
GUÍA PARA REALIZAR SUBSANACIÓN DE LAS SOLICITUDES
PRESENTADAS A LOS PROCESOS SELECTIVOS CONVOCADOS POR LA
JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA



1. ACCEDER A LA APLICACIÓN

1.1. Acceso

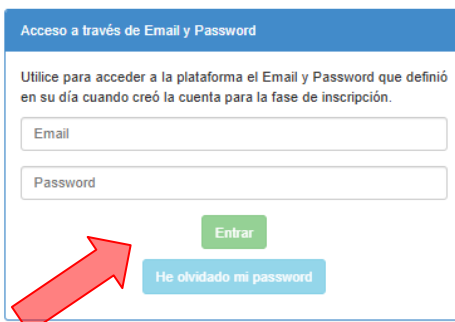
Acceda al Portal de Empleo Público de Castilla-La Mancha:

<https://empleopublico.castillalamancha.es/>

Haga click en “Presentación de Subsanaciones” (imagen anterior). Después, pulse **PLATAFORMA PARA EL REGISTRO DE SUBSANACIONES**.

Una vez en la plataforma, podrá entrar de las siguientes maneras:

- A) **Email y contraseña**: introduzca la misma que utilizó para presentar la/as solicitud/es y pulse el botón verde “Entrar”.



Acceso a través de Email y Password

Utilice para acceder a la plataforma el Email y Password que definió en su día cuando creó la cuenta para la fase de inscripción.

Email

Password

Entrar


He olvidado mi password

En caso de no recordar la contraseña o tener problemas con la activación de la cuenta, seleccione el botón azul de “Ayuda con mi cuenta”.

B) **Número de Formulario de Inscripción (debajo del QR) o N° del Modelo 046 y NIF/NIE:** introduzca los datos y pulse el botón verde “Entrar”.

Acceso a través de Número de Formulario de inscripción o Número Modelo 046 y NIF/NIE

De alguna instancia de inscripción que haya presentado utilice, para acceder a la plataforma, el Número de Formulario asignado (número junto al código Bidí) o el Número del Documento 046 (Formato 046NNNNNNNNN) y su NIF/NIE.

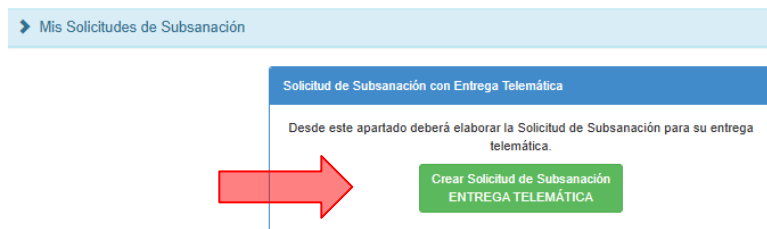


1.2. Página de Inicio

Le aparecerán todas las solicitudes registradas (tanto admitidas como excluidas).

Solicitud									
En esta tabla podrá ver la solicitud inscrita al proceso y el estado de Admisión y/o Exclusión de la misma, en cuyo caso, podrá elaborar la Solicitud de Subsanación para su posterior registro.									
Número de Formulario	NIF/NIE	Apellidos, Nombre	Personal	Acceso	Grupo	Categoría/Especialidad	Provincia de Examen	Situación Solicitud	Causa/s de Exclusión
00990			Funcionario	Libre	C2	CUERPO AUXILIAR AUXILIAR		Excluida	<ul style="list-style-type: none"> E: No queda acreditado de la documentación aportada y/o recabada por la Administración, el derecho a la exención del pago de la tasa por la condición legal de demandante de empleo (no ocupado).
00990			Laboral	Libre	V	ORDENANZA		Admitida	
00990			Funcionario	Libre	C1	CUERPO EJECUTIVO ADMINISTRATIVA		Excluida	<ul style="list-style-type: none"> B: Pago fuera del plazo de presentación de solicitudes, impago de los derechos de examen, pago insuficiente o falta de acreditación del pago efectuado en plazo. C: Solicitud presentada fuera de plazo. D: Incumplimiento requisito de titulación. E: No queda acreditado de la documentación aportada y/o recabada por la Administración, el derecho

Pinche el botón verde de “Crear Solicitud de Subsanción”, que le aparece al final de la página.



2. CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

2.1. Solicitud de subsanción

Seleccione la solicitud que desea subsancionar. No podrá seleccionar ni subsancionar varias solicitudes a la vez.

➤ Gestionar Ficheros subidos al Servidor

➤ Generar una Solicitud de Subsanción

Mis solicitudes

Seleccione la solicitud sobre la que desea realizar una subsanción.

Sel.	Número de Formulario	Personal	Acceso	Grupo	Categoría/Especialidad	Situación Solicitud	Causa/s de Exclusión
<input type="radio"/>	0099	Funcionario	Libre	C2	CUERPO AUXILIAR AUXILIAR	Excluida	<ul style="list-style-type: none"> E: No queda acreditado de la documentación aportada y/o recabada por la Administración, el derecho a la exención del pago de la tasa por la condición legal de demandante de empleo (no ocupado).
<input type="radio"/>	00999	Laboral	Libre	V	ORDENANZA	Admitida	
<input type="radio"/>	0099	Funcionario	Libre	C1	CUERPO EJECUTIVO ADMINISTRATIVA	Excluida	<ul style="list-style-type: none"> B: Pago fuera del plazo de presentación de solicitudes, impago de los derechos de examen, pago insuficiente o falta de acreditación del pago efectuado en plazo. C: Solicitud presentada fuera de plazo. D: Incumplimiento requisito de titulación. E: No queda acreditado de la documentación aportada y/o recabada por la Administración, el derecho a la exención del pago de la tasa por la condición legal de demandante de empleo (no ocupado). F: Incumplimiento de alguno de los requisitos para participar en el proceso selectivo.

Una vez elegida, haga click en “Subsanción de exclusión” y marque la/as causa/as de sobre la/as que subsana.

Motivo de la subsanción

Subsanción de exclusión

Marque la/s causa/s de exclusión sobre la/s que subsana.

E: No queda acreditado de la documentación aportada y/o recabada por la Administración, el derecho a la exención del pago de la tasa por la condición legal de demandante de empleo (no ocupado).

El sistema sólo permite registrar la solicitud de subsanación si se seleccionan todas las causas de exclusión.

Automáticamente, se rellenará el siguiente texto:

Texto de subsanación

Describe el contenido de subsanación. Dispone de un máximo de 2000 caracteres.

E: Adjunto informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo.

1919 caracteres disponibles

Por último, seleccione el fichero acreditativo y registre la solicitud a través del botón verde de “Registrar Telemáticamente la Solicitud de Subsanación”.

Documentación Adjunta

Dado que está realizando una inscripción Telemática deberá descargar en el servidor los ficheros con la documentación acreditativa que justifique su subsanación y referenciar estos ficheros en el siguiente apartado. Para gestionar la descarga de ficheros en el servidor acuda al apartado situado al principio de la página 'Gestionar Ficheros subidos al Servidor'.

Tipo documento	File
Informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo.	<input type="text" value="Indique el fichero ..."/>

Generar Solicitud de Subsanación

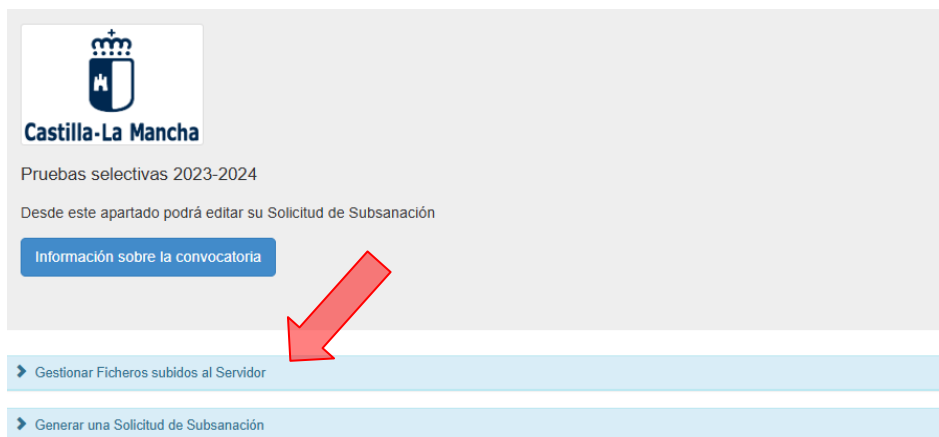
[Registrar Telemáticamente la Solicitud de Subsanación](#)

Para poder realizar este último paso, es necesario haber adjuntado previamente los documentos tal y como le mostramos en el siguiente punto.

2.2. Adjuntar documentos

Suba al principio de la página.

Encontrará el botón azul de “Gestionar Ficheros subidos al servidor”. Púlselo.



Castilla-La Mancha

Pruebas selectivas 2023-2024

Desde este apartado podrá editar su Solicitud de Subsanación

[Información sobre la convocatoria](#)

[Gestionar Ficheros subidos al Servidor](#)

[Generar una Solicitud de Subsanación](#)

Se le abrirá una nueva pestaña que le permitirá seleccionar los documentos que desea subir a la plataforma.

Una vez adjuntados, podremos seleccionarlos al ser solicitados.

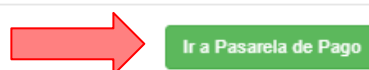
2.3. Pago de la solicitud

Si opta por la opción de “Realizar el pago de la tasa de examen”, no tendrá que adjuntar documentación.

Sin embargo, al registrar su solicitud, será redirigido a la pasarela de pago. Pero antes, le aparecerá el siguiente aviso:

Atención

ATENCIÓN! Va a ser redireccionado a la Pasarela de Pagos de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas desde donde procederá a realizar el pago telemático de la Tasa de Derechos de Examen

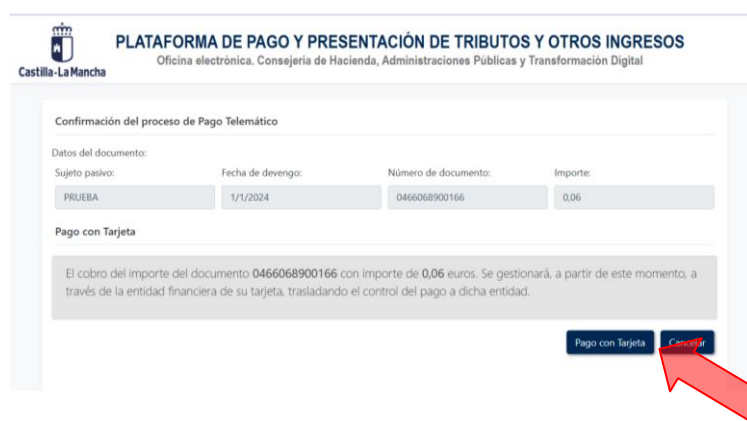


Pulse el botón verde de “Ir a Pasarela de Pago” y le aparecerá la siguiente pantalla.

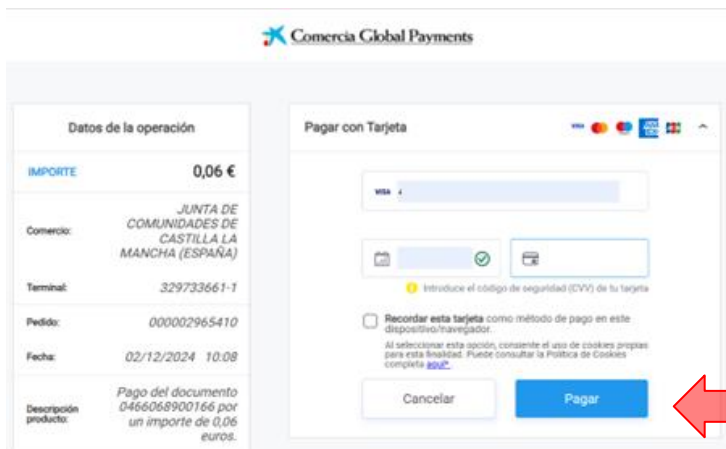


A) PAGO DE TASAS SIN IDENTIFICACIÓN

Verá una pantalla donde aparecerán sus datos, así como el importe que debe abonar. Pulse “Pagar con tarjeta”.



Debe cumplimentar los datos de la tarjeta bancaria y pinchar “Pagar”.



Comercia Global Payments

Datos de la operación	
IMPORTE	0,06 €
Comercio:	JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA (ESPAÑA)
Terminal:	329733661-1
Pedido:	000002965410
Fecha:	02/12/2024 10:08
Descripción producto:	Pago del documento 0466068900166 por un importe de 0,06 euros.

Pagar con Tarjeta

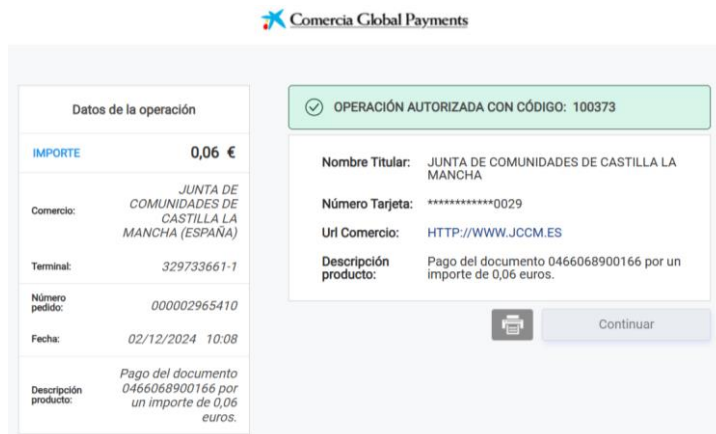
Introduce el código de seguridad (CVV) de tu tarjeta

Recordar esta tarjeta como método de pago en este dispositivo/navegador.

Al seleccionar esta opción, consiente el uso de cookies propias para esta finalidad. Puede consultar la Política de Cookies completa [aquí](#).

Cancelar Pagar

Le aparecerá la siguiente imagen. Pulse “Continuar”.



Comercia Global Payments

Datos de la operación	
IMPORTE	0,06 €
Comercio:	JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA (ESPAÑA)
Terminal:	329733661-1
Número pedido:	000002965410
Fecha:	02/12/2024 10:08
Descripción producto:	Pago del documento 0466068900166 por un importe de 0,06 euros.

OPERACIÓN AUTORIZADA CON CÓDIGO: 100373

Nombre Titular: JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA

Número Tarjeta: *****0029

Url Comercio: HTTP://WWW.JCCM.ES

Descripción producto: Pago del documento 0466068900166 por un importe de 0,06 euros.

Continuar

Por último, podrá descargar el justificante de pago.



DESCARGAR JUSTIFICANTE

IMPORTANTE: Copie el **NRO: 0466024080042000221606** devuelto por su Entidad Financiera por si tiene algún problema a la hora de descargar el justificante. Con este **NRO** puede volver a obtener en cualquier momento el justificante en el Portal Tributario. Consulta de documentos por NRC / NRO No olvide descargar el justificante.

Descargar Justificante

Cerrar

B) PAGO DE TASAS CON IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

- Para esta opción necesitará tener a su nombre:
 - Alguno de los sistemas de identificación electrónica solicitados (DNle / certificado electrónico o estar registrado en el sistema clave).
 - Una cuenta bancaria.
- Tiene que seleccionar la opción de “Persona Física”.
- Seleccione su método de identificación electrónica.
- Continúe el proceso de acuerdo con las indicaciones de la propia página.

En ambas opciones puede descargarse el justificante de pago, MODELO 046, le servirá, o bien para justificar que ha hecho el pago en caso de que aparezca en el listado de excluidos por no haber pagado la tasa, o bien para poder solicitar de devolución de la tasa por estar excluido/a definitivamente en el proceso selectivo.

3. SOLICITUDES OMITIDAS

Si no aparece en los listados de personas admitidas y excluidas y presentó su solicitud, debe señalar el apartado que le aparece de OMISIÓN, y adjuntar la solicitud presentada.

Esta pestaña le aparecerá la última opción de las solicitudes presentadas.

****NOTA: Cualquier otra modificación o corrección de errores relacionada, con datos de carácter personal o errores materiales, como ciudad de examen deberá realizarlo por el formulario habilitado a tal efecto.**

<https://www.jccm.es/tramites/1014738>,

En el formulario señale el 011, adjuntando su solicitud si se trata de un error material.