

PREPARACIÓN DE OPOSICIONES

GUÍA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

OPE 2023-2024

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA



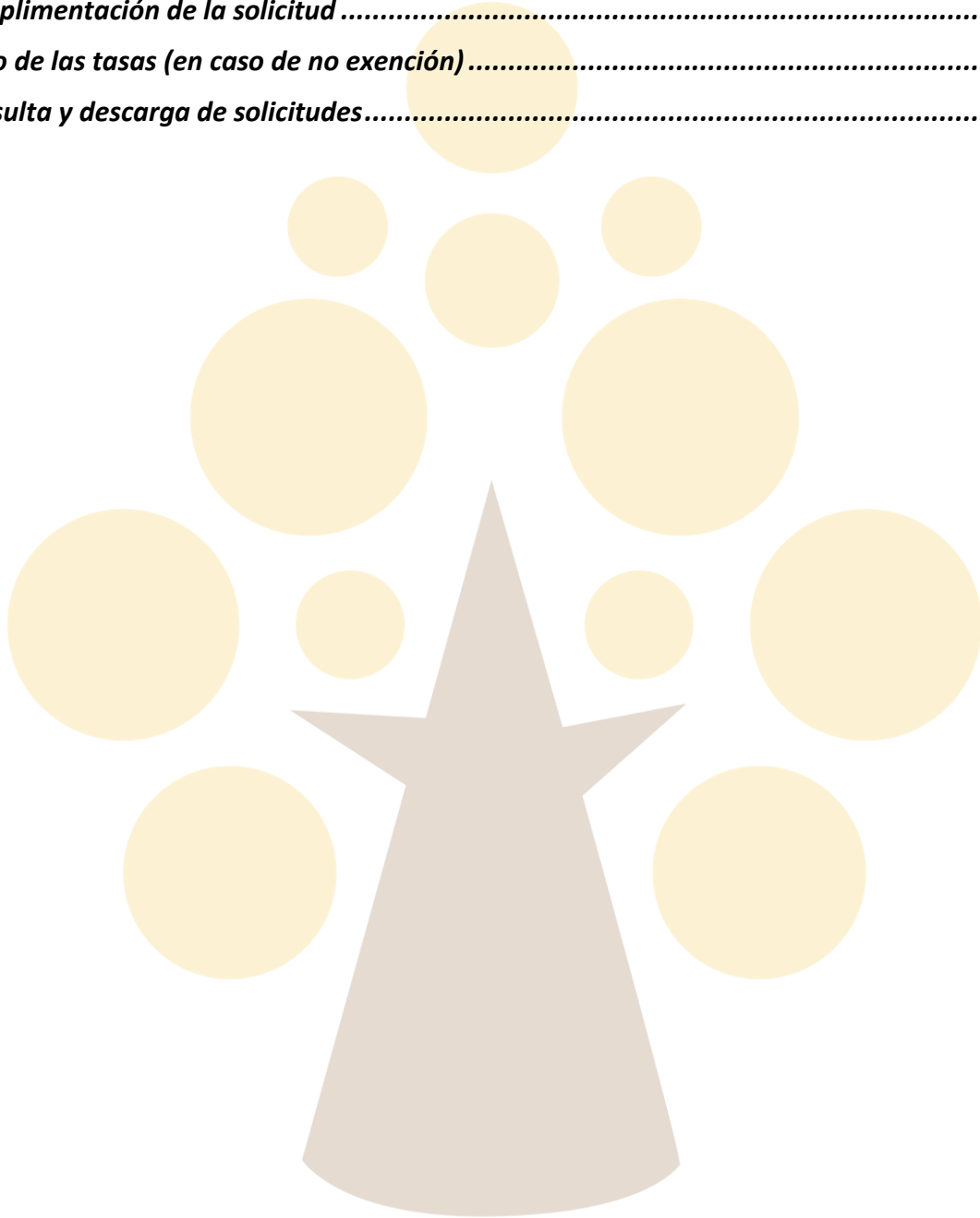
integra
oposiciones



[HTTPS://WWW.INTEGROPOSICIONES.COM](https://www.integraoposiciones.com)

Índice de contenido

1	<i>Introducción.....</i>	<i>1</i>
2	<i>Acceso a la web de tramitación.</i>	<i>1</i>
3	<i>Cumplimentación de la solicitud</i>	<i>5</i>
4	<i>Pago de las tasas (en caso de no exención).....</i>	<i>13</i>
5	<i>Consulta y descarga de solicitudes.....</i>	<i>18</i>



1 Introducción.

La Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha abre el plazo para la presentación de solicitudes de la nueva OPE 2023-2024 desde el **19 de diciembre de 2024 hasta el 20 de enero de 2025**.

