



SESPA

Servicio de Salud del
Principado de Asturias

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y APORTACIÓN DE MÉRITOS



Tabla de contenido

<i>Introducción.....</i>	<i>3</i>
<i>Instrucciones de cumplimentación.....</i>	<i>3</i>
Requisitos del equipo	3
Acceso a la aplicación	4
Creación de solicitudes	4
Inicio.....	5
Autenticación.....	6
Seleccionar Proceso Selectivo	7
Cumplimentar Solicitud	8
Abono de Tasas	9
Impresión de la solicitud.....	13
Mecanización y asociación de méritos a procesos (ValoraT).....	14
Aspecto de las pantallas de ValoraT	16
Agregar Méritos	17
Asociar Méritos a un proceso.....	18
Informe de autobaremación	19
Finalización del procedimiento de inscripción.....	20
Consultar el estado de registro de la solicitud.....	21



Introducción

El Servicio de Salud del Principado de Asturias, en adelante, SESPA, a través de la URL <https://valorat.sespa.es> ofrece una herramienta con la que podrá:

1. Realizar solicitudes de admisión a procesos selectivos de personal estatutario fijo del SESPA, abonar las tasas correspondientes y obtener un **documento de solicitud**.
2. Registrar méritos, asociarlos a procesos selectivos y obtener un **informe de autobaremación**.
3. Presentar, mediante registro telemático, los documentos de solicitud y autobaremación, finalizando así el procedimiento de inscripción.

Recuerde...

- Leer con atención las Bases de la convocatoria en la que desea participar.
- Incluir sus datos actualizados en la cumplimentación de la solicitud.

Instrucciones de cumplimentación

Requisitos del equipo

Lista de navegadores que se han certificado como compatibles:

- Firefox
- Chrome
- Edge 2
- Safari 2
- iOS 2
- Android Q (10.0), Pie (9.0), Oreo (8.0), Nougat (7.0)
- No funcionará con Internet Explorer.

En todos los casos, se recomienda tener actualizados los navegadores con las últimas versiones disponibles.

Acceso a la aplicación

Introducir en la barra de direcciones de su navegador la siguiente URL: <https://valorat.sespa.es>



Ilustración 1 - Pantalla de bienvenida

A continuación, se muestra la secuencia de **pasos necesarios para realizar la solicitud**.

Creación de solicitudes

Pulsando el botón “**Solicitud**”, la aplicación le facilitará la creación de solicitudes de admisión a procesos selectivos de personal estatutario fijo del SESPA.

El procedimiento a seguir para crear una solicitud consiste en la realización de una sucesión de pasos:

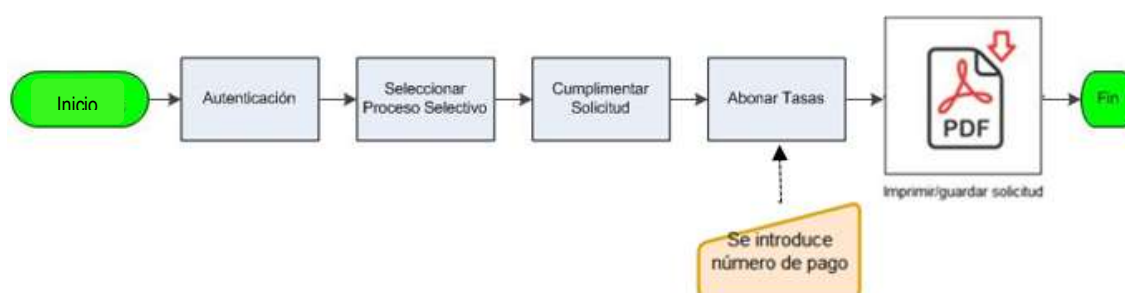


Ilustración 2 -Pasos a seguir para realizar una solicitud

Seguidamente, se va a detallar cada uno de esos pasos, hasta llegar a la formalización de la solicitud en el sistema.

Inicio

Una pantalla informativa le dará la bienvenida a la aplicación y le ofrecerá un enlace a este mismo documento de instrucciones.

Finalmente, se da información de contacto con el Servicio de Atención Ciudadana (SAC) que es el que le atenderá, en caso de necesidad:



Ilustración 3 - Información al usuario

Autenticación

Tras pulsar el botón “Continuar”, en la anterior pantalla, el usuario procede a su identificación. Para tal fin, la aplicación Solicopos emplea **Cl@ve**, el sistema para identificarse electrónicamente en las relaciones con las Administraciones Públicas.



Plataforma de identificación para las Administraciones

Seleccione el método de identificación de Cl@ve

NOVEDAD

cl@ve móvil

Cl@ve Móvil

Incluye Cl@ve PIN. Acceso mediante APP Cl@ve. Puede descargar la aplicación en [Apple Store](#) o en [Google Play](#).

Acceso Cl@ve Móvil

DNle / Certificado electrónico

Cualquier certificado electrónico cualificado.

Acceso DNle / Certificado electrónico

Cl@ve PIN (ya es Cl@ve Móvil)

Si no quieres instalar la app Cl@ve podrás seguir usando un código temporal personal recibido en el teléfono móvil.

Acceso Cl@ve PIN (ya es Cl@ve Móvil)

Cl@ve permanente

Usuario y contraseña. Para usarlo, es necesario [registrarse](#).

Acceso Cl@ve permanente

La identificación se realizará automáticamente si no han transcurrido más de 60 minutos desde su última identificación.

