

CONVOCATORIA DE DESTINOS PARA SU COBERTURA POR LOS PROFESORES QUE IMPARTEN LA ENSEÑANZA DE LAS RELIGIONES, CONTRATADOS CON CARÁCTER INDEFINICO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE SOLICITUDES.

Índice de contenido

1) Registro de usuarios y acceso a la aplicación.....	2
Usuarios que NO estén registrados en la Sede Electrónica del Ministerio.....	2
Usuarios que ya estén registrados en la Sede Electrónica del Ministerio	7
2) Cumplimentación de la solicitud.....	9
Paso 1: Identificación del solicitante.....	10
Paso 2: Añadir peticiones de puestos.....	12
Paso 3: Adjuntar documentación y finalizar la solicitud.....	16
3) Confirmación y registro de solicitudes:.....	19
4) Comprobación de solicitudes presentadas:.....	26

El presente documento detalla el procedimiento para utilizar la aplicación de presentación electrónica de solicitudes en la Convocatoria de Destinos para su cobertura por los Profesores de Religión contratados con carácter indefinido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

La convocatoria del procedimiento y el acceso a la aplicación electrónica estarán disponibles en la dirección web de la Sede Electrónica del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte:

<https://sede.educacion.gob.es/portada.html>

Esta aplicación ofrece las siguientes prestaciones:

- Permite que un mismo participante cumplimente **hasta 3 solicitudes**, utilizando un asistente en línea
- Simplifica el proceso de cumplimentación de una solicitud, al permitir consultar y recuperar, su información profesional y los datos relativos a las plazas que solicita en el concurso.
- Permite adjuntar a una solicitud hasta 3 archivos con la documentación que el solicitante desea presentar para la baremación de los méritos establecidos en la convocatoria.
- Una vez cumplimentadas, las solicitudes pueden confirmarse, imprimirse en papel y presentarse en cualquiera de las oficinas de Registro indicadas en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- Alternativamente, quienes dispongan de DNI electrónico o de un certificado digital reconocido por las Administraciones Públicas, podrán realizar la presentación electrónica de la solicitud que hayan confirmado. Dicha presentación electrónica tiene los mismos efectos administrativos que su entrega en una Oficina de Registro presencial, evitando así acudir a una de dichas oficinas.

Importante: Las solicitudes confirmadas deben ser siempre entregadas, bien en una Oficina de Registro presencial, bien en el Registro Electrónico del Ministerio, dentro del plazo de presentación de instancias. En caso contrario, la solicitud se considerará como no entregada (aunque haya quedado grabada en los servidores del Ministerio) y el solicitante podrá ser excluido de su participación en el proceso.

Pasos para la utilización de la aplicación:

1) Registro de usuarios y acceso a la aplicación

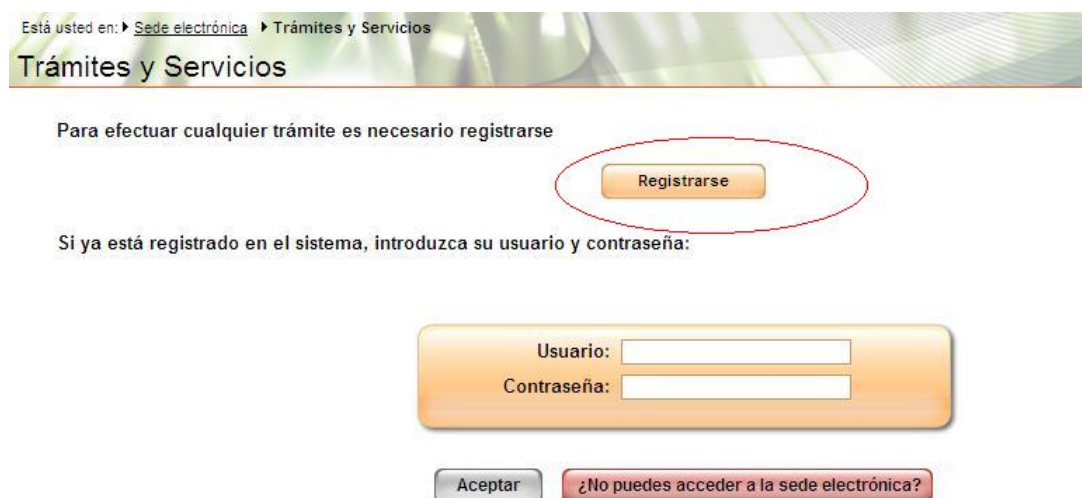
Usuarios que NO estén registrados en la Sede Electrónica del Ministerio

Antes de utilizar la aplicación electrónica, es preciso estar registrado como usuario de la Sede Electrónica del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Para ello, será necesario seleccionar el enlace **“Acceso a Sede electrónica”** que aparece en la parte superior del panel derecho de la página:



Y a continuación pulsar en la siguiente página sobre el botón **“Registrarse”**



En la siguiente página, tras la cláusula de protección de datos, se seleccionará una de las cuatro formas de registrarse, dependiendo del usuario y del trámite a realizar:

- Registro de persona física sin Certificado Digital.
- Registro de entidad sin Certificado Digital.
- Registro con Certificado Digital para persona física y entidad.

- Registro en el sistema para usuarios del Ministerio (este enlace sólo aparece si se accede desde la red interna del Ministerio de Educación).

Registro

 ¿Cómo registrarse?

Protección de datos de carácter personal:

El formulario que va a rellenar contiene datos de carácter personal, los cuales serán tratados conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y a su correspondiente desarrollo reglamentario.

▶ Información del fichero de datos de carácter personal.

- ▶ Registro de persona física sin Certificado Digital
- ▶ Registro de entidad sin Certificado Digital
- ▶ Registro con Certificado Digital para persona física y entidad (ver "Información sobre los certificados que admite el sistema")
- ▶ Registro en el sistema para usuarios del Ministerio

Si la opción seleccionada es "*Registro con Certificado Digital para persona física y entidad*", la aplicación mostrará un mensaje solicitándonos el uso de un certificado digital instalado en nuestro equipo. Si el certificado está protegido con contraseña, deberemos introducir ésta:

de Datos de Carácter Personal y a su correspondiente desarrollo reglamentario.

▶ Información del fichero de datos de carácter personal.

▶ Registro en el sistema para usuarios del Ministerio

▶ Registro de persona física sin Certificado Digital

▶ Registro de entidad sin Certificado Digital

▶ Registro con Certificado Digital para persona física y entidad (ver "Información sobre los certificados que admite el sistema")

Se están firmando datos con su clave privada de inter...

Una aplicación está solicitando acceso a un elemento protegido.

Clave privada de CryptoA

Recordar contraseña

Aceptar Cancelar Detalles...

Navegadores recomendados:

Web optimizada para Internet Explorer 7.x o superior y Mozilla Firefox 4.0. Por favor pinche aquí para más información.

Atención a usuarios:

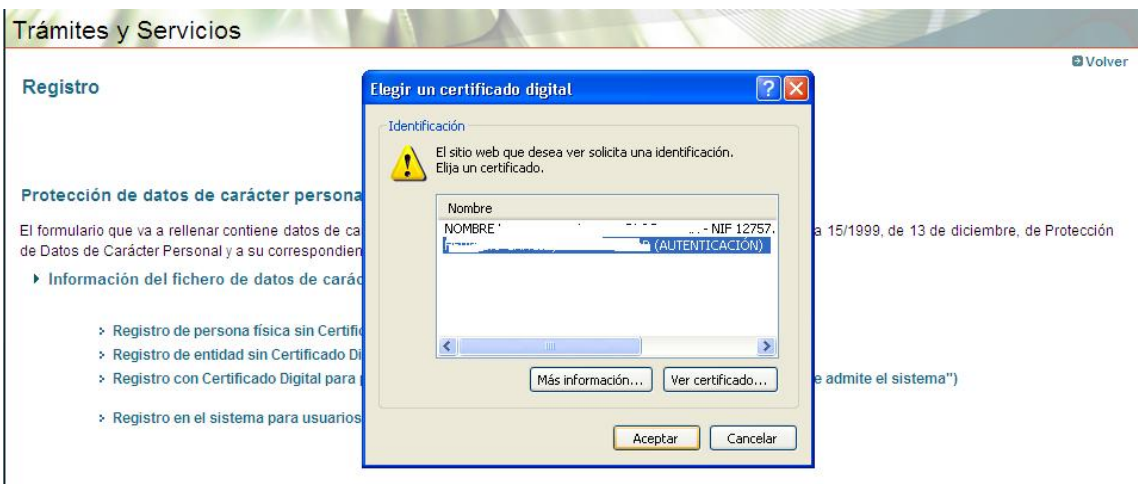
Atención telefónica para temas informáticos relacionados con la sede electrónica, en horario de Lunes a Jueves de 9:00 a 18:00 horas y Viernes de 8:30 a 15:30; 915505957 - Correo electrónico: soporte.sede@educacion.es