Para comenzar a tramitar tu solicitud debes acceder al enlace que ponemos a continuación:

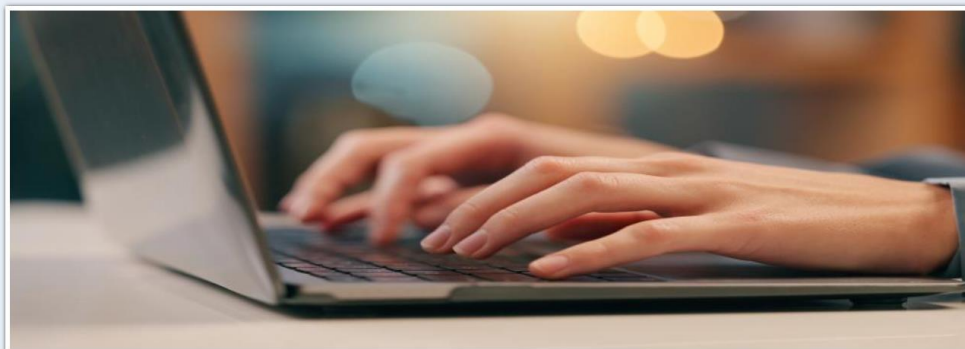
<https://empleopublico.castillalamancha.es/presentacion-de-solicitudes>

A partir de ahí se abre un proceso que a muchos puede resultar tedioso y que vamos a tratar de aclarar en esta guía de la forma más concreta y visual posible.

2 Acceso a la web de tramitación.

El enlace anterior nos conduce a la página de la Figura 1. Si bajas con el scroll del ratón encontrarás un apartado llamado PLATAFORMA PARA EL REGISTRO DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS (Figura 2). Al hacer clic sobre él se abre la plataforma para el registro de solicitudes.

Presentación de Solicitudes



Las convocatorias de los procesos selectivos derivados de las OEPS 2023-2024 se han publicado en el DOCM el día 18 de diciembre de 2024.

El plazo de presentación de solicitudes es del 19/12/2024 al 20/01/2025.

El enlace a la plataforma para la presentación de solicitudes es:

[PLATAFORMA PARA EL REGISTRO DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS](#)

Figura 1. Página de Presentación de Solicitudes de la JCCM.

El enlace a la plataforma para la presentación de solicitudes es:

[PLATAFORMA PARA EL REGISTRO DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS](#)

En caso de dudas, puede acceder al apartado de [PREGUNTAS Y RESPUESTAS FRECUENTES](#)

Además, le aconsejamos visualice el siguiente vídeo en el que se explica el proceso de alta de usuario y posterior registro de solicitudes de participación.



Figura 2. Acceso a la plataforma para el registro de solicitudes, espacio para preguntas frecuentes y vídeo explicativo sobre cómo presentar la solicitud.



En esta sección puedes encontrar un espacio sobre Preguntas frecuentes y un vídeo explicativo sobre cómo presentar la solicitud de en torno a unos 6 minutos que puedes ver para aclarar el proceso.

QUIERO CREAR UNA CUENTA

Información sobre la convocatoria



Castilla-La Mancha

Pruebas selectivas 2023-2024

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" en la barra de menú superior. Si ya dispone de una cuenta de usuario activada, puede ingresar en la plataforma identificándose también desde la barra de menú superior.

Figura 3. Página de Registro.

La Figura 3 muestra la página de Registro a la que llegas desde el enlace [PLATAFORMA PARA EL REGISTRO DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS](#) de la página anterior.

Lo primero que tienes que hacer es [CREAR UNA CUENTA](#). Para ello deberás rellenar todos los datos personales que aparecen en la Figura 4 y recordar las credenciales que te darán acceso (Correo y contraseña)¹.

Una vez Creado el usuario te dará mensaje de confirmación (Figura 5) y te enviarán un correo a la dirección que hayas introducido (Figura 6). En ese correo encontrarás un botón que actuará como enlace con la activación de tu cuenta y un enlace asociado (que sustituye al botón en el caso hipotético de que este no llegue a funcionar):

Activar

Este enlace conduce a una página de confirmación de activación de cuenta (Figura 7) donde solo deberás pulsar sobre el botón y se te activará (Figura 8):

Quiero activar mi cuenta

¹ Siempre podrás recuperar estas credenciales en "Ayuda con mi cuenta" Ver Figura 9.



Datos Personales

Primer Apellido*
Introduce tu primer apellido

Segundo Apellido
Introduce tu segundo apellido

Nombre*
Introduce tu nombre

Tipo de documento de identificación*
 NIF
 NIE

Número de documento*
Introduce el número de NIF

Sexo*
 Hombre
 Mujer

Nacionalidad*
ESPAÑA

Fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA)*
Introduce tu fecha de nacimiento

Datos de Localización

Tipo de vía pública*

Dirección*
Introduce tu dirección

Tipo numeración* **Número***

Bloque **Portal**

Piso (poner 0 en caso de ser un Bajo)

Puerta **Cod. Postal***

País*
ESPAÑA

Provincia*

Municipio*

Teléfono Móvil*
Introduce un teléfono móvil de contacto

Datos de Acceso

Email*
Introduce tu email

Confirme su email*
confirma tu email

Password*

Confirme su Password*

Crear Cuenta

Figura 4. Datos personales para Crear una Cuenta en la JCCM.

ATENCIÓN

Se ha creado el usuario [redacted]@gmail.com' correctamente
 En breve recibirá un correo electrónico a esa dirección para proceder a la activación del usuario.
 Antes de poder ingresar en el sistema deberá realizar la activación
 Gracias

Figura 5. Mensaje de confirmación de creación de usuario.

