

Instrucciones para solicitar la participación en las pruebas selectivas del Consorcio desde un teléfono móvil.

Para estas instrucciones se ha usado el proceso selectivo para peones de Arqueología, pero es válido para cualquier otro proceso selectivo.

Los pasos necesarios, que se explican en este documento, son los siguientes:

1. Seleccionar el proceso en el que se solicita participar.
2. Introducir su número del DNI y correo electrónico.
3. Recibir correo de confirmación y rellenar los datos personales
4. Añadir documentos y méritos (experiencia)
5. Descargar el documento PDF de la solicitud.
6. Firmar y enviar o presentar el documento PDF al Consorcio.

1 Seleccionar el proceso.

1. Entre en el portal de empleo del Consorcio:
<https://empleo.consorcioamerida.org>.
2. Pulse sobre el proceso en el que desea participar
3. Se mostrará la pantalla de la imagen de la derecha.

Portal de empleo

Portal de empleo del Consorcio Ciudad Monumental de Mérida

En esta página podrá solicitar la participación en los procesos selectivos e informarse del progreso de los mismos

Nombre	Periodo de
Pruebas selectivas para una plaza de PEÓN DE MANTENIMIENTO	Del 3 mar. 2025 a 5 mar. 2025
Contratación de un historiador	
Contratación de un monitor de ocio y tiempo libre (2025)	
Publicado el resultado definitivo	
Pruebas selectivas por turno de ascenso para AUXILIAR DE ARQUEOLOGÍA	Del 4 oct. 2024 a 1 oct. 2024
Publicada la lista provisional de aprobados	
Contratación de un TITULADO SUPERIOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Del 30 abr. 2024 a 1 may. 2024

2 Introducir su nº del DNI y correo electrónico.

1. Introduzca su nº y letra del DNI y su dirección de correo electrónico.
2. Pulse pulsar el botón **Enviar datos** verá en la pantalla el siguiente mensaje:

Se ha mandado un correo electrónico a [redacted]@gmail.com con un enlace que le permitirá inscribirse en 'Pruebas selectivas para una plaza de PEÓN DE ARQUEOLOGÍA'.

Cerrar

3. Enviaremos un correo electrónico automático a la dirección indicada que será el que le permita seguir con el proceso.

Portal de empleo

Pruebas selectivas para una plaza de PEÓN DE MANTENIMIENTO

El Consejo Rector del Consorcio, en reunión del 27 de diciembre de 2024, ha aprobado la celebración de pruebas selectivas por turno libre para cubrir un puesto de trabajo vacante en la categoría de **peón especializado de Mantenimiento** y constituir una lista de espera en dicha categoría perteneciente al grupo V.

[Instrucciones para solicitud de participación](#)

[Volver](#)

Participación

Introduzca su DNI, NIE o pasaporte y su correo electrónico para:

- Rellenar y descargar la solicitud de participación.
- Si aún no ha descargado la solicitud podrá alegar méritos y modificar los datos de la misma.

Si ya ha descargado **el PDF de la solicitud debe firmarlo y remitirlo al Consorcio** por alguno de los cauces especificados en las bases.

Las listas de admitidos y los resultados del proceso selectivo se publicarán en el apartado "Documentos de la convocatoria" en los plazos establecidos en las bases.

Tipo

DNI o NIF

Tipo de documento de identidad

Nº doc.

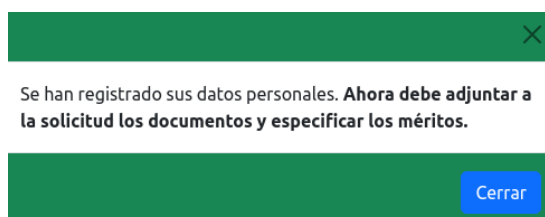
Nº completo con letra del documento de identidad

Email

[Enviar datos](#)

