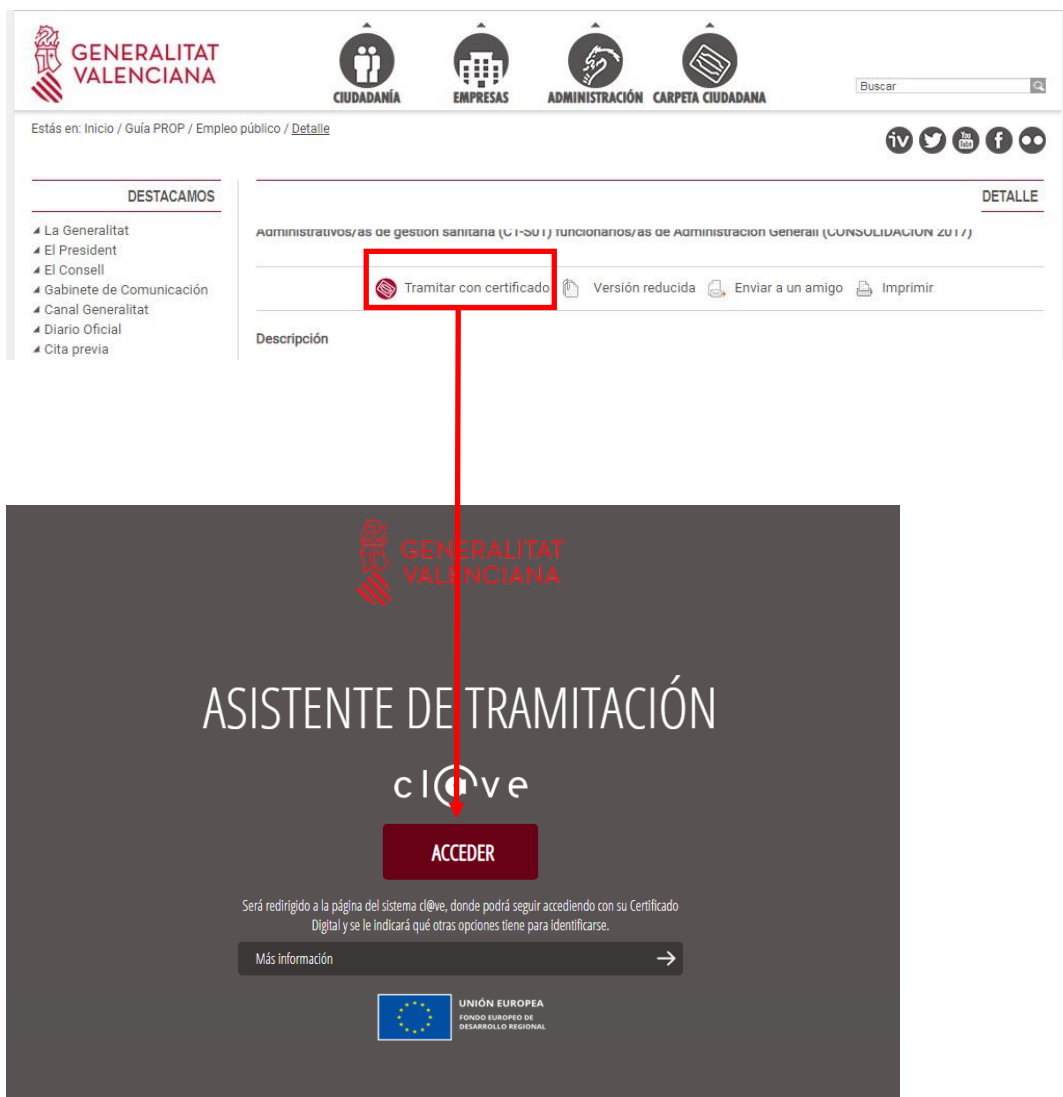
Fecha efectiva de presentación de inscripción:

- Será la fecha de cita previa otorgada, sólo si el trámite de presentación se realiza dentro del plazo indicado.
- De no hacerlo así, deberá solicitar una nueva cita previa.

Número cita	Fecha solicitud cita	Plazo inicio presentación	Plazo fin presentación
2	16-11-2022 10:25:27	28-11-2022 09:00	30-11-2022 09:00

## 2.- REGISTRE DE LA SOL·LICITUD (REGISTRE TELEMÀTIC AMB IDENTIFICACIÓ I FIRMA ELECTRÒNICA)

**Dins del termini de presentació de sol·licituds**, que s'iniciarà a les 9:00 hores del dia 10 de gener de 2023 i finalitzarà a les 23:59 hores del dia 27 de gener de 2023, o en cas d'assignar cita amb posterioritat, fins a fi de termini de l'última cita assignada, 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.



The image shows a screenshot of the Generalitat Valenciana website. At the top, there is a navigation bar with the logo and name of the Generalitat Valenciana, and icons for 'CIUDADANÍA', 'EMPRESAS', 'ADMINISTRACIÓN', and 'CARPETA CIUDADANA'. Below this, there is a search bar and social media icons. The main content area is titled 'DETALLE' and shows a list of administrative positions. A red box highlights the 'Tramitar con certificado' button. A red arrow points from this button to a dark grey overlay titled 'ASISTENTE DE TRAMITACIÓN'. This overlay features the 'cl@ve' logo, a red 'ACCEDER' button, and a message: 'Será redirigido a la página del sistema cl@ve, donde podrá seguir accediendo con su Certificado Digital y se le indicará qué otras opciones tiene para identificarse.' Below the message is a 'Más información' link with a right arrow. At the bottom, there is a logo for 'UNIÓN EUROPEA FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL'.



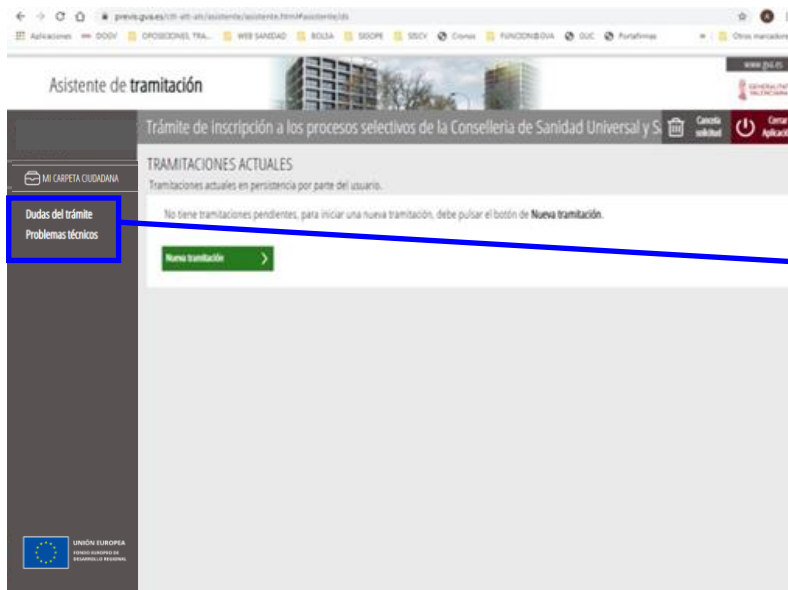
El tràmit consta de 5 passos:

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.



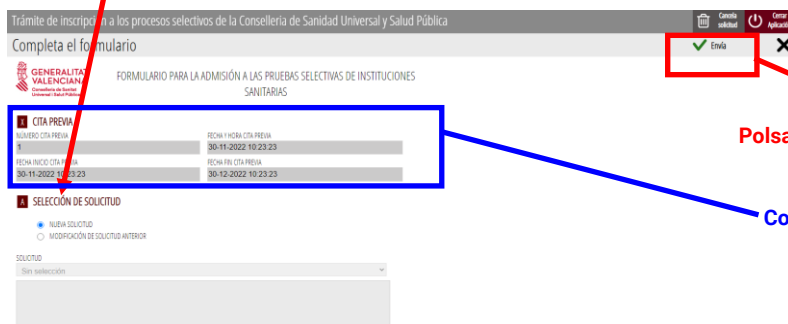
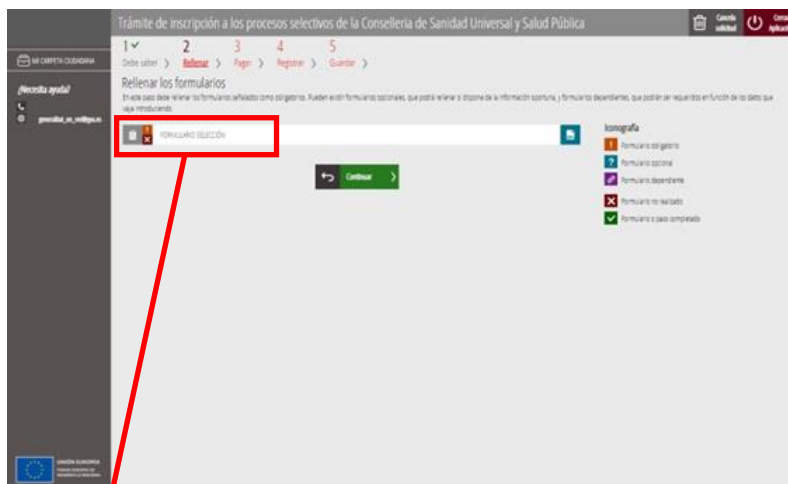
En el **segon pas** s'omplirà la sol·licitud de participació, la declaració responsable i les autoritzacions corresponents.

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:



Resolució de problemes

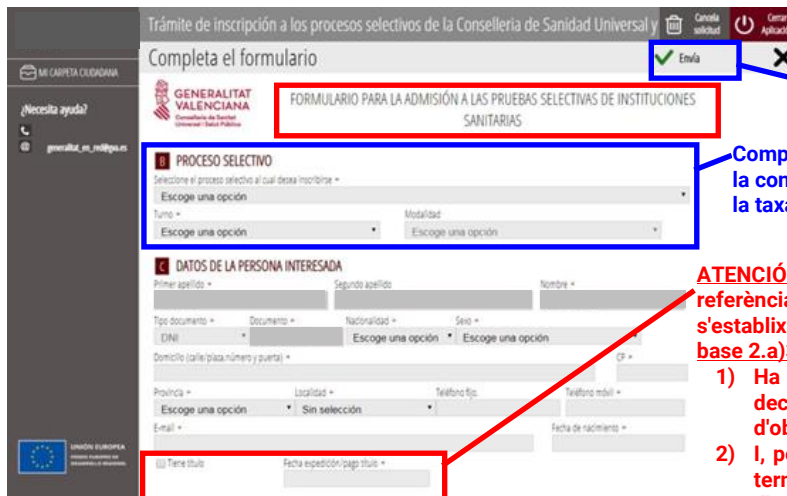
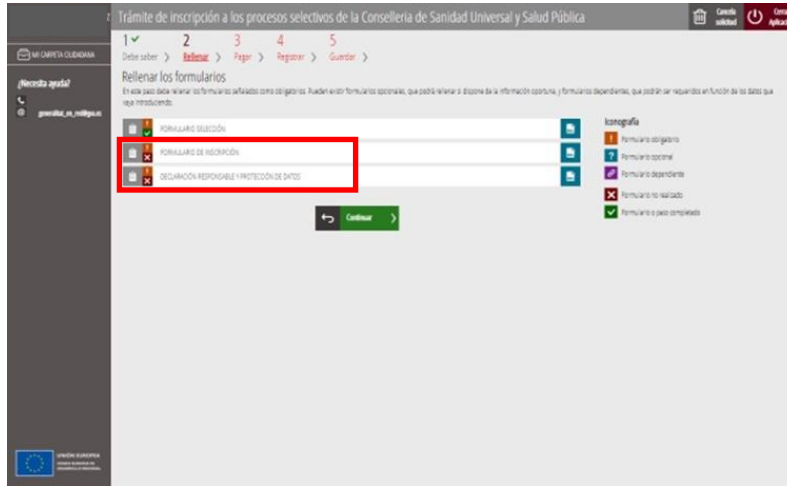
En cas de tindre sol·licituds ja iniciades, punxant sobre el formulari de selecció triem si iniciar una nova des del principi o reprendre una ja iniciada anteriorment:



