

Manual de apoyo:

**Solicitud de certificado de domicilio de centro
de trabajo (PTGAS/PDI)**



**VNiVERSiDAD
DE SALAMANCA**

PLATAFORMA ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

Manual de Apoyo: Solicitud de certificado de domicilio de centro de trabajo

Fecha de última modificación: 06/09/2023

TABLA DE CONTENIDO

1	FINALIDAD	3
2	ACCESO AL PROCEDIMIENTO	3
3	PROCESO DE SOLICITUD.....	5
3.1	DATOS DE LA SOLICITUD	5
3.2	FIRMA DE LA SOLICITUD.....	5
3.3	JUSTIFICANTE DE SOLICITUD	7
4	VISUALIZACIÓN DEL CERTIFICADO DE DOMICILIO DE CENTRO DE TRABAJO.....	7
5	ACCESO AL TRÁMITE Y TAREAS PENDIENTES	8

1 Finalidad

El presente documento explica detalladamente los pasos a seguir para solicitar y obtener telemáticamente el *Certificado de domicilio del centro de trabajo*, disponible en la Sede Electrónica, para el Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS) y para el Personal Docente e Investigador (PDI).

Durante el proceso de *Solicitud de un certificado de domicilio de centro de trabajo*, tanto por parte del PDI como por parte del PTGAS, se exigirá la firma electrónica de la misma por lo que será necesario disponer de un certificado digital reconocido por la plataforma @firma como es el DNI electrónico o un certificado digital expedido por la FNMT (Fábrica Nacional de Moneda y Timbre). Se puede solicitar un certificado de persona física a la FNMT en <https://www.fnmt.es> > servicios > certificación digital.

También será necesario tener instalada en el equipo la aplicación Autofirma. Puede descargarse en: <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

2 Acceso al procedimiento

El procedimiento electrónico *Solicitud de certificado de domicilio de centro de trabajo* está disponible, dependiendo si es para PTGAS o para PDI, en el enlace correspondiente:

<https://sede.usal.es/procedimientos?param1=PDICDT> (para PDI)

<https://sede.usal.es/procedimientos?param1=PASCDT> (para PTGAS)

En este enlace podrá ver la ficha descriptiva del procedimiento en la que encontrará información relativa al procedimiento (departamento de tramitación, normativa, sistema de identificación, etc.).

Certificado de domicilio de centro de trabajo (PTGAS)



The screenshot shows a web interface for a procedure. At the top, there are two buttons: 'INICIAR' (highlighted with a red circle) and 'IMPRIMIR'. Below this is a navigation bar with four tabs: 'TODOS' (highlighted with a red border), 'BÁSICO', 'SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN', and 'DOCUMENTOS'. The main content area contains the following information:

Nombre	Certificado de domicilio de centro de trabajo (PTGAS)
Descripción	<i>Solicitud online y emisión del Certificado de domicilio de centro de trabajo para el Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS).</i>
Documentos adjuntos	• Manual de apoyo
Tipo de tramitación	Servicio

Para iniciar la solicitud deberá hacer clic sobre el botón *Iniciar*, seguidamente se requerirá la identificación electrónica del usuario mediante DNI electrónico, certificado digital, idUSAL, etc. Si

tiene alguna duda sobre los sistemas de identificación disponibles puede consultar las Preguntas Frecuentes (<https://sede.usal.es/preguntas-frecuentes>).

Si es la primera vez que realiza un trámite en la Sede Electrónica, una vez identificado deberá aceptar la *Política de protección de datos de carácter personal* y también completar un *Formulario de alta de usuarios* donde se le solicitarán un conjunto de datos mínimos para realizar la tramitación del expediente electrónico.

Más información: <https://sede.usal.es/soy-nuevo>

Una vez identificado, desde la ficha del procedimiento, se le presentará un formulario mediante el cual usted podrá confirmar o modificar los datos personales que constan sobre usted en la plataforma electrónica. Si desea modificar o ampliar alguno, deberá, al finalizar, marcar la casilla *Guardar datos para los próximos trámites* que encontrará en la parte inferior del mismo.

