

Procesos selectivos convocados por el Instituto Aragonés de Ciencias de la Salud (IACS)

# Guía de presentación de solicitudes (telemática o presencial)

## 1 Preparación de la documentación

Independientemente del medio de presentación que se escoja (telemático o presencial), los documentos a aportar y cumplimentar son los mismos. Los pasos a seguir se detallan a continuación:



### 1.1. Descargar formularios

El formulario de “**Solicitud de admisión a pruebas selectivas**” está disponible para su descarga en la sección **DESCARGAR FORMULARIO** de la siguiente dirección url:

<https://www.aragon.es/tramites>  
(indicando en la barra de buscar el identificador de la convocatoria)

#### Paso 1:

Descarga el formulario principal:

**Descargar formulario**

No olvides repasar el resto de documentos necesarios:

[Consultar documentación](#)

Muestra los documentos a aportar

**Descargar y Guardar los documentos en el PC**

### 1.2. Documentación a aportar

- El formulario de solicitud **descargado en el PC**, que es autorellenable.
- El documento del Currículum vitae, que se confeccionará **utilizando la plantilla modelo de CV** y siguiendo las instrucciones de la correspondiente convocatoria.
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen o documentación acreditativa de la exención de la misma.
- En caso de actuar mediante representante, documento que acredite dicha representación.
- Consultar la convocatoria si se precisa aportar más documentación

## 2 Tramitación telemática de la solicitud

Para presentar la solicitud de forma telemática es necesario disponer de certificado electrónico. El proceso se inicia desde la misma página de realización del trámite, pulsando en esta ocasión en el botón



Paso 2:

**Iniciar trámite**

En esa misma página puede accederse al siguiente enlace a un video tutorial descriptivo sobre la realización de este trámite



¿Cómo realizar este trámite?

[Ver el vídeo](#)

### 2.1. Acceso al REGA (Registro Electrónico General de Aragón)

Para acceder, seleccionar la opción **Cl@ve** o **Certificado** y posteriormente la opción **DNle / Certificado electrónico**

Accede con...



CL@VE O CERTIFICADO



DNle / Certificado electrónico

Acceder >

Es imprescindible tener convenientemente configurados el navegador, el certificado y el lector de tarjetas criptográficas en caso necesario

Cuando el navegador lo solicite, seleccionar el certificado de usuario deseado para realizar la solicitud

Seleccionar un certificado

Selecciona un certificado para autenticar tu identidad en pasarela-ident.clave.gob.es:443.

Asunto	Emisor	Número de serie
...	...	...



## 2.3. Seguir al asistente

Para continuar con el proceso, seguir los pasos que se indican a continuación



## 2.4. Rellenar la solicitud

La solicitud propiamente dicha consiste en rellenar los datos correspondientes al Órgano al cual va dirigida, el motivo y la aportación de los documentos requeridos e indicados en el primer apartado de esta guía. La aplicación muestra un menú que da acceso a cada una de las secciones en la parte superior. **Recordad guardar los cambios** cada vez que se cambia la sesión.



**Rellenar Datos**

- 1 Órgano al que se dirige
- 2 Motivo de la solicitud
- 3 Solicitud

**Aportar documentos** **AÑADIR**

**Seguir las indicaciones para subir todos los documentos requeridos pulsando el botón Añadir:**

- ✓ Formulario de solicitud cumplimentado y firmado
- ✓ Currículum vitae
- ✓ Justificante de pago de la tasa por derechos de examen o documentación acreditativa de la exención de la misma
- ✓ En caso de actuar mediante representante, documento que acredite dicha representación
- ✓ Otra documentación requerida.

**Firmar**

**Por último, será necesario firmar la solicitud, eligiendo la opción que corresponda (certificado electrónico o CI@ve Firma)**

**Envía tu solicitud via online**

Es necesario que tengas alguno de estos métodos de firma digital para poder enviar la solicitud:

- Certificado Electrónico
- CI@ve Firma

## 3 Tramitación presencial de la solicitud

Para tramitar la solicitud de forma presencial es necesario seguir las indicaciones del Punto 1 de esta guía y efectuar la entrega presencial de la documentación.



### Entrega presencial de la documentación

La solicitud, con la firma manuscrita y dirigida a la Directora gerente del IACS, se presentará, junto con el resto de la documentación requerida (punto 1.2. de esta guía) en cualquiera de [las Unidades de Registro y Oficinas de información del Gobierno de Aragón](#).