Polxa el botó quan hages triat la sol·licitud

Comprovació de cita prèvia

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

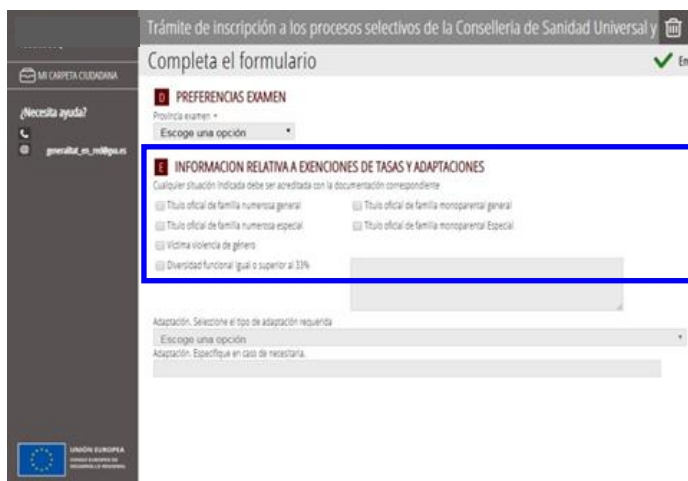


Polsa ací per a enviar i guardar les dades quan hages completat el formulari

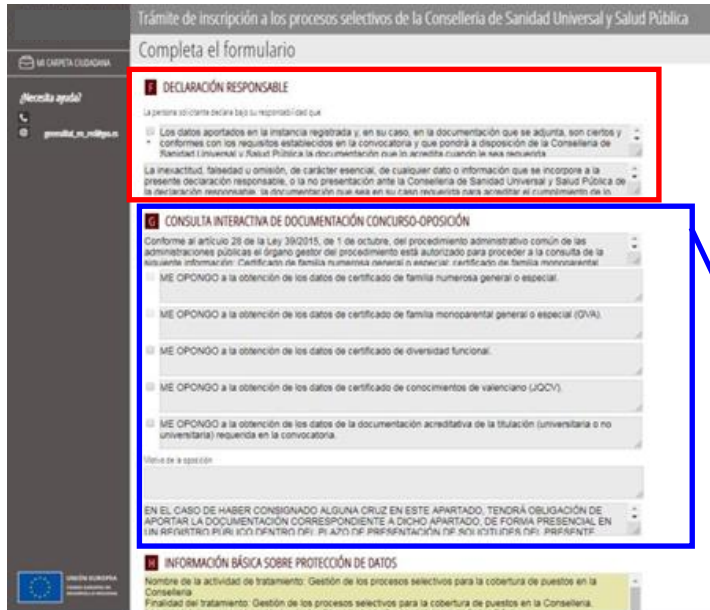
Comprova que selecciones correctament la convocatòria, ja que afecta l'import de la taxa a pagar en el pas 3.

**ATENCIÓ:** Estos dos campos del formulario 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 posseix o s'està en condicions d'obtenir el requerit en la convocatòria.
- 2) I, per a declarar que es dona abans de la 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.



Marca només si **NO AUTORITZES i T'OPoses** 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:



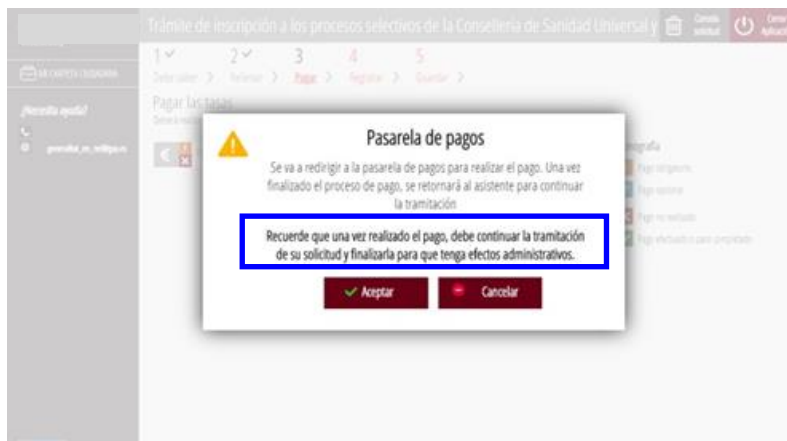
En el **pas tres** és realitza el pagament de la taxa mitjançant càrrec en compte o pagament amb targeta (comprovar els requisits per a cada mitjà de pagament), advertint-se **que una vegada efectuat el pagament ha de continuar-se la tramitació de la sol·licitud i finalitzar-se perquè tinga efectes administratius.**

