

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

En ningún caso, la cumplimentación de la solicitud a través de Internet supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud conforme indica el paso 8.

① Acceda a la página de Internet:

<https://convocatoriasses.gobex.es>

Se recomienda, aunque no es imprescindible, registrarse como usuario, si no se ha hecho ya, e iniciar sesión.

Si desea registrarse como usuario deberá hacer clic en el enlace “Iniciar Sesión” que se encuentra a la derecha del menú principal. A continuación, haga clic en la opción “¿Quieres registrarte?” que dará paso al alta de sus datos personales, así como usuario y contraseña. Una vez completados todos los datos personales y elegido el usuario y contraseña no olvide hacer clic en el botón “Guardar” situado al final de la página para que pueda quedar registrado.

Una vez registrado podrá iniciar sesión mediante su usuario y contraseña haciendo clic en el enlace “Iniciar Sesión”.

② Existen dos opciones para acceder al formulario de solicitud:

a) Si no se ha registrado como usuario o no ha iniciado sesión:

En el menú principal seleccione la opción “Concurso-Oposición”. Se desplegará un submenú. En dicho submenú seleccione la opción “Generar solicitud”.

b) Si se ha registrado como usuario y ha iniciado sesión:

Haga clic en el botón “Concurso-Oposición” que existe en la página Expediente Personal. A continuación haga clic en el botón “Generar solicitud”.

③ Cumplimente el formulario conforme a las normas particulares de la Convocatoria.

Si ha iniciado sesión sus datos personales se rellenarán automáticamente, en caso contrario deberá cumplimentarlos en el momento.

④ Una vez que haya rellenado todos los campos haga clic en el botón “Generar documento PDF” que aparece al final del formulario. Si existe algún error en los datos le aparecerá un mensaje indicándolo y deberá corregir el error. Si no existe ningún error se abrirá un cuadro de diálogo para guardar el documento. Guárdelo donde desee.

⑤ Diríjase al lugar donde haya guardado el documento, ábralo e imprímalo. Si la impresión se ha realizado correctamente debe aparecer en el impreso un número de control y un código de barras.

Tenga en cuenta que para poder abrir o imprimir el documento deberá tener instalado en su equipo algún programa lector de documentos PDF.

La solicitud se compone de tres hojas: la primera es para la Administración, la segunda es para el interesado y la tercera es para la entidad bancaria colaboradora. La tercera hoja no se imprime si está exento del pago de las tasas de conformidad con las bases de la convocatoria.

⑥ Firme la solicitud.

⑦ Abone las tasas correspondientes, salvo exención, en una de las entidades bancarias colaboradoras utilizando para ello la solicitud impresa.

⑧ Presente la solicitud, junto con la documentación complementaria, en su caso, en cualquiera de las Oficinas de Registro integradas en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de Correos antes de ser certificadas.

⑨ Advertimos que los datos de carácter personal contenidos en el formulario de la solicitud podrán ser incluidos en ficheros y resoluciones para su tratamiento por esta administración. Asimismo, se informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, 14/12/99).

⑩ Información y dudas en los teléfonos 924382928, 924382907, 924382533 y 924382500.