

PASOS A SEGUIR PARA PRESENTAR LAS SOLICITUDES DE SELECCIÓN DE PERSONAL

1º REALIZAR EL PAGO DE LA TASA (Según categorías del BOP Jaén, 30 de Julio de 2018)

- **Bonificaciones.**

* **50%**. Discapacidad (según bases), Desempleados, Familia Numerosa

* **100%**. Familia Numerosa Especial

El pago se efectuará mediante **transferencia** en el siguiente número de cuenta: **ES13 2103 0355 9100 3000 7984**, y como **concepto debe figurar "T. Ex. NIF.** (Aparecerá el NIF del aspirante)" ha de quedar debidamente acreditado quien es la persona aspirante.

A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la tasa por derechos de examen.

2º PRESENTACIÓN TELEMÁTICA (*)

IMPORTANTE: Poner como Concepto o referencia de la Solicitud:

-Para el puesto de Técnico en Administración General lo siguiente: "**OPE TAG Nombre y Apellidos**"

-Para el puesto de Conductor lo siguiente: "**OPE Conductor Nombre y Apellidos**"

-Para el puesto de Policía Local lo siguiente: "**OPE Policía Nombre y Apellidos**"

INCORPORAR:

- **SOLICITUD (**)**

- **RECIBO O JUSTIFICANTE DEL PAGO DE TASAS**

- **En caso de bonificación, el justificante de reducción de la tasa**

(*) NOTA En caso de presentación telemática, dirigirse a <https://sede.ubeda.es> al apartado Trámites On-line, General y Solicitud o Comunicación General.

Será necesario tener instalado exclusivamente el Autofirma de la Junta de Andalucía (No es compatible con el autofirma del Ministerio) y el certificado digital.

() NOTA** Pueden localizar los modelos de solicitud y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Úbeda en la Categoría Oferta de Empleo Público.