**Avis:** 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](#).

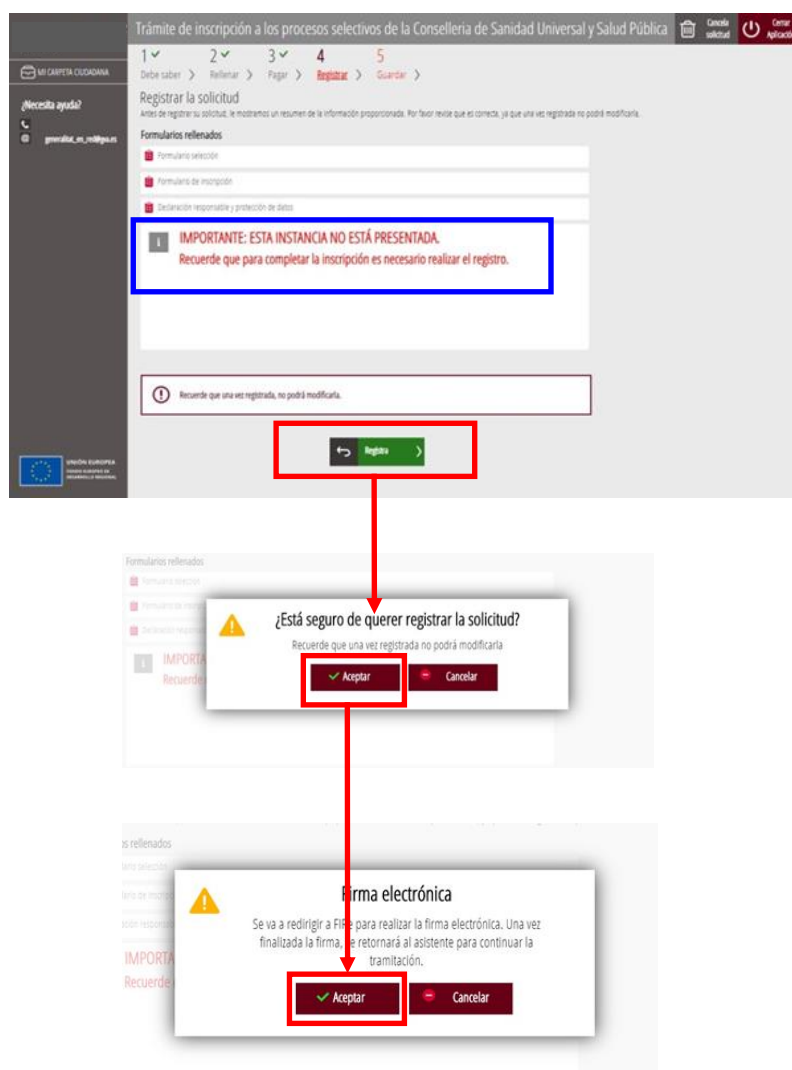
- Famílies monoparentals i sol·licitud del títol: [Polsa ací](#).
- Vídeo de la campanya informativa sobre famílies monoparentals: [Polsa ací](#).
- Famílies nombroses i sol·licitud del títol: [Polsa ací](#).

**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 encaridament 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](#).



The screenshot shows the website interface for the Generalitat Valenciana. At the top left is the logo and name 'GENERALITAT VALENCIANA' with the subtitle 'Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública'. To the right, there are four navigation icons: 'CIUDADANÍA', 'EMPRESAS', 'ADMINISTRACIÓN', and 'CARPETA CIUDADANA'. The 'CARPETA CIUDADANA' icon is highlighted with a blue rectangular box. Below the navigation bar, there is a search bar and social media icons for iV, Twitter, YouTube, Facebook, and LinkedIn. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'DESTACAMOS' and lists several links: 'La Generalitat', 'El President', 'El Consell', 'Gabinete de Comunicación', 'Canal Generalitat', 'Diario Oficial', and 'Cita previa'. The right column is titled 'DETALLE' and contains a section for 'Descripción'. Below the description, there are four utility icons: 'Tramitar con certificado', 'Versión reducida', 'Enviar a un amigo', and 'Imprimir'.

## **INSTRUCCIONES BÁSICAS PARA LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE LA SOLICITUD DE ADMISIÓN A UN PROCESO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS EXCEPCIONAL DE LA CONSELLERIA DE SANIDAD UNIVERSAL Y SALUD PÚBLICA CON IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA.**

---

**Para tramitar electrónicamente la inscripción** en un proceso selectivo por concurso de méritos excepcional, **se exige haber pedido una cita previa dentro del plazo establecido en las bases de la convocatoria.** Para pedir una cita previa no es necesario usar un certificado electrónico u otro medio de identificación y firma, sólo se debe introducir la identificación de la persona que desea inscribirse en el proceso selectivo, un correo electrónico y un teléfono de contacto. **La cita previa asignará el inicio y fin de un periodo de 48 horas de duración durante el que se podrá tramitar electrónicamente una o varias solicitudes de admisión** a uno o varios procesos selectivos por concurso de méritos excepcional.

**El acceso con certificado electrónico** u otro medio de identificación y firma admitido **al trámite electrónico para solicitar la participación** en un proceso selectivo por concurso de méritos excepcional **será posible durante el plazo de presentación de solicitudes establecido en las bases de la convocatoria o en caso de asignar cita con posterioridad, hasta fin de plazo de la última cita asignada.**

Las personas aspirantes tendrán que presentar una solicitud por cada categoría profesional de personal estatutario o cuerpo y escala o agrupación profesional de personal funcionario en la que quieran participar.

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

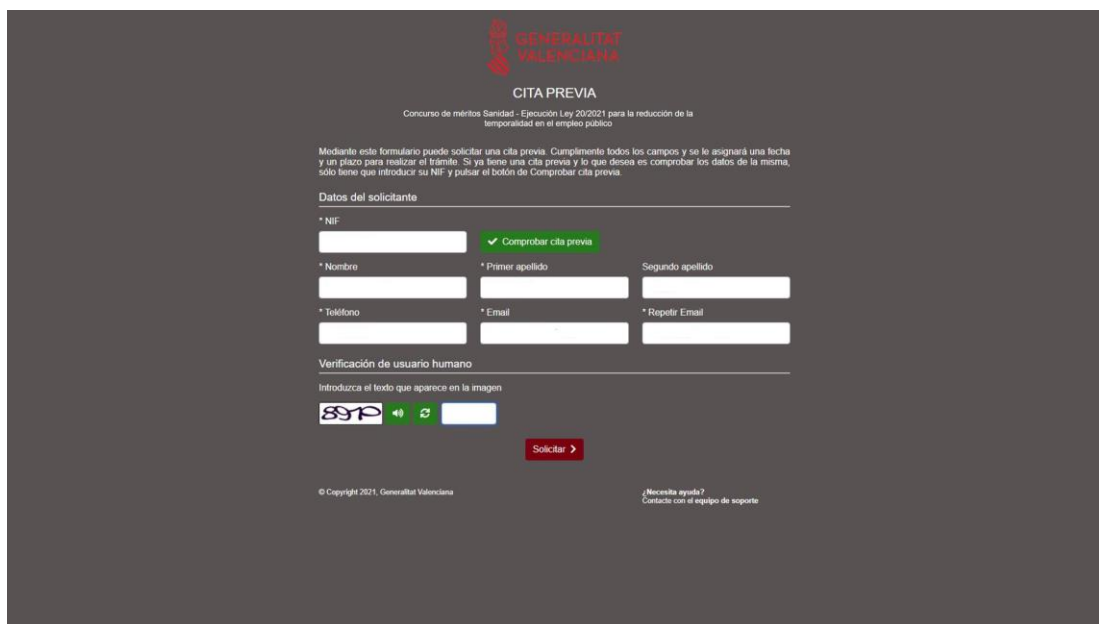
La persona interesada en participar **ha de tener un certificado electrónico u otro medio de identificación y firma admitido y acceso a un equipo y aplicaciones informáticas adecuadas.**

- ¿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.- PETICIÓN DE CITA PREVIA (NO SE REQUIERE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA)

El plazo para la petición de cita previa se iniciará a las 09.00 horas del día 9 de enero de 2023 y finalizará a las 23:59 del día 27 de enero de 2023.

La inscripción exigirá la petición de cita previa, para asignación de fecha y franja horaria para presentar la o las solicitudes, que tendrá una duración de 48 horas.



The screenshot shows a web form titled 'CITA PREVIA' for the 'Concurso de méritos Sanidad - Ejecución Ley 20/2021'. It includes a header with the Generalitat Valenciana logo and name. The form contains several input fields: 'NIF', 'Nombre', 'Primer apellido', 'Segundo apellido', 'Teléfono', 'Email', and 'Repetr Email'. There is a green 'Comprobar cita previa' button next to the NIF field. Below the input fields is a 'Verificación de usuario humano' section with a CAPTCHA image and a 'Solicitar' button. The footer contains copyright information and a link to support.

