



Manual del candidato. Aplicación de Sede electrónica para la solicitud de Centros

Contenido

Acceso a la convocatoria en la que quiere participar	2
Crear una nueva solicitud.....	3
Página 1 de la solicitud	5
Solicitante	5
Resumen de centros solicitados por orden de preferencia	5
Página 2 de la solicitud	6
Listas de especialidades a las que pertenece el solicitante	6
Renuncia total de centros.....	6
Renuncia parcial de centros para cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria.....	7
Añadir renuncia parcial	7
Cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria para selección de centros	8
Página 3: Selección de centros	10
Especialidades seleccionadas en la página 2	10
Selección de centro por especialidad y orden de preferencia	10
Añadir centro/especialidad	12
Ver ayuda en la propia solicitud	13
Finalizar la solicitud y registrarla electrónicamente	14
Incidencias con el trámite	19



Acceso a la convocatoria en la que quiere participar

Acceso directo desde el siguiente enlace web:

- <https://sede.educacion.gob.es/tramite/login/inicio.jjsp?idConvocatoria=1360>

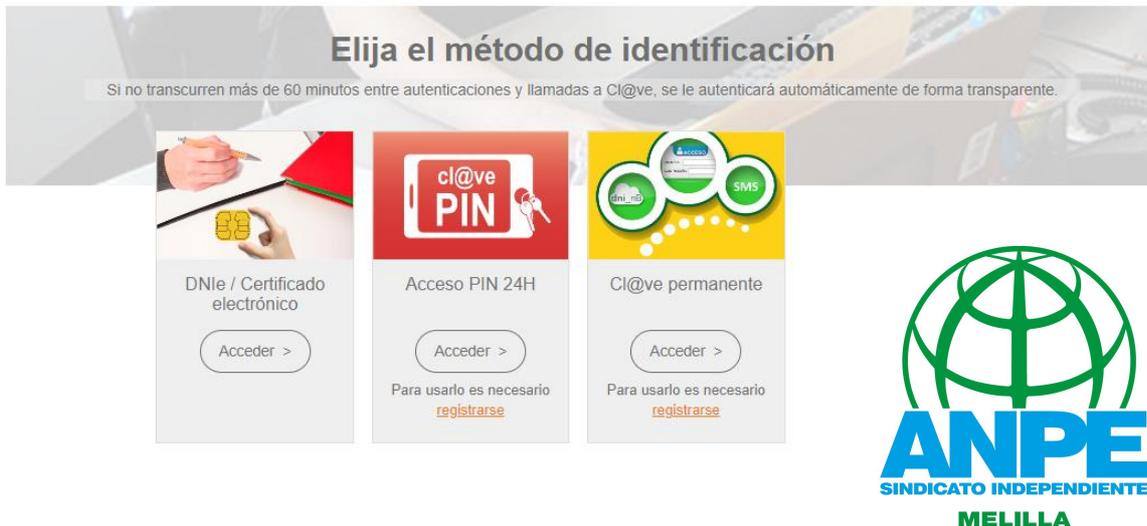
Le aparecerá la página de acceso de la convocatoria deseada. Pulsando "Acceder" seleccionaremos el método de identificación.

Acceso como interesado



Debe disponer de alguno de los siguientes métodos de identificación:

- DNIe/Certificado Electrónico
- Cl@ve pin
- Cl@ve permanente



*Si en años anteriores participó en alguna convocatoria de interinos utilizando la aplicación **Profex**, o en cualquier otra convocatoria del MEFP, el usuario que tenía ya es un usuario de Sede, por tanto, no necesita darse de alta. **Podrá acceder a esta convocatoria con ese usuario (ej. DNI) y su contraseña.***

Crear una nueva solicitud

Una vez que nos hemos conectado a Sede Electrónica y hemos accedido a la convocatoria de Interinos, tendremos que pulsar el botón **Nueva solicitud**.



Trámites y Servicios

Interesado: LÓPEZ CHACON, ENRIQUE - N3

Información convocatoria ? Ayuda del trámite ? Cerrar sesión

Solicitud de centro educativo para docentes interinos de Melilla (Petición para el curso 2022-2023) N3

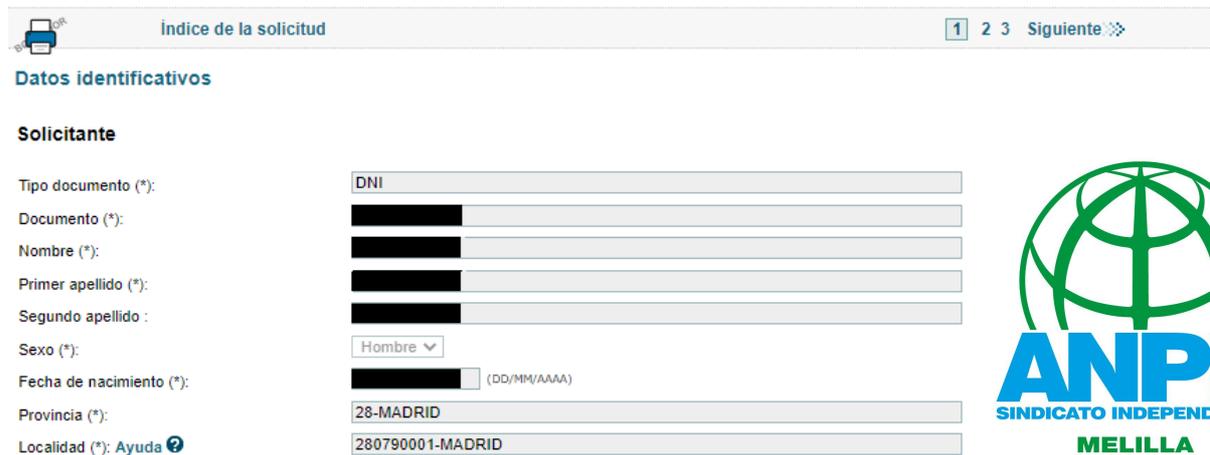
Fase actual : Presentación Plazo : 24/03/2022 10:19:01 hasta

Nueva solicitud ←

Automáticamente se crea una nueva solicitud y se nos mostrará la primera pantalla de la misma:

Solicitud de centro educativo para docentes interinos de Melilla (Petición para el curso 2022-2023)

(*)Datos de carácter obligatorio



Índice de la solicitud 1 2 3 Siguiente

Datos identificativos

Solicitante

Tipo documento (*):	DNI
Documento (*):	
Nombre (*):	
Primer apellido (*):	
Segundo apellido :	
Sexo (*):	Hombre
Fecha de nacimiento (*):	
Provincia (*):	28-MADRID
Localidad (*): Ayuda	280790001-MADRID



Al crearse la solicitud, ésta consta de tres páginas con diferentes apartados:

1. Datos identificativos

Resumen centros solicitados por orden de preferencia

2. Listas de especialidades a las que pertenece el solicitante

Renuncia total de centros

Renuncia parcial de centros para cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria

Cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria para selección de centros

3. Especialidades seleccionadas en la página 2

Selección de centros de orden de preferencia

Cada vez que haga un cambio en la solicitud deberá pulsar la opción **guardar**.

Información convocatoria Ayuda del trámite Lista de solicitudes Cerrar sesión

Solicitud de centro educativo para docentes interinos de Melilla (Petición para el curso 2022-2023) (*)Datos de carácter obligatorio

No se olvide de pulsar el botón Guardar, si no, los datos no se guardarán Guardar

Índice de la solicitud 1 2 3 Siguiente >>

La solicitud se crea en estado **En borrador**, lo cual implica que podemos modificarla cuantas veces queramos y en periodos temporales diferentes. Si volvemos a la pantalla principal, esta nos informará del estado actual de la solicitud y las diferentes acciones que podemos realizar sobre ella. Estas acciones irán cambiando en función del estado de la misma.

Para continuar cumplimentando la solicitud hay que pulsar en **Modificar solicitud**.

Solicitante: LÓPEZ CHACON ENRIQUE

Código solicitud:	Estado: En borrador
Fecha creación: 24/06/2022 08:10:03	Fecha confirmación:
Fecha registro:	Fecha última modificación: 24/06/2022 08:19:19
Observaciones:	

Ver solicitud Modificar solicitud Confirmar Eliminar



Página 1 de la solicitud

En esta página rellenamos los datos personales del solicitante y podremos ver un resumen de los centros solicitados.

Solicitante

Contiene los datos personales y el consentimiento para que sus datos puedan ser tratados. Los datos en campos grises han sido recuperados por CI@ve y no son modificables. El resto de campos son obligatorios.

No olvide marcar la aceptación del reglamento General para la Protección de Datos. Su consentimiento es necesario para el tratamiento posterior de estos datos en el procedimiento o servicio escogido por usted y sin los cuales no sería posible tramitar su solicitud.

Resumen de centros solicitados por orden de preferencia

Apartado a modo de información, donde se muestra un resumen de los centros seleccionados en la página 3. Se muestran varios campos: el número de petición, el código del cuerpo, el código de la especialidad, el código del centro y la descripción del centro.

	Número de Petición
Resumen centros solicitados por orden de preferencia: : Ayuda	1 0597-MC-52000041 REAL
	2 0597-MC-52000661 JUAN ANTONIO FERNÁNDEZ PÉREZ
	3 0597-MC-52000663 REYES CATÓLICOS
	4 0597-MC-52000415 ENRIQUE NIETO
	5 0597-MC-52000634 CONSTITUCIÓN



Página 2 de la solicitud

En la página 2 el usuario seleccionará el cuerpo y especialidad en el que quiere que se le asigne vacante para el curso 2022/2023. También podrá renunciar total o parcialmente a la adjudicación de una vacante.

Listas de especialidades a las que pertenece el solicitante

Es un apartado a nivel informativo donde aparecen todas las especialidades por las que usted está integrado en la lista de interinos Si cree que falta alguna especialidad, póngase en contacto con la unidad administrativa.

Listas de especialidades a las que pertenece el solicitante

Especialidades
solicitadas
(*): Ayuda ?

PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA/FILOSOFIA (0590-001) - Extraordinaria
PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA/GRIEGO (0590-002) - Extraordinaria
PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA/LATIN (0590-003) - Extraordinaria
PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA/LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA (0590-004) - Extraordinaria
PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA/MATEMATICAS (0590-006) - Extraordinaria

Renuncia total de centros

De marcarse esta renuncia total no se le ofrecerá puesto durante el próximo curso académico, **aun cuando puede seguir perteneciendo a las listas de interinos.**

Renuncia total de centros Ayuda ?

Renuncia total :



Para poder marcar la renuncia total es necesario que no haya seleccionada alguna Renuncia parcial de centros para cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria, ni tampoco algún Cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria para selección de centros. Si lo intenta, y hay alguna de estas, verá el siguiente mensaje:

Errores

Cerrar errores. ✕

- ▶ Si selecciona la renuncia total no puede tener especialidades seleccionadas en la renuncia parcial ni especialidades seleccionadas para selección de centros, por favor, elimine toda especialidad en ambos apartados y ya debe poder marcar la renuncia total.



Renuncia parcial de centros para cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria

En este apartado debe añadir todas aquellas especialidades para las que quiere solicitar renuncia parcial. Solo podrá seleccionar especialidades con las que usted está en listas y que se muestran en el apartado **Listas de solicitudes a las que pertenece el solicitante**.

De añadirse una especialidad no se le ofrecerá puestos en dicha especialidad durante el próximo curso académico, **aun cuando puede seguir perteneciendo a las listas de interinos**.

Añadir renuncia parcial

Por defecto no aparece ninguna y hay que **Añadir renuncia parcial** para poder seleccionar la renuncia para el cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria.

Para añadir una renuncia parcial basta con pulsar el botón **Añadir renuncia parcial**.

Pulsar para añadir una nueva renuncia parcial

Al añadirse aparecerá un apartado vacío que debe rellenar. En él debe seleccionar la especialidad para la que quiere hacer una renuncia parcial. Para ello pulse el botón **Buscar** e introduzca alguna palabra clave de la especialidad en el buscador.

Renuncia parcial de centros para cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria [Ayuda](#)

Renuncia Cuerpo/Especialidad/Tipo de convocatoria (*):

Por defecto le aparecerán todas las que tenga en **Listas de solicitudes a las que pertenece el solicitante**, una vez localizada la que necesite, selecciónela y pulse Aceptar.

Convocatoria: Solicitud de centro educativo para docentes interinos de Melilla (Petición para el curso 2022-2023)

Renuncia Cuerpo/Especialidad/Tipo de convocatoria

Introduzca alguna palabra clave de la especialidad en el buscador y pulse Buscar o directamente pulse Buscar y le aparecerán todas las Especialidades solicitadas en listas anteriores. Recuerde que agregarla significará que no se le asignará, de oficio, cualquier centro para ese cuerpo/especialidad/tipo de convocatoria.

Introduzca el texto de búsqueda :

Lista de resultados:

0590-001 PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA/FILOSOFIA - EXTRAORDINARIA
0590-002 PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA/GRIEGO - EXTRAORDINARIA
0590-003 PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA/LATIN - EXTRAORDINARIA
0590-004 PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA/LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA - EXTRAORDINARIA
0590-006 PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA/MATEMATICAS - EXTRAORDINARIA



Las renunciaciones no pueden estar repetidas. Si añadiese una renuncia a una especialidad que ya había añadido anteriormente, le aparecerá el siguiente mensaje de error:

Errores Cerrar errores. ✖

- ▶ Renuncia parcial de centros para cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria: No se puede añadir una especialidad igual a una añadida anteriormente.
- ▶ Renuncia parcial de centros para cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria: No se puede añadir una especialidad igual a una añadida anteriormente.

Tampoco se puede dejar el campo **Renuncia Cuerpo/Especialidad/Tipo de convocatoria** en blanco. Si después de haberlo añadido, no lo necesita pulse el botón **Eliminar** que aparece al lado de la sección.

Renuncia Cuerpo/Especialidad/Tipo de convocatoria (*): [Ayuda](#) ?

Si lo dejase sin rellenar, al dar al botón **Guardar** o **Añadir**, le dará el siguiente error:

Errores Cerrar errores. ✖

- ▶ Renuncia parcial de centros para cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria: No puede dejar el campo "Renuncia Cuerpo/Especialidad/Tipo de convocatoria" vacío. Debe rellenarlo o si no lo necesita eliminarlo.

Cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria para selección de centros

En este apartado debe añadir todas aquellas especialidades para las que posteriormente va a pedir centro. Solo podrá seleccionar aquellas especialidades con las que usted está en listas y que se muestran en el apartado **Especialidades solicitadas en listas anteriores**.

Por defecto no aparece ninguna y hay que **Añadir Cuerpo/Especialidad/Tipo de convocatoria**.

Cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria para selección de centros [Ayuda](#) ?

Pulsar para añadir un nuevo cuerpo/especialidad : [Ayuda](#) ?

Al añadirse aparecerá un apartado vacío que debe rellenar. En él debe seleccionar la especialidad para la que posteriormente va a pedir centro. Para ello pulse el botón **Buscar** e introduzca alguna palabra clave de la especialidad en el buscador.

Cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria para selección de centros [Ayuda](#) ?

Cuerpo/Especialidad/Tipo de convocatoria (*):

[Ayuda](#) ?



Por defecto le aparecerán todas las **Especialidades solicitadas en listas anteriores**. Recuerde que son las únicas para las que posteriormente podrá pedir centro. Seleccione la que desee añadir y pulse el botón **Aceptar**.

Convocatoria: Solicitud de centro educativo para docentes interinos de Melilla (Petición para el curso 2022-2023)

Cuerpo/Especialidad/Tipo de convocatoria

Introduzca alguna palabra clave de la especialidad en el buscador y pulse Buscar o directamente pulse Buscar y le aparecerán todas las **Especialidades solicitadas en listas anteriores**. Recuerde que son las únicas para las que puede pedir centro.

Introduzca el texto de búsqueda :

Buscar

Lista de resultados:

0590-001 PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA/FILOSOFIA - EXTRAORDINARIA
0590-002 PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA/GRIEGO - EXTRAORDINARIA
0590-003 PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA/LATIN - EXTRAORDINARIA
0590-004 PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA/LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA - EXTRAORDINARIA
0590-006 PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA/MATEMATICAS - EXTRAORDINARIA

Aceptar

Las especialidades no pueden estar repetidas, como tampoco puede estar en **Renuncia parcial de centros para cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria**. Si añadiese una especialidad que ya había añadido anteriormente, o que ya está en **Renuncia parcial de centros para cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria**, le aparecerá el siguiente mensaje de error:

Errores

Cerrar errores. ✕

- ▶ **Cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria para selección de centros:** No se puede añadir una especialidad igual a una añadida anteriormente, ni tener una especialidad ya añadida en Renuncia parcial de centros para cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria.
- ▶ **Cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria para selección de centros:** No se puede añadir una especialidad igual a una añadida anteriormente, ni tener una especialidad ya añadida en Renuncia parcial de centros para cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria.

Tampoco se puede dejar el campo **Cuerpo/Especialidad/Tipo de convocatoria** en blanco. Si después de haberlo añadido, no lo necesita pulse el botón **Eliminar** que aparece al lado de la sección.

Cuerpo/Especialidad/Tipo de convocatoria (*):

Buscar

Limpiar

Eliminar

Ayuda ?

Si lo dejase sin rellenar, al dar al botón **Guardar** o **Añadir**, le dará el siguiente error:

Errores

Cerrar errores. ✕

- ▶ **Cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria para selección de centros:** No puede dejar el campo "Cuerpo/Especialidad/Tipo de convocatoria" vacío. Debe rellenarlo o si no lo necesita eliminarlo.



Página 3: Selección de centros

Especialidades seleccionadas en la página 2

Al principio de la página 3 se muestran las especialidades que usted seleccionó en la página 2 en el apartado **Cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria para selección de centros**, para facilitarle la selección de centro.

Índice de la solicitud Anterior 1 2 3

Selección de centros

Especialidades seleccionadas en la página 2

0590-004 PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA/LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA - EXTRAORDINARIA
0590-001 PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA/FILOSOFIA - EXTRAORDINARIA

Selección de centros por orden de preferencia [Ayuda](#)

Añadir centro/especialidad : [Ayuda](#)

Centro/Especialidad

[Añadir centro/especialidad](#)

Índice de la solicitud Anterior 1 2 3

Selección de centro por especialidad y orden de preferencia

Importante: los centros y especialidad han de añadirse de mayor a menor preferencia.

Para añadir un centro pulse el botón Buscar.



Selección de centros por orden de preferencia [Ayuda](#)

Centro/Especialidad (*): [Ayuda](#)

Buscar

Limpiar

Eliminar

Por defecto le aparecerán todos los centros para las especialidades seleccionadas en Cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria para selección de centros, para limitar la búsqueda introduzca un texto de búsqueda y pulse en Buscar. Seleccione el centro que desee añadir y pulse el botón **Aceptar** para que aparezca el centro en la lista de centros.



Mensajes Cerrar mensajes. ✕

▶ Pulse "Aceptar" seleccionando un elemento de la lista (se marcará en azul) para incorporar la información al formulario.
Pulse "Aceptar" sin seleccionar ningún valor para eliminar el contenido actual.

Convocatoria: Solicitud de centro educativo para docentes interinos de Melilla

Centro/Especialidad

Introduzca alguna palabra clave de la especialidad en el buscador y pulse Buscar o directamente pulse Buscar y le aparecerán todas las especialidades que haya solicitado y los centros donde se imparten.

Recuerde que solo puede buscar aquellas especialidades que previamente haya seleccionado en el apartado Selección de cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria en la página 1.

Introduzca el texto de búsqueda :

Lista de resultados:

- 0590-004-52000211 VIRGEN DE LA VICTORIA
- 0590-004-52000373 MIGUEL EMILIO MARMOLEJO FERNANDEZ
- 0590-004-52000397 LEOPOLDO QUEIPO
- 0590-004-52000403 REINA VICTORIA EUGENIA
- 0590-004-52000415 ENRIQUE NIETO
- 0590-004-52000439 DIRECCION PROVINCIAL DE MELILLA
- 0590-004-52000648 CARMEN CONDE ABELLÁN
- 0590-004-52000658 MIGUEL FERNANDEZ
- 0590-004-52000661 JUAN ANTONIO FERNÁNDEZ PÉREZ
- 0590-004-52000701 RUSADIR

No se puede poner dos veces un centro y especialidad. Si pasase, le aparecerá el siguiente mensaje de error:

Errores Cerrar errores. ✕

- ▶ Selección de cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria: No se puede añadir un centro\ especialidad igual a una añadido anteriormente.
- ▶ Selección de cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria: No se puede añadir un centro\ especialidad igual a una añadido anteriormente.

Tampoco se puede dejar el campo **Centro/Especialidad** en blanco. Si después de haberlo añadido, no lo necesita pulse el botón **Eliminar** que aparece al lado de la sección.

Selección de centros por orden de preferencia Ayuda ?

Centro/Especialidad (*): [Ayuda ?](#)

Si lo dejase sin rellenar, al dar al botón **Guardar** o **Añadir**, le dará el siguiente error:

Errores Cerrar errores. ✕

- ▶ Selección de centros por orden de preferencia: No puede dejar el campo Centro/Especialidad vacío. Debe rellenar el apartado o si no lo necesita eliminarlo.



Añadir centro/especialidad

Para añadir un nuevo centro basta con pulsar el botón **Añadir centro/especialidad**.

Añadir centro/especialidad : Ayuda ?

Centro/Especialidad ▼

Añadir centro/especialidad

Al añadir aparecerá un nuevo bloque que habrá que rellenar como se indica en el apartado **Selección de centro por especialidad y orden de preferencia**.

Puede añadir tantos centros como desee solicitar, pero recuerde que ningún campo puede quedar vacío.

Recuerde: es muy importante que todos los centros que añada en la página 3 estén siempre asociados a una de las especialidades que añadió en el apartado de la pagina 2 **Cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria para selección de centros**.

Si despues de añadir centros de una determinada especialidad, va a la página 2 y elimina dicha especialidad del apartado **Cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria para selección de centros**, deberá eliminar todos los centros que estén asociados a esa especialidad en la página 3.

Vea el siguiente ejemplo

Selección de centros

Especialidades seleccionadas en la página 2

0590-004 PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA/LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA - EXTRAORDINARIA

0590-006 PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA/MATEMATICAS - EXTRAORDINARIA



Selección de centros por orden de preferencia Ayuda ?

Centro/Especialidad (*): Ayuda ?

Buscar Limpiar 0590-001 52000211 VIRGEN DE LA VICTORIA

Eliminar

Centro/Especialidad (*): Ayuda ?

Buscar Limpiar 0590-004-52000397 LEOPOLDO QUEIPO

Eliminar

Centro/Especialidad (*): Ayuda ?

Buscar Limpiar 0590-006-52000403 REINA VICTORIA EUGENIA

Eliminar

Centro/Especialidad (*): Ayuda ?

Buscar Limpiar 0590-006-52000701 RUSADIR

Eliminar

Añadir centro/especialidad : Ayuda ?

Centro/Especialidad ▼ Añadir centro/especialidad

Si no elimina el centro o añade la especialidad en el apartado de la página 2, al pulsar el botón **Guardar**, le aparecerá el siguiente aviso, donde se indica el código de la especialidad que no está en el apartado **Cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria para selección de centros** de la página 2 y el número de centros que hay asociados a esa especialidad.

Mensajes

Cerrar mensajes. ✕

- ▶ HAY 1 CENTRO SELECCIONADO EN LA PAGINA 3, DE LA ESPECIALIDAD "0590-001" QUE NO ESTÁ SELECCIONADA EN LA PÁGINA 2 EN EL APARTADO "Cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria para selección de centros". POR FAVOR, ELIMINE EL CENTRO AFECTADO, O AÑADA LA ESPECIALIDAD "0590-001" EN LA PÁGINA 2 .
- ▶ Acción realizada correctamente. No olvide pulsar "Guardar" al terminar de cumplimentar cada una de las páginas (incluida la última en caso de existir varias).

Si no arregla el error, al confirmar la solicitud le aparecerá el siguiente mensaje:

Errores Cerrar errores. ✖

▶ **[Selección de centros/Selección de centros por orden de preferencia]:** En su solicitud hay centros seleccionados en la página 3, asociados a una especialidad que posiblemente ha sido eliminada de la página 2, debe eliminar todos los centros asociados a esa especialidad o volver a añadirla en la página 2.

No podrá confirmar su solicitud, hasta que no subsane el error indicado. Deberá modificar su solicitud, añadiendo la especialidad previamente borrada en la página 2 o eliminando los centros de la página 3 que están asociados a una especialidad que ya no está en la página 2.

Ver ayuda en la propia solicitud

En la propia solicitud que se rellena en Sede, existen campos que tienen un botón de ayuda que lleva una página donde se explica en detalle que significa cada campo y cómo se tiene que rellenar teniendo en cuenta la convocatoria.

Selección de cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria [Ayuda](#)

Cuerpo/Especialidad/Tipo de convocatoria (*): [Ayuda](#)

Pulsar para añadir un nuevo cuerpo/especialidad [Ayuda](#)



Finalizar la solicitud y registrarla electrónicamente

Cuando haya terminado de rellenar la solicitud, tendrá que **confirmarla**. Para ello, desde la pantalla principal donde aparece su solicitud, debe pulsar en **Confirmar**.

Solicitante: PRUEBA SGCI - PRUEBA1111

Código solicitud:	Estado: En borrador
Fecha creación: 26/02/2020 08:33:34	Fecha confirmación:
Fecha registro:	Fecha última modificación: 26/02/2020 15:18:38
Observaciones:	

[Ver solicitud](#) [Modificar solicitud](#) [Confirmar](#) [Eliminar](#)

En este momento, se le mostrará la solicitud para que usted pueda revisarla. Si está todo correcto, entonces podrá pulsar el botón **Confirmar** dentro de la solicitud:

Información convocatoria [?](#) [Imprimir borrador](#) [Volver](#) [Cerrar sesión](#)

Solicitud de centro educativo para docentes interinos de Melilla

(*)Datos de carácter obligatorio

CONFIRMAR SOLICITUD

La confirmación de la solicitud lleva consigo el bloqueo de la misma, esto supone no poder modificar ninguno de sus datos. Para realizar dicha acción pulse sobre el botón "Confirmar". Para cancelar la acción, pulse sobre el botón "Volver".

[Confirmar](#)

1

Datos identificativos

Solicitante

Tipo documento (*):	DNI
Documento (*):	00338462T
Nombre (*):	MARIA
Primer apellido (*):	PRUEBA
Segundo apellido (*):	PRUEBA



Si hay algún error que impida confirmar la solicitud, estos se le mostrarán en pantalla. En este caso deberá pulsar el botón **Volver** para regresar a la pantalla principal y modificar su solicitud corrigiendo los errores que tiene:



Información convocatoria

Trámites y Servicios - Ministerio de Educación, Cultura y Deporte

Errores Cerrar errores. ✕

- ▶ Tiene una o varias titulaciones seleccionadas para una especialidad que no concuerdan con las titulaciones actuales.
- ▶ [Pág. 4] - [III.- Otros méritos (máximo 2 puntos)]3.1 Cursos generales de formación convocados por administraciones educativas - 1): El campo "Descripción de la formación/actividad" es obligatorio
- ▶ [Pág. 4] - [III.- Otros méritos (máximo 2 puntos)]3.1 Cursos generales de formación convocados por administraciones educativas - 1): El campo "Horas de experiencia" es obligatorio
- ▶ [Pág. 4] - [III.- Otros méritos (máximo 2 puntos)]3.1 Cursos generales de formación convocados por administraciones educativas - 1): El campo "Incorpore el fichero justificativo de Cursos convocados por adm. educativas (max. 1 Mb)" es obligatorio
- ▶ [Pág. 6] - [Especialidad][Especialidad - 1]: El campo "Acreditar el conocimiento del idioma francés o árabe" es obligatorio

[Volver](#) [Cerrar sesión](#)



Recuerde que una vez confirmada la solicitud ya no podrá modificarla. Si necesitase modificar una solicitud ya confirmada deberá enviar un correo electrónico a la dirección de contacto que figura en la convocatoria

Si su solicitud está correcta, se mostrará una nueva ventana desde la que podrá registrar su solicitud electrónicamente (si dispone de certificado digital o usuario de Cl@ve por los medios que se determinan en la convocatoria). Pulse **Registrar electrónicamente**.

Información convocatoria

[Volver](#) [Cerrar sesión](#)

Mensajes

Cerrar mensajes. ✕

- ▶ El valor del campo "Solicitante" ha sido modificado automáticamente siguiendo criterios establecidos en la normativa de la convocatoria.
- ▶ El valor del campo "Si tiene dudas sobre como añadir nuevas especialidades pulse el enlace " ha sido modificado automáticamente siguiendo criterios establecidos en la normativa de la convocatoria.
- ▶ Resumen digital 7c71affcc91893c9b3085779ea34df3327c227674a1ad5053986ac1842d0843e
- ▶ Para mayor información pulse sobre el siguiente enlace: "acerca del Resumen digital generado"

Solicitudes

Cómo proceder

- ▶ Debe registrar electrónicamente su solicitud a través de la sede electrónica. Para ello, es necesario, que disponga de certificado electrónico reconocido por @firma o usuario de la plataforma Cl@ve.

[Registrar electrónicamente](#)



A continuación, debe pulsar el botón "**Registro electrónico**", para comenzar con el proceso de firma electrónica.

Mensajes Cerrar mensajes. ✕

- ▶ A continuación será redirigido al registro electrónico del Ministerio de Educación y Formación Profesional para que registre su solicitud.
- ▶ Para poder registrar, es necesario disponer de un **certificado digital** reconocido o estar registrado en la **plataforma Cl@ve**, en función de las opciones de firma habilitadas para la convocatoria.

Solicitudes

Registro electrónico

Le aparecerá entonces la pantalla de proceso de firma electrónica, debe pinchar en el botón "**Acceder al proceso de firma electrónica**".

Registro electrónico

Proceso de firma electrónica

[Ayuda](#)

Información de la documentación y descarga de adjuntos

Datos

DNI: ██████████
NOMBRE: ISABEL GARCÍA GARCÍA ██████████
ASUNTO: Listas de interinos de Ceuta 2019
ORGANO AL QUE SE DIRIGE: S.G. de Personal Docente



Ficheros adjuntos

[Descargar Solicitud.xml](#)

[Acceder al proceso de firma electrónica](#) [Cancelar el proceso de registro](#)

A continuación, elija con que plataforma desea firmar: **@firma, cl@ve o Firma fácil**.

 <p>Firma en cliente con @Firma</p> <p>Firma electrónica mediante certificados electrónicos almacenados en el navegador o en un dispositivo criptográfico.</p> <p style="text-align: right;">Ayuda</p>	 <p>Firma en nube con Cl@ve Firma</p> <p>Firma electrónica mediante certificado electrónico centralizado, almacenado y custodiado por la Administración Pública. Requiere registro previo en Cl@ve Permanente.</p> <p style="text-align: right;">Ayuda</p>	 <p>Firma fácil</p> <p>Delegación de la firma electrónica en el Ministerio, tras la expresión de la voluntad y consentimiento del interesado. Requiere poder identificarse mediante la plataforma Cl@ve.</p> <p style="text-align: right;">Ayuda</p>
--	--	---

Le aparecerá entonces una pantalla con las diferentes opciones que tiene para identificarse, elija la suya y pulse el botón **Acceder**.



¿Qué es Cl@ve?

Ayuda

Elija el método de identificación

Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente.



DNle / Certificado electrónico

Acceder >

Cl@ve PIN

Acceder >

Para usarlo es necesario [registrarse](#)

Cl@ve permanente

Acceder >

Para usarlo es necesario [registrarse](#)

Ciudadanos UE

Acceder >

En la pantalla que se muestra a continuación, debe marcar el check "Yo,, declaro que son ciertos los datos a firmar..." Y pulsar el botón **Firmar y enviar**.

Firma fácil

Datos que se van a firmar:

DNI:

NOMBRE: ISABEL GARCÍA GARCÍA

ASUNTO: Listas de interinos de Ceuta 2019

ORGANO AL QUE SE DIRIGE: S.G. de Personal Docente



Ficheros adjuntos (1):

1.- Título: Solicitud.xml

Tamaño: 44702 bytes

Huella digital (SHA-512):

ece688a4c06fbfce84e4328dfc7f2d66eb55aeefef3c6160d595776749f55c178996842f5dccc07bd2bef302215b491190c2cb0f41975db2f3fc299839cd11

Yo, ISABEL GARCÍA GARCÍA, declaro que son ciertos los datos a firmar, muestro mi conformidad con los mismos y confirmo mi voluntad de delegar la firma en el Ministerio.

[Firmar y enviar](#)

[Descargar original](#)

[Volver a la selección de procedimiento](#)

Por último, en la siguiente pantalla podrá descargarse un justificante de firma pulsando el botón **Descargar justificante de firma**.

Firma fácil

Su trámite no ha finalizado. En este punto, la firma se ha realizado correctamente. Si lo desea, puede descargar un justificante de esta operación, pulsando Descargar justificante de firma antes de continuar con los pasos restantes. "Descargar justificante de firma"

[Continuar](#)

[Descargar justificante de firma](#)

Si pulsa el botón **Continuar** le aparecerá una pantalla que le indica que su solicitud ha sido registrada. En ella podrá descargarse el justificante con CSV.



Sede electrónica

Registro electrónico

Proceso de firma electrónica

Solicitud 238255 registrada con éxito.

Descarga del justificante con CSV: [339700081564314465837995](#)

Puede anotar este número para futuras consultas o guardar una copia del justificante.

[¿Qué es el CSV?](#)

[Continuar con el trámite](#)



Al pulsar el botón **Continuar con el trámite**, habrá terminado el proceso de registro, su solicitud deberá quedar en un estado definido como **“Registrada”**.

Código solicitud: IECEU191/00005

Estado: Registrada

Fecha creación: 09/10/2019 13:01:59

Fecha confirmación: 10/10/2019 09:50:35

Fecha registro: 10/10/2019 09:55:39

Fecha Inicio Plazo: 11/10/2019

Fecha última modificación: 10/10/2019 09:56:15

Observaciones:

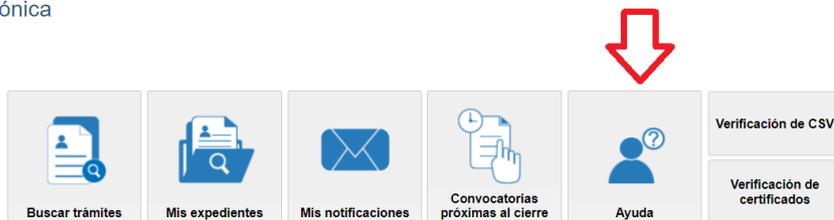
[Ver solicitud](#) [Ver histórico](#)



Incidencias con el trámite

Si tiene alguna incidencia con el trámite y necesita ponerse en contacto con personal técnico y/o administrativo puede hacerlo a través del enlace **Ayuda** dentro de la Sede electrónica, seleccionamos "Otro tipo de incidencias" y a continuación Tengo una incidencia con un trámite en concreto.

Sede electrónica



Ayuda



Otro tipo de incidencias

Este es el solucionador de problemas de la Sede Electrónica. Por medio de los distintos menús intentaremos guiarle hasta llegar a la solución de su problema.

Por favor, identifique su problema y seleccione la opción correspondiente:

- ▶ [No sé cómo modificar mis datos en la Sede](#)
- ▶ [No sé cómo acceder a mis notificaciones](#)
- ▶ [Tengo una incidencia con un trámite en concreto](#)
- ▶ [Tengo problemas con la validación de mis datos de identidad](#)
- ▶ [Tengo problemas con el certificado recientemente caducado](#)
- ▶ [Cómo evitar el mensaje "Conexión no verificada" de su navegador en la Sede electrónica](#)
- ▶ [Tengo una incidencia con el registro telemático](#)

Y seguidamente Gestión de listas de Interinos de Ceuta y Melilla

Gestión de listas de Interinos de Ceuta y Melilla

Incidencias administrativas (Consultas sobre la gestión de la convocatoria)

- ▶ [Pinchar para enviar consulta administrativa sobre Ceuta](#)
- ▶ [Pinchar para enviar consulta administrativa sobre Melilla](#)

Incidencias técnicas (errores informáticos)

- ▶ [Pinchar para enviar consulta técnica](#)

Dependiendo del carácter de la incidencia podrá dirigirse a un buzón u otro