Para temas relacionados con cada trámite, siga las indicaciones contenidas en la ficha explicativa de los mismos.

Si utilizamos los certificados digitales almacenados en la tarjeta del DNI electrónico, deberemos escribir el PIN correspondiente:



A continuación, de los dos certificados que nos aparecerán en la lista, hemos de seleccionar el que lleva la etiqueta "AUTENTICACIÓN", como se ve en la imagen:



En el caso de no poseer Certificado Digital tendrá que registrarse mediante la opción "Registro de persona física sin Certificado Digital".

A continuación, se introducirán los datos personales necesarios para completar el registro. De ellos, el más importante es el relativo al tipo y número de documento identificativo.

Debe seleccionarse el tipo de documento que se va a emplear (NIF/NIE/CIF/Otro) y escribir el número del mismo.

Nota: La aplicación lleva a cabo una validación contra las Bases de Datos de Profesores de Religión. Es imprescindible que el participante se registre con el DNI/NIF/NIE que aportó en el momento de ser contratado como Profesor/-a de

Religión; en caso contrario, la aplicación no podrá recuperar los datos administrativos relativos al destino actual del participante.

En el caso de que la solicitud vaya a presentarse de forma electrónica, el número de documento debe coincidir **exactamente** con el que aparezca en el DNI electrónico o certificado digital que vaya a utilizarse para realizar la presentación electrónica.

Los campos que aparecen con asterisco (*) son de cumplimentación obligatoria.

La contraseña que se escriba debe cumplir unas reglas concretas que se especifican en la propia página de registro

Nombre (*):	<input type="text" value="C."/>
Primer apellido (*):	<input type="text" value=""/>
Segundo apellido:	<input type="text" value="G."/>
Idioma (*):	<input type="text" value="Castellano"/>
Tipo documento (*):	<input type="text" value="NIF"/>
Nº Identificación (*):	<input type="text" value="12"/> Ejemplo: 01234567L
Este identificador se utilizará como usuario de acceso a la Sede electrónica.	
Contraseña (*):	<input type="password" value=""/>
Repta contraseña (*):	<input type="password" value=""/>
Correo Electrónico (*):	<input type="text" value="...@yahoo.es"/>
Repta Correo Electrónico (*):	<input type="text" value="...@yahoo.es"/>
Teléfono móvil (*):	<input type="text" value="647"/>
El correo electrónico y el teléfono móvil indicados se utilizarán para recibir comunicaciones relativas a los trámites implementados en esta sede electrónica.	
<input checked="" type="checkbox"/> (*) De acuerdo con la vigente Ley Orgánica 15 13/12/1999 de Protección de Datos española y el R.D. 1720/2007 que la desarrolla, le comunicamos que los datos que incorpore en el presente formulario pasan a formar parte de nuestra base de datos, teniendo usted derecho de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos. Si desea ejercer estos derechos, contacte con nosotros en sopORTE.sede@educacion.es enviándonos un correo electrónico con su nombre y apellidos, indicando en el campo asunto el texto: "Borrar Datos Personales".	
<input checked="" type="checkbox"/> (*) Declaro que los datos que figuran en mi solicitud de registro son ciertos, asumiendo en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de su inexactitud y autorizando al Ministerio de Educación la consulta de los mismos en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad de la Dirección General de la Policía.	
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>	

Tras marcar la casilla de aceptación de las cláusulas de protección de datos y de verificación de identidad, pulsar el botón "Aceptar", se nos mostrará un mensaje de confirmación, indicando que el usuario ha sido registrado en el sistema.

