

TRÁMITES A REALIZAR PARA FORMALIZAR UNA CANDIDATURA

Se entiende por formalizar una candidatura la indicación formal a SIGNUS de la intención de participar en el proceso de selección. Los conceptos y definiciones que se emplean en estas instrucciones están desarrollados y definidos en el Referencial.

Con respecto al número de candidaturas a presentar se seguirá la norma siguiente:

- Si un candidato quiere optar a recoger en varias zonas:
 - Si las zonas se recogen desde el mismo CRC presentará una única candidatura.
 - Si las zonas se recogen desde varios CRC distintos presentará una candidatura por cada CRC.

Para formalizar una candidatura hay que:

1. Enviar a la dirección de correo electrónico recogida@signus.es el formulario que se adjunta debidamente cumplimentado.
2. Recibirá en la dirección de correo electrónico reflejado en el formulario la cantidad y el número de cuenta corriente a la que debe transferir el importe que le corresponda en concepto de anticipo para pagar los costes externos de gestión del procedimiento de selección (ver apartado 1.5 del Referencial).
3. Enviar a la dirección de correo electrónico recogida@signus.es:
 - 3.1. El justificante de la transferencia descrita en el punto anterior (n.2).
 - 3.2. El usuario de una cuenta de Skype a través de la que recibirá la formación necesaria sobre el manejo de la aplicación informática en la que se realizará la subasta.
 - 3.3. La confirmación de que se ha dado de alta como usuario en la Plataforma de Subastas de Surus Inversa (www.escrapalia.com).
4. Recibirá en la dirección de correo electrónico reflejado en el formulario la confirmación de que se ha recibido su transferencia y de que ha finalizado con éxito la formalización de su candidatura.