Ilustración 4 - Cl@ve, métodos de identificación

Para poder identificarse necesitará disponer de alguno de los métodos de identificación indicados:

- **DNI/Certificado electrónico.** Los certificados del DNI-e deberán estar actualizados. Por otra parte, serán válidos tanto el certificado electrónico de persona física como el de empleado público.
- **Cl@ve PIN / Cl@ve Móvil**
- **Cl@ve Permanente.**

Seleccionar Proceso Selectivo

Una vez identificado en el sistema deberá elegir la Categoría del proceso de su interés y el Turno/Cupo, de entre los que se le ofrezcan:



Ilustración 5 - Elección de Categoría de proceso selectivo y Turno/Cupo

Opcionalmente, podrá indicar las adaptaciones que requiera para realizar la prueba correspondiente, en caso de inscribirse en un proceso que incluya una fase de oposición.

Para terminar, tras elegir la Categoría y el Turno/Cupo, se pulsará en el **botón “Iniciar Proceso”** para **cumplimentar la solicitud**.

Existe un botón “*Listado de inscripciones previas*” que le permitirá acceder al documento de solicitud obtenido en otras solicitudes a procesos selectivos que haya realizado con anterioridad (desde 1/11/2022)

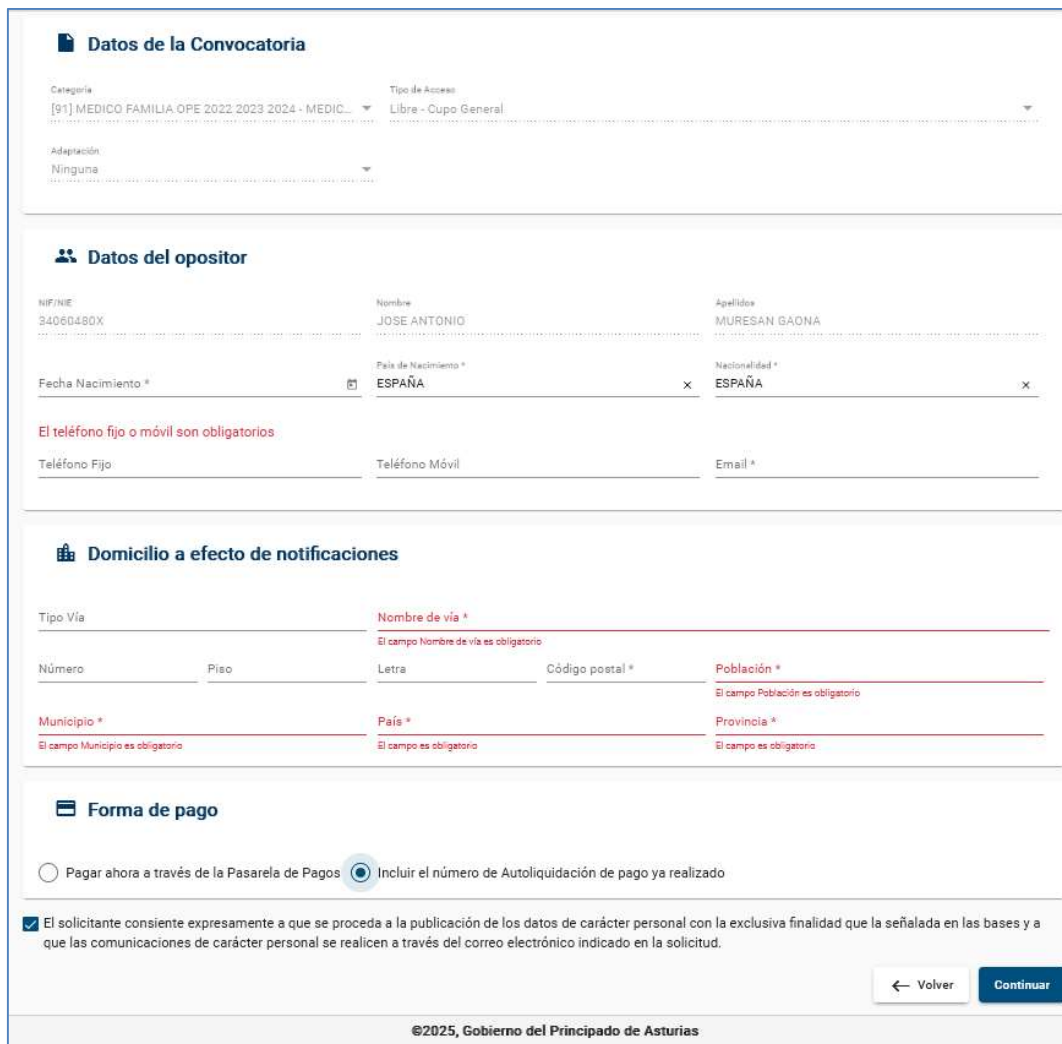


Resguardo	Nº de Solicitud	Categoría	Acceso	Fecha
	6791	EJ[74] - OPE MEDICO FAMILIA CONCURSO 2022 - MEDICO DE FAMILIA	Libre - Cupo Reservado Discapacidad Física	01/08/2024

Ilustración 6 - Listado de inscripciones previas

Cumplimentar Solicitud

Una vez cubiertos los campos de **Categoría** y **Tipo de acceso** (únicos obligatorios en la pantalla explicada en el apartado anterior) y pulsado el botón **Iniciar proceso**, se accede a la pantalla donde se introducen los datos personales del solicitante:



The screenshot shows a web form titled 'Datos de la Convocatoria' and 'Datos del opositor'. The 'Datos de la Convocatoria' section includes fields for 'Categoría' (set to '[91] MEDICO FAMILIA OPE 2022, 2023, 2024 - MEDIC...') and 'Tipo de Acceso' (set to 'Libre - Cupo General'). The 'Datos del opositor' section includes fields for 'NIF/NIE' (34060480X), 'Nombre' (JOSE ANTONIO), 'Apellidos' (MURESAN GAONA), 'Fecha Nacimiento' (with a calendar icon), 'País de Nacimiento' (ESPANA), 'Nacionalidad' (ESPANA), 'Teléfono Fijo', 'Teléfono Móvil', and 'Email'. Below this is the 'Domicilio a efecto de notificaciones' section with fields for 'Tipo Vía', 'Nombre de vía', 'Número', 'Piso', 'Letra', 'Código postal', 'Población', 'Municipio', 'País', and 'Provincia'. The 'Forma de pago' section has two radio buttons: 'Pagar ahora a través de la Pasarela de Pagos' and 'Incluir el número de Autoliquidación de pago ya realizado'. At the bottom, there is a checkbox for consent and two buttons: 'Volver' and 'Continuar'.

Datos de la Convocatoria

Categoría: [91] MEDICO FAMILIA OPE 2022, 2023, 2024 - MEDIC...
Tipo de Acceso: Libre - Cupo General
Adaptación: Ninguna

Datos del opositor

NIF/NIE: 34060480X
Nombre: JOSE ANTONIO
Apellidos: MURESAN GAONA
Fecha Nacimiento:
País de Nacimiento: ESPAÑA
Nacionalidad: ESPAÑA
El teléfono fijo o móvil son obligatorios
Teléfono Fijo:
Teléfono Móvil:
Email:

Domicilio a efecto de notificaciones

Tipo Vía:
Nombre de vía:
Número:
Piso:
Letra:
Código postal:
Población:
Municipio:
País:
Provincia:

Forma de pago

☐ Pagar ahora a través de la Pasarela de Pagos ☒ Incluir el número de Autoliquidación de pago ya realizado

☒ El solicitante consiente expresamente a que se proceda a la publicación de los datos de carácter personal con la exclusiva finalidad que la señalada en las bases y a que las comunicaciones de carácter personal se realicen a través del correo electrónico indicado en la solicitud.

[← Volver](#) [Continuar](#)

©2025, Gobierno del Principado de Asturias

Ilustración 7 -Pantalla de cumplimentación de datos del solicitante

La pantalla está organizada en bloques de contenido:

- Datos de Convocatoria
- Datos del Opositor
- Domicilio a efecto de notificaciones
- Forma de pago

Encontrándose ya rellenados los datos del bloque de Convocatoria, así como el NIF/NIE, Nombre y Apellidos.

De los demás campos, algunos son obligatorios (están marcados con un asterisco, *)

La aplicación verifica la corrección de los datos requeridos. Por ello, se establecen validaciones para evitar errores. Asimismo, se requerirá al usuario que marque la casilla de consentimiento a la publicación de sus datos de carácter personal.

Abono de Tasas

La forma en que se realiza el abono de tasas se determina eligiendo la opción que el usuario prefiera, de entre las dos que se muestran en el bloque “Forma de pago”.

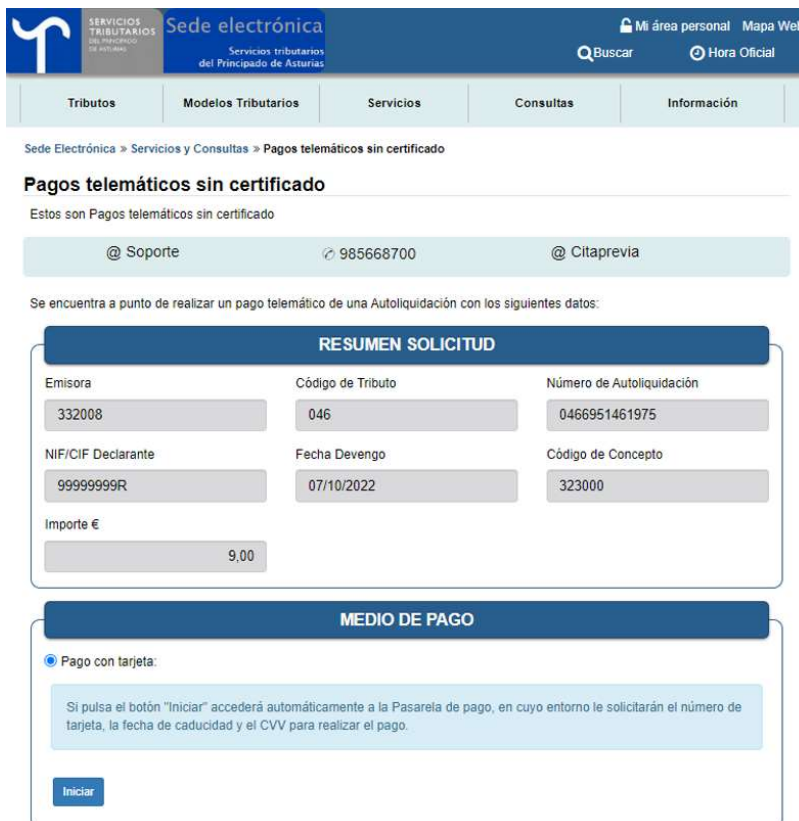
Estos son los modos en que se puede efectuar el pago:

1. Realizando el pago a través de la propia aplicación, invocando a la Pasarela de Pagos de los Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

Tras pulsar el botón “Continuar” (ver Ilustración 7 -Pantalla de cumplimentación de datos del solicitante) se mostrará una pantalla como la que se muestra a continuación en la cual, el usuario puede ver un resumen, de los datos de la autoliquidación que está a punto de llevar a cabo para abonar las tasas asociadas a su solicitud:

En la misma, el usuario puede ver un resumen, a nivel de datos de la autoliquidación que está a punto de llevar a cabo para abonar las tasas asociadas a su solicitud.

El pago se realizará mediante tarjeta y se proseguirá pulsando el botón “Iniciar”.



The screenshot shows the 'Sede electrónica' (Electronic Office) interface for the 'Servicios tributarios del Principado de Asturias'. The navigation bar includes 'Tributos', 'Modelos Tributarios', 'Servicios', 'Consultas', and 'Información'. The breadcrumb trail is 'Sede Electrónica > Servicios y Consultas > Pagos telemáticos sin certificado'.

The main section is titled 'Pagos telemáticos sin certificado' and states 'Estos son Pagos telemáticos sin certificado'. It includes links for '@ Soporte', '985668700', and '@ Citaprevia'.

A message indicates: 'Se encuentra a punto de realizar un pago telemático de una Autoliquidación con los siguientes datos:'.

The 'RESUMEN SOLICITUD' (Request Summary) table contains the following data:

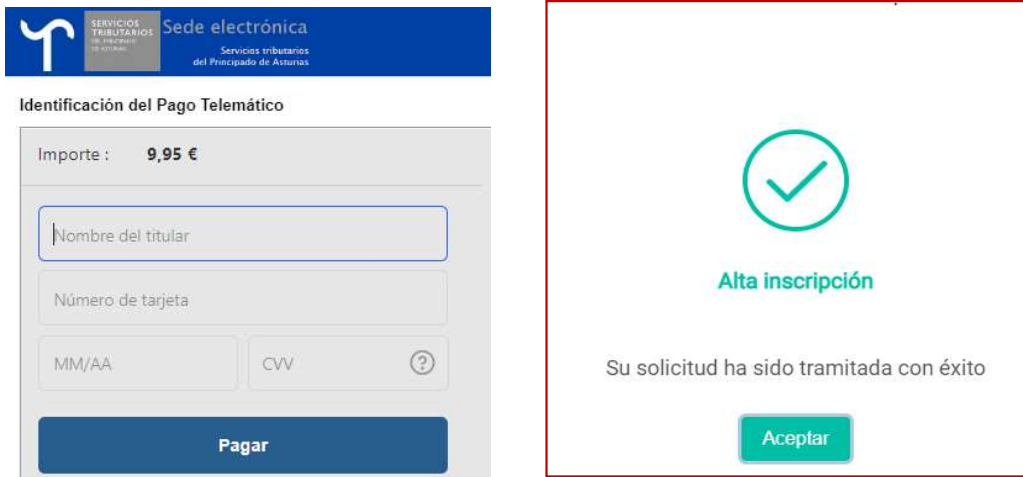
Emisora	Código de Tributo	Número de Autoliquidación
332008	046	0466951461975
NIF/CIF Declarante	Fecha Devengo	Código de Concepto
99999999R	07/10/2022	323000
Importe €	9,00	

The 'MEDIO DE PAGO' (Payment Method) section shows 'Pago con tarjeta' selected. A note states: 'Si pulsa el botón "Iniciar" accederá automáticamente a la Pasarela de pago, en cuyo entorno le solicitarán el número de tarjeta, la fecha de caducidad y el CVV para realizar el pago.' There is an 'Iniciar' button.

Ilustración 8 - Realización de un pago a través de la Pasarela de Pagos

Se rellenarán los datos de una tarjeta de crédito y se pulsará el botón **“Pagar”**.

Si se termina con éxito el pago de las tasas, se mostrará un mensaje de tramitación con éxito de la solicitud.



The image shows two side-by-side screenshots from the 'Sede electrónica' (Electronic Office) of the 'Servicios Tributarios del Principado de Asturias' (Tax Services of the Principality of Asturias). The left screenshot, titled 'Identificación del Pago Telemático', displays a payment form with the amount 'Importe: 9,95 €'. The form includes input fields for 'Nombre del titular', 'Número de tarjeta', 'MM/AA', and 'CVV', along with a 'Pagar' button. The right screenshot shows a success message with a green checkmark icon, the text 'Alta inscripción', and 'Su solicitud ha sido tramitada con éxito', accompanied by an 'Aceptar' button.

Ilustración 9 - Cumplimentación de datos de la tarjeta y mensaje de tramitación con éxito de la solicitud

Si, por el contrario, se produjese algún error en el proceso de pago, se mostrará un mensaje advirtiendo del error.