Al completar el registro, recibiremos un mensaje en la dirección de correo electrónico que hayamos introducido en el registro, con un enlace para la activación de nuestra cuenta de usuario.

Dicho enlace nos redirigirá a la pantalla de la figura siguiente, que nos informa de que nuestra cuenta está ya activada.

Usuarios que ya estén registrados en la Sede Electrónica del Ministerio

En el caso de que ya estemos registrados como usuarios de la Sede Electrónica del Ministerio, o hayamos completado el trámite de registro que se describe arriba, basta con introducir el usuario (número de documento) y contraseña para iniciar sesión en la Sede Electrónica y poder tramitar nuestras solicitudes de participación.

Si se dispone de certificado digital, puede accederse con éste, evitándonos así el trámite de introducir usuario y contraseña.

Nota: Si alguna persona dispone de cuenta de usuario en la Sede Electrónica, pero no recuerda la contraseña de acceso, NO debe volver a registrarse, sino que ha de utilizar el enlace “¿No puedes acceder a la Sede Electrónica?” para reactivarla o restablecer la contraseña

En la siguiente pantalla, comprobaremos que nos aparece nuestra identidad en la parte superior y, a continuación, localizaremos la convocatoria introduciendo en el campo **Texto** alguna palabra descriptiva (por ejemplo, “religión”) y pulsando a continuación el botón “**Buscar**”:

Está usted en: Sede electrónica > Trámites y Servicios

Trámites y Servicios

Seleccione la opción deseada

- Becas, ayudas y subvenciones
- Para profesores, investigadores y titulados universitarios
- Para estudiantes
- Para asociaciones, fundaciones y empresas
- Gestión y homologación de títulos
- Atención al ciudadano
- Organismos

Nombre del usuario conectado

Búsqueda

Introduzca los criterios de búsqueda (utilice las comillas para realizar una búsqueda exacta del texto):

Texto: religion Dentro del plazo de presentación Certificado digital requerido Presentación obligatoria de documentación en papel

Trámites por página: 5

Si no se introduce ninguna condición de búsqueda, se nos mostrarán todas las convocatorias con plazo de presentación abierto, de entre las que deberemos seleccionar la que nos interesa.

Seguidamente, nos aparecerá la convocatoria en la que estamos interesados (**Nota:** El texto de la convocatoria puede diferir del que se muestra en esta pantalla).

También se puede buscar la convocatoria desplazándonos sucesivamente por las opciones de "Trámites y Servicios" : "Para profesores, investigadores y titulados universitarios" : " Oposiciones y concursos", y buscando la convocatoria en que estamos interesados.

The screenshot shows the header of the Spanish Government's electronic portal. It includes the logo of the Government of Spain and the Ministry of Education, along with the text "Sede electrónica". Below the header, there is a navigation breadcrumb: "Está usted en: Sede electrónica > Trámites y Servicios". The main heading is "Trámites y Servicios". Underneath, there is a sub-heading "Trámites y Servicios" and a prompt "Seleccione la opción deseada". A breadcrumb trail reads: "Para profesores, investigadores y titulados universitarios / Oposiciones y concursos /". To the right, there are navigation icons for "Volver" and "Inicio". The main content area displays a list of job openings. The first item is circled in red: "Convocatoria de acceso a destinos definitivos para profesores que imparten la enseñanza de las religiones contratados de carácter indefinido por el Ministerio de Educación 2011". Below this item, there are two links: "Información de la convocatoria" and "Formulario de solicitud y consulta de solicitudes". The second item is "Concurso de traslados para funcionarios del Cuerpo de Maestros para la provisión de plazas vacantes en el ámbito de gestión territorial del Ministerio de Educación.", and the third is "Concurso de traslados para funcionarios de los Cuerpos de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, catedráticos y Profesores de Música y Artes Escénicas, Catedráticos, Profesores y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño para".

