

# GUÍA SOLICITUD PROCESO DE SELECCIÓN PAS

## SEDE ELECTRÓNICA

### UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS

## ÍNDICE

- Acceso a la Sede Electrónica
- Inicio de la Solicitud.
- Descarga Excel Autobarefacción. Pasos a seguir.
- Firma de la solicitud y pago de tasas de participación.
- Carpeta Ciudadana

## Guía de solicitud de proceso de selección de PAS

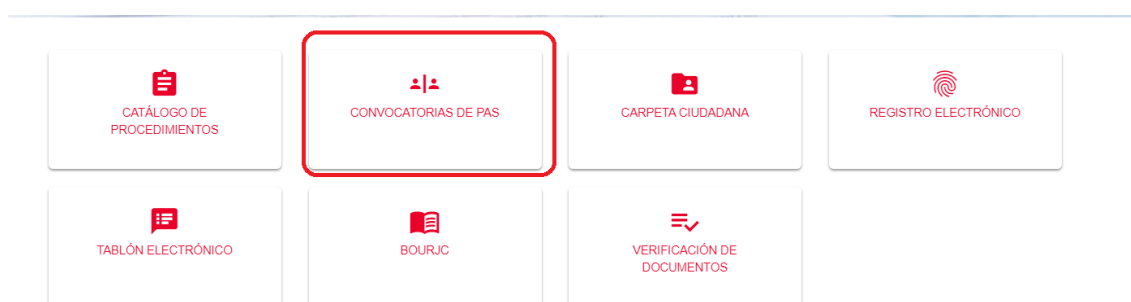
El presente documento explica paso a paso como iniciar una solicitud por parte del interesado en participar en una convocatoria de selección y promoción del PAS (Personal de Administración y Servicios).

### 1. Acceso

El solicitante deberá ir a la sede electrónica de la Universidad Rey Juan Carlos <https://sede.urjc.es/convocatorias> ir al apartado de convocatorias o pinchar sobre en botón de la parte inferior. Introduciendo los parámetros necesarios para la búsqueda y pinchando en el botón “buscar” le aparecerá el listado de las convocatorias a las que puede concurrir si cumpliese los requisitos de la convocatoria de manera particular.



También puede ir directamente a la caja central “**CONVOCATORIAS DE PAS**”.



Pulsando sobre el título de la convocatoria, se abrirá una página en la que podrá ver la siguiente información:

- Información general de la convocatoria. En este apartado podrá ver la convocatoria, el tipo de tramitación y el estado en el que se encuentra;

## Guía de solicitud de proceso de selección de PAS

normalmente será el de publicado, y es en el momento en el que se puede presentar la solicitud.

- Documentación de la convocatoria. Aparecerá la convocatoria y anexos si los tuviera.
- Requisitos de la convocatoria. Los requisitos que deben cumplir los interesados para poder presentarse a la plaza o plazas convocadas.
- Plaza. La plaza o plazas publicadas que se ofertan; se indicará si requiere pago y, en caso de que el interesado tenga derecho a alguna exención o reducción en el precio de participación, el documento que deberá aportar.

En la resolución se le informará además sobre la fecha de inicio y fecha de fin de la presentación de solicitudes

### Resultado de la búsqueda:

En el listado siguiente usted puede visualizar todas las convocatorias que hay disponibles aplicando los filtros seleccionados.

Accediendo a las diferentes convocatorias podrá visualizar toda la información de la misma y realizar una solicitud en caso de que esté interesado y cumpla los requisitos.

Título	Descripción	Fecha de inicio	Fecha de fin
Convocatoria pruebas (listados)	pruebas	25/11/2022	25/11/2022
Resolución De Fecha 25 De Noviembre De 2022, De La Universidad Rey Juan Carlos, Por La Que Se Convoca Proceso Selectivo Para La Provisión De Plazas De Personal Laboral De Administración Y Servicios	Convocar proceso selectivo pa...	24/11/2022	26/11/2022



**Pulse sobre la Resolución**

Número de plazas: 2

¿Requiere pago?: Sí

Documentación a aportar:

Documento de autobaremación (excel)

**Plaza: Técnico/a Auxiliar Mantenimiento D JP1**

Tipo de Plaza:

Número de plazas: 8

¿Requiere pago?: Sí

Documentación a aportar:

Documento de autobaremación (excel)

**Iniciar solicitud para esta convocatoria**

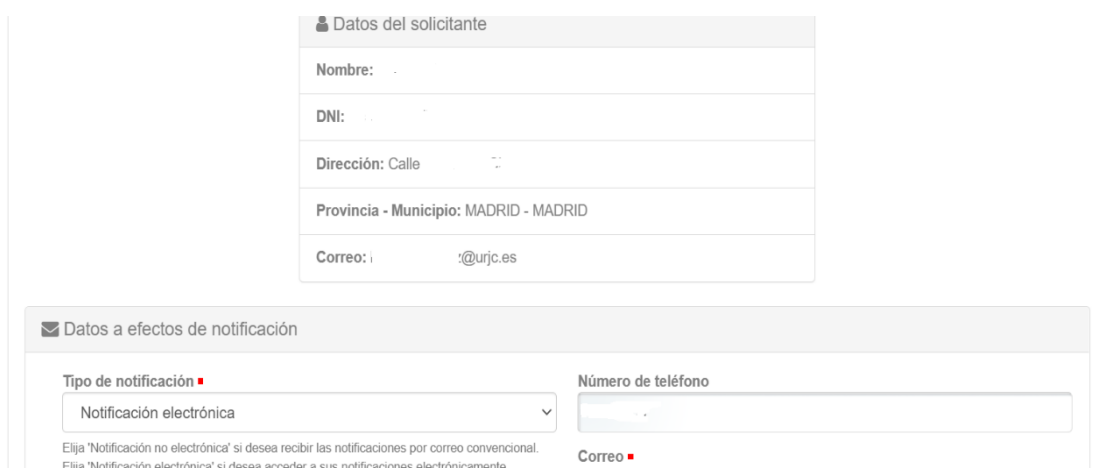
En la parte inferior podrá ver “Iniciar solicitud para esta convocatoria”; se presentará como un botón de color rojo y, pulsando sobre él, permitirá al solicitante acceder al formulario para iniciar la solicitud a la plaza.

## 2.- Inicio de la solicitud.

Una vez que ha pulsado “Iniciar la solicitud de la convocatoria”, el sistema le dirá que se identifique. Será necesario disponer de un medio de identificación válido. El procedimiento le exigirá identificación y firma con certificado electrónico válido. Podrá utilizar el DNI o certificado electrónico digital.



Si accede por primera vez, le aparecerá la información sobre política de datos y podrá aceptar la política. Aparecerán una serie de datos sobre el solicitante que tendrá que cumplimentar y otros de carácter obligatorios que aparecerán con un punto rojo. Es posible modificarlos o actualizarlos en el botón guardar para próximas solicitudes.



A continuación, y antes de empezar con la solicitud le aparecerá un **AVISO IMPORTANTE** al solicitante. Léalo con atención, ya que, durante la tramitación del

procedimiento, una vez acepte el borrador y el método de pago, no le permitirá cambiarlo.

## Solicitud de convocatoria

### Comunicado importante antes de continuar

#### AVISO IMPORTANTE

Usted va a comenzar con la inscripción de la solicitud para la convocatoria seleccionada. Aconsejamos hacerla con la atención necesaria para evitar posibles equivocaciones.

#### RECUERDE

Una vez seleccionado en modo de pago de la solicitud, no podrá hacer ningún cambio, en los datos cumplimentados en la solicitud.

En este proceso no podrá presentar más de una solicitud por persona y plaza.

**Continuar**

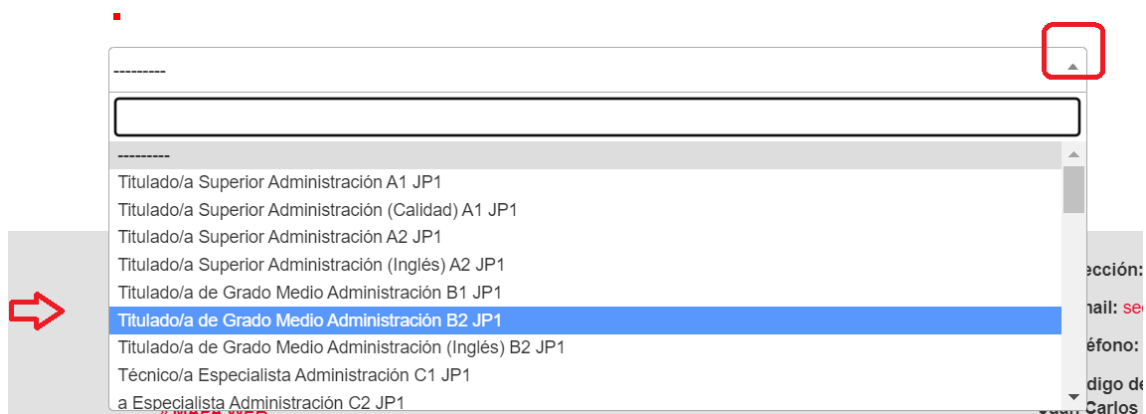
Iniciada la solicitud, la siguiente pantalla que le aparece al solicitante es la posibilidad de seleccionar la plaza o plazas dependiendo del tipo de convocatoria.

Mediante un desplegable, puede elegir la plaza en la que desee participar, la seleccionará y deberá hacer clic sobre ella y posteriormente pulsar sobre el botón de “continuar”.

