

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

(Todos los campos se cumplimentarán en MAYÚSCULAS, salvo en caso de tramitación telemática)

1) Datos de la convocatoria

Se hará constar de forma automática, los siguientes datos en los espacios reservados para ello:

Orden de la convocatoria N°: Aparecerá el que figure en el encabezado de la Orden de convocatoria correspondiente.

Fecha de publicación en B.O.C.M.: Aparecerá la fecha en la que se publicó la Orden de convocatoria.

2) Turno de acceso

Habrà de marcarse la opción correspondiente al turno de acceso elegido por la persona solicitante. Los aspirantes deberán optar sólo por uno de los turnos posibles de la convocatoria: LIBRE o PROMOCIÓN INTERNA, señalando, en este último caso, sólo una de las alternativas establecidas a tal fin.

3) Datos de la persona interesada

Deberán cumplimentarse los campos de este apartado.

4) Datos del/de la representante

Se deberá rellenar exclusivamente si la solicitud se firma o presenta por el/la representante que actúa en nombre del/de la interesado/a; en ese caso, deberá presentarse, asimismo, el Anexo de "Autorización para presentación de solicitud".

5) Medio de notificación

Habrà de marcarse la opción correspondiente al medio de notificación elegido por la persona solicitante. La opción de notificación telemática requiere estar dado de alta, de forma previa a la presentación de esta solicitud, en el Sistema de Notificaciones Telemáticas disponible en Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid.

En caso de notificación por correo certificado, será obligatorio cumplimentar los campos correspondientes de esta opción.

6) Requisitos de la convocatoria

Si se posee la titulación exigida en la convocatoria, se deberá marcar la opción afirmativa.

7) Tasas

Salvo en los casos de exención total de pago de la tasa por derechos de examen (Desempleo, discapacidad, víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos, víctimas de violencia de género y miembros de familia numerosa de categoría especial), deberá cumplimentarse el código del modelo 030 acreditativo del pago, el importe ingresado y aportar junto con la solicitud el ejemplar para la Administración del citado modelo.

En los casos de exención total o parcial, además deberá seleccionarse la causa y aportar junto con la solicitud la documentación acreditativa de la misma, en su caso.

Cualquier importe inferior al dispuesto en las bases de convocatoria supondrá la exclusión del proceso selectivo, salvo los casos de exención de la misma.

8) Adaptación solicitada

En su caso, deberá indicarse si se solicita adaptación para la realización de las pruebas selectivas, el tipo de adaptación solicitada y el ejercicio o ejercicios de la convocatoria para los que se solicita la adaptación.

Documentación requerida y consulta de datos, firma y presentación de la solicitud

En caso de no autorizar el acceso a bases de datos para verificar los datos consignados en la solicitud deberá acompañarse la documentación acreditativa correspondiente.

En caso de autorizar la presentación de la solicitud deberá aportar el Anexo de "Autorización para presentación y/o firma de solicitud".