Una vez seleccionada la convocatoria correspondiente a este año, el enlace "**Formulario de solicitud y consulta de solicitudes**" nos permite mostrar las solicitudes que hemos cumplimentado para esta convocatoria:

Convocatoria de acceso a destinos definitivos para profesores que imparten la enseñanza de las religiones contratados de carácter indefinido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte - 2012

Fase actual : Presentación

Plazo : 18/04/2012 11:39:01 - Plazo Abierto

Nueva solicitud

Copiar solicitud

Número total de solicitudes: 3

Solicitante: H. ... C. ... - 12								
<table border="1"> <tr> <td>Código solicitud:</td> <td>Estado: En borrador</td> </tr> <tr> <td>Fecha creación: 23/04/2012 13:44:42</td> <td>Fecha confirmación:</td> </tr> <tr> <td>Fecha registro:</td> <td>Fecha última modificación: 23/04/2012 13:57:09</td> </tr> <tr> <td>Observaciones:</td> <td></td> </tr> </table>	Código solicitud:	Estado: En borrador	Fecha creación: 23/04/2012 13:44:42	Fecha confirmación:	Fecha registro:	Fecha última modificación: 23/04/2012 13:57:09	Observaciones:	
Código solicitud:	Estado: En borrador							
Fecha creación: 23/04/2012 13:44:42	Fecha confirmación:							
Fecha registro:	Fecha última modificación: 23/04/2012 13:57:09							
Observaciones:								
<p>Ver solicitud Modificar solicitud Confirmar Eliminar</p>								
Solicitante: H. ... C. ... - 12								
<table border="1"> <tr> <td>Código solicitud: CTR12/00003</td> <td>Estado: Confirmada</td> </tr> </table>	Código solicitud: CTR12/00003	Estado: Confirmada						
Código solicitud: CTR12/00003	Estado: Confirmada							

En caso de que no hayamos rellenado aún ninguna solicitud, nos mostrará el mensaje *"No tiene solicitudes"* junto con un botón de **"Nueva solicitud"** para empezar a cumplimentar una solicitud en blanco.

Cada solicitud puede encontrarse sucesivamente en los estados siguientes:

- *"En Borrador"*: Solicitud que puede ser modificada o eliminada.
- *"Confirmada"*: Solicitud que no puede ya ser modificada ni eliminada. El sistema asigna a cada solicitud confirmada un número identificativo único.
- *"Registrada"*: Solicitud confirmada que se firma electrónicamente con certificado digital y se entrega en el Registro Electrónico del Ministerio.

Un mismo participante puede generar un máximo de 3 solicitudes. Sólo 1 solicitud puede estar en un momento dado en estado de "Borrador".

2) Cumplimentación de la solicitud

La cumplimentación de solicitudes consta de 3 pasos:

➤ Paso 1: Identificación del solicitante

En el primer paso, se indican los datos personales del solicitante. Los datos identificativos (Documento, Apellidos y Nombre) no es necesario que los introduzca, pues se habrán recuperado de su usuario en la Sede Electrónica.

Los campos que aparecen con asterisco (*) son de cumplimentación obligatoria.

Guardar

Índice de la solicitud 1 2 Siguiente >>

Datos identificativos

Solicitante

Nombre (*): C

Primer apellido (*): H.

Segundo apellido (*): G.

Tipo documento (*): NIF

Documento (*): 127.

Correo electrónico (*) + info.: cr @educacion.es

Teléfono (*) + info.: 666777888

Destino actual (*): Categoría : Profesor/-a Religión Primaria - Situación : Destino Definitivo

Destinos solicitados. El orden de petición será el que aparece en la solicitud.

Para añadir un nuevo destino, seleccione Petición en la lista de valores y pulse el botón Añadir:

Petición (*): Buscar Limpiar Eliminar

Índice de la solicitud 1 2 Siguiente >>

Guardar

Es imprescindible informar el campo de correo electrónico y teléfono móvil puesto que serán los medios para enviar avisos al usuario.

Al iniciar una nueva solicitud, la aplicación determina automáticamente si Vd. cumple los requisitos para poder participar en este procedimiento (ser profesor de Religión dependiente del Ministerio y con contrato indefinido en vigor, así como no haber obtenido plaza en el procedimiento del año anterior). En caso afirmativo, el campo "**Destino actual**" aparecerá informado con los datos correspondientes a la categoría laboral (primaria/secundaria) y al tipo de destino (definitivo/provisional).

