

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO ESPECIFICO DE SOLICITUD:

- Hay que escribir todos los datos con **LETRA MAYUSCULA**.
- No haga tachones. Si te equivocas imprime otra solicitud.
- Sólo hay que rellenar los espacios en blanco que hay a la derecha o debajo de la información que se pide.
- En el recuadro “Fecha del BOE donde se publica la convocatoria”, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que haya sido publicada la reseña por la que se anuncia la convocatoria. Día: **19** Mes: **Diciembre** Año: **2014**
- En el recuadro, “Grado discapacidad”, los aspirantes indicaran el porcentaje de discapacidad que tengan acreditado.
- En el recuadro “Nº de Orden”, escribir el número de orden que aparece en el Anexo II de la convocatoria, no pudiendo optar nada más que por un número de orden. Por ejemplo, si quieres presentarte para el puesto en A CORUÑA el número de orden es el “1”.
- En el recuadro “tipo de discapacidad”, se deberá escribir “**INTELECTUAL**” debiendo aportar Dictamen Técnico Facultativo, emitido por el órgano técnico de valoración de la discapacidad competente, que acredite las deficiencias que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.
- En el recuadro ¿Necesita alguna adaptación? se deberán escribir, en su caso, la posible **adaptación de tiempo** y los **medios necesarios para la realización del ejercicio** en que esta adaptación sea necesaria.
- En la casilla ¿Desea conservar la nota de la convocatoria anterior? No se pondrá nada debido a que no se puede conservar la nota del proceso selectivo anterior al haber sido modificado los temarios de la oposición.
- No procederá el abono de tasas de examen debido al colectivo al que va dirigida la convocatoria, según establece el artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, en la redacción establecida por el artículo 17 de la Ley 50/1998, si bien con la solicitud, y a efectos de justificar esta exención, se deberá aporta Resolución o certificado expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente o el Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO)
- Hay que presentar **dos copias firmadas** de la misma solicitud: una para la administración y otra para ti.

El recuadro que aparece en la parte inferior de la solicitud con letra muy pequeña es mejor que **no** marquéis la casilla con una X, ya que si no tendréis que presentar fotocopia del DNI y de los títulos.

Si firma esta solicitud está diciendo que todos los datos que ha escrito son verdaderos.

La Administración Pública podrá pedirle que demuestre que los datos son ciertos. En esta solicitud también dice que cumple con lo necesario para trabajar en la Administración Pública y para el puesto de trabajo que se ofrece.

Los requisitos están escritos en la convocatoria del BOE.

Si cambian los datos que ha escrito en esta solicitud después de entregarla, tendrá que avisar a la Administración Pública.

Si firma esta solicitud da permiso al centro gestor para que consulte sus datos y compruebe que son ciertos.

Si no quiere que el centro consulte sus datos marque esta casilla:

Si no da permiso para que el centro gestor consulte sus datos, tendrá que entregar fotocopia del DNI y de la titulación. Cuando entregue esta solicitud traiga esas fotocopias y los originales.

3.2. La presentación de solicitudes se realizará en el Registro Auxiliar SEAP del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, C/ María de Molina, 50 o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado" y se dirigirán a la Sra. Directora General de la Función Pública.

3.3. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.4. Estarán exentos de aportar documentación acreditativa de la nacionalidad los incluidos en el apartado a) así como los extranjeros residentes en España incluidos en el apartado b), siempre que autoricen en su solicitud la comprobación de los datos de identificación personal en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad. El resto de los candidatos deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.

3.5. Los aspirantes podrán solicitar adaptación de medios en función de su grado de discapacidad debiendo formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección.

3.6. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes

4.1. La presentación de las solicitudes se realizarán en un plazo de veinte días naturales desde el **19 de diciembre del 2014 hasta el 7 de enero del 2015**.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el "Boletín Oficial del Estado", se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión y determinándose