



Índice

Índice	1
¿Cómo debes rellenar la solicitud?	3
1. Acceder a la Aplicación.	3
2. Crear una cuenta.	4
2.1. Datos de validación.	4
2.2. Datos personales.	5
2.3. Datos de localización.	6
2.4. Confirmación de datos de alta de usuario.	7
2.5. Activación de la cuenta.	8
3. Cumplimentar solicitudes.	9
3.1. Cuando ya tienes una cuenta.	9
3.2. Solicitudes de procesos selectivos.	9
3.3. Datos de la convocatoria.	10
3.4. Datos personales.	11
3.5. Datos de pago.	11
3.6. Datos de discapacidad.	12
3.7. Datos de Familia Numerosa.	13
3.8. Otros datos según convocatoria.	13
3.9. Otra documentación aportada.	14
3.10. Declaración de ser ciertos los datos.	15



3.11. Si no das tu consentimiento para que la Administración obtenga tus datos...	15
3.12. Confirmación de los datos de la solicitud.	15
4. Presentación y Pago de la solicitud.	16
4.1. Presentación telemática y pago on-line.	16
4.2. Presentación telemática y pago presencial.	17
4.3. Presentación y pago presencial.	18
5. Finalización del trámite.	19
Otras cuestiones importantes a tener en cuenta.	22
1. Pasarela de Pago.	22
1.1. Pago de tasas sin identificación.	23
1.2. Pago de tasas mediante identificación electrónica.	25
2. ¿Cómo recuperar una cuenta?	26
2.1. ¿Qué pasa si no me acuerdo de la contraseña?	26
2.2. ¿Qué pasa si necesito un reenvío de activación de mi cuenta?	28
3. Consultar una solicitud presentada.	28
3.1. Acceder a las solicitudes presentadas.	28
3.2. Opciones disponibles.	30



¿Cómo debes rellenar la solicitud?

Importante: debes escribir todo con tu ordenador.

1. Acceder a la Aplicación.

- Puedes acceder a la aplicación de presentación de solicitudes, desde el enlace que encontrarás en el Portal de Empleo Público, en la sección “**Presentación de Solicitudes**”.

<https://empleopublico.castillalamancha.es/presentacion-de-solicitudes>

Presentación de Solicitudes



PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES – PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL



2. Crear una cuenta.

- Marca con tu ratón sobre **QUIERO CREAR UNA CUENTA.**

VALIDACIÓN DE USUARIO

Desde esta plataforma podrá elaborar los documentos de solicitud para su inscripción al proceso. Para utilizarla deberá registrarse en la misma creando una cuenta de usuario. Para ello, pulse sobre "Quiero crear una cuenta". Si ya dispone de una cuenta de usuario activada, puede ingresar en la plataforma identificándose a continuación.

[QUIERO CREAR UNA CUENTA](#)

YA TENGO UNA CUENTA

DNI, NIE o pasaporte:

Contraseña:

[Ayuda con mi cuenta](#)

2.1. Datos de validación.

- **Contraseña (*):** Escribe la contraseña que quieras utilizar para gestionar tus solicitudes.
 - La contraseña debe tener de 8 a 20 caracteres y contener al menos un número. No se permiten los caracteres siguientes: <>;:&()'"',=¿?%
- **Confirmar Contraseña (*):** Vuelve a escribir la contraseña que quieras utilizar para gestionar tus solicitudes.
- **Correo electrónico (*):** Escribe el correo electrónico donde quieras recibir una copia de tu solicitud.



ALTA DE USUARIO

Datos de validación

Contraseña (*):

Confirmar Contraseña (*):

Correo electrónico (*):

2.2. Datos personales.

- **Nacionalidad (*):** Selecciona con tu ratón tu nacionalidad.
- **Tipo de documento (*):** Selecciona el tipo de documento de identidad que tienes.
- **DNI, NIE o pasaporte (*):** Escribe el número de tu documento de identidad.
- **Nombre (*):** Escribe tu nombre, sin los apellidos.
- **Primer apellido (*):** Escribe tu primer apellido.
- **Segundo apellido (*):** Escribe tu segundo apellido.
- **Fecha nacimiento (dd/mm/aaaa) (*):** Escribe la fecha de tu nacimiento con el formato día/mes/año.
- **Sexo (*):** Selecciona con tu ratón si eres hombre o mujer.

Datos personales

Nacionalidad (*): Española Nacional UE/Tratado Otros

Tipo de documento (*):

DNI, NIE o pasaporte (*):

Nombre (*):

Primer apellido (*):

Segundo apellido:

Fecha nacimiento (dd/mm/aaaa) (*):

Sexo (*): Hombre

Mujer



2.3. Datos de localización.

- **Telf. móvil:** Escribe un teléfono móvil de contacto.
- **Telf. fijo:** Escribe un teléfono fijo de contacto.
- **País (*):** Selecciona con tu ratón el país donde vives.
- **Tipo vía (*):** Selecciona con tu ratón el tipo de vía pública donde vives (Calle, Avenida,...).
- **Nombre vía (*):** Escribe el nombre de la vía pública donde vives.
- **Número (*):** Escribe el número de la dirección donde vives.
- **Bloque:** Si es necesario, escribe el número del bloque de la dirección donde vives.
- **Portal:** Si es necesario, escribe el número o letra del portal de la dirección donde vives.
- **Piso:** Si es necesario, escribe el número del piso de la dirección donde vives.
- **Puerta:** Si es necesario, escribe el número o letra de la puerta de la dirección donde vives.
- **Provincia:** Selecciona con tu ratón la provincia donde vives.
- **Municipio (*):** Selecciona con tu ratón el municipio donde vives.

Datos de localización

Telf. móvil: Telf. fijo:

País (*): Tipo vía (*): Nombre vía (*):

Número (*): Bloque: Portal: Piso: Puerta:

Provincia (*): Municipio (*): Código postal (*):



- **Código Postal (*):** Escribe el Código Postal de la dirección donde vives.
- **Botón Continuar:** Cuando hayas terminado selecciona con tu ratón el Botón Continuar.

2.4. Confirmación de datos de alta de usuario.

- Comprueba que los datos que aparecen en la pantalla son correctos.
- Escribe otra vez el correo electrónico donde quieras recibir una copia de tu solicitud.
- Selecciona con tu ratón **Confirmar**.

CONFIRMACIÓN DE DATOS ALTA USUARIO

Verifique que los datos son correctos y confirme el correo electrónico o pulse el botón volver para modificar sus datos.

Datos personales

Nacionalidad (*): **Española** Tipo de documento (*): **NIF** DNI, NIE o pasaporte (*):
Nombre (*):
Primer apellido (*): Segundo apellido:
Fecha nacimiento (dd/mm/aaaa) (*): Sexo (*):

Datos de localización

Telf. móvil: Telf. fijo: **925259634** Correo electrónico:
Dirección: **CALLE RIO CABRIEL, S/N; 45007 TOLEDO (TOLEDO) ESPAÑA**

Datos de confirmación

Confirmar correo electrónico (*):

- Si es correcto, te lo dirá un mensaje, y recibirás un correo electrónico



desde el que tendrás que activar tu cuenta.

- Si ya tuvieras una cuenta creada, te lo dirá un mensaje.

ALTA DE USUARIO

Ya existe un usuario dado de alta con ese DNI, NIE o pasaporte. Si no recuerda la contraseña de su usuario utilice la opción para recuperar contraseña. Si está seguro que no se ha dado de alta previamente, póngase en contacto con nosotros a través del correo o teléfonos indicados en la parte inferior.

2.5. Activación de la cuenta.

- Busca en tu correo electrónico un correo que tenga por asunto **“Activación de usuario en Procesos Selectivos JCCM”**.
- Selecciona con tu ratón el enlace que aparece en él.
- Te aparecerá la pantalla de **CONFIRMACIÓN ACTIVACIÓN DE USUARIO**.

En esta pantalla verás si tu cuenta se ha activado correctamente.

CONFIRMACIÓN ACTIVACIÓN DE USUARIO

✓ Su usuario ha sido activado correctamente. A partir de este momento puede realizar la cumplimentación de solicitudes.

Volver a Inicio



3. Cumplimentar solicitudes.

3.1. Cuando ya tienes una cuenta.

- Si ya tienes tu cuenta escribe tu DNI, NIE o pasaporte y tu Contraseña.
- Selecciona con tu ratón la opción **Entrar**.

The screenshot shows a login interface with the following elements:

- Title: **YA TENGO UNA CUENTA**
- Label: DNI, NIE o pasaporte: followed by an input field. A red arrow points to this field.
- Label: Contraseña: followed by an input field. A red arrow points to this field.
- Button: **Entrar**, which is highlighted with a red rectangular border.
- Link: [Ayuda con mi cuenta](#)

3.2. Solicitudes de procesos selectivos.

- Selecciona con tu ratón el proceso selectivo en el que deseas participar.
- Selecciona con tu ratón la opción **Presentar solicitud**.



SOLICITUDES DE PROCESOS SELECTIVOS

Seleccione un proceso selectivo y pulse **Presentar solicitud** para una nueva solicitud o pulse **Ir a Mi solicitud** para gestionar sus solicitudes ya grabadas:

Mostrar procesos en plazo de presentación
 Mostrar procesos en plazo de subsanación
 Mostrar todos los procesos

Proceso selectivo	Estado
<input checked="" type="radio"/> 2021. Discapacidad Intelectual: Personal de Limpieza y Servicios Domésticos	En plazo de presentación
<input type="radio"/> 2021. Discapacidad Intelectual: Cuerpo Auxiliar	En plazo de presentación
<input type="radio"/> 2021. Discapacidad Intelectual: Peón Especialista	En plazo de presentación

3.3. Datos de la convocatoria.

- **Forma de acceso (*):** Selecciona con tu ratón la opción “Discapacidad Intelectual”

DATOS DE LA CONVOCATORIA

2021. Discapacidad Intelectual: Personal de Limpieza y Servicios Domésticos
 Personal: **Laboral** Grupo: **Grupo Laboral V**
 Categoría: **PERSONAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS**
 Fecha publicación DOCM: **01/01/2021** [Convocatoria en el DOCM](#)
 Forma de acceso (*): **Discapacidad Intelectual**



3.4. Datos personales.

- Puedes modificar algún dato de los que aparecen si no es correcto.
- **Título académico oficial exigido en la convocatoria (*):** Selecciona con tu ratón la titulación que se exige en la convocatoria.

DATOS PERSONALES

Nacionalidad: **ESPAÑOLA** DNI, NIE o pasaporte: Nombre: **MAX**
Primer apellido: **POWER** Segundo apellido:
Fecha nacimiento (dd/mm/aaaa) (*): Sexo (*): Hombre Mujer
Telf. móvil: Telf. fijo: 925259634 Correo electrónico (*):
País (*): España Tipo vía (*): Calle Nombre vía (*): RIO CABRIEL
Número (*): S/N Bloque: Portal: Piso: Puerta:
Provincia (*): Toledo Municipio (*): Toledo Código postal (*): 45007
Título académico oficial exigido en la convocatoria (*): SIN TITULACIÓN
Seleccione ...
SIN TITULACIÓN

3.5. Datos de pago.

- **Exención del pago de la tasa (*):** Selecciona con tu ratón si estás exento de pagar la tasa por ser demandante de empleo (no por mejora) en el mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria.
 - **Si solicitas la exención,** selecciona si tu condición de demandante empleo ha sido reconocida en Castilla-La Mancha.

Si tu condición de demandante de empleo no ha sido reconocida en Castilla-La Mancha, deberás presentar una de estas documentaciones:

- El “Informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo”.
 - El “Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo” junto con “Informe de vida laboral”.
- **Si NO solicitas la exención.** No tendrás que hacer nada más en este apartado.

PAGO

¿Solicita exención tasa por ser demandante de empleo NO POR MEJORA (debe serlo al menos desde el hasta el inclusive)?(*) Si No

¿Su condición de demandante de empleo ha sido reconocida en Castilla-La Mancha? Si No

La Administración consultará de oficio la condición legal de demandante de empleo si la misma ha sido reconocida en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y no se opone a la consulta de datos.

AVISO: En caso de no consentir o no tener reconocida su condición de demandante de empleo en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, deberá aportar la documentación acreditativa junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo en los términos y plazos previstos en las bases de la convocatoria. Se habilita la posibilidad de adjuntar los ficheros que considere necesarios para justificarlo.

3.6. Datos de discapacidad.

- **Porcentaje de discapacidad:** Escribe tu grado de discapacidad intelectual.

Usa un punto para separar los decimales (Ejemplo: 33.5).

Al indicar el grado de discapacidad reconocido podrás solicitar la exención por tener la condición de persona con discapacidad mayor o igual al 33%



- Selecciona con tu ratón si tu grado de discapacidad ha sido reconocido en alguna de las Comunidades Autónomas del desplegable.
- Selecciona con tu ratón la dependencia de Castilla-La Mancha donde ha sido reconocida tu discapacidad.
- Selecciona con tu ratón si solicitas adaptación de tiempo y/o medios.
 - **Si solicitas adaptación:**
 - Escribe la adaptación que solicitas.

3.7. Datos de Familia Numerosa

Datos de Familia Numerosa

Categoría general Categoría especial

¿Solicita bonificación del pago de la tasa por pertenecer a familia numerosa general? Sí No

¿Solicita exención del pago de la tasa por pertenecer a familia numerosa especial? Sí No

- Podrás seleccionar si perteneces a una familia numerosa de carácter general o de carácter especial.
- Si perteneces a una familia numerosa de carácter general podrás solicitar la bonificación del 50% de la tasa.
- Si perteneces a una familia numerosa de carácter especial podrás solicitar la exención del pago de la tasa.

3.8. Otros datos según convocatoria.

- **Bolsas Provinciales de Trabajo:**
 - Selecciona con tu ratón las bolsas de trabajo provinciales de las que quieres formar parte.



- Selecciona con tu ratón si quieres **Formar parte de todas las bolsas provinciales.**
- Selecciona con tu ratón si quieres **Renunciar a formar parte de las bolsas provinciales.**
- **Méritos de servicios prestados:**
 - Selecciona con tu ratón si tienes servicios prestados en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
 - Selecciona con tu ratón si tienes servicios prestados en otra Administración Pública.

OTROS DATOS DE LA CONVOCATORIA

Bolsas de trabajo provinciales (*): Albacete Ciudad Real Cuenca Guadalajara Toledo
 Formar parte de todas las bolsas provinciales Renuncia a formar parte de las bolsas provinciales

Méritos de servicios prestados en la Administración: En la JCCM En otra Admon.

El órgano convocante, consultará de oficio los méritos profesionales si han sido reconocidos en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y no se opone a la consulta de datos.

3.9. Otra documentación aportada.

- Escribe un nombre del archivo que quieres adjuntar a tu solicitud.
- Selecciona con tu ratón el botón “Seleccionar archivo” y adjunta el documento que quieras adjuntar a tu solicitud.
- **Documentación que debes aportar:**
 - **Documento que acredite tu grado de discapacidad:**
Sólo cuando tu grado de discapacidad haya sido reconocido en otra Comunidad Autónoma distinta a Castilla-La Mancha o no consientas su consulta.
 - **Dictamen Técnico Facultativo:**
Sólo cuando tu Dictamen Técnico Facultativo haya sido reconocido en otra Comunidad Autónoma distinta a Castilla-La Mancha o no consientas su consulta.

- **Documentación que acredite tu exención del pago:**
En caso de solicitar la exención del pago y sólo cuando tu situación de desempleo haya sido reconocida en otra Comunidad Autónoma distinta a Castilla-La Mancha o no consientas su consulta.



Descripción	Fichero	
ACREDITACIÓN DISCAPACIDAD	GRADO DE DISCAPACIDAD.pdf	Eliminar

3.10. Declaración de ser ciertos los datos.

- Selecciona con tu ratón la opción **DECLARA** que son ciertos los datos consignados.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que cumple los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.

3.11. Si no das tu consentimiento para que la Administración obtenga tus datos...

- Puedes seleccionar los datos que **NO QUIERAS CONSENTIR** su consulta.
 - Si marcas estas opciones, deberás presentar la documentación correspondiente.

3.12. Confirmación de los datos de la solicitud.

- Revisa los datos que has cumplimentado de la solicitud.



- Si quieres cambiar algún dato, selecciona con tu ratón la opción **Volver a solicitud**.
- Si todos los datos son correctos, selecciona con tu ratón la opción **Continuar**.

4. Presentación y Pago de la solicitud.

4.1. Presentación telemática y pago on-line.

- Con esta opción:
 - Tanto la presentación de la solicitud como el abono de la tasa, lo harás sin moverte de casa.
 - No tendrás que desplazarte a ninguna Oficina de Registro ni al banco.
 - Recibirás una bonificación en el pago de la tasa.
- Para realizar el pago on-line dispones de dos opciones:
 - **Sin identificación.** Necesitarás una tarjeta de crédito habilitada para realizar pagos en Internet.
 - **Con identificación electrónica.** Necesitarás tener a tu nombre estos dos requisitos:
 - Tener a tu nombre alguno de los sistemas de identificación electrónica que se solicitan (DNIe/ certificado electrónico o estar registrado en el sistema clave).
 - Una cuenta bancaria.



- Ten en cuenta que las instrucciones para realizar el pago, si decides esta opción, las encontrarás en el apartado denominado **“Plataforma de pago”** de la sección **“Otras cuestiones importantes a tener en cuenta”** de esta guía.

MODO DE PRESENTACIÓN

Seleccione el modo de presentación deseado:

- Presentación telemática con registro y pago online: 9,40 €**
Su solicitud quedará presentada y pagada sin necesidad de hacer ningún tipo de trámite presencial. Tiene un descuento por hacer el proceso completo online.

4.2. Presentación telemática y pago presencial.

- Con esta opción:
 - Tu solicitud quedará presentada y registrada debidamente.
 - Para realizar el pago, tendrás que imprimir las 3 copias del documento 046 que se genera automáticamente.
 - Tendrás que pagar el documento 046 en un banco colaborador dentro del período de presentación de solicitudes.
 - Tendrás que presentar el documento 046 pagado en una Oficina de Registro y dirigirlo a la Escuela de Administración Regional.

- Presentación telemática con registro online y pago presencial: 10,44 €**
La solicitud quedará efectivamente presentada pero pendiente de pago. Se generará un modelo de pago 046 que deberá imprimir y pagar en una sucursal bancaria colaboradora (<http://portaltributario.jccm.es/entidades-financieras-colaboradoras-en-la-recaudacion>) dentro del período de presentación de solicitudes. La comprobación del pago se hará de forma automática, por lo que no será necesario que presente el justificante de pago, a no ser que sea requerido por la Administración.



4.3. Presentación y pago presencial.

- Con esta opción:
 - Tendrás que imprimir la solicitud que se genera.
 - Tendrás que imprimir las 3 copias del documento 046 que se genera automáticamente.
 - Tendrás que pagar el documento 046 en un banco colaborador dentro del período de presentación de solicitudes.
 - Por último, tendrás que presentar la solicitud y el documento 046 en una Oficina de Registro y dirigirlo a la Escuela de Administración Regional.

Presentación papel: 10,44 €

Se le generará un impreso de solicitud que deberá imprimir y presentar necesariamente en una Oficina de Registro. También se creará un modelo de pago 046 que deberá imprimir y pagar en una sucursal bancaria colaboradora (<http://portaltributario.jccm.es/entidades-financieras-colaboradoras-en-la-recaudacion>). Todo ello deberá hacerlo dentro del período de presentación de solicitudes. Hasta entonces, la solicitud no se considerará presentada.

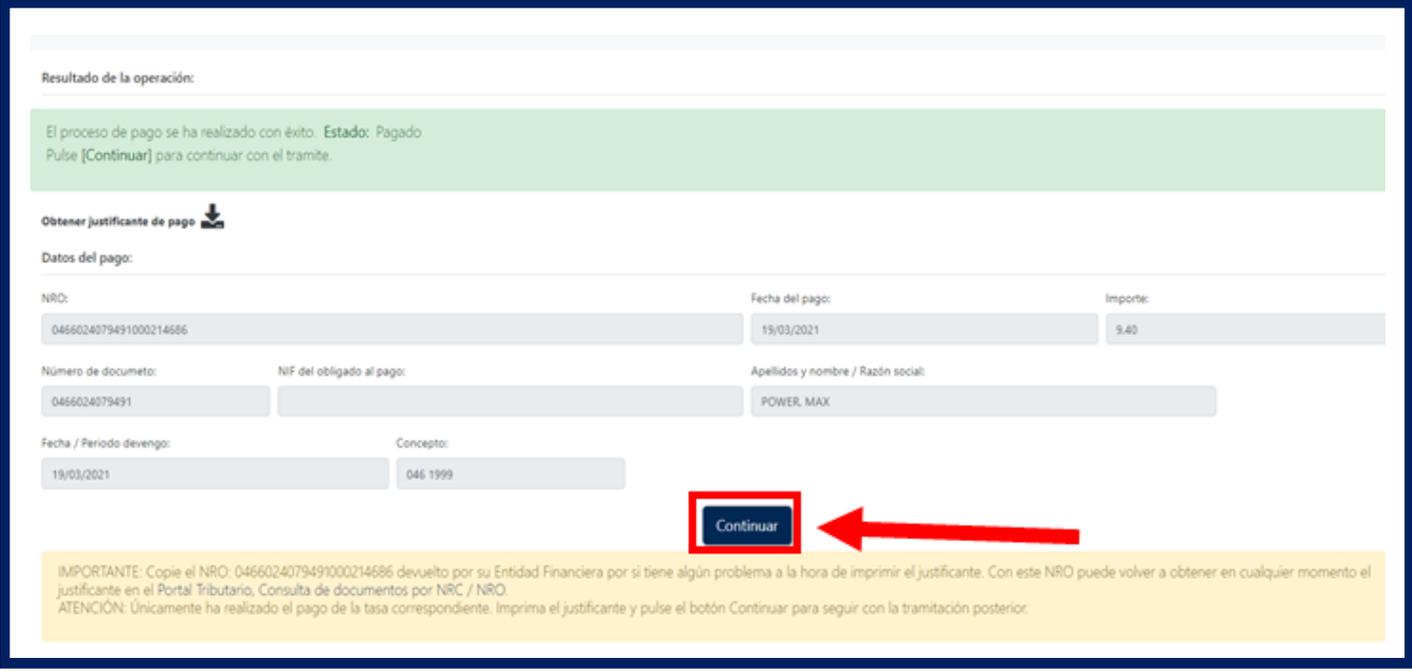


5. Finalización del trámite.



- **Descargar Justificante:** Selecciona con tu ratón **Descargar Justificante** del pago realizado.

- **Resultado de la Operación:** Selecciona con tu ratón **Continuar** para finalizar el trámite.



Resultado de la operación:

El proceso de pago se ha realizado con éxito. Estado: Pagado
Pulse [Continuar] para continuar con el trámite.

Obtener justificante de pago 

Datos del pago:

NRO:	Fecha del pago:	Importe:
0466024079491000214686	19/03/2021	9.40
Número de documento:	NIF del obligado al pago:	Apellidos y nombre / Razón social:
0466024079491		POWER, MAX
Fecha / Periodo devengo:	Concepto:	
19/03/2021	046 1999	

Continuar

¡IMPORTANTE! Copie el NRO: 0466024079491000214686 devuelto por su Entidad Financiera por si tiene algún problema a la hora de imprimir el justificante. Con este NRO puede volver a obtener en cualquier momento el justificante en el Portal Tributario, Consulta de documentos por NRC / NRO.
ATENCIÓN: Únicamente ha realizado el pago de la tasa correspondiente. Imprima el justificante y pulse el botón Continuar para seguir con la tramitación posterior.

- **Localizador:** Guarda el número de localizador, lo necesitarás si quieres descargar una copia de tu solicitud más adelante.
- **Solicitud Finalizada:** Selecciona con tu ratón [Justificante de la solicitud](#) para descargar una copia de tu solicitud presentada.
- Por último, cuando hayas presentado una solicitud correctamente, recibirás un correo electrónico con todos los datos que identifican a tu solicitud.



SOLICITUD FINALIZADA

Su solicitud en el proceso selectivo 2021. **Discapacidad Intelectual: Personal de Limpieza y Servicios Domésticos** ha finalizado correctamente.

Se ha generado y enviado a su correo electrónico el siguiente localizador y número de registro:

Localizador: **F8G4S744**

Número y fecha de registro: 7138 - 19/03/2021 08:55:27

Anótelos y guárdelos, pues serán necesarios para futuras consultas.

También puede descargar y guardar el justificante de su solicitud a través del siguiente enlace:

[Justificante de la solicitud](#)

[Ir a página de inicio](#)

CON ESTAS ACTUACIONES YA HAS PRESENTADO Y PAGADO TU SOLICITUD POR LO QUE YA PODRÁS PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO QUE HAYAS ELEGIDO.



Otras cuestiones importantes a tener en cuenta.

1. Pasarela de Pago.

Existen dos opciones de la pasarela de pago, de las cuales recomendamos por su comodidad el **“Pago de tasas sin identificación”** puesto que se realiza mediante tarjeta de crédito habilitada para pagos en Internet.

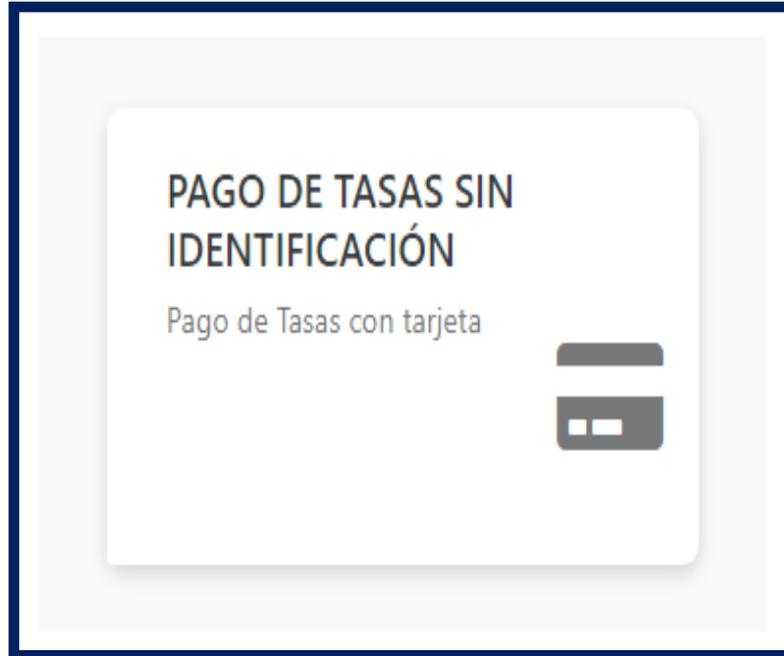
PLATAFORMA DE PAGO Y PRESENTACIÓN DE TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS
Oficina electrónica. Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

PAGO DE TASAS CON IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA
Pago de Tasas mediante adeudo en cuenta 

PAGO DE TASAS SIN IDENTIFICACIÓN
Pago de Tasas con tarjeta 



1.1. Pago de tasas sin identificación.



- **Confirmación del proceso de Pago Telemático:** Selecciona Pago con Tarjeta.
- **Datos de la compra:** Confirma que los datos de la compra son correctos.



- **Formas de pago:** Escribe los datos de una tarjeta bancaria habilitada para realizar pagos en internet.

The screenshot shows a TPV virtual payment interface. At the top right, there is a yellow arrow icon and the text 'TPV virtual'. Below this, there is a section titled '> Datos de la Compra' with a table of purchase details:

Importe	9,40 Euros
Comercio	JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA
Pedido	000000415142
Descripción	Pago del documento 0466024079491 por un importe de 9,40 euros.
Fecha	19 / 03 / 2021
Hora	08 : 56

Below the table, there are logos for MasterCard, Maestro, VISA, VISA ELECTRON, and PASSEPORT. Underneath, there is a section titled '> Formas de Pago' with a sub-section '> Tarjeta'. This section contains input fields for 'Nº Tarjeta', 'Caducidad' (with 'Mes' and 'Año' dropdowns), and 'Cód. Seguridad'. Below these fields are two buttons: 'Aceptar' (highlighted with a red box and a red arrow) and 'Cancelar'. At the bottom, there are logos for 'mastercard ID Check' and 'VISA SECURE'.

- **Aceptar:** Selecciona con tu ratón Aceptar.



- **Comprobante del pago con tarjeta:** Selecciona con tu ratón **Continuar**.

TPV virtual
COMPROBANTE DEL PAGO CON TARJETA

Importe	9,40 Euros
Pago a favor de	JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA
Número pedido	000000415142
Número Tarjeta	*****0004
Fecha	19 / 03 / 2021
Hora	08 : 57
Descripción producto	Pago del documento 0466024079491 por un importe de 9,40 euros.

OPERACIÓN AUTORIZADA CON CÓDIGO NRO:
0466024079491000214686

Si tiene algún problema a la hora de imprimir el justificante en la siguiente pantalla, con este NRO puede volver a obtener en cualquier momento el justificante en el Portal Tributario, Consulta de documentos NRC/NRO.

Si lo desea, imprima este recibo de pago y no olvide hacer clic en Continuar e imprimir el justificante del modelo 046 en la siguiente pantalla.

1.2. Pago de tasas mediante identificación electrónica.

- Para esta opción necesitarás tener a tu nombre:
 - Alguno de los sistemas de identificación electrónica solicitados (DNIe/ certificado electrónico o estar registrado en el sistema clave).
 - Una cuenta bancaria.
- Tienes que seleccionar la opción de **“Persona Física”**.
- Selecciona tu método de identificación electrónica.
- Continúa el proceso de acuerdo con las indicaciones de la propia página.



2. ¿Cómo recuperar una cuenta?

2.1. ¿Qué pasa si no me acuerdo de la contraseña?.

Si ya tienes una cuenta creada,
pero no te acuerdas de la contraseña,
Ve al inicio y selecciona con tu ratón [Ayuda con mi cuenta](#).

VALIDACIÓN DE USUARIO

Desde esta plataforma podrá elaborar los documentos de solicitud para su inscripción al proceso. Para utilizarla deberá registrarse en la misma creando una cuenta de usuario. Para ello, pulse sobre "Quiero crear una cuenta". Si ya dispone de una cuenta de usuario activada, puede ingresar en la plataforma identificándose a continuación.

[QUIERO CREAR UNA CUENTA](#)

YA TENGO UNA CUENTA

DNI, NIE o pasaporte:

Contraseña:

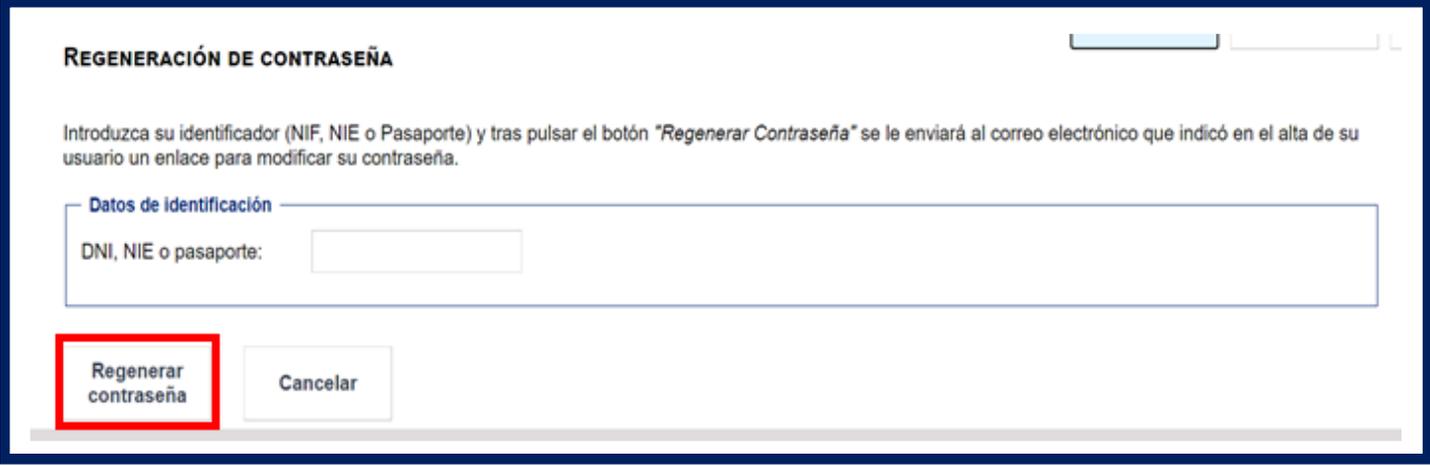
[Ayuda con mi cuenta](#)

[He olvidado mi contraseña](#)

[Necesito un reenvío de activación](#)

- Después selecciona con tu ratón [He olvidado mi contraseña](#).
- Después escribe tu Documento de Identidad (DNI, NIE o pasaporte).

- Después selecciona con tu ratón **Regenerar contraseña**.



REGENERACIÓN DE CONTRASEÑA

Introduzca su identificador (NIF, NIE o Pasaporte) y tras pulsar el botón "Regenerar Contraseña" se le enviará al correo electrónico que indicó en el alta de su usuario un enlace para modificar su contraseña.

Datos de identificación

DNI, NIE o pasaporte:

Regenerar contraseña Cancelar

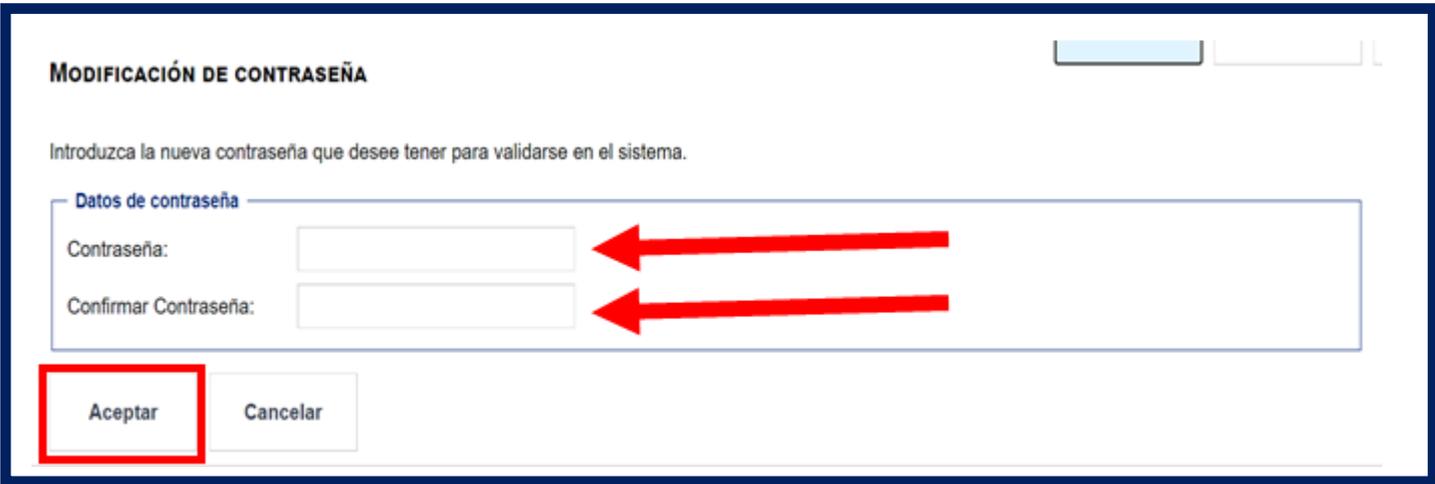
- Recibirás un correo electrónico con un enlace.
Debes seleccionar con tu ratón ese enlace.



oposiciones.ear@jccm.es
para:

Se ha solicitado la recuperación de la contraseña asociada a su correo electrónico para la aplicación Procesos Selectivos de la JCCM. Pulse en el siguiente enlace o copielo en la barra de direcciones de su navegador para establecer una nueva contraseña:
<https://procesosselectivos-pre.jccm.es/procesosselectivos/cambioClavePublic?token=CSPYYUXXDF5MLCBXMMWVTNDDXJOMOKVLOAYGQUAXZSWTSZSEGZ>

Después, debes escribir una nueva contraseña y confirmarla.
Selecciona el botón **"Aceptar"**.



MODIFICACIÓN DE CONTRASEÑA

Introduzca la nueva contraseña que desee tener para validarse en el sistema.

Datos de contraseña

Contraseña:

Confirmar Contraseña:

Aceptar Cancelar



2.2. ¿Qué pasa si necesito un reenvío de activación de mi cuenta?

Si ya tienes una cuenta creada,
pero no la has activado y no encuentras el email con el enlace
de activación,

Ve al inicio y selecciona con tu ratón [Ayuda con mi cuenta](#).

- Después selecciona con tu ratón [Necesito un reenvío de activo](#).
- Después escribe tu Documento de Identidad (DNI, NIE o pasaporte).
- Y selecciona con tu ratón **“Reenviar activación”**.
- Una vez hecho esto, recibirás un nuevo correo electrónico con el enlace para la activación de la cuenta.

REENVÍO DE ACTIVACIÓN

Introduzca su DNI, NIE o pasaporte para enviarle nuevamente el correo de activación de su usuario.

Datos de identificación

DNI, NIE o pasaporte:

Reenviar activación

3. Consultar una solicitud presentada.

3.1. Acceder a las solicitudes presentadas.



YA TENGO UNA CUENTA

DNI, NIE o pasaporte:

Contraseña:

Entrar

[Ayuda con mi cuenta](#)

- Accede escribiendo tu Documento de Identidad y la contraseña que escribiste al cumplimentar tu solicitud.
- Selecciona con tu ratón “Mostrar todos los procesos”.
- Selecciona con tu ratón el proceso del cual quieres consultar tu solicitud.
- Selecciona con tu ratón **“Ir a Mi solicitud”**.

SOLICITUDES DE PROCESOS SELECTIVOS

Seleccione un proceso selectivo y pulse **Presentar solicitud** para una nueva solicitud o pulse **Ir a Mi solicitud** para gestionar sus solicitudes ya grabadas

Mostrar procesos en plazo de presentación Mostrar procesos en plazo de subsanación Mostrar todos los procesos

Proceso selectivo	Estado
<input checked="" type="radio"/> 2021. Discapacidad Intelectual: Personal de Limpieza y Servicios Domésticos	En plazo de presentación
<input type="radio"/> 2021. Discapacidad Intelectual: Cuerpo Auxiliar	En plazo de presentación
<input type="radio"/> 2021. Discapacidad Intelectual: Peón Especialista	En plazo de presentación



3.2. Opciones disponibles.

MI SOLICITUD

Datos del proceso selectivo

2021. Discapacidad Intelectual: Personal de Limpieza y Servicios Domésticos
Personal: **Laboral** Grupo: **Grupo Laboral V**
Categoría: **PERSONAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS**
Fecha publicación DOCM: **01/01/2021** [Convocatoria en el DOCM](#)

Opciones disponibles

- Recuperar localizador
- Descargar el justificante de una solicitud presentada
- Descargar el documento de pago modelo 046 para una solicitud con pago presencial en banco

Enviar

Volver

- **Verificar pagos pendientes de solicitudes:** Comprueba si tienes alguna solicitud pendiente de pago.
- **Recuperar localizador:** Recupera el localizador de tu solicitud presentada.
 - Escribe tu dirección de correo electrónico.
 - Selecciona con tu ratón “**Enviar**”.
 - Recibirás en tu correo electrónico los localizadores de las solicitudes presentadas.



MI SOLICITUD

Datos del proceso selectivo

2021. Discapacidad Intelectual: Personal de Limpieza y Servicios Domésticos
Personal: Laboral Grupo: Grupo Laboral V
Categoría: PERSONAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS
Fecha publicación DOCM: 01/01/2021 [Convocatoria en el DOCM](#)

Opciones disponibles

Recuperar localizador
 Descargar el justificante de una solicitud presentada
 Descargar el documento de pago modelo 046 para una solicitud con pago presencial en banco

Indique los datos necesarios a continuación:

Dirección de correo electrónico:

- **Descargar el justificante de una solicitud presentada:**
 - Escribe el localizador de tu solicitud presentada.
 - Selecciona con tu ratón “**Enviar**”.
 - Selecciona con tu ratón “[Descargar documento](#)”.

MI SOLICITUD

Datos del proceso selectivo

2021. Discapacidad Intelectual: Personal de Limpieza y Servicios Domésticos
Personal: Laboral Grupo: Grupo Laboral V
Categoría: PERSONAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS
Fecha publicación DOCM: 01/01/2021 [Convocatoria en el DOCM](#)

Opciones disponibles

Recuperar localizador
 Descargar el justificante de una solicitud presentada
 Descargar el documento de pago modelo 046 para una solicitud con pago presencial en banco

Indique los datos necesarios a continuación:

Localizador:



- **Descargar el documento de pago modelo 046 para una solicitud con pago presencial en banco:**
 - Escribe el localizador de tu solicitud presentada.
 - Selecciona con tu ratón “**Enviar**”.
 - Selecciona con tu ratón “[Descargar documento](#)”.

MI SOLICITUD

Datos del proceso selectivo

2021. Discapacidad Intelectual: Personal de Limpieza y Servicios Domésticos
Personal: **Laboral** Grupo: **Grupo Laboral V**
Categoría: **PERSONAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS**
Fecha publicación DOCM: 01/01/2021 [Convocatoria en el DOCM](#)

Opciones disponibles

- Recuperar localizador
- Descargar el justificante de una solicitud presentada
- Descargar el documento de pago modelo 046 para una solicitud con pago presencial en banco

Indique los datos necesarios a continuación:

Localizador: