

ANEXO I

INSTRUCCIONES GENERALES

- 1.- Toda la documentación se enviará en un solo correo electrónico
- 2.- En el asunto del correo debe constar apellidos y nombre del interesado (ejemplo: Garcia Gonzalez, Alberto)
- 3.- Todos los documentos vendrán identificados en razón a su contenido (ejemplo: DNI, Permisos de Conducción, Titulación, Anexo II, IN1, IN2, IN3) y en formato PDF no siendo válido el envío a través de enlaces a Google Drive o similar.
- 4.- Se recomienda el uso de un portátil u ordenador de sobremesa para la cumplimentación de la documentación. La tecnología "*Android*" de los móviles, en algunos casos genera problemas a la hora de la cumplimentación de los impresos.
- 5.- Los documentos que requieran firma, primero deberán ser rellenados y guardados como PDF para posteriormente firmarlos electrónicamente.
- 6.- La documentación solicitada, Documento Nacional de Identidad, Permiso de conducción y Título de Bachiller deberá aportarse en archivos separados, por las dos caras, en calidad legible y en formato PDF.
- 7.- El Permiso de Conducción deberá ser copia del carnet en formato físico, no siendo válido la captura de pantalla de la APP de la Dirección General de Tráfico.

INSTRUCCIONES PARTICULARES

Anexo II:

Si usted **no** ostenta la condición de **funcionario** de carrera, interino o personal laboral, deberá marcar la casilla "**No**".

Si, por el contrario, **usted es funcionario** de carrera, interino o persona laboral, deberá marcar la casilla del "**SI**" y a continuación indicar si es funcionario del Ayuntamiento de Madrid o de otra Administración Pública.

DOCUMENTO IN1

En el tercer apartado denominado "*datos administrativos*" indicar los siguientes datos: funcionario/a, subgrupo C1, categoría Bombero/a Conductor/a Especialista, y forma de acceso oposición-turno libre.

MODELO 145

Es descargable desde el apartado 5 del documento IN3, se ruega su lectura detallada a fin de rellenar el mismo de forma correcta.