

# INSTRUCCIONS PRESENTACIÓ SOL·LICITUD



## 1. LLEGEIX LES BASES DE LA CONVOCATORIA

Llegeix les [bases](#) de la convocatòria per garantir que aconsegueixes tots els requisits, així com per preparar tota la documentació que es sol·licita.



## 2. OMPLE EL FORMULARI DE SOL·LICITUD

Escull i omple el formulari segons el torn al que optis (*lliure/promoció interna/integració personal laboral fix*) en majúscules i revisa que les dades coincideixen amb les que consten al teu document d'identitat.



## 3. DESCARREGA I SIGNA LA SOL·LICITUD

Un cop emplenada la sol·licitud descarrega-la en format PDF i signa-la.



## 4. REALITZA EL PAGAMENT DE LES TAXES

Mitjançant l'ingrés al número de compte IBAN ES96 2100-3648-9925-0000-1536 (UPC-Concursos i Oposicions). Indicant el nom i cognoms de la persona aspirant i el concepte "Oposicions de gestió 2019". Recorda guardar el justificant.



## 5. PREPARA LA DOCUMENTACIÓ A ADJUNTAR

1. Formulari de sol·licitud emplenat i signat.
2. Documentació acreditativa:
  - DNI/NIE
  - Titulació
  - Certificat català/castellà (només per al torn lliure)
  - Acreditació mèrits (només per al torn lliure)
  - Certificació discapacitat si s'escau
  - Pagament taxes o certificat d'exempció/bonificació



## 6. PRESENTA LA SOL·LICITUD DAVANT REGISTRE

 Telemàticament a través del [registre electrònic](#)

Altres:



Presencialment a qualsevol dels [registres de la UPC](#)



Per qualsevol dels mitjans que autoritza l'article 16.4 de la Llei 39/2015