3 Recibir correo de confirmación y rellenar los datos

1. En su correo electrónico habrá recibido un mensaje con un enlace de color azul.
Hay que pulsar sobre dicho enlace para acceder a la solicitud de participación y rellenar los datos personales.
2. Introduzca sus datos personales. Si ya ha participado en algún proceso selectivo del Consorcio sus datos aparecerán en pantalla.
3. Si tiene derecho a no pagar la tasa o a reducción de la misma, indique el motivo.
4. Si tiene alguna discapacidad que requiera de alguna adaptación para realizar las pruebas, indíquelo en el recuadro correspondiente.
5. Marque las casillas de aceptación de la política de privacidad y de declaración de que se cumplen todos los requisitos para participar en las pruebas. **Para PEÓN DE ARQUEOLOGÍA, uno de los requisitos es disponer de la tarjeta profesional de la construcción o tener un curso de prevención de riesgos laborales tal como se especifica en las bases de la convocatoria.**
6. Pulse el botón **Enviar datos**.
7. Si no hay errores aparecerá el siguiente mensaje en la pantalla:



Pruebas selectivas para una plaza de PEÓN DE ARQUEOLOGÍA.

Solicitud de participación

Datos personales

DNI
7277

Correo electrónico
ro@gmail.com

Nombre
Manuel Vicente

Apellidos
Carrascal Carrizosa

Fecha de nacimiento
12/01/2000
Escriba la fecha en formato dd/mm/aaaa o use el calendario.

Dirección
Calle La Princesa 25, 2º B

Población
Navezuelas del Guadiana

Cód. postal
06877

Provincia
Badajoz

País
España

Tf. fijo
555658578

Tf. móvil
999658856

Si procede, indique la causa de exención del pago o reducción de la tasa.

Deberá añadir el justificante de la exención o reducción de la tasa.

Adaptaciones y medios solicitados para la realización de los ejercicios

En caso de tener alguna discapacidad. Deberá añadir un justificante a la solicitud en caso de rellenar este campo.

Información legal

[Leer la política de privacidad y protección de datos](#)

☒ Acepto la política de privacidad y protección de datos y declaro expresamente que son ciertos todos los datos contenidos en la presente solicitud y que cumpla todos los requisitos exigidos en la convocatoria para mi admisión en las pruebas selectivas.

Cumplimiento de requisitos

[Leer los requisitos de participación](#)

☒ Declaro que cumpla todos los requisitos enunciados en las bases de la convocatoria para participar en este proceso selectivo.

Se advierte al interesado que en caso de no ser ciertos los datos contenidos, podrán exigírsela responsabilidad por incurrir en falsedad en la declaración.

Enviar datos

4 Añadir documentos y méritos (experiencia).

Documentos.

Todos los documentos tienen que estar en formato PDF. Si los tiene en papel, deberá escanearlos o fotocopiarlos y convertirlos a PDF.

Para esto puede instalar en su móvil la app Adobe Scan  u otra similar.

Se pueden añadir los siguientes documentos a la solicitud:

1. Justificante de pago de la tasa o el documento que acredite que no tiene que pagar. **Este es el único documento obligatorio.** Hay que pulsar el botón **Añadir**. En la pantalla siguiente hay que pulsar el botón **Examinar ...** para buscar en su ordenador el documento PDF correspondiente.
2. Si está en paro, tiene derecho a la reducción del 50% de la tasa. Deberá añadir el informe de vida laboral usando el botón correspondiente.
3. Si solicita algún tipo de adaptación de accesibilidad para la realización de los ejercicios, deberá añadir el documento que lo justifique con el botón correspondiente.

Méritos.

Si tiene experiencia en la misma categoría en el Consorcio o en otras administraciones o entidades públicas, debe indicarlo de la siguiente manera:

1. Pulse en el botón **Añadir** correspondiente.
2. Introduzca en el campo correspondiente el número de días trabajados.
3. En el caso de haber trabajado para una administración distinta al Consorcio, debe introducir su nombre tal como se muestra en la siguiente:

Experiencia en otras admin. o entidades públicas

Cantidad de días trabajados en la categoría de peón de arqueología en otras administraciones o entidades públicas

Nombre de la administración o entidad

Nº de días

Enviar datos


Portal de empleo

Añadir documentos y méritos a la solicitud.

