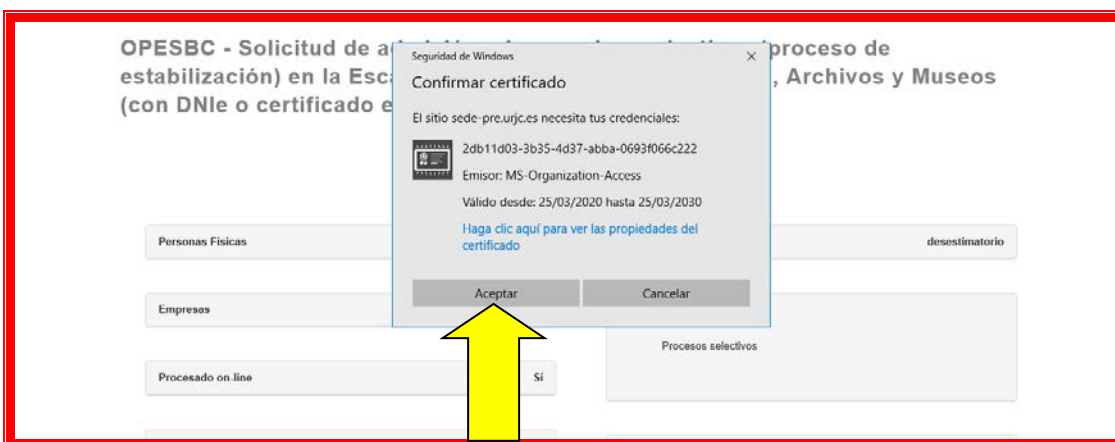


## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS (PROCESO DE REPOSICIÓN) EN LA ESCALA TÉCNICA AUXILIAR DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS (con DNIe o certificado electrónico).

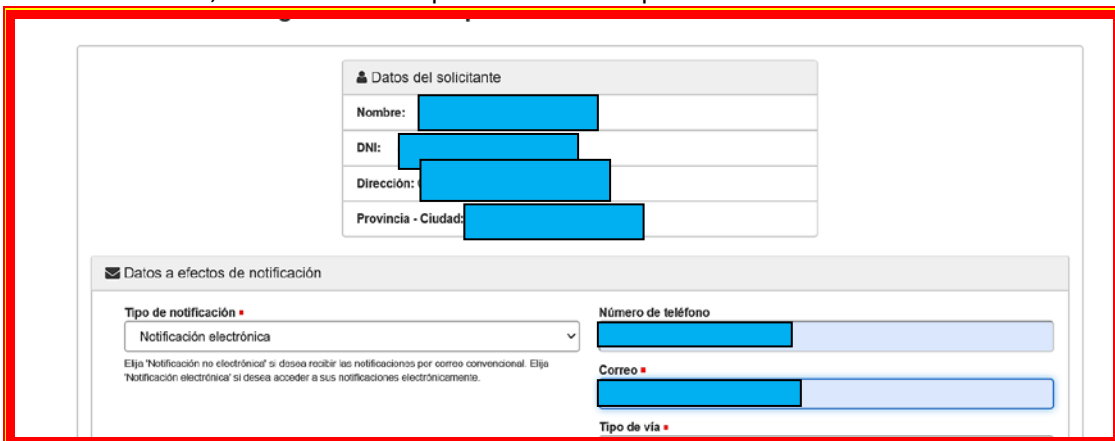
1. Cuando entre en la Aplicación, pulse .




2. Al instante, emerge este mensaje. Lea detenidamente y señale **Aceptar**.



3. A continuación, introduzca o compruebe sus datos personales.



4. Si considera oportuno que la Aplicación guarde sus datos de contacto para próximas gestiones, marque **Guardar datos para los próximos trámites**. Seguidamente, marque .



Notificación electrónica: si desea acceder a sus notificaciones electrónicamente.

Dirección postal en el extranjero

¿Tiene usted su residencia en el extranjero?

