

ANEXO IV INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

1. Instrucciones Generales:

Cumplimente el modelo oficial de solicitud contenido en el Anexo IV.
Recuerde que su solicitud debe firmarla y presentarla en registro.

2. Datos de la Convocatoria:

- a) Convocatoria: Deberá indicar el proceso al que se presenta, datos que podrá encontrar en la Base primera de la convocatoria.
- b) Fecha de publicación de la convocatoria: Deberá indicar la fecha de publicación de la convocatoria en el «BOME»

3. Datos personales:

Se cumplimentarán los de la persona aspirante. Tenga en cuenta que en el apartado de «Domicilio», en «Tipo Vía», deberá indicarse la que corresponde teniendo en cuenta: AV(Avenida), CL (Calle), PS (Paseo), PA (Plaza).

4. Discapacidad Tipo/Grado/Adaptación:

En el caso de padecer algún tipo de discapacidad se especificará:
Tipo: indique el tipo de discapacidad según el dictamen del órgano competente.

Física Física/Psíquica
Física/Psíquica/Sensorial Física/Sensorial
Psíquica
Sensorial
Sensorial/Psíquica

Grado: el que tenga reconocido, según resolución del órgano competente.

Adaptación: Si lo precisa cumplimente la petición concreta de las adaptaciones de tiempo y medios necesaria para la realización de los ejercicios en la que se reflejen sus necesidades específicas
Eliminación de barreras arquitectónicas. Mesa adaptada a la silla de ruedas.

Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.

Aumento del tamaño de los caracteres del examen, por dificultad de visión. Necesidad de intérprete, debido a discapacidad auditiva.

Sistema Braille de escritura, por invidente.

Otras, especificando cuáles en documento aparte.

5. Requisitos de titulación:

- a) País de expedición del título: Se consignará el país expedidor de la titulación académica que posea la persona aspirante.
- b) Titulación académica: Se indicará la denominación oficial del título que posee.

6. Requisitos profesionales:

- a) Categoría profesional: Se indicará la denominación oficial de la categoría profesional a la que corresponden los puestos desempeñados.
- b) Tipo de Vinculación: Se indicará la naturaleza de la relación jurídica entre la persona solicitante y la Administración en que se hayan prestado los servicios temporales: Funcionario / Laboral.
- c) Grupo/Subgrupo: Se consignarán los datos correspondientes al Subgrupo (puestos de personal funcionario) o Grupo profesional (puestos de personal laboral) a que pertenezcan los puestos desempeñados.
- d) Administración: Se indicará la denominación de la Administración en la que se hayan prestado los servicios temporales.
- e) Desde/Hasta: Se indicarán las fechas de inicio y fin del período de prestación de servicios.

7. Plazas que solicita:

Habrà de marcar con una X si se trata de plazas enumeradas en el Anexo I (Funcionarios) o Anexo II (Personal Laboral). Deberà ordenar todas las plazas según la preferencia.

8. Abono de tasas:

- a) Deberà acompañar a la solicitud el resguardo original acreditativo de haber realizado el pago de la autoliquidación de la tasa por derechos de. Asimismo, deberán marcar la casilla correspondiente dentro del apartado "Documentos que se acompañan".
- b) En el caso de disfrutar de alguna exención al pago de la tasa, a la solicitud de participación en el proceso selectivo se acompañará la documentación acreditativa de la causa de exención del pago de la tasa alegada.