

## INSTRUCCIONES SOBRE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica, accediendo a “catálogo de trámites”, en el apartado de Áreas, elegir Área de Recursos Humanos, Servicios Relacionados con la ciudadanía/Recursos Humanos seleccionando la solicitud correspondiente a las plazas convocadas en el Anexo I, o bien directamente a través del siguiente enlace [Sede Electrónica - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN \(dipuleon.es\)](http://dipuleon.es).

### A) Presentación en sede electrónica

Para la presentación en la sede electrónica debe disponer de un certificado electrónico incluido en la lista de certificados electrónicos admitidos, que se indica en la sede electrónica de la Diputación, entre ellos los siguientes: FMNT, DNI-e, ACCV, Camerfirma y Firmaprofesional.

En este supuesto, deberá realizarse el pago de la tasa previamente a la presentación de la solicitud.

El pago de la tasa podrá realizarse mediante:

1. transferencia a la cuenta IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja.
2. En **la oficina virtual tributaria** de la Diputación

En el apartado “Pagar tasas”, introducir NIF, seleccionar “TASA PRUEBAS SELECCIÓN – PRUEBA SELECTIVA”, en el apartado “proceso selectivo” indicar la categoría de la plaza la que se presenta (Ej. Administrativo, trabajador social, etc), y en “tarifa” seleccionar la tarifa que corresponde a la convocatoria, incluida la bonificación, si procede, aparece el importe y pulsar siguiente. Aquí tenemos dos opciones:

- “pagar” (con tarjeta) seleccionamos recibir justificante, Mediante la pasarela de CECA e introducimos el correo electrónico y los datos de la tarjeta bancaria, una vez efectuado el pago desde el icono de “orden de pago” nos descarga el justificante.

- “descargar documento de pago” imprimir la carta de pago e ir al banco a abonar la cantidad.

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar en el concepto: **DNI de la persona aspirante, y la denominación del proceso selectivo al que concurre.**

Realizado el pago, se presentará la solicitud por la sede electrónica adjuntando los documentos que exija la convocatoria acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación.

a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.

b) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa, deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

c) Para la presentación por el turno de discapacidad deberá presentarse copia del certificado de discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento emitido por el órgano competente.

Cumplimentados todos los datos solicitados, pulsará el botón de “registrar”, y, una vez registrado, “Firmar”.

## B) Presentación en oficinas de asistencia en materia de registros

Si no dispone de certificado electrónico, puede presentar su solicitud utilizando el modelo disponible en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos, Modelos de solicitud, Modelo de solicitud de la categoría a la que el aspirante se quiere presentar), rellenando la solicitud directamente en el ordenador y posteriormente imprimirla, o bien imprimir el modelo y rellenarlo manualmente. También se facilitará modelo impreso en la oficina de asistencia en materia de registros de la Diputación.

### 1.- presentación de la solicitud

Los aspirantes deberán dirigirse a la oficina de registro de la Diputación que aparecen en el siguiente enlace [https://www.dipuleon.es/Ciudadanos/Oficinas\\_Registro/](https://www.dipuleon.es/Ciudadanos/Oficinas_Registro/) con el modelo de solicitud y la documentación que se indica en las bases de la convocatoria. Deben llevar únicamente documentación original o copia auténtica, no es necesario aportar copia de los documentos.

También podrá presentarse el modelo de solicitud y la documentación que se indica en las bases de la convocatoria en las oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier Administración pública que disponga de registro electrónico interconectado a través del Sistema de interconexión de registros (SIR): Ayuntamientos de la provincia de León, Delegaciones de la Junta, Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno (...).

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Y en el resto de lugares relacionados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

### 2.- cumplimentación de la solicitud en formato papel

#### 1 DATOS DE LA CONVOCATORIA

La categoría y la fecha de publicación vienen ya rellenados para cada una de las convocatorias.

## 2 TURNO

Turno por el que se presenta al proceso.

- Libre
- Discapacidad. En el supuesto de que en el ANEXO I se contemple la cobertura de plazas por el turno de discapacidad, las personas aspirantes que concurren por dicho turno, además de reunir los requisitos exigidos en la base tercera, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

## 3 DATOS PERSONALES

**Primer apellido:** Según consta en el DNI o NIE.

**Segundo apellido:** Según consta en el DNI o NIE.

**Nombre:** Según consta en el DNI o NIE.

**DNI/NIE:** Cumplimentar los 8 dígitos y letra en el DNI del aspirante (Ej. 12345678X) y cumplimentar la letra, los 7 dígitos y el dígito de control en el NIE del aspirante (Ej. X1234567X)

**Domicilio (calle/plaza y número):** Rellenar con la dirección completa actual del aspirante (Ej. C/ La Iglesia nº 25, 4º B)

**Código Postal:** El código postal de 5 dígitos (Ej. León – 24002)

**Localidad:** Cumplimentar la localidad donde radica el domicilio del aspirante

**Provincia:** Rellenar con la provincia de residencia del aspirante (Ej. León)

**País:** de residencia

**Nacionalidad:** española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**Sexo:** señalar la casilla correspondiente

**Fecha de nacimiento:** Rellenar las casillas con 8 dígitos (Ej. 01/01/1976)

**Teléfonos de contacto:** Cumplimentar con uno o varios números de teléfono de contacto actuales del aspirante, pudiendo ser fijos o móviles.

**Correo electrónico:** Cumplimentar con una dirección de correo electrónico actual del aspirante (Ej. diego78@hotmail.es)

## 4 ADAPTACIONES

Si el aspirante tiene algún tipo de minusvalía o discapacidad, deberá indicar en este apartado el **sí solicita adaptación de tiempo y/o medios**, el **grado** de discapacidad que tiene reconocido y el **tipo de adaptación** que necesita para la realización de las pruebas.

## 5 TITULACIÓN

El aspirante deberá indicar la titulación que posee y que le da acceso a participar en el proceso selectivo.

Otra documentación requerida en las bases de la convocatoria

## 6 DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

Relación de documentos que acompaña a la instancia

El aspirante relacionará la documentación que se indica en cada una de las convocatorias, que debe acompañar a la solicitud:

- a)** Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.
- b)** Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa, deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECYL).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

**c)** Para la presentación por el turno de discapacidad deberá presentarse copia del certificado de discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento emitido por el órgano competente.

Así mismo, si quiere que las notificaciones se le realicen de manera electrónica, deberá de indicarlo rellenando la casilla que aparece con una x (Ej. )

Para recibir notificaciones electrónicas debe disponer de un certificado electrónico incluido en la lista de certificados electrónicos admitidos, que se indica en la sede electrónica de la Diputación.

Si el aspirante SE OPONE a que la Diputación pueda consultar o recabar datos y documentos para la gestión y tramitación de su solicitud, deberá de indicarlo expresamente rellenando la casilla que aparece con una x Ej.

### **La solicitud deberá estar firmada**

La solicitud deberá indicar el lugar, día, mes y año de presentación de la solicitud.

## **7 JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN EN LA PRUEBA SELECTIVA**

Los aspirantes deberán abonar en concepto de derechos de examen la cantidad que se indique en la correspondiente convocatoria.

Podrán realizar el pago por alguno de los siguientes medios:

El pago de la tasa podrá realizarse mediante:

1. transferencia a la cuenta IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja.
2. En la oficina virtual tributaria de la Diputación

En el apartado “Pagar tasas”, introducir NIF, seleccionar “TASA PRUEBAS SELECCIÓN – PRUEBA SELECTIVA”, en el apartado “proceso selectivo” indicar la categoría de la plaza la que se presenta (Ej. Administrativo, trabajador social, etc), y en “tarifa” seleccionar la tarifa que corresponde a la convocatoria, incluida la bonificación, si procede, aparece el importe y pulsar siguiente. Aquí tenemos dos opciones:

“pagar” (con tarjeta) seleccionamos recibir justificante, Mediante la pasarela de CECA e introducimos el correo electrónico y los datos de la tarjeta bancaria, una vez efectuado el pago desde el icono de “orden de pago” nos descarga el justificante.

“descargar documento de pago” imprimir la carta de pago e ir al banco a abonar la cantidad.

3. Utilizando el modelo de solicitud en papel o impreso y con el sello de la oficina bancaria correspondiente en la parte inferior de la solicitud

**En ORDENANTE del ingreso debe figurar el aspirante al proceso selectivo identificándolo con el nombre y apellidos.**

En **CONCEPTO** deberá identificar el proceso selectivo al que se presenta (ej. “administrativo”, “trabajador social”, “técnico de atención directa”, etc).