

“REALIZACIÓN DE INSTANCIA”

1º ESTADO INICIADA → PINCHAR EN [MODIFICAR](#)

2º DATOS PERSONALES: RELLENAR LAS CASILLAS CORRESPONDIENTES Y PINCHAR EN [GUARDAR](#)

3º PLAZA DE PARTICIPACION: ELEGIR TU/TUS ESPECIALIDADES → INSERTAR

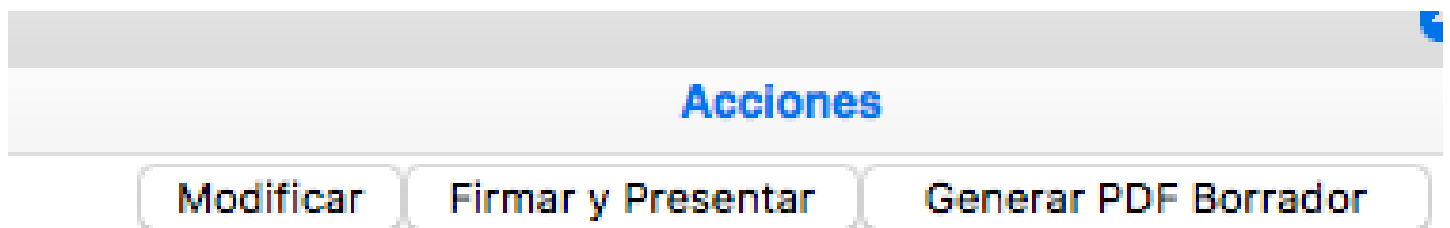
4º CARÁCTER FORZOSO (SOLO LOS QUE ESTÉN EN ESTA SITUACION)

5º PETICIONES (SÓLO 400 PETICIONES)

6º ALEGACIÓN DE MÉRITOS

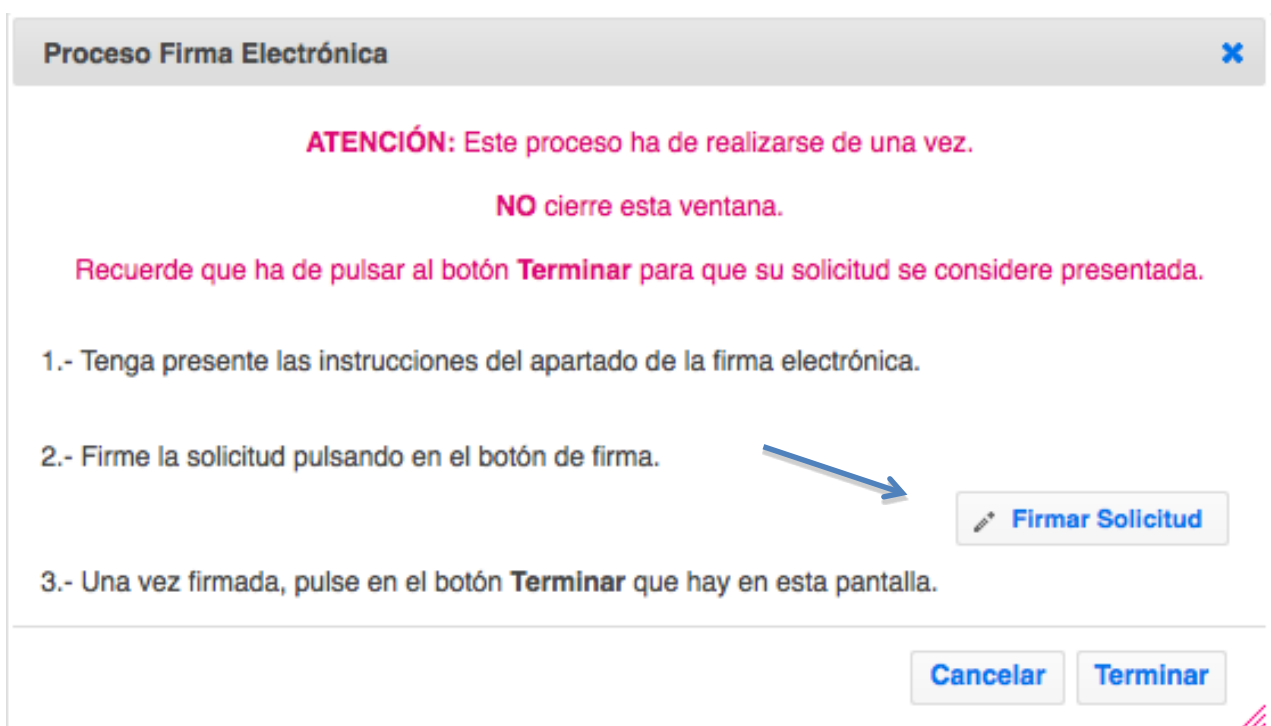
- No aporto solicitud de alegación de méritos → [guardar](#) → [volver listado de solicitudes.](#)
- Aporto solicitud de alegación de méritos (anexo XIV)
 - o Descargar anexo XIV para alegación de méritos
 - o Rellenarlo, guardarlo como PDF y anejarlo al programa a través del botón “seleccionar archivo”. pincha en [guardar](#) → pincha en [volver al listado de solicitudes](#)

7º FIRMAR Y PRESENTAR → (X) “manifiesto que cumplo los requisitos...” pincha en [Continuar](#)



The screenshot shows a grey header bar with the word "Acciones" in blue. Below it are three buttons: "Modificar", "Firmar y Presentar", and "Generar PDF Borrador".

8º FIRMAR SOLICITUD



The screenshot shows a dialog box titled "Proceso Firma Electrónica" with a close button (X) in the top right corner. The text inside the dialog box is as follows:

ATENCIÓN: Este proceso ha de realizarse de una vez.
NO cierre esta ventana.
Recuerde que ha de pulsar al botón **Terminar** para que su solicitud se considere presentada.

1.- Tenga presente las instrucciones del apartado de la firma electrónica.
2.- Firme la solicitud pulsando en el botón de firma. → 


3.- Una vez firmada, pulse en el botón **Terminar** que hay en esta pantalla.

At the bottom of the dialog box, there are two buttons: "Cancelar" and "Terminar".

- o Firmar con Usuario y Clave: luego pincha en [validar](#)

9º PINCHAR EN EL BOTON **FIRMAR** DE LA IMAGEN DE ABAJO Y **ACEPTAR**, DESPUES TE VA A SALIR OTRA PESTAÑA, LA CUAL SOLO TE DEJA DARLE A **SALIR** Y LUEGO CIERRA ESA PESTAÑA.

#	Id	CSV	Tipo
1	0845_34888_08-11-2016_231056-solicitud-75d413849adb69c84de5445242a0b8da	3EB579C6B6E4D43925FB50A9F59FF150	Original
2	0845_34888-meritos-01bb8173051759e841d6297687cc59b3	-	Anexo

 **Firmar** **Salir**

10º TERMINAR

Proceso Firma Electrónica ✕

ATENCIÓN: Este proceso ha de realizarse de una vez.
NO cierre esta ventana.
Recuerde que ha de pulsar al botón **Terminar** para que su solicitud se considere presentada.

1.- Tenga presente las instrucciones del apartado de la firma electrónica.

2.- Firme la solicitud pulsando en el botón de firma.

Firmar Solicitud

3.- Una vez firmada, pulse en el botón **Terminar** que hay en esta pantalla.

Cancelar **Terminar**

11º OBTENER PDF FIRMADO (guardarlo en vuestro ordenador) Y GENERAR DOCUMENTO ADJUNTAR MÉRITOS (imprimirlo para acompañarlo con los méritos que se presenten)

Acciones

Consultar **Obtener PDF Firmado**

Generar Documento Adjuntar Méritos