



PARLAMENT DE CATALUNYA

Processos de selecció de personal del Parlament de Catalunya

Guia del procés d'inscripció

La presentació de la sol·licitud i de la documentació es fa per via electrònica a través del punt d'accés habilitat a la pàgina web del Parlament de Catalunya <http://www.parlament.cat/web/actualitat/concursos-oposicions/index.html>.

Abans d'iniciar el tràmit d'inscripció, tingueu preparada a l'ordinador la documentació que haureu d'adjuntar amb la sol·licitud en format PDF, PNG, JPG o JPEG.

Per a accedir al formulari us heu d'identificar amb el mòbil. També us podeu identificar mitjançant el sistema de certificat digital o Cl@ve.

La presentació electrònica permet:

- La inscripció en línia de la sol·licitud.
- Annexar els documents acreditatius del compliment dels requisits i dels mèrits.
- El registre electrònic de la sol·licitud.

PAS 1. Dades personals

Per a emplenar el formulari de sol·licitud heu de fer constar les dades personals, les dades de contacte i totes les dades necessàries de participació en el procés, d'acord amb les instruccions següents:

1. És obligatori emplenar almenys un dels números de telèfon i facilitar una adreça de correu electrònic per a poder rebre avisos relacionats amb la convocatòria.
2. És convenient també que faciliteu una adreça de correu electrònic per a notificacions electròniques i que marqueu la casella que indica que voleu rebre missatges de correu electrònic.
3. Els aspirants han de consignar en la casella «A» de l'apartat «Dades que cal consignar segons les bases de la convocatòria» de la sol·licitud, l'idioma estranger que escullen per a la sisena prova.
4. Si teniu reconeguda la condició legal de discapacitat i necessiteu adaptació de les proves, feu-ho constar en la sol·licitud.
5. Per a passar de pàgina cliqueu al botó «Següent». El formulari validarà les dades que aneu introduint , pàgina per pàgina. En cas que hi hagi algun error o camp sense emplenar, el formulari us avisarà i assenyalarà el camp en vermell.
6. Si heu de modificar les dades introduïdes en alguna de les pàgines del formulari o voleu retrocedir, cliqueu al botó «Retrocedir».



PARLAMENT DE CATALUNYA

PAS 2. Annexar documentació

Per annexar la documentació, heu de tenir preparats els documents al vostre ordinador en un dels formats següents: PDF, PNG, JPG o JPEG. El sistema no admet documents Word o altres formats que no siguin els indicats. Seguiu les instruccions següents:

1. Aporteu els documents pertinents en funció del procés selectiu (vegeu les bases).
2. És convenient que doneu un nom als fitxers.
3. No podeu annexar el mateix document més d'una vegada.
4. Un cop annexada tota la documentació, cliqueu al botó «Següent».
5. El sistema visualitzarà la sol·licitud en format PDF.
6. Repasseu les dades de la sol·licitud.
7. Si les dades de la sol·licitud són correctes, cliqueu al botó «Següent» per a signar el document.
8. Si heu de modificar les dades introduïdes en alguna de les pàgines del formulari o voleu retrocedir, cliqueu al botó «Retrocedir».

PAS 3. Justificant i registre

Un cop signat el document, el sistema us proporcionarà un número del Registre General del Parlament i un justificant de la vostra sol·licitud en format PDF.

Si voleu conservar el justificant del registre de la vostra sol·licitud, imprimeu o deseu-lo al vostre ordinador. Aquest document no tornarà a estar disponible un cop cliqueu al botó «Finalitzar».

Correcció, esmena o modificació posterior

Un cop presentada la sol·licitud, qualsevol correcció, esmena o modificació posterior s'ha de trametre per correu electrònic a l'adreça oposicions@parlament.cat. En l'assumpte del correu cal identificar aquesta convocatòria i el motiu d'enviament del correu.