

PASO 1. ¿Cómo presento mi solicitud?

Si es por con certificado digital, es más sencillo y los pasos a seguir son a través del enlace:

https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2120&IDTIPO=240&RASTRO=c\$m40288

Si **NO TENGO CERTIFICADO DIGITAL**, tenemos que hacerlo de la forma ordinaria. Accediendo a "PRESENTACIÓN SOLICITUDES"

https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2120&IDTIPO=240&RASTRO=c\$m40288



PASO 2. Tras ello, en el apartado de "MODELOS DE SOLICITUDES", accedemos a <u>"Presentación</u> de solicitud de inicio sin certificado digital"

Modelos para solicitudes

• Presentación de solicitud de inicio sin certificado digital

Cuando realiza la presentación de su solicitud sin certificado digital, al finalizar la cumplimentación del formulario **deberá imprimir las copias de la instancia que le sean necesarias y firmarlas.** Puede necesitar:

PASO 3. Tras entrar en este enlace emerge una pestaña de "información adicional para trámites", debajo de la cual, debemos dar a "CONTINUAR EL TRÁMITE"



Información Adicional para Trámites 1. Para presentar solicitudes electrónicas, los interesados han de disponer de alguno de los sistemas de firma electrónica, Cl@ve, certificado digital o DNI electrónico. Elija el método de identificación descritos. Dependiendo del método seleccionado podrá acceder a todo o sólo a algunos de los Servicos electrónicos de las Administraciones Públicas. Consulte como obtener algunos de estos sistemas de identificación en "Registro en el sistema de identificación y firma Cl@ve (código 2522)[4] > Cl@ve ocasional (Cl@ve PIN o Cl@ve permanente). > Certificado digital admitido o DNI electrónico 🖸 (solo para los expedidos con fecha anterior a abril de 2015), para este certificado necesita instalación de AutoFirma 🖸 , De no disponer de ninguno de los medios 2. Antes de cumplimentar el formulario, revise la información del procedimiento sobre el que desea presentar su solicitud en Registro y Guía de procedimientos y servicios 🗹 > Rellene el formulario. > Adjunte los documentos, si lo exige el procedimiento. El tamaño máximo de cada archivo no puede superar los 5 MB y el total de los archivos 10 MB. Si supera esta capacidad debe de utilizar el formulario de trámites administrativos para expedientes ya iniciados. > Firme y envíe la solicitud. 3. Una vez registrada, el sistema le devolverá un recibo en formato PDF, firmado electrónicamente, con el número, fecha y hora de registro y un código de verificación. Recuerde que siempre podrá consultar y obtener una copia de su solicitud presentada desde "Consulta de solicitudes y trámites realizados 🖸 " de esta Sede Electrónica. Este servicio está operativo las 24 horas del día, durante todos los días del año, exceptuando las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas. En caso de indisponibilidad de esta Sede Electrónica, el último día de plazo de presentación de una solicitud, puede presentar la misma en el Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado https://rec.redsara.es/ [2], indicando en el asunto el código de procedimiento administrativo de la solicitud y seleccionando como organismo destinatario el centro directivo de la CARM que gestiona dicho procedimiento (artículo 16.4.a) de la ley 39/2015). No volver a mostrar este mensaje Continuar al trámite

PASO 4. Tras ello nos aparece la siguiente pantalla, en la que tenemos que introducir los caracteres de seguridad.

administración electrónica		-	
	Comunidad A	utónoma de la Re	egión de Murcia
ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA ACCESO A LA REGIONAL	FUNCIÓN PÚBLICA	X	🖂 🖓 A 🗛 -/
IMAGEN DEFORMADA			
Escriba los caracteres que aparecen en la siguiente image	n:		
Escriba los caracteres que aparecen en la siguiente image	n:		
Escriba los caracteres que aparecen en la siguiente image C 3F E9 M Caracteres:	n:		

PASO 5. Ya nos da acceso a la cumplimentación del formulario.



