


Manual de ayuda para cumplimentar la solicitud del proceso selectivo correspondiente a la Escala Técnica Auxiliar de Informática.

Convocatoria – Oposición libre

A) Con DNIe o certificado electrónico.

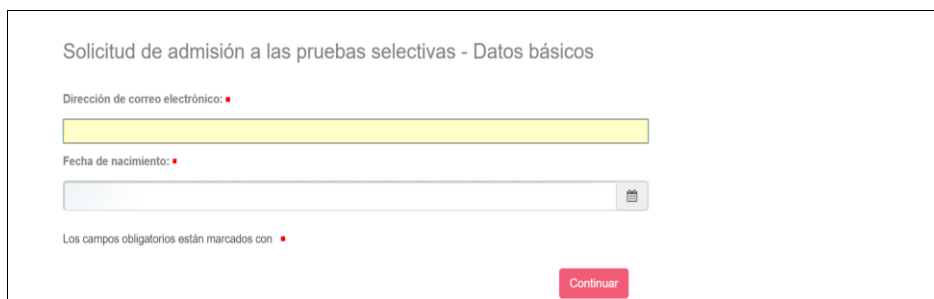
Antes de iniciar el procedimiento compruebe que su equipo cumple con los **requisitos técnicos**, necesitará tener instalada la aplicación de firma electrónica **autofirm@**.

1. Para poder iniciar su solicitud, debe de pinchar en el botón iniciar.



The screenshot shows a web interface with a red 'Iniciar' button and a grey 'Imprimir' button at the top. Below, there are two columns. The left column, titled 'Descripción', contains the text: 'Solicitud de admisión a las pruebas selectivas para ingreso en la Escala Técnica Auxiliar de Informática (con DNIe o certificado electrónico)'. The right column, titled 'Tipos de recurso posibles', lists 'Recurso ordinario / alzada' and 'Recurso de reposición'.

2. Después le pedirá que seleccione su certificado digital.
3. A continuación, le pedirá que complete sus datos personales y que confirme su correo electrónico y su fecha de nacimiento. Pinche en el botón continuar.



The screenshot shows a form titled 'Solicitud de admisión a las pruebas selectivas - Datos básicos'. It has two input fields: 'Dirección de correo electrónico:' and 'Fecha de nacimiento:'. Both fields are highlighted in yellow. Below the fields, there is a note: 'Los campos obligatorios están marcados con ■'. At the bottom right, there is a red 'Continuar' button.

4. Seleccione su nacionalidad y adjunte el documento nacional de identidad o documento acreditativo de su nacionalidad y pinche en el botón continuar.



The screenshot shows a form titled 'Solicitud de admisión a las pruebas selectivas - Requisitos de los candidatos'. It has a dropdown menu for 'Nacionalidad:' with 'España' selected. Below it, there is a note: 'Adjuntar Documento Nacional de Identidad o Documento acreditativo de su nacionalidad: ■'. There is a file selection button labeled 'Seleccionar archivo' and the text 'Ningún archivo seleccionado'. Below this, there is another note: 'Los campos obligatorios están marcados con ■'. At the bottom right, there is a red 'Continuar' button. A small note at the bottom reads: 'El archivo que suba será convertido automáticamente a PDF. Si el archivo ya es un documento PDF, no será convertido.'

5. Seleccione la convocatoria (en este caso reposición) y pinche en el botón continuar.

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas - Elegir la convocatoria

Convocatoria: ■

2020/P/FC/CL/4 - INFORMÁTICA C1 REPOSICIÓN 2020

Los campos obligatorios están marcados con ■

[Continuar](#)

6. Introduzca la titulación académica exigida en la convocatoria. Pinche en el botón continuar.

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas - Titulación académica

Nombre de la titulación académica (exigida en la convocatoria): ■

Los campos obligatorios están marcados con ■

[Continuar](#)

7. Los aspirantes con discapacidad deberán indicar el grado de discapacidad y en el caso de que necesiten adaptación, marcan la casilla, e indiquen que tipo de adaptación requieren. Pinche en el botón continuar.

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas - Aspirantes con discapacidad que solicitan adaptaciones de tiempo y medios para la realización del ejercicio

Marque la casilla si solicita adaptación

Discapacidad %

Indique la adaptación que solicita

[Continuar](#)

8. En esta pantalla debe de seleccionar en los desplegables, las opciones que considere oportunas y marcar las casillas correspondientes si desea pertenecer a la bolsa de trabajo de carácter temporal, tal y como se indica en el punto 3.9 de las bases de la convocatoria. Pinche en el botón continuar.

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas - Bases de la convocatoria

Si usted ha prestado servicios efectivos como personal en la Administración Pública, tal y como se indica en el apartado 5.3 de la convocatoria, deberá marcar FASE DE CONCURSO: ■

FASE DE CONCURSO

Si usted realizará el tercer ejercicio voluntario y de mérito, tal y como se indica en el apartado 3.15 de la convocatoria, deberá marcar INGLÉS: ■

INGLÉS

Si usted desea pertenecer a la bolsa de trabajo para la selección de personal de carácter temporal, tal y como se indica en el apartado 3.9 de la convocatoria, deberá marcar las localidades correspondientes a los puestos de trabajo que pudiesen ser ofertados:

Alcorcón

Aranjuez

Fuenlabrada

Madrid

Móstoles

Los campos obligatorios están marcados con ■

9. A continuación, debe de adjuntar el comprobante de haber abonado las tasas por derechos de examen o documento que acredite porque usted está exento de pago. En el caso de que usted tenga que adjuntar el comprobante del ingreso y algún tipo de documento justificando dicho importe (por ejemplo, familia numerosa), **debe adjuntarlo en un único documento.** Con la finalidad de identificar mejor el ingreso realizado por los aspirantes, se recomienda que en el concepto del ingreso figure su DNI o cualquier otro número identificativo. Pinche en el botón continuar

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas - Tasas

Adjunte el comprobante de haber abonado las tasas por derecho de examen o documento que acredite por qué está exento de pago: ■

Ningún archivo seleccionado

* Si sube un archivo protegido, este archivo solo tendrá efectos meramente de consulta, visualización etc. No podrá ser ni firmado ni tratado por la protección realizada.

Los campos obligatorios están marcados con ■

El archivo que suba será convertido automáticamente a PDF. Si el archivo ya es un documento PDF, no será convertido.

10. Si por cualquier motivo, necesitara adjuntar ficheros adicionales, puede hacerlo en esta pantalla. Tanto si adjunta como si no, a continuación. Pinche en el botón continuar.

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas - Ficheros adicionales

Ficheros adicionales

Ningún archivo seleccionado

Seleccione fichero(s) para subir

11. Si está usted de acuerdo con todos los datos introducidos, marque la casilla “correcto”. Si hay algún dato incorrecto, marque “incorrecto” y volverá a rellenar los datos. Pinche en el botón continuar.

Validar ▾

Correcto

Incorrecto

He leído el documento antes de realizar la validación

Continuar

12. Acepte la solicitud. Pinche en el botón continuar.

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas - Aceptar solicitud

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, así como la documentación que se adjunta, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos; y que reúne los requisitos de la convocatoria y el resto de requisitos generales para el acceso al empleo público, comprometiéndose a probarlos documentalmente.

Aceptar Solicitud ▾

El solicitante autoriza expresamente a la Universidad Rey Juan Carlos a recabar de otras Administraciones Públicas los datos necesarios para la tramitación y resolución de la presente solicitud, incluidos los de carácter personal, en los términos establecidos por la normativa vigente, y de acuerdo con lo señalado por el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Los campos obligatorios están marcados con ▾

Continuar

13. Finalmente, firme su solicitud y Pinche en el botón continuar que le guiará hasta finalizar la misma.

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas - Firma de la solicitud

Recuerde que para poder firmar electrónicamente su solicitud será necesario disponer de un DNle/certificado electrónico válido y tener instalado Autofirma que podrá descargar en <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

Seleccione el tipo de firma con el que desea firmar la solicitud: ▾

Firma electrónica (con DNle o certificado digital)

Los campos obligatorios están marcados con ▾

Continuar

14. Al finalizar el proceso visualizará este mensaje y recibirá en el correo electrónico indicado, la solicitud presentada.

Documento firmado correctamente ✕

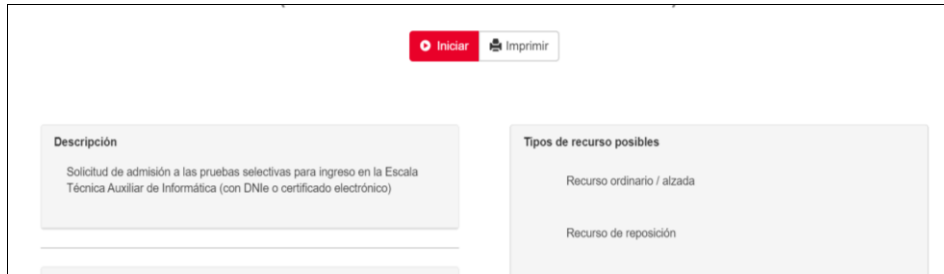
Trámite completado

Ha completado todas sus tareas, su petición ha sido enviada para ser procesada.

En caso de comunicaciones/notificaciones podrá recepcionarlas en su [carpeta del ciudadano](#).

B) Sin DNle o certificado electrónico.

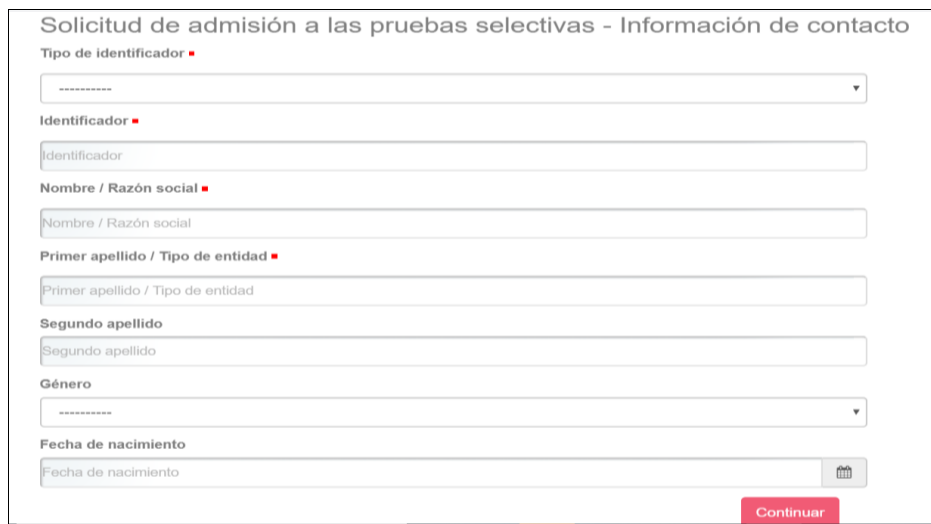
1. Para poder iniciar su solicitud, debe de pinchar en el botón iniciar.



The screenshot shows a web interface with a red 'Iniciar' button and a grey 'Imprimir' button at the top. Below, there are two columns of information:

- Descripción:** Solicitud de admisión a las pruebas selectivas para ingreso en la Escala Técnica Auxiliar de Informática (con DNle o certificado electrónico)
- Tipos de recurso posibles:** Recurso ordinario / alzada, Recurso de reposición

2. Después le pedirá que rellene sus datos personales. Pinche en el botón continuar.



Solicitud de admisión a las pruebas selectivas - Información de contacto

Tipo de identificador ▾

Identificador

Nombre / Razón social

Primer apellido / Tipo de entidad

Segundo apellido

Género ▾

Fecha de nacimiento

Continuar

3. A continuación, le pedirá que confirme su correo electrónico. Pinche en el botón continuar.



Solicitud de admisión a las pruebas selectivas - Datos básicos I

Dirección de correo electrónico:

Los campos obligatorios están marcados con

Continuar

4. Complete su dirección. Pinche en el botón continuar.

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas - Datos básicos II

Domicilio (calle/plaza y número) ■

Código postal: ■

Teléfono: ■

Municipio: ■

Provincia: ■

Madrid
Si reside en otro país, marque la opción "Desconocido".

País de residencia: ■

Madrid

España

Los campos obligatorios están marcados con ■

Continuar

5. Seleccione su nacionalidad y adjunte el documento nacional de identidad o documento acreditativo de su nacionalidad y pinche en el botón continuar.

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas - Requisitos de los candidatos

Nacionalidad: ■

España

Adjuntar Documento Nacional de Identidad o Documento acreditativo de su nacionalidad: ■

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Los campos obligatorios están marcados con ■

El archivo que suba será convertido automáticamente a PDF. Si el archivo ya es un documento PDF, no será convertido.

Continuar

6. Seleccione la convocatoria (en este caso reposición) y pinche en el botón continuar.

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas - Elegir la convocatoria

Convocatoria: ■

2020/PI/FC/CL/4 - INFORMÁTICA C1 REPOSICIÓN 2020

Los campos obligatorios están marcados con ■

Continuar

7. Introduzca la titulación académica exigida en la convocatoria. Pinche en el botón continuar.

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas - Titulación académica

Nombre de la titulación académica (exigida en la convocatoria): ■

Los campos obligatorios están marcados con ■

Continuar

8. Los aspirantes con discapacidad deberán indicar el grado de discapacidad y en el caso de que necesiten adaptación, marcaran la casilla, e indicaran que tipo de adaptación requieren. Pinche en el botón continuar.

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas - Aspirantes con discapacidad que solicitan adaptaciones de tiempo y medios para la realización del ejercicio

Marque la casilla si solicita adaptación

Discapacidad %

Indique la adaptación que solicita

[Continuar](#)

9. En esta pantalla debe de seleccionar en los desplegable, las opciones que considere oportunas y marcar las casillas correspondientes si desea pertenecer a la bolsa de trabajo de carácter temporal, tal y como se indica en el punto 3.9 de las bases de la convocatoria. Pinche en el botón continuar.

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas - Bases de la convocatoria

Si usted ha prestado servicios efectivos como personal en la Administración Pública, tal y como se indica en el apartado 5.3 de la convocatoria, deberá marcar FASE DE CONCURSO: ■

FASE DE CONCURSO

Si usted realizará el tercer ejercicio voluntario y de mérito, tal y como se indica en el apartado 3.15 de la convocatoria, deberá marcar INGLÉS: ■

INGLÉS

Si usted desea pertenecer a la bolsa de trabajo para la selección de personal de carácter temporal, tal y como se indica en el apartado 3.9 de la convocatoria, deberá marcar las localidades correspondientes a los puestos de trabajo que pudiesen ser ofertados:

Alcorcón

Aranjuez

Fuenlabrada

Madrid

Móstoles

Los campos obligatorios están marcados con ■

10. A continuación, debe de adjuntar el comprobante de haber abonado las tasas por derechos de examen o documento que acredite porque usted está exento de pago.

En el caso de que usted tenga que adjuntar el comprobante del ingreso y algún tipo de documento justificando dicho importe (por ejemplo, familia numerosa), **debe adjuntarlo en un único documento.**

Con la finalidad de identificar mejor el ingreso realizado por los aspirantes, se recomienda que en el concepto del ingreso figure su DNI o cualquier otro número identificativo. Pinche en el botón continuar.

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas - Tasas

Adjunte el comprobante de haber abonado las tasas por derecho de examen o documento que acredite por qué está exento de pago: *

Ningún archivo seleccionado

* Si sube un archivo protegido, este archivo solo tendrá efectos meramente de consulta, visualización etc. No podrá ser ni firmado ni tratado por la protección realizada.

Los campos obligatorios están marcados con *

El archivo que suba será convertido automáticamente a PDF. Si el archivo ya es un documento PDF, no será convertido.

11. Si por cualquier motivo, necesitara adjuntar ficheros adicionales, puede hacerlo en esta pantalla. Tanto si adjunta como si no, a continuación. Pinche en el botón continuar.

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas - Ficheros adicionales

Ficheros adicionales

Ningún archivo seleccionado

Seleccione fichero(s) para subir

12. Si está usted de acuerdo con todos los datos introducidos, marque la casilla "correcto". Si hay algún dato incorrecto, marque "incorrecto" y volverá a rellenar los datos. Pinche en el botón continuar.

Validar *

Correcto

Incorrecto

He leído el documento antes de realizar la validación

13. Acepte la solicitud. Pinche en el botón continuar.

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas - Aceptar solicitud

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, así como la documentación que se adjunta, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos; y que reúne los requisitos de la convocatoria y el resto de requisitos generales para el acceso al empleo público, comprometiéndose a probarlos documentalmente.

Aceptar Solicitud ▾

El solicitante autoriza expresamente a la Universidad Rey Juan Carlos a recabar de otras Administraciones Públicas los datos necesarios para la tramitación y resolución de la presente solicitud, incluidos los de carácter personal, en los términos establecidos por la normativa vigente, y de acuerdo con lo señalado por el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Los campos obligatorios están marcados con ▾

Continuar

14. Finalmente, firme su solicitud y Pinche en el botón continuar que le guiara hasta finalizar la misma.

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas - Firma de la solicitud

Recuerde que debe imprimir el documento que recibirá en el correo electrónico indicado en la solicitud y presentarlo en soporte papel debidamente firmado, de acuerdo con las bases de la convocatoria. Ver base 3.3.b y 3.3.c.

Seleccione el tipo de firma con el que desea firmar la solicitud: ▾



Firma manual

Los campos obligatorios están marcados con ▾

Continuar

15. Al finalizar el proceso, visualizará este mensaje y recibirá en el correo electrónico indicado, la solicitud que deberá presentarla por registro para poder ser admitido en las pruebas.

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas - Firma manual

Pulse en "Continuar" y se enviará a su correo electrónico  el documento de **Solicitud a presentar en Registro para la admisión a las pruebas selectivas** de la convocatoria  de la Universidad Rey Juan Carlos.

Por favor, tenga en cuenta que su solicitud **NO** se completará hasta que entregue el documento debidamente firmado en cualquier oficina de registro de la Universidad Rey Juan Carlos (ver base 3.3.b y 3.3.c. de la convocatoria).

Continuar

16. Finalmente se mostrará este mensaje.

Trámite completado

Ha completado todas sus tareas, su petición ha sido enviada para ser procesada.

En caso de comunicaciones/notificaciones podrá recepcionarlas en su [carpeta del ciudadano](#).