► **Junta de Comunidade.** **Solicitud de activación - ACTIVACIÓN DE CUENTA** Confirmación de dirección de correo electrónico Se ha recibido un...

ACTIVACIÓN DE CUENTA

Confirmación de dirección de correo electrónico

Se ha recibido una solicitud de creación de cuenta, indicando este correo electrónico y referente a Pruebas selectivas 2023-2024

La cuenta ha sido creada exitosamente. Para activarla, por favor pulse "Activar" abajo.

Activar

Si el botón anterior no funciona o no aparece, por favor copie y pegue este URL en la barra de dirección de su navegador.

<https://www.smlsisistemas.es:9444/earjccm2024/ins/activausr.php?msg=UXFWRnhSa1NuSTlzdnlCYWJjQnNER1cvUTBwa0JHeFd3bmhYaEI2ZIB3Z3BOSTFyT2pERldMMFBXSkFuN0xnYnk2Z1paaE12WTNss256SW1TSnBUN3VMWms4Rk5kMHNm>

Gracias,

Figura 6. Recepción y contenido del correo de activación de cuenta.



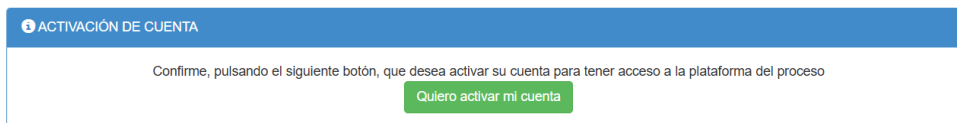


Figura 7. Confirmación de activación de cuenta.

ATENCIÓN

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

Figura 8. Mensaje de confirmación de activación de cuenta.

Cuando hayas creado y activado tu cuenta ya estarás en disposición de acceder a la plataforma, para ello, en la página donde recibiste el mensaje de activación (Figura 8) encontrarás un botón que te llevará a la página principal de registro (Figura 3), ese botón es:

IR A PÁGINA PRINCIPAL

Una vez estés en la página de registro (Figura 3) debes acceder a la plataforma a través de la ventana de “Acceso a la plataforma” (Figura 9). En ella introduces tu correo electrónico y tu contraseña (Figura 10) y entrarás directamente en la plataforma para comenzar a cumplimentar tu solicitud².

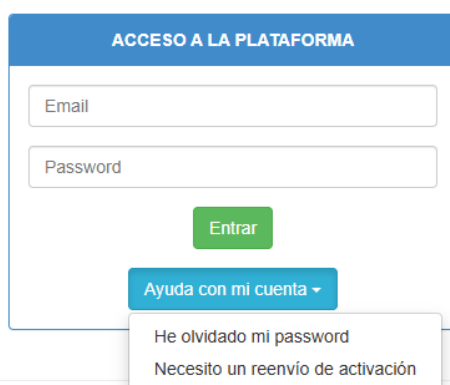


Figura 9. Ayuda con mi cuenta a la hora de acceder.

² Si tienes problemas con este paso comprueba bien el correo y contraseña que has introducido, prueba a rescatar la contraseña y si, aun así, tienes problemas de acceso llama al número de atención que habilita la Junta para el opositor: 012 o 925 27 45 52.



Figura 10. Introducción de credenciales para acceso a la plataforma online de presentación de solicitudes.

3 Cumplimentación de la solicitud

Conforme introduzcas tus credenciales se te desplegará un formulario en el que encontramos el siguiente mensaje:

Convocatorias...

Seleccione la convocatoria a la que desea inscribirse desde los desplegados inferiores. La solicitud se presentará 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. El pago electrónico para la autoliquidación de tasas, si procede, podrá realizarlo desde esta misma plataforma que le redireccionará a la pasarela de pagos de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

Recuerde que el registro y pago deberá hacerlos dentro del periodo de presentación de solicitudes.

Así que tendrás que seleccionar la convocatoria a la que deseas inscribirte en el menú desplegable que se habilita. Primero tendrás que elegir entre Personal Funcionario o Personal Laboral (Figura 11)³. Cuando elegimos una opción se nos habilita un menú desplegable en el que podemos elegir el modo de acceso (Figura 12), desde este menú debemos elegir la modalidad de acceso al examen: Turno Libre, Promoción Interna Directa, Turno Discapacidad General, Turno Promoción Interna Discapacidad y Turno Discapacidad.

³ Si tienes dudas de en que categoría se encuentra la convocatoria a la que te puedes apuntar puedes visitar la página de la junta y buscarla de entre todas las opciones que nos ofrece: <https://empleopublico.castillalamancha.es/procesos-selectivos/abiertos/>



Busqueda de convocatorias

Seleccione, desde estos despleables, la Convocatoria a la que desea inscribirse

TIPO DE PERSONAL:

Seleccione el Tipo de Personal... ▾

- Laboral
- Funcionario

Figura 11. Selección de la convocatoria.

Busqueda de convocatorias

Seleccione, desde estos despleables, la Convocatoria a la que desea inscribirse

TIPO DE PERSONAL:

Funcionario ▾

ACCESO:

Seleccione el Tipo de Acceso... ▾

Figura 12. Habilitado el desplegable de Acceso.

Turno Libre

Turno Promoción Interna Directa

Turno Discapacidad General

Turno Promoción Interna Discapacidad

Turno Discapacidad Intelectual

Seleccione el Tipo de Acceso... ▴

Figura 13. Selección del tipo de acceso.



Seleccione, desde estos desplegaes, la Convocatoria a la que desea inscribirse

TIPO DE PERSONAL:

Funcionario

ACCESO:

Turno Libre

GRUPO:

Seleccione el Grupo, Subgrupo...

- A1
- A2
- C1
- C2

Figura 14. Grupo de tu convocatoria.

Luego te pedirá el grupo al que pertenece la convocatoria⁴ (Figura 14). Por último el Cuerpo/Escala/Especialidad (dependiendo del grupo) de la convocatoria a la que quieres concurrir (Figura 15):

Seleccione, desde estos desplegaes, la Convocatoria a la que desea inscribirse

TIPO DE PERSONAL:

Funcionario

ACCESO:

Turno Libre

GRUPO:

A1

CUERPO / ESCALA / ESPECIALIDAD:

Seleccione...

Figura 15. Desplegable del Cuerpo/Escala/Especialidad.

Una vez seleccionado **tipo de personal, Acceso, Grupo y Cuerpo/Escala/Especialidad** se despliega una sección de **Registro Telemático** (Figura 16) para acceder al formulario de inscripción para entrega telemática.

⁴ Puedes comprobar la pertenencia al grupo en la página de la convocatoria:
<https://empleopublico.castillalamancha.es/procesos-selectivos/>





Figura 16. Registro Telemático.

Si escoges el **tipo de acceso de turno libre** lo que tendrás que cumplimentar es lo siguiente⁵:

1. **Bolsas de trabajo provinciales** (Figura 17): En este apartado elegirás a qué bolsa quieres acceder cuando apruebas. Las bolsas van por provincias y cada una de ellas lleva un orden distinto de aprobados, es decir, puede ser que en una te quedes en el puesto 15 y en otra en el 50 dependiendo de las personas que estén aprobadas y por delante de ti. Para la elección de las bolsas de trabajo debes tener en cuenta algunos criterios:
 - Escoge la provincia más cercana a tu residencia habitual.
 - Analiza tu capacidad de desplazamiento. Recuerda que, según la ley, podrás rechazar la propuesta (sin penalización) si vives a más de 100 km del punto de trabajo y tienes hijos menores a cargo.
 - Recuerda que rechazar una propuesta sin un motivo justificado tiene como consecuencia descender al último puesto de la bolsa.
2. **Idioma acreditado** (Figura 18): Sirve para subir puntos en la bolsa, si tienes un idioma que puedas acreditar puedes incluirlo en este apartado (la acreditación vendrá después mediante título homologado).
3. **Méritos** (Figura 19): Este apartado sirve para marcar si tienes méritos prestados en la Administración de la Junta o en otra Administración, estos méritos serán comprobados por la Junta cuando proceda (antes de la asignación de la plaza para contabilizar los puntos obtenidos y tu posición en las listas o bolsas de trabajo) a no ser que te opongas a la consulta de estos méritos en cuyo caso tendrías que contactar con la Administración en la que hayas trabajado para que te manden un certificado que acredite el tiempo que hayas estado trabajando para ellos y presentarlo a la Junta de Castilla La Mancha una vez hayas aprobado el proceso.
4. **Requisitos específicos** (Figura 20): Este apartado únicamente está destinado a que indiques si tienes el carnet de conducir clase B (el del coche de toda la vida)⁶.
5. **Tasas de examen** (Figura 21): Llega el momento de la verdad, el que más controversia provoca, el de la *tasa de examen*. En este caso, de entre las opciones, puedes escoger algunas que te eximen de esta tasa o te bonifican a la hora de calcular el pago⁷. En principio, la Junta será la que se encargue de comprobar esa exención de pago, a no ser que te opongas a esta consulta. Lo que

⁵ Estas secciones pueden variar de un grupo de personal funcionario a laboral, por ejemplo, puede aparecer o no el formulario de carnet de conducir.

⁶ Comprueba tu convocatoria por si fuera requisito de acceso tener el carnet de conducir clase B.

⁷ Ten el documento acreditativo localizado por si te hiciera falta (sobre todo la vas a necesitar si tu condición no ha sido reconocida en Castilla-La Mancha o te opones a la consulta de tu situación).



realmente tienes que tener claro en esta sección es la causa de tu exención de pagos para que esta exención no provoque exclusión de las listas⁸.

6. **Consulta de datos** (Figura 22). En esta sección la Junta te está diciendo que va a consultar todos los datos que les has introducido por la vía administrativa, a no ser que te opongas a la consulta de alguna de las opciones que te ofrecen, en cuyo caso, lo más probable es que te pidan que adjuntes documentación acreditativa.
7. **Declaración jurada y abono de tasas** (Figura 23). En este caso, al seguir con el procedimiento firmarás la declaración jurada de que todos los datos que has aportado son reales y que cumples con los requisitos de la convocatoria, entre otras⁹. Si has marcado alguna de las casillas de exención de tasas el paso final será ligeramente diferente porque no irás a la plataforma de pago.

Bolsas de trabajo provinciales

- Albacete
- Ciudad Real
- Cuenca
- Guadalajara
- Toledo
- Renuncia a formar parte de las bolsas provinciales**

Figura 17. Registro telemático de bolsas de trabajo provinciales.

Idioma

Indique el idioma acreditado

Indique idioma...

- Inglés
- Francés
- Alemán
- Italiano

Figura 18. Idioma acreditado.

Méritos

- Prestados en la Administración de la JCCM
- Prestados en otras Administraciones Públicas
- Me opongo a la consulta de méritos profesionales.**

Figura 19. Méritos

⁸ Si escoges la exención de tasas tendrás que prestar más atención, si cabe, a la fase del proceso del listado de admitidos y excluidos.

⁹ Recomendamos que, a lo largo de todo el proceso de registro, leas bien todos los apartados para entender a qué estás concurriendo. En este caso, la lectura se hace más necesaria que nunca, si cabe.



Requisitos específicos

- Permiso de conducción clase B

Figura 20. Requisitos específicos.

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 la Convocatoria del proceso selectivo. Tasa a ingresar: **0 Euros**
- Exención pago de la tasa por Discapacidad. Tasa a ingresar: **0 Euros**
- Exención pago de la tasa por Familia Numerosa Especial. Tasa a ingresar: **0 Euros**
- Bonificación por Familia Numerosa General
- Pago Telemático. Tasa bonificada a ingresar: **37,61 Euros**

Figura 21. Tasas de examen.

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 estar en posesión del permiso de conducción requerido en la convocatoria.
- 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.

Figura 22. Consulta de datos.



Declaración

El/la firmante **SOLICITA** ser admitido/a al proceso selectivo al que se refiere la presente instancia. **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 y manifestando igualmente no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

Proceder con su Solicitud

Registrar Solicitud y abonar Tasa de Autoliquidación

Figura 23. Declaración, registro de solicitud y abono de tasa de autoliquidación.

Si escoges el **tipo de acceso de turno discapacidad (general o intelectual)** el proceso es similar al anterior solo que, en este caso, se te habilita la sección **discapacidad** que aparece al principio del formulario (Figura 24) y desaparece la sección de Requisitos específicos donde introduces el carnet de conducir (Figura 20).

En este caso deberás **indicar el grado y tipo de discapacidad** y la administración consultará de oficio ese grado si ha sido reconocido en Castilla-la Mancha (a no ser que te opongas a dicho reconocimiento marcando la casilla correspondiente). En esta sección, además puedes solicitar adaptación de tiempo y/o medios para realizar el examen.

Los demás apartados son iguales que los del turno libre.

✓ Discapacidad

Grado de discapacidad %*

Tipo de discapacidad*

Consulta del grado de discapacidad

La Administración de oficio consultará el grado de discapacidad, si el mismo ha sido reconocido en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha

El grado de discapacidad ha sido reconocido en Castilla-La Mancha

Me opongo a la consulta del grado de discapacidad o el grado de discapacidad NO ha sido reconocido en Castilla-La Mancha

Adaptación de tiempo y/o medios

Solicito Adaptación

Figura 24. Sección Discapacidad.



Si escoges el **tipo de acceso de Promoción Interna** los datos de la convocatoria que te van a pedir son similares a los de turno libre, solo que en este caso solo pedirán:

- a) **Bolsas de trabajo provinciales** (Figura 17).
- b) **Méritos** (Figura 19).
- c) **Tasa de examen** (Figura 21).
- d) **Consulta de datos** (Figura 22).
- e) **Declaración Jurada y registro** (Figura 23).

Si escoges el **tipo de acceso de Promoción Interna Discapacidad** a los datos que te piden en el **acceso de Promoción Interna** se añade la sección sobre discapacidad (Figura 24).

Por último, para terminar con el registro debes darle al botón de Registrar Solicitud y abonar Tasa de Autoliquidación. Al darle a este botón pueden surgir ventanas emergentes como la de la Figura 26 que no impiden el avanzar con el proceso, solo emergen para avisarte de que no has introducido algún dato como la acreditación de idioma..

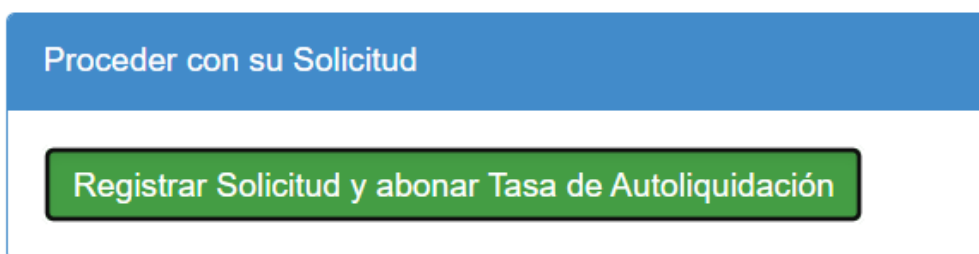


Figura 25. Proceder con su solicitud.

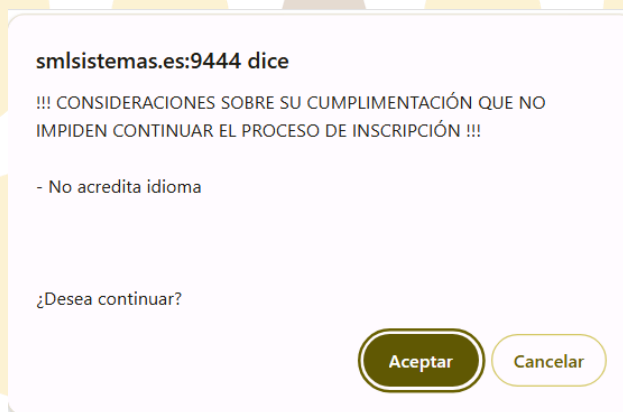





Figura 26. Consideraciones que no impiden continuar con el proceso.



4 Pago de las tasas (en caso de no exención)

Si estás exento de tasas al darle al botón de registro (Figura 25) directamente generará la solicitud que acredita tu participación en el proceso (Figura 27)

Solicitudes Generadas						
Desde este panel podrá ver las solicitudes generadas por vd. hasta el momento.						
Personal	Acceso	Grupo	Categoría/Especialidad	Registro	Pago Tasas	Ir a edición
Funcionario	Libre	A1	CUERPO SUPERIOR PSICOLOGÍA	✓ Registrada Telemáticamente 	Exento	 Editar




SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS
 Nº. Procedimiento: 115370
 Código SIACI: S598

SELLAR ÚNICAMENTE EN EL INTERIOR DEL RECUADRO

Documento Registrado Telemáticamente

Número y Fecha de Registro
5008217 (20/12/2024 08:56:49)

CVE:RU93090418643712479CHRRPFCAFRFRGR



0005984

● DATOS CONVOCATORIA

PERSONAL:

ACCESO: GRUPO: CUERPO / ESCALA / CATEGORÍA: ESPECIALIDAD: FECHA DOCM:

● DATOS PERSONALES

441271835952945321336742773#5984#2773#36

PRIMER APELLIDO: SEGUNDO APELLIDO: NOMBRE:

TIPO DE DOCUMENTO: NÚMERO: NACIONALIDAD: FECHA DE NACIMIENTO:

DOMICILIO (CALLE, PLAZA, ...): NÚMERO: BLOQUE: PORTAL: PISO: PUERTA:

MUNICIPIO: PROVINCIA:

CÓDIGO POSTAL: PAÍS: SEXO: TELÉFONO MÓVIL:

TELÉFONO FIJO: DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:

Figura 27. Solicitud Generada con exención de tasa y documento de participación.

Pero si no estás exento de tasa, se abre ahora un proceso de pago que es el siguiente:

1. Le das a **Registrar Solicitud y Abonar Tasas de Autoliquidación** de la sección Proceder con su Solicitud (Figura 25) y en la posible ventana emergente (Figura 26) le das a **Aceptar**.
2. Esto te reconducirá a una pasarela de pago a través de una ventana emergente (Figura 28). Dale ahora a **Ir a Pasarela de Pago**¹⁰.

¹⁰ Ten a mano una tarjeta de crédito personal para poder efectuar el pago (un error habitual en los pagos de los últimos tiempos es que el titular de la tarjeta no coincide con la persona que se está inscribiendo, los algoritmos informáticos ahora detectan este tipo de cosas y nos puede dar problemas).



3. La pasarela de Pago llama a una Plataforma de Pago y presentación de tributos y otros ingresos con dos opciones (Figura 29):
 1. **Pago de tasas con identificación electrónica** (Figura 30). Si le das a esta opción te salen tres alternativas: Persona física, persona jurídica, Gestoría/profesional. La elección de una u otra va a depender de quién esté llevando a cabo la gestión si lo haces tú mismo será **persona física**, si lo haces como autónomo o empresa, será **persona jurídica** y si lo está gestionando un gestor, serla **Gestoría/profesional**. Esto es así porque esta plataforma no solo se habilita para el pago de las tasas de examen, sino que también se utiliza para otros tributos. Si eliges la opción de persona física, porque estás gestionando tu propia participación, entonces tendrás que tener instalado el certificado digital porque esta opción (en realidad cualquiera de las tres) te dirigirá hacia la plataforma de identificación de identidad (Figura 31). En esta plataforma tendrás que escoger el método de identificación y registrarte.
 2. Un método mucho más sencillo (y el que os aconsejamos desde la academia) es el **pago de tasas sin identificación**. En este caso no necesitarás identificarte en la sede para ejecutar el pago, simplemente con que tengas la tarjeta de crédito a mano será suficiente (solo te pedirán datos de la tarjeta de crédito). Una vez que le das a esta opción te aparece un formulario de Confirmación del proceso de pago telemático (Figura 32) en el que figuran los datos de cobro que se van a efectuar sobre tu tarjeta de crédito. Aquí solo tendrás que comprobar tu nombre y apellidos y darle a **Pago con Tarjeta** abajo a la derecha. Automáticamente se abre la pasarela de pago de la Junta de Comunidades (Figura 33) con los datos de pago, el importe, comercio, terminal... y una sección donde puedes introducir los datos de tu tarjeta de crédito. Es aquí donde introduces el número, fecha de caducidad, CVV (Código de tres dígitos que encontrarás en tu tarjeta física). Una vez hecho esto le puedes dar al botón de **Pagar**. Una vez hecho esto te saldrá un mensaje de confirmación de pago en un formulario (Figura 34). Si le das a **continuar** te dará opción de **descargar justificante** (Figura 35), la descarga comenzará de forma automática y el archivo irá a parar a la carpeta que configurada por defecto en tu ordenador como carpeta de descargas. Con esto tendrás completado el pago y te saldrá una pantalla con los datos de confirmación (Figura 36) donde podrás descargar el justificante (arriba a la izquierda) cuando termines pulsa **continuar** y volverás a la página de solicitudes generadas. Con esto terminas el proceso.

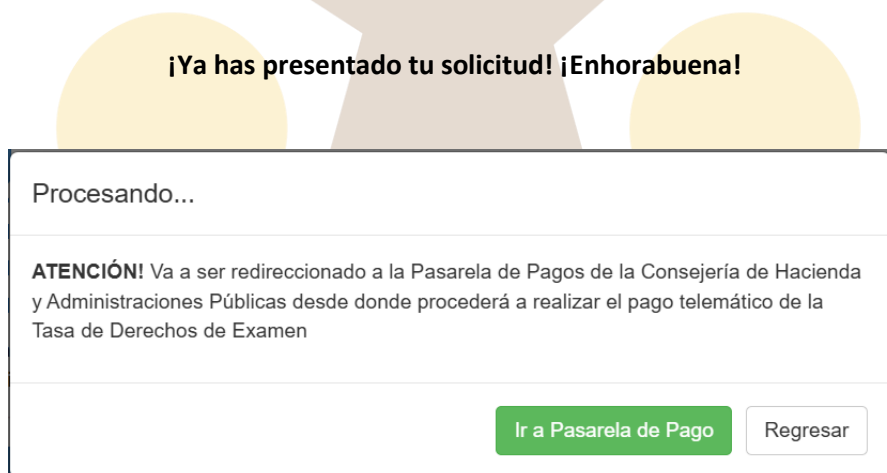


Figura 28. Reconducción a pasarela de pago.



PLATAFORMA DE PAGO Y PRESENTACIÓN DE TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS

Oficina electrónica. Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital

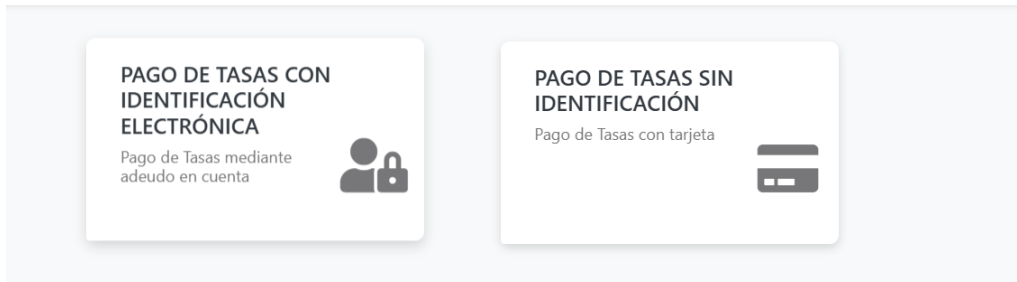


Figura 29. Plataforma de Pago y presentación de tributos y otros ingresos.

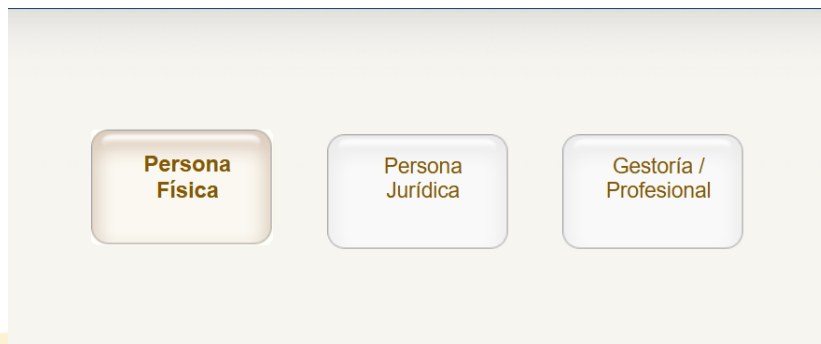


Figura 30. Opciones del pago de tasas con identificación electrónica.

Identification platform for Administrations

Select Cl@ve identification method

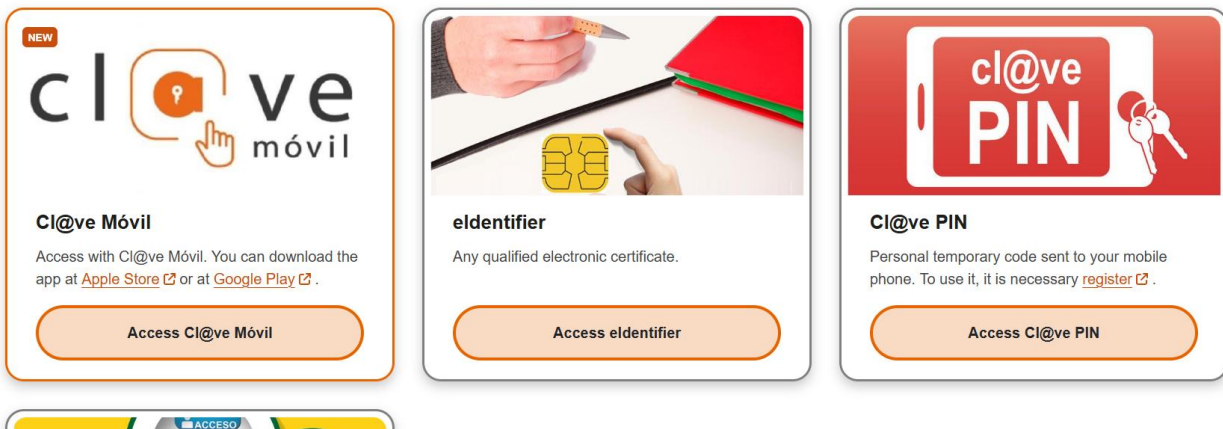


Figura 31. Plataforma de identificación de identidad.



Confirmación del proceso de Pago Telemático

Datos del documento:

Sujeto pasivo: [REDACTED] Fecha de devengo: 20/12/2024 Número de documento: [REDACTED] Importe: 37,61

Pago con Tarjeta

El cobro del importe del documento 0466069209261 con importe de 37,61 euros. Se gestionará, a partir de este momento, a través de la entidad financiera de su tarjeta, trasladando el control del pago a dicha entidad.

Pago con Tarjeta

Figura 32. Confirmación del proceso de pago telemático.

Datos de la operación

IMPORTE **37,61 €**

Comercio: JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA (ESPAÑA)

Terminal: 329733661-1

Pedido: 000002983700

Fecha: 20/12/2024 09:25

Descripción producto: Pago del documento 0466069209261 por un importe de 37,61 euros.

Pagar con Tarjeta

Introduce tu número de tarjeta

Figura 33. Pasarela de pago.

OPERACIÓN AUTORIZADA CON CÓDIGO: [REDACTED]

Nombre Titular: JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA

Número Tarjeta: *****[REDACTED]

Url Comercio: [HTTP://WWW.JCCM.ES](http://www.jccm.es)

Descripción producto: Pago del documento [REDACTED] por un importe de 37,61 euros.

Figura 34. Confirmación de pago.



DESCARGAR JUSTIFICANTE ✕

IMPORTANTE: Copie el **NRO: 0466069209261000196962** 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

Figura 35. Descargar justificante.

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:
046606920[redacted]	20/12/2024	37,61
Número de documento:	NIF del obligado al pago:	Apellidos y nombre / Razón social:
0466069209261	[redacted]	[redacted]
Fecha / Periodo devengo:	Concepto:	
20/12/2024	[redacted]	

Continuar

Figura 36. Confirmación de pago.

MODIFICAR DATOS PERSONALES

Salir

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

Personal	Acceso	Grupo	Categoria/Especialidad	Registro	Pago Tasas	Ir a edición
Funcionario	Libre	A1	CUERPO SUPERIOR PSICOLOGÍA	✓ Registrada Telemáticamente 	🔄 Exento	 Editar
Funcionario	Libre	A1	CUERPO SUPERIOR PSICOLOGÍA	✓ Registrada Telemáticamente 	✓ Pago realizado	 Editar

Figura 37. Página de solicitudes generadas.



5 Consejos sobre solicitudes

Ahora te vamos a dar algunos consejos sobre el proceso:

1. Descarga el registro telemático, para ello pulsa en el icono de archivo pdf que encontrarás la página de solicitudes generadas (Figura 37).
2. Este registro contiene información importante sobre la convocatoria a la que concurrirás, como tus datos personales y los datos de acceso a la convocatoria (tipo de personal, acceso, grupo... mira la Figura 27 para ver un ejemplo).
3. Pero lo más importante de cara a la consulta de tu expediente (si estás admitido o excluido, tu nota, etc. Será el numerito que te aparece en la parte superior debajo justo del código QR (Figura 38). Con este número y con tu DNI podrás realizar el seguimiento de tu proceso selectivo en la JCCM.



0005

Figura 38. Número de seguimiento.



 **OPOSICIONES**
JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

CONVOCATORIA 2025

 PSICOLOGÍA	 EDUCACIÓN SOCIAL	 ENFERMERÍA	 FISIOTERAPIA	 TRABAJO SOCIAL
 TEC. ESP. JARDÍN DE INFANCIA	 COCINERO	 AUXILIAR ENFERMERÍA	 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	 PEÓN ESPECIALISTA
 PLSD LIMPIEZA	 AYUDANTE DE COCINA	 ORDENANZA	 AUXILIAR TEC. EDUCATIVO	 ESCALA TEC. EDUCATIVA

¿Quieres saber qué pasa si lo intentas?

 **926 163 310**  contacto@integraopos.com

 **653 169 547**  www.integraoposiciones.com

MUCHO ÁNIMO EN TU PROCESO SELECTIVO

Si estás interesado en prepararte el proceso entre en [nuestra web](#) y pide la [semana de prueba gratuita](#)





Jamás habría tenido éxito en la vida si no hubiera yo prestado a la cosa más nimia de que me ocupé la misma atención y cuidado que he prestado a la más importante.

Charles Dickens (1812-1870)