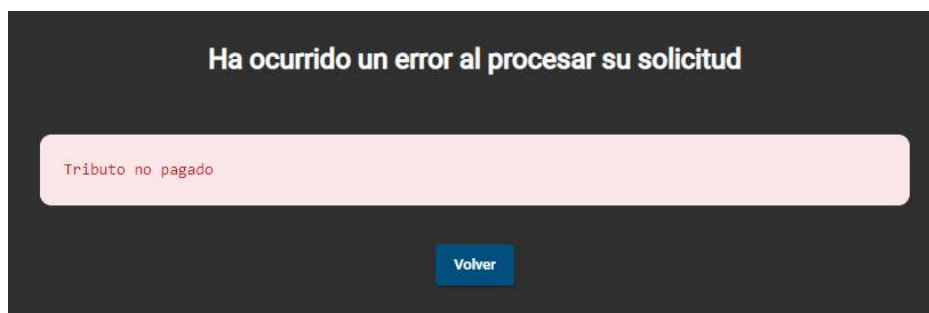


Ilustración 10 - Mensaje de error en el pago

Como consecuencia del error, no se realiza el pago ni se graba la solicitud y el usuario es remitido a [Ilustración 5](#).

**SESPA**Servicio de Salud del
Principado de Asturias

2. Realizando el pago online

Acceder a https://sede.tributastenasturias.es/sites/sede/default/es_ES/Ciudadanos-y-Empresas/046

Elegir la opción de “*Confeción online*”



Ilustración 11 - Abono de tasas. Pago online

Seleccionar el código: **323000 Pruebas de acceso del Servicio de Salud (SESPA)**

3. Realizando el pago de forma manual, a través de entidad colaboradora

Acceder a https://sede.tributassenasturias.es/sites/sede/default/es_ES/Ciudadanos-y-Empresas/046

Elegir la opción de “**Modelo 046**” para descargar el modelo



Ilustración 12 - Abono tasas. Pago manual

Cumplimentar el Modelo 046 y realizar el pago en alguna de las entidades colaboradoras (En la siguiente URL tiene la lista de entidades financieras que colaboran en la recaudación de tributos con Servicios Tributarios del Principado de Asturias:

https://www.tributassenasturias.es/sites/stpa/default/es_ES/Ciudadanos-y-Empresas/Informacion-Tributaria/Entidades-Financieras-Colaboradoras



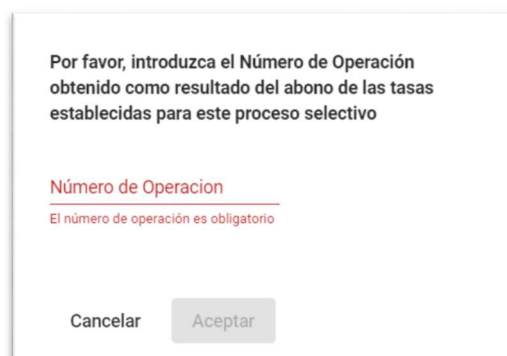
Ilustración 13 - Abono tasas. Pago manual. Entidades colaboradoras

RECUERDE

Si ha realizado el abono de tasas antes de cumplimentar la solicitud –por cualquiera de los dos métodos arriba expuestos– podrá incluir el Número de Autoliquidación que haya obtenido al abonar las tasas en el formulario de cumplimentación de la solicitud.


Para ello, en el bloque “**Forma de pago**”, de la solicitud, se elegirá la opción “**Incluir el Número de Autoliquidación de pago ya realizado**”.

A continuación, se mostrará un cuadro en el cual introducir el Número de Autoliquidación anteriormente comentado:



Impresión de la solicitud

Tras obtener el mensaje de éxito en el alta, se ofrece un botón para imprimir una copia de la solicitud:



**SERVICIO DE SALUD
DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE PERSONAL
ESTATUTARIO FIJO DEL SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO
DE ASTURIAS**

REGISTRO DE ENTRADA

SOLICITUD NÚMERO: 6797

1. DATOS PERSONALES

1. NIF/NIE/PASAPORTE			2. APELLIDOS			3. NOMBRE		
3406 DX			GOMEZ					
5. FECHA DE NACIMIENTO			6. PAIS DE NACIMIENTO					
DÍA	MES	AÑO	ESPAÑA					
18	5	1991						
7. NACIONALIDAD								
<input checked="" type="checkbox"/> ESPAÑOLA								
DE OTROS ESTADOS MIEMBROS DE LA U.E. O E.E.E								
APLICACION DE TRATADO INTERNACIONAL, RATIFICADO POR ESPAÑA DE LIBRE CIRCULACION DE TRABAJADORES								
8. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES								
TIPO VIA			NOMBRE DE LA VIA PUBLICA			NUMERO		
PZA			CENTRO			PISO		
9. C.P.			10. POBLACIÓN			11. MUNICIPIO		
33000 OVIEDO			OVIEDO			ASTURIAS		
12. PROVINCIA			13. PAIS					
ESPAÑA								
14. TELEFONO FIJO			15. TELEFONO MOVIL			16. CORREO ELECTRONICO		
			800000001			MYMAIL@MAIL.COM		

2. CONVOCATORIA

17. FECHA RESOLUCIÓN CONVOCATORIA			18. FECHA PUBLICACIÓN BOPA			19. SISTEMA DE ACCESO		
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	LIBRE - CUPO GENERAL		
5	5	2025	15	5	2025			
20. CATEGORÍA A LA QUE OPTA			21. ADAPTACIÓN QUE SOLICITA POR DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%					
MEDICO DE FAMILIA			NINGUNA					
22. TASA DERECHOS DE EXAMEN. IMPORTE: 42.85 EUROS			OTRAS (ESPECIFICAR CUALES)					

El abajo firmante declara ser admitido al proceso selectivo al que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo los requisitos exigidos en la convocatoria citada, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos en el momento que se le requiera y manteniendo igualmente no haber sido sancionado mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso para la correspondiente profesión.