Seleccionar:

Seleccionar

Elija la Plaza a la que desea acceder:



Titulado/a Superior Administración A1 JP1  
 Titulado/a Superior Administración (Calidad) A1 JP1  
 Titulado/a Superior Administración A2 JP1  
 Titulado/a Superior Administración (Inglés) A2 JP1  
 Titulado/a de Grado Medio Administración B1 JP1  
**Titulado/a de Grado Medio Administración B2 JP1**  
 Titulado/a de Grado Medio Administración (Inglés) B2 JP1  
 Técnico/a Especialista Administración C1 JP1  
 a Especialista Administración C2 JP1

En la siguiente pantalla parecerá un formulario con algunos campos a cumplimentar. Los que vengan marcados con un punto rojo que indica que ese campo es de carácter

## Guía de solicitud de proceso de selección de PAS

obligatorio y hasta que no los cumplimente no le dejará continuar con la solicitud. Vaya con atención a la hora de cumplimentarlos. En caso de que necesite alguna adaptación cuando tenga que concurrir al examen deberá indicarla (silla de ruedas, espacio para muletas, etc.)

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

FORMA DE ACCESO L

Grado de titulación exigido para la plaza solicitada  **Indica este punto que es obligatorio**

Grupo A.- Titulación de Doctor, Grado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o titulación equivalente

Grupo B.- Titulación de Grado, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente

Grupo C.- Bachillerato, Formación Profesional específica de grado superior o equivalente

Grupo D.- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional específica de grado medio o equivalente

Puntuación Méritos académicos

**PUNTUACIÓN TOTAL**

PUNTUACIÓN TOTAL

Formulario de autobaremación, en formato Excel

Seleccionar archivo

Ninguno archivo selec.

\* Si sube un archivo protegido, este archivo solo tendrá efectos meramente de consulta, visualización etc. No podrá ser ni firmado ni tratado por la protección realizada.

En la solicitud, es posible que tenga que subir los ficheros como por ejemplo la autobaremación, que podrá descargar desde el anexo publicado en la convocatoria.

### ¿Cómo descargar y habilitar el fichero Excel de Autobaremación?

En la documentación de la convocatoria correspondiente aparecerá un fichero como anexo que se denomina “Autobaremación”. Se trata de un documento Excel que tiene macros y será necesario realizar una serie de pasos para poder utilizarlo. Haga clic sobre él y descárguelo.

#### Personal Funcionario de Administración y Servicios - Estabilización- Escala Auxiliar Administrativa. Concurso

Información General	Documentación de la convocatoria
<b>Título:</b> Personal Funcionario de Administración y Servicios - Estabilización- Escala Auxiliar Administrativa. Concurso	<b>Documento de la convocatoria:</b> Documento de la convocatoria
<b>Descripción:</b> Resolución de fecha 24 de noviembre de 2022 por la que se convoca concurso para el ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Rey Juan Carlos	<b>Anexo 1:</b> Anexo I. Valoración de méritos
<b>Observaciones:</b>	<b>Anexo 2:</b> Anexo II. Instrucciones para realizar la autobaremación
Se convocan cuatro plazas de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Rey Juan Carlos, Grupo C, Subgrupo C2, dotadas	<b>Anexo 3:</b> Anexo III. Declaración jurada
	<b>Anexo 4:</b> <b>Autobaremación</b>

Si ya lo ha descargado, le aparecerá un documento con un enlace, pinche sobre él y abra el enlace en su navegador.



Para descargar el excel de autobaremación cliquee en el siguiente link. Una vez abierto el excel de autobaremación descárguelo en su ordenador y podrá trabajar sobre el mismo.

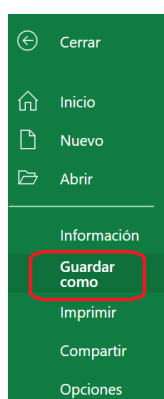
[https://urjc-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/servicio\\_pas\\_convocatorias\\_urjc\\_es/Ec5m3Blp2wNOvOVkAd4GD\\_wB3hCW8xIPxRKNwjUe9bLp1g?e=dWWH4M](https://urjc-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/servicio_pas_convocatorias_urjc_es/Ec5m3Blp2wNOvOVkAd4GD_wB3hCW8xIPxRKNwjUe9bLp1g?e=dWWH4M)



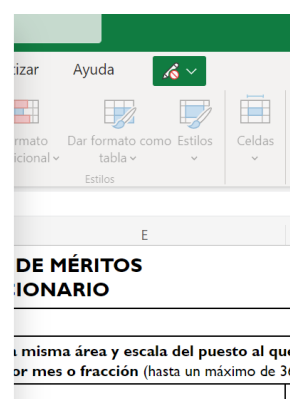
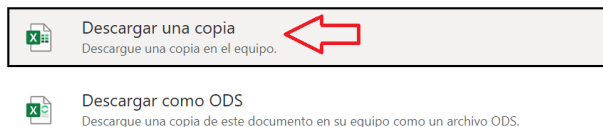
Abra el enlace

A continuación, le aparecerá una hoja Excel de autobaremación, pero para poder utilizarla será necesario que siga algunos pasos:

Descargar una copia en su equipo utilizando guardar como.



