

RESOLUCIÓN DE 13 DE FEBRERO DE 2025 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL SUMMA 112 DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD, POR LA QUE SE CONVOCA PARA SU COBERTURA UN PUESTO DE **JEFE DE SECCIÓN DE GESTIÓN LOGÍSTICA Y APROVISIONAMIENTOS EN EL SUMMA 112** MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN.

En base a lo establecido en el artículo 9.1 y 33 de la Ley 55/2003 de 16 de diciembre (B.O.E. n° 301 de 17 de diciembre) del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud y en la disposición transitoria sexta, punto 1 c) de la misma ley, donde se establece que **“se mantendrá vigente, con rango reglamentario y sin carácter básico, y en tanto se proceda a su modificación en cada servicio de salud, el Real Decreto Ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social.”**

Mientras no se desarrolle por el servicio de salud correspondiente la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, se mantiene con carácter temporal y con rango reglamentario el Real Decreto-Ley 1/1999, de 8 de enero (B.O.E. de 9 de enero) sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas de personal estatutario de los Servicios de Salud, el cual establece en su artículo 23 que “Cuando los puestos de jefatura de unidad, tanto sanitaria como no sanitaria, lo tengan así establecido en las plantillas correspondientes, se proveerán por el sistema de libre designación”.

El Plan de Ordenación de los Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, en el apartado 6 sobre Provisión de puestos de Jefatura en Centros Hospitalarios, se indica que “la implantación de estas reglas de provisión se irá realizando de forma progresiva en lo que se refiere a los puestos de Jefaturas que ocupa el personal sanitario no facultativo, esto es, Supervisores de Área y Unidad y Coordinadores de Calidad, entre otros. Asimismo, se impulsará la adecuación de este procedimiento en los supuestos de provisión de cualquier tipo de puestos de Jefatura del personal de gestión y servicios”.

Existiendo puesto vacante dotado presupuestariamente en el SUMMA 112 y con el fin de atender a las necesidades organizativas y asistenciales de este Centro, en uso de las competencias delegadas en el apartado 1f) en la Resolución de 12 de junio de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, sobre delegación de determinadas competencias en materia de gestión de personal (BOCM Núm. 145 de 19 de junio de 2018), esta Dirección Gerencia:

### ACUERDA

Convocar **un puesto en el Departamento de Suministros del SUMMA 112 de Jefe de Sección**, mediante el sistema de libre designación, conforme a las siguientes:

### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. Seleccionar en el Departamento de Suministros del SUMMA 112 **un puesto de Jefe de Sección de Gestión Logística y Aprovevisionamientos en el SUMMA 112**, según las funciones y el baremo de méritos establecidos en el Anexo I de esta convocatoria,



en el que se detallan las características, descripción, funciones y contenido del puesto, así como el perfil profesional requerido para su correcto desempeño.

2. El régimen retributivo aplicable es el fijado en el Capítulo IX de la Ley 55/2003 de 16 de diciembre (BOE de 17 de diciembre), del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, dependiendo de la cuantía de los diferentes conceptos del grupo o categoría a que pertenezca el puesto de trabajo, en todo caso, será fijada presupuestariamente para cada ejercicio económico, mediante la correspondiente Ley de presupuestos de la Comunidad de Madrid y Orden de Retribuciones aplicable.

3. De conformidad con lo establecido en la Resolución de 18 de abril de 2017 de la Dirección General de Recursos humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud por la que se aprueba la Plantilla Orgánica del SUMMA 112 en el supuesto de que fuera designado para ocupar el puesto de jefatura estatutaria, personal laboral sometido al convenio de la Comunidad de Madrid o personal funcionario de la plantilla del SUMMA 112, ello no supondrá en ningún caso cambio en su régimen jurídico, pero sí, la adaptación de las retribuciones que correspondan a la jefatura estatutaria mediante la asignación de un complemento retributivo durante el tiempo que permanezca en el desempeño del puesto.

