



## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LAS SOLICITUDES POR VÍA TELEMÁTICA EN EL CONCURSO UNITARIO (A TRAVÉS DE ACCEDA)

1.

Insertar un DNI electrónico o tener instalado un certificado digital personal.

2.

Seleccionar el concurso en el que se desea participar (sólo aparecerá el Concurso Unitario vigente).

3.

Seleccionar las subescala/s y/o categoría/s en la/s que se desea concursar marcando la/s que corresponda/n.

4.

Seleccionar las Comunidades Autónomas y provincias donde se quiere concursar.

5.

Al pinchar en “Filtrar Puestos”, el programa mostrará aquellos puestos ofertados en el concurso pertenecientes a la subescalas y, en su caso, categorías a las que haya decido concursar el usuario, dentro del ámbito territorial previamente elegido.

NOTA: El orden de prelación sigue siendo único con independencia de las subescalas y/o categorías a que se concursa. Por consiguiente, la solicitud del concurso unitario deberá incluir, relacionados por orden de prelación, todos los puestos a los que se concursa, independientemente de que sean de una u otra subescala y/o categoría.

6.

Para seleccionar los puestos a solicitar, se hará doble clic sobre ellos, teniendo en cuenta que el orden en el que se vayan seleccionando, será el orden de prelación con el que aparecerán en “Puestos Solicitados”.

7.

Para modificar los puestos solicitados o el orden de prelación de los mismos, se pinchará dos veces sobre el puesto a eliminar o se seleccionará el mismo y se pulsará el botón “Borrar el puesto seleccionado”. Si lo que se desea es borrar todos los puestos solicitados hasta ese momento se deberá pulsar el botón "Borrar todos los puestos solicitados", permitiéndose cumplimentar una nueva relación.

8.

Si aporta méritos autonómicos, deberá adjuntarlos en formato PDF o de imagen (jpg, gif o análogos), seleccionando la Comunidad Autónoma a la que correspondan.

9.

Una vez cumplimentado el formulario, se dará a “Enviar”, y aparecerá una nueva pantalla con todos los datos de la solicitud emitida. Asimismo, podrá imprimir y/o guardarse un



documento PDF con los datos relativos a la presentación de la solicitud a través del registro telemático.

10.

Durante el plazo de presentación de instancias, podrá modificarse la solicitud de participación previamente remitida por ACCEDA. Para ello, se enviará por este mismo medio, una nueva solicitud que anula la anterior.

11.

En el supuesto de que se publique en el Boletín Oficial del Estado una eventual resolución de corrección de errores, ampliación o supresión de puestos del concurso, y se quiera solicitar nuevos puestos de los ofrecidos en la misma, habrá que enviar, durante el plazo que se establezca en la mencionada resolución, nueva solicitud, que complementará la anterior. En esta nueva solicitud, aparecerán los puestos objeto de la ampliación, que se solicitarán en el orden de prelación elegido.

NOTA: NO SE PODRÁN SOLICITAR PUESTOS QUE NO SEAN DE LA CORRECCIÓN, NI MODIFICAR EL ORDEN DE PRELACIÓN DE LOS YA SOLICITADOS CON ANTERIORIDAD, SALVO MODIFICACIONES QUE SEAN CONSECUENCIA DE LA INCLUSIÓN DE LOS NUEVOS PUESTOS.

12.

En el caso de haber solicitado en el concurso, puestos suprimidos posteriormente en corrección de errores, no será necesario enviar otra nueva solicitud, en tanto que los puestos solicitados y suprimidos, se anularán de forma automática por la aplicación