NÚMERO DE AUTOLIQUIDACIÓN: 0443388656666			
FECHA			FIRMA
DÍA	MES	AÑO	
12	5	2025	

Conforme al Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) y de la normativa nacional vigente en la materia, se le informa que sus datos serán incorporados al fichero automatizado del Servicio de Salud del Principado de Asturias, cuyo responsable es la Dirección de Profesionales (Plaza del Caballero, 1 y 2 33001 Oviedo), ante la cual podrá, mediante escrito, ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos facilitados.

☒ El solicitante consiente expresamente a que se proceda a la publicación de los datos de carácter personal con la exclusiva finalidad que la señalada en las bases

DIRECCIÓN GERENCIA DEL SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Ilustración 14 - Copia de la solicitud

Tras finalizar la solicitud, el sistema redirigirá al usuario a la pantalla correspondiente a la [Ilustración 3](#).

Mecanización y asociación de méritos a procesos (ValoraT)

Si así lo desea, el usuario podrá proseguir con la mecanización/asociación de méritos al proceso para el cual rellenó la solicitud.

Para ello, puede,

- Pulsar el botón “Continuar”, que se le ofrece en el formulario de resumen de solicitud o bien
- Abrir una nueva pestaña en su navegador e introduciendo la URL <https://valorat.sespa.es> para, seguidamente, elegir el botón “Méritos”. De este modo será redirigido a la siguiente pantalla:



Ilustración 15 – Méritos, pantalla inicial

Una vez pulsado el botón “Entrar”, de la pantalla anterior, el usuario deberá identificarse mediante **Cl@ve**, el sistema para identificarse electrónicamente en las relaciones con las Administraciones Públicas. El modo de identificarse ya ha sido explicado con anterioridad (ver Ilustración 4 - Cl@ve, métodos de identificación)

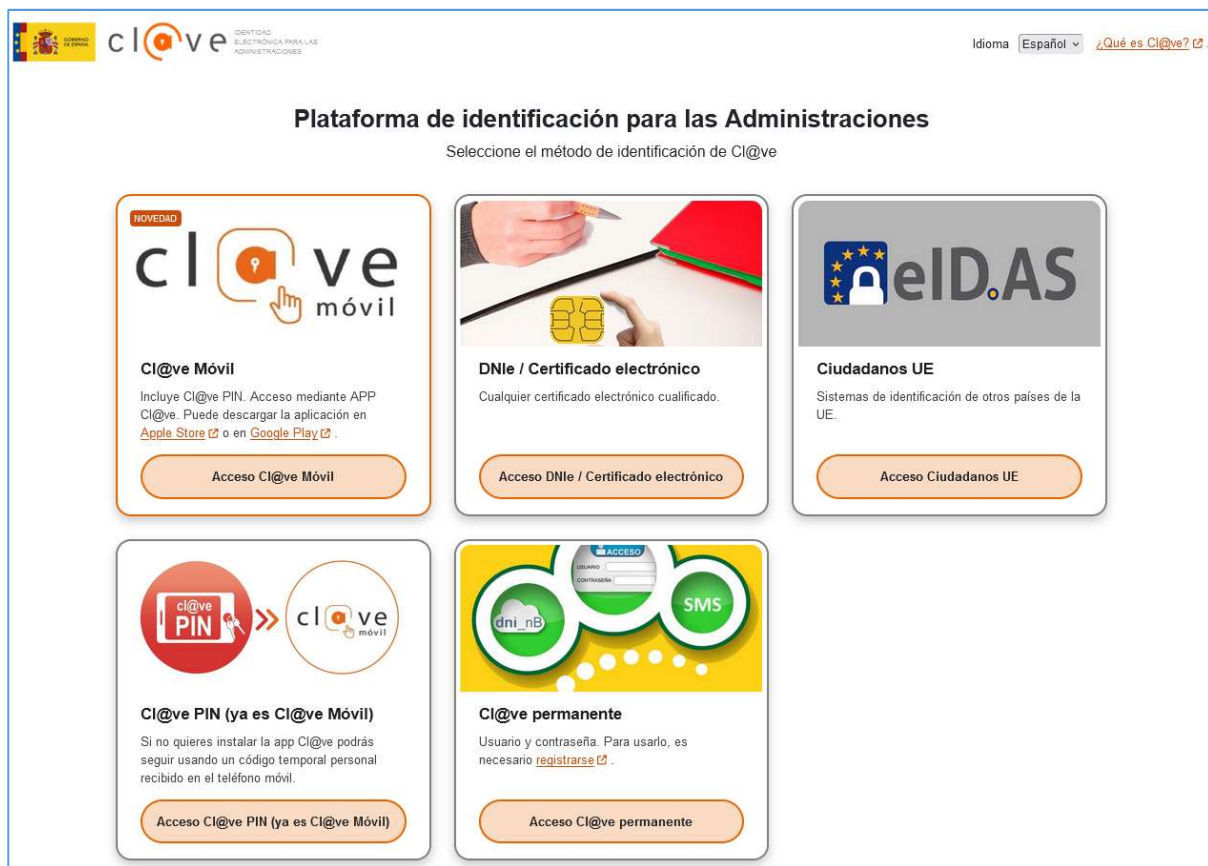


Ilustración 16 - Cl@ve, métodos de autenticación

Por tanto, para poder identificarse necesitará disponer de alguno de los métodos de identificación indicados:

- **DNI/Certificado electrónico.** Los certificados del DNI-e deberán estar actualizados. Por otra parte, serán válidos tanto el certificado electrónico de persona física como el de empleado público.
- **Cl@ve PIN / Cl@ve Móvil.**
- **Cl@ve Permanente.**
- **eID.AS**

Aspecto de las pantallas de ValoraT

Una vez superada la identificación, se accede a la primera pantalla de trabajo de la aplicación, en la cual ya se muestran un conjunto de elementos que son comunes a todas las pantallas de la aplicación:



Barra de cabecera

Barra de menús

Barra de botones

Ilustración 17 - ValoraT, aspecto general de las pantallas

De los elementos comunes citados, estas son las cualidades más destacables:

- **Barra de cabecera:** Logotipos identificativos de aplicativo y SESPAS.
- **Barra de menús:** Ofrece al usuario las opciones de menú disponibles en cada momento en la aplicación. Asimismo, ofrece información acerca del usuario en sesión y del proceso en el cual está.
- **Barra de botones:** Conjunto de 5 botones que señalan las distintas etapas a seguir para finalizar el procedimiento de aportación de méritos al proceso selectivo.

Recuerde: tiene un detallado Manual de Usuario (PDF) en el menú de **“Ayuda”**, subopción **“Ver Manual de Usuario (PDF)”**

En las siguientes páginas se mostrarán las tareas que habrá de realizar de modo secuencial, para completar el procedimiento de aportación de méritos a su proceso.

Agregar Méritos

Mediante la opción de menú “**Méritos > Agregar...**” podrá introducir en el sistema sus méritos.

Existen tres tipos principales de méritos:

- Experiencia
- Formación
- Docencia

Los cuales se agrupan en tres pestañas, si bien, dependiendo del proceso selectivo, es posible que no todos sean admitidos.

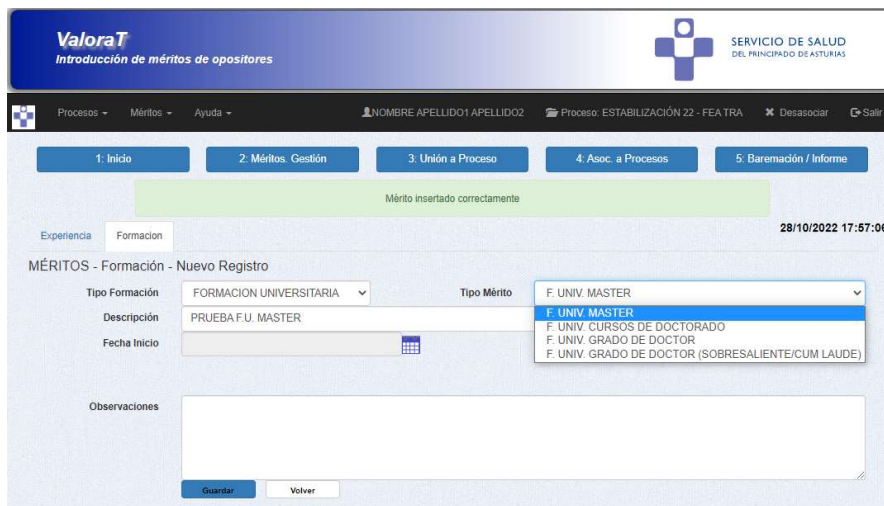


Ilustración 18 - ValoraT, mecanizando un mérito de Formación

Recuerde: un mérito se mecaniza *una sola vez*. Sin embargo, puede ser asociado a todos o a parte de los procesos selectivos en los cuales el solicitante se haya inscrito.

Asociar Méritos a un proceso

Para que un mérito, previamente mecanizado, sea tenido en cuenta para un proceso, debe ser **asociado** al mismo.

La asociación de méritos a procesos se realiza en la siguiente pantalla, a la cual se puede acceder de dos modos:

- Pulsando el botón **4. Asoc. A Procesos**
- Menú “Procesos”, opción “Mis Procesos (asociar méritos)”, pulsar en el enlace Asociar

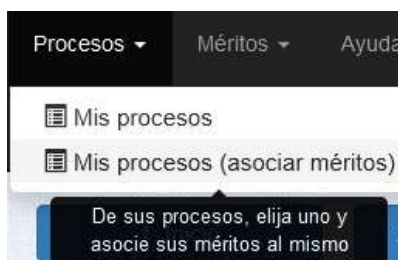


Ilustración 19 - Acceso a formulario de asociación de méritos a proceso

En la pantalla de asociación de méritos a proceso, se debe elegir:

- Qué tipo de méritos se van a asociar. Existen tres pestañas (Experiencia, Formación y Docencia) que agrupan los méritos mecanizados por el usuario.
- Dentro de cada pestaña, se muestran dos paneles. En el de la izquierda se encuentran los méritos que aún no se asociaron al proceso y en el de la derecha se muestran los méritos ya agregados al proceso. Para asociar un mérito al proceso se pulsará sobre el enlace “[Asociar](#)” que cada mérito tiene a su derecha



Ilustración 20 - Asociando méritos a proceso

Informe de autobaremación

Tras asociar sus méritos, todos o aquéllos que entienda que sean los que deba asociar a su proceso, podrá obtener su informe de autobaremación.

Para ello, pulse el botón etiquetado como

5: Baremación / Informe

Con lo cual se abrirá una página que mostrará un resumen de la puntuación de sus méritos de Experiencia, Formación y Docencia



1: Inicio 2: Méritos. Gestión 3: Unión a Proceso 4: Asoc. a Procesos 5: Baremación / Informe 6: Finalizar y Registrar

Experiencia Formación y Otros Méritos Docencia 12/5/2025 11:56:16

Una vez asociados todos los méritos deseados y calculado su autobaremación, deberá pulsar el botón "6.Finalización" para enviar al Registro su Resguardo de solicitud e Informe de autobaremación

MÉRITOS - Experiencia - Baremación de méritos

Informe

FECHA TOPE DE BAREMACIÓN: 30/04/2025

PUNTUACIÓN TOTAL EXPERIENCIA Autobaremación: 0.200

Mérito	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Autobaremación
1-sespa/sns/ue misma categoría y especialidad a la que se concursa				
Ordinaria	Servicios prestados Abril 2025		01/04/2025	30/04/2025 Registrado
Suma Total:				0.200

Ilustración 21 - Autobaremación, pantalla resumen

Asimismo, se ofrece un enlace **-informe-** que muestra un documento en formato PDF con el informe de autobaremación.

Puede guardar el PDF obtenido, imprimirlo y ejecutarlo cuantas veces sea necesario, mientras que el proceso para el cual se está inscribiendo esté en una fase en la cual usted pueda asociar sus méritos al mismo.



Página 1 de 5
12/05/2025 11:59:17

Autobaremación de selección

NOMBRE: GOMEZ NIF: 34061 0X ID: 12

PROCESO: [91] MEDICO FAMILIA OPE 2022 2023 2024 ID: 91

Experiencia Profesional

Experiencia Profesional (máximo 55.000 puntos)	Baremación
a) Por cada mes completo de servicios prestados en Instituciones Sanitarias adscritas al Servicio de Salud del Principado de Asturias, a otros Servicios de Salud integrantes del Sistema Nacional de Salud u otras Instituciones Sanitarias Públicas de la Unión Europea/Espacio Económico Europeo, en la misma categoría y especialidad que aquella a la que se concursa: 0,20 puntos	0.200
d) Por cada mes completo de servicios prestados en centros e instituciones sanitarias públicas de los servicios de salud de cualquier Administración Pública y sus organismos públicos así como en los distintos servicios de salud de la Unión Europea/Espacio Económico Europeo, dentro de la normativa vigente de libre circulación, en la misma categoría profesional y especialidad a la que se concursa, del modelo tradicional de cupo o zona: 0,15 puntos.	0.000
Total del apartado (máximo 55.000 puntos)	0.200

Ilustración 22 - Fragmento de informe de autobaremación

Finalización del procedimiento de inscripción

Una vez realizadas todas las tareas anteriormente expresadas se procederá a finalizar el procedimiento de inscripción.

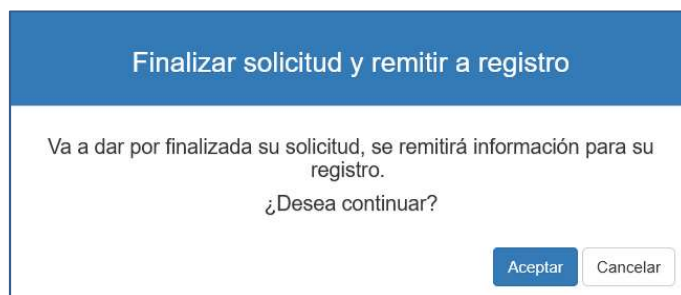


Ilustración 23 - Ubicación del botón de Finalización

Para ello, se pulsará el botón etiquetado como

6: Finalizar y Registrar

Como consecuencia de ello, se mostrará un mensaje al solicitante solicitando confirmación:



En caso de responder afirmativamente, se pondrá en marcha la remisión electrónica de dos documentos

- Documento con la solicitud de inscripción en el proceso selectivo.
- Documento de autobaremación.

Mediante la integración definida con **SITE**, el Sistema Integral de Tramitación Electrónica del Principado de Asturias.

Una vez se recibe respuesta de SITE con el “número de registro”, se muestra al usuario y se almacena con el resto de la solicitud.



Ilustración 24 - Mensaje recibido de SITE con Número de Registro

Pulsando sobre número de registro (ver imagen) se ofrece al usuario un documento, en formato PDF, **justificativo de la inscripción**.

Mientras el plazo de solicitud este en vigor podrá modificar y registrar la misma cuantas veces considere.



Consultar el estado de registro de la solicitud

Tras finalizar el procedimiento de inscripción, se puede acceder a la sede electrónica del Principado de Asturias (<https://sede.asturias.es/>) para consultar los **trámites** registrados en dicha sede.

Para ello, desde el **área personal**, haga clic en el enlace “Consultar mis trámites”.

Tu área personal

Tus trámites



> [Consultar mis trámites](#)

¿Aún no tienes un acceso a tu área personal?

> [¿Qué ventajas tendré?](#)

> [Registrarme](#)

Estás en

[Asturias.es](#) > [Sede Electrónica](#) > [Consultar mis trámites](#)

Acceso al área personal

Con certificado electrónico o Cl@ve

Información de tramitación electrónica posterior al 06/05/2019

[Consultar datos personales y modificar datos de contacto](#)

[Notificaciones electrónicas](#)

[Suscripción a notificaciones electrónicas](#)

[Aporte de documentación a la Administración](#)

[Consultar expedientes](#)

[Consultar anotaciones](#)