

# **CATEDRÁTICOS 2018**

## **Índice**

Índice.....	1
Antes de todo.....	2
Introducción.....	4
1º Identificación del usuario.....	5
2º Captura de datos.....	5
3º Documentar.....	12
4º Pago de tasas.....	14
5º Registrar la solicitud.....	18
6º Imprimir la solicitud.....	19

## Instrucciones para la inscripción y pago de tasas por vía telemática **CATEDRÁTICOS 2018**

### Antes de todo

El trámite se realizará solo con autenticación (**DNle / CERTIFICADO DIGITAL / CL@VE**) y el pago de los derechos de examen será con tarjeta bancaria o con cargo en cuenta.

<p><b>DNle (DNI electrónico)</b></p>	<p><b>DNI electrónico</b></p> <p>Necesita un lector de tarjetas que cumpla el estándar ISO-7816 y el driver del lector. Para Windows 7 y superiores, GNU/Linux, MAC y Unix.</p> <p>El DNI electrónico es un chip que lleva el propio DNI. Es necesario que se encuentre activado. Se puede comprobar en un <b>Punto de Actualización del DNle</b>, de los que hay en las oficinas de expedición.</p> <p>Especificaciones técnicas: <a href="https://www.dnielectronico.es">https://www.dnielectronico.es</a></p>
<p><b>CERTIFICADO DIGITAL</b></p>	<p> <b>FNMT (Fábrica Nacional de Moneda y Timbre)</b></p> <p>Los ciudadanos descargarán e instalarán el certificado.</p> <p>Instalarán <b>autofirm@</b>.</p> <p>Hay 3 formas distintas para obtener su certificado digital de persona física:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Como un archivo descargable en su ordenador.</li> <li>• Como un archivo descargable en su dispositivo Android.</li> <li>• Utilizando su DNle</li> </ul> <p>Especificaciones técnicas: <a href="https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica">https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica</a></p>
	<p> <b>Certificado electrónico ACCV</b></p> <p>Los ciudadanos descargarán e instalarán el certificado.</p> <p>Instalarán <b>autofirm@</b>.</p> <p>Los ciudadanos han de dirigirse a cualquiera de los <a href="#">Puntos de Registro de Usuario</a> del ACCV (PRU) que existen en la Comunidad Valenciana. La emisión del certificado digital es presencial y dura entre 5 y 10 minutos desde el momento de la solicitud. Deberá identificarse con su D.N.I, N.I.E o pasaporte español, en vigor.</p> <p>Búsqueda de PRU: <a href="https://www.accv.es/ciudadanos/puntos-de-registro-de-usuario/">https://www.accv.es/ciudadanos/puntos-de-registro-de-usuario/</a></p> <p>Manual de instalación: <a href="https://www.accv.es/ayuda/manuales-de-instalacion/">https://www.accv.es/ayuda/manuales-de-instalacion/</a></p>

## Instrucciones para la inscripción y pago de tasas por vía telemática **CATEDRÁTICOS 2018**

### **CL@VE**

**Se recomienda este método**



IDENTIDAD  
ELECTRÓNICA PARA  
LAS ADMINISTRACIONES

**Cl@ve** es un sistema orientado a unificar y simplificar el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

- **No hace falta instalar nada.**
- **Cl@ve Permanente (nivel de seguridad alto)**
- El principal objetivo es que el ciudadano pueda identificarse en la Administración mediante claves concertadas (**usuario y contraseña**), sin tener que recordar claves diferentes para acceder a los distintos servicios.
- La firma electrónica con un certificado «*en la nube*». La primera vez que se gasta, se generará.

Para comenzar deberás registrarte en el sistema:

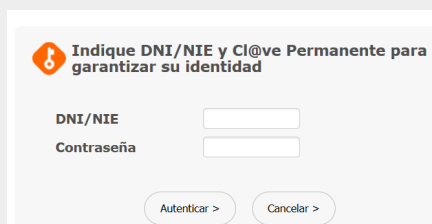
- **Presencialmente**, en alguna de las oficinas de registro adheridas al sistema (Agencia Estatal de Administración Tributaria y de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, en la Red de oficinas de Información y Atención al Ciudadano de las Delegaciones de Gobierno, así como en la Red de oficinas del Servicio Público de Ocupación Estatal.

Oficinas:

<http://administracion.gob.es/pagFront/atencionCiudadana/oficinas/encuentraOficina.htm>

- **Por Internet** mediante un certificado electrónico reconocido o DNLe.

Puedes obtener más información sobre este proceso en el apartado de Registro:



**SMS**



[http://clave.gob.es/clave\\_Home/registro.html](http://clave.gob.es/clave_Home/registro.html)

## Instrucciones para la inscripción y pago de tasas por vía telemática

### **CATEDRÁTICOS 2018**

Se puede comprobar la validez del certificado en la siguiente dirección:

<https://valide.redsara.es/valide/inicio.html>

## Instrucciones para la inscripción y pago de tasas por vía telemática

### CATEDRÁTICOS 2018

#### Introducción

El solicitante necesita disponer de un sistema de identificación y firma electrónica válido en la sede electrónica para hacer la inscripción y el abono de las tasas por vía telemática.

Las solicitudes, reclamaciones y recursos de las personas aspirantes al procedimiento se realizarán exclusivamente de forma telemática en la sede electrónica de la Generalitat.

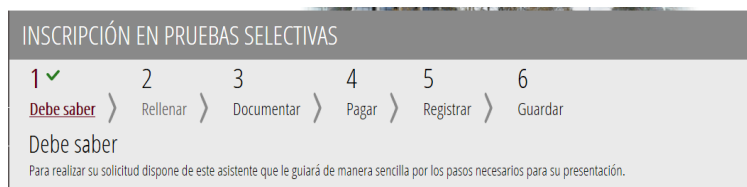
<https://sede.gva.es>

La dirección web directa al trámite para la solicitud de inscripción al procedimiento se encontrará en: '  
<http://www.ceice.gva.es/ca/web/rrhh-educacion/oposiciones>

#### Asistente de tramitación

El asistente de tramitación nos guiará por los diferentes pasos para rellenar y registrar la solicitud. Los pasos son los siguientes:

- Rellenar
- Documentar
- Pagar
- Registrar
- Guardar



Elegiremos la forma de acceder al trámite, bien con **Certificado digital** o bien con el sistema **Cl@ve**.



## Instrucciones para la inscripción y pago de tasas por vía telemática **CATEDRÁTICOS 2018**

### 1º Identificación del usuario

Aparecerá la primera pantalla de realización del trámite, bajo la etiqueta "**1. Debe saber**". Se trata de una página informativa con los pasos necesarios para la presentación. Para empezar la solicitud, haremos clic en **Comenzar**.

**Debe saber**

Para realizar su solicitud dispone de este asistente que le guiará de manera sencilla por los pasos necesarios para su presentación.

**1 DEBE SABER**

Le mostramos una breve explicación de cada uno de los pasos por los que ha de pasar para completar el proceso de solicitud.

**Información del Gestor Único de Contenidos (GUC)**

- Organismo: **Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.**
- Plazo Inicio - Fin: -
- Más Información: **Detalle del trámite en GUC**
- Información Específica

Simulación de Tramitación Telemática en la Generalitat Valenciana (Cl@ve-firma)

**Iconografía**

- obligatorio
- opcional
- dependiente

**2 RELLENAR**

Deberá cumplimentar los formularios indicados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales que puede cumplimentar o no, según disponga de la información solicitada.

**Información del Gestor Único de Contenidos (GUC)**

- Organismo: **Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.**
- Plazo Inicio - Fin: -
- Más Información: **Detalle del trámite en GUC**

### 2º Captura de datos

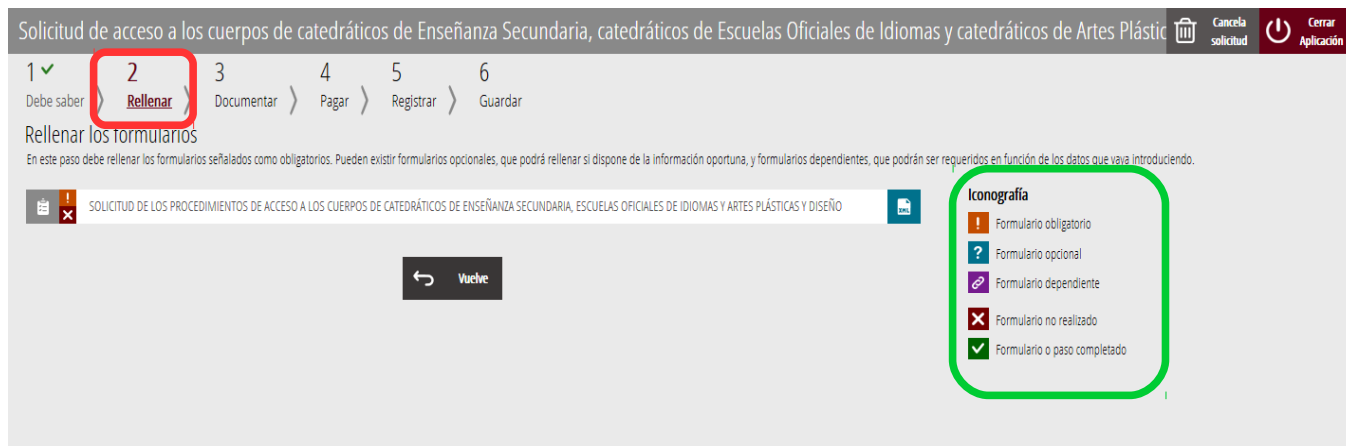
En el siguiente paso, "**2. Rellenar**", deberá cumplimentar los formularios indicados como obligatorios. Nos fijaremos en la iconografía.

**Iconografía**

- Formulario obligatorio
- Formulario opcional
- Formulario dependiente
- Formulario no realizado
- Formulario o paso completado

## Instrucciones para la inscripción y pago de tasas por vía telemática **CATEDRÁTICOS 2018**

Se mostrará una pantalla nueva para la captura de datos. En el formulario se calcula el importe a pagar en concepto de tasa. En caso de tener una reducción/exención de la tasa a pagar, habrá de justificarse.



En la nueva pantalla que aparece rellenaremos los datos del formulario atendiendo a las indicaciones siguientes:

**A DECLARANTE**

NIF	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
C.-PL.-AV *	NOMBRE DE LA VIA PÚBLICA *	NÚMERO *	LETRA	ESC	PISO	PTA *
AV.	CAMPANAR	32				9
TELÉFONO	PROVINCIA *	MUNICIPIO *	CP *			
961111111	València	Valencia	46020			
CORREO ELECTRÓNICO *						
correo@gva.es						

- El **NIF**, **primer apellido**, **segundo apellido** y **nombre**, no se pueden modificar ya que son los que figuran asociados al certificado digital.
- Los datos con un asterisco en su descripción son datos obligatorios.

**B DATOS DE LA SOLICITUD**

CUERPO *	ESPECIALIDAD *	CÓDIGO *
Escoge una opción	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PROCEDIMIENTO POR EL QUE PARTICIPA		
Sin selección		

## Instrucciones para la inscripción y pago de tasas por vía telemática

### CATEDRÁTICOS 2018

- Se seleccionará el cuerpo al que pertenece en el campo **cuerpo**. Elegirá entre CATEDRÁTICOS DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO, CATEDRÁTICOS DE ENSEÑANZA SECUNDARIA Y CATEDRÁTICOS DE ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS
- Elegirá la **especialidad** utilizando el botón lupa y automáticamente se rellenará el campo **código** al seleccionar la especialidad.

Solicitud de acceso a los cuerpos de catedráticos de Enseñanza Secundaria, catedráticos de Escuelas Oficiales de Idiomas

Completa el formulario

**B DATOS DE LA SOLICITUD**

CUERPO \*  
CATEDRÁTICOS DE ENSEÑANZA SECUN▼

ESPECIALIDAD \*  
A - B - D - E - F - G - I - L - M - O - S - T  
ANÁLISIS Y QUÍMICA INDUSTRIAL  
INGLÉS  
ASESORIA Y PROCESOS DE IMAGEN PERSONAL  
BIOLOGÍA I GEOLOGÍA  
DIBUJO

CÓDIGO \*

- El **procedimiento por el que participa** será LIBRE.

**B DATOS DE LA SOLICITUD**

CUERPO \*  
CATEDRÁTICOS DE ENSEÑANZA SECUN▼

ESPECIALIDAD \*  
INFORMATICA

CÓDIGO \*  
254

PROCEDIMIENTO POR EL QUE PARTICIPA  
LIBRE

**C CONDICIONES PARTICULARES DE LA PERSONA SOLICITANTE**

☐ Deseo ser evaluado en mi centro docente

FILTRO DE BÚSQUEDA (1)  
\_\_\_\_\_

TITULACIÓN ALEGADA PARA PARTICIPAR \*  
Escoge una opción ▼

(1) Seleccione la Titulación Alegada del listado. Para reducir el listado de opciones, escriba el Código o Nombre en el FILTRO DE BÚSQUEDA y pulse sobre la lista. Si la titulación es una Homologación o no consta, seleccione HOMOLOGACIÓN / OTROS y describa la titulación en el campo TITULACIÓN.

TITULACIÓN \*  
\_\_\_\_\_

FECHA DE OBTENCIÓN  
\_\_\_\_\_

PRUEBAS DE ACREDITACIÓN DE CONOCIMIENTO DE VALENCIANO (PARA TODOS LOS ASPIRANTES):  
Escoge una opción ▼



## Instrucciones para la inscripción y pago de tasas por vía telemática

### CATEDRÁTICOS 2018

- Si desea **ser evaluado en su centro docente** habrá que marcar la casilla correspondiente.
- En el campo **titulación alegada para participar** se seguirán los siguientes pasos:
  - En el **filtro de búsqueda** pondremos una palabra clave de búsqueda, por ejemplo, “maestro”.
  - En el campo **titulación alegada para participar** se mostrará el listado de títulos que cumplen el filtro. (\*) y se seleccionará el título que tengamos. Este campo no será modificable.
- (\*) En el caso que el título no se encuentre en el listado, o bien, se trate de un título homologado, elegirá en la lista desplegable el valor 'HOMOLOGACIÓN/OTROS'. Deberá escribir en el campo “Titulación” el nombre completo del título alegado.

FILTRO DE BÚSQUEDA (1)

maestro

TITULACIÓN ALEGADA PARA PARTICIPAR \*

HOMOLOGACIÓN / OTROS

(1) Seleccione la Titulación Alegada del listado. Para reducir el listado de opciones, escriba el Código o Nombre en el FILTRO DE BÚSQUEDA y pulse sobre la lista. Si la titulación es una Homologación o no consta, seleccione HOMOLOGACIÓN / OTROS y describa la titulación en el campo TITULACIÓN.

TITULACIÓN \*

- El campo **fecha de obtención** será rellenado con la fecha que figura en el título.
- En cuanto a las **Pruebas de acreditación de conocimiento de valenciano (para todos los aspirantes)** se deberá escoger una opción entre las siguientes:

Escoge una opción

CERTIFICAT DE CAPACITACIÓ EN VALENCIÀ (Exempt)  
C1 VALENCIÀ EOI (No exempt prova C.Capacitació)  
C1 VALENCIÀ EQUIVALENT- Ordre7/2017 (No exempt prova C.Capacitació)  
C1 VALENCIÀ UNIVERSITAT (No exempt prova C.Capacitació)  
DIPLOMA DE MESTRE DE VALENCIÀ (Exempt)  
NIVELL C1 JQCV/ MITJÀ (No exempt prova C.Capacitació)  
NIVELL C2 JQCV/SUPERIOR (No exempt prova C.Capacitació)  
No acreditat - No Exempt

Escoge una opción

El título que alegan para estar **exentos** de la realización de la prueba de **valenciano** (\*\*).

## Instrucciones para la inscripción y pago de tasas por vía telemática

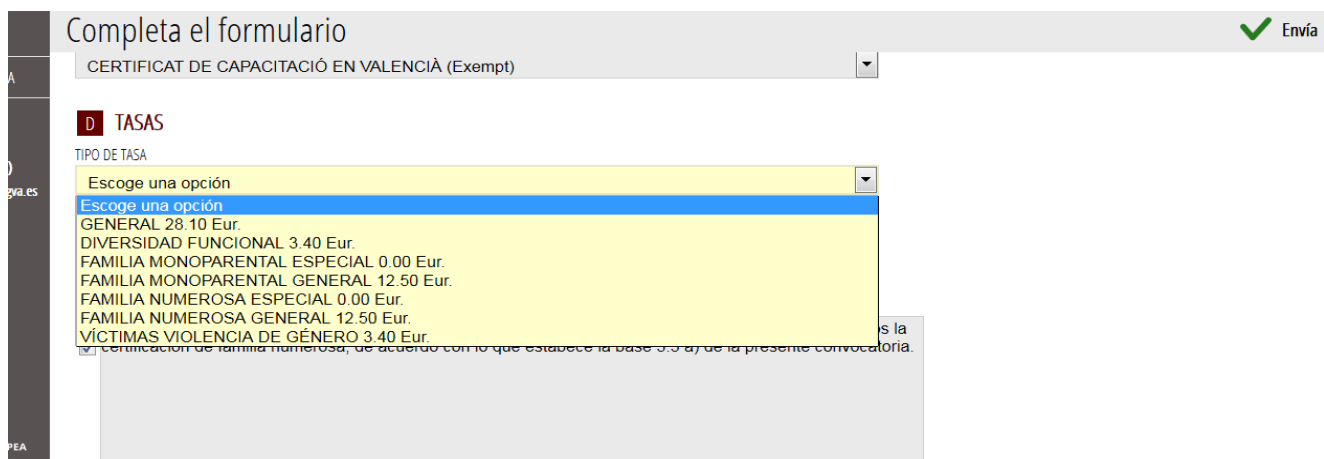
### CATEDRÁTICOS 2018

(\*\*) Los opositores que posean la 'Capacitació en valencià' y el 'Diploma de mestre en valencià', si alegan como título el diploma de mestre, no podrán utilizarlo en la fase de baremo de méritos.

(\*\*) Los opositores que no posean uno de los dos títulos anteriores deberán realizar las pruebas de conocimiento de valenciano (**prueba de Capacitació en valencià**)

Si alegan un nivel C1 o C2 deberán realizar la prueba de Capacitació en valencià.

Deberán estar atentos a la convocatoria de realización estas pruebas.



- El opositor debe elegir el **tipo de tasa a pagar**, entre los valores:
  - General
  - Diversidad funcional
  - Familia numerosa general
  - Familia numerosa especial
  - Familia monoparental general
  - Familia monoparental especial
  - Violencia de género
- Para acreditar que cumple el requisito que justifica la reducción o exención de la tasa:
  - Si es violencia de género deberán aportar **obligatoriamente** el certificado que lo acredite.
  - Si se trata de diversidad funcional superior al 33%, familia numerosa o monoparental, podrán:
    - 1) Marcar en la parte inferior del formulario la autorización para que sea Conselleria quien consulte estos datos por medios telemáticos, o
    - 2) Anexar el certificado escaneado, donde figura el grado de diversidad funcional (se aconseja que los opositores cuya certificación haya sido expedida fuera de la Comunidad Valenciana, anexen el documento escaneado. La consulta telemática de familia monoparental solo está disponible para opositores de la Comunidad Valenciana).

## Instrucciones para la inscripción y pago de tasas por vía telemática

### CATEDRÁTICOS 2018

☒ Autorizo a la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte a solicitar por medios telemáticos la certificación de familia numerosa, de acuerdo con lo que establece la base 3.3 a) de la presente convocatoria.

☒ Autorizo a la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte a solicitar por medios telemáticos la certificación de familia monoparental, de acuerdo con lo que establece la base 3.3 a) de la presente convocatoria.

☒ Autorizo a la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte a solicitar por medios telemáticos la certificación del grado de diversidad funcional, de acuerdo con lo que establece la base 3.3 b) de la presente convocatoria.

#### F DECLARACIONES



No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones semejantes a que ejercían en el caso del personal laboral, en lo que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Solicito mi admisión al procedimiento de acceso a que se refiere la presente instancia y DECLARO que son ciertos los datos consignados en ella y que reúno todas las condiciones exigidas en la convocatoria, y así mismo me responsabilizo de la veracidad de la documentación adjunta. En todo caso, me comprometo a probar documentalmente todos los datos y la documentación adjunta si la administración convocante lo requiere.

Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en el fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Así mismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de datos de Carácter Personal (BOE no 298, de 14/12/99).

- Una vez cumplimentados todos los datos, haremos clic en el botón **Envía** que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.
- La tasa se calculará según las opciones seleccionadas en el formulario. Al enviar los datos de manera correcta, volveremos a la segunda pestaña pero en esta ocasión el indicador del formulario aparecerá como completado:



## Instrucciones para la inscripción y pago de tasas por vía telemática **CATEDRÁTICOS 2018**



Solicitud de acceso a los cuerpos de catedráticos de Enseñanza Secundaria, catedráticos de Escuelas Oficiales de Idiomas y  **Cancela solicitud**  **Cerrar Aplicación**

1 ✓ 2 ✓ 3 4 5 6  
Debe saber > **Rellenar** > Documentar > Pagar > Registrar > Guardar






### Rellenar los formularios

En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.

 SOLICITUD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LOS CUERPOS DE CATEDRÁTICOS DE ENSEÑANZA SECUNDARIA, ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS Y ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO 

 **Continuar** 

**Iconografía**



-  Formulario obligatorio
-  Formulario opcional
-  Formulario dependiente
-  Formulario no realizado
-  Formulario o paso completado

Haremos clic en el botón **Continuar** para pasar al siguiente apartado de documentar.

### 3º Documentar

En este paso “**3. Documentar**” se le solicitará que anexe la documentación necesaria para la solicitud.



Si no ha de anexar ningún documento, aparecerá una pantalla como la siguiente y podrá continuar para proceder al pago de la tasa. En este caso, haga clic en **Continuar**.

Solicitud de acceso a los cuerpos de catedráticos de Enseñanza Secundaria, catedráticos de Escuelas Oficiales de Idiomas y  **Cancela solicitud**  **Cerrar Aplicación**






1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 5 6  
Debe saber > Rellenar > **Documentar** > Pagar > Registrar > Guardar

### Documentar la tramitación

Según los datos introducidos no debe anexar ningún documento.

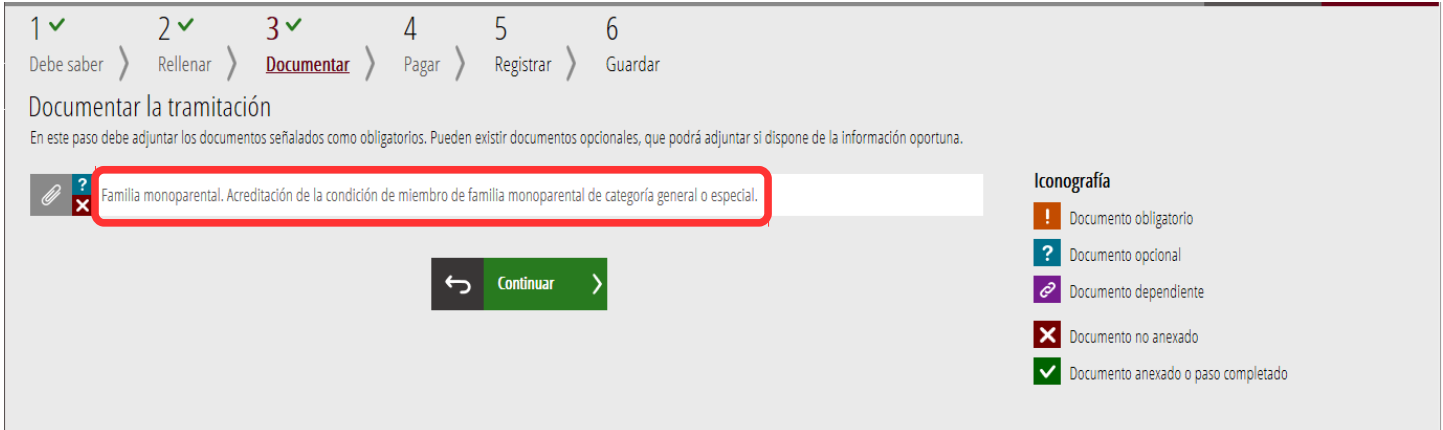
 **Continuar** 

**Iconografía**

-  Documento obligatorio
-  Documento opcional
-  Documento dependiente
-  Documento no anexo
-  Documento anexo o paso completado

## Instrucciones para la inscripción y pago de tasas por vía telemática **CATEDRÁTICOS 2018**


Si tuviera que anexar documentos para acreditar las condiciones declaradas, aparecerá una pantalla como la siguiente. Haga clic sobre la condición que desea acreditar. Aparecerá una nueva pantalla.





1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 5 6  
Debe saber > Rellenar > **Documentar** > Pagar > Registrar > Guardar






### Documentar la tramitación

En este paso debe adjuntar los documentos señalados como obligatorios. Pueden existir documentos opcionales, que podrá adjuntar si dispone de la información oportuna.

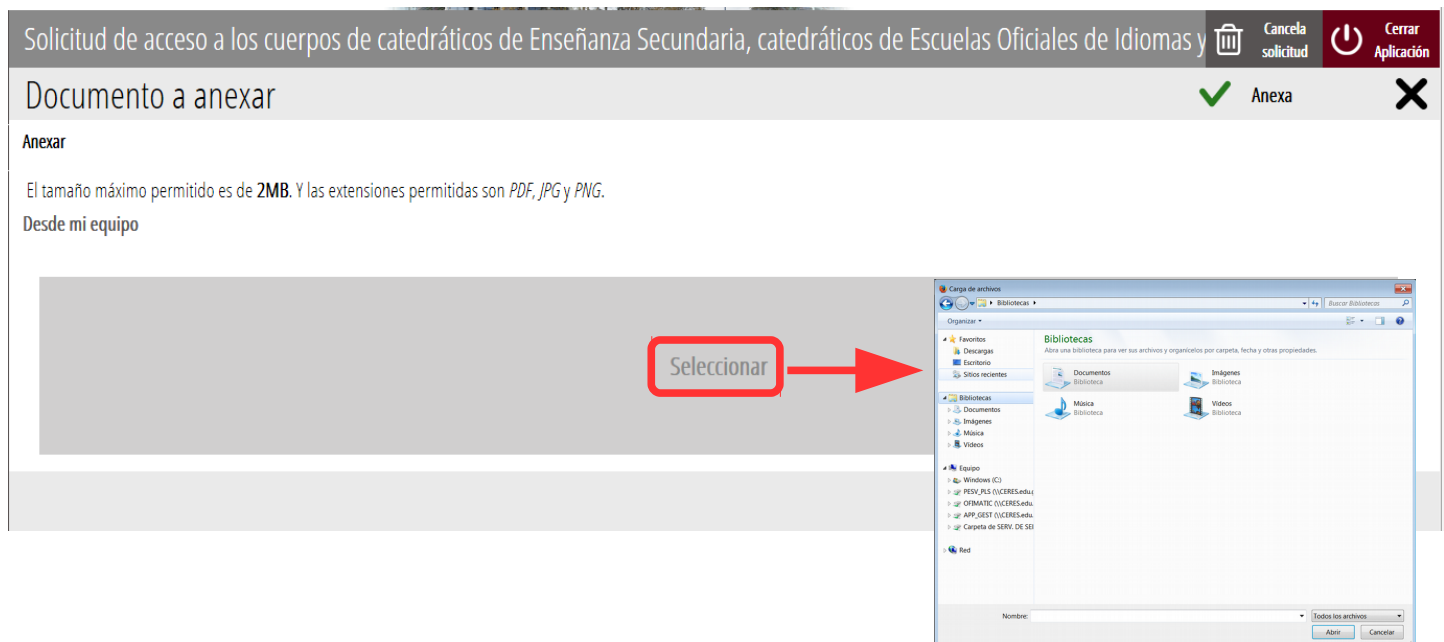
 Familia monoparental. Acreditación de la condición de miembro de familia monoparental de categoría general o especial.



 **Continuar** 

#### Iconografía

-  Documento obligatorio
-  Documento opcional
-  Documento dependiente
-  Documento no anexado
-  Documento anexado o paso completado

Haga clic en el apartado **Seleccionar**. Se abrirá un explorador para buscar el documento dentro de su equipo. El formato del documento debe ser .PDF, .JPG o .PNG y tener un tamaño máximo de 2MB.



Solicitud de acceso a los cuerpos de catedráticos de Enseñanza Secundaria, catedráticos de Escuelas Oficiales de Idiomas y  Cancela solicitud  Cerrar Aplicación



### Documento a anexar

✓ Anexa ✗

#### Anexar

El tamaño máximo permitido es de **2MB**. Y las extensiones permitidas son *PDF, JPG y PNG*.

Desde mi equipo

 **Seleccionar** 

**Carga de archivos**

Bibliotecas

Abra una biblioteca para ver sus archivos y organizarlos por carpeta, fecha y otras propiedades.

Documentos Biblioteca Imágenes Biblioteca

Música Biblioteca Videos Biblioteca

Equipo

- Windows (C:)
- PERM\_PLS (\\CERES.edu)
- OFMATIC (\\CERES.edu)
- APP\_GEST (\\CERES.edu)
- Carpeta de SERV. DE SEI

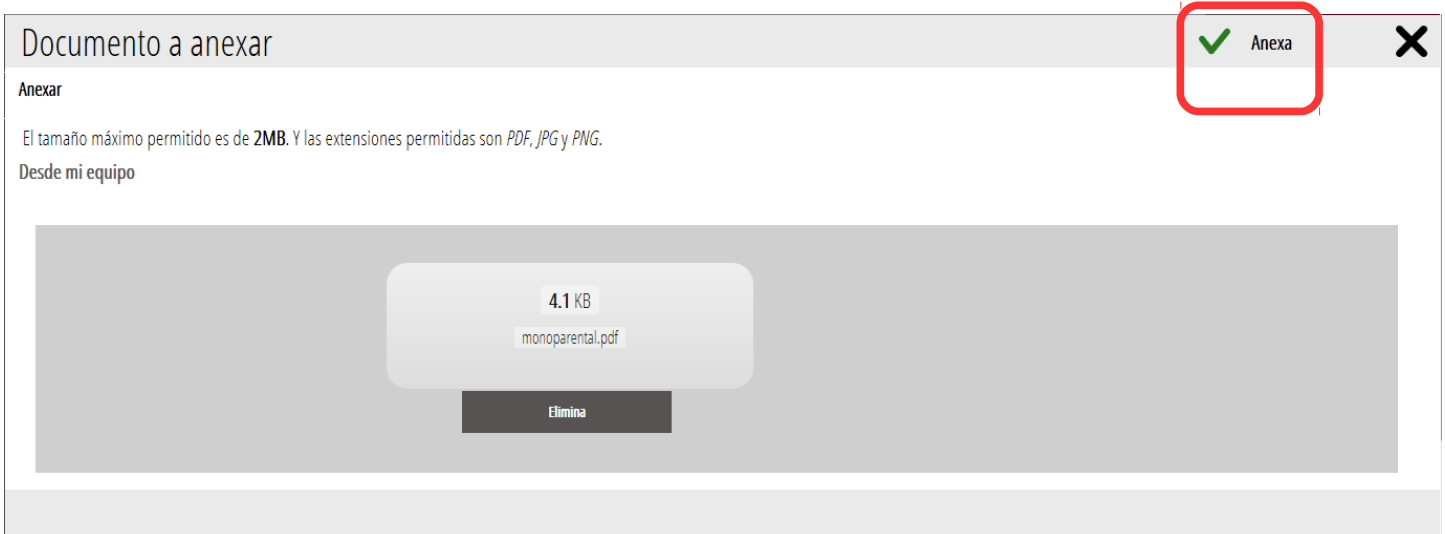
Red

Nombre:  Todos los archivos

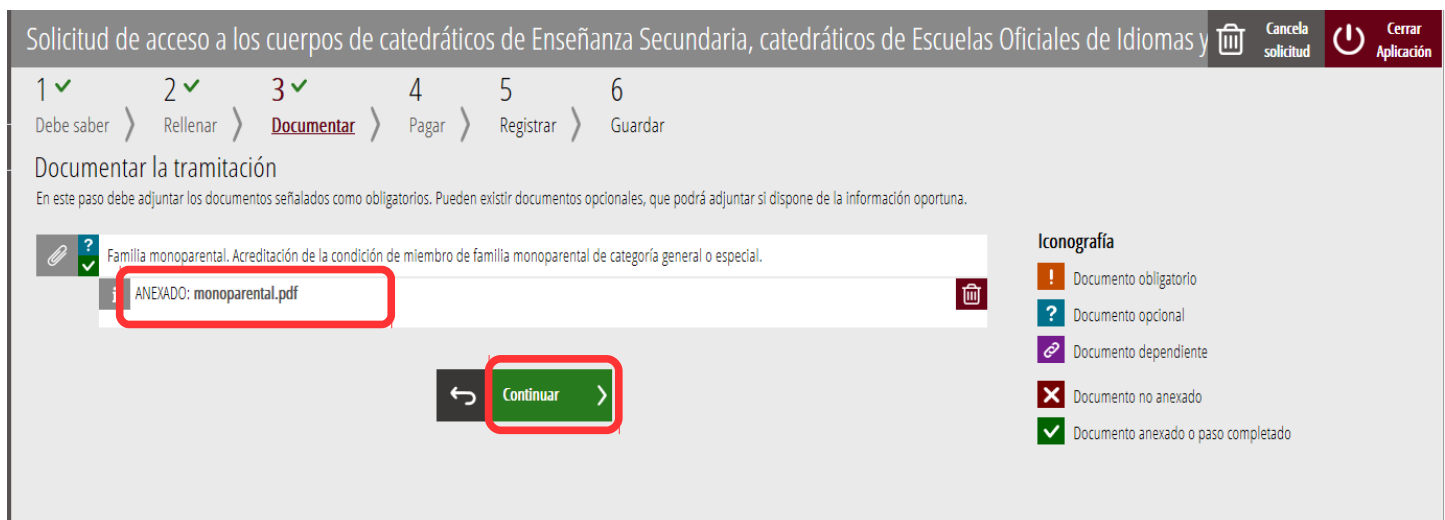
Abrir Cancelar

## Instrucciones para la inscripción y pago de tasas por vía telemática **CATEDRÁTICOS 2018**

Una vez seleccionado el documento pulse el botón **Anexa**.

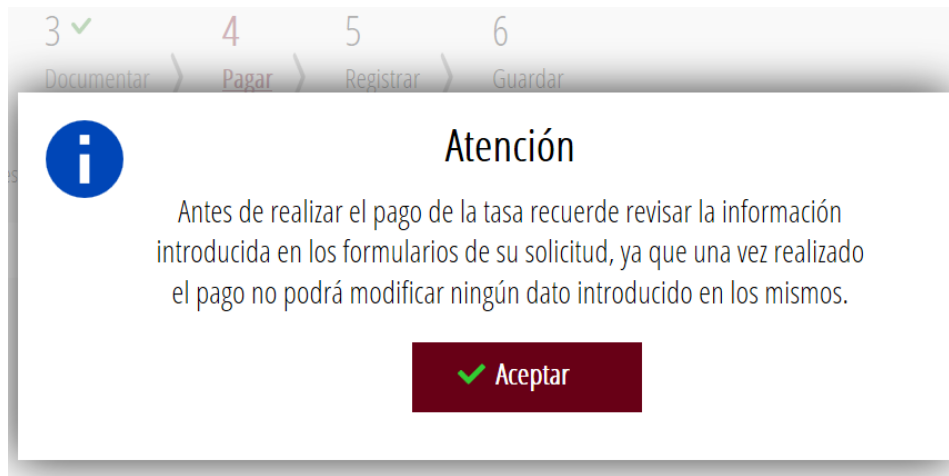


Una vez anexe el documento, se mostrará debajo de la condición que estemos acreditando. Verifique que ha acreditado todas las condiciones declaradas y haga clic en **Continuar**.



## Instrucciones para la inscripción y pago de tasas por vía telemática **CATEDRÁTICOS 2018**

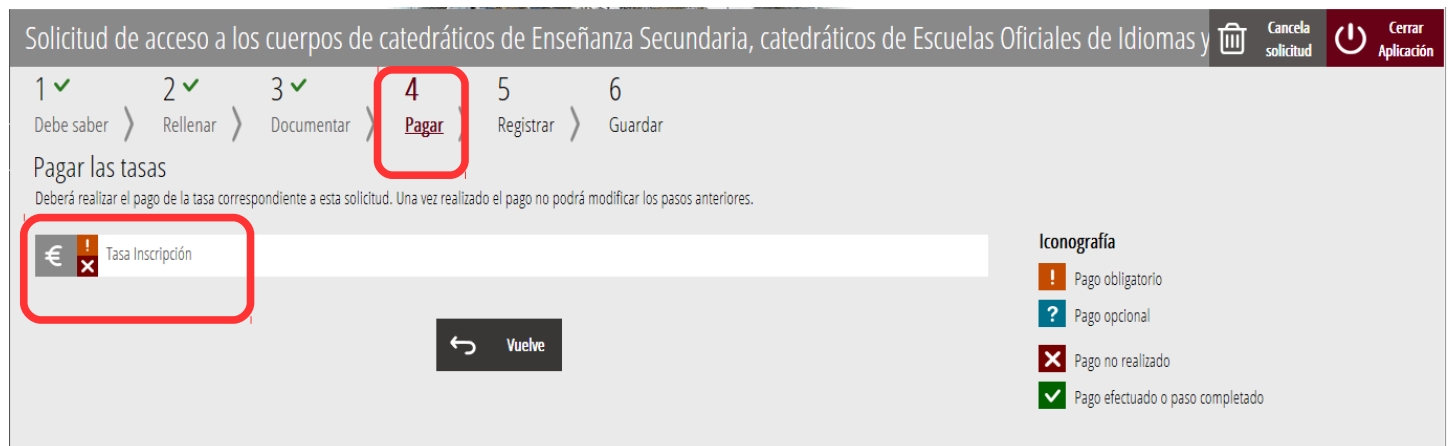
Al hacer clic en continuar aparecerá la siguiente pantalla con el aviso de que se revise la información introducida en los formularios de su solicitud ya que una vez realizado el pago no se podrá modificar ningún dato introducido en los mismos:



Pulse el botón **Aceptar** y el asistente mostrará el siguiente paso.

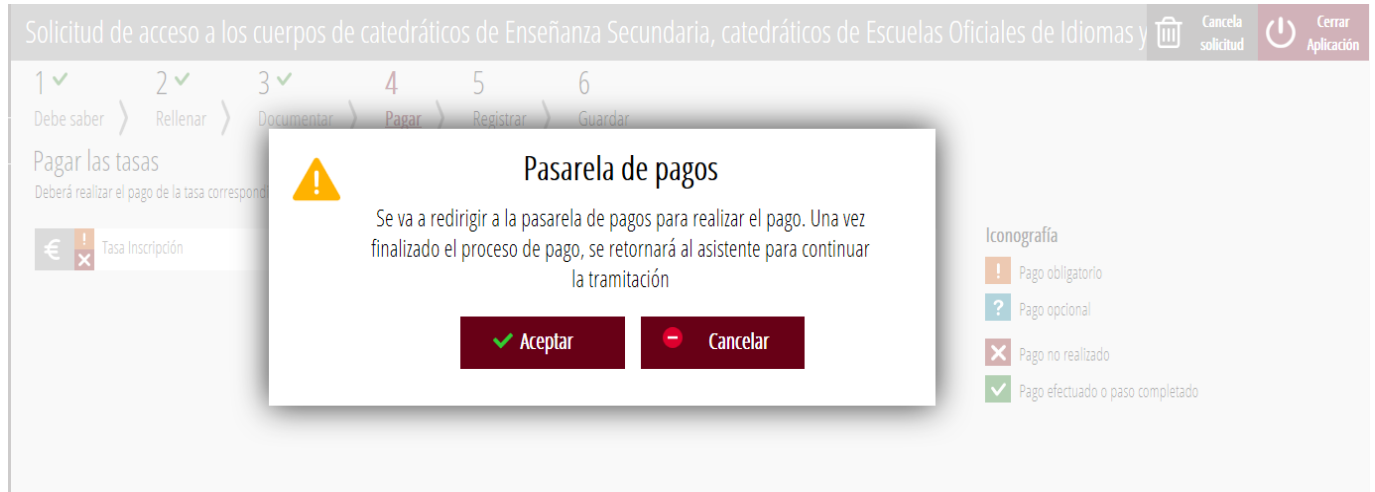
### 4º Pago de tasas

En el siguiente paso se efectuará el pago de las tasas. Será el paso “**4. Pagar**”. Para ello, haga clic en **Tasa Inscripción** que abrirá otra pantalla para la introducción de los datos bancarios (tarjeta de débito o cuenta bancaria). Se puede observar que **el pago será obligatorio**.



## Instrucciones para la inscripción y pago de tasas por vía telemática **CATEDRÁTICOS 2018**

Haga clic sobre **Tasa Inscripción**. Aparecerá un mensaje informando de que se va a redirigir a la pasarela de pagos. Haga clic sobre **Aceptar** para poder ser redirigido y realizar el pago.



Solicitud de acceso a los cuerpos de catedráticos de Enseñanza Secundaria, catedráticos de Escuelas Oficiales de Idiomas y

1 ✓ Debe saber > 2 ✓ Rellenar > 3 ✓ Documentar > 4 Pagar > 5 Registrar > 6 Guardar

Pagar las tasas  
Deberá realizar el pago de la tasa correspondiente

€ Tasa Inscripción

**Pasarela de pagos**

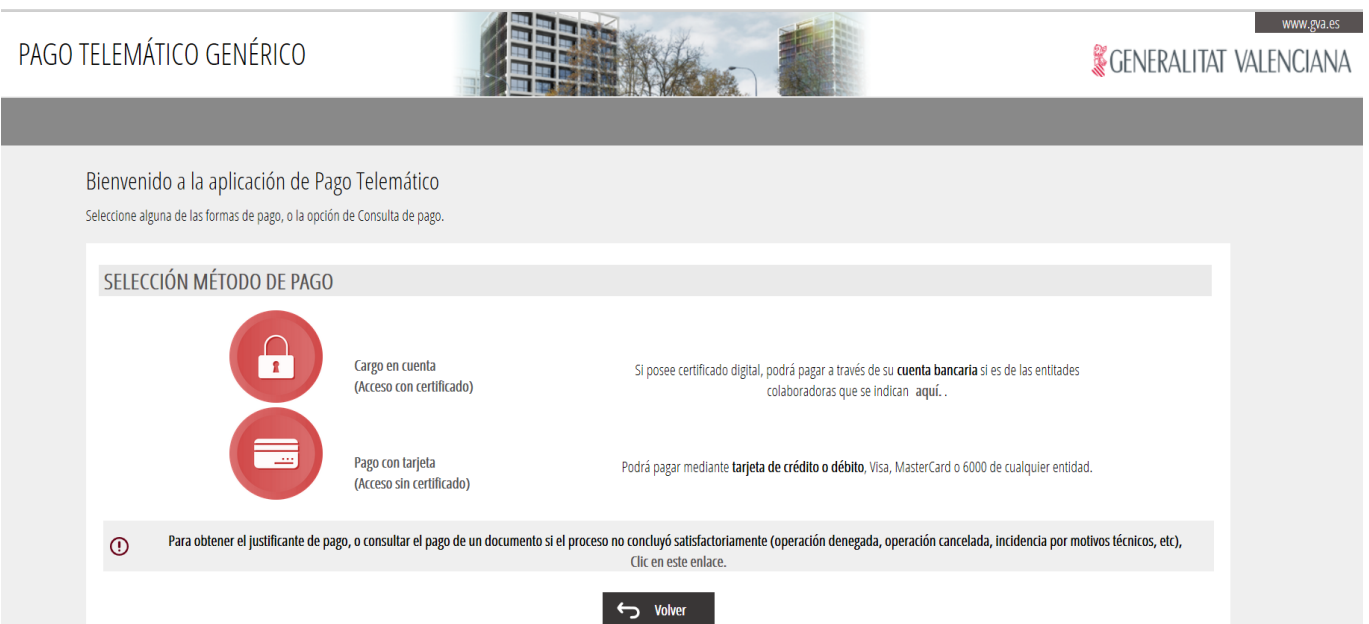
Se va a redirigir a la pasarela de pagos para realizar el pago. Una vez finalizado el proceso de pago, se retornará al asistente para continuar la tramitación

**Aceptar** **Cancelar**

Iconografía

- ! Pago obligatorio
- ? Pago opcional
- ✗ Pago no realizado
- ✓ Pago efectuado o paso completado

A continuación se mostrarán los dos métodos de pago posibles para realizar el pago telemático: **Cargo en cuenta** o **Pago con tarjeta**.




PAGO TELEMÁTICO GENÉRICO

www.gva.es


GENERALITAT VALENCIANA

Bienvenido a la aplicación de Pago Telemático  
Seleccione alguna de las formas de pago, o la opción de Consulta de pago.


**SELECCIÓN MÉTODO DE PAGO**


 **Cargo en cuenta**  
(Acceso con certificado)

Si posee certificado digital, podrá pagar a través de su **cuenta bancaria** si es de las entidades colaboradoras que se indican [aquí](#).

 **Pago con tarjeta**  
(Acceso sin certificado)

Podrá pagar mediante **tarjeta de crédito o débito**, Visa, MasterCard o 6000 de cualquier entidad.

 Para obtener el justificante de pago, o consultar el pago de un documento si el proceso no concluyó satisfactoriamente (operación denegada, operación cancelada, incidencia por motivos técnicos, etc), Clic en este enlace.

 **Volver**



## Instrucciones para la inscripción y pago de tasas por vía telemática **CATEDRÁTICOS 2018**

Con **Cargo en cuenta**, aparecerá el siguiente formulario para rellenar:

**PAGO CON CUENTA BANCARIA**

Nº Documento:	0465900034266
Código Territorial:	CE4611
Concepto:	9765-TASAS INSCR. PRUEBAS SELECTIVA
NIF Declarante / Sujeto Pasivo:	
Nombre Declarante / Sujeto Pasivo:	
NIF Titular de la cuenta*:	
Nombre Titular:	
Importe:	28.1
IBAN:	ES99 2100 5678 90 1234567890
Fecha Devengo*:	10/10/2018

\* ATENCIÓN: El NIF del titular de la cuenta debe coincidir con el del certificado con el que se firma.  
 \*\* La Fecha de Devengo, en caso de tratarse de modelos 046, 641, 642, 643, 644, 645 o 646, se rellenará automáticamente con la fecha actual.

[← Volver](#) [Pagar →](#)

"Los datos de carácter personal contenidos en este formulario se incluirán en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del mismo, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99)."

Con la opción de **Pago con tarjeta** aparecerá el siguiente formulario para rellenar:

**PAGO CON TARJETA**

Nº Documento:	0465900034275
Código Territorial:	CE4611
Concepto:	9765-TASAS INSCR. PRUEBAS SELECTIVA
NIF Declarante / Sujeto Pasivo:	
Nombre Declarante / Sujeto Pasivo:	
Importe:	3.4
Fecha Devengo*:	11/10/2018

\* La Fecha de Devengo, en caso de tratarse de modelos 046, 641, 642, 643, 644, 645 o 646, se rellenará automáticamente con la fecha actual.

☒ Acepto conocer el contenido de la Resolución del 6 de octubre de 2017, del director general de Tributos y Juegos (TEXTO RESOLUCIÓN)

[← Volver](#) [Pagar →](#)

"Los datos de carácter personal contenidos en este formulario se incluirán en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del mismo, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99)."

## Instrucciones para la inscripción y pago de tasas por vía telemática **CATEDRÁTICOS 2018**

importe depende de las circunstancias personales de cada persona, por lo que puede no coincidir con el que se muestra en las imágenes de este manual.

Una vez se haga clic en el botón **Pagar**. Se mostrará una pantalla resumen del pago a realizar como la que se muestra a continuación. Presionamos sobre el botón **Continuar**.

### RESULTADO DEL CARGO

EL PAGO CORRESPONDE A UNA SIMULACIÓN. A CONTINUACIÓN SE PUEDE VISUALIZAR EL DETALLE DEL PAGO SIMULADO:

Nº Autoliquidación:	0465900034275
Modelo:	046
Concepto:	9765
NIF Declarante / Sujeto Pasivo:	
Nombre Declarante / Sujeto Pasivo:	
Código Territorial:	CE4611
Importe:	3.4
Fecha Devengo:	11/10/2018
Fecha operación:	11/10/2018
NRC:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CVT:	YYYYYYYYYYYYYY

Continuar >


Después de hacer clic en **Continuar** en la pantalla anterior, debe visualizar la confirmación del pago, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

Solicitud de acceso a los cuerpos de catedráticos de Enseñanza Secundaria, catedráticos

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 ✓ 5 6

Debe saber  
Pagar las  
Deberá realizar

€ ! ✓

 **Pago confirmado**  
Se ha verificado que el pago ha sido realizado.

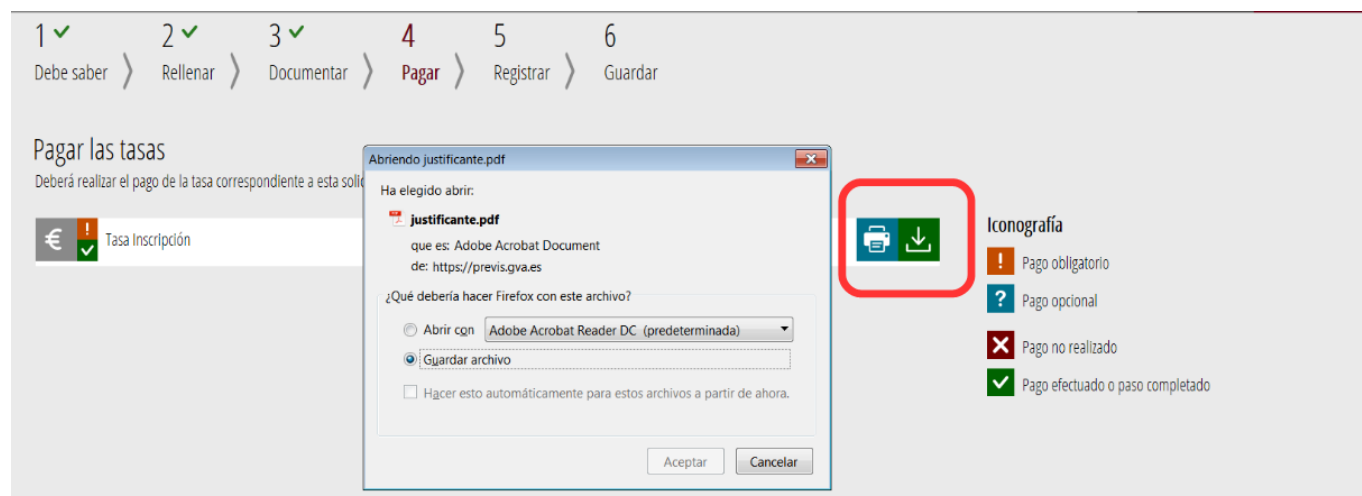
✓ Aceptar

← Continuar →

onografía  
Pago obligat  
? Pago opciona  
X Pago no reali

## Instrucciones para la inscripción y pago de tasas por vía telemática **CATEDRÁTICOS 2018**

Una vez completado el pago y tras pulsar en **Aceptar** en la pantalla anterior, la aplicación dará la opción de imprimir y descargar el **justificante de pago** en formato .PDF. Se recomienda guardarlo.



El justificante de pago tiene el siguiente aspecto:

## JUSTIFICANTE DE PAGO

### IDENTIFICACIÓN DEL OBLIGADO TRIBUTARIO:

NIF:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

### IDENTIFICACIÓN DEL PAGO CON TARJETA:

MODELO TRIBUTARIO: 046  
CONCEPTO TRIBUTARIO: 9765  
CÓDIGO TERRITORIAL: CE4611  
Nº DE AUTOLIQUIDACIÓN: 0465900034275  
NRC: SIMULACIONDENRCA1A2A3A  
FECHA DE DEVENGO: 11/10/2018  
FECHA DE INGRESO: 11/10/2018  
IMPORTE INGRESADO: 3.40

### DILIGENCIA:

Por autoliquidación del concepto tributario indicado anteriormente, ha sido ingresada la cantidad de **3.40 euros**, con fecha **11/10/2018**, por la modalidad de pago con tarjeta.

El ingreso de la deuda no exime de la obligación de presentar, cuando así esté establecido, la autoliquidación y la documentación complementaria exigida.



Los datos de carácter personal contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del mismo, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código de Verificación Tributario null en <http://www.gva.es/tributos>

## Instrucciones para la inscripción y pago de tasas por vía telemática


### CATEDRÁTICOS 2018





Una vez descargado el justificante, cambiará la pantalla. Pulse en **Continuar** para acceder al siguiente paso del asistente del trámite de inscripción.

Solicitud de acceso a los cuerpos de catedráticos de Enseñanza Secundaria, catedráticos de Escuelas Oficiales de Idiomas y  Cancela solicitud  Cerrar Aplicación

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 ✓ 5 6  
Debe saber > Rellenar > Documentar > **Pagar** > Registrar > Guardar



Pagar las tasas  
Según los datos introducidos no debe realizar ningún pago.



**Iconografía**  
 Pago obligatorio  
 Pago opcional  
 Pago no realizado  
 Pago efectuado o paso completado


### 5º Registrar la solicitud


El siguiente paso será “**5. Registrar**” donde se visualizarán todos los formularios que se han rellenado y se podrá comprobar que los datos proporcionados son correctos y que se ha anexado toda la documentación necesaria, ya que una vez registrada la solicitud, no será posible su modificación.


Solicitud de acceso a los cuerpos de catedráticos de Enseñanza Secundaria, catedráticos de Escuelas Oficiales de Idiomas y  Cancela solicitud  Cerrar Aplicación


1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 ✓ 5 6  
Debe saber > Rellenar > Documentar > Pagar > **Registrar** > Guardar

Registrar la solicitud  
Antes de registrar su solicitud, le mostramos un resumen de la información proporcionada. Por favor revise que es correcta, ya que una vez registrada no podrá modificarla.

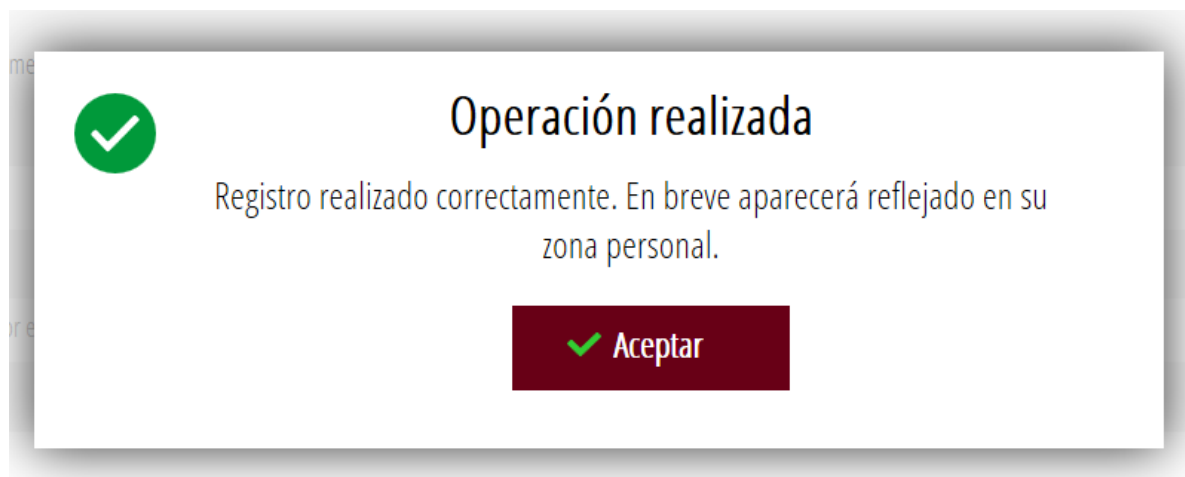
**Formularios rellenados**  
 Solicitud de los procedimientos de acceso a los cuerpos de catedráticos de Enseñanza Secundaria, Escuelas Oficiales de Idiomas y Artes Plásticas y Diseño

**Anexos aportados**  
 Familia monoparental. Acreditación de la condición de miembro de familia monoparental de categoría general o especial.

 Recuerde que una vez registrada, no podrá modificarla.





Pulse el botón **Registra** y aparecerá la siguiente pantalla:



## 6º Imprimir la solicitud

En el paso “6. Guardar”, si el proceso de registro se ha realizado satisfactoriamente, aparecerá una pantalla de confirmación del registro, que permitirá guardar i/o imprimir un justificante (recomendable). En esta pantalla se incluye la opción de valorar el servicio prestado para futuras mejoras o modificaciones.





Solicitud de acceso a los cuerpos de catedráticos de Enseñanza Secundaria, catedráticos de Escuelas Oficiales de Idiomas y  Cancela solicitud  Cerrar Aplicación

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 ✓ 5 ✓ 6 ✓  
Debe saber > Rellenar > Documentar > Pagar > Registrar > Guardar

**Imprimir la solicitud**

✓ La solicitud se ha registrado correctamente.

**Justificante del registro**  
Es recomendable que se guarde en su equipo el justificante de registro firmado digitalmente. Si desea imprimir una copia en papel use la versión imprimible, que generará un código de seguridad sobre el documento.

 Detalle del justificante   

**Nos interesa su opinión**

Valore del 1 al 10 el servicio que le hemos ofrecido y pulse el botón *Valora*.

**Sin valorar** 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

**Valora** >

No olvide cerrar la aplicación, haciendo clic en el botón **Cerrar** que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.