Número: 4

Puerta: Puerta

Letra:

Provincia:

Tipo de vía: Calle

Nombre de vía:

Escalera: Escalera

Planta:

Código postal:

Ciudad:

Guardar datos para los próximos trámites

5. A continuación, teclee su **E-mail** y su **Fecha de nacimiento**. Seguidamente, marque .




Solicitud de admisión a las pruebas selectivas - Datos básicos

Dirección de correo electrónico:

Fecha de nacimiento:

Los campos obligatorios están marcados con \*



6. Posteriormente, aparece esta pantalla. Seleccione su **Nacionalidad** y adjunte el **D.N.I** o **Documento Acreditativo** de su nacionalidad. Posteriormente, señale .



Solicitud de admisión a las pruebas selectivas - Requisitos de los candidatos

Nacionalidad: España


Adjuntar Documento Nacional de Identidad o Documento acreditativo de su nacionalidad:

Seleccionar archivo

Los campos obligatorios están marcados con \*

El archivo que suba será convertido automáticamente a PDF. Si el archivo ya es un documento PDF, no será convertido.




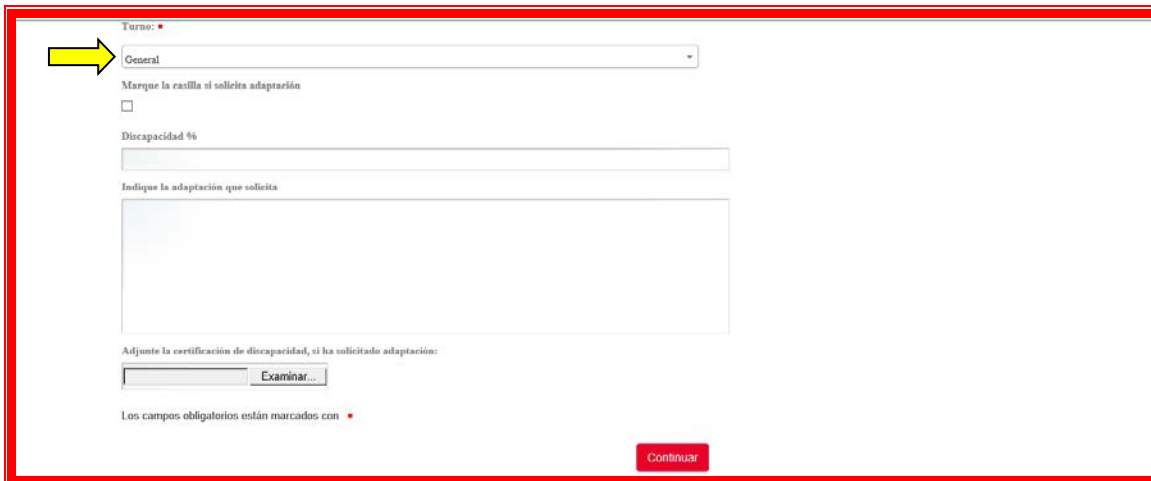
7. Seguidamente, se muestra esta pantalla. Por defecto, la aplicación indica la **Convocatoria**. No obstante, compruebe y pulse .



8. Posteriormente, se manifiesta esta pantalla. Teclee su **Titulación** y pulse .

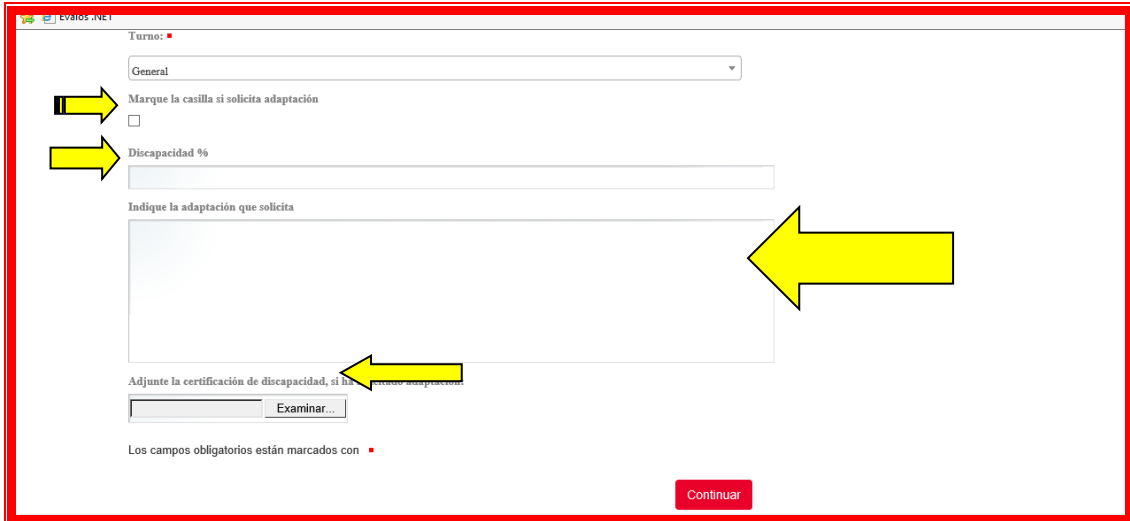


9. Inmediatamente, emerge esta pantalla. Si se presenta por el turno **General**, pulse .

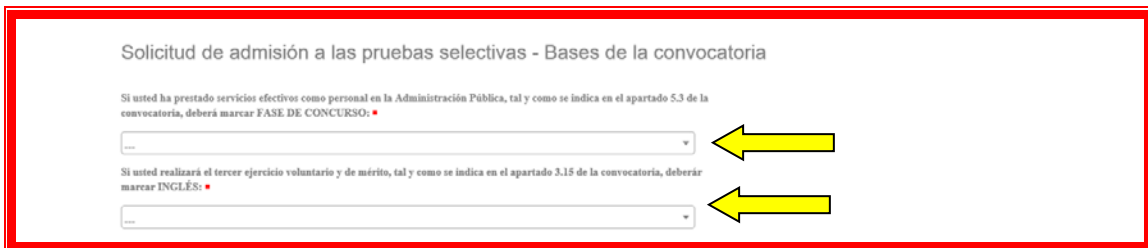


10. En caso de necesitar adaptación, etiquete la **casilla** correspondiente. Teclee el grado de **Discapacidad** y señale la **adaptación** que solicita. Por último, agregue el **Certificado** y pulse

**Continuar**




11. A continuación, se muestra esta pantalla. Si ha prestado servicios en la Administración Pública, marque **FASE DE CONCURSO**. Igualmente, si pretende efectuar el examen de inglés voluntario y de mérito, señale **INGLÉS**.



12. En esta misma pantalla, si aspira a pertenecer a la *bolsa de trabajo*, señale las localidades correspondientes y sitúe el ratón sobre **Continuar**.



11. Inmediatamente, emerge esta pantalla. Adjunte el **comprobante bancario** y pulse .



Solicitud de admisión a las pruebas selectivas - Tasas

Adjunte el comprobante de haber abonado las tasas por derecho de examen o documento que acredite por qué está exento de pago:


Examinar...

\* Si sube un archivo protegido, este archivo solo tendrá efectos meramente de consulta, visualización etc. No podrá ser ni firmado ni tratado por la protección realizada.

Los campos obligatorios están marcados con \*

El archivo que suba será convertido automáticamente a PDF. Si el archivo ya es un documento PDF, no será convertido.



12. En esta pantalla, si lo considera necesario, podrá agregar **documentación adicional**. Sea imprescindible o no, señale .



Solicitud de admisión a las pruebas selectivas - Ficheros adicionales

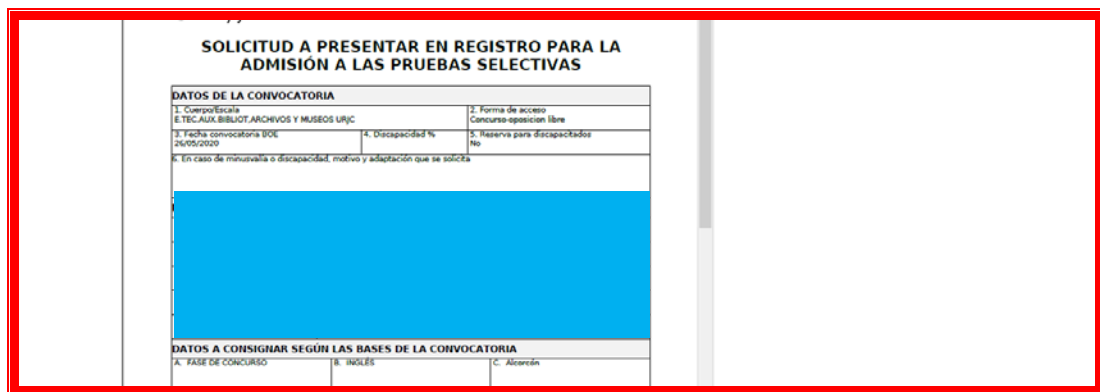
Ficheros adicionales

Examinar...

Seleccione fichero(s) para subir



13. Rápidamente, aparece esta pantalla. Lea detenidamente su contenido.



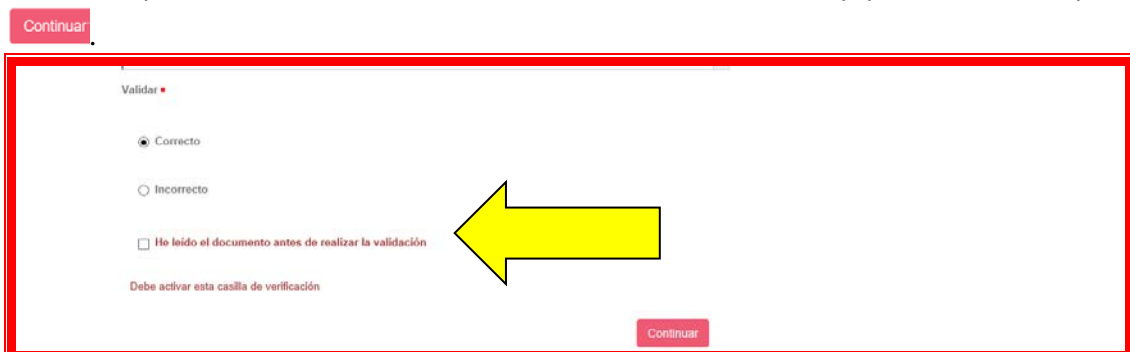
**SOLICITUD A PRESENTAR EN REGISTRO PARA LA ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS**

DATOS DE LA CONVOCATORIA	
1. Cuerpo/Escala E.TEC.AUX.BIBLIOT.ARCHIVOS Y MUSEOS URJC	2. Forma de acceso Concurso-espontáneo libre
3. Fecha convocatoria I/05 24/05/2020	4. Discapacidad % No
5. Reserva para discapacitados No	
6. En caso de minusvalía o discapacidad, motivo y adaptación que se solicita	

DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA		
A. FASE DE CONCURSO	B. INGLÉS	C. Alcorcón

13.1. En esta misma pantalla aparecen dos **iconos**. Pulse **Correcto**, si está de acuerdo con los datos. Marque **He leído el documento antes de realizar la validación** y, posteriormente, pulse




Validar \*

Correcto


Incorrecto

He leído el documento antes de realizar la validación

Debe activar esta casilla de verificación



Si elige la opción **Incorrecta**, la solicitud se inicia de nuevo.

14. En esta pantalla, tiene que aceptar la solicitud. Pinche en **Aceptar Solicitud** y, a continuación, .



15. Lea detenidamente el contenido de esta pantalla. Marque **Firma Electrónica** y después

.



16. Al instante, emerge esta pantalla. Finalmente, pulse **Firmar** y el proceso ha finalizado.