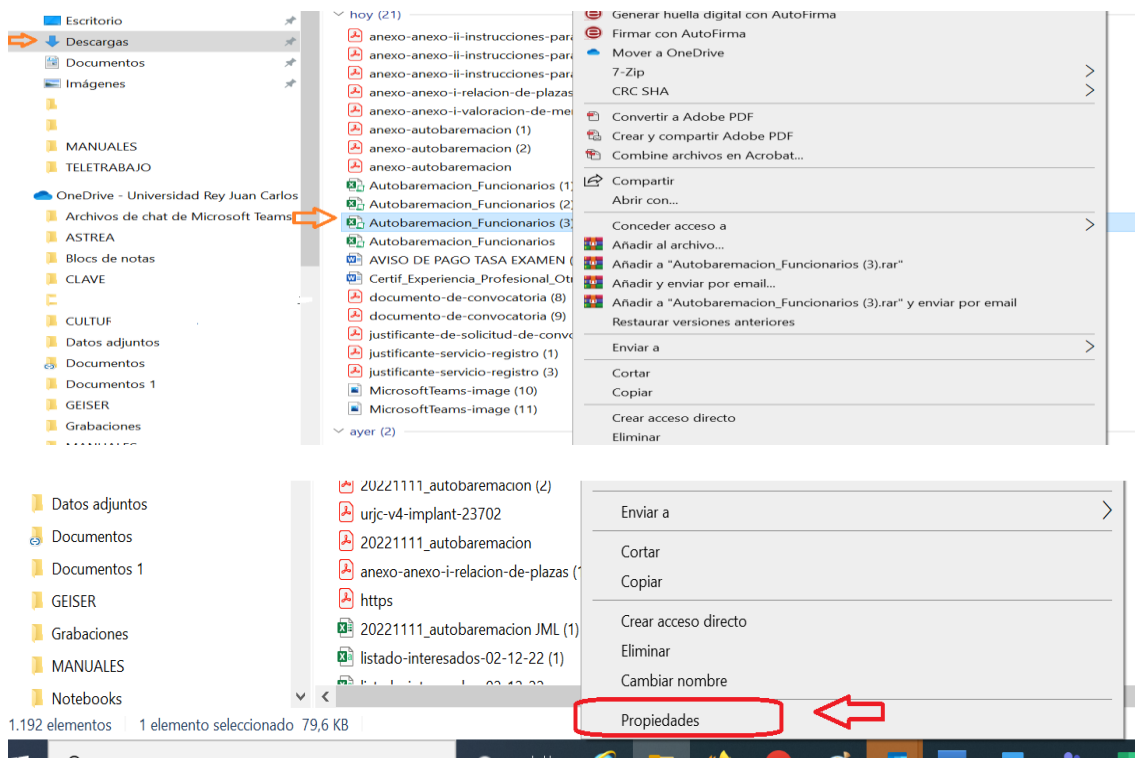
### Guardar como



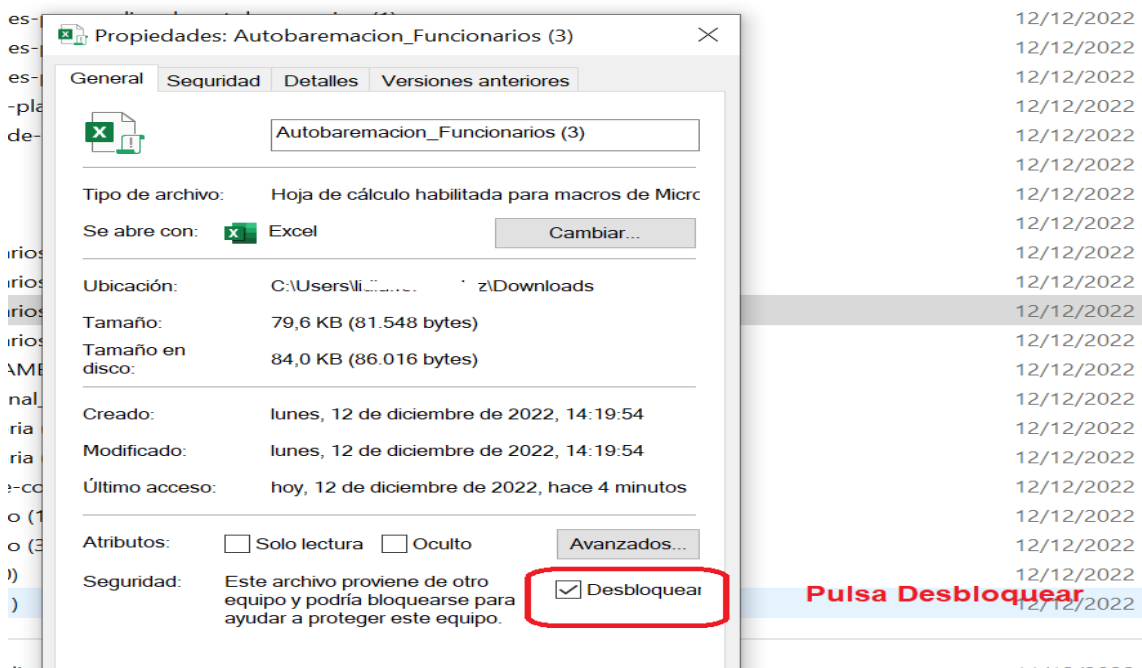
Le aparecerá “Descargar una copia”. Lleve ese documento Excel descargado a su escritorio, si así lo prefiere, para utilizarlo con mayor comodidad. Pulse sobre él y con el botón derecho le aparecerá un desplegable con múltiples opciones, la última es “Propiedades”.



