

**ANEXO III**  
**Instrucciones para cumplimentar la solicitud**

**1. Instrucciones Generales:**

Cumplimente el modelo oficial de solicitud a través del enlace:

<http://www.empleopublico.jcyl.es>

Recuerde que su solicitud debe firmarla y presentarla en registro (excepto si la presentación y pago se hace de forma telemática con certificado digital).

**2. Convocatoria:**

- a) Cuerpo/Escala/Categoría: seleccionar Cuerpo Superior de la Administración.
- b) Fecha de publicación de la convocatoria: este campo se rellenará automáticamente una vez que conste la información del apartado anterior con la fecha de publicación de la Resolución de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Castilla y León».
- c) Tipo de acceso: seleccionar turno promoción interna o promoción interna discapacidad.
- d) Provincia de examen: seleccionar Valladolid.
- e) Idioma: se dejará en blanco.
- f) Discapacidad Tipo/Grado/Adaptación: si procede 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.

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 sordera.

Sistema Braille de escritura, por invidente.

Otras, especificando cuáles.

En el caso de que haya cumplimentado «Otras» especifique cuáles en documento aparte.

**3. Datos personales: se cumplimentarán los del aspirante.**

Tenga en cuenta que en el apartado de «Domicilio», en «Sigla», deberá indicarse la que corresponde teniendo en cuenta: AV (Avenida), CL (Calle), PS (Paseo), PA (Plaza).

**4. Requisitos de titulación/competencia funcional reconocida:**

- a) País título: se consignará el país expedidor de la titulación académica que posea el aspirante.

b) Nivel académico del aspirante: se seleccionará el nivel de estudios correspondiente a la titulación exigida en la convocatoria.

c) Titulación oficial: indicar la denominación del título que posee.

#### **5. Requisitos profesionales (solo turno de promoción interna):**

a) Colectivo/Relación de servicios: se seleccionará funcionario para el colectivo y funcionario de carrera para la relación de servicios.

b) Grupo/Subgrupo: se consignará el que corresponda, Subgrupo A2.

c) Cuerpo/Escala/Competencia funcional: se cumplimentará con el cuerpo/escala desde el que se promociona que corresponda con lo indicado en la convocatoria.

d) Especialidad: no cumplimentar este apartado.

e) Servicios efectivos prestados: se cumplimentará con los datos referidos a los servicios efectivos prestados como funcionario de carrera en el cuerpo/escala desde el que se promociona indicado en la convocatoria.

#### **6. Datos a consignar según las bases de la convocatoria: se dejará en blanco.**

#### **7. Abono de tasas:**

El código del modelo 046 se cumplimentará automáticamente una vez que se genere la solicitud al dar al botón de «Enviar».

En aquellos casos en que el pago se realice por ingreso en cuenta restringida en el Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA) tiene que consignarse el número de cuenta en los tres ejemplares del modelo 046: ES39-0182-5579-85-0202358969.

En el caso de que se realice el pago de forma telemática deberá cumplimentar el código numérico del modelo 046 con los trece dígitos identificativos del mismo.

Señale si se encuentra exento del abono de la tasa y la causa (discapacidad o familia numerosa) o si tiene derecho a la bonificación (promoción interna). Recuerde que para tener derecho a la exención/bonificación por familia numerosa o promoción interna tiene que cumplir los requisitos de nivel de renta de la unidad familiar de acuerdo con la convocatoria y la normativa aplicable.

En el caso de exención de la tasa por familia numerosa o de bonificación por participar por promoción interna, el participante deberá además cumplimentar el Anexo VI, que supone otorgar al órgano gestor autorización para recabar los datos tributarios del nivel de renta de la unidad familiar del IRPF del ejercicio 2014. Cumplimentar el apartado correspondiente al número del título de familia numerosa y la fecha de caducidad del mismo en el citado Anexo VI, en su caso. En el supuesto de no cumplimentar dicho Anexo, deberá presentar necesariamente la documentación acreditativa.

#### **8. Autorización:**

Autorización para recabar los datos personales: (DNI – discapacidad - familia numerosa): En el caso de señalar las casillas que figuran antes de la firma, supone otorgar al órgano gestor la autorización para recabar los datos personales recogidos en la convocatoria. En el supuesto de no señalar la mencionada casilla, deberá necesariamente aportar copia de la documentación indicada en la convocatoria. Las personas que tengan reconocida la condición de discapacidad o familia numerosa fuera de la Comunidad de Castilla y León deben aportar la documentación acreditativa.

La Administración en cualquier momento podrá efectuar las verificaciones que considere necesarias en relación con la documentación aportada.

Órgano Gestor: este campo se rellenará automáticamente.

#### **9. Órgano Gestor: este campo se rellenará automáticamente.**