



*Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional
EMPLE@ MANZANARES IV*

INSTRUCCIONES

ENVÍO SOLICITUDES A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA
Técnico Administrativo/ Docente
Alumnos-Trabajadores que lo tramiten por Sede Electrónica

1. Descarguen el archivo de la SOLICITUD.
2. Rellenen la solicitud, firmenla y transfórmenla a PDF.
3. Una vez rellena, deben crear una carpeta donde incluyan además de la solicitud, debidamente firmada, los anexos correspondientes y la documentación que aporten para la baremación dentro del proceso selectivo.

LA CARPETA con la Documentación debe NOMBRARSE de la siguiente forma:

APELLIDOS_NOMBRE_NºDNI
(Ejemplo: PEREZ_PÉREZ_JOSÉ_00000000X)

4. Sólo se admitirán archivos inferiores a 200 Megas.
5. La carpeta con la documentación **DEBEN COMPRIMIRLA EN FORMATO ZIP** (NO SE ADMITE OTRO TIPO DE COMPRESIÓN).
6. Una vez comprimida la Carpeta, deben enviarla por la sede electrónica (Formulario de solicitudes, recursos y alegaciones) con CERTIFICADO DIGITAL (no se admite PIN Permanente)
<https://www.manzanares.es/ayuntamiento/registro-telematico>