## Guía de solicitud de proceso de selección de PAS

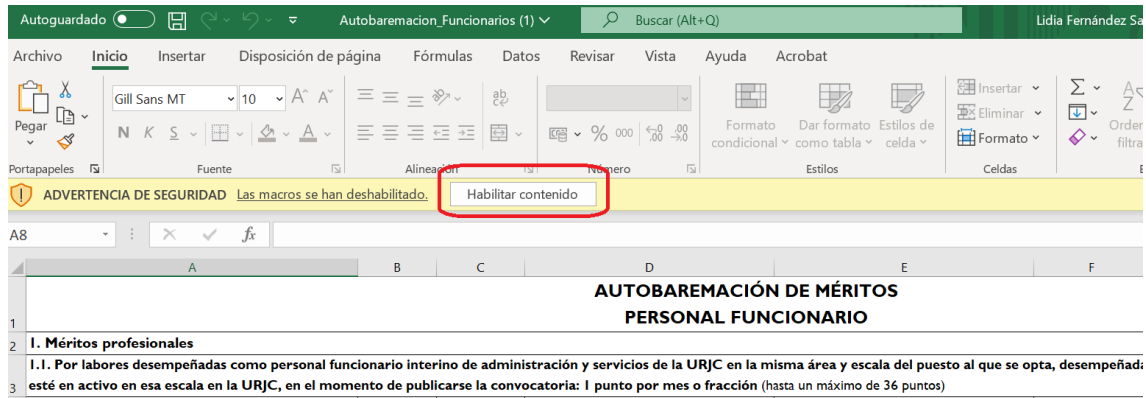


En el listado de las propiedades del documento se abre un desplegable. Pulse “Desbloquear”. Haga clic sobre él.



## Guía de solicitud de proceso de selección de PAS

Ahora, habilite el contenido del Excel para que pueda añadir los datos para cumplimentarlo.



Una vez cumplimentado, vea que tiene todos los campos necesarios y suba el documento a la solicitud.

### 3.Firma de la solicitud y pago.

Antes de pasar a la parte de autoliquidaciones, se mostrará un **borrador de la solicitud con los datos que ha cumplimentado el interesado**, para que pueda revisarlos por si fuera necesario modificar alguno.

FORMA DE ACCESO L	
Grado de titulación exigido para la plaza convocada	Grupo A.- Titulación de Doctor, Grado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o titulación equivalente
RESULTADO DE LA AUTOBAREMACIÓN	
Puntuación Méritos profesionales	22
Puntuación Méritos académicos	24
Puntuación Total	46
Formulario de autobaremación, en formato Excel	cmis://428a8704-d1f3-4131-ae51-351429ab956a
Certificación de servicios prestados en la	

Validar el documento y elegir una opción ■

☒ Aceptar borrador (continuar con la solicitud)

☐ Rechazar borrador (volver al formulario para modificar los datos)

☒ He leído el documento antes de realizar la validación

Continuar

## Guía de solicitud de proceso de selección de PAS

Si ha aceptado el borrador y leído el documento, ya no permitirá modificarlo, ya que aparecerá el apartado de la tasa y posibles descuentos aplicados, dependiendo del caso particular del solicitante. En el caso de que tenga algún descuento, posteriormente deberá subir documento acreditativo que motive la exención contemplada en la convocatoria en los puntos 5.6 (discapacidad, violencia de género, demandante de empleo, etc.)

### Seleccionar el concepto de autoliquidación o tasa correspondiente

El concepto seleccionado es: Convocatorias ■

Seleccione un valor asociado a Selección descuentos

Familia numerosa - Categoría general

-----  
Víctima de violencia de género  
Víctima de terrorismo  
Demandante de empleo  
Familia numerosa - Categoría especial  
**Familia numerosa - Categoría general**  
Discapacidad >= 33%  
Sin descuentos

En la siguiente pantalla, nos preguntará si estamos conforme con el importe de pago  
**¿Desea confirmar la solicitud de autoliquidación?**

En caso de estar conforme seleccione “**Si**” y al botón “**Continuar**”. En el caso contrario seleccione “**No**” y continuar y le permitirá volver a seleccionar el valor dentro del listado anterior.

### Autoliquidaciones

Importe

#### Importante

Se va a proceder a generar el documento de pago de **Convocatorias** por un importe de:

**42,50 €**

*No se requiere información adicional*

¿Desea confirmar la solicitud de autoliquidación? ■

☒ Si

☐ No

Continuar

En el caso de que tenga que abonar tasa le aparecerá un documento informativo con el importe y los datos informativos

A continuación, nos muestra el MÉTODO DE PAGO. Nos muestra dos posibilidades “**el pago on line (tarjeta de crédito/débito)**” y pago por “**Entidad Bancaria**”.

La opción más cómoda y recomendable es “pagar on line”, ya que evita tener que acudir a sucursal y luego escanear el justificante de pago que le ha proporcionado el banco para incorporarlo en la tramitación de su solicitud.

**a) SI SELECCIONA PAGO ON LINE (TARJETA CRÉDITO/DÉBITO)**

Si ha escogido esta forma de pago le parecerá esta pantalla donde indica que se va a realizar el pago a través de la plataforma TPV.



Debe aceptar los términos y condiciones para el pago a través de la TPV.

## PRUEBAS

Entorno de pruebas

## Autoliquidaciones

### Conexión TPV

Al pulsar el botón "Pagar" se abrirá una nueva pestaña del navegador y se accederá a la pasarela de pago, donde podrá abonar el importe correspondiente. Después de eso por favor cierra la nueva pestaña y continua con el trámite aquí

☒

He leído y acepto los [Términos y Condiciones](#)

Pagar

PROTECCIÓN DE DATOS

9 Dirección

Ahora aparecerá una ventana con el importe de pago y deberá introducir los datos relativos a su tarjeta de crédito, repáselo con detenimiento.



Datos de la operación	
Importe	6,92 €
Comercio:	SEDE ELECTRONICA (SPAIN)
Terminal:	36010957-1
Pedido:	000000000240
Fecha:	13/12/2022 10:26
Descripción producto:	Pago autoliquidación: W-L Fernández

Pagar con Tarjeta

Nº Tarjeta:

Caducidad:  mm  aa

CVV:



## Guía de solicitud de proceso de selección de PAS

Una vez pagada la tasa, se mostrará una pantalla informando que la operación ha sido autorizada y pulse cerrar.

1 Seleccione método de pago

2 Solicitando datos adicionales

3 Autenticando

4 Resultado de la transacción

**Datos de la operación**

Importe	6,92 €
Comercio:	SEDE ELECTRONICA (SPAIN)
Terminal:	36010957-1
Número pedido:	000000000243
Fecha:	13/12/2022 11:25
Descripción producto:	Pago autoliquidación: W-L Fernández


**OPERACIÓN AUTORIZADA CON CÓDIGO: 112106**

Número Tarjeta: \*\*\*\*\*0004

Url Comercio: <https://sede.urjc.es>

Descripción producto: Pago autoliquidación: W-L Fernández




CERRAR

A continuación, vuelve a la página inicial de la TPV y pulse “continuar”. Le aparecerá el justificante de pago que ya queda en su propio expediente de solicitud.

### Mostrar mensaje pago correcto

El siguiente documento está disponible dentro del expediente del que forma parte, como uno de los documentos asociados al expediente. También puede descargarlo desde esta pantalla, mediante las opciones que aparecen en el visualizador del documento.

1 / 1
85%



Universidad  
Rey Juan Carlos

**DATOS GENERALES DEL JUSTIFICANTE DE PAGO**

Fecha 13-12-2022	Referencia 2022/SOLCON-6771
Nº de expediente ES_U05600001_2022_EXP_SOLCON00000000000000000006771	

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL/DE LA INTERESADO/A**


Nombre y apellidos Fernández	DNI/NIF W
---------------------------------	--------------

**DATOS DEL PAGO**

Concepto Grupo D		
Referencia 000000000243	Importe 6.92 €	Resultado del pago Correcto
Cód. de transacción 112106	Cód. de autorización 112106	Fecha y hora del pago 2022-12-13T11:26:00

## Guía de solicitud de proceso de selección de PAS

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos pasan a formar parte de los ficheros de la Universidad, cuya finalidad es la comunicación y notificación de cualquier actuación administrativa, así como la formación y mantenimiento de ficheros acreditativos de las distintas relaciones jurídico-administrativas de las que pueda Vd. ser titular en esta Universidad. Le comunicamos que puede consultar los datos de carácter personal almacenados en ficheros de la Universidad Rey Juan Carlos a través de la web de la universidad (<https://sede.-----es>) así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos. Existe a su disposición una copia gratuita del "Código de Conducta de Protección de Datos Personales" en [www.agpd.es](http://www.agpd.es).



Ahora le aparecerán los datos a adjuntar a la solicitud (acreditaciones de descuentos por familia numerosa, discapacidad) y puede continuar con la tramitación de su solicitud y firmar la solicitud. Tras la firma le aparecerá su solicitud SOLCON registrada.

Universidad Rey Juan Carlos - ENTRADA  
 FECHA: 11/12/2022 20:39:47  
 N: REGAGE22e00002722207 / Exp: 2022/SOLCON-6726

ID DOCUMENTO: #a153659702c4a65b91ab42928b87474  
 Verificación código: <https://sede-pre4.aep.urjc.es/verifica>

**Solicitud de admisión al proceso selectivo para el ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Rey Juan Carlos, en el marco del proceso de estabilización del personal temporal de esta Universidad.**


**PLAZA Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Rey Juan Carlos. Grupo C, Subgrupo C2**


DATOS PERSONALES	
EXPEDIENTE:	2022/SOLCON-6726
Nombre/ Name:	.....
Primer Apellidos/ Surname:	Fernández
Segundo Apellido:	.


En su carpeta ciudadana, en la sede electrónica, le aparecerá el expediente SOLCON con todos los documentos


## Guía de solicitud de proceso de selección de PAS


Tareas (193)



Expedientes


Notificaciones


Documentos


2 Mensajes sin leer


Datos de contacto


Representaciones

### Expedientes

Datos Generales

Referencia	Trámite	Fecha apertura	Fecha vto.	Estado	Descripción
2022/SOLCON-6771	Solicitud de convocatoria	13-12-2022 10:21		Abierto	Técnico/a Auxiliar. Administración. D. JP1.

### Documentos

Título	Fecha	Estado
Documento de pago (Autoliquidación) (documento-de-pago-autoliquidacion)	13/12/2022	Original
Justificante de pago (justificante-de-pago)	13/12/2022	Original
Acreditación de la condición de familia numerosa (anexo-anexo-i-relacion-de-plazas-1.pdf)	13/12/2022	Original
anexo-anexo-i-relacion-de-plazas (1).pdf	13/12/2022	Original
<b>Documento con firma (solicitud)</b> (Copia auténtica)	13/12/2022	Original
justificante servicio registro (justificante-servicio-registro)	13/12/2022	Original
Justificante de solicitud de convocatoria (justificante-de-solicitud-de-convocatoria)	13/12/2022	Original

### b) SI SELECCIONA PAGO POR ENTIDAD BANCARIA

En este caso deberá pulsar “pago en entidad bancaria y “He leído y aceptado los términos y condiciones de pago” y continuar.

Elegir como pagar

Método de pago

¿Cómo desea realizar el pago?

☒ Pagar en entidad bancaria

☐ Pago Online (tarjeta de crédito/débito)

Términos y Condiciones de pago

☒ He leído y acepto los términos y condiciones de pago.

Los campos obligatorios están marcados con \*

Continuar

Le aparecerá el documento informativo con la tasa que ha seleccionado y en caso de tener que realizar el pago los datos bancarios de la Universidad.



## Guía de solicitud de proceso de selección de PAS

**Documento de pago de la liquidación de los derechos de pago**

<b>AUTOLIQUIDACIÓN (A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN)</b>				
COD. EMISORA 097579817	Modelo 160	MOD. 3	CPR 9052378	JUSTIFICANTE 1604000000476
<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>				
APELLIDOS-NOMBRE / RAZÓN SOCIAL (*)				N.I.F./C.I.F. (*)
DOMICILIO (*)		COD. POSTAL (*)	MUNICIPIO (*)	PROVINCIA (*) MADRID
<b>DATOS DEL PAGADOR (CUANDO SEA DIFERENTE AL SOLICITANTE)</b>				
APELLIDOS-NOMBRE / RAZÓN SOCIAL				N.I.F./C.I.F.
DOMICILIO	COD. POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
<b>SOLICITUD</b>				
AUTOLIQUIDACIÓN (*)				
Grupo C				
CONCEPTO				
DATO ESPECÍFICO				
Selección de descuentos: Víctima de violencia de género				

FFCHA: 12 - 12 - 2022

**A INGRESAR (\*): 0.0 €**

En el caso en el que haya seleccionado durante la tramitación del procedimiento pago por Entidad bancaria, deberá realizar el ingreso correspondiente del importe salvo que tenga derecho a una deducción del 100 por 100. El importe de la liquidación positiva de los derechos de examen deberá ingresarse en la cuenta que la Universidad Rey Juan Carlos tiene abierta al efecto en la entidad **CAIXABANK**, con IBAN **ES**

## LUGAR DE PAGO

ENTIDAD BANCARIA: CAIXABANK: IBAN ES

Este documento tiene carácter informativo. Deberá abonar el importe a la cuenta bancaria que aparece en la parte superior y aportar el justificante bancario.

La presente autoliquidación podrá ser oponible de comprobación por la Administración que practique, en su caso, la liquidación que proceda

Este documento informativo deberá descargarlo en su equipo.

097579817	160	3	9052378	1604000000487
-----------	-----	---	---------	---------------

**DATOS DEL SOLICITANTE**

APELLIDOS-NOMBRE / RAZÓN SOCIAL (*)		N.I.F./C.I.F. (*)	
DOMICILIO (*)	COD. POSTAL (*)	MUNICIPIO (*) MADRID	PROVINCIA (*) MADRID

**DATOS DEL PAGADOR (CUANDO SEA DIFERENTE AL SOLICITANTE)**

APELLIDOS-NOMBRE / RAZÓN SOCIAL		N.I.F./C.I.F.	
DOMICILIO	COD. POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA

**SOLICITUD**

AUTOLIQUIDACIÓN (*)	
Grupo C	
CONCEPTO	
DATO ESPECÍFICO	
Selección de descuentos: Familia numerosa - Categoría general	

**FECHA:** 13 - 12 - 2022

**A INGRESAR (\*): 10.35 €**

En el caso en el que haya seleccionado durante la tramitación del procedimiento pago por Entidad bancaria, deberá realizar el ingreso correspondiente del importe salvo que tenga derecho a una deducción del 100 por 100. El importe de la liquidación positiva de



Se descargado el documento para acudir a la entidad bancaria para realizar el pago de la autoliquidación

Continuar

Podrá realizar el pago en entidad bancaria o mediante transferencia por banca electrónica a los datos de la cuenta que se indican en este documento. Es muy importante que incluya en el **concepto del ingreso su número de DNI o de cualquier otro documento identificativo, consignando “PAGO TASA EXAMEN URJC – Convocatoria (indicar la correspondiente)”**

## Guía de solicitud de proceso de selección de PAS

Si opta por esta vía debe recordar el **interesado que deberá subir escaneado el justificante que el banco le ha proporcionado de pago** a la solicitud antes de firmarla.

Podrá hacerlo desde la **CARPETA CIUDADANA** en **“tareas pendientes”**: adjuntar documento de pago.



**Tareas (195)** Tareas pendientes

Listado de las tareas pertenecientes a expedientes en los que usted figura como interesado.

Nombre	Creado	Nº expediente	Información	Código procedimiento
Incorporar Justificante de pago	28-11-2022 18:23	2022/SOLCON- 6453	Inicio: Departe	SOLCON

Pinchar para incorporar el justificante pagado

Deberá subir escaneado el documento de pago que le proporcione el banco o su entidad bancaria online y dar a continuar.

### Autoliquidaciones

#### Incorporar Justificante de pago

#### Incorporación del justificante de pago

Una vez pagada la tasa correspondiente, podrá adjuntar el justificante de pago sellado por la entidad bancaria, desde la Sede electrónica: carpeta de ciudadano, en el expediente como tarea pendiente aparecerá: incorporar justificante de pago.

#### Subida del justificante de pago

documento-de-pago-... (8).pdf

Los campos obligatorios están marcados con \*

Continuar

Una vez realizado, podrá continuar con la tramitación de su solicitud y aportar los datos necesarios para firmar la solicitud de la plaza. Tras la firma, le aparecerá el documento con el número de registro y la fecha.

Universidad Rey Juan Carlos - ENTRADA  
 FECHA: 11/12/2022 20:39:47  
 N: REGAGE22e00002722207 / Exp: 2022/SOLCON-6726

**Solicitud de admisión al proceso selectivo para el ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Rey Juan Carlos, en el marco del proceso de estabilización del personal temporal de esta Universidad.**

**PLAZA Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Rey Juan Carlos. Grupo C, Subgrupo C2**

DATOS PERSONALES	
EXPEDIENTE:	2022/SOLCON-6726
Nombre/ Name:	
Primer Apellidos/ Surname:	Fernández
Segundo Apellido:	

ID DOCUMENTO: fa153659702c4a65b91ab42928b87474  
 Verificación código: https://sede-pre4.aep.urjc.es/verifica

En su carpeta ciudadana le aparecerá todos los datos relativos a su expediente SOLCON.

Expedientes

Notificaciones

Documentos

2 Mensajes sin leer

Datos de contacto

Representaciones

Datos Generales

Referencia	Trámite	Fecha apertura	Fecha vto.	Estado	Descripción
2022/SOLCON-6726	Solicitud de convocatoria	11-12-2022 20:28		Abierto	Escala Auxiliar Administrativa de la ...

Documentos

Título	Fecha	Estado
COMUNICADO IMPORTANTE ANTES DE COMENZAR.pdf (comunicado importante antes de comenzar)	11/12/2022	Original
Documento de pago (Autoliquidación) (documento-de-pago-autoliquidacion)	11/12/2022	Original
documento-de-pago-autoliquidacion (10).pdf	11/12/2022	Original
Autobaremación (Excel) (20221111_autobaremacion_vmacros-jmlxmlxml)	11/12/2022	Original
Acreditación de la condición de familia numerosa (anexo-iii_declaracion-jurada.pdf)	11/12/2022	Original
20221111_autobaremacion_vmacros-jmlxml.xml	11/12/2022	Original
ANEXO III_declaración jurada.pdf (anexo iii_declaración jurada)	11/12/2022	Original
Documento con firma (solicitud) (Copia auténtica)	11/12/2022	Original
justificante servicio registro (justificante-servicio-registro)	11/12/2022	Original
Justificante de solicitud de convocatoria (justificante-de-solicitud-de-convocatoria)	11/12/2022	Original

Si tuviera algún problema revise y elimine las cookies de su navegador.