

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 de Gestión 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 libre o libre 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 aporta.

5. Requisitos profesionales (solo turno de promoción interna): se dejarán en blanco.

6. Datos a consignar según las bases de la convocatoria:

Bolsa: consignarán “Sí” los aspirantes que deseen acceder a la bolsa de empleo, haciendo constar en el recuadro correspondiente la provincia por la que opta (AV-Ávila, BU-Burgos, LE-León, P-Palencia, SA-Salamanca, SG-Segovia, SO-Soria, VA-Valladolid, ZA-Zamora).

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 que adjunte a la solicitud con los trece dígitos identificativos del mismo.

Señale si se encuentra exento del abono de la tasa y la causa (discapacidad o familia numerosa).

Recuerde que para tener derecho a la exención por familia numerosa 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, 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 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.

9. Órgano Gestor: este campo se rellenará automáticamente.