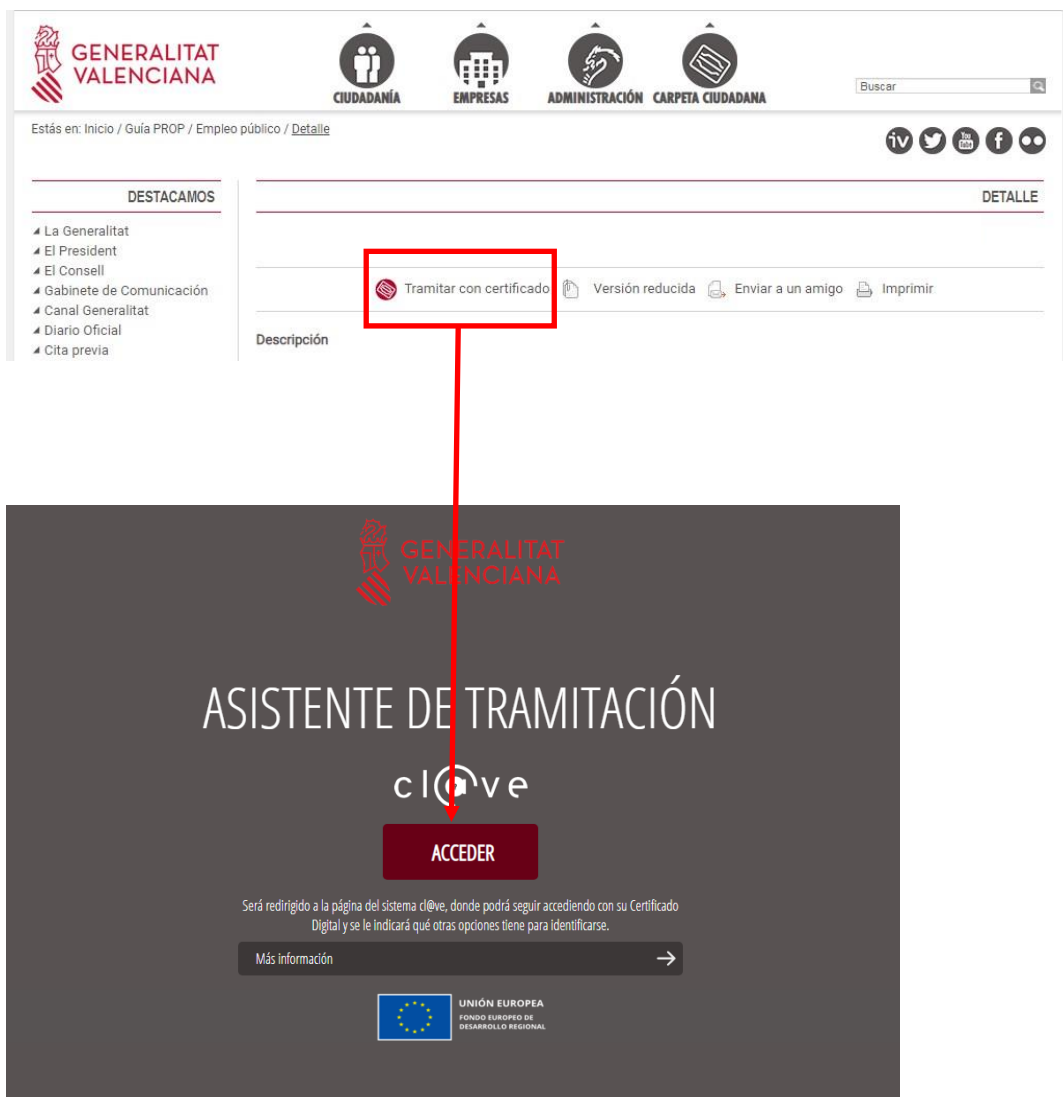


The screenshot shows a confirmation page titled 'CITA PREVIA TELEMÁTICA' for the 'Concurso de méritos Sanidad - Ejecución Ley 20/2021'. It states 'Su cita previa ya se ha generado.' and provides instructions on how to use the appointment. A red box highlights the 'Fecha efectiva de presentación de inscripción:' section, which contains two bullet points: 'Será la fecha de cita previa otorgada, sólo si el trámite de presentación se realiza dentro del plazo indicado.' and 'De no hacerlo así, deberá solicitar una nueva cita previa.' Below this, there is a table with four columns: 'Número cita', 'Fecha solicitud cita', 'Plazo inicio presentación', and 'Plazo fin presentación'. The values in the table are: 2, 16-11-2022 10:25:27, 28-11-2022 09:00, and 30-11-2022 09:00.

Número cita	Fecha solicitud cita	Plazo inicio presentación	Plazo fin presentación
2	16-11-2022 10:25:27	28-11-2022 09:00	30-11-2022 09:00

## 2.- REGISTRO DE LA SOLICITUD (REGISTRO TELEMÁTICO CON IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA)

Dentro del **plazo de presentación de solicitudes**, que se iniciará a las 9:00 horas del día 10 de enero de 2023 y finalizará a las 23:59 horas del día 27 de enero de 2023, o en caso de asignar cita con posterioridad, hasta fin de plazo de la última cita asignada, 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.

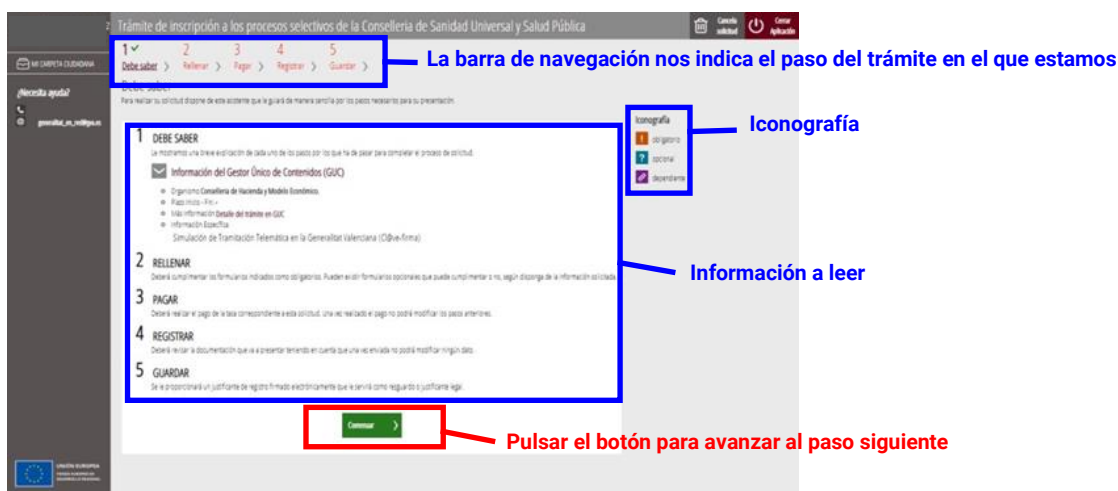


The image shows a screenshot of the Generalitat Valenciana website. At the top, there is a navigation bar with the logo and name of the Generalitat Valenciana, and icons for 'CIUDADANÍA', 'EMPRESAS', 'ADMINISTRACIÓN', and 'CARPETA CIUDADANA'. Below this, there is a search bar and social media icons. The main content area is titled 'DETALLE' and features a 'Tramitar con certificado' button highlighted with a red box. A red line connects this button to a dark grey modal window titled 'ASISTENTE DE TRAMITACIÓN cl@ve'. The modal window contains the 'cl@ve' logo, an 'ACCEDER' button, and text indicating that users will be redirected to the cl@ve system for digital identification. It also includes a 'Más información' link and logos for the Generalitat Valenciana and the European Union.



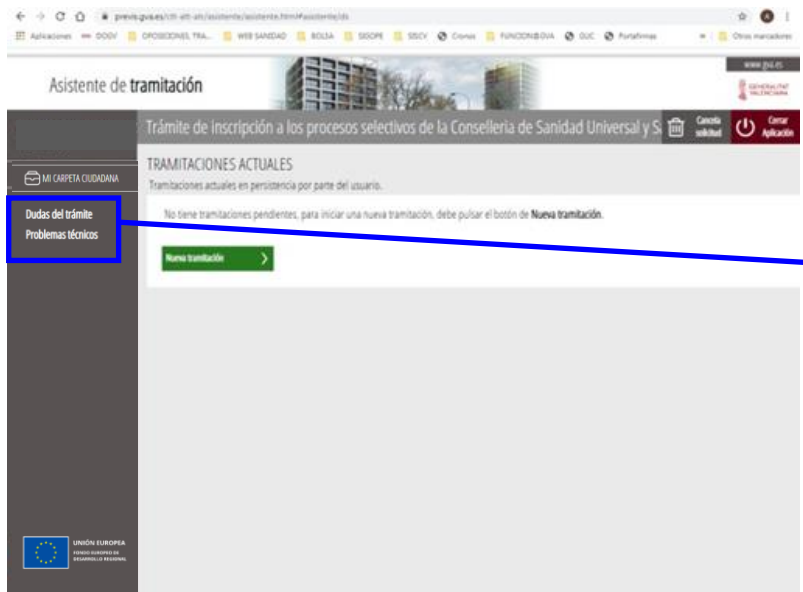
El trámite consta de 5 pasos:

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.



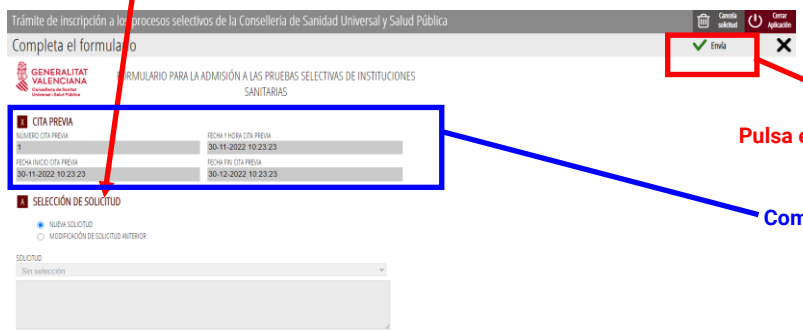
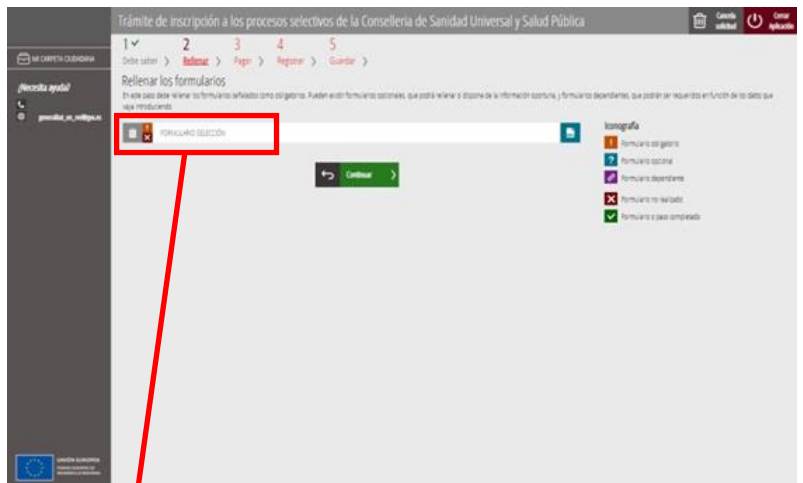
En el **segundo paso** se rellena la solicitud de participación, la declaración responsable y las autorizaciones correspondientes.

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:



Resolución de problemas

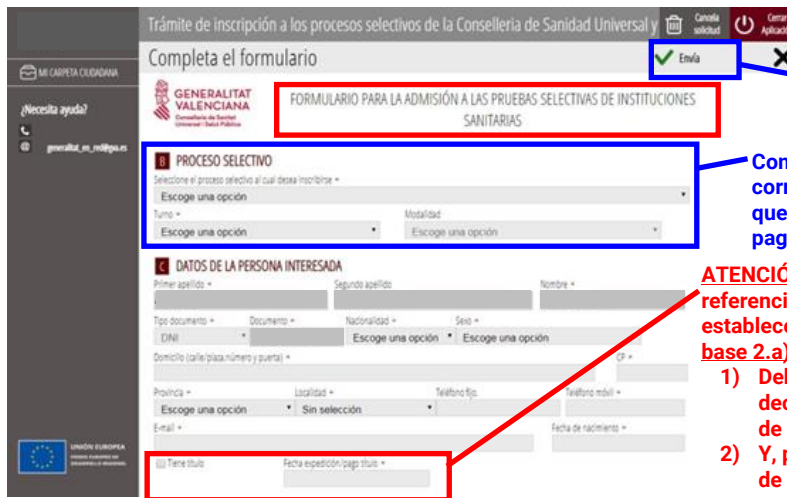
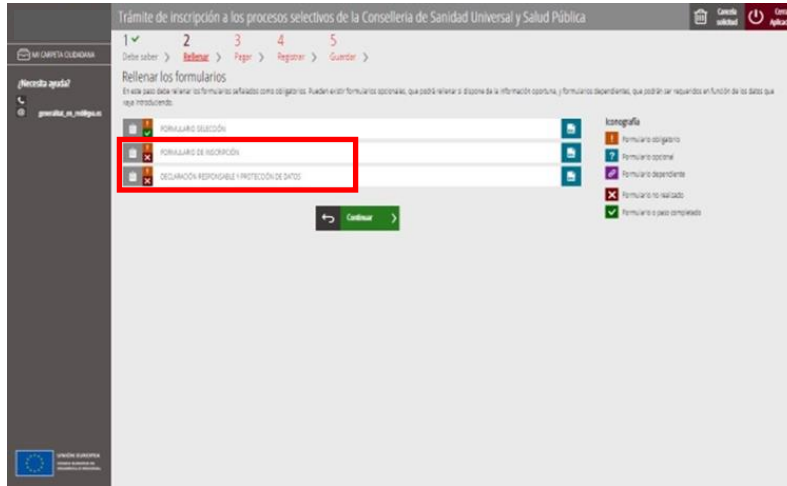
En caso de tener solicitudes ya iniciadas, pinchando sobre el formulario de selección elegimos si iniciar una nueva desde el principio o reanudar una ya iniciada anteriormente:



Pulsa el botón cuando hayas elegido la solicitud

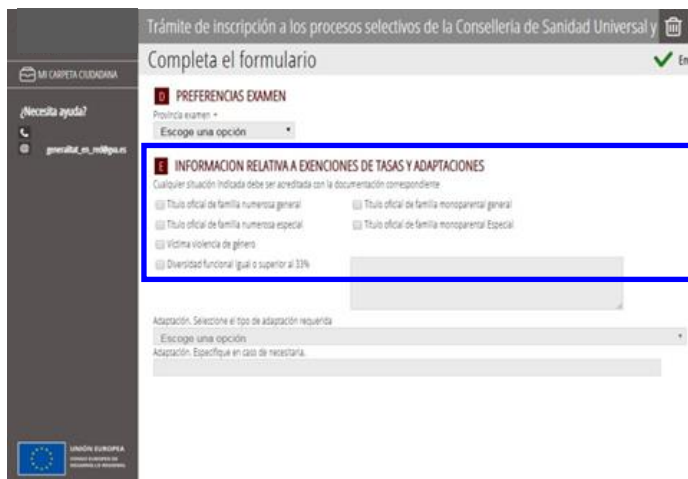
Comprobación de cita previa

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



**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.



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.



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:

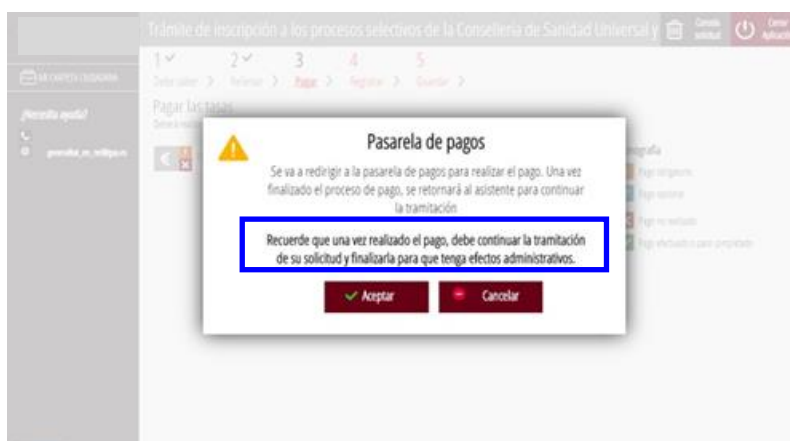
En el **paso tres** se realiza el pago de la tasa mediante cargo en cuenta o pago con tarjeta (comprobar los requisitos para cada medio de pago), **advertiéndose que una vez efectuado el pago debe continuarse la tramitación de la solicitud y finalizarse para que tenga efectos administrativos.**

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

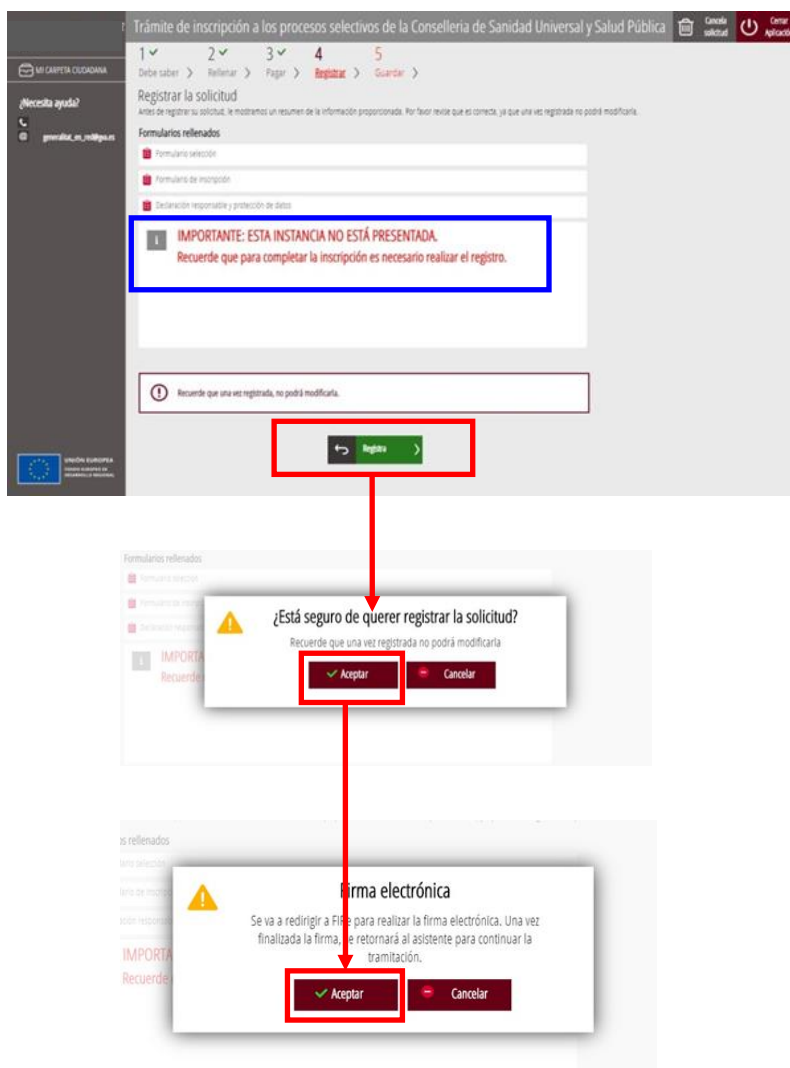
- Problemas frecuentes en el pago de la tasa: [Pulsa aquí.](#)

- 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.](#)



The screenshot shows the website interface for 'Carpeta Ciudadana'. At the top left is the logo of the Generalitat Valenciana. To its right are four navigation icons: 'CIUDADANÍA', 'EMPRESAS', 'ADMINISTRACIÓN', and 'CARPETA CIUDADANA', with the last one highlighted by a blue box. A search bar is located to the right of these icons. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Estás en: Inicio / Guía PROP / Empleo público / Detalle'. On the right side, there are social media icons for iV, Twitter, YouTube, Facebook, and LinkedIn. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'DESTACAMOS', lists several links: 'La Generalitat', 'El President', 'El Consell', 'Gabinete de Comunicación', 'Canal Generalitat', 'Diario Oficial', and 'Cita previa'. The right column, titled 'DETALLE', contains a horizontal menu with options: 'Tramitar con certificado', 'Versión reducida', 'Enviar a un amigo', and 'Imprimir'. Below this menu is a section labeled 'Descripción'.