



*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>