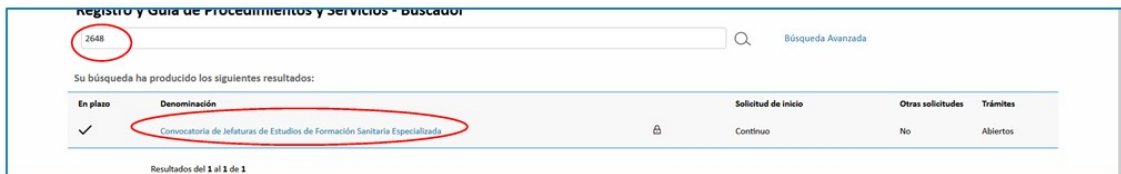


Instrucciones SEDE ELECTRÓNICA CARM

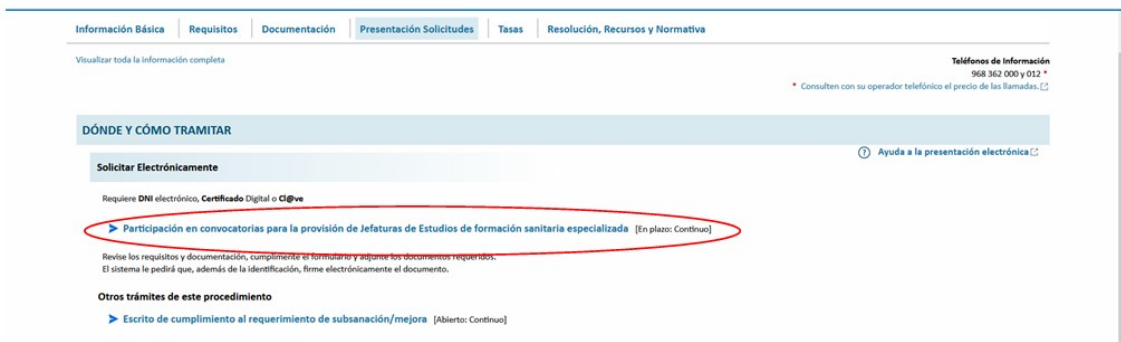
1º) Dentro del cuadro "Buscar trámite o servicio" se debe indicar el código **2648**, que es el que corresponde al procedimiento para solicitar participar en la convocatoria, y darle a la lupa:



2º) A continuación, se debe pinchar sobre el procedimiento "**Convocatoria de Jefaturas de Estudios de Formación Sanitaria Especializada**" y, dentro de esta página, pinchar en "**Solicitar electrónicamente**":



3º) Pinchar sobre el enlace "Participación en convocatorias para la provisión de Jefaturas de Estudios de formación sanitaria especializada":



Aparecerá el siguiente cuadro con información adicional. Dentro de éste, se debe pinchar al final, en "Continuar el trámite":

Documentación Presentación Solicitudes Tasas Resolución, Recursos y Normativa

Información Adicional para Trámites

1. Para presentar solicitudes electrónicas, los interesados han de disponer de alguno de los sistemas de firma electrónica, CI@ve, certificado digital o DNI electrónico.

Elija el método de identificación descritos. Dependiendo del método seleccionado podrá acceder a todo o sólo a algunos de los Servicios electrónicos de las Administraciones Públicas. Consulte como obtener algunos de estos sistemas de identificación en "Registro en el sistema de identificación y firma CI@ve (código 2522)".

- > CI@ve ocasional (CI@ve PIN o CI@ve permanente).
- > Certificado digital admitido o DNI electrónico (solo para los expedidos con fecha anterior a abril de 2015), para este certificado necesita instalación de AutoFirma, De no disponer de ninguno de los medios

2. Antes de cumplimentar el formulario, revise la información del procedimiento sobre el que desea presentar su solicitud en Registro y Guía de procedimientos y servicios.

- > Rellene el formulario.
- > Adjunte los documentos, si lo exige el procedimiento. El tamaño máximo de cada archivo no puede superar los 5 MB y el total de los archivos 10 MB. Si supera esta capacidad debe de utilizar el formulario de trámites administrativos para expedientes ya iniciados.
- > Firme y envíe la solicitud.

3. Una vez registrada, el sistema le devolverá un recibo en formato PDF, firmado electrónicamente, con el número, fecha y hora de registro y un código de verificación.

Recuerde que siempre podrá consultar y obtener una copia de su solicitud presentada desde "Consulta de solicitudes y trámites realizados" de esta Sede Electrónica.

Este servicio está operativo las 24 horas del día, durante todos los días del año, exceptuando las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

En caso de indisponibilidad de esta Sede Electrónica, el último día de plazo de presentación de una solicitud, puede presentar la misma en el Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado <https://rec.redsara.es/>, indicando en el asunto el código de procedimiento administrativo de la solicitud y seleccionando como organismo destinatario el centro directivo de la CARM que gestiona dicho procedimiento (artículo 16.4.a) de la ley 39/2015).

No volver a mostrar este mensaje

[Continuar al trámite](#)

4º) Seguidamente se abre la solicitud electrónica en la que se deben cumplimentar los datos personales que la aplicación requiere. En el apartado "Solicita/expone" basta con hacer una mínima referencia, como por ejemplo: "Participar en la convocatoria de jefatura de estudios indicada en la documentación adjunta".

SOLICITUD

Procedimiento *

2648 - Convocatoria de Jefaturas de Estudios de Formación Sanitaria Especializada

Departamento al que va dirigida (DIR3) *

A14005734 - D.G. RECURSOS HUMANOS

Datos Interesado

N.I.F. : * Nombre / Razón social: *

Primer apellido: * Segundo Apellido:

Expone

5º) Después, la plataforma le pide su identificación como "interesado" y, tras terminar de cumplimentar los campos requeridos, se deberán adjuntar en formato PDF los siguientes documentos a los que ya se ha hecho referencia en los apartados 1º y 2º:

- El PDF del formulario que figura como Anexo a la convocatoria al que se refiere el apartado 1º de estas instrucciones
- Currículum profesional (base 3.1 de la convocatoria)

- c) Proyecto docente de la unidad (base 3.2. de la convocatoria)
- d) Certificados que acrediten los méritos profesionales y docentes alegados en el currículum (*)

(*) La experiencia profesional y docente desarrollada en el Servicio Murciano de Salud se aportará de oficio, sin que la persona interesada tenga que adjuntar a la solicitud ninguna documentación al respecto.

6º) Tras ello, se deberá firmar electrónicamente la presentación y, finalizado el trámite, se habrá producido la presentación electrónica en el Registro de Entrada.

Nota: Al finalizar la transacción se recomienda descargar el recibo justificante de haber presentado la solicitud.