

Enero 2016

GUÍA RÁPIDA

Formulario de solicitud de admisión para becas de ampliación de estudios

Unidad de Selección

Es muy importante que lea atentamente estas instrucciones antes de comenzar a cumplimentar su solicitud. En la última página de esta guía rápida, se enumeran las cuestiones técnicas que pueden afectar al buen funcionamiento del envío telemático de su formulario.

El proceso para que su solicitud se considere como presentada consta de 4 pasos:

- 1 Cumplimentación del formulario
- 2 Validación del formulario
- 3 Envío del formulario validado por correo electrónico
- 4 Verificación del estado de su solicitud

PASO 1 – Cumplimentación del formulario

- **Descargue** en su ordenador el formulario de participación, desde la ruta:

www.bde.es>Empleo y becas>Becas, trabajos de investigación y ayudas del Banco de España

Guárdelo en su ordenador en formato .pdf y ábralo únicamente con Adobe Reader versión 9 o superior. No utilice Acrobat ni otros programas para cumplimentarlo.

- **Rellene** el formulario

Los campos obligatorios están marcados con *****. Los datos han de ser veraces y estar actualizados.

En el apartado “Otros datos de interés” debe indicar los premios obtenidos, las publicaciones habidas (libros, artículos y otros escritos técnicos o profesionales) y los títulos y cursos no finalizados a la fecha de presentación de la solicitud.

Los cursos que se indiquen deben estar finalizados a la fecha de presentación de la solicitud. Si está cursando en la actualidad cursos aún sin finalizar que son relevantes para el puesto, puede indicarlos en el apartado “Otros datos de interés”. Si no sabe el día

concreto de inicio y fin de los títulos o cursos, indique el primer día del mes en la fecha de inicio y el último día del mes en la fecha de fin.

En cuanto a la experiencia profesional, comience por la más reciente y continúe por orden cronológico. En este apartado las fechas de inicio y de finalización deben ser exactas y coincidentes con las que figuren en su vida laboral.

Importante: Puede modificar, archivar y volver a abrir su documento tantas veces como considere necesario.

Para rellenar el formulario deberá de ir cumplimentando los distintos apartados indicando si desea añadir algún apartado debe seleccionar “Sí”, si desea añadir información deberá pulsar el botón y si desea eliminar algún tipo de información deberá pulsar el botón .

- **Anexe** los documentos requeridos

Presenta documentación adjunta (*)

Sí No

Lista de documentos adjuntos

	Nombre del documento	Descripción	Tamaño
1			

1. Deberá señalar “Sí” para adjuntar su documentación.
2. Para añadir su documentación deberá pulsar sobre el botón y buscar en el explorador el documento a anexas.
3. Para eliminar una documentación anexada deberá pulsar sobre el botón

El formulario no permite anexas archivos con las extensiones .zip, .rar, .exe, .bat, .dll, .vbs, .sh, .com, .htm, .html, .asp y .aspx, admitiéndose un máximo de 20 archivos y cuyo peso total no supere 9,5 Megabytes.

PASO 2 – Validación del formulario

Tras cumplimentar totalmente su solicitud y adjuntar los archivos, en caso de ser necesarios, debe validarlo aceptando los términos de las bases de la convocatoria.

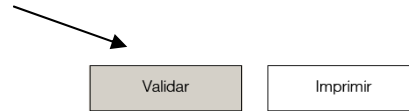
Titulaciones Oficiales finalizadas

Titulación oficial 1/10

Fecha de inicio (*)	Fecha de finalización (*)	Nivel obtenido por el estudio (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo de titulación (*)	Área de estudio (*)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Titulación (*)	<input type="text"/>	
Centro	<input type="text"/>	

El/la ASPIRANTE solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.

Procede a su validación, que implica su conocimiento de la cláusula LOPD insertada en la primera página de este formulario, declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud así como la documentación anexada, y acepta en todos sus términos las bases de la presente convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, en cualquier momento del proceso.



Al pulsar en la casilla de Validar se generará automáticamente su número de resguardo de participación en el proceso.

BANCO DE ESPAÑA
Eurosistema
Recursos Humanos y Organización

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS

Número de resguardo

IMPORTANTE: Archive en su ordenador la copia del formulario guardando los cambios con el número de resguardo. El hecho de validar el formulario no conlleva la recepción en el Banco de España de su solicitud.

Aún después de validar su formulario, si necesita modificarlo puede hacerlo, debiendo validarlo nuevamente y guardar los cambios para que se mantenga su mismo número de resguardo.

PASO 3 – Envío del formulario validado

Debe enviar su formulario mediante un correo electrónico **exclusivamente** a la dirección siguiente: formulario.temporal@bde.es.

La dirección desde la que envíe el formulario será la dirección de correo que el Banco utilizará para comunicarle el estado de recepción de su solicitud.

Es imprescindible que el correo electrónico contenga únicamente el formulario. Si el correo contiene más de un archivo el sistema lo descartará y no se recibirá en el Banco de España. Este buzón de correo se utiliza únicamente para volcar, de forma automática, su formulario en nuestro sistema. No tiene que escribir ningún texto en el correo donde envía el formulario porque no será leído.

- **Modificación de una solicitud ya presentada**

Si, dentro del plazo de solicitudes, Vd. considera necesario modificar el formulario ya presentado o incluir archivos adicionales, puede hacerlo debiendo validarlo nuevamente,

guardar los cambios y volver a enviarlo por correo electrónico a la misma dirección a la que envió el primero.

Nuestro sistema detectará que es un formulario duplicado, eliminará el anterior y lo sustituirá por el nuevo, informándole de ello mediante un correo.

PASO 4 – Verificación del estado de su solicitud

En primer lugar, al recibir su solicitud de forma telemática en el Banco de España, nuestro sistema le enviará un correo de forma inmediata indicándole una de las siguientes opciones:

- Solicitud “válida”: significa que se ha recibido en el formato correcto.
- Solicitud “no válida”: significa que no tiene el formato correcto por no estar debidamente cumplimentado o validado. En ese caso, modifíquelo, válidelo, guarde los cambios y vuelva a enviarlo.
- Solicitud “errónea”: significa que su envío no se ha podido procesar. Debe revisar cuidadosamente las instrucciones antes de volver a enviar su solicitud.

Si no recibe un correo de acuse de recibo, de forma inmediata a su envío, significa que su solicitud no se ha recibido en nuestro sistema. Por favor contacte lo antes posible con rho.investigacion-becas@bde.es o en el teléfono 91 3386834 para que le ayuden a resolverlo.

En segundo lugar, si su solicitud es válida, nuestro sistema comprobará los datos de su formulario y le enviaremos un correo indicándole el estado de su solicitud:

- Presentada: su formulario está correctamente cumplimentado y presentado.
- Rechazada: su formulario incluye fechas o criterios erróneos. En ese caso, modifíquelo, válidelo, guarde los cambios y vuelva a enviarlo
- Anulada: su antiguo formulario ha sido sustituido por la nueva versión que Vd. ha enviado.
- Fuera de plazo: su formulario no se admite por haberse recibido fuera de plazo.

Le recomendamos que **no espere al último día del plazo** para tramitar su solicitud, de manera que, si le surge cualquier problema en su cumplimentación o envío, disponga de tiempo suficiente para solucionarlo dentro del plazo de admisión.

Recuerde enviar en el correo electrónico exclusivamente el formulario electrónico validado, no incluya más archivos en el correo.

Si no ha recibido ningún correo de acuse de recibo del Banco de España o ha recibido un acuse de recibo “no válido” o “erróneo”, significa que **NO** está usted participando en el proceso selectivo.

Nuestro sistema no permite la recepción de aquellos correos que:

- contienen virus
- no contienen fichero adjunto .pdf
- contienen más de un fichero adjunto (incluidos firmas, dibujos, links, etc.)
- el peso total del mensaje incluido el fichero adjunto supera los 10 Mb

Transcurridos 2 días hábiles desde la finalización del plazo de admisión, no se aceptarán solicitudes de localización o modificación de los formularios presentados.

Para cualquier consulta o incidencia que tenga Vd. con la cumplimentación o el envío de su formulario, puede contactar con **rho.investigacion-becas@bde.es** o en el teléfono 91 3386834, de lunes a viernes de 9 a 14 horas.

Cuestiones técnicas que debe tener en cuenta:

- *El formulario debe abrirse específicamente con Adobe Reader 9 o superior. No utilice Acrobat ni otros programas para cumplimentarlo.*
- *Descargue el formulario en su ordenador en lugar de rellenarlo on-line.*
- *Su mensaje de correo electrónico deberá contener exclusivamente **el formulario validado** (si incluye cualquier otro adjunto, firma electrónica, link, etc. su mensaje no entrará en nuestro sistema).*
- *Su correo electrónico de envío deberá pesar menos de 10 Mb. y estar libre de virus.*
- *Para poder imprimir el formulario en papel será necesario que esté validado.*
- *Si tiene problemas al descargar el formulario, inténtelo con el navegador Internet Explorer. (Google Chrome da problemas al descargar el formulario).*
- *En algunas ocasiones, el uso de ordenadores Apple o Macintosh pueden provocar un incorrecto funcionamiento de la descarga del formulario.*