Junta de Andalucía

**Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública**
Instituto Andaluz de Administración Pública

# Instrucciones Solicitud Participación

## Acceso Libre a Personal Funcionario C2.1000 para personas con discapacidad intelectual

Actualizado: 16/07/2025

## 1. INTRODUCCIÓN

Este manual explica paso a paso **cómo rellenar y presentar la solicitud** de participación en el proceso de acceso libre a Personal Funcionario de la Junta de Andalucía para personas con discapacidad intelectual, usando como medio electrónico la plataforma Web del Emplead@ puesta a disposición por la Junta de Andalucía.

Resumen visual del proceso de la solicitud de participación:

## 2. ACCESO

Acceda directamente a través del enlace: https://lajunta.es/libresolicitudes

Le aparecerá la siguiente página:

Acceda al sistema con su **Certificado Digital**

Al acceder debería ver una página como esta. El número de cuerpos puede cambiar, pero lo importante es que se encuentre el cuerpo "**C2.1000 - CUERPO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS (CUPO PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL)**".

Pulse sobre dicho título señalado en la anterior imagen como (2)

Ahora le aparece una nueva ventana. Verifique como se muestra en la siguiente imagen en (3) que su cuerpo es: **C2.1000-CUERPO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS** y a continuación pulse sobre (4) "**Crear Borrador**"

Se abrirá un formulario como este que deberá ir rellenando:

ANEXO III

Junta de Andalucía

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

Nombre de este documento

**PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE ACCESO A LA CONDICIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA DEL CUERPO DE AUXILIARES ADMINSITRATIVOS (C2.1000) PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL. Código de procedimiento: 1551.**
**Sistema de acceso: Libre**

RESOLUCIÓN DE 08 DE JULIO DE 2025 (BOJA Nº 133 DE FECHA 14/07/2025)

**2 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

Apellidos y nombre | Sexo: Hombre / Mujer | Documento Identidad

Fecha Nacimiento | Nacionalidad: ESPAÑA | Provincia Residencia

Titulación Académica

Seleccionar Titulación

**3 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA**

Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre la notificación practicada en el sistema de notificaciones.

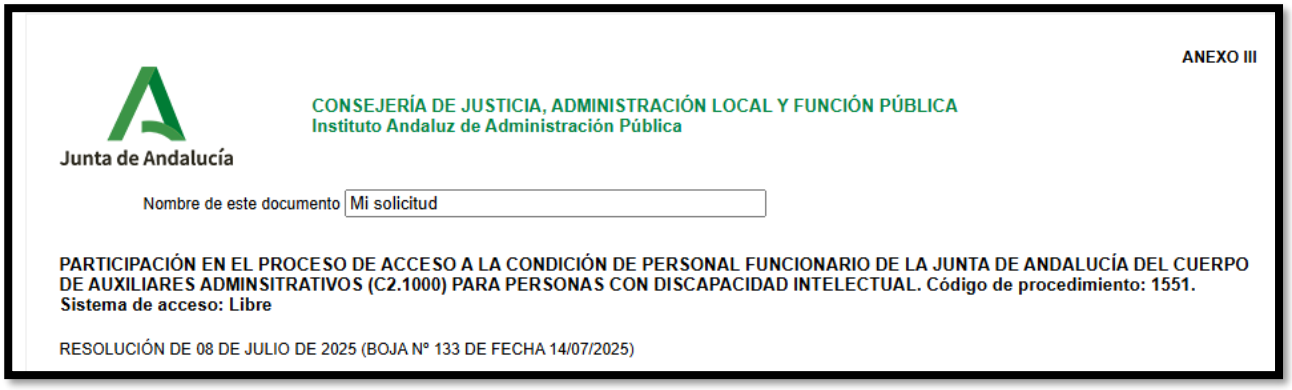
**Correo electrónico:** **Nº teléfono móvil:**

(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 PROVINCIA DE EXAMEN Y BOLSA**

## 3. RELLENAR FORMULARIO DE SOLICITUD

- Rellene “**Nombre de este documento”:** Puede ser cualquier nombre, por ejemplo “Mi solicitud”



ANEXO III

Junta de Andalucía

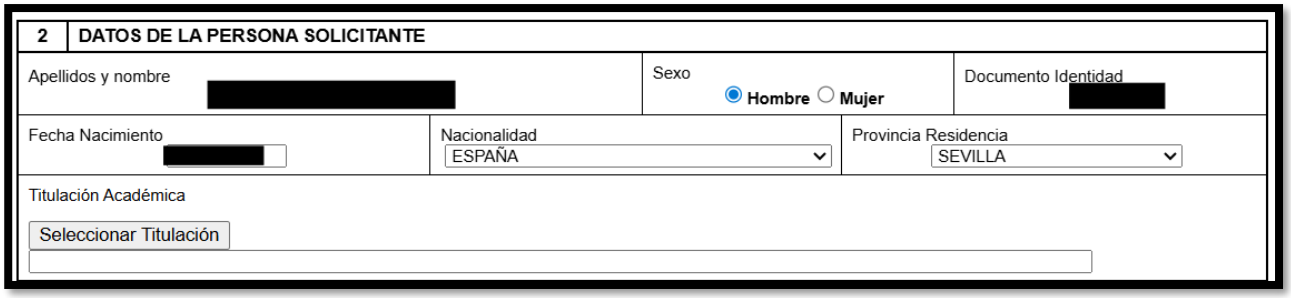
CONSEJERÍA DE JUSTICIA, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y FUNCIÓN PÚBLICA
Instituto Andaluz de Administración Pública

Nombre de este documento Mi solicitud

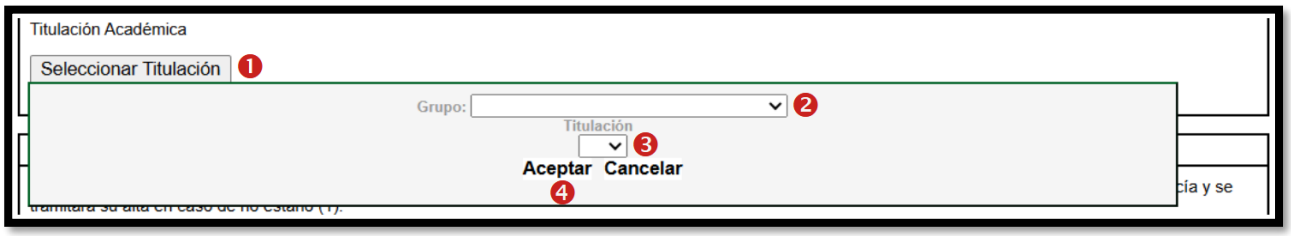
**PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE ACCESO A LA CONDICIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA DEL CUERPO DE AUXILIARES ADMINSITRATIVOS (C2.1000) PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL. Código de procedimiento: 1551.**
**Sistema de acceso: Libre**

RESOLUCIÓN DE 08 DE JULIO DE 2025 (BOJA Nº 133 DE FECHA 14/07/2025)

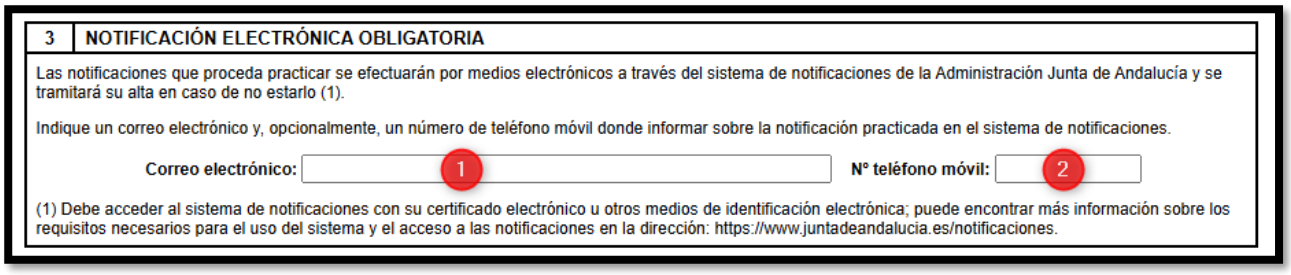
- Comprueba “**2. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE”:** Revise que están bien rellenados. El nombre y DNI no los podrá cambiar:




- Rellene “**Titulación Académica”:**
  - (1) Clic en “Seleccionar Titulación”
  - En el desplegable que se activa:
    - (2) Seleccione Grupo
    - (3) Seleccione Titulación
    - (4) Clic en “**Aceptar**”

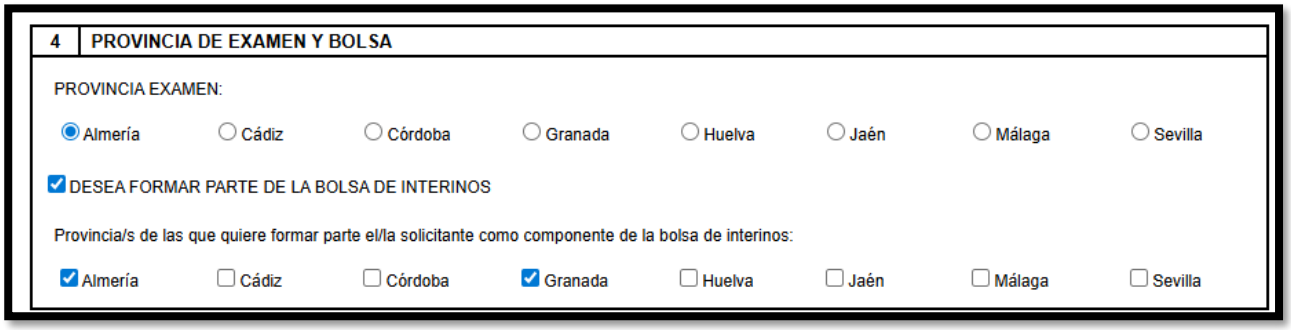



- Rellene “**3. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA”**
  - Introduzca correo electrónico (1) y número de teléfono (2)



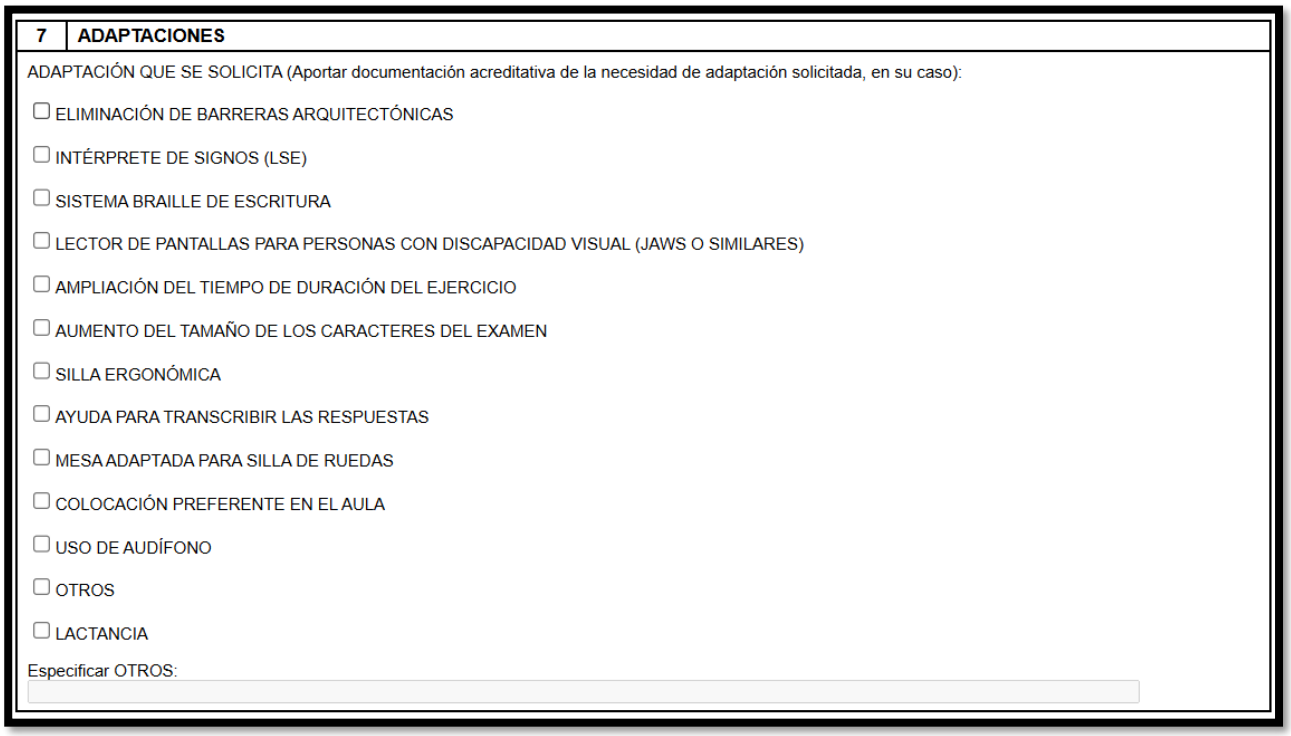

- Rellene “**4. PROVINCIA DE EXAMEN Y BOLSA”**
  - Marque la provincia donde quiera hacer el examen. Por ejemplo en la siguiente imagen se marca “Almería”:

- Si quiere formar parte de la bolsa de interino marque "DESEA FORMAR PARTE DE LA BOLSA DE INTERINOS" y luego una o más provincias donde quiera ser llamado. Por ejemplo en la siguiente imagen se marca Almería y Granada:

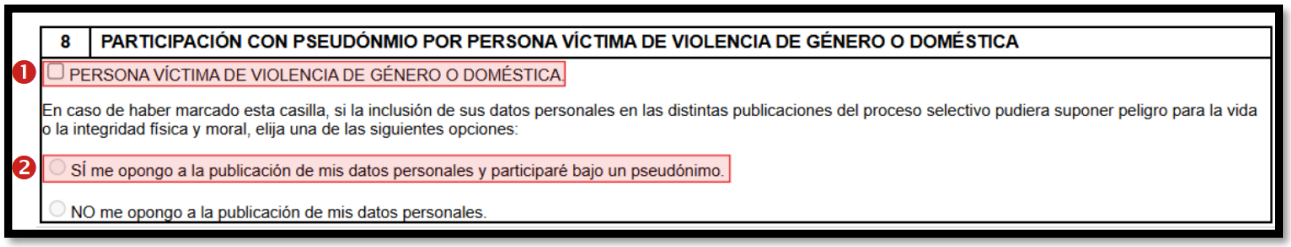



- Los apartados "**5. TURNO DE PARTICIPACIÓN y 6. EXENCIONES AL PAGO DE LA TASA"** se rellenan solos: **no tienes que escribir nada**. Este cuerpo está EXENTO del pago de tasas

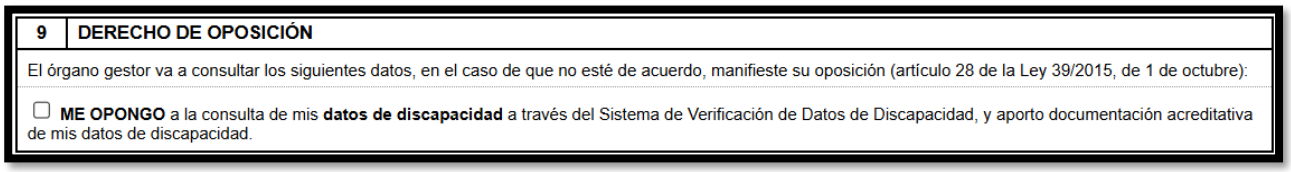
- Si desea solicitar una o más ADAPTACIONES, rellene el apartado "**7. ADAPTACIONES"**




- Si quiere participar con pseudónimo por ser persona Víctima de Violencia de Género, rellene "**8. PARTICIPACIÓN CON PSEUDÓNIMO POR PERSONA VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO O DOMÉSTICA"**
    - (1) Clic en "PERSONA VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO O DOMÉSTICA."
    - (2) Seleccione: "SÍ me opongo a la publicación de mis datos personales y participaré bajo un pseudónimo"




- Si quiere ejercer su oposición a la consulta de sus datos de discapacidad, rellene "**9. DERECHO DE OPOSICIÓN".** Recuerde que si se OPONE a la consulta **deberá aportar la documentación acreditativa de los datos de discapacidad.**

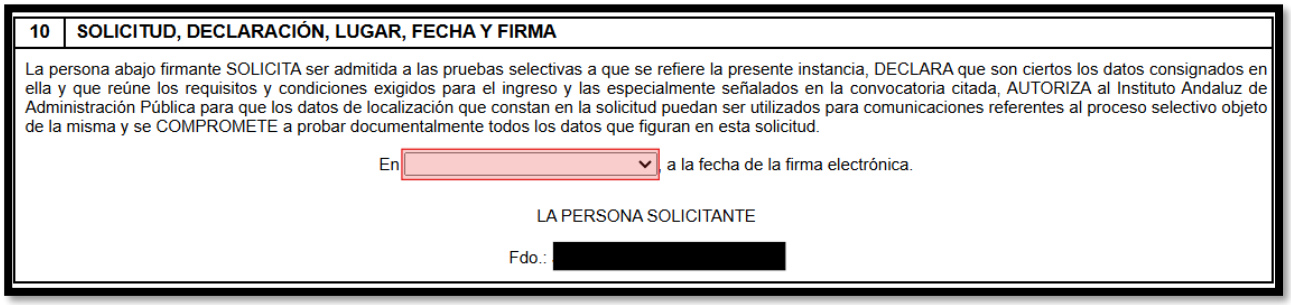


| 9 | DERECHO DE OPOSICIÓN |
|---|---|

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):

☐ **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.

- Seleccione la provincia del apartado "**10. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA**"



| 10 | SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA |
|---|---|

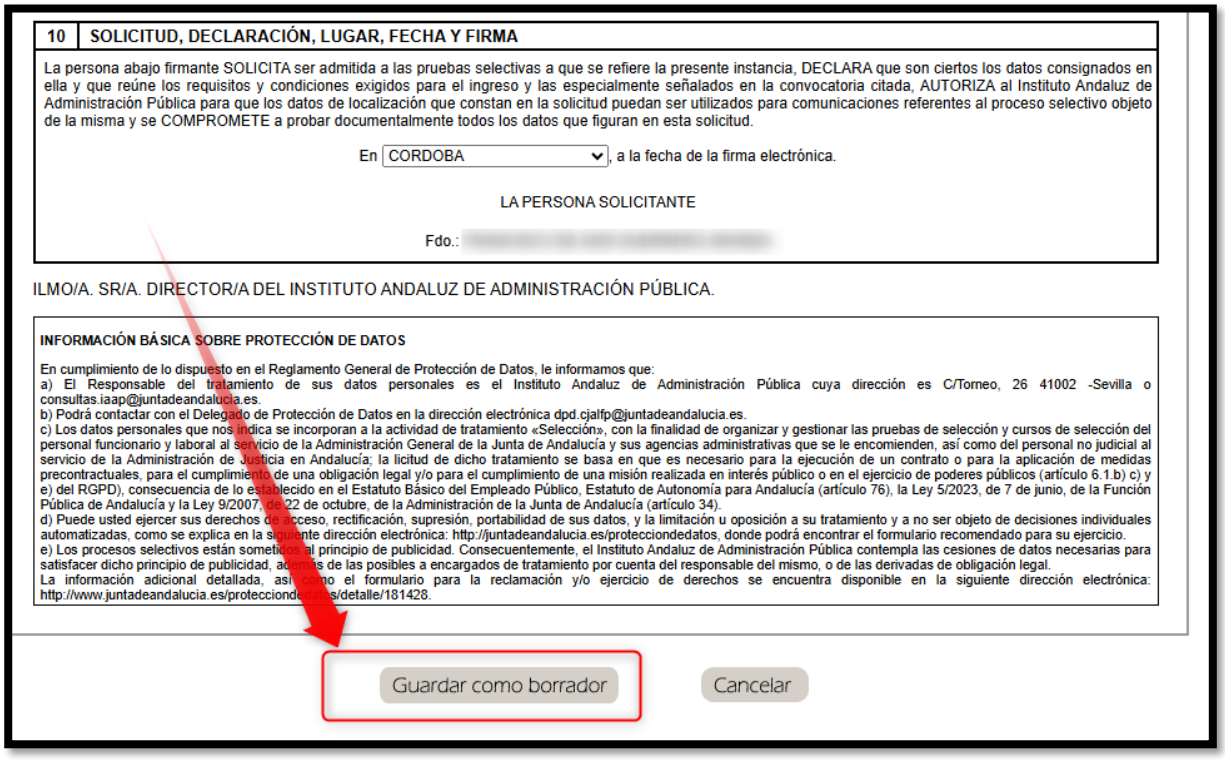
La persona abajo firmante SOLICITA ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso y las especialmente señalados en la convocatoria citada, AUTORIZA al Instituto Andaluz de Administración Pública para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se COMPROMETE a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En [ ], a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA SOLICITANTE

Fdo.: [redacted]

**<u>Muy importante</u>**: Una vez cumplimentados todos los apartados de la solicitud pulsar **Guardar como Borrador** (o Cancelar si no quieres guardar). El botón se encuentra debajo del todo del formulario de solicitud



| 10 | SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA |
|---|---|

La persona abajo firmante SOLICITA ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso y las especialmente señalados en la convocatoria citada, AUTORIZA al Instituto Andaluz de Administración Pública para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se COMPROMETE a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En CORDOBA, a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA SOLICITANTE

Fdo.: [redacted]

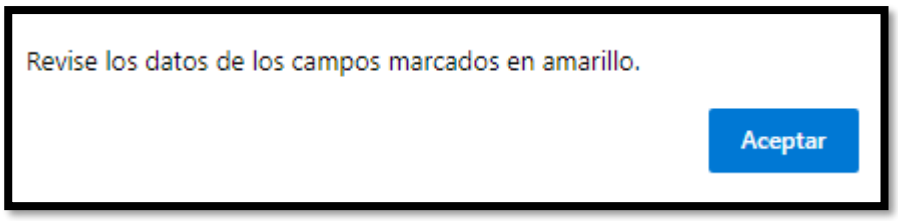
ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A DEL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

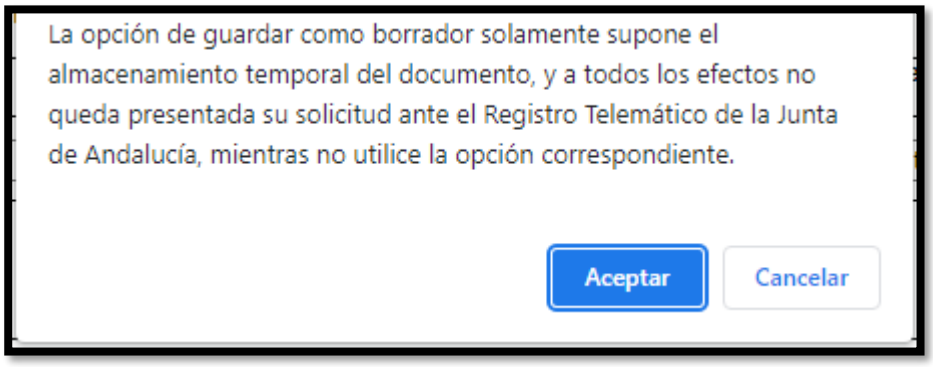
En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:
a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Instituto Andaluz de Administración Pública cuya dirección es C/Torneo, 26 41002 -Sevilla o consultas.iaap@juntadeandalucia.es.
b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.cjalfp@juntadeandalucia.es.
c) Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento «Selección», con la finalidad de organizar y gestionar las pruebas de selección y cursos de selección del personal funcionario y laboral al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía y sus agencias administrativas que se le encomienden, así como del personal no judicial al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía; la licitud de dicho tratamiento se basa en que es necesario para la ejecución de un contrato o para la aplicación de medidas precontractuales, para el cumplimiento de una obligación legal y/o para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1.b) c) y e) del RGPD), consecuencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, Estatuto de Autonomía para Andalucía (artículo 76), la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía (artículo 34).
d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: http://juntadeandalucia.es/protecciondedatos, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
e) Los procesos selectivos están sometidos al principio de publicidad. Consecuentemente, el Instituto Andaluz de Administración Pública contempla las cesiones de datos necesarias para satisfacer dicho principio de publicidad, además de las posibles a encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal.
La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: http://www.juntadeandalucia.es/proteccion[illegible]s/detalle/181428.

Guardar como borrador  Cancelar

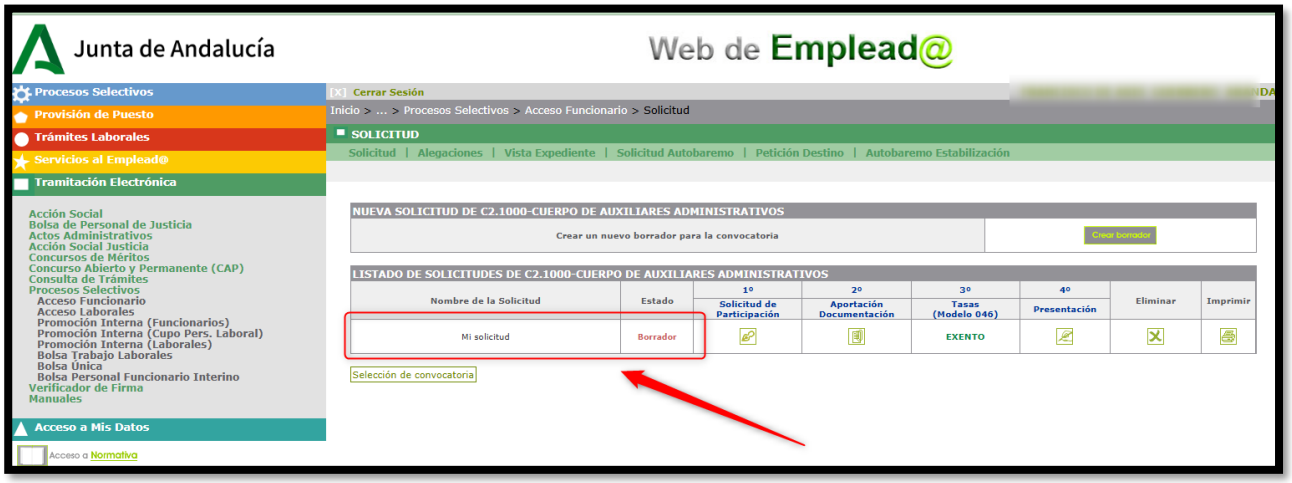
Una vez pulsado “Guardar como borrador”, en caso de existir algún campo incompleto, se mostrará el siguiente mensaje de error:




Si todo está correcto aparecerá este mensaje:




Al darle a “Aceptar” nos llevará a la siguiente ventana donde ya vemos que se ha guardado nuestro borrador:

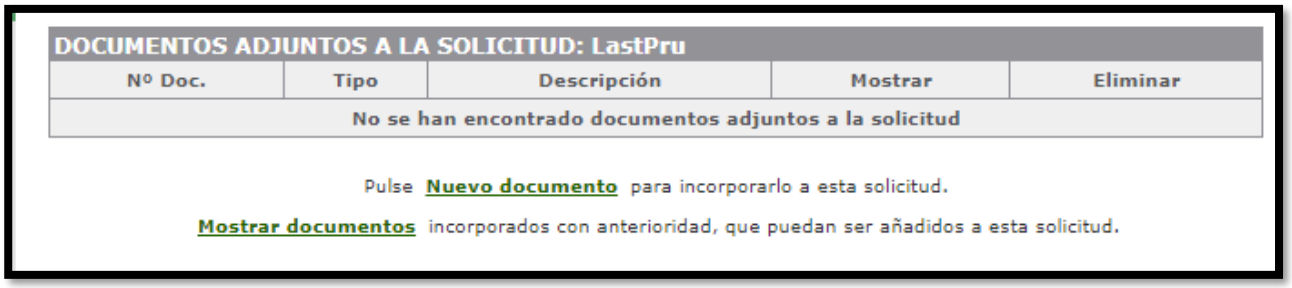


## 4. APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

Si necesita aportar documentos, por ejemplo, Certificado de Discapacidad, o Informe Técnico Facultativo si ha solicitado alguna adaptación que lo requiera, o Documentación acreditativa de ser Persona Violencia de Género o cualquier otro tipo de documentación que necesite aportar, siga los siguientes pasos:

- Pulse sobre el icono debajo de “Aportación Documentación”:

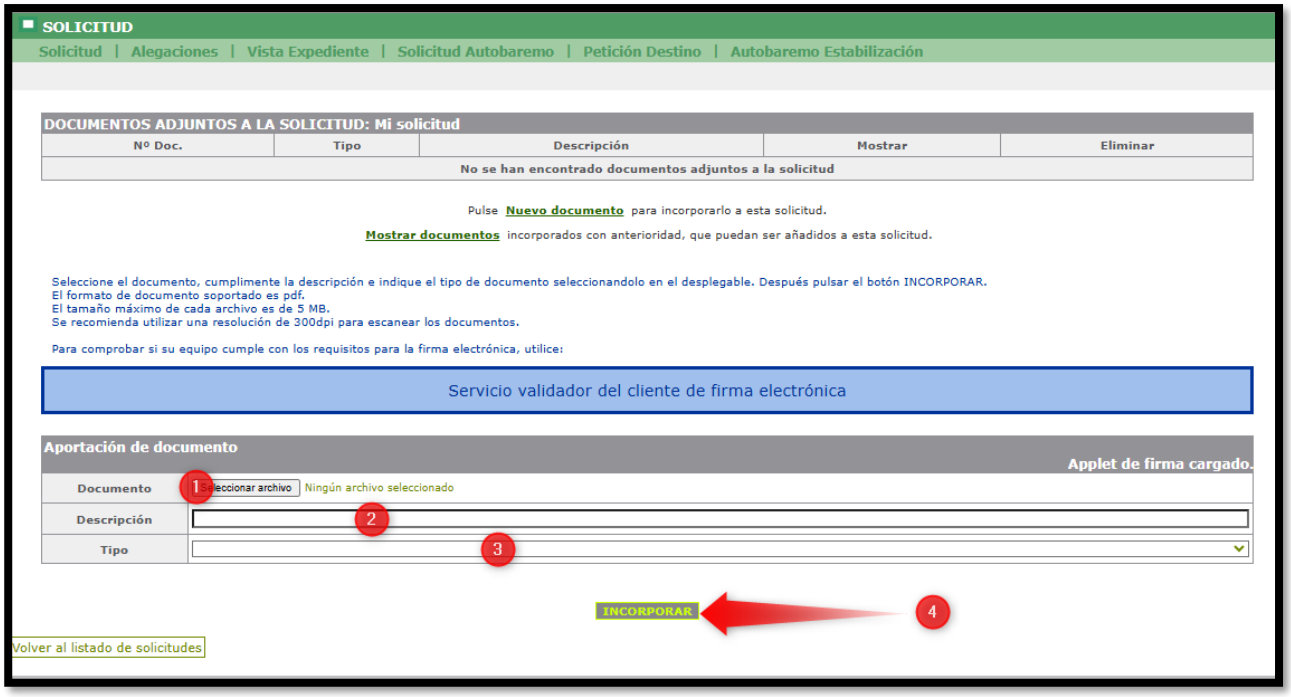
- Se muestra la siguiente ventana:



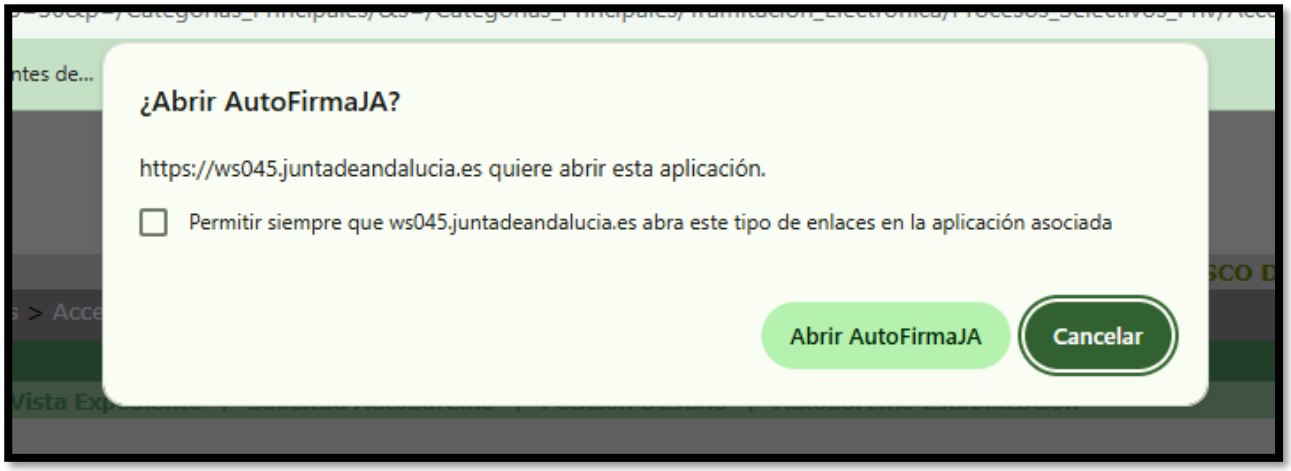

- Tiene 2 opciones:
  - Nuevo documento
  - Documento incorporado con anterioridad

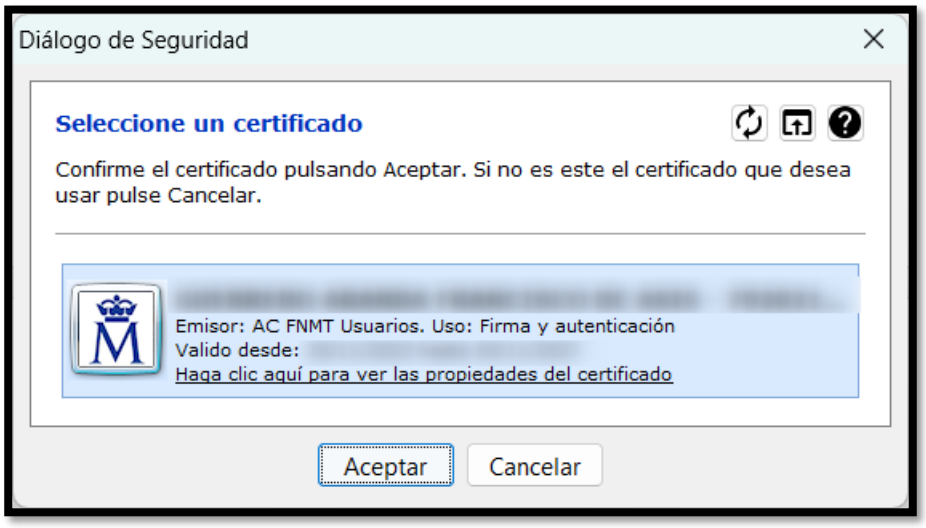
- Si desea adjuntar un nuevo documento, pulse sobre “**Nuevo documento”.** Se visualiza la siguiente ventana donde deberá:
  - (1) Pulsar “Elegir archivo” para buscar el documento de su ordenador que desee subir
  - (2) Escriba una descripción del documento. Por ejemplo: Informe medico
  - (3) Seleccione un tipo de documento de los del desplegable

- (4) MUY IMPORTANTE pulsar sobre "**INCORPORAR**" para realmente subir el documento a la plataforma

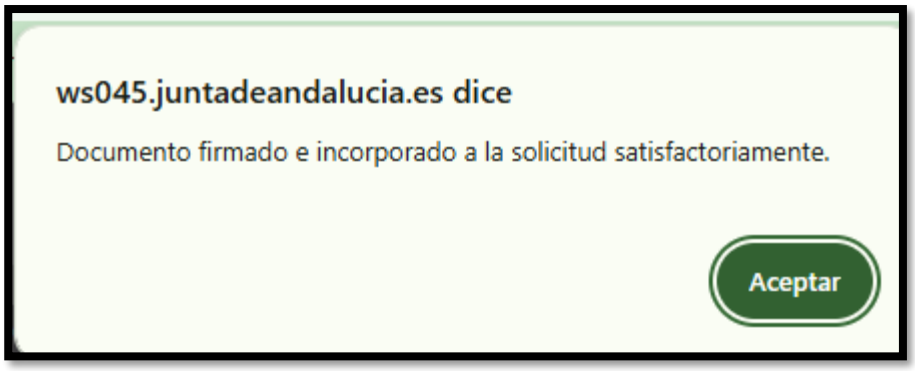



- Cuando pulse "Incorporar" mencionado antes, se le abrirá una ventana como la siguiente para que proceda a la firma electrónica del documento. Pulse en "Abrir AutofirmaJA", seleccione su certificado electrónico :






Y le debe salir una ventana como esta que se ha incorporado correctamente:

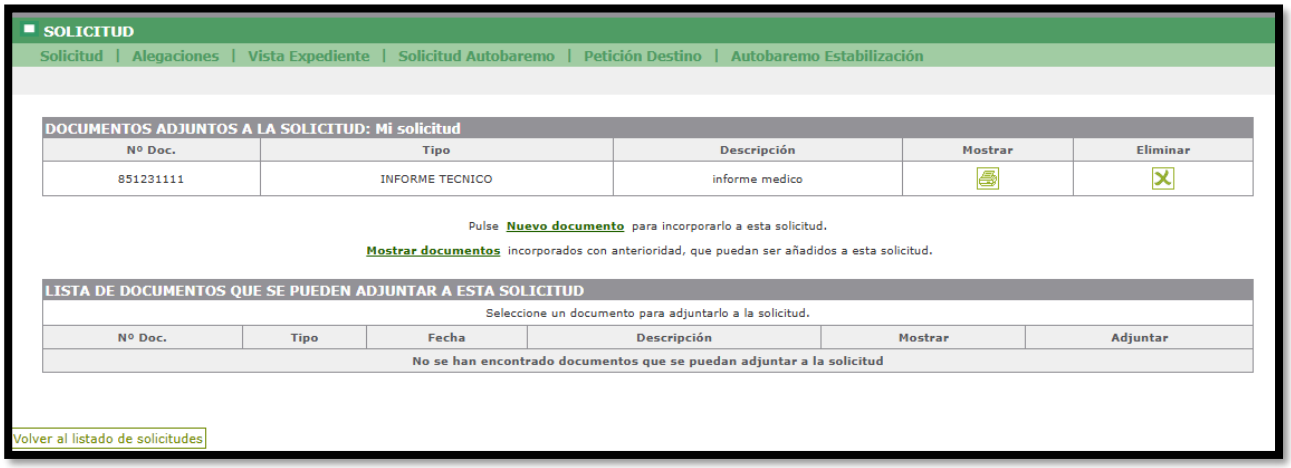



Además lo deberá comprobar en la propia web:

- Desde esa ventana podrá **Mostrar** el documento incorporado o **Eliminar** si se ha equivocado de documento

- Puede aportar más documentos desde esa misma página pulsando nuevamente en “Nuevo documento” o en “Mostrar documentos incorporados con anterioridad”.

- Para incorporar “Documentos incorporados con anterioridad”, pulse en “Mostrar documentos” y si dispone de alguno le saldrá en el listado y puede seleccionarlo e incorporarlo. Si no tiene documentos anteriores de otros procesos le aparecerá vacío y la forma es con “Nuevo documento”




**No olvide incorporar todos los documentos necesarios en su solicitud.**

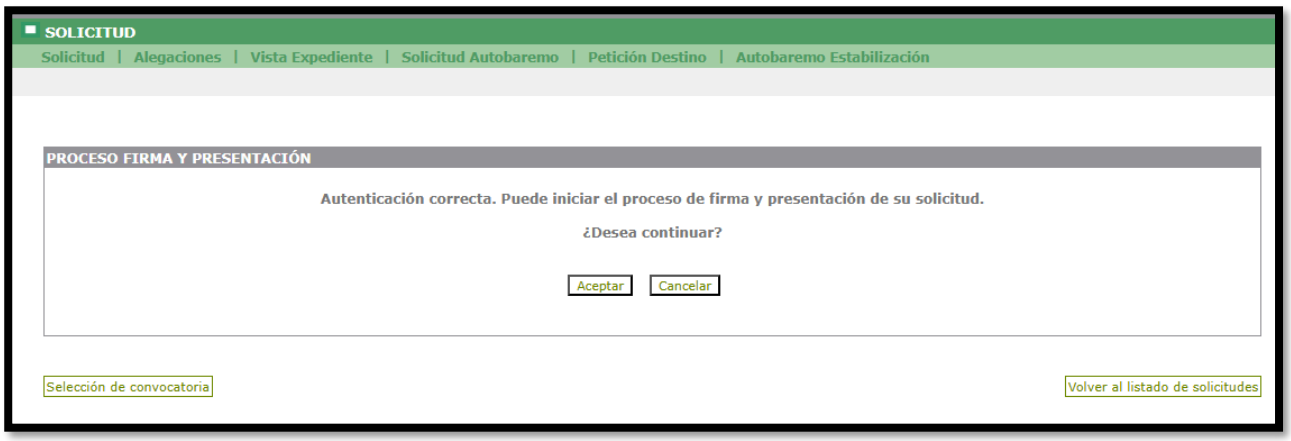
Una vez terminado, pulse en “**Volver al listado de solicitudes**”.

## 5. PRESENTAR Y FIRMAR LA SOLICITUD

Recuerde que una solicitud en BORRADOR, **NO SE ENCUENTRA PRESENTADA**. Necesita firmarla y presentarla

Para presentar y firmar una solicitud que está en estado borrador, debe pulsar sobre el botón que está debajo de “Presentación”:

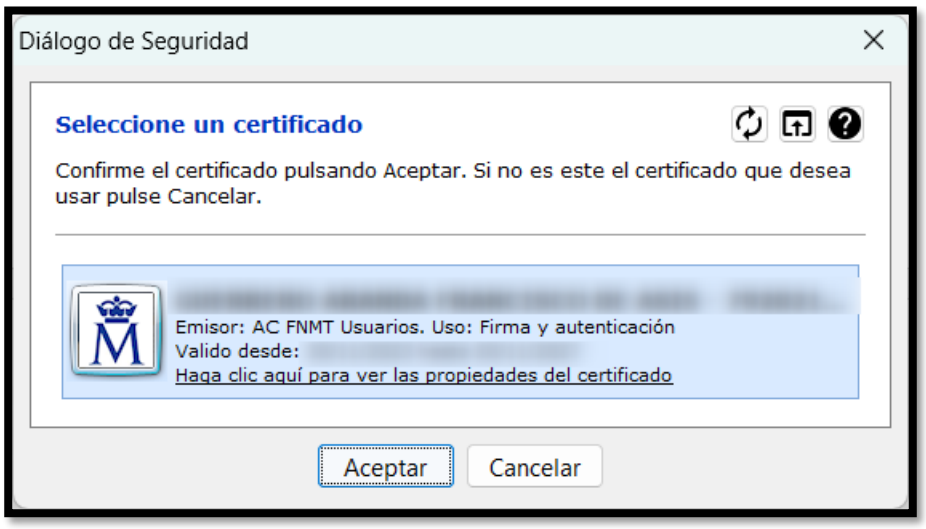
Si está todo conforme a lo rellanado en la solicitud para su presentación le aparecerá el siguiente mensaje. Si no estuviera conforme, lea atentamente lo que se le solicita.



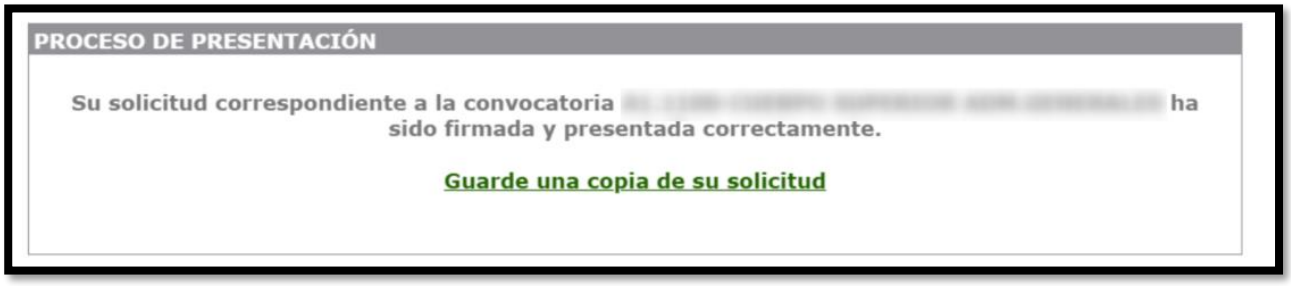

- Pulse en "Aceptar" para comenzar el proceso de firma
- Pulse en "**Continuar con el proceso de firma**". Si no se abre, comprueba que tienes Autofirma con el botón **"Servicio validador firma electrónica"**.

- Se mostrará la solicitud y la ventana de confirmación donde pulsaremos el botón "**Firmar y Presentar**":

- Al pulsar en “Firmar y Presentar” aparecerá una ventana para que autorice su Certificado:




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



- Pulse en “**Guarde una copia de su solicitud**”, te servirá como justificante de que la presentaste a tiempo.

- Además, podrá consultar el número de registro justificativo de la presentación de su solicitud de participación en Carpeta Ciudadana, el siguiente enlace: https://www.juntadeandalucia.es/carpetaciudadana/#/ pulsando en Acceso → Mis Trámites → Mis Registros

## 6. AYUDA - CENTRO DE INFORMACIÓN GENERAL A LA CIUDADANÍA

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

- **INFORMACIÓN GENERAL**
    - Telefónica: 012 (955 012 012, para llamadas locales desde fuera de la Comunidad Autónoma de Andalucía.)
    - Web: https://lajunta.es/servicio012

- **INCIDENCIAS TÉCNICAS**
    - Telefónica: 955 40 55 88
    - Correo electrónico: ceis@juntadeandalucia.es