

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.

Para los documentos que debes presentar firmados, se recomienda la utilización de AutoFirma®

Tramitar

Para presentar la solicitud solo tienes que seguir estos pasos:

1. Prepara la documentación y/o anexos que vayas a aportar juntos a la solicitud.
2. Pulsa CUMPLIMENTAR y accede al formulario en línea. Si no finalizas su cumplimentación, podrás recuperarlo más tarde accediendo con el identificador que aparecerá en pantalla y que debes guardar.
3. Para finalizar, pulsa ENVIAR A REGISTRO. En la siguiente pantalla podrás adjuntar el resto de los documentos que acompañan a la solicitud.

Trámites de Recursos Humanos del SERMAS

CUMPLIMENTAR

1. Cumplimentamos la pestaña DATOS BÁSICOS.

2. En la pestaña DATOS ESPECÍFICOS. (Rellenamos):

- Motivo de la solicitud: **Participación en convocatorias específicas**
- Documentación que se adjunta: (**Anexo I, Anexo II, etc... Titulación**)
- Solicita: "**Convocatoria JE/DC/RE CS XXX**" o "**Convocatoria específica**"

3. En la pestaña FECHA, FIRMA Y DESTINO:

DATOS BÁSICOS	DATOS ESPECÍFICOS	FECHA, FIRMA Y DESTINO	PROTECCIÓN DE DATOS
FECHA:			
En	Madrid		
FIRMA			
DESTINATARIO			
DIRECCIÓN GENERAL / ORGANISMO:		Dirección Técnica de Recursos Humanos (SERMAS)	
CONSEJERÍA DESTINO:		CONSEJERÍA DE SANIDAD	
Destinatario (continuación)			
Unidad:	Unidad de Apoyo Jurídico		

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)

VOLVER

FINALIZAR

SALIR

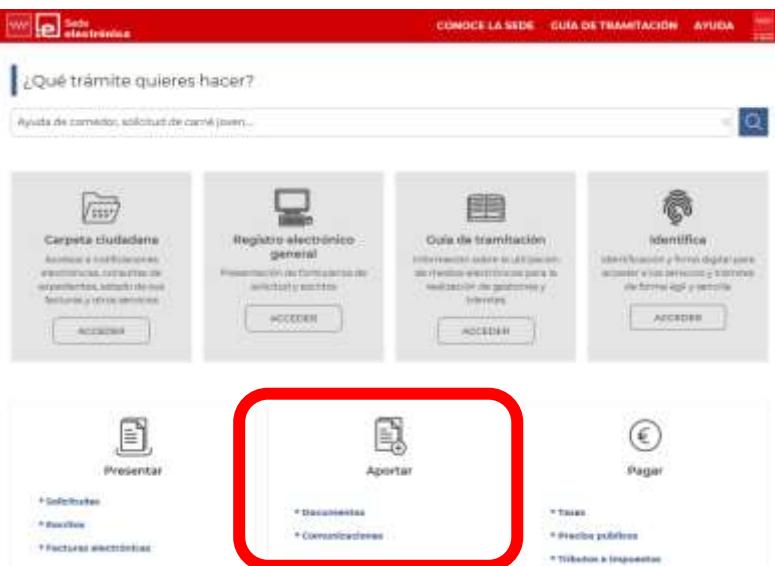
El formulario está listo para enviar a registro. En la siguiente pantalla podrás adjuntar el resto de los documentos que acompañan a la solicitud.

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

The screenshot shows a completed form submission page. At the top, there's a red bar. Below it, the page has sections for 'CUMPLIMENTACIÓN DE FORMULARIOS', 'PROCEDIMIENTO', and 'IMPRESO'. A red box highlights the 'CUMPLIMENTACIÓN DE FORMULARIOS' section. Below that, a note says 'El formulario tiene el siguiente código de identificación: [REDACTED]'. A red arrow points from this note to the 'ENVIAR A REGISTRO' button. The button is highlighted with a red box. To its left is a checkbox labeled 'No soy un robot' with a CAPTCHA image. Below the button, another note says 'El formulario está listo para enviar a registro. En la siguiente pantalla podrás adjuntar el resto de los documentos que acompañan a la solicitud.' At the bottom, there's a link 'DESCARGAR FORMULARIO'.

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>