administración electró	nica		-	
		Comunidad Autónoma de la Región de Mu		
DMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVA	S PARA ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLIC	A REGIONAL		X 🗠 🖓 A :
DRMULARIO		0-	2	0-
Los campos de color ROJO son	OBLIGATORIOS			
Región de Murcia Consejería de Presidencia y Hacienda	Dirección General de Función Pública		Teléfono 012	
SOLICITUD	2120-6 ELECTIVAS PARA ACCESO A LA	1 Tasa T110. Tasa por Actuaciones materia de función pública regional	CPR - 9052675	
FONCION FOBLICA REGI	UNAL			
1 - Datos Solicitud				
Confocationa			~	

PASO 6. Tras finalizar la cumplimentación del formulario, nos sale esta última ventana, en la que podemos proceder a imprimir las 3 copias que necesitamos del formulario.

G sede.carm.es/eA_tramitadorWebV2/tramitacion/tramitador/envirosinautenticacion/procesar.do/id/ramite=2120-61		ų	
administración electrónica			
	Comunidad Autónoma de la Región de N		
DMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA RI	EGIONAL	X 🖂 ?	
ECIBO TELEMÁTICO			
Su trámite ha finalizado correctamente. OK 🗸			
Una vez rellenado el formulario, deberá seguir los siguientes pasos:			
Una vez rellenado el formulario, deberá seguir los siguientes pasos: I. IMPRIMIR EL DOCUMENTO. Para ello haga clic en el texto que	aparece a continuación:		
Una vez rellenado el formulario, deberá seguir los siguientes pasos: I. IMPRIMIR EL DOCUMENTO. Para ello haga clic en el texto que Pulse aquí para descargar/imprimir el recibo telemático generado.	aparece a continuación:		
 Una vez rellenado el formulario, deberá seguir los siguientes pasos: 1. IMPRIMIR EL DOCUMENTO. Para ello haga clic en el texto que Pulse aquí para descargar/imprimir el recibo telemático generado. Y pulse en el icono de la impresora (botón de "Imprimir") que apare se impriman todas las páginas del documento. 	aparece a continuación: ace en el menú superior del	programa Adobe, indicando que	



PASO 7. ABONAR TASA

Una vez finalizada la solicitud, el recibo PDF que se guarda la persona solicitante contendrá en la parte superior, el código N28 y en la parte inferior, el importe de la tasa a abonar, de acuerdo con la información aportada.

3. INFORMACION RESPECTO DEL IMPORTE DE	LA TASA, ENTIDADES	
COLABORADORAS Y MEDIOS PARA EL ABONO.		
El abono de la tasa podrá hacerse a través de una de las dos posibles f	formas de pago siguientes:	
a) Mediante ingreso: en las siguientes entidades colaboradoras segúr	n los correspondientes códigos	
de transacción, presentando una copia de la solicitud:		
ENTIDADES BANCARIAS	CÓDIGOS TRANSACCIÓN	
BANKINTER	A228	
BBVA	TRN 1375	
BANCO SANTANDER	R.E.T.O.	
BANKIA	TX117	
BANCO SABADELL	IC2300	
	TLPVT555	
	RCA (F5)	
LARGODANN, S.A.	474 HACIEN	
CA LA RUAL REGIONAL SAN AGUSTIN	EXP125	
BANCO POPULAR	CbrTrbCCAA	
b) Mediante nago telemático: A través de los servicios de banca	electrónica de las entidades	
colaboradoras que se citan a continuación. Para ello deberá tener	contratado previamente este	
servicio con la entidad y acceder al sitio web correspondiente e indic	ar el N28 que aparecerá en su	
copia de la instancia presentada telemáticamente.		
ENTIDADES BANCARIAS		
BANCO SABADELLCAM		
LA CAIXA (LIENA ABIERTA)		
BBVA (BBVA NET)		
BANKINTER (EBANKINTER.COM)		
BANCO POPULAR (Bank on line)		
CAJAMAR		
CAJA RURAL (BANCA A DISTANCIA)		

PASO 8. Presentar la solicitud en un registro.

Para tener la consideración de aspirante admitido o admitida, la <u>instancia firmada</u> deberá estar presentada en un registro dentro del plazo reglamentario.