

¿Cómo debes rellenar la solicitud para el concurso-oposición de técnico auxiliar de servicios?

Primero tienes que imprimir la solicitud y después la rellenas con bolígrafo azul o negro en letras mayúsculas.

Rellena cada parte de la solicitud de la forma que te explicamos a continuación.

La solicitud tiene el nombre de Anexo A al principio de la página.

Apartado “DATOS PERSONALES”

Rellena cada casilla con el dato que te piden.

Apartado “DATOS DE EL/LA REPRESENTANTE”

Sólo tienes que rellenar este apartado si otra persona va a firmar la solicitud por ti, o si la va a presentar por ti en el Registro.

Apartado “CONVOCATORIA”

La casilla “Grupo y nivel salarial” ya está completa. No tienes que rellenar nada.

La casilla “Área de actividad” ya está completa. No tienes que rellenar nada.

La casilla "Denominación" ya está completa. No tienes que rellenar nada.

La casilla "Fecha BOE/BOCM" ya está completa. No tienes que rellenar nada.

En la casilla "Grado de discapacidad" tienes que indicar el porcentaje que tienes reconocido.

En la casilla "Adaptación que se solicita" tienes que escribir las adaptaciones, ajustes y medidas necesarias para realizar los ejercicios en igualdad de condiciones que el resto de personas. Puede ser una o varias.

Las adaptaciones pueden ser:

- Tiempo adicional, en el caso de que necesites más tiempo para hacer el examen.
- Intérprete de signos, para personas sordas que se comunican con lengua de signos.
- Ayuda técnica, si necesitas algún dispositivo o aparato para hacer el examen.
- Formatos alternativos de examen, por ejemplo, sistema Braille de escritura.

Es una escritura de puntos que notas con los dedos. Es una forma de comunicación para personas ciegas. que notas con los dedos. También puede ser aumento del tamaño de los caracteres del examen, es decir, imprimir el examen con una letra grande para personas que tienen problemas para ver.

- Eliminación de barreras arquitectónicas, es decir, el edificio debe tener rampas, ascensores o una entrada sin escaleras.
- O cualquier otro tipo de adaptación que necesites y no esté en la lista.

Apartado “TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES”

Debes escribir el título que tengas de éstos:

- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
- Título de Formación Profesional de Grado Medio

Apartado “EXPERIENCIA PROFESIONAL SUSTITUTORIA DE LA TITULACIÓN”

Si no tienes un título académico pero tienes experiencia profesional relacionada con el trabajo que se ofrece en esta convocatoria tienes que marcar la casilla con una X.

Apartado “FECHA” y “Firma”

Tienes que escribir la fecha del día en que entregas la solicitud.

Al final tienes que poner tu firma.

Si tienes un representante legal o un tutor es esa la persona que tiene que firmar por ti. En este caso además debes rellenar y presentar el ANEXO VIII de la convocatoria.

¿Cómo rellenar el ANEXO VIII?

Imprime el anexo y rellena los datos del representante con bolígrafo negro o azul y en letras mayúsculas.

Hay dos posibilidades:

- **POSIBILIDAD 1.**

Tú no puedes llevar la solicitud para presentarte a las oposiciones.

Entonces, marca el primer cuadrado blanco.

Tú firmas la solicitud.

Solo das permiso a otra persona para llevar y entregar la solicitud.

- **POSIBILIDAD 2.**

Tienes un representante legal o tutor.

Entonces, marca el segundo cuadrado blanco.

El representante legal o tutor firma la solicitud en tu lugar.

La firma es obligatoria.

Sin firma no vale la solicitud.

Importante: no olvides presentar también los documentos que se requieren en la convocatoria.

Teléfonos de información:

91.394.3349

91.394.3347

91.394.3373

91.394.7331