En esta pantalla usted puede añadir documentos y méritos a la inscripción de Manuel Vicente Carrascal Carrizosa en el proceso selectivo "Pruebas selectivas para una plaza de PEÓN DE ARQUEOLOGÍA"

En la fase de concurso de méritos solo se valorarán los méritos alegados en esta solicitud. La aportación de los documentos acreditativos de los méritos alegados se hará una vez se publique la lista definitiva de aspirantes que aprueben la prueba objetiva.

Tras añadir los documentos y los méritos, es necesario **volver a la solicitud y generar el PDF** que habrá que remitir al Consorcio según lo especificado en las bases.

Documentos añadidos a la solicitud

No hay documentos añadidos a la solicitud

Documentos admitidos en el proceso selectivo

Hay 3 documentos que se pueden añadir a la solicitud

Justificante de pago de la tasa o de exención	Obligatorio Si cumple alguno de los motivos de exención de pago, adjunte el justificante correspondiente.	Añadir
Justificante de reducción de la tasa (informe de vida laboral)	Opcional En el caso de cumplir alguno de los motivos de reducción del pago de la tasa.	Añadir
Certificado de discapacidad	Opcional Será necesario si en la solicitud se han pedido adaptaciones especiales.	Añadir

Méritos añadidos a la solicitud

No se han alegado méritos en la solicitud

Méritos admitidos en el proceso selectivo

Hay 2 tipos de méritos que se pueden alegar en la solicitud

Experiencia como peón en el Consorcio	Cantidad de días trabajados en la categoría de peón de arqueología en el Consorcio o en el antiguo Patronato	Añadir
Experiencia en otras admin. o entidades públicas	Cantidad de días trabajados en la categoría de peón de arqueología en otras administraciones o entidades públicas	Añadir

Volver a la solicitud

Tras añadir los documentos y méritos correspondientes, la pantalla se verá de manera similar a como se muestra en la imagen de la derecha.

Los documentos y méritos (experiencia) que se hayan añadido aparecerán en los recuadros verdes:

Es importante comprobar que se han añadido los correspondientes documentos y los méritos (experiencia).

No se valorarán los méritos que no se indiquen en esta solicitud.

Si ha terminado, pulse el botón **Volver a la solicitud**.

Añadir documentos y méritos a la solicitud.

En esta pantalla usted puede añadir documentos y méritos a la inscripción de Manuel Vicente Carrascal Carrizosa en el proceso selectivo "Pruebas selectivas para una plaza de PEÓN DE ARQUEOLOGÍA"

En la fase de concurso de méritos solo se valorarán los méritos alegados en esta solicitud. La aportación de los documentos acreditativos de los méritos alegados se hará una vez se publique la lista definitiva de aspirantes que aprueben la prueba objetiva.

Tras añadir los documentos y los méritos, es necesario **volver a la solicitud y generar el PDF** que habrá que remitir al Consorcio según lo especificado en las bases.

Documentos añadidos a la solicitud

Se han añadido 1 documentos a la solicitud.

1		Obligatorio	Justificante de pago de la tasa o de exención	
---	--	--------------------	---	---

Documentos admitidos en el proceso selectivo

Hay 2 documentos que se pueden añadir a la solicitud

Justificante de reducción de la tasa (informe de vida laboral)	Opcional En el caso de cumplir alguno de los motivos de reducción del pago de la tasa.	Añadir
Certificado de discapacidad	Opcional Será necesario si en la solicitud se han pedido adaptaciones especiales.	Añadir

Méritos añadidos a la solicitud

Se han alegado 1 méritos en la solicitud.

Experiencia en otras admin. o entidades públicas	Ayuntamiento de la Garrovilla	Nº de días: 230	
--	-------------------------------	-----------------	---

Méritos admitidos en el proceso selectivo

Hay 2 tipos de méritos que se pueden alegar en la solicitud

Experiencia como peón en el Consorcio	Cantidad de días trabajados en la categoría de peón de arqueología en el Consorcio o en el antiguo Patronato	Añadir
Experiencia en otras admin. o entidades públicas	Cantidad de días trabajados en la categoría de peón de arqueología en otras administraciones o entidades públicas	Añadir

Volver a la solicitud

5 Descarga de la solicitud en formato PDF

1. Compruebe que todos los datos son correctos y que se han añadido los documentos y méritos (experiencia).

2. En caso de tener que corregir los datos personales, pulse el botón

Modificar los datos de la solicitud

En caso de tener que añadir o eliminar documentos o méritos (experiencia), pulse el botón

Añadir o eliminar documentos o méritos a la solicitud

En ambos casos, el sistema le enviará un correo electrónico con un enlace que le permitirá modificar los datos o añadir documentos o méritos.

3. Si todos los datos son correctos pulse el botón

Generar PDF

Atención: Una vez descargado el fichero PDF no se pueden modificar los datos de la solicitud ni añadir documentos o méritos (experiencia)

4. Se mostrará en la pantalla el siguiente mensaje:

Se ha mandado un correo electrónico a @gmail.com con un enlace que permite descargar la solicitud de participación en 'Pruebas selectivas para una plaza de PEÓN DE ARQUEOLOGÍA'.

Cerrar

Pruebas selectivas para una plaza de PEÓN DE ARQUEOLOGÍA

Aún puede modificar los datos de esta solicitud y añadir documentos o méritos.

Cuando los datos sean correctos **debe generar y descargar la solicitud en PDF** usando el botón del final de la página, **firmarla y enviarla al Consorcio** según se especifica en las bases.

Datos personales

Nº Doc. identidad	DNI:  277
Nombre	Manuel Vicente
Apellidos	Carrascal Carrizosa
Correo electrónico	 @gmail.com
Tf. fijo	555658578
Tf. móvil	999658856
Fecha de nacimiento	12 ene 2000

Dirección	Calle La Princesa 25, 2º B
Población	Navezuelas del Guadiana
Cód. postal	06877
Provincia	Badajoz
País	España

Adaptaciones y medios solicitados para la realización de los ejercicios

Si procede, indique la causa de exención del pago o reducción de la tasa.

Declaración responsable Manuel Vicente Carrascal Carrizosa declara expresamente que son ciertos todos los datos contenidos en la presente solicitud y que cumple todos los requisitos exigidos en la convocatoria para ser admitido a participar en las pruebas selectivas. Se advierte al interesado que en caso de no ser ciertos los datos contenidos, podrán exigírsele responsabilidades por incurrir en falsedad en la declaración.

Modificar los datos de la solicitud

Añadir o eliminar documentos o méritos a la solicitud

Modificar la dirección de correo electrónico

Documentos añadidos a la solicitud

- 1  **Obligatorio** Justificante de pago de la tasa o de exención

Documentos admitidos en el proceso selectivo

Hay 2 documentos que se pueden adjuntar a la solicitud de participación.

- 1 **Opcional** Certificado de discapacidad
- 2 **Opcional** Justificante de reducción de la tasa (informe de vida laboral)

Méritos añadidos a la solicitud

Esta solicitud contiene 1 méritos adjuntos:

Experiencia en otras admin. o entidades públicas	Ayuntamiento de la Garrovilla	Nº de días:
		230

Méritos admitidos en el proceso selectivo

Hay 2 méritos que se pueden adjuntar a la solicitud de participación.

1	Experiencia como peón en el Consorcio	Cantidad de días trabajados en la categoría de peón de arqueología en el Consorcio o en el antiguo Patronato
2	Experiencia en otras admin. o entidades públicas	Cantidad de días trabajados en la categoría de peón de arqueología en otras administraciones o entidades públicas

Generar PDF

Una vez descargado el fichero PDF con la solicitud, debe enviarla al Consorcio siguiendo alguno de los cauces especificados en las bases de la convocatoria.

Tras la descarga del fichero PDF no será posible modificar los datos de la solicitud ni añadir o eliminar documentos o méritos.

Salir

5. En su correo electrónico recibirá un mensaje similar al que aparece en la imagen de la derecha.

Pulse en el enlace y se descargará un documento PDF parecido al de más abajo.



Descarga de la solicitud de participación en formato PDF

Para descargar el archivo PDF de su solicitud de participación en **Pruebas selectivas para una plaza de PEÓN DE ARQUEOLOGÍA**, pulse en el siguiente enlace:

http://empleo-local.consorcioamerida.org/invitaciones/procesa?id=Nt9PHYZMrP4rOE.uSkZJaKz40JOGDsBN32sGo_hey2niXm4z3H_6oShGXsRhwJN0fNBek5H7pbASsGZG

ATENCIÓN: Cuando haga click en el enlace de descarga ya no podrá modificar los datos de su solicitud de participación, aunque podrá volver a descargar copias de la misma.

Debe firmar el documento descargado y remitirlo al Consorcio por cualquiera de los medios detallados en las bases de la convocatoria

Para cualquier duda puede ponerse en contacto con El Consorcio en el teléfono 924 00 49 08.

ver personal (Reglamento UE 2016/679 de 27 de Abril, del Parlamento Europeo y del Consejo, Ley Orgánica 3/2018, igual y resto de normativas vigentes), Consorcio de la Ciudad Monumental Histórico-Artística y Arqueológica de Mérida, pasará a formar parte de su sistema de tratamiento de datos, y que serán tratados por éste de tivo durante el tiempo imprescindible y necesario para el cumplimiento de dicha finalidad, dejando a salvo los plazos



Solicitud de participación en Pruebas selectivas para una plaza de PEÓN DE ARQUEOLOGÍA

Apellidos: Carrascal Carrizosa **Nombre:** Manuel Vicente
DNI: [REDACTED] **F. nacim.:** 12 ene 2000 **Tf. fijo:** 555658578 **móvil:** 999658856
Domicilio: Calle La Princesa 25, 2º B **e-mail:** [REDACTED]@gmail.com
Población: Navezuelas del Guadiana **CP:** 06877 **Provincia:** Badajoz **País:** España

EXPONE que solicita ser admitido como aspirante para participar en 'Pruebas selectivas para una plaza de PEÓN DE ARQUEOLOGÍA' convocadas por resolución del Director con fecha 28 de marzo de 2025, declarando expresamente que reúne todos los requisitos para participar en dichas pruebas selectivas.

Documentos adjuntos a la solicitud:

1.- Justificante de pago de la tasa o de exención

Relación de méritos

En la fase de concurso de méritos, sólo se valorarán los alegados en esta solicitud. La aportación de los documentos acreditativos de los méritos se hará una vez publicada la lista definitiva de aprobados de la prueba objetiva.

Experiencia como peón en el Consorcio:

Nº de días: 382

Experiencia en otras administraciones o entidades públicas (Ayuntamiento de La Garrovilla):

Nº de días: 30

El aspirante declara expresamente que son ciertos todos los datos contenidos en la presente solicitud y que cumple todos los requisitos exigidos en la convocatoria para ser admitido a participar en las pruebas selectivas. Se advierte al interesado que en caso de no ser ciertos los datos contenidos, podrán exigirsele responsabilidades por incurrir en falsedad en la declaración.

SOLICITA ser admitido como aspirante para la realización de las pruebas selectivas

En Mérida a 5 mar 2025

Fdo.: Manuel Vicente Carrascal Carrizosa

Este documento debe firmarse manual o electrónicamente y enviarse a la atención del Director del Consorcio de Mérida por alguno de los cauces detallados en las bases.

6 Firmar y enviar o presentar el documento PDF al Consorcio.

Una vez descargado el documento de solicitud de participación en formato PDF hay dos posibilidades:

1. Si va a enviar o presentar el documento en papel:
 - a) Imprima el documento de solicitud de participación.
 - b) Escriba su firma en el recuadro inferior.
 - c) Entregue el documento firmado en el registro del Consorcio o envíelo por uno de los medios recogidos en las bases dentro del plazo que aparece en las bases de la convocatoria.
2. Si va a enviar el documento por correo electrónico a tramites@consorciomerida.org
 - a) Es necesario disponer de un certificado digital a su nombre para poder usar esta modalidad de presentación, ya que **sólo se aceptarán las solicitudes que vengan firmadas electrónicamente con un certificado digital a nombre del interesado.**
 - b) Firme el documento PDF con su certificado electrónico usando el programa Autofirma u otro similar.
 - c) Envíe el documento PDF firmado a tramites@consorciomerida.org.