

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES

AVISO IMPORTANTE:

PARA FORMULAR ALEGACIONES ES IMPRESCINDIBLE QUE SE PRESENTE EL MODELO DE ALEGACIONES PUBLICADO. NO SE ADMITIRÁ DOCUMENTACION ALGUNA QUE NO VAYA ACOMPAÑADA DE DICHO MODELO.

Dentro de detalle de la solicitud, se podrá realizar la Presentación de alegaciones cuando se abra el plazo para ello.

Las alegaciones se presentarán a través de la sección “*Anexar Documentos*”, que se encontrará habilitada en el periodo de alegaciones, del mismo modo que se presenta la documentación inicialmente con la solicitud.

La ruta por tanto para presentar alegaciones es:

Acceso a portal SIGP →  Concurso méritos →  Mis concursos de méritos → 
(*Detalle de la solicitud*) → Anexar documento



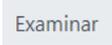
▼ Anexar documento

Adjuntar solo documentos en formato PDF. Tamaño máximo de fichero 2MB.

Documento que desea anexar

Seleccione el tipo de documento que desea anexar ▾ Anexar documento Examinar

Para anexar los documentos en los que basamos nuestras alegaciones primero debemos etiquetar convenientemente el tipo de documento que se anexa, empleando el desplegable asociado al campo anexar. Si el documento que se va a anexar no se adecúa a ninguno de los predefinidos se etiquetará como ‘*Otros*’.

Para anexar documentos, el solicitante deberá seleccionar el botón , que abrirá una ventana para buscar en el explorador el documento que se desea anexar.

Una vez anexada la documentación quedará reflejada en la sección “Documentación Anexada”

▼ **Anexar Documento**

Se adjuntarán los documentos necesarios para el expediente. Seleccionar el tipo de documento. Si no encuentra el tipo, seleccione OTROS. Si se adjunta por error, borrar el documento anterior antes de adjuntarlo de nuevo. Preferiblemente adjuntar documentos en formato PDF. Tamaño máximo de fichero 2MB.

Documento que desea anexar

Seleccione el tipo de documento que desea anexar Anexar documento

Documentación anexada

Tipo	Nombre	
Anexo-Certificado de Méritos	Prueba1.pdf	
Resolución adopción	Prueba2.pdf	

Para realizar el envío de la documentación se deberá seleccionar el botón **Actualizar** de la parte inferior de la pantalla. En ese momento la documentación quedará asociada a la solicitud.