

SOLICITUD INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

(Por favor, escriba en los apartados con letra mayúscula, clara y legible)

ACTUALIZACIÓN DE MÉRITOS:

- 1- Aquellos aspirantes que deseen cambiar la Gerencia Preferente, Gerencias y/o Subgrupos que escogieron en primera instancia, deberán presentar una nueva solicitud indicando la Gerencia Preferente, Gerencias y/o Subgrupos que en adelante deseen que figuren en su expediente.
- 2- En aquellos casos en los que el aspirante únicamente quiera aportar nuevos méritos sin modificar ningún otro dato, se deberá aportar:
 - a- La nueva hoja de autobaremo (en la que sólo deberán figurar los nuevos méritos).
 - b- La justificación documental de los nuevos méritos alegados.
 - c- Solicitud en la que únicamente figuren los datos personales del interesado.
- 3- En el supuesto de que un aspirante desee aportar nuevos méritos y a su vez modificar algún dato relativo a las Gerencias o Subgrupos deberá aportar los documentos consignados en las letras a y b del apartado 2 y la solicitud cumplimentada conforme al apartado 1.

CATEGORÍA: No se podrá acceder a una categoría sin estar en posesión de la correspondiente titulación requerida salvo que se este en condiciones de obtenerla en el momento de la presentación de la solicitud. Se permite la inscripción como máximo en 3 categorías profesionales o especialidades distintas, siempre que se presente una solicitud para cada categoría o especialidad. Indique con una X si corresponde su solicitud a actualización de méritos o a nueva inscripción en bolsa de trabajo.

DATOS PERSONALES: Cumplimentar los diferentes apartados solicitados. No utilice abreviaturas para indicar el nombre y apellidos. El solicitante debe indicar con una X en la casilla correspondiente el medio de localización por el que desea ser avisado por la Gerencia para posibles contrataciones. El domicilio, teléfono, fax y/o correo electrónico consignado en la solicitud, se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad del solicitante, tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio en los mismos.

DISCAPACIDAD: Las personas que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33% y así lo hayan hecho constar y sea acreditado, figurarán en la bolsa de trabajo con la consideración de personas con discapacidad.

GERENCIAS: Se permite la inscripción en 10 Gerencias como máximo, designando obligatoriamente una de ellas como Gerencia Preferente, expresando claramente si se trata de Atención Primaria o Atención Especializada.

TIPO DE CONTRATO: Para cada Gerencia seleccionada el solicitante marcará con una X la casilla correspondiente al tipo de contrato al que desea optar de los que a continuación se indican:

| | |
|-------------------------------|-----------|
| Contrato Larga Duración | L |
| Contrato Corta Duración | C |
| Contrato de Cobertura Urgente | CU |

PUESTOS DE TRABAJO ESPECÍFICOS: Apartado dirigido sólo para las categorías de ATS/DUE, AUXILIARES DE ENFERMERÍA Y AUXILIARES ADMINISTRATIVOS. Cumplimentar sólo en el caso de poseer una experiencia previa mínima de 3 meses para la categoría de ENFERMERO/A y 2 meses para Auxiliar de Enfermería y Auxiliar Administrativo, o de conocimientos específicos adquiridos a través de cursos de reciclaje teórico-prácticos.

AUTOBAREMO DE MÉRITOS: El solicitante incluirá en la casilla correspondiente la puntuación total del impreso de Autobaremo del Anexo III. No olvide valorar todos sus méritos; recuerde, aquellos méritos que no consten en el Autobaremo no podrán ser valorados por la Comisión.

SOLICITUD: No olvide firmar su solicitud. La solicitud se dirigirá a la Gerencia solicitada como preferente.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR: Junto con la solicitud se deberá acompañar original o fotocopia compulsada de:

- DNI, NIE o Pasaporte del solicitante.
- Título académico requerido o, en su defecto, documento acreditativo de estar en condiciones de que le sea expedido a la fecha de finalización del plazo de solicitudes.
- Hoja de Autobaremo.
- Documentos acreditativos de los méritos alegados. (En el caso de méritos de empresas privadas, certificación de las mismas y vida laboral). Los títulos y méritos aportados que hayan sido expedidos en otro idioma distinto del castellano, deben venir convenientemente traducidos por organismo oficial competente.
- En el caso de discapacidad igual o superior al 33%, la acreditación se realizará mediante la presentación junto con la solicitud, de un informe técnico expedido por los órganos competentes de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de comunidades de Castilla-La Mancha (Centro Base de Discapitados) o cualquier otro órgano competente de las Administraciones Públicas, en el que se exprese el grado y características de la discapacidad padecida, así como la compatibilidad para el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto solicitado Y, en su caso, las medidas concretas de adaptación necesarias para el desempeño del mismo.