

Instrucciones tramitación

Solicitud de participación

Acceso Personal Laboral Grupos I y II

Concurso - Oposición

Ofertas de Empleo Público 2020 y 2021 (carácter ordinario) y 2022 (estabilización)

Fecha de actualización: 14/06/2023





ÍNDICE

1. Introducción.....	3
2. Ruta de acceso.....	4
3. Borrador de la solicitud.....	6
4. Aportación Documentación.....	10
5. Tasas.....	14
6. Presentación.....	18



1. Introducción.

El presente documento tiene como objeto describir funcionalmente el proceso de cumplimentación y presentación de la Solicitud de participación en el proceso de acceso mediante el sistema de Concurso-Oposición a Personal Laboral de la Junta de Andalucía de los Grupos I y II, usando como medio electrónico la plataforma Web del Emplead@ puesta a disposición por la Junta de Andalucía.



2. Ruta de acceso.

Desde su navegador, acceda al siguiente sitio web:

<https://ws045.juntadeandalucia.es/empleadopublico/>

Pulse en **Tramitación Electrónica / Procesos Selectivos**

- Procesos Selectivos
- Provisión de Puesto
- Servicios al Emplead@
- Trámites Laborales
- Tramitación Electrónica
 - Acción Social
 - Acción Social Justicia
 - Actos Administrativos
 - Bolsa Personal Justicia
 - Concursos de Méritos
 - Consulta de Trámites
 - Procesos Selectivos
 - Acceso Funcionario
 - Acceso Laborales
 - Promoción Interna (Funcionarios)
 - Promoción Interna (Cupo Pers. Laboral)
 - Promoción Interna (Laborales)
 - Bolsa Trabajo Laborales
 - Bolsa Única
 - Bolsa Personal Funcionario
 - Interino
 - Manuales

Web de Emplead@

Procesos Selectivos

Provisión de Puestos

Trámites Laborales

Servicios Empleado@s

Tramitación Electrónica

Acceso a Mis Datos

Convocatorias selección personal Funcionario Interino

Bolsa Única Común Personal Laboral Temporal

Información sobre Coronavirus

Centro de Información y Servicios CEIS

Web de Empleado Público. JUNTA DE ANDALUCÍA
Mapa del Sitio | Contacte

En el bloque de la izquierda, seleccione **Acceso Laborales**.



Acceso Personal Laboral Grupos I y II – Concurso Oposición

Instrucciones tramitación / Solicitud de participación

Una vez seleccionado “Acceso Laborales”, se requiere identificación. Si usted no pertenece a la Junta de Andalucía, solo podrá acceder mediante Certificado Digital o DNI electrónico. En caso de ser personal del ámbito de la Junta de Andalucía podrá utilizar tanto Usuario y Clave de la Web como Certificado Digital o DNI electrónico.

Recuerde que el acceso con usuario y clave sólo se podrá realizar desde la Red Corporativa de la Junta de Andalucía; si, por ejemplo, va a acceder desde su casa tendrá que usar el certificado digital.

The screenshot shows a web interface with two main sections. The first section, titled "Acceso Privado", contains input fields for "Usuario" and "Clave", a yellow "Aceptar" button, and a "Certificado Digital" icon. The second section, titled "Alta de usuarios y recordar claves", contains a text prompt: "Si todavía no tiene usuario o ha olvidado su usuario o clave de acceso pulse aceptar." and a yellow "Aceptar" button.

Una vez realizada la identificación, pulsar en “**Solicitud**” en el menú superior.



Al hacerlo aparecerá el listado de todas las **convocatorias activas**. En su caso, posicione en el texto de la convocatoria en la que vaya a participar y haga clic sobre él para abrir una nueva ventana donde podrá confeccionar el borrador de la solicitud.

PARA INICIAR EL PROCESO DEBE SELECCIONAR UNA CONVOCATORIA

- MEDICO (1041 - MÉDICO) (CONCURSO-OPOSICIÓN)**
- SOLO CONCURSO ARQUEOLOGO (1010 - ARQUEÓLOGO) (CONCURSO)
- SOLO CONCURSO ESTABILIZ ENFERMERIA (2020 - DIPLOMADO ENFERMERÍA) (CONCURSO)
- SOLO CONCURSO ESTABILIZ MEDICO/A (1041 - MÉDICO) (CONCURSO) - SOLO ESTABILIZACIÓN
- ACCESO LIBRE 2021 GIII (3100 - PERS. OPERADOR PROTECCIÓN CIVIL Y TELECO) - SOLO ORDINARIA
- ACCESO LIBRE 2021 GIII (3300 - ENCARGADO DE ARTES GRÁFICAS) - SOLO ORDINARIA
- CONV. ESTABILIZAC. 21/22 GIII (3012 - ENCARGADO) - SOLO ESTABILIZACIÓN
- CONV. ESTABILIZAC. 21/22 GIII (3014 - ENCARGADO DE ALMACEN)
- CONV. ESTABILIZAC. 21/22 GIII (3016 - PERSONAL ADMINISTRATIVO) - SOLO ESTABILIZACIÓN
- CONV. ESTABILIZAC. 21/22 GIII (3020 - ANALISTA DE LABORATORIO)
- CONV. ESTABILIZAC. 21/22 GIII (3030 - PERSONAL TCO. EN INTERPRETACION E INFORM) - SOLO ESTABILIZACIÓN
- CONV. ESTABILIZAC. 21/22 GIII (3040 - OPERADOR DE ORDENADOR) - SOLO ESTABILIZACIÓN
- CONV. ESTABILIZAC. 21/22 GIII (3053 - DIRECCION DE COCINA)
- CONV. ESTABILIZAC. 21/22 GIII (3060 - PERSONAL TECNICO EN INTEGRACION SOCIAL)
- CONV. ESTABILIZAC. 21/22 GIII (3061 - MONITOR ESCOLAR)
- CONV. ESTABILIZAC. 21/22 GIII (3064 - PER.TCO.INTEGRACION SOCIOC.) - SOLO ESTABILIZACIÓN



3. Borrador de la solicitud.

Al pulsar la convocatoria, aparecerá una nueva ventana donde podrá confeccionar un borrador (previo a la solicitud). Para ello seleccione la opción “**Crear Borrador**”.

NUEVA SOLICITUD DE MEDICO (1041 - MÉDICO)

Crear un nuevo borrador para la convocatoria

LISTADO DE SOLICITUDES DE MEDICO (1041 - MÉDICO)

No se han encontrado solicitudes.

Selección de convocatoria

Seguidamente, se accede al modelo de solicitud, siendo necesario ir cumplimentando los diferentes apartados:

“**Nombre de este documento**” : Este campo es de utilidad para tener una relación ordenada de las solicitudes que presente.

1. Categoría solicitada. Los campos de este apartado aparecen cumplimentados por defecto con los datos de la categoría seleccionada.

 **Junta de Andalucía**

Instituto Andaluz de Administración Pública
CONSEJERÍA DE JUSTICIA, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

ANEXO I

Nombre de este documento

PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE ACCESO A LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA DE LOS GRUPOS I y II (Código procedimiento: 2717). SISTEMA DE ACCESO: LIBRE

DE (BOJA Nº DE FECHA 30/12/2022)

Código numérico del modelo 046 de liquidación de tasas

1 DENOMINACIÓN DE LA CATEGORÍA SOLICITADA		
Clave	Denominación	Idioma (sólo traductores/as)
1041	MÉDICO	-



Acceso Personal Laboral Grupos I y II – Concurso Oposición

Instrucciones tramitación / Solicitud de participación

2. Datos personales. Si se ha accedido con certificado digital, los datos de estos campos vendrán ya cumplimentados por defecto. Sólo se pueden modificar sexo y nacionalidad.

2 DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE			
Documento Identidad	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha Nacimiento 22/05/1968	Sexo <input type="radio"/> Hombre <input checked="" type="radio"/> Mujer	Nacionalidad ESPAÑA	

La persona solicitante deberá indicar la titulación que presenta como requisito de acceso.

Titulación académica	
Seleccionar Titulación	Grupo:
	TITULADO SUPERIOR TITULADO GRADO MEDIO BUP, BACHILLER SUPERIOR, FP2 O EQUIV. BACH. ELEMENTAL, GRDO. ESC. FP1 O EQUIV. CERTIFICADO ESCOLAR, FORM. LABORAL EQUIV

3. Notificación Electrónica Obligatoria. En este apartado se informa del procedimiento a seguir en las notificaciones que pueda practicar la Administración de la Junta de Andalucía, debiendo consignar una dirección de correo electrónico y un número de teléfono móvil.

4. Turno de participación. La persona solicitante deberá indicar los datos que correspondan con su situación, indicando la/s oferta/s de empleo a cuyas plazas desea optar, así como el turno de participación.

4 TURNO DE PARTICIPACIÓN
<input type="checkbox"/> PLAZAS VINCULADAS A OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIO
Indicar el turno si ha seleccionado esta opción: <input type="radio"/> Libre <input type="radio"/> Reserva discapacidad general <input type="radio"/> Reserva discapacidad mental
<input type="checkbox"/> PLAZAS VINCULADAS A OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL
Indicar el turno si ha seleccionado esta opción: <input type="radio"/> Libre <input type="radio"/> Reserva discapacidad general <input type="radio"/> Reserva discapacidad mental



5. Exenciones al pago de la tasa. La persona solicitante deberá indicar los datos que correspondan con su situación, en caso de que estuviera exenta del abono de la tasa o quisiera solicitar algún tipo de adaptación, de acuerdo a las bases de la convocatoria.

5	EXENCIONES AL PAGO DE LA TASA
<input type="checkbox"/> PERSONA CON DISCAPACIDAD RECONOCIDA IGUAL O SUPERIOR AL 33%.	
ADAPTACIÓN QUE SE SOLICITA (Aportar documentación acreditativa de la necesidad de adaptación solicitada, en su caso):	
<input type="checkbox"/> ELIMINACIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS	
<input type="checkbox"/> INTÉRPRETE DE SIGNOS (LSE)	
<input type="checkbox"/> SISTEMA BRAILLE DE ESCRITURA	
<input type="checkbox"/> SISTEMA JAWS	
<input type="checkbox"/> AMPLIACIÓN DEL TIEMPO DE DURACIÓN DEL EJERCICIO	
<input type="checkbox"/> AUMENTO DEL TAMAÑO DE LOS CARACTERES DEL EXAMEN	
<input type="checkbox"/> SILLA ERGONÓMICA	
<input type="checkbox"/> AYUDA PARA TRANSCRIBIR LAS RESPUESTAS	
<input type="checkbox"/> MESA ADAPTADA PARA SILLA DE RUEDAS	
<input type="checkbox"/> COLOCACIÓN PREFERENTE EN EL AULA	
<input type="checkbox"/> USO DE AUDÍFONO	
<input type="checkbox"/> OTROS	
Especificar OTROS: <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> PERSONA MIEMBRO DE FAMILIA NUMEROSA QUE TENGA RECONOCIDA TAL CONDICIÓN.	
<input type="checkbox"/> PERSONA VÍCTIMA DE TERRORISMO.	
<input type="checkbox"/> PERSONA VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO O DOMÉSTICA.	
<input type="checkbox"/> PERSONA BENEFICIARIA DE LA PRESTACIÓN DEL INGRESO MÍNIMO VITAL O DE LA RENTA MÍNIMA DE INSERCIÓN SOCIAL.	

6. Derecho de oposición. Cumplimentar únicamente si deseara oponerse a la consulta de los datos señalados, en cuyo caso deberá aportar la documentación acreditativa indicada una vez salvada la solicitud, en el punto 2º “Aportación Documentación”.

6	DERECHO DE OPOSICIÓN
El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre):	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aporto copia del DNI/NIE.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de familia numerosa a través del Sistema de Verificación de Datos de Familia Numerosa, y aporto documentación acreditativa de mis datos de familia numerosa.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de discapacidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Discapacidad, y aporto documentación acreditativa de mis datos de discapacidad.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos relativos a ser beneficiario/a de la prestación del ingreso mínimo vital o de la renta mínima de inserción social a través del Servicio de Consulta del Registro de Prestaciones Sociales Públicas del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS).	



Acceso Personal Laboral Grupos I y II – Concurso Oposición

Instrucciones tramitación / Solicitud de participación

7. Declaración, Solicitud, Lugar, Fecha y Firma. Finalmente, es necesario seleccionar una provincia para completar el borrador de solicitud.

Una vez cumplimentados todos los apartados de la solicitud, pulsar Guardar como Borrador o Cancelar.

Guardar como borrador

Cancelar

En caso de existir algún campo incompleto, se mostrará el siguiente mensaje de error:

Revise los datos de los campos marcados en amarillo.

Aceptar

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico: Teléfono móvil:

(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones>.

4 REQUISITO DE ACCESO

Título académico exigido en la convocatoria

Si todo está correcto aparecerá este mensaje:

La opción de guardar como borrador solamente supone el almacenamiento temporal del documento, y a todos los efectos no queda presentada su solicitud ante el Registro Telemático de la Junta de Andalucía, mientras no utilice la opción correspondiente.

Aceptar

Cancelar

Al pulsar Aceptar, los datos del borrador quedarán guardados. Una vez que se ha guardado el borrador de la solicitud, se mostrará una ventana donde constará la descripción o nombre que hayamos dado a la solicitud y el estado en el que se encuentra.

En caso necesario, se puede modificar/editar la solicitud guardada, pulsando **el icono** del paso 1º “Solicitud de Participación”. Recuerde volver a guardar el borrador si ha habido cambios.

LISTADO DE SOLICITUDES DE MEDICO (1041 - MÉDICO)							
Descripción	Estado	1º Solicitud de Participación	2º Aportación Documentación	3º Tasas Mod. 046	4º Presentación	Eliminar	Imprimir
Prueba_1 M	Borrador			EXENTO			

Selección de convocatoria



4. Aportación Documentación.

Es el 2º paso del proceso. En el caso de que sea necesario aportar documentación acreditativa, hay que pulsar el icono de “Aportación Documentación”.

LISTADO DE SOLICITUDES DE MEDICO (1041 - MÉDICO)							
Descripción	Estado	1º Solicitud de Participación	2º Aportación Documentación	3º Tasas Mod. 046	4º Presentación	Eliminar	Imprimir
Prueba_1 M	Borrador			EXENTO			

[Selección de convocatoria](#)

Al hacerlo se muestra la siguiente ventana, desde donde iremos aportando consecutivamente la documentación, pulsando en “**Nuevo documento**”.

DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA SOLICITUD: uno-				
Nº Doc.	Tipo	Descripción	Mostrar	Eliminar
No se han encontrado documentos adjuntos a la solicitud				

Pulse **Nuevo documento** para incorporarlo a esta solicitud.

Mostrar documentos incorporados con anterioridad, que puedan ser añadidos a esta solicitud.

Por cada uno de ellos, se elegirá el archivo correspondiente, se dará una breve descripción y se seleccionará del desplegable el **tipo** de documento de que se trata.

APORTACIÓN DE DOCUMENTO APPLET DE FIRMA CARGADO.

Documento Ninguno archivo selec.

Descripción

Tipo

- CARNET DE FAMILIA NUMEROSA
- CERTIFICADO ACREDITATIVO DE LA DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%
- DICTAMEN TECNICO FACULTATIVO
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE SER VÍCTIMA DE TERRORISMO
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE SER VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO
- DOCUMENTACIÓN INGRESO MINIMO VITAL O RENTA MINIMA DE INSERCIÓN
- FOTOCOPIA DEL DNI
- OTROS DOCUMENTOS

[Volver al listado de solicitudes](#)

Finalmente, pulsaremos “**Incorporar**”. Se le solicitará la firma electrónica del documento en caso de haber accedido con el certificado digital. Para ello, deberá tener instalada la herramienta “Autofirma” de la Junta de Andalucía.

Cuando el documento ha sido incorporado, se mostrará el siguiente mensaje:

Documento firmado e incorporado a la solicitud satisfactoriamente.



Acceso Personal Laboral Grupos I y II – Concurso Oposición

Instrucciones tramitación / Solicitud de participación

Al pulsar “Aceptar” veremos el/los documento/s que hemos aportado, los cuales podemos visualizar pulsando el icono que aparece abajo de **mostrar**  o **eliminar** pulsando el icono .

DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA SOLICITUD: LastPru				
Nº Doc.	Tipo	Descripción	Mostrar	Eliminar
711579011	CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD	Acreditación discapacidad		

Recuerde que si ha marcado el check de oposición a la consulta de identidad, familia numerosa, discapacidad y/o datos relativos a ser beneficiario/a de la prestación del ingreso mínimo vital o de la renta mínima de inserción social, y ha optado por aportar la documentación, debe incluir aquí el justificante de la misma.

Si deseamos aportar nuevamente documentos que ya han sido incorporados a otras solicitudes ya presentadas telemáticamente, deberá pulsar “Mostrar documentos incorporados con anterioridad”.

Pulse **Nuevo documento** para incorporarlo a esta solicitud.

→ **Mostrar documentos** incorporados con anterioridad, que puedan ser añadidos a esta solicitud.

Al utilizar esta opción, se mostrará el listado de documentos ya incorporados, donde figuran dos opciones: **mostrar** y **adjuntar**.

Pulsando “mostrar” se abre el documento. Si se selecciona “adjuntar”, se mostrará un mensaje donde se pregunta si desea adjuntar el documento de que se trate a la solicitud actual:

¿Desea adjuntar el documento
Incorporo un archivo
a la solicitud?

Si se pulsa “Aceptar”, el documento quedará incorporado.

Una vez aportados todos los documentos, ya sea a través de la opción nuevo documento o mostrar documentos, se pulsa en el botón:

[Volver al listado de solicitudes](#)



5. Tasas.

Es el paso 3º del proceso. Si la persona participante se encuentra en una de las situaciones de exención de pago de las tasas no se aplicará este paso, apareciendo la palabra “Exento”.

LISTADO DE SOLICITUDES DE MEDICO (1041 - MÉDICO)							
Descripción	Estado	1º Solicitud de Participación	2º Aportación Documentación	3º Tasas Mod. 046	4º Presentación	Eliminar	Imprimir
Prueba_1 M	Borrador			EXENTO			

Selección de convocatoria

Si no está exento, al pulsar el icono 046, se accede a la siguiente ventana, donde se explican las formas de pago de las cuales están activas dos opciones: pago telemático y pago manual.

LISTADO DE SOLICITUDES DE MEDICO (1041 - MÉDICO)							
Descripción	Estado	1º Solicitud de Participación	2º Aportación Documentación	3º Tasas Mod. 046	4º Presentación	Eliminar	Imprimir
Prueba_1 M	Borrador			046			

Selección de convocatoria

MODALIDAD DE ABONO DE TASAS MODELO 046		
Dispone de tres opciones para la formalización del abono de tasas:		
1. TELEMÁTICO: Permite realizar el abono de tasas de forma telemática a través de la plataforma de pago de la Junta de Andalucía. Con esta modalidad, se obtendrá una bonificación del 10% sobre el importe de la tasa a ingresar con un límite mínimo de bonificación de 3 euros.		
2. GENERACIÓN AUTOMÁTICA DEL IMPRESO OFICIAL MODELO 046: Permite generar telemáticamente el impreso oficial de autoliquidación de tasas, modelo 046, que debe ser abonado, en cualquier sucursal de las entidades financieras reconocidas como colaboradoras de la Junta de Andalucía, en el plazo detallado en la convocatoria.		
3. PROCESO MANUAL: Permite indicar el código numérico identificativo del impreso oficial de autoliquidación de tasas, modelo 046, que la persona solicitante haya obtenido por otras vías y que debe ser abonado en forma y plazo detallados en la convocatoria.		
IMPORTANTE: La formalización del abono de tasas NO SUPONE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD . Una vez elegida la opción para la formalización del abono de tasas, deberá proceder a la presentación de la solicitud.		
Telemático	Generación automática	Proceso manual
	No disponible	

Selección de convocatoria Volver al listado de solicitudes

Al seleccionar la opción Proceso manual se abre la siguiente ventana, donde deberemos incluir el código numérico identificativo del impreso modelo 046 completo (incluyendo los 3 primeros dígitos 046) y pulsar aceptar:

PROCESO DE GENERACIÓN MODELO 046
Ha elegido el proceso manual para su solicitud correspondiente a la convocatoria A1.1100-CUERPO SUPERIOR ADM.GENERALES , que permite indicar el código numérico identificativo del impreso oficial de autoliquidación de tasas, modelo 046. Recuerde que debe abonar el importe de la tasa, en forma y plazo detallados en la convocatoria, en cualquier sucursal de las entidades financieras reconocidas como colaboradoras de la Junta de Andalucía.
Especifique el código numérico identificativo del impreso modelo 046 y pulse aceptar.

Modelo 046 Nº



Acceso Personal Laboral Grupos I y II – Concurso Oposición

Instrucciones tramitación / Solicitud de participación

Al seleccionar la opción Pago Telemático se abre una ventana mostrando un texto donde se explican los pasos a seguir para cumplimentar los datos necesarios para la generación del modelo 046.

PROCESO DE GENERACIÓN MODELO 046

Se dispone a iniciar el proceso de pago telemático de tasas correspondiente a la convocatoria **A1.1100-CUERPO SUPERIOR ADM.GENERALES** a través de la plataforma de pago de la Junta de Andalucía. A continuación se mostrará un formulario que deberá completar con los datos necesarios para la generación del impreso oficial de autoliquidación de tasas, modelo 046 .

¿Desea continuar?

IMPORTANTE: La formalización del pago de tasas **NO SUPONE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD**. Una vez completado el proceso en la plataforma de pago de la Junta de Andalucía, deberá retornar a la Web del Empleado Público y proceder a la presentación de su solicitud ante el Registro Telemático de la Junta de Andalucía, utilizando la opción correspondiente.

Aceptar

Los siguientes datos no serán almacenados, por lo que deberá cumplimentar el formulario siempre que desee generar el documento de autoliquidación de tasas modelo 046.

<input checked="" type="radio"/> Domicilio Fiscal <input type="radio"/> Otro Domicilio				
Tipo Vía*		Nombre Vía*		
[...]		[...]		
Tipo Número*		Nº Vía o Punto Kilom.*	Calificación Num.	
[...]		[...]	[...]	
Bloque	Portal	Escalera	Planta/Piso	Puerta/Letra
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
Provincia*		Municipio*		
[...]		[...]		
Localidad	Código Postal*		Teléfono	
[...]	[...]		[...]	
Datos Complementarios (Urbanización, Centro comercial, local, etc)				
[...]				

* Campos obligatorios.

Aceptar

Una vez cumplimentados los datos del 046, al pulsar "Aceptar" se abandona la página Web del Empleado@, para acceder de manera automática a la plataforma de pago telemático de la Junta de Andalucía. Quedará en un segundo plano la siguiente ventana, que volverá a estar visible tras finalizar el pago para volver al listado de solicitudes y realizar la presentación de la misma.

PROCESO DE GENERACIÓN MODELO 046

Ahora tiene usted otra ventana abierta con acceso a la plataforma de pago de la Junta de Andalucía desde la que puede realizar el abono telemático del modelo 046 de autoliquidación de tasas. Cuando finalice el proceso regrese para continuar con la presentación de su solicitud.

Selección de convocatoria

Volver al listado de solicitudes



Acceso Personal Laboral Grupos I y II – Concurso Oposición

Instrucciones tramitación / Solicitud de participación

Plataforma telemática de pago y presentación de tributos y otros ingresos



Pago con **tarjeta bancaria**



Pago con **tarjeta o cuenta bancaria**

[Empleado Público: Asistencia al contribuyente.](#)

Para pagos con cuenta debe disponer de una cuenta corriente en alguna de las siguientes entidades:



Para pagos con tarjeta los tipos de tarjetas admitidas son:



Para comprobar los requisitos técnicos necesarios para operar con la Plataforma de Pago, pulsar [aquí](#).

Desde dicha plataforma de pago, se irán indicando los pasos para realizar el pago telemático, y tras la realización del mismo se mostrará el 046 cumplimentado y pagado.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA.

DELEGACIÓN PROVINCIAL EN	SERVICIOS CENTRALES	OTROS INGRESOS	MODELO
ÓRGANO GESTOR	SERVICIOS CENTRALES I.A.A.P.	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS, SANCCIONES, OTROS INGRESOS	046
CÓDIGO TERRITORIAL	IA 00 00	DECLARACIÓN - LIQUIDACIÓN EN EUROS	

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

01

*****3373

FECHA DEBIDO 02 DIA MES AÑO

0005 04 CONCEPTO INSCRIPCIÓN CONVOCATORIA J.A.

(A) OBLIGADO AL PAGO

N.I.F.	APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
05	06

***** Importante:** La formalización del abono de tasas **NO SUPONE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD**. Una vez elegida la opción para la formalización del abono de tasas (paso 3º), deberá proceder a la presentación de la solicitud (paso 4º).



6. Presentación.

Es el paso 4º del proceso.

LISTADO DE SOLICITUDES DE MEDICO (1041 - MÉDICO)							
Descripción	Estado	1º Solicitud de Participación	2º Aportación Documentación	3º Tasas Mod. 046	4º Presentación	Eliminar	Imprimir
Prueba_1 M	Borrador			EXENTO			

Selección de convocatoria

Seleccionando el icono de **Presentación**, si se ha dado el consentimiento para la consulta o, en su defecto, se ha aportado la documentación acreditativa de identidad, familia numerosa, discapacidad y/o datos relativos a ser beneficiario/a de la prestación del ingreso mínimo vital o de la renta mínima de inserción social, al pulsar el icono de Presentar el mensaje que muestra es el siguiente:

PROCESO FIRMA Y PRESENTACIÓN

Autenticación correcta. Puede iniciar el proceso de firma y presentación de su solicitud.

¿Desea continuar?

Selección de convocatoria Volver al listado de solicitudes

Y, si se ha indicado en la solicitud que se opone a alguna de las consultas anteriormente indicadas, se mostrará un mensaje de advertencia, recordándole la necesidad de aportación de documentación acreditativa:

PROCESO FIRMA Y PRESENTACIÓN

Antes de continuar con el proceso de presentación de la solicitud, revise los siguientes puntos:

- Usted ha indicado en esta solicitud que se opone a la consulta de sus datos de identidad, y no ha presentado documentación acreditativa, pudiendo suponer causa de exclusión. Debe de aportar el documento correspondiente.
- Usted ha indicado una exención al pago de tasas por tener reconocida una discapacidad, y no ha presentado documentación acreditativa, pudiendo suponer causa de exclusión. Debe de aportar el documento correspondiente.

¿Quiere continuar con el proceso de presentación?



Al pulsar Aceptar, se mostrará la pantalla de información sobre la firma electrónica de la solicitud.

Continuar con el proceso de firma

Información sobre la firma electrónica

Certificado digital

Es necesario disponer de un certificado digital válido y reconocido por la Junta de Andalucía para la realización de firmas electrónicas. Este certificado puede estar instalado en el navegador web o alojado en una tarjeta criptográfica. En caso de usar tarjeta criptográfica o DNle debe tener instalados correctamente los controladores de acceso tanto del lector como de la tarjeta y/o DNle.

Proceso de firma

Si no dispone de Java o su navegador no es compatible con Java, es necesario tener instalada la aplicación Autofirma para la firma electrónica.

Autofirma es una aplicación de firma electrónica para entornos de escritorio desarrollada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y la Junta de Andalucía. Esta aplicación permite la firma electrónica desde navegadores que no soportan Java en los procedimientos administrativos. Es necesario instalar la aplicación con permisos de administración. Puede descargar la aplicación y obtener más información en el siguiente enlace:

Autofirma

Prueba de firma electrónica

A través del siguiente enlace puede comprobar la compatibilidad de su equipo con el componente de firma electrónica y realizar una prueba de firma electrónica.

Servicio validador firma electrónica

Pulsamos “**Continuar con el proceso de firma**”.

En caso de que fallara el proceso de firma, puede verificar si se tienen los componentes informáticos necesarios, como es “Autofirma” de la Junta de Andalucía, en el botón “Servicio validador firma electrónica”.

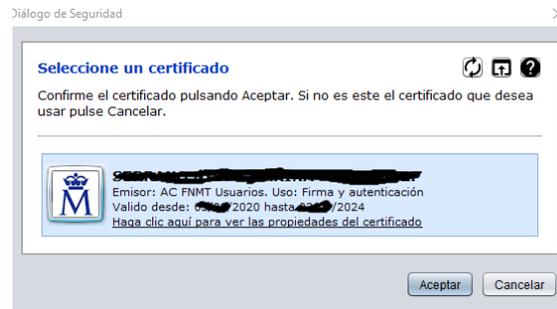
Se mostrará la solicitud y la ventana de confirmación donde pulsaremos el botón “**Firmar y Presentar**”.



Acceso Personal Laboral Grupos I y II – Concurso Oposición

Instrucciones tramitación / Solicitud de participación

Tras lo cual, en el caso de haber accedido mediante certificado digital, aparecerá una ventana para que autorice su Certificado (en algunos navegadores, esta pantalla puede quedar por detrás de la ventana actual, si fuera el caso, minimícela).



Si todo es correcto, la solicitud quedará firmada y presentada, mostrando el siguiente mensaje:

PROCESO DE PRESENTACIÓN

Su solicitud correspondiente a la convocatoria MEDICO (1041 - MÉDICO) ha sido firmada y presentada correctamente.

[Guarde una copia de su solicitud](#)

Es aconsejable utilizar la opción “**Guarde una copia de su solicitud**”.

Servicios de atención a la ciudadanía

Para cualquier consulta o información puede contactar en horario ininterrumpido de 8:00 a 20:00 de lunes a viernes, y de 8:00 a 15:00 horas, los sábados, salvo festivos nacionales y autonómicos (los días 24, 31 de diciembre y 5 de enero el horario del Centro es de 08:00 a 15:00 horas, salvo en domingos), a través de:

1. Información general	012 955 012 012 para llamadas locales desde fuera de la Comunidad Autónoma de Andalucía.	informacion@juntadeandalucia.es
2. Incidencias técnicas (p.e.: Certificado digital, Autofirma, Pago 046)	955 40 55 88	ceis@juntadeandalucia.es ciudadania.ceis@juntadeandalucia.es