## **SEGUNDA. - REQUISITOS GENERALES.**

1. Tener la titulación correspondiente al grupo A1, A2 o C1 del personal de gestión y servicios.
2. Estar en servicio activo o con reserva de puesto en el centro convocante y tener la condición de:
  - a. **Personal estatutario, fijo** en el Sistema Nacional de Salud, con plaza adscrita a los subgrupos de clasificación A1, A2 o C1 del personal de gestión y servicios, de cuerpo y/o escalas de la función administrativa.
  - b. **Personal estatutario interino** por vacante en el SUMMA 112, con plaza adscrita a los grupos de clasificación A1, A2 o C1 del personal de gestión y servicios, de cuerpo y/o escalas de la función administrativa.
3. Ostentar la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o reunir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo Ley 5/2015, del 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, referido al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, en los términos y durante el plazo que se establezca en la legislación que le fuera de aplicación, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial firme para empleo o cargo público por resolución judicial. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o equivalente, o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública



5. Aportar, en el momento de la formalización del nombramiento, certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, acreditativa de que no han sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, según artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia que deberá ser presentada en el momento de toma de posesión.
6. En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2, no encontrarse inhabilitado por sanción o pena para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones de servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de alguna de sus administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.
7. De experiencia profesional: experiencia en puestos administrativos en el área de Suministros por un periodo mínimo de 3 años en Hospitales y/o Servicios Sanitarios Públicos en categorías de gestión y servicios.
8. Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

Los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria deberán reunirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse a lo largo de todo el procedimiento.

### **TERCERA. - SOLICITUDES Y PLAZO**

- a) La solicitud para tomar parte en la convocatoria se adjunta a la presente convocatoria como Anexo II
- b) Las solicitudes se dirigirán al Director Gerente del SUMMA 112 y el plazo de presentación será de **20 días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución.
- c) La presentación de solicitudes se presentarán de forma telemática, a través del Registro General de la Comunidad de Madrid en el siguiente enlace: <https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas> o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso habrá que notificar dentro del plazo que se ha presentado solicitud según la Ley 39/2015 en otro registro. Las instrucciones de presentación electrónica se especifican en el Anexo IV.
- d) Junto con la solicitud los aspirantes presentarán **inexcusablemente**:
  - Copia del documento nacional de identidad o documento acreditativo de la identidad.
  - Copia del contrato de trabajo o nombramiento como personal fijo o interino.
  - Certificado de servicios prestados en puestos similares fuera de la Gerencia del SUMMA 112.



- Curriculum vitae o historial profesional donde conste la trayectoria de su actividad profesional relacionada con el puesto al que se opta, así como la documentación que acredite los méritos referidos.
- Proyecto de Organización y Planificación del departamento o unidad cuya provisión se convoca (no más de 2 hojas).
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, en cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión. (Anexo III)

**Para los aspirantes que presten servicios en el SUMMA 112**, no será necesario aportar aquellos documentos acreditativos de estar en posesión de requisitos exigidos que ya consten en el expediente personal de la Dirección Gerencia del Centro.

La no presentación de la documentación dentro del plazo de presentación de solicitudes impedirá la valoración de los mismos y supondrá la exclusión del proceso.

#### **CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección se efectuará por la Comisión de Selección. Consistirá en:

- a. Primera Fase: Valoración de los méritos relativos al historial profesional de los aspirantes (máximo 50 puntos): Evaluación del currículo y experiencia profesional de acuerdo con el perfil del puesto y el baremo recogido en el Anexo I.
- b. Segunda Fase: Proyecto de Organización y Planificación del departamento o unidad cuya provisión se convoca (Máximo 20 puntos)
- c. Tercera fase: Entrevista personal. (Máximo 30 puntos). Se realizará en consonancia con las funciones y el perfil del puesto relacionados en el Anexo I.

#### **QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia publicará la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.
2. El plazo para presentación de reclamaciones será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación, para subsanar los defectos apreciados.
3. Concluido el plazo de subsanación, la Dirección Gerencia dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos y excluidos al proceso de selección, comunicando con los interesados para concretar el **día, hora y lugar** de realización de las entrevistas y la defensa del Proyecto Técnico de Organización y Planificación presentado.
4. Estas resoluciones se publicarán en los tablones de anuncios correspondientes y en la intranet del SUMMA 112.



## **SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN**

1.- La valoración de los méritos de los interesados, será realizada por una Comisión de Selección, órgano colegiado cuyo funcionamiento está regulado en el Capítulo II, Sección 3ª del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Comisión de Selección estará integrada por:

- ❖ Presidente: Director de Gestión y SS.GG o persona en quien delegue.
- ❖ Secretario: Subdirectora de Gestión de RRHH o persona en quien delegue.
- ❖ Vocal: Subdirector de Gestión Económica o persona en quien delegue.

2.- Esta Comisión será responsable de:

- Verificar que los candidatos reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria.
- Valorar los méritos aportados por los participantes de acuerdo con el baremo de méritos establecido en el Anexo I de la convocatoria.
- Valorar el Currículum profesional de los candidatos según los criterios establecidos en el Anexo I.
- Evaluar el Proyecto Técnico de Organización y Planificación de acuerdo con lo establecido en el Anexo I.
- Resolver las reclamaciones o alegaciones presentadas por los aspirantes.
- Elaborar los listados provisionales y definitivos de admitidos y excluidos.
- Realizar las entrevistas personales a los aspirantes.
- Levantar Actas de sus deliberaciones, así como de todos los acuerdos adoptados en el ejercicio de sus competencias, donde constarán de forma motivada las puntuaciones otorgadas a cada participante en cada uno de los apartados.

3.- Podrá plantear a los aspirantes, todas las cuestiones que estime oportunas relacionadas con el Currículum profesional y el Proyecto Técnico de Organización y Planificación.

4.- Concluido el proceso de evaluación la Comisión de Selección publicará en los tablones de anuncios y en la Intranet del SUMMA 112, las calificaciones provisionales obtenidas por los aspirantes, que dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación para interponer reclamaciones, que se darán por resueltas con la publicación de las calificaciones definitivas.

5.- Tras la publicación de las calificaciones definitivas en los tablones de anuncios y en la Intranet del SUMMA 112, la Comisión de Selección elevará a la Dirección Gerencia la propuesta de nombramiento del candidato que mejor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo.

6.- La Comisión de Selección podrá proponer, de manera motivada, que la presente convocatoria sea declarada desierta, cuando considere que no concurren candidatos idóneos para para el desempeño del puesto

## **SEPTIMA. -NOMBRAMIENTO Y EFECTOS DE DESIGNACIÓN**

1. La Dirección Gerencia del SUMMA 112, dictará Resolución por la que se adjudicará el puesto en el Departamento de Suministros del SUMMA 112 de Jefe



de Sección de Gestión Logística y Aprovisionamientos, que será publicada en los tablones de anuncios correspondientes y en la Intranet del centro.

2. El plazo de toma de posesión será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de Adjudicación.
3. El Director Gerente del SUMMA 112, podrá acordar libremente el cese del titular del puesto que se convoca. El cese supondrá la incorporación del interesado a un puesto de trabajo básico de su categoría.
4. El puesto convocado podrá ser declarado desierto, mediante resolución motivada, cuando no concurren candidatos idóneos para su desempeño.

### **OCTAVA. - RECURSOS**

Contra la presente Resolución que no pone fin a la vía administrativa, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante el mismo órgano que la ha dictado o ante la Viceconsejería de Sanidad y Dirección General del SERMAS de la Comunidad de Madrid en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer para mejor defensa de sus intereses a través del siguiente enlace:

<https://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad>

**Madrid, a 13 de febrero de 2025**

**EI DIRECTOR GERENTE DEL SUMMA 112**

**Fdo.: PEDRO MUÑOZ SAHAGUN**

Diligencia: Para hacer constar que la presente Resolución se publica, el 13 de febrero de 2025 en el tablón de anuncios del SUMMA 112.

**EL DIRECTOR DE GESTIÓN Y SS.GG.**

**Fdo: ANTONIO BALBOA MENA**





## ANEXO I

### CONVOCATORIA PARA LA PROVISION POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACION DE UN PUESTO EN EL DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS DEL SUMMA 112 DE JEFE DE SECCIÓN (categoría A1/A2/C1 del personal de gestión y servicios)

DENOMINACIÓN: Jefe de Sección de Gestión Logística y Aprovisionamientos en el SUMMA 112

UBICACIÓN DEL PUESTO: Centro Logístico del SUMMA 112 sito en Getafe.

DEPENDENCIA:

- Adscripción orgánica: Dirección Gerencia.
- Adscripción funcional: Subdirección de Gestión del Área Económica.

JORNADA: lunes a viernes

FUNCIONES A DESARROLLAR:

- Organización y planificación del Departamento de Gestión Logística y Aprovisionamientos: Elaboración de planes de necesidades y programas anuales de compras, planificación de las necesidades de contratación administrativa, elaboración de pliegos de prescripciones técnicas, informes técnicos y asesoramiento en las mesas de contratación, gestión de almacenes, planificación de necesidades, optimización y control de stocks, control de consumos y análisis de inventarios, planificación y supervisión de rutas de reaprovisionamiento de los dispositivos asistenciales, optimización de tiempos y control de los distintos almacenes periféricos.
- Elaboración de cuadros de mandos e indicadores sobre ejecuciones de los planes de necesidades y de compras, análisis de desviaciones, consumos de material, gestión de stock y resto de los procesos de aprovisionamientos.
- Elaboración de los distintos planes de necesidades y compras, planificando y promoviendo los distintos expedientes de contratación y optimizando el programa anual de compras.
- Adecuación de los procesos de trabajo para el mejor cumplimiento y adaptación a la normativa vigente, plazos e instrucciones aplicables a cada una de las áreas del departamento.
- Organización administrativa y funcional del departamento, gestionando el personal adscrito y coordinando sus actividades.
- Coordinación de la actividad del servicio con el resto de unidades de la Gerencia del SUMMA 112.
- Implementación de acciones de mejora organizativa.
- Propuesta y seguimiento de los objetivos del servicio.
- Elaboración de informes para la Dirección y Servicios Centrales.



## BAREMO DE MÉRITOS

### PRIMERA FASE (MÁXIMO 50 PUNTOS):

a) Experiencia profesional: **(Máximo 40 puntos)**

- Por cada mes de servicios prestados:
  - Por cada mes trabajado en grupo A1/A2/C1 en Instituciones Sanitarias Públicas del Sistema Nacional de Salud o en Instituciones Sanitarias Públicas de los distintos Servicios de Salud de la Unión Europea: (0,20 puntos).
  - Experiencia profesional en puesto similares. Por cada mes de servicios prestados como responsable en Departamentos de Suministros en Instituciones Sanitarias Públicas del sistema Nacional de Salud o en Instituciones Sanitarias Públicas de los distintos Servicios de Salud de la Unión Europea en Departamentos de Formación: (0,10 puntos).
  - Por cada mes trabajado en otras categorías en las Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud 0,05 puntos.

b) Formación: **(Máximo 10 puntos)**. Formación continuada relacionados con la categoría y con las funciones a realizar, obtenidos con posterioridad a la fecha de finalización de los estudios que habilitan para el desarrollo profesional de la categoría convocada, impartidos por Instituciones Sanitarias Públicas, Administración Central, Autonómica, Universidades o por otras Instituciones acreditados:

- i. Con duración de 15 a 30 horas lectivas: 0,15 puntos por cada curso.
- ii. Con duración de 31 a 60 horas lectivas: 0,30 puntos por cada curso.
- iii. Con duración de 61 a 100 horas lectivas: 0,50 puntos por cada curso
- iv. Con duración de 101 a 200 horas lectivas: 0,75 puntos por cada curso.
- v. Con duración de 201 a 600 horas lectivas: 1,2 puntos por cada curso.
- vi. Con duración de más de 600 horas: 1,5 puntos por cada curso.

Cuando figuren en la acreditación horas y créditos, se tomará como referente para la valoración de los cursos los créditos. La equivalencia de horas y créditos será la siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas y 1 crédito europeo equivale a 25 horas.

### SEGUNDA FASE (MÁXIMO 20 PUNTOS):

b) Proyecto Técnico de Organización y Planificación del departamento (No más de 3 folios). **(Máximo 20 puntos)**:

- ❖ Se valorará la propuesta organizativa y de mejora de gestión que desarrolle las funciones del puesto convocado.
- ❖ Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:





- Calidad y viabilidad del proyecto.
- Transferibilidad del proyecto.
- Adecuación de la trayectoria profesional del candidato al puesto.

## TERCERA FASE (MÁXIMO 30 PUNTOS)

### c) Entrevista personal. (**Máximo 30 puntos**):

- ❖ Se valorará la formación, la experiencia y conocimientos requeridos para el citado puesto.
- La experiencia y conocimientos requeridos para el citado puesto.
- Habilidades en gestión de equipos.
- Habilidades de comunicación.



**ANEXO II**
**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE UN PUESTO EN EL DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS EN EL SUMMA 112 DE JEFE DE SECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN.**
**Datos Personales:**

APELLIDOS									
NOMBRE						D.N.I.			
						- - - - -			
DOMICILIO						Nº	Esc.	Piso	Let.
POBLACION					PROVINCIA			Código Postal	
					- - - - -			- - - - -	
TELF. FIJO		TELF. MOVIL		CORREO ELECTRONICO ( EMAIL)					

**Datos Administrativos:**

CATEGORIA		
SITUACION ADMINISTRATIVA		PUESTO QUE OCUPA
CENTRO DONDE PRESTA SERVICIOS	LOCALIDAD	PROVINCIA

**Títulos Académicos Oficiales:**
**SOLICITA:**

Ser admitido a la convocatoria de 13 de febrero de 2025 para la provisión del puesto de **JEFE DE SECCIÓN DE GESTIÓN LOGÍSTICA Y APROVISIONAMIENTOS EN EL DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS DEL SUMMA 112.**

**DECLARA:**

Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que le soliciten

Madrid a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Firma**

**SR. DIRECTOR GERENTE DEL SUMMA 112**

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en un fichero al efecto del SUMMA 112. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



### ANEXO III

### DECLARACION JURADA

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ realiza declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier servicio de salud o administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial firme para empleo o cargo público por resolución judicial. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometido a sanción disciplinaria o equivalente, o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública.

Madrid, de \_\_\_\_\_ de 202



## ANEXO IV

### INSTRUCCIONES PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA Y RECLAMACIONES

El interesado deberá acceder de alguna de las dos opciones que se plantean a continuación:

**Para el acceso y la presentación es imprescindible disponer de CI@ve PIN, CI@ve Permanente, certificado electrónico o DNI electrónico.**

<https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas>

Paso 1: cumplimentación de la Solicitud.

- Seleccionar en primer lugar: “Tramitar”, después se debe acceder a “Cumplimentar” y posteriormente rellenar el formulario que aparece (es imprescindible teclear el código que se indica en la pantalla como Paso 1).
- En “Motivo de la solicitud” seleccionar “Participación en convocatorias específicas”.
- En “Documentación que se adjunta” se debe indicar que se adjunta la solicitud y la copia de los méritos para la convocatoria de que se trate.
- En Destinatario se seleccionará *el SUMMA 112*.
- En Unidad se escribirá *Recursos Humanos*
- Cuando se finaliza la cumplimentación, se debe volver a teclear el código en el paso 1 y posteriormente elegir “Enviar a registro”.
- En este momento es cuando la web solicita el certificado electrónico o DNI electrónico, que deberá estar correctamente instalado.
- El Paso 1 ya estará efectuado, dado que se trata de la Solicitud previamente cumplimentada.

Paso 2: adjuntar los siguientes documentos:

- Solicitud específica de la convocatoria.
- Autbaremo cumplimentado. O los documentos que se requieran
- Anexo modelo de declaración jurada.
- Documentación requerida en la base tercera de la convocatoria (se deben aportar los méritos a valorar que deberán estar en formato pdf). Los archivos pueden comprimirse en zip.

Finalmente se seleccionará “Firmar y enviar”.

FDO.:

