



Junta de Andalucía

Consejería de Justicia, Administración Local y
Función Pública

Dirección General de Recursos Humanos y
Función Pública

Instrucciones tramitación

Atención a personas con discapacidad

Fecha: 26/01/2023





ÍNDICE

1. Introducción.....	3
2. Personas habilitadas para el acceso.....	3
3. Ruta de acceso.....	3
4. Borrador de la solicitud.....	5
5. Documentación adjunta.....	6
6. Anexo I BIS.....	7
7. Presentación.....	8



1.Introducción

El presente documento tiene como objeto describir funcionalmente el proceso de cumplimentación y presentación de las Solicitudes de Ayuda para atención a personas con discapacidad a través de la Web de Empleado Público de la Junta de Andalucía.

2.Personas habilitadas para el acceso

Las personas habilitadas para la presentación de las Solicitudes de Ayudas son cualquiera al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, que disponga de certificado digital, dni electrónico, o identificador de usuario y contraseña de la Web de Empleado.

3.Ruta de acceso

Desde su navegador, acceda al siguiente sitio web:

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

Pulse en **Tramitación Electrónica/ Acción Social**





Ayudas de Acción Social

Instrucciones tramitación / Atención a personas con discapacidad

En el bloque de la izquierda, seleccione **Ayudas Sometidas a Convocatoria** e identifíquese para el **Acceso Privado** a la Web.

El acceso podrá realizarse de las siguientes formas:

- Con certificado electrónico incorporado en el Documento Nacional de Identidad, o certificado electrónico proporcionado con carácter general a la ciudadanía, pulsando sobre “acceso con certificado digital”.
- Con Usuario y Clave Privada de Acceso específica de la Web del Empleado.
- El personal estatutario y docente deberá presentar la solicitud a través de la Web del Empleado mediante certificado 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.

Una vez realizada la identificación, el personal destinado en servicios periféricos deberá seleccionar la convocatoria de ayuda correspondiente a su provincia. El personal destinado en Servicios Centrales deberá seleccionar la convocatoria de ayudas de SSCC.

AYUDAS SOMETIDAS A CONVOCATORIA	
PARA INICIAR EL PROCESO DEBE SELECCIONAR UNA CONVOCATORIA	
▲ ATENCION A DISCAPACITADOS ALMERIA 2023 2023	🔄
▲ ATENCIÓN A DISCAPACITADOS JAEN 2023 2023	🔄
▲ ATENCION DISCAPACITADOS CADIZ 2023 2023	🔄
▲ ATENCION A DISCAPACITADOS CORDOBA 2023 2023	🔄
▲ ATENCIÓN A DISCAPACITADOS GRANADA 2023 2023	🔄
▲ ATENCION A DISCAPACITADOS HUELVA 2023 2023	🔄
▲ ATENCION A DISCAPACITADOS MALAGA 2023 2023	🔄
▲ ATENCION A DISCAPACITADOS SEVILLA 2023 2023	🔄
▲ ATENCIÓN A DISCAPAC. SSCC 2023 2023	🔄



4. Borrador de la solicitud.

Al pulsar la convocatoria deseada, aparecerá una nueva ventana donde podrá confeccionar un borrador previo, para ello seleccione la opción “**Crear Borrador**”.

■ AYUDAS SOMETIDAS A CONVOCATORIA

NUEVA SOLICITUD DE ATENCION A DISCAPACITADOS SEVILLA 2023

Crear un nuevo borrador para la convocatoria

Crear borrador

LISTADO DE SOLICITUDES DE ATENCION A DISCAPACITADOS SEVILLA 2023

No se han encontrado solicitudes.

ANEXO I BIS

Seleccionando una solicitud se generará el Anexo relativo al consentimiento para la consulta de datos o derecho de oposición de la persona beneficiaria (necesario cuando la ayuda se solicite para un miembro de la unidad familiar). Este documento firmado por la persona beneficiaria o representante, una vez digitalizado, deberá ser aportado como documentación adjunta a la solicitud.

Seleccione una solicitud ▼

Ello abrirá un formulario de solicitud precargado con los datos descriptivos de la ayuda y los datos personales de identificación de la persona solicitante validados al acceder a la aplicación, siendo necesario ir cumplimentando los diferentes apartados:

“Nombre de este documento”

2. Persona beneficiaria de la ayuda: ¿Qué ocurre si el solicitante coincide con el beneficiario? Hay que volver a rellenar los datos. ¿Qué relación familiar se pone, entonces? No indique ninguno.

3. Notificación electrónica obligatoria

5. Derecho de oposición de la persona solicitante

6. Declaración de percepción o no de otras ayudas: En caso de declarar que se han percibido otras ayudas se deberá indicar el importe percibido y adjuntar la documentación justificativa.

7. Documentación y autorizaciones

8. Declaración, solicitud, fecha y firma

Una vez cumplimentada la solicitud, se procederá a la grabación del documento como borrador con la opción “**Guardar como borrador**”. En su caso, el sistema indicará los errores u omisiones en que se haya incurrido para que proceda a su subsanación. Esta opción supone el almacenamiento temporal del documento a fin de que por la persona solicitante se pueda completar su confección en posteriores sesiones, a través de la opción “**Editar**”. Este almacenamiento temporal de la información tendrá sólo carácter instrumental, pudiendo imprimirse cruzado por una banda que indique su carácter, y carecerá de transcendencia jurídica alguna en el procedimiento.



5.Documentación adjunta

Una vez que el borrador de la solicitud haya sido guardado, deberá adjuntar la documentación pertinente (Puede consultar más **información sobre la documentación a presentar** pulsando [este enlace](#)).

Dicha documentación se subirá a la web escaneada en formato “PDF”, mediante la opción  “**Documentación**”.

LISTADO DE SOLICITUDES DE ATENCIÓN A DISCAPAC. SSCC 2023						
Nombre de la Solicitud	Estado	Editar	Documentación	Imprimir	Presentar	Eliminar
Solicitud ayuda acción social 2023	Borrador					

Desde ahí, iremos aportando consecutivamente la documentación, pulsando en “**nuevo documento**”.

DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA SOLICITUD: Solicitud ayuda acción social 2023					
Nº Doc.	Tipo	Vinculado a	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.

ANEXO I BIS AYUDAS ATEN.DISCAPACITADOS CERTIFICACION ACREDITATIVA DE LA CANTIDAD PERCIBIDA POR MUFACE CERTIFICADO DE DEFUNCION DEL/DE LA CAUSANTE CERTIFICADO DE IMPUTACION DE RENTA CERTIFICADO HISTÓRICO DE EMPADRONAMIENTO COLECTIVO DE LA UNIDAD FAMILIAR CERTIFICADO ULTIMO DESTINO DEL FALLECIDO DICTAMEN TÉCNICO FACULTATIVO DOCUMENTACION DE LOS INGRESOS PERCIBIDOS DURANTE EL EJERCICIO ECONÓMICO ANTERIOR DOCUMENTO ACREDITATIVO DE DISCAPACIDAD DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA AYUDA RECIBIDA POR OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS O PRIV. FACTURA ORIGINALES DE LOS GASTOS EN TRATAMIENTOS, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN IMPRESO DE LA SOLICITUD DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADA INFORME DE LA NECESIDAD DEL TRATAMIENTO, REHABILITACION O ATENCIÓN ESPECIAL INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE PAREJAS DE HECHO LEGAL O RECONOCIDO LIBRO DE FAMILIA LIBRO DE FAMILIA ASCENDIENTE RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LA PRESTACIÓN ECONÓMICA O DE SERVICIO POR DEPENDENCI RESOLUCION DE RECONOCIMIENTO O CONCESION DE ADOP, TUTELA O ACOGIMIENTO
--

La documentación a incorporar en cada uno de los tipos de documentos relacionados en el desplegable deberá adjuntarse en **un único PDF**.

Aportación de documento		Applet de firma cargado.
Documento	<input type="button" value="Elegir archivo"/> No se ha seleccionado ningún archivo	
Descripción	<input type="text"/>	
Tipo	<input type="text"/>	

INCORPORAR

Finalmente, pulsaremos “**Incorporar**” para realizar el proceso de firma y subida a la web.



6.Anexo I BIS

En el caso de que la ayuda se solicite para un miembro de la unidad familiar se debe presentar, junto con la solicitud y resto de documentación, el **Anexo I-BIS** relativo al consentimiento para la consulta de datos o derecho de oposición de la persona beneficiaria.

Para obtener e incorporar a la solicitud este documento se deben seguir los siguientes pasos:

1. Obtenerlo desde la opción específica que aparece bajo el listado de solicitudes que tenemos en borrador, tras seleccionar la solicitud referida:

LISTADO DE SOLICITUDES DE ATENCIÓN A DISCAPAC. SSCC 2023						
Nombre de la Solicitud	Estado	Editar	Documentación	Imprimir	Presentar	Eliminar
Solicitud ayuda acción social 2023	Borrador					

ANEXO I BIS

Seleccionando una solicitud se generará el Anexo relativo al consentimiento para la consulta de datos o derecho de oposición de la persona beneficiaria (necesario cuando la ayuda se solicite para un miembro de la unidad familiar). Este documento firmado por la persona beneficiaria o representante, una vez digitalizado, deberá ser aportado como documentación adjunta a la solicitud.

Seleccione una solicitud

2. El modelo visualizado, con los datos de la persona beneficiaria, se deberá imprimir, cumplimentar manualmente y firmar expresamente por la persona beneficiaria o por su representante.

3. Por último se deberá escanear y adjuntar, como el resto de la documentación de la solicitud, en formato "PDF" a través de la opción "**Documentación**" mencionada en el apartado 5, seleccionando el **tipo "Anexo I BIS ayudas aten.discapacitados"**.



7. Presentación

Finalizada la cumplimentación de la solicitud, quien acceda con certificado electrónico, podrá solicitar la opción “Firmar y presentar”; quien acceda con Código de Usuario y Clave privada de Acceso, tendrá la opción “Presentar”. Ambas opciones son válidas para la presentación de la solicitud.

LISTADO DE SOLICITUDES DE ATENCIÓN A DISCAPAC. SSCC 2023						
Nombre de la Solicitud	Estado	Editar	Documentación	Imprimir	Presentar	Eliminar
Solicitud ayuda acción social 2023	Borrador					

La presentación de la solicitud en el Registro Electrónico Único de la Junta de Andalucía generará automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados por la persona interesada en el que quedará constancia del asiento de entrada que se asigna al documento, así como la fecha y hora que acredite el momento exacto de presentación y el no rechazo de la misma por el citado Registro. Dicho justificante se hará llegar inmediatamente a la persona interesada en la dirección electrónica que ésta haya designado.

Independientemente del modo de presentación de la solicitud elegido- “Firmar y Presentar” o “Presentar”-, la solicitud quedará presentada cuando en el apartado correspondiente aparezca un “OK”. La persona solicitante podrá guardar su solicitud electrónica y obtener copia escrita de la misma mediante las correspondientes opciones de guarda e impresión facilitada por la aplicación.

Centro de Información General al Ciudadano

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	955 40 55 88	ceis.chie@juntadeandalucia.es