Dirección postal en el extranjero
¿Tiene usted su residencia en el extranjero?

Tipo de vía ■	<input type="checkbox"/> Calle
Número ■	Calle De Pega
Puerta	Escalera
Letra	Planta
Provincia ■	Código postal ■
Salamanca	37129
Ciudad ■	
CARRASCAL DE BARREGAS	

Guardar datos para los próximos trámites

Los campos obligatorios están marcados con ■



 Es muy importante establecer el tipo de notificación como *Notificación electrónica* tal y como establece el artículo 4 del Reglamento para la aplicación en la Universidad de Salamanca de las Leyes 39/2015 y 40/2015.

Pulse, finalmente, sobre el botón *Iniciar* para comenzar el proceso de solicitud.

3 Proceso de solicitud

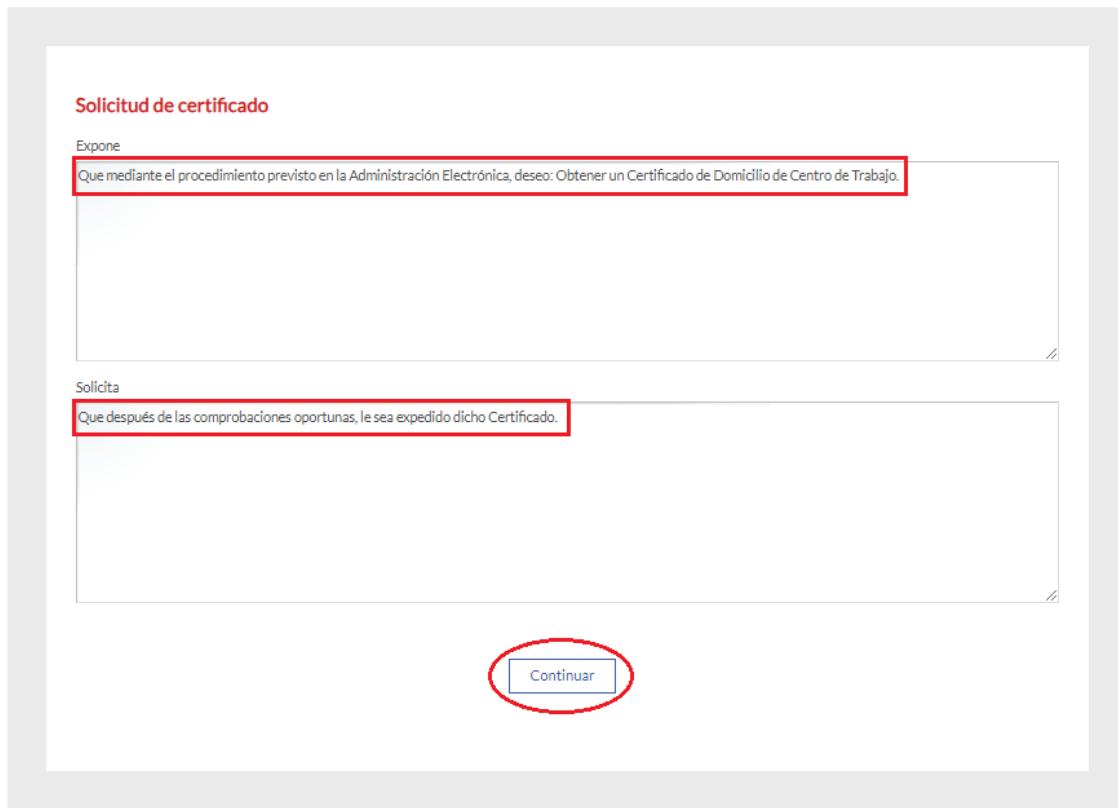
El proceso de *Solicitud de certificado de domicilio de centro de trabajo* consta de tres pasos:

- Datos de la solicitud
- Firma de la solicitud
- Justificante de registro

3.1 Datos de la solicitud

El primero paso de tramitación de la *Solicitud de certificado de domicilio de centro de trabajo* consistirá en cumplimentar un sencillo formulario (expone/solicita) con los textos pre-cumplimentados de la siguiente forma:

Formulario de la solicitud



Solicitud de certificado

Expone

Que mediante el procedimiento previsto en la Administración Electrónica, deseo: Obtener un Certificado de Domicilio de Centro de Trabajo.

Solicita

Que después de las comprobaciones oportunas, le sea expedido dicho Certificado.

Continuar

De forma que solamente será necesario pulsar sobre el botón **Continuar** para avanzar en el trámite.

3.2 Firma de la solicitud

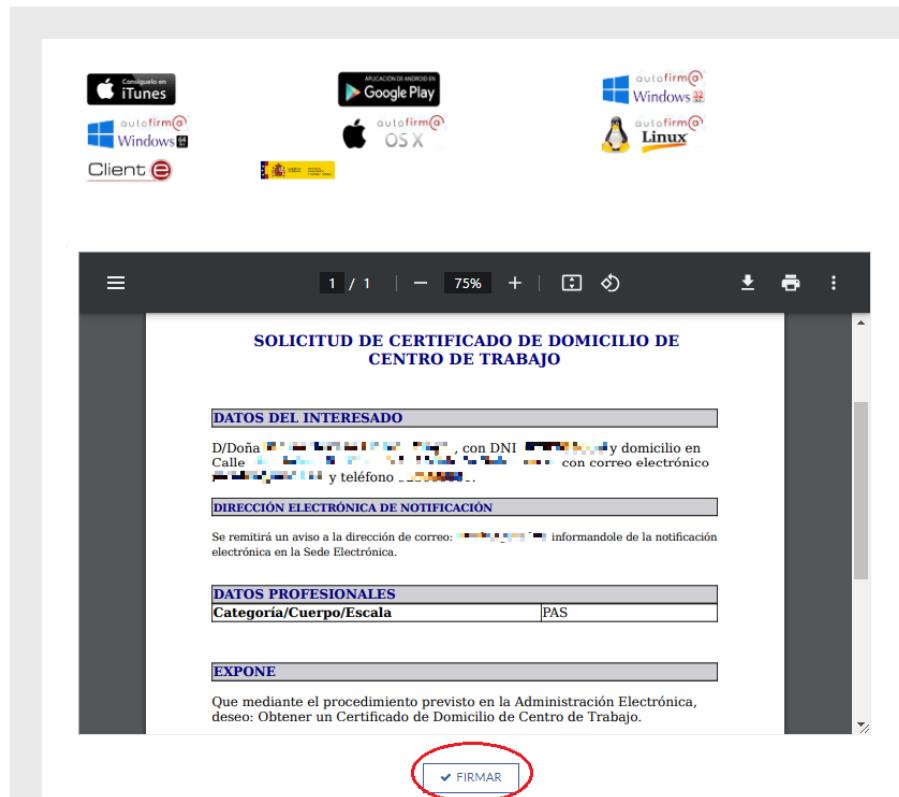
La plataforma electrónica generará, de forma automática, una solicitud con los datos anteriores (expone/solicita) introducidos en el formulario.

El siguiente paso será firmar la solicitud generada. Para ello será necesario disponer de un certificado digital reconocido por la plataforma @firma como es el DNI electrónico o un certificado digital expedido por la FNMT (Fábrica Nacional de Moneda y Timbre). Se puede solicitar un certificado de persona física a la FNMT en <https://www.fnmt.es> > servicios > certificación digital.

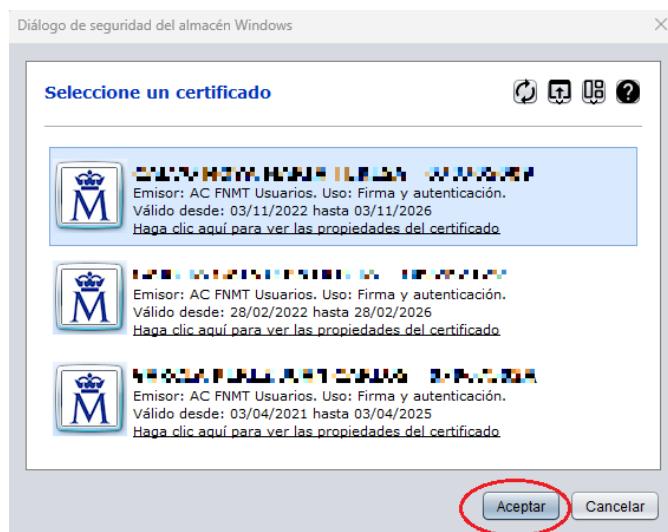
También será necesario tener instalada en el equipo la aplicación Autofirma. Puede descargarse en: <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

Para proceder a realizar la firma electrónica, deberá hacer clic sobre el botón *Firmar* que encontrará en la parte inferior del documento.

Firmar solicitud



En este momento, la plataforma accederá a su almacén de certificados para recuperar los que estén instalados y se los mostrará para que seleccione uno de ellos:



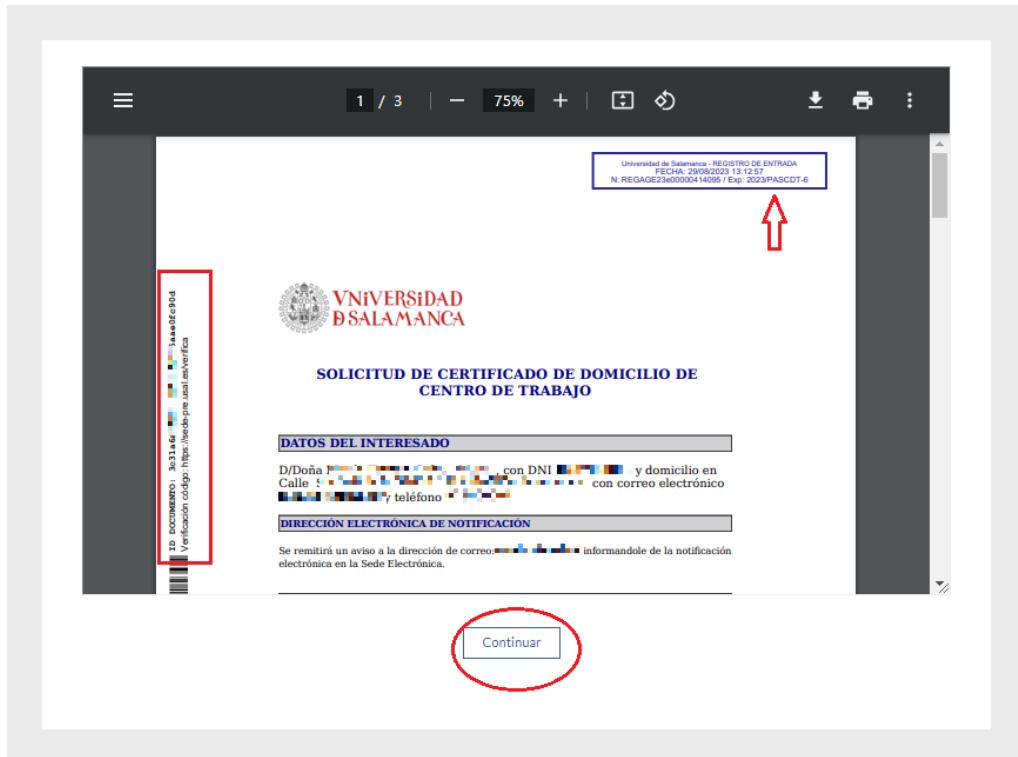
Seleccione su certificado y pulse Aceptar.

Introduzca la contraseña del mismo si se le solicita.

3.3 Justificador de solicitud

Una vez firmada la solicitud, ésta será registrada de entrada y se generará un justificador de registro:

[Mostrar solicitud](#)



En la esquina superior derecha encontrará el sello de registro el cual contiene la referencia del expediente el cual le permitirá localizarlo en su área personal.

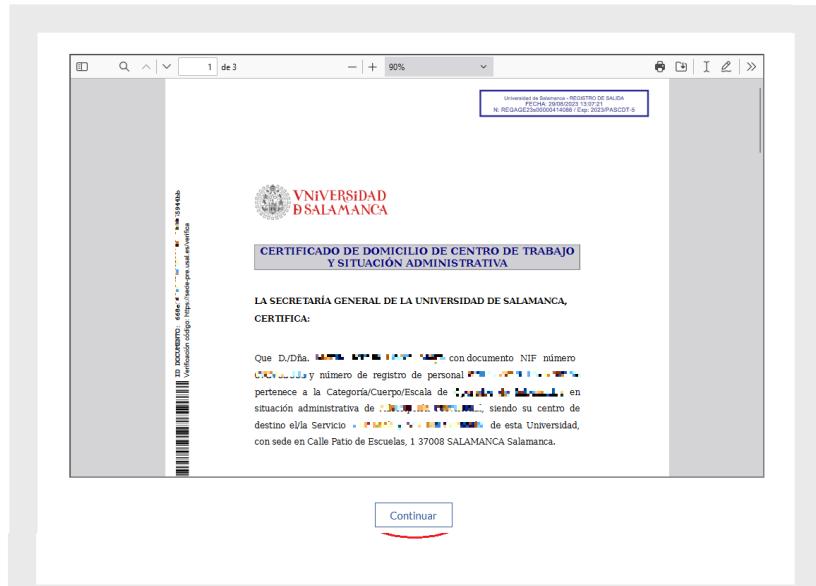
En este momento puede imprimirlo y/o almacenarlo en su dispositivo.

Pulse *Continuar* para avanzar en la tramitación y generar el certificado.

4 Visualización del certificado de domicilio de centro de trabajo

Una vez registrada la solicitud, de forma automática, la plataforma generará el certificado de domicilio de centro de trabajo solicitado y lo mostrará para poder descargarlo y/o imprimirlo:

Mostrar Documento



Deberemos pulsar sobre el botón *Continuar* para terminar la tramitación. La plataforma electrónica mostrará, entonces, el mensaje siguiente:

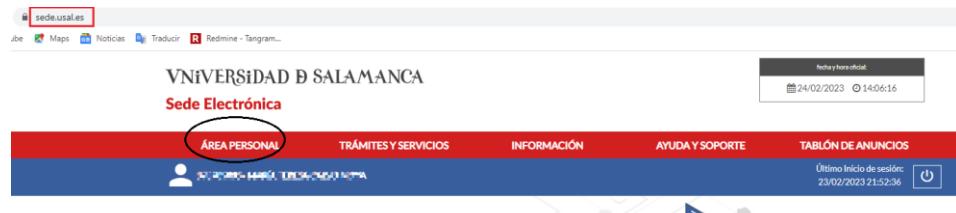
Trámite completado

Ha completado todas sus tareas, su petición ha sido enviada para ser procesada.

En caso de comunicaciones/notificaciones podrá recepcionarlas en su Área personal.

5 Acceso al trámite y tareas pendientes

Si no ha podido completar el trámite en su totalidad, puede recuperar la información y progreso a través de su Área personal.



Deberá autenticarse mediante uno de los sistemas de identificación que se le ofrecen, tras lo cual, podrá acceder a sus *Tareas pendientes* y recuperar, de este modo, el expediente en el punto en el que lo dejó:

ÁREA PERSONAL

TAREAS PENDIENTES	EXPEDIENTES	NOTIFICACIONES	DOCUMENTOS
-------------------	-------------	----------------	------------

Haga clic sobre la tarea y continúe hasta finalizar el proceso.

TAREAS PENDIENTES	EXPEDIENTES	NOTIFICACIONES	DOCUMENTOS	MENSAJES	DATOS DE CONTACTO	REPRESENTACIONES
-------------------	-------------	----------------	------------	----------	-------------------	------------------

Tareas pendientes

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

Nombre	Creado	Nº expediente	Información	Código procedimiento
Mostrar solicitud	29-08-2023 13:13	2023/PASCDT-6		PASCDT
Incorporar datos diligencia general	24-08-2023 12:03	2023/DILIGE-21		DILIGE