



INCIDENCIAS Y PREGUNTAS FRECUENTES A LA HORA DE CUMPLIMENTAR SU SOLICITUD

1.- No se puede acceder a la aplicación.

Asegúrese de que la dirección (<https://www.smlsistemas.es/earjccm2017Ins/>) que está introduciendo en su navegador es la correcta y de que su conexión a internet funciona correctamente.

2.- No puedo iniciar sesión en la aplicación.

Asegúrese de que previamente ha creado y activado una cuenta de usuario de la aplicación de procesos selectivos.

Si ha creado su cuenta pero no ha conseguido activarla, puede solicitar la activación de la misma introduciendo la dirección de correo asociada a su cuenta y pulsando sobre la opción “Necesito un reenvío de activación” del menú “Ayuda con mi cuenta”. Si no recibe el correo electrónico de activación, es importante también que revise la bandeja de SPAM (correo electrónico no deseado) de su servidor de correo para asegurarse de que dicho correo no se encuentra allí.

3.- No recuerdo la contraseña de mi cuenta.

Si ha olvidado la contraseña de su cuenta puede crear una contraseña nueva introduciendo la dirección de correo asociada a su cuenta y pulsando sobre “He olvidado mi password”, del menú “Ayuda con mi cuenta”.

El sistema le enviará un correo electrónico a la dirección asociada a su cuenta, con un enlace a una página donde podrá reiniciar la contraseña de la misma.

4.- He registrado más de una solicitud para una misma categoría/especialidad. ¿Cuál será

la solicitud que se tenga en cuenta?



Si usted presenta más de una solicitud para una misma categoría/especialidad, el sistema dará como válida la última solicitud registrada de manera correcta.

5.- Quiero modificar una solicitud que he realizado previamente, pero el sistema no me deja.

La Aplicación no permite modificar solicitudes que ya han sido registradas telemáticamente. En el caso de que usted quiera modificar alguno de los datos de su solicitud, como las bolsas de trabajo de las que desea formar parte o la ciudad en la que quiere realizar el examen (para el caso del Cuerpo Auxiliar), debe registrar una nueva solicitud o ponerse en contacto directamente con la Escuela de Administración Regional. En el caso de que decida registrar una nueva solicitud y de que la primera solicitud que llevó a cabo ya estuviese pagada, **NO** es necesario que vuelva a realizar de nuevo el procedimiento de pago.

6.- He registrado correctamente una solicitud pero no he conseguido pagar. ¿Qué debo hacer?.

Si, por el motivo que fuese, no consiguiese finalizar con éxito el pago de su solicitud, debe retornar a la pantalla inicial de la aplicación y editar la solicitud para la que no ha conseguido concluir el pago, haciendo click sobre el símbolo del bolígrafo situado a la derecha de la misma.

A1	Cuerpo Superior Administración General	✓ Registrada Telemáticamente 	ⓘ Su operación ha sido recibida y está pendiente de pago. Edite su solicitud pulsando sobre 'Editar' en la celda de la derecha y proceda a continuar con proceso de abono de tasas	 Editar
----	---	--	--	--

Podrá reiniciar el proceso de pago haciendo click sobre el botón “Abonar Tasa de Autoliquidación”, situado en la parte inferior de la pantalla.

Proceder con su Solicitud

Abonar Tasa de Autoliquidación

En el caso de que siguiere sin poder concluir el pago de su solicitud, contacte con la Escuela de Administración Regional.

7.- No entiendo cómo funciona el sistema de almacenamiento de archivos de la Aplicación.

Para poder adjuntar documentación a su solicitud, ésta debe haberse subido previamente a la Aplicación pulsando en el botón “Gestionar Ficheros Subidos al Servidor”.

➤ Gestionar Ficheros subidos al Servidor



Datos Convocatoria

Titulación

Título Académico Oficial (Exigido en la Convocatoria)*

Licenciatura en Derecho

Cerrar edición

▼ Gestionar Ficheros subidos al Servidor

En caso de requerir adjuntar algún documento/s junto con su inscripción, deberá digitalizarlo/s y subirlo/s al servidor para ser almacenado/s junto con su inscripción. Este panel muestra los ficheros subidos al servidor hasta el momento.

Podrá subir hasta un máximo de **4** ficheros tipo PDF o JPG y con un tamaño máximo por fichero de **1.5 MB**

Recuerde: La documentación digitalizada contenida en los ficheros será suscrita y firmada manualmente por el/la solicitante bajo el texto 'es copia fiel del original', responsabilizándose de su veracidad.

Ficheros

Fichero	Download	Eliminar
formulario-413.pdf		
OEP 2016.pdf		

Enviar Ficheros al Servidor

Seleccionar archivo OEP 2016.pdf

Enviar



100%

Los archivos subidos a su cuenta de usuario pueden ser utilizados en distintas solicitudes. Una vez subidos a la Aplicación, usted sólo tendrá que indicar qué archivo se utiliza para cada proceso

Tasas de examen

La inscripción a la presente convocatoria conlleva una Autoliquidación de Tasas. Indique qué procedimiento desea seguir para el pago de la tasa de examen

- Exención pago de la tasa por Demandante de Empleo (NO por mejora de empleo) durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la Fecha de Publicación de los procesos selectivos. Tasa a ingresar: **0 Euros**

Justificación de exención por Demandante de Empleo

La Administración, de oficio, consultará la situación de Demandante de Empleo si esta obra en poder de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

- Mi situación de Demandante de Empleo obra en poder de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha
- NO consiento o mi justificación de Demandante de Empleo no obra en poder de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

En caso de no consentir, o no obrar el justificante de Demandante de Empleo en poder de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, deberá aportar dicho justificante junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, en los términos y plazos previstos en las bases de la convocatoria. Dado que está realizando una inscripción Telemática deberá descargar en el servidor un fichero con la citada documentación acreditativa y referenciarlo en el siguiente apartado. Para ello puede gestionar esta descarga en al apartado superior 'Gestionar Ficheros subidos al Servidor'.

De los ficheros almacenados en el servidor indique cual es el justificante de Demandante de Empleo

Indique el fichero con el justificante...



formulario-413.pdf
OEP 2016.pdf

- Pago bancario. Tasa a ingresar: **41,62 Euros**
- Pago Telemático. Tasa bonificada a ingresar: **37,46 Euros**

8.- Tras haber realizado correctamente la activación del usuario, si vuelvo a pinchar en el botón “Activar” que aparece en el correo de activación, me devuelve el mensaje de que el código de activación no es correcto.

Esto es normal porque estamos tratando de activar un usuario que ya ha sido activado previamente. Acceda a la página principal de la Aplicación y trate de iniciar sesión con sus credenciales.

9.- Quiero modificar alguno de mis datos personales.

Los datos personales de cada aspirante son únicos para todas las solicitudes. Pueden modificarse pulsando en el apartado “MI CUENTA” que figura en la pantalla principal de creación de solicitudes.

**Castilla-La Mancha**

Pruebas selectivas 2017

Bienvenido Javier su última visita fue el 7-3-2017 a las 17:34:51

Solicitudes Generadas

Desde este panel podrá ver las solicitudes generadas por vd. hasta el momento.

Personal	Acceso	Grupo	Categoría/Especialidad	Registro	Pago Tasas	Edición
Funcionario	Promoción	A2	Cuerpo Técnico Gestión Administrativa	 Presencial	 Presencial	

10.- Quiero modificar los datos personales de mi solicitud pero ya la he registrado telemáticamente.

Si usted ya ha registrado y pagado su solicitud, y desea modificar los datos personales de la misma, acceda a los mismos mediante el apartado "MI CUENTA" y, tras haber modificado los mismos, proceda a registrar una nueva solicitud para la categoría en cuestión. Recuerde que, si en la solicitud que había registrado previamente ya había procedido al pago de la misma, no es necesario que cumplimente de nuevo el proceso de pago.