GUÍA PARA REALIZAR LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS OPOSICIONES PARA LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA

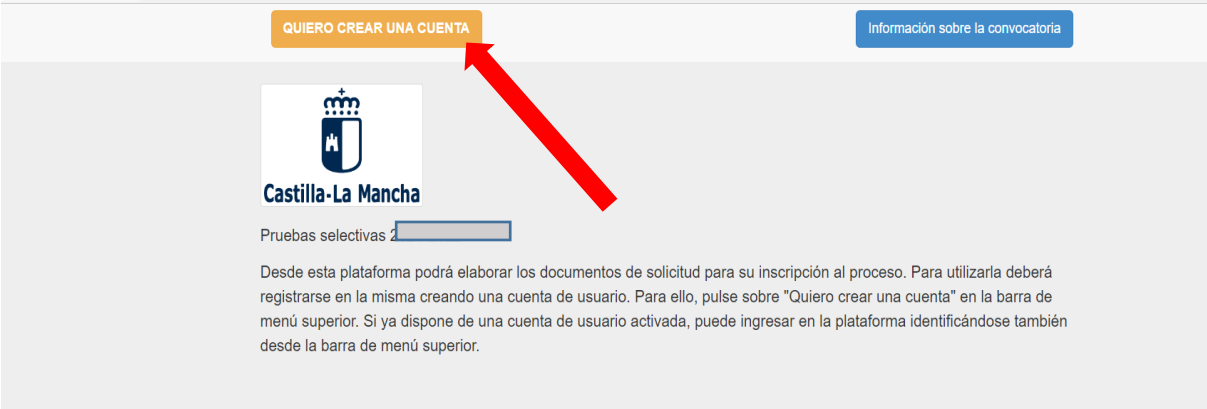
Para iniciar la solicitud de participación en los procesos selectivos de las ofertas de empleo 2021-2022, deberá entrar a la siguiente página web:

http://empleopublico.castillalamancha.es/presentacion-de-solicitudes.

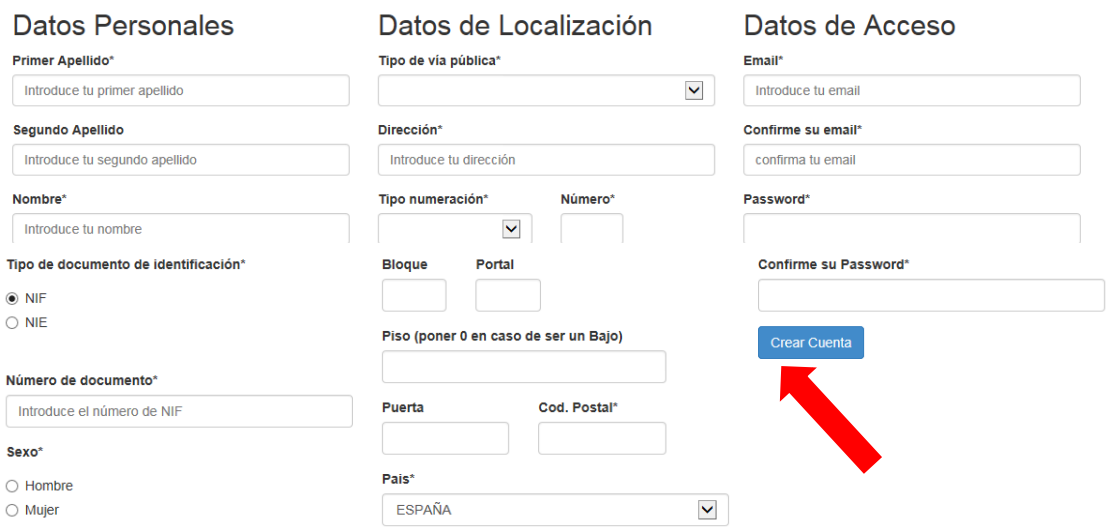
Le aparecerá la siguiente pantalla. Deberá seleccionar *"ENLACE PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES"*

MODIFICAR ESTA PANTALLA CUANDO SE CUELGUE EN ESTE APARTADO

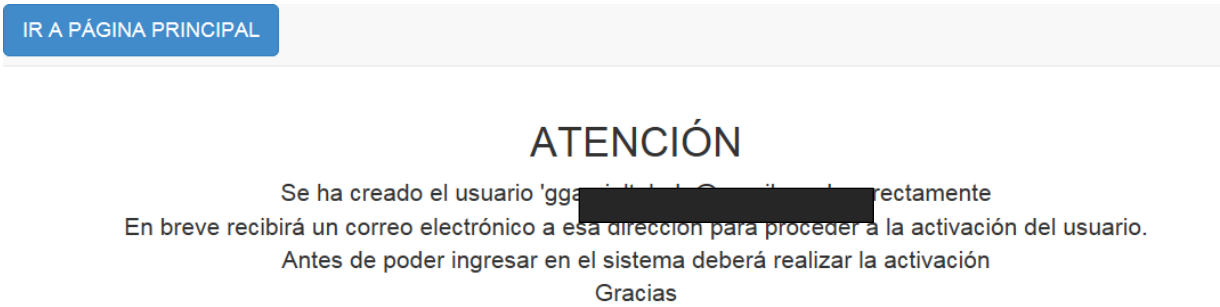
A continuación, debe pulsar en el recuadro denominado "*QUIERO CREAR UNA CUENTA*"



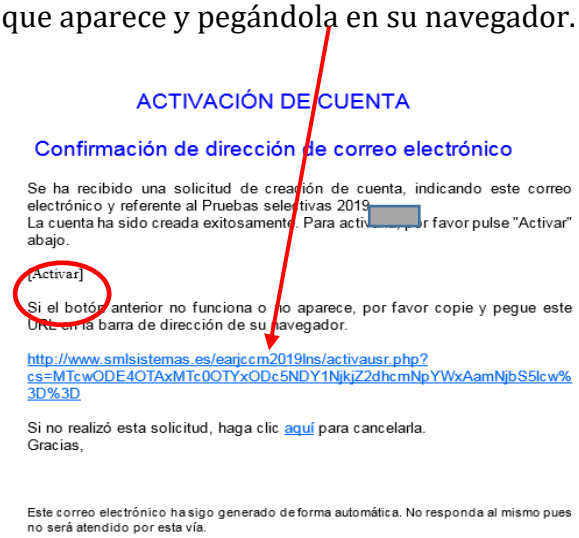
Una vez haya accedido, le aparecerá la siguiente página:



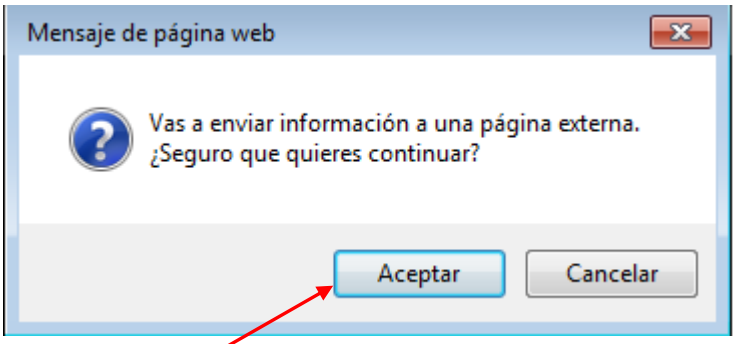
Usted, tendrá que **completar todos los datos**, cuando finalice pulse el botón "*crear cuenta".*
A continuación, le aparecerá la siguiente pantalla:



Siguiendo las indicaciones de la misma, deberá entrar en su correo electrónico y continuar la activación, de acuerdo con las instrucciones que habrá recibido a través del mail, lo podrá hacer en "Activar" o si este botón no funciona, pinchando o copiando la URL que aparece y pegándola en su navegador.



Una vez haya pulsado en "*Activar*", aparecerá el siguiente mensaje:



Pulse en "*Aceptar*", le llevará a la siguiente pantalla:

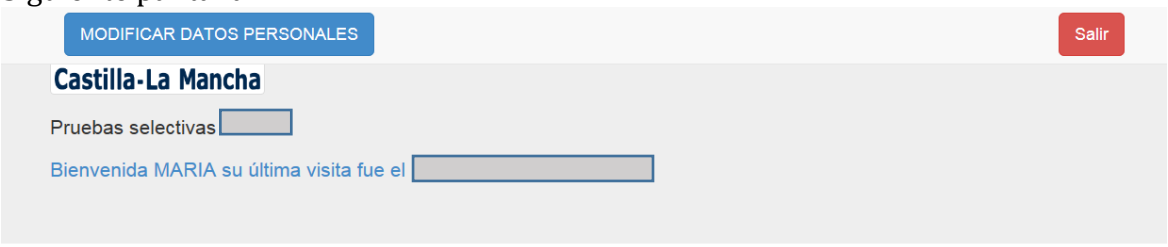
IR A PÁGINA PRINCIPAL

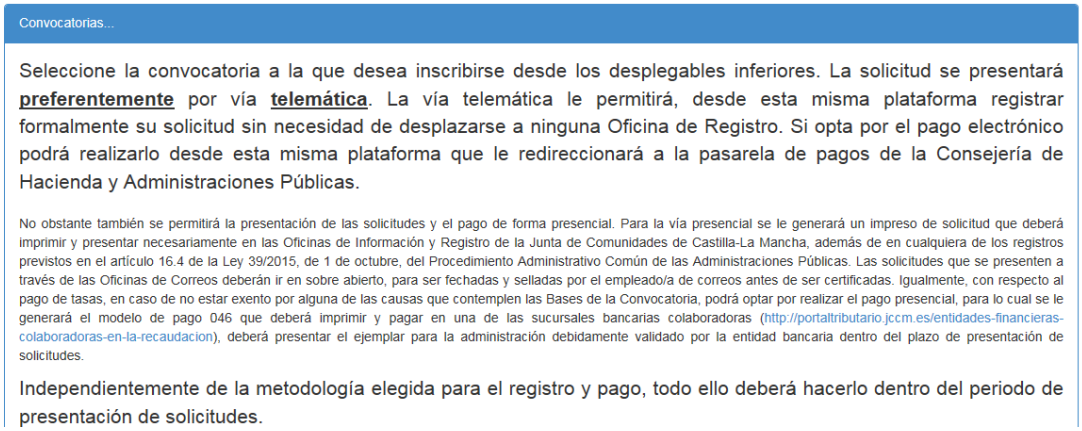
ATENCIÓN

Activación realizada correctamente
Ya puede acceder a su cuenta desde la página principal
Gracias

Para iniciar la sesión a través de la cual podrá realizar la cumplimentación de su solicitud, introduzca su Email y la contraseña en las casillas correspondientes.

Siguiente pantalla:



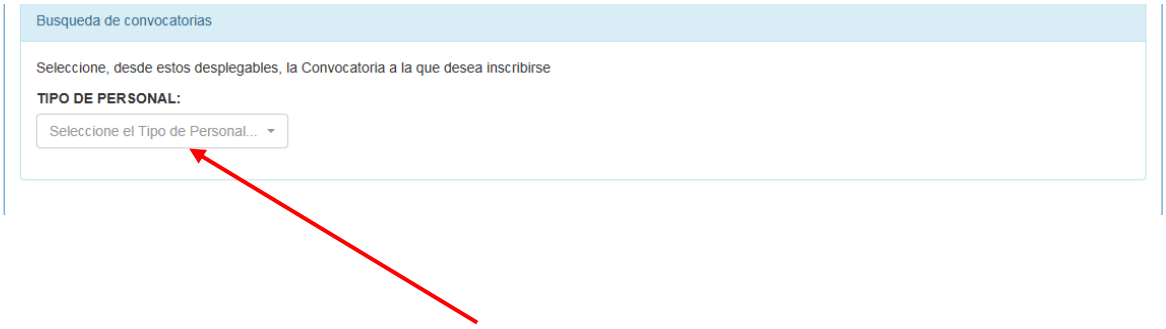


Convocatorias...

Seleccione la convocatoria a la que desea inscribirse desde los desplegables inferiores. La solicitud se presentará **preferentemente** por vía **telemática**. La vía telemática le permitirá, desde esta misma plataforma registrar formalmente su solicitud sin necesidad de desplazarse a ninguna Oficina de Registro. Si opta por el pago electrónico podrá realizarlo desde esta misma plataforma que le redireccionará a la pasarela de pagos de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

No obstante también se permitirá la presentación de las solicitudes y el pago de forma presencial. Para la vía presencial se le generará un impreso de solicitud que deberá imprimir y presentar necesariamente en las Oficinas de Información y Registro de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado/a de correos antes de ser certificadas. Igualmente, con respecto al pago de tasas, en caso de no estar exento por alguna de las causas que contemplen las Bases de la Convocatoria, podrá optar por realizar el pago presencial, para lo cual se le generará el modelo de pago 046 que deberá imprimir y pagar en una de las sucursales bancarias colaboradoras (http://portaltributario.jccm.es/entidades-financieras-colaboradoras-en-la-recaudacion), deberá presentar el ejemplar para la administración debidamente validado por la entidad bancaria dentro del plazo de presentación de solicitudes.

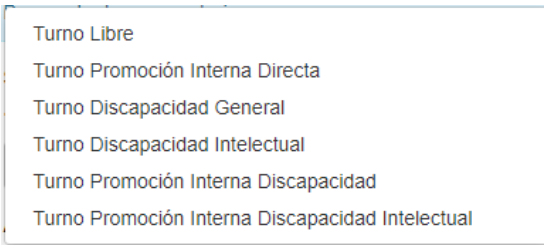
Independientemente de la metodología elegida para el registro y pago, todo ello deberá hacerlo dentro del periodo de presentación de solicitudes.



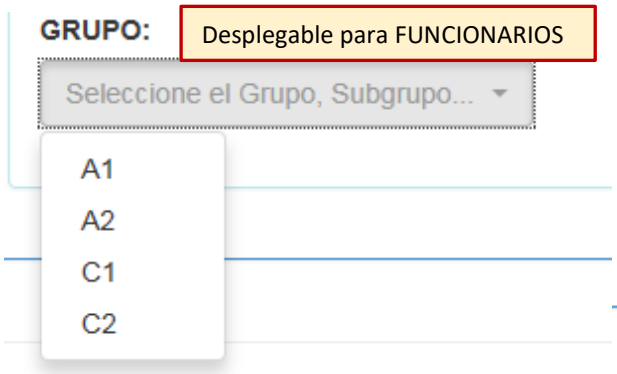
Debe elegir del desplegable, el "*TIPO DE PERSONAL*" al que desea realizar la solicitud.

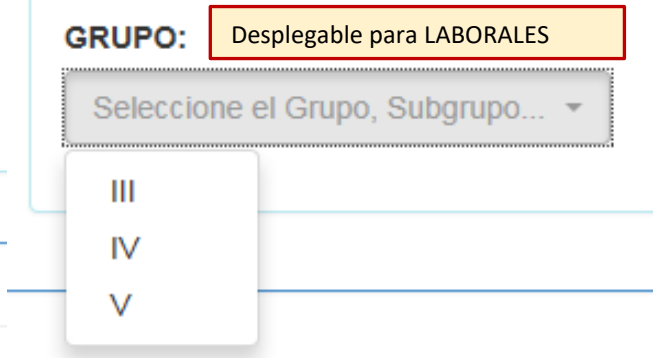
Debe elegir del desplegable, el "*TIPO DE PERSONAL*" al que desea realizar la solicitud y posteriormente, deberá elegir tipo de acceso, en la opción: *ACCESO* (deberá elegir uno de los sistemas que se despliegan)

ACCESO:



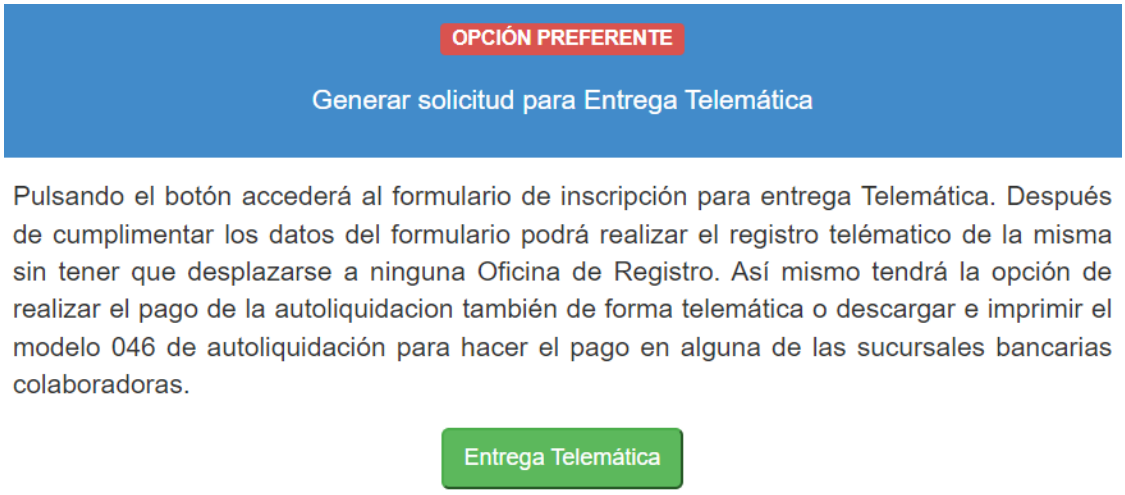
Cuando haya elegido el "*ACCESO*", aparecerá un nuevo desplegable para seleccionar Cuerpo/Categoría/Grupo por la que desea optar.



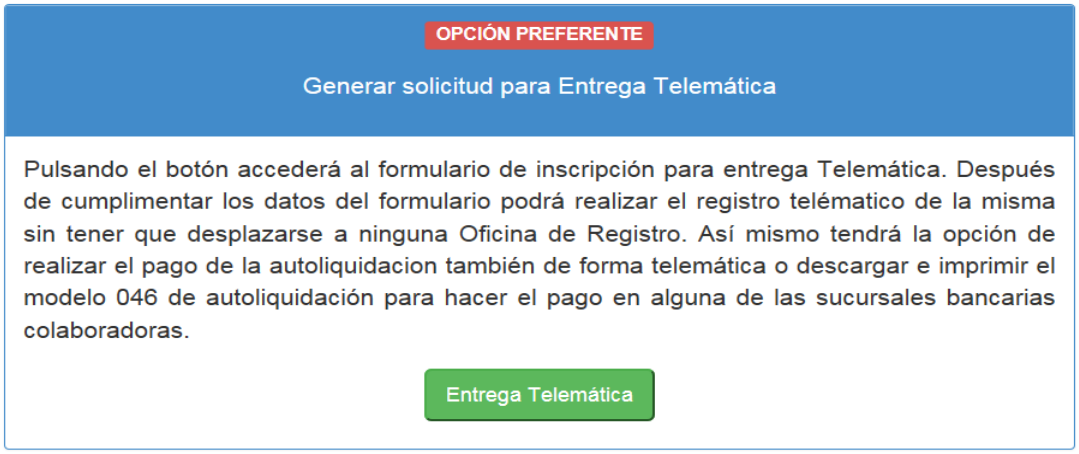


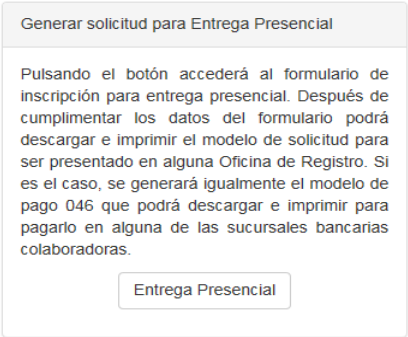
Una vez elegidas las opciones correspondientes de los desplegables anteriores, encontrará dos opciones:

1. En caso de personal **FUNCIONARIO,** la entrega de su solicitud **será <u>exclusivamente</u> TELEMÁTICA**

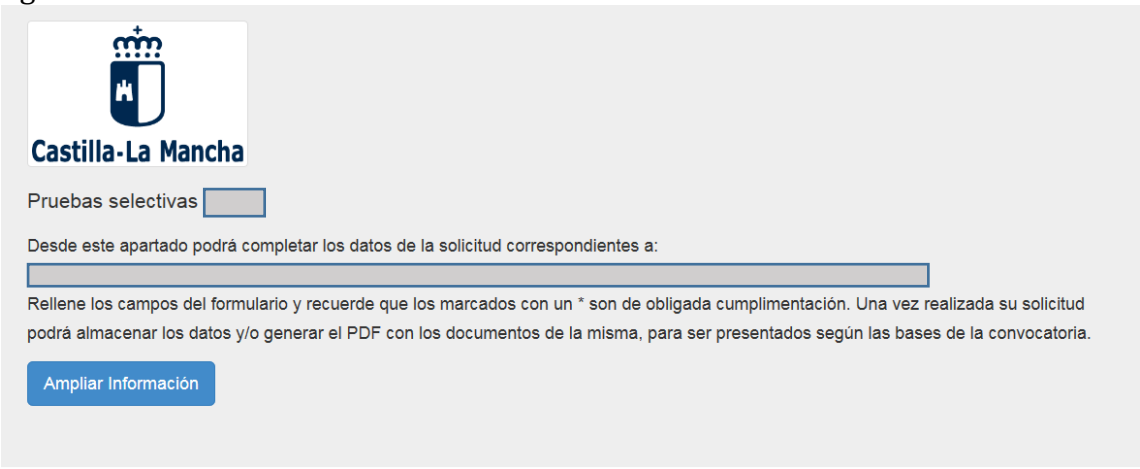


2. En caso de personal **LABORAL,** la entrega de su solicitud **será preferentemente TELEMÁTICA,** pero también se podrá realizar presencial.

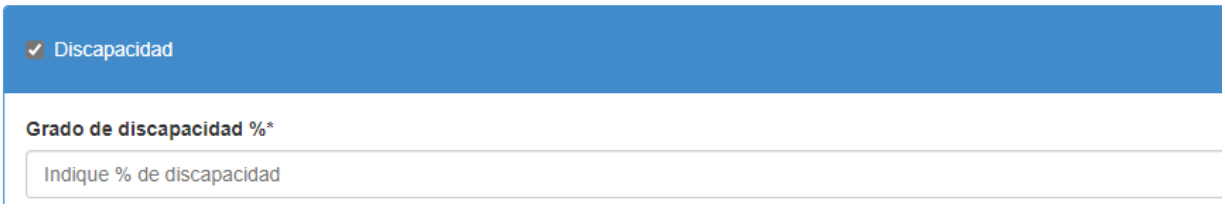




Cuando pulse en el cuadro de diálogo "*Entrega Telemática*", le aparecerá lo siguiente:



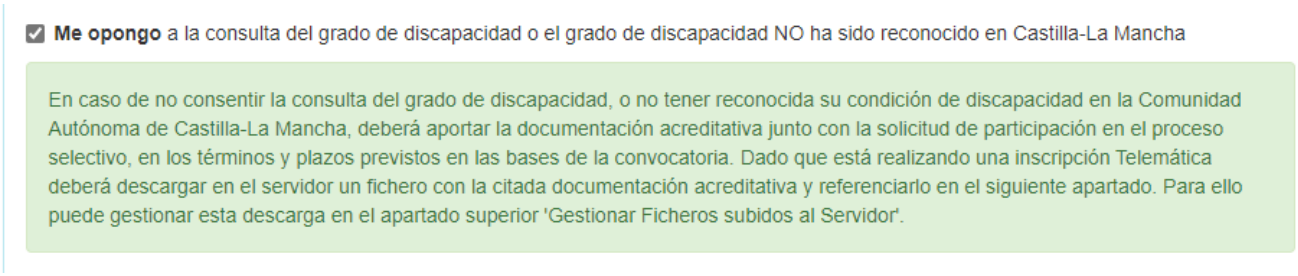
Si usted participa por el sistema de acceso para personas con discapacidad, ha de activar la casilla de "***Discapacidad***" donde indicará el grado.



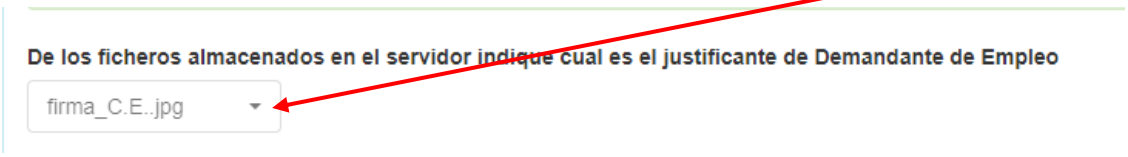
En el siguiente apartado "***Consulta del grado de discapacidad***" deberá elegir una de las dos opciones:

- El grado de discapacidad ha sido reconocido en Castilla-La Mancha **(con esta opción la Administración comprobará de oficio el grado reconocido).**

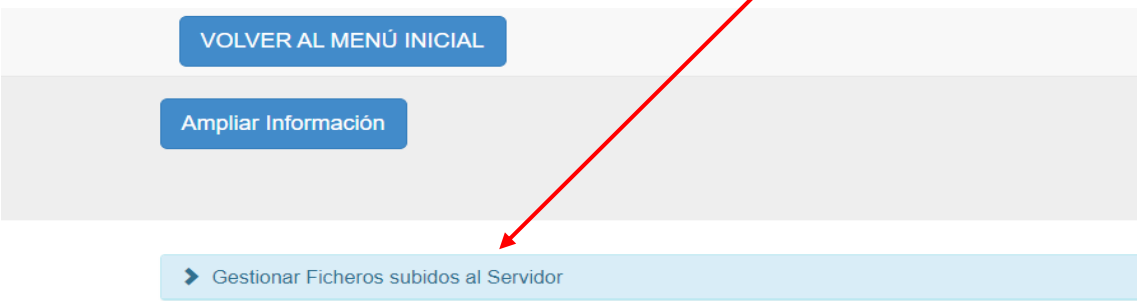
- ME OPONGO a la consulta del grado de discapacidad o el grado de discapacidad NO ha sido reconocido en Castilla-La Mancha.



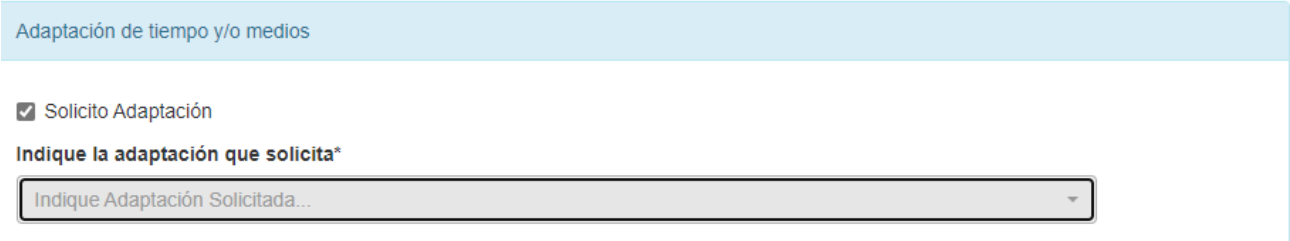
En caso de oponerse, deberá aportar la documentación acreditativa, para ello adjunte los ficheros necesarios para justificar su discapacidad.



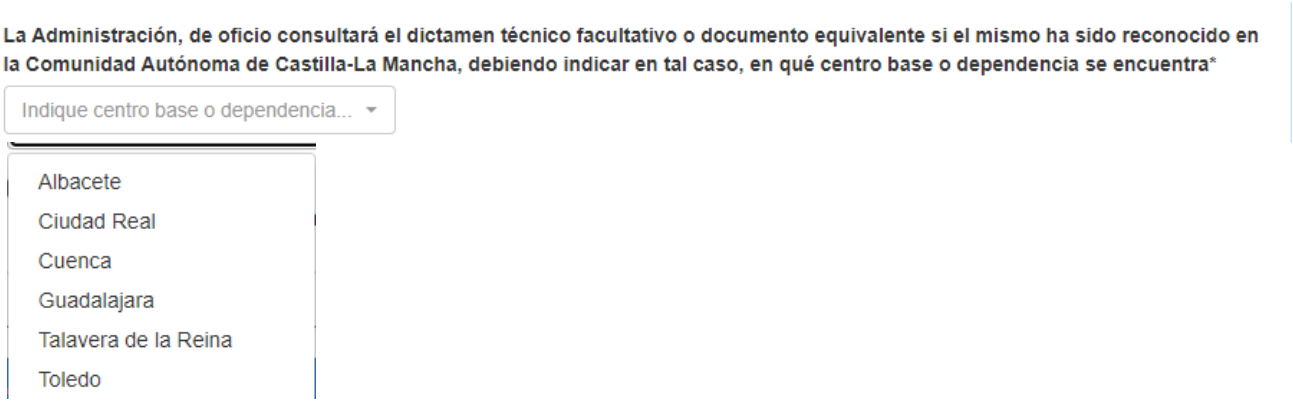
Previamente deberá haber adjuntado los ficheros que vaya a necesitar en el servidor (sólo admite ficheros de tipo JPG y PDF, con un tamaño máximo de 1,5 MB cada archivo y 30 caracteres en el nombre). Dicho Servidor, lo encontrará al inicio.



En el caso de necesitar "***adaptación de tiempo y/o medios***" active la casilla de verificación de "***Solicito Adaptación***" y seleccione del desplegable el tipo de adaptación solicitada. <u>También podrán solicitar adaptación, las personas que accedan por otro turno, siempre y cuando tenga un grado de discapacidad igual o superior al 33%.</u>



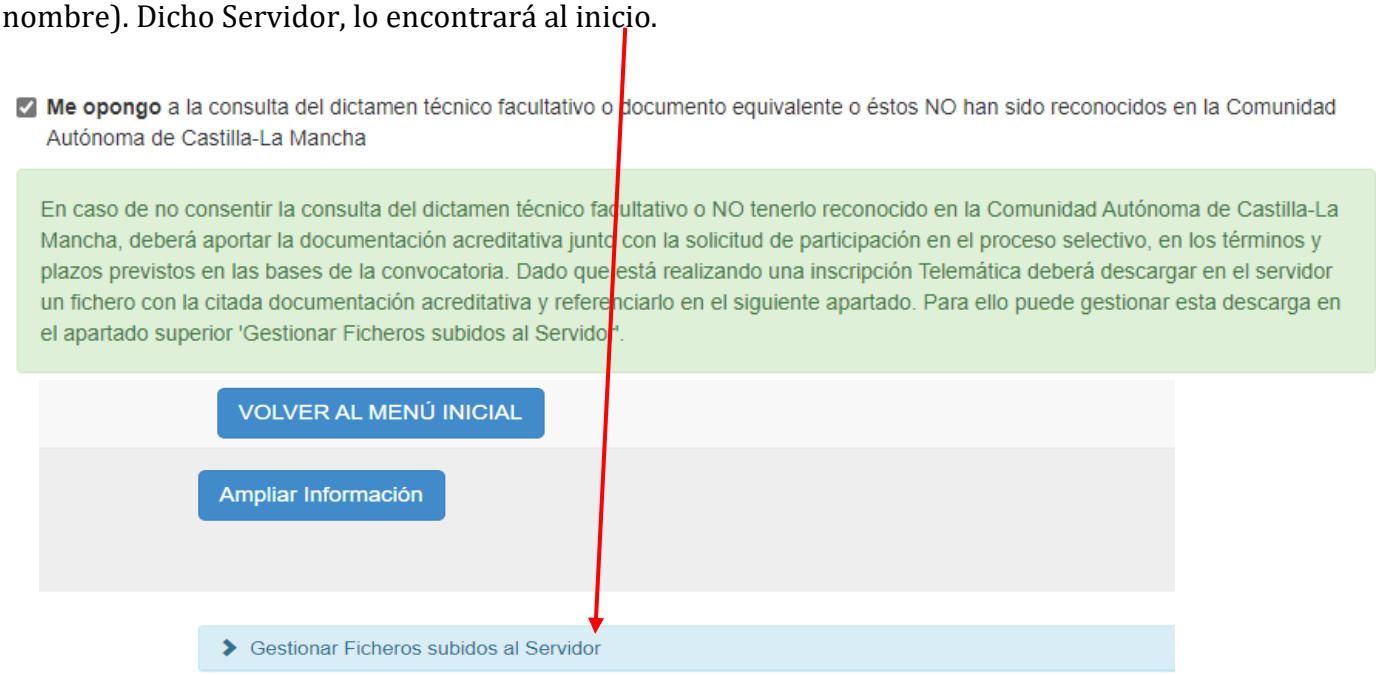
Debe indicar en qué centro base se encuentra el dictamen técnico facultativo



Si la adaptación que necesita no se encuentra entre las que figuran en este desplegable, puede indicarla en el apartado "***Otras***".

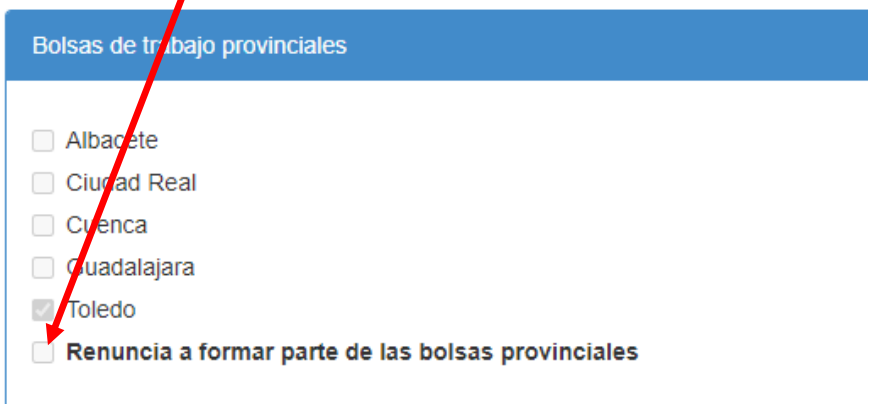
En caso de necesitar más de una adaptación, deberá escribir la segunda de ellas en el apartado denominado "*Otras*".

En caso de marcar la opción **ME OPONGO** a la consulta del dictamen técnico facultativo o documento equivalente o éstos NO han sido reconocidos en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, deberá aportar la documentación correspondiente, que previamente deberá haber adjuntado los ficheros que vaya a necesitar en el servidor (sólo admite ficheros de tipo JPG y PDF, con un tamaño máximo de 1,5 MB cada archivo y 30 caracteres en el nombre). Dicho Servidor, lo encontrará al inicio.

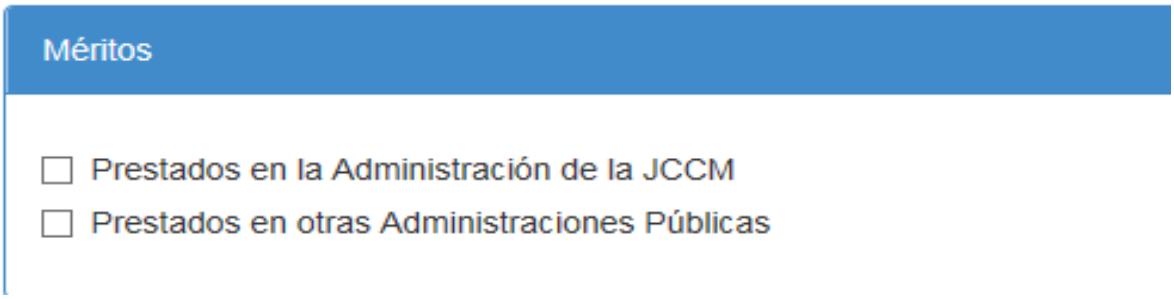


Continúe cumplimentando los demás campos que le irán apareciendo.

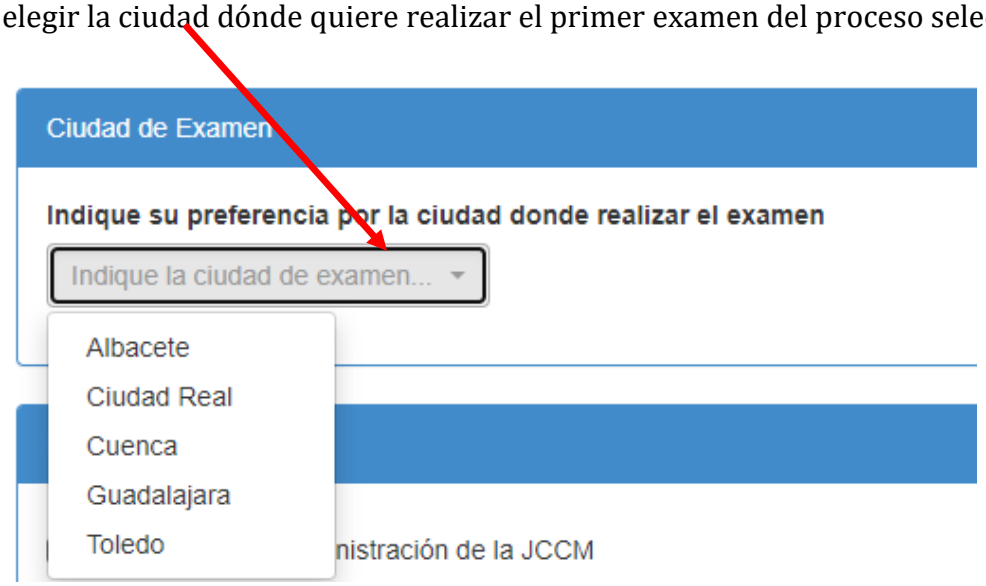
En el apartado de **BOLSAS** puede elegir pertenecer a una Provincia, varias o a todas ellas, también podrá renunciar a formar parte de las bolsas provinciales seleccionando la casilla correspondiente. Recuerde que si renuncia a formar parte de las bolsas, NO APARECERÁ en la bolsa resultante del proceso selectivo en el que haya presentado la solicitud.



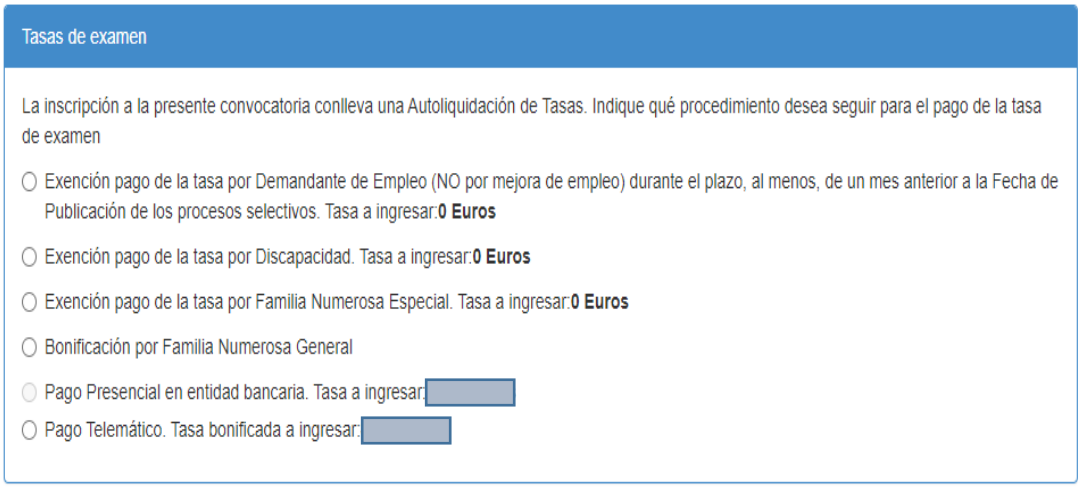
En el apartado de **MÉRITOS** puede elegir *"prestados en la Administración de la JCCM" o "prestados en otras Administraciones Públicas".*



<u>En los procesos masivos</u>: Auxiliar Administrativo, Personal de Limpieza y Servicios Domésticos, Auxiliar Técnico Educativo, Peón Especialista, Auxiliar Enfermería, etc, deberá elegir la ciudad dónde quiere realizar el primer examen del proceso selectivo.



En el apartado *"Tasas de examen"* deberá elegir el procedimiento que desea para el pago de la tasa.

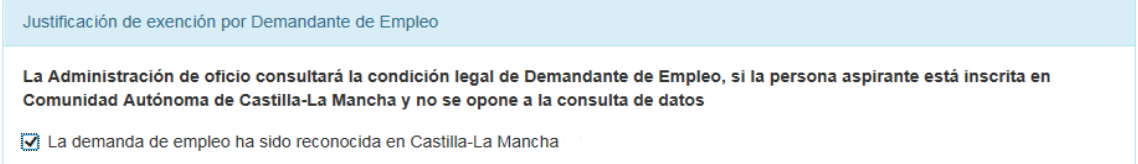


En caso de elegir de elegir alguna de las siguientes exenciones:

- Exención pago de la tasa por Demandante de Empleo
- Exención pago de la tasa por Discapacidad
- Exención pago de la tasa por Familia Numerosa Especial

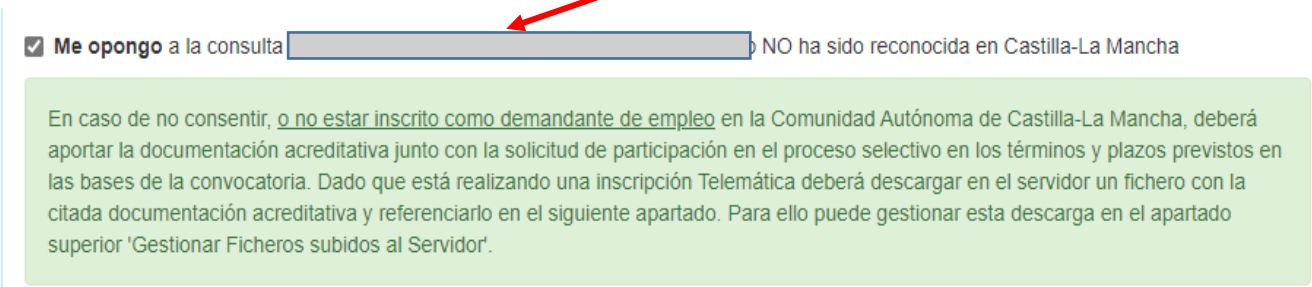
tiene dos opciones:

1. La demanda ha sido reconocida en Castilla-La Mancha

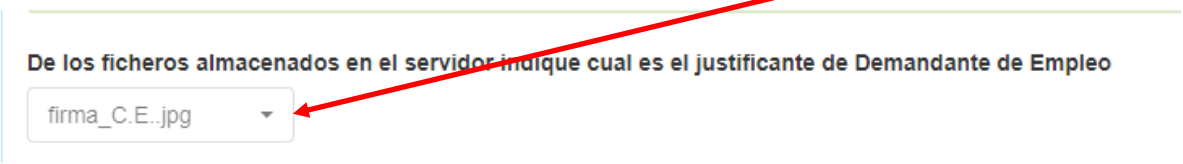


2. **ME OPONGO** a la consulta de [redacted] NO ha sido reconocida en Castilla-La Mancha.

   a. En este supuesto cuando active ésta opción, le aparecerá un cuadro con un aviso que deberá tener en cuenta.



En caso de oponerse, deberá aportar la documentación acreditativa, para ello adjunte los ficheros necesarios para justificar cualquiera de las mencionadas excepciones.



Previamente deberá haber adjuntado los ficheros que vaya a necesitar en el servidor (sólo admite ficheros de tipo JPG y PDF, con un tamaño máximo de 1,5 MB cada archivo y 30 caracteres en el nombre). Dicho Servidor, lo encontrará al inicio.

En el apartado "*Consulta de datos*" usted puede CONSENTIR para que la Administración acceda a las bases de datos con garantía de confidencialidad a los efectos de verificación de datos personales, titulación, así como los de no estar incurso en Registro Central de Delincuentes Sexuales (si se solicita para el puesto a desempeñar).

Si opta por NO CONSENTIR, deberá aportar la documentación que se indica.

Consulta de datos

AUTORIZACIONES

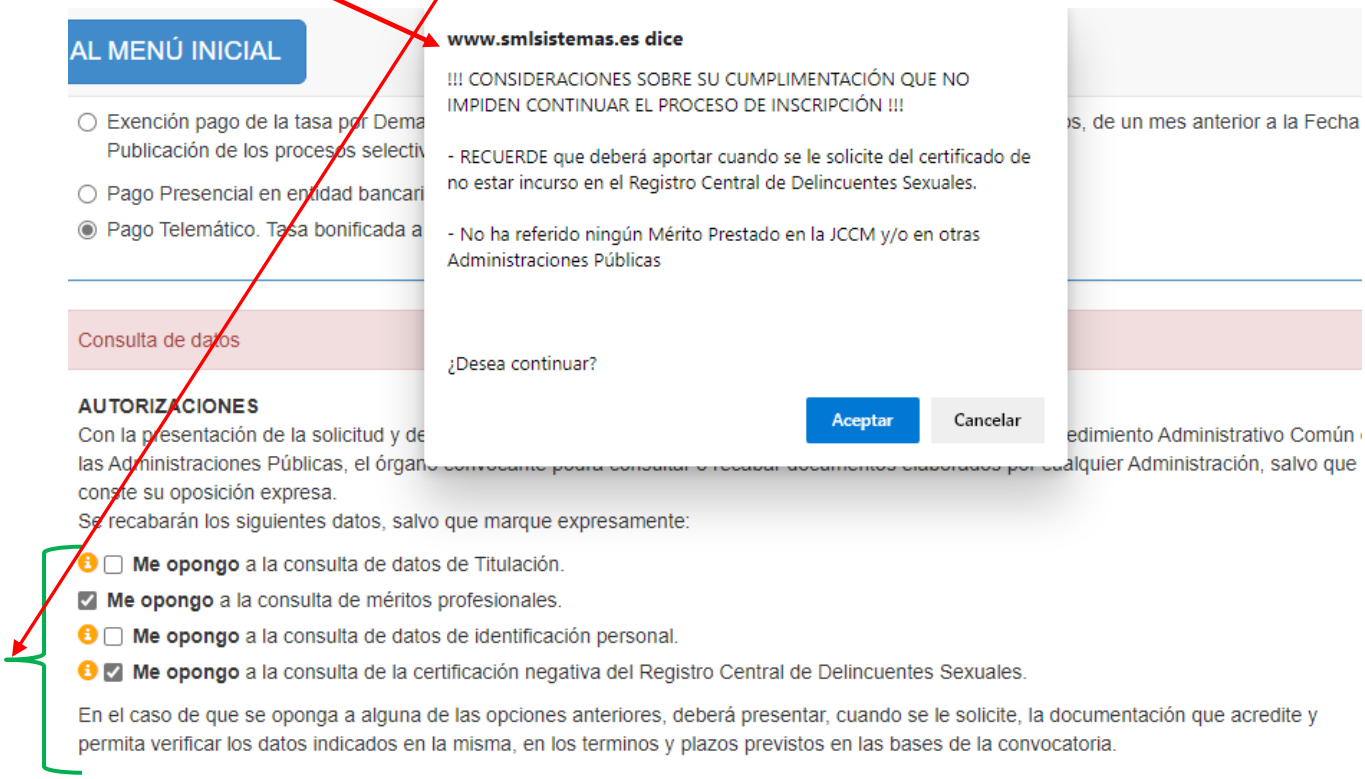
Con la presentación de la solicitud y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano convocante podrá consultar o recabar documentos elaborados por cualquier Administración, salvo que conste su oposición expresa.

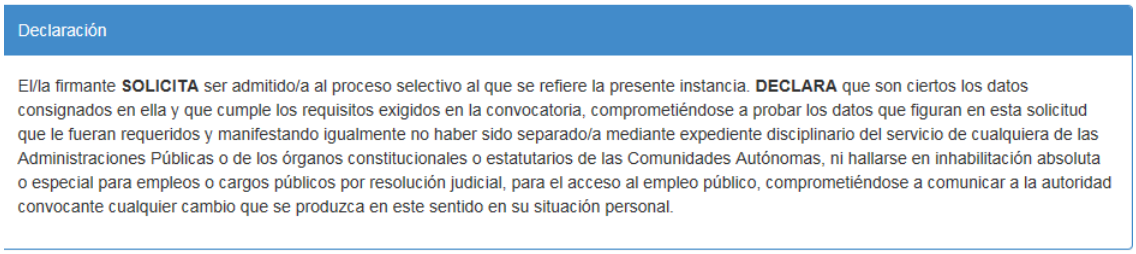
Se recabarán los siguientes datos, salvo que marque expresamente:

- ☐ **Me opongo** a la consulta de datos de Titulación.
- ☐ **Me opongo** a la consulta de méritos profesionales.
- ☐ **Me opongo** a la consulta de datos de identificación personal.
- ☐ **Me opongo** a la consulta de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

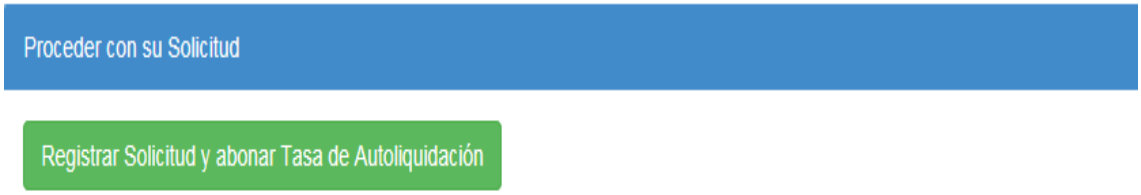
En el caso de que se oponga a alguna de las opciones anteriores, deberá presentar, cuando se le solicite, la documentación que acredite y permita verificar los datos indicados en la misma, en los terminos y plazos previstos en las bases de la convocatoria.

Si selecciona alguna, varias o todas las casillas de ***"Me opongo"*** le aparecerá el siguiente mensaje:

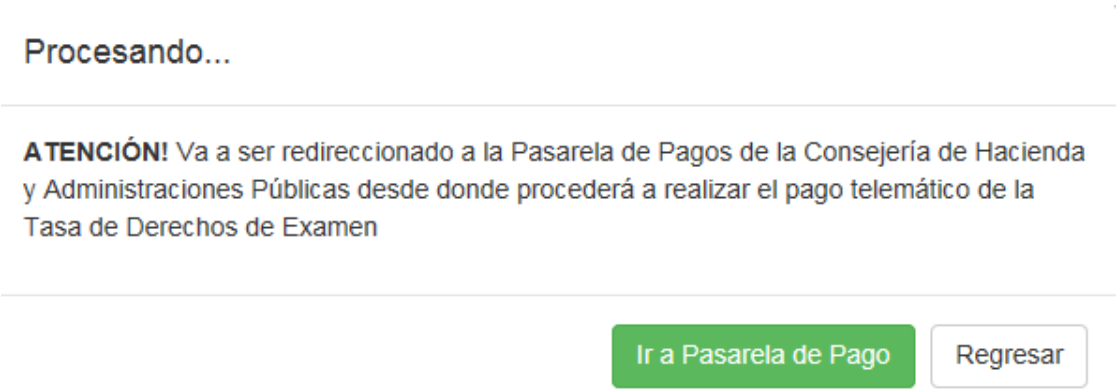




Continúe y pulse en el recuadro *"Registrar Solicitud y abonar Tasa de Autoliquidación".*



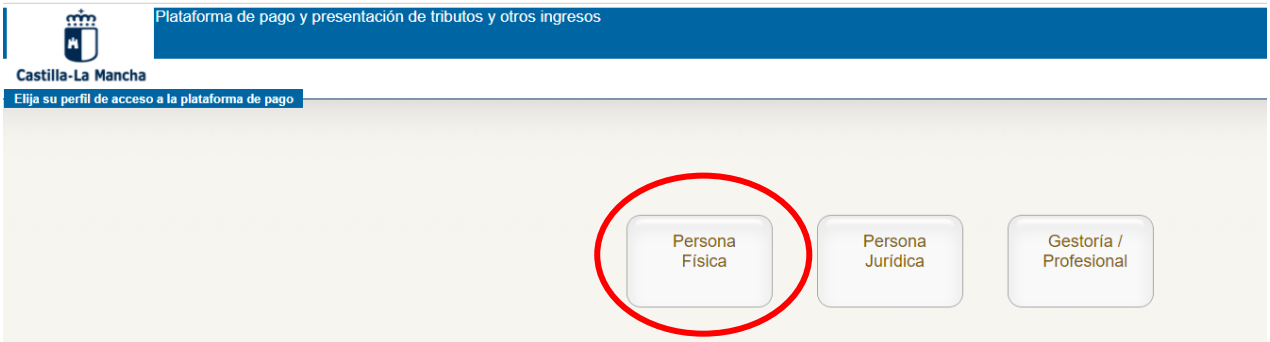
Le aparecerá el siguiente mensaje. Pulse en el cuadro *"Ir a Pasarela de Pago"*



Una vez en la pasarela de pagos, se encontrará con dos opciones:

1. "*Pago de Tasas con identificación electrónica*". Si decide utilizar este método le aparecerá la siguiente pantalla (página siguiente). Le recordamos que, para esta opción, es necesario disponer de **certificado digital o DNI electrónico** (entre otros métodos de identificación que le indican).

Elija "*Persona Física*"

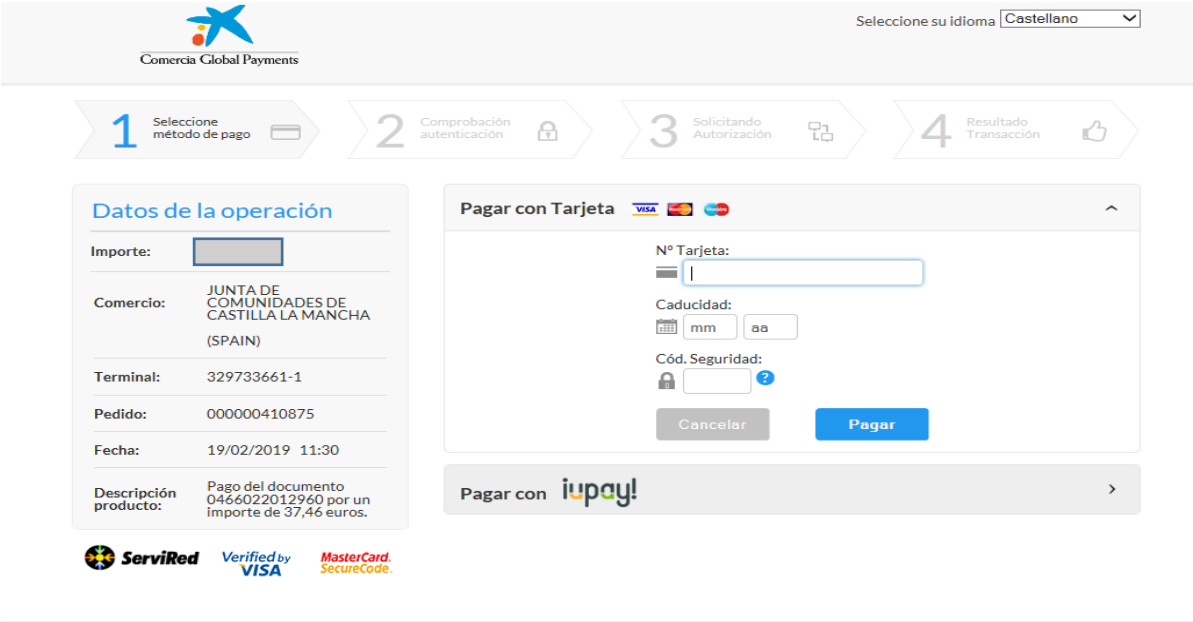


Le aparecerá la siguiente pantalla, siga las instrucciones que le indiquen.

2. *"Pago de Tasas sin identificación"*.

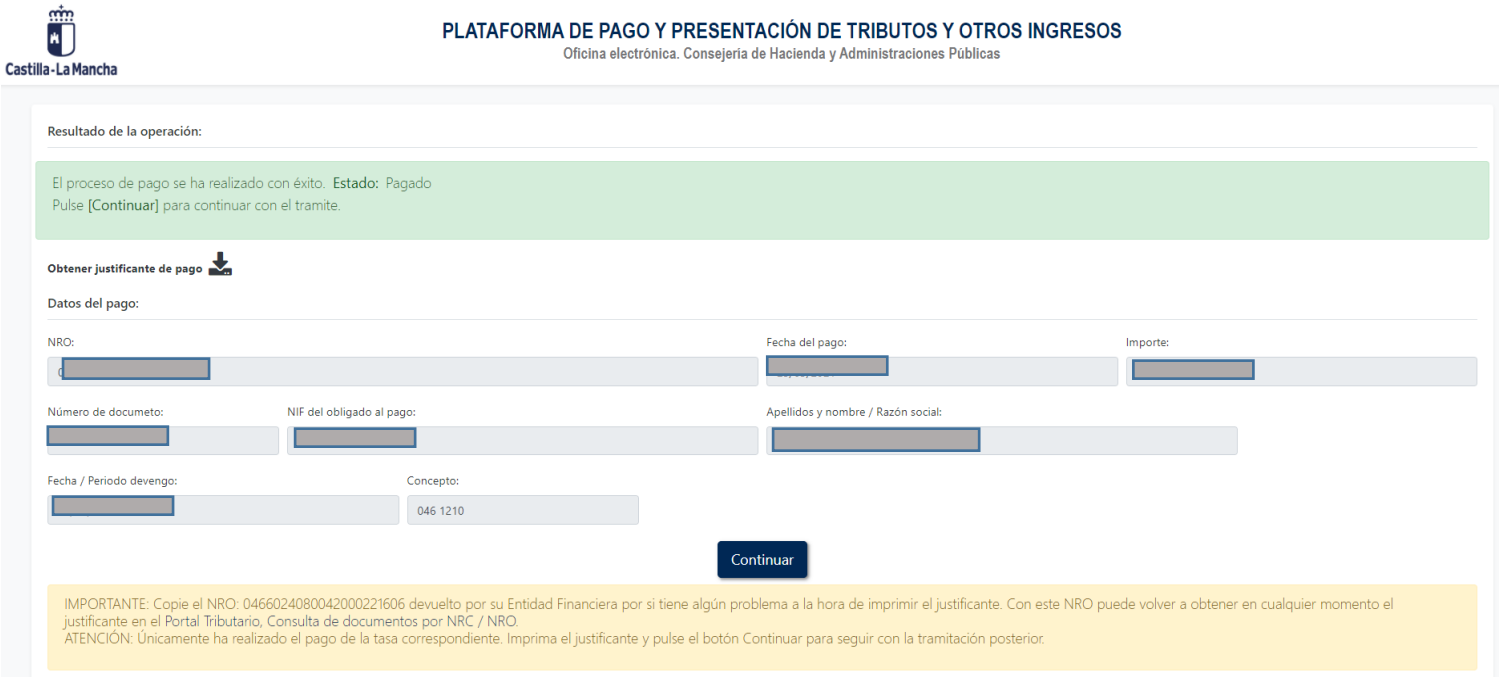
Le aparecerán sus datos, así como el importe que debe abonar:

Debe cumplimentar los datos de la tarjeta de crédito y seguir las instrucciones.
Le irán apareciendo sucesivamente las pantallas que se muestran más abajo.



En esta última pantalla pulse en el botón de CONTINUAR, saldrá el siguiente mensaje:

Pulse en el botón "*Aceptar*". Le aparecerá la siguiente pantalla donde se puede leer ***"El proceso de pago se ha realizado con éxito"***



Desde aquí se pueden realizar las siguientes acciones:

1. **<u>Descargar Justificante</u>**, en cuyo caso aparecerá el justificante.

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

SISTEMA ÚNICO DE PAGO ELECTRÓNICO DE USO COMÚN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

JUSTIFICANTE DE PAGO

Se acredita el pago electrónico del documento al que se refieren los datos citados a continuación a través sistema único de pago electrónico de uso común de los recursos económicos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

DATOS DEL DOCUMENTO PAGADO

Número de justificante **0466022013012**	Código Territorial **EH0001**
Concepto **1210**	Denominación del concepto **TASA POR DERECHOS DE EXAMEN DE PRUEBAS SELECTIVAS**
NIF del obligado al pago [redacted]	Apellidos y nombre o razón social del obligado al pago [redacted]
Importe **14,05**	

Conforme a lo previsto en la Orden de 02/04/2012, de la Consejería de Hacienda, por la que se regula el sistema único de pago electrónico de uso común de los recursos económicos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (D.O.C.M. Nº. 78 de 19/04/2012), este recibo surte los efectos liberatorios para con la Tesorería de esta Administración previstos en la normativa que regula la gestión recaudatoria de la misma y en el Reglamento General de Recaudación.

El ingreso de la deuda no exime de la obligación de presentar la documentación en el registro administrativo correspondiente cuando así lo establezcan sus normas reguladoras.

Este recibo ha sido expedido por el servidor informático de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas. Se puede efectuar la verificación del mismo mediante acceso a la dirección http://www.jccm.es.

C.P.R 9054753

JUSTIFICANTE DE PAGO

Por este documento ha sido pagada la cantidad de 14,05 euros, con fecha y hora 19/02/2019 11:45:00, mediante tarjeta de crédito o débito	NRO (Número de Referencia de Operación) 0466022013012000122066 La verificación de la integridad de este documento se podrá realizar en la dirección: http://www.jccm.es

2. **<u>Visualizar Justificante</u>**: aparece, dicho justificante, en la pantalla de su ordenador con los iconos de <u>imprimir</u> o <u>guardar</u>

STRACIONES PÚBLICAS

SISTEMA ÚNICO DE PAGO ELECTRÓNICO DE USO COMÚN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

JUSTIFICANTE DE PAGO

Se acredita el pago electrónico del documento al que se refieren los datos citados a continuación a través sistema único de pago electrónico de uso común de los recursos económicos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

DATOS DEL DOCUMENTO PAGADO

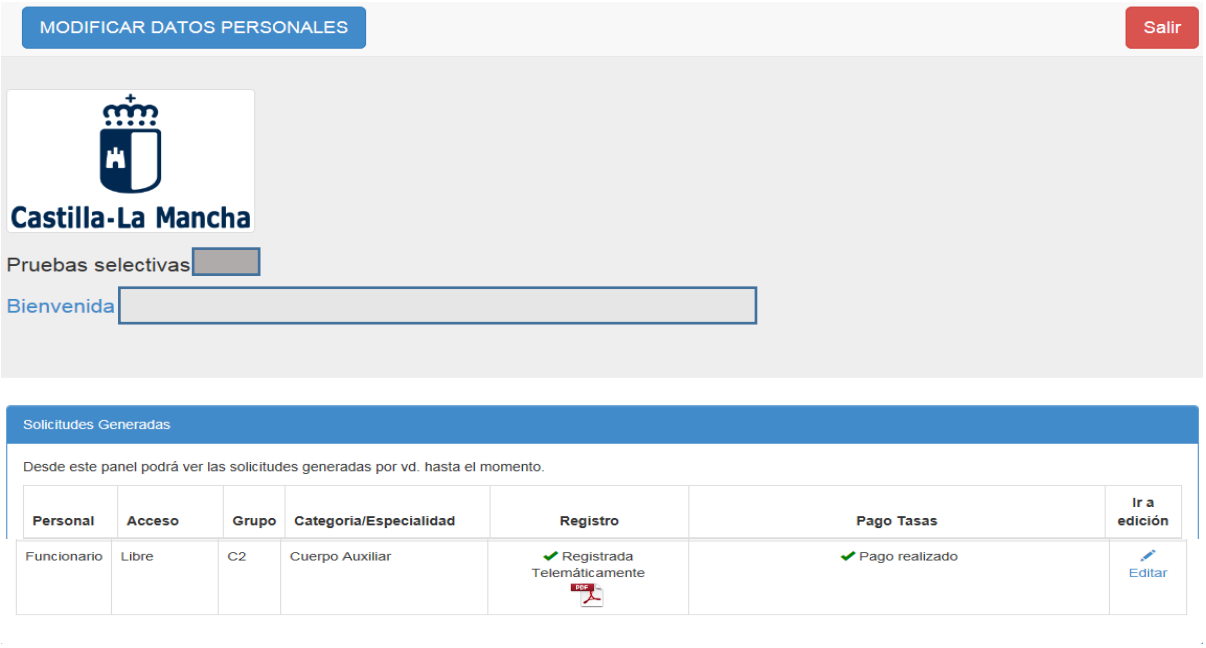
Número de justificante 0466022013012	Código Territorial EH0001
Concepto 1210	Denominación del concepto TASA POR DERECHOS DE EXAMEN DE PRUEBAS SELECTIVAS
NIF del obligado al pago [redacted]	Apellidos y nombre o razón social del obligado al pago [redacted]
Importe 14,05	

Conforme a lo previsto en la Orden de 02/04/2012, de la Consejería de Hacienda, por la que se regula el sistema único de pago electrónico de uso común de los recursos económicos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (D.O.C.M. Nº. 78 de 19/04/2012), este recibo surte los efectos liberatorios para con la Tesorería de esta Administración previstos en la normativa que regula la gestión recaudatoria de la misma y en el Reglamento General de Recaudación.

El ingreso de la deuda no exime de la obligación de presentar la documentación en el registro administrativo correspondiente cuando así lo establezcan sus normas reguladoras.

3. **<u>Pulsar en el botón</u>**

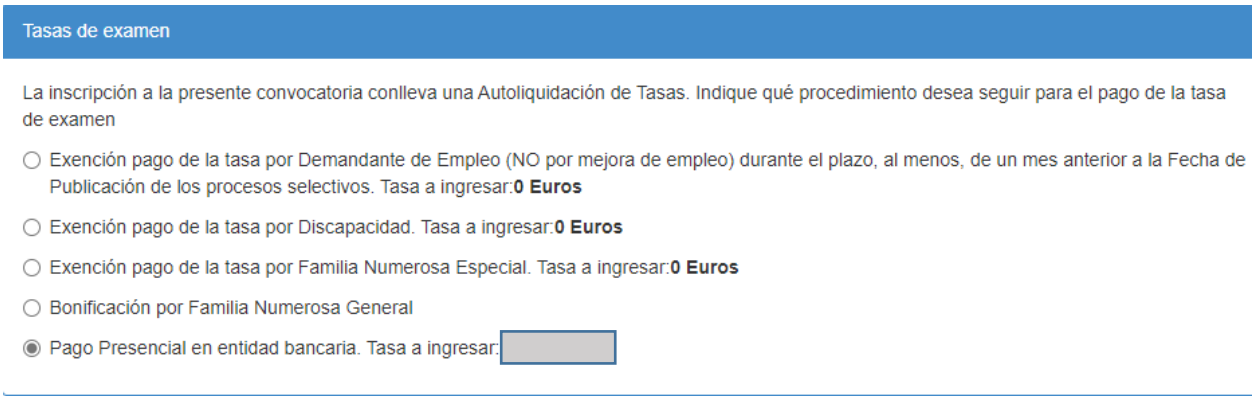
que le redirigirá a la página principal, desde la que podrá descargar la solicitud e imprimirla, en caso de los procesos de **<u>FUNCIONARIOS no es necesario registrarla ni presentarla en ningún registro</u>**, ya que su solicitud la ha presentado telemáticamente y el registro es automático.



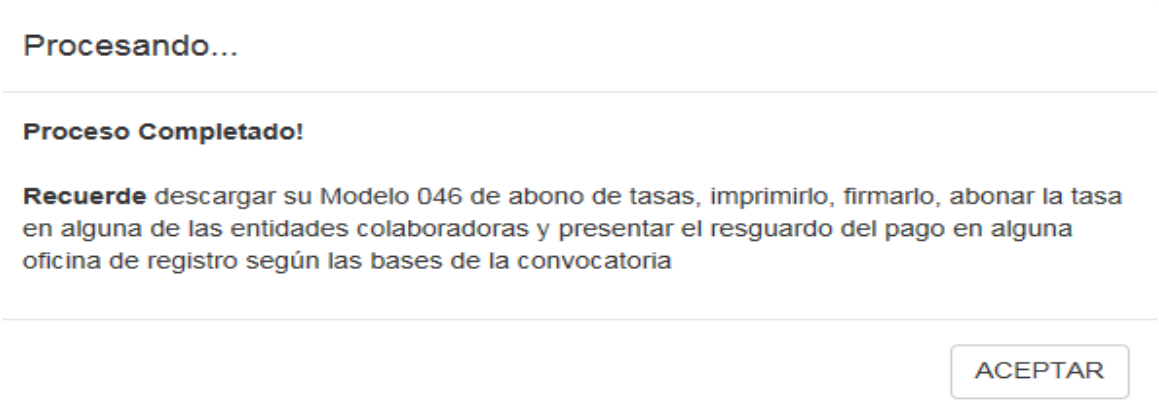
PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE SOLICITUDES Y PAGO PRESENCIAL (SOLO LABORALES)

En este caso, la presentación de la solicitud se cumplimentará como ya se ha visto. El personal Laboral que opte por el pago de forma presencial ha de proceder como se indica:

En el apartado "*Tasas de examen*", seleccione la casilla de verificación "*Pago presencial en entidad bancaria*" y a continuación, pulse en el botón ***"Registrar Solicitud y generar Documento de Autoliquidación"***.



Le aparecerá el siguiente mensaje:



A continuación pulse el botón ACEPTAR que le llevará a la página principal.

Una vez en la página principal **descargue** e **imprima** su PDF del modelo 046 (tres ejemplares: Interesado, Administración, Entidad colaboradora).

Diríjase con este impreso a la entidad bancaria para proceder al pago y **conserve su ejemplar**.

Laboral	Libre	III	Auxiliar Técnico Educativo	✔ Registrada Telemáticamente	Presencial. Descargue el pdf con el modelo 046 para su abono y presentación	Editar

Una vez haya procedido al pago, se deberá presentar el ejemplar para la administración debidamente validado por la entidad bancaria, junto con una copia de la solicitud en formato papel en alguno de los siguientes lugares:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE SOLICITUDES CON EXENCIÓN DE PAGO

Los pasos para la presentación de SOLICITUDES son los descritos en páginas anteriores, a excepción del pago de la tasa.

Para este caso, y si reúne los requisitos para la exención, proceda como se indica a continuación:

En el apartado de "*Tasas de examen*", seleccione la casilla de verificación correspondiente a:

a. *Exención pago de la tasa por Demandantes de Empleo*
b. *Exención pago de la tasa por Discapacidad*
c. *Exención pago de la tasa por Familia Numerosa Especial*

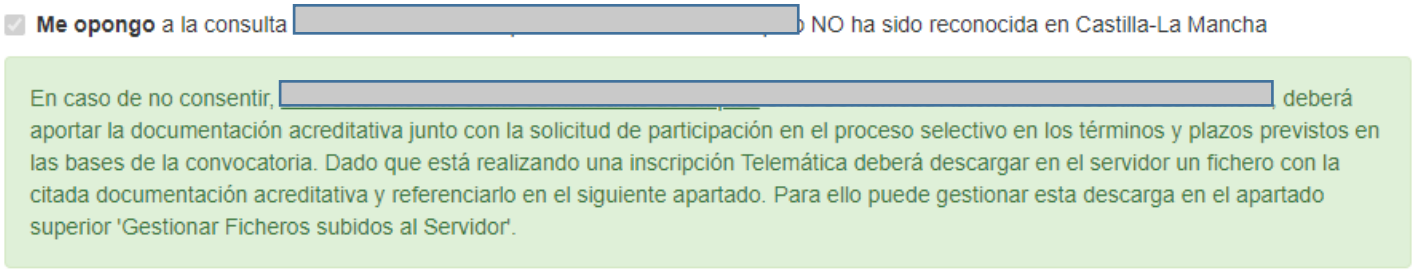
A continuación, marque la casilla de verificación que proceda en su caso.

Tiene dos opciones:

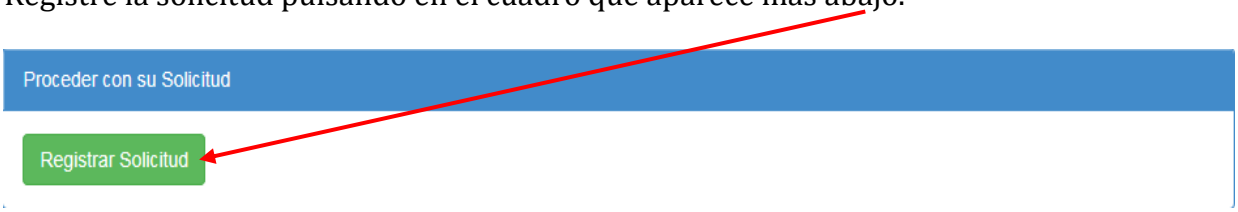
1. Que alguna de las situaciones que dan derecho a exención de pago, haya sido reconocida en Castilla-La Mancha.

1. ME OPONGO a la consulta de los datos concretos o NO ha sido reconocida la situación en Castilla-La Mancha.

    d. En este supuesto cuando active ésta opción, le aparecerá un cuadro con un aviso que deberá tener en cuenta.



Registre la solicitud pulsando en el cuadro que aparece más abajo.



ENTREGA PRESENCIAL DE SOLICITUDES CON PAGO PRESENCIAL

Para la opción de la entrega presencial de solicitudes, siga usted los siguientes pasos:

Una vez haya creado la cuenta, vuelva a la página principal y elija la opción de "*Entrega Presencial*"

A continuación, le aparecerán los distintos campos que tendrá que completar:

- Títulos requeridos de la Convocatoria
- Discapacidad (si procede)
- Adaptación de tiempo y/o Medios (si procede)
- Méritos (si procede)
- Bolsas de Trabajo
- Tasas de examen, en este caso al ser "Entrega Presencial", **no admite el pago telemático.**

Una vez cumplimentados estos campos, pulse el botón "***Generar Solicitud y Documento de Autoliquidación***"

Proceder con su Solicitud

Generar Solicitud y Documento de Autoliquidación

Le aparecerá el siguiente mensaje:

Procesando...

Proceso Completado!
Recuerde descargar su Solicitud, imprimirla, firmarla y presentarla en alguna oficina de registro según las bases de la convocatoria
Recuerde descargar su Modelo 046 de abono de tasas, imprimirlo, firmarlo, abonar la tasa en alguna de las entidades colaboradoras y presentar el resguardo del pago en alguna oficina de registro según las bases de la convocatoria

ACEPTAR

Pulse en el icono ACEPTAR que le llevará a la página principal.

Una vez en dicha página, **descargue** e **imprima**, **ambos documentos**:

1. Solicitud
2. Modelo 046

Funcionario	Libre	A2	Cuerpo Técnico Fisioterapia	Presencial Descargue el pdf con la solicitud para su presentación	Presencial. Descargue el pdf con el modelo 046 para su abono y presentación	Editar

Una vez descargados ambos documentos deberá presentar, para su registro, el ejemplar para la administración del 046 debidamente validado por la entidad bancaria, junto con la solicitud en alguno de los siguientes lugares:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

ENTREGA PRESENCIAL DE SOLICITUDES CON EXENCIÓN DE PAGO

Si opta por la entrega presencial (**exclusivamente para personal LABORAL**) y reúne los requisitos para la exención del pago, debe seguir los pasos anteriores, a excepción del pago de tasas.

Para este caso, proceda como se indica a continuación:

En el apartado de "*Tasas de examen*", seleccione y pulse alguno de los botones de exención de pago:

A continuación, marque la casilla de verificación que proceda en su caso.

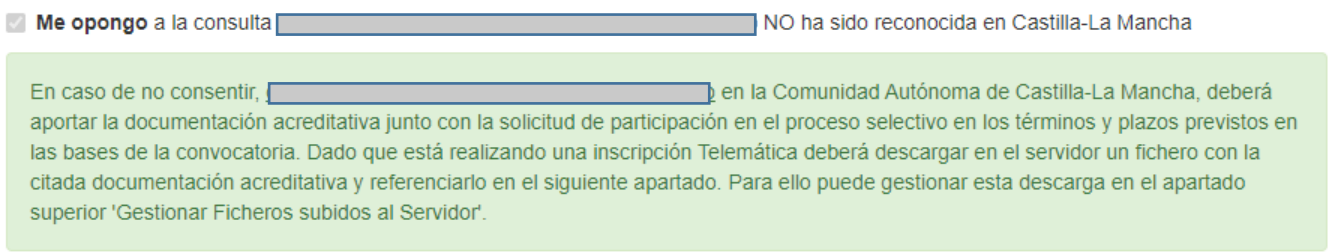
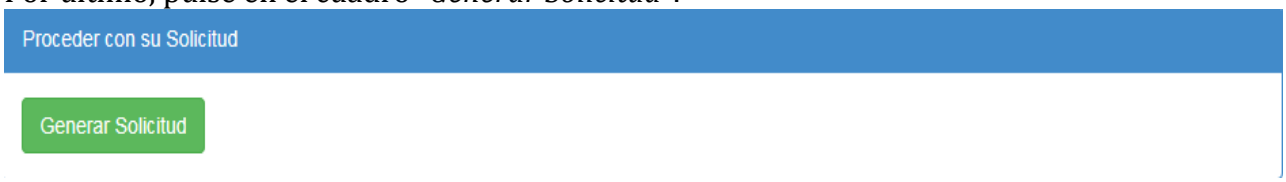
a. *Exención pago de la tasa por Demandantes de Empleo*
b. *Exención pago de la tasa por Discapacidad*
c. *Exención pago de la tasa por Familia Numerosa Especial*

Tiene dos opciones:

2. Que alguna de las situaciones que dan derecho a exención de pago, haya sido reconocida en Castilla-La Mancha.

3. Que SE OPONGA a la consulta de los datos concretos o NO haya sido reconocida la situación en Castilla-La Mancha.

    d. En este supuesto cuando active ésta opción, le aparecerá un cuadro con un aviso que deberá tener en cuenta.



Por último, pulse en el cuadro "*Generar Solicitud*".