Nota: Recordemos que, para que se cumplimente el campo “Destino actual” es necesario que el usuario se haya registrado con su DNI o NIF.

Índice de la solicitud 1 2 Siguiete >>

Datos identificativos

Datos tomados automáticamente de su cuenta de usuario o certificado digital

Solicitante

Nombre (*): C

Primer apellido (*): H.

Segundo apellido (*): G.

Tipo documento (*): NIF

Documento (*): 1277

Correo electrónico (*): + info. cr @educacion.es

Teléfono (*): + info. 666777888

Destino actual (*): Categoría : Profesor-a Religión Primaria - Situación : Destino Definitivo

Destinos solicitados. El orden de petición será el que aparece en la solicitud.

Para añadir un nuevo destino, seleccione Petición en la lista de valores y pulse el botón Añadir :

Petición (*): Buscar Limpia Eliminar

Información tomada automáticamente de la Base de datos de Prof. de Religión, si puede participar en el concurso

Índice de la solicitud 1 2 Siguiete >>

Guardar

En caso de que **no** cumpla los requisitos para participar, se mostrará un mensaje de error y se impedirá continuar con la solicitud, como se ve a continuación:

Está usted en: Sede electrónica > Trámites y Servicios

Trámites y Servicios

Volver Cerrar sesión

Errores Cerrar errores. ✖

▶ Usted no está registrado como profesor de religión en la Base de Datos de gestión del Ministerio de Educación, y por lo tanto no puede participar en este trámite. Si cree que debería estar póngase en contacto con la unidad administrativa.

La solicitud se validará en cualquiera de los dos momentos siguientes:

- Inmediatamente después de haber introducido los campos relativos a los datos identificativos, pulsando sobre el botón “**Guardar**”, sin haber introducido ninguna petición.
- Después de haber grabado una petición junto con los datos identificativos, pulsando sobre el botón “**Añadir petición**”.

Cuando la solicitud sea correcta, veremos el siguiente mensaje de confirmación cada vez que la guardemos o generemos una nueva petición:



➤ Paso 2: Añadir peticiones de puestos

El siguiente paso es la especificación de los destinos que se solicitan, **por orden de preferencia**.

La aplicación permite ir añadiendo, una por una, tantas peticiones como vayan a solicitarse, hasta un número máximo de 100 peticiones.

La aplicación **no** comprueba si el solicitante cumple los requisitos para poder optar a cada uno de los puestos que solicita. Esta comprobación la realizará posteriormente el Servicio de Personal Laboral cuando se revise la solicitud.

Para efectuar la primera petición, desplácese al campo “*Petición(*)*” que aparece ya generado en el formulario de solicitud., y utilice el botón “**Buscar**” que aparece a la derecha del campo:

Dicho botón nos redirige a un buscador de destinos, en el que como “*Texto de Búsqueda*” debemos introducir el **número o código de la plaza tal y como aparece en la convocatoria**.

En el ejemplo, vamos a solicitar como primer destino la plaza de código “10”. Una vez pulsemos el botón “**Buscar**”, la aplicación nos devuelve todas las plazas en cuyo código aparezca la secuencia “10” (10, 100, 101, 102,...).

Está usted en: Sede electrónica > Trámites y Servicios

Trámites y Servicios

Usuario: Apellido Nombre - 515- Certificado digital

Ir Volver Desconectar

Convocatoria: Acceso a destinos definitivos Profesores de Religión 2011

Busqueda Petición

Mensajes Cerrar mensajes. X

Pulse "Aceptar" sin seleccionar ningún valor para eliminar el contenido actual.

Introduzca el texto de búsqueda: 10 Buscar

Lista de resultados:

Plaza 10	- Provincia: Málaga - Horas Lect: 23 - Primer Centro: 29002782 - Cancelada - Cancelada
Plaza 100	- Provincia: Cádiz - Horas Lect: 25 - Primer Centro: 11006986 - Tartessos - Jerez De La Frontera
Plaza 101	- Provincia: Almería - Horas Lect: 16 - Primer Centro: 04004632 - Fuentesantilla - Puente Del Rio
Plaza 102	- Provincia: Vizcaya - Horas Lect: 25 - Primer Centro: 48007235 - Ibasoko Ama Eskola Publikoa - Santurtzi
Plaza 103	- Provincia: Vizcaya - Horas Lect: 25 - Primer Centro: 48001919 - Zorroza - Fray Juan De Zorroza - Bilbao
Plaza 104	- Provincia: Vizcaya - Horas Lect: 25 - Primer Centro: 48000654 - Gurutzeta - San Vicente De Barakaldo
Plaza 105	- Provincia: Vizcaya - Horas Lect: 18 - Primer Centro: 48001749 - Maestra Isabel Gallego De Gorria - Bilbao
Plaza 106	- Provincia: Vizcaya - Horas Lect: 14 - Primer Centro: 48001282 - Arizko Ikastola-Pozokoetxe - Arizgoti
Plaza 107	- Provincia: Zaragoza - Horas Lect: 24 - Primer Centro: 50008356 - Cesáreo Alieria - Zaragoza
Plaza 108	- Provincia: Zaragoza - Horas Lect: 25 - Primer Centro: 50011136 - El Enebro - Sabiñan

Aceptar

De cada plaza recuperada, la información que se nos muestra es:

- La provincia de destino a la que corresponde la plaza
- Las horas lectivas semanales
- El código del primer Centro docente asociado a dicha plaza, así como su denominación
- Municipio en que se ubica.

Esta información se recupera con efecto de que el solicitante pueda comprobar que la plaza recuperada es realmente la que le interesa solicitar. La aplicación solamente grabará el código identificador del destino.

Seleccionamos el puesto que nos interesa (en este caso la primera de la lista) y pulsamos “**Aceptar**”, en este momento la plaza solicitada aparece en la lista de peticiones

Está usted en: Sede electrónica > Trámites y Servicios

Trámites y Servicios

Usuario: Apellido Nombre | Certificado digital | Imprimir borrador | +Info | Volver | Desconectar

Convocatoria: Acceso a destinos definitivos Profesores de Religión 2011

Busqueda Petición

Mensajes Cerrar mensajes. X

► Pulse "Aceptar" sin seleccionar ningún valor para eliminar el contenido actual.

Introduzca el texto de búsqueda:

Lista de resultados:

Plaza 10 - Provincia: Málaga - Horas Lect: 23 - Primer Centro: 29002782 - Cancelada - Cancelada
Plaza 100 - Provincia: Cádiz - Horas Lect: 25 - Primer Centro: 11006966 - Tartessos - Jerez De La Frontera
Plaza 101 - Provincia: Almería - Horas Lect: 16 - Primer Centro: 04004632 - Fuentesantilla - Puente Del Rio
Plaza 102 - Provincia: Vizcaya - Horas Lect: 25 - Primer Centro: 48007235 - Itxasoko Ama Eskola Publikoa - Santurtzi
Plaza 103 - Provincia: Vizcaya - Horas Lect: 25 - Primer Centro: 48001919 - Zorroza - Fray Juan De Zorroza - Bilbao
Plaza 104 - Provincia: Vizcaya - Horas Lect: 25 - Primer Centro: 48000654 - Gurutzeta - San Vicente De Barakaldo
Plaza 105 - Provincia: Vizcaya - Horas Lect: 18 - Primer Centro: 48001749 - Maestra Isabel Gallego De Gorria - Bilbao
Plaza 106 - Provincia: Vizcaya - Horas Lect: 14 - Primer Centro: 48001282 - Arizko Ikastola-Pozokoetxe - Arizgodi
Plaza 107 - Provincia: Zaragoza - Horas Lect: 24 - Primer Centro: 50008358 - Cesáreo Alería - Zaragoza
Plaza 108 - Provincia: Zaragoza - Horas Lect: 25 - Primer Centro: 50011138 - El Enebro - Sabiñan

Para añadir las siguientes peticiones es necesario seleccionar la opción "**petición**" de la lista de valores y a continuación pulsar sobre el botón "**Añadir petición**"; de esta manera aparecerá un nuevo formulