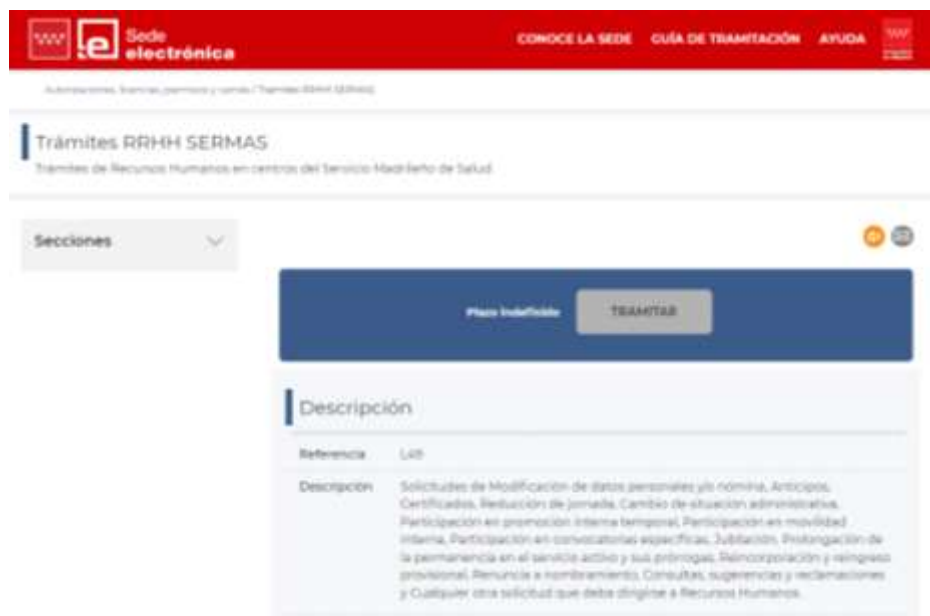


ANEXO VI. GUIA TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD

La solicitud estará disponible en la dirección de la Intranet:

<https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas>



Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico de la Consejería de sanidad o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a que se refiere el artículo 2.1. de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para presentar la solicitud por medios electrónicos, es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de certificación” o cualquier otro sistema de firma electrónica de la Comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

Dispones de La Guía de tramitación electrónica, es un documento que explica la realización de las gestiones y los trámites de la administración de la Comunidad de Madrid por internet:

[Guía de tramitación electrónica | Comunidad de Madrid](#)

Para rellenar la solicitud deberás acceder enlace <https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas> y pinchar en el botón TRAMITAR para entrar al formulario y cumplimentarlo.

A continuación, debemos de CUMPLIMENTAR la solicitud del formulario.

The screenshot shows the 'Sede electrónica' website interface. At the top, there is a red header with the logo and navigation links: 'CONOCE LA SEDE', 'GUÍA DE TRAMITACIÓN', and 'AYUDA'. On the left, a sidebar titled 'Secciones' contains links for 'Tramitar', 'CALENDARIO DE DÍAS INHÁBILES', and 'FECHA Y HORA OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID'. The main content area features a box with text about document signing and a 'Tramitar' section with instructions. Below the instructions, there is a box titled 'Trámites de Recursos Humanos del SERMAS' with a 'CUMPLIMENTAR' button.

1. Cumplimentamos la pestaña DATOS BÁSICOS.
2. En la pestaña DATOS ESPECÍFICOS. (Rellenamos):
 - a. Motivo de la solicitud: **Participación en convocatorias específicas**
 - b. Documentación que se adjunta: **(Anexo I, Anexo II, etc... Titulación)**
 - c. Solicita: **"Convocatoria JE/DC/RE CS XXX" o "Convocatoria específica"**
3. En la pestaña FECHA, FIRMA Y DESTINO:

This screenshot shows the 'FECHA, FIRMA Y DESTINO' tab of the application form. It includes fields for 'FECHA' (with 'En' and 'a' dropdowns), 'FIRMA', and 'DESTINATARIO'. The 'DESTINATARIO' section has fields for 'DIRECCIÓN GENERAL / ORGANISMO' (filled with 'Dirección Técnica de Recursos Humanos (SERMAS)') and 'CONSEJERÍA DESTINO' (filled with 'CONSEJERÍA DE SANIDAD'). Below this, the 'Destinatario (continuación)' section has a 'Unidad' field filled with 'Unidad de Apoyo Jurídico'. Red boxes highlight the highlighted fields in the original image.

4. En la pestaña PROTECCIÓN DE DATOS. Pulsamos FINALIZAR si hemos acabado con solicitud o SALIR (Apuntando el código que nos indica para volver a la solicitud en cualquier momento)

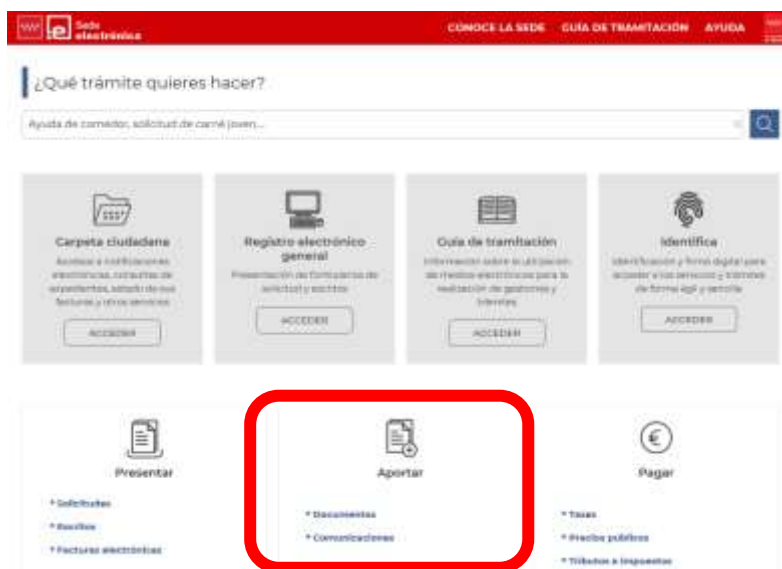


El formulario está listo para enviar a registro. **En la siguiente pantalla podrás adjuntar el resto de los documentos que acompañan a la solicitud.**

Anexo I (firmado), Anexo II (firmado), Titulación requerida, DNI, Proyecto Técnico, etc...

Puedes aportar documentos a la solicitud presentada en cualquier momento (**dentro del periodo del plazo de la convocatoria**) a través del cualquier medio electrónico de la Administración digital (Sede electrónica, Mi carpeta ciudadana, etc...)

<https://sede.comunidad.madrid/>



La Comunidad de Madrid pone a disposición de tod@s un manual para la aportación de documentos en Sede electrónica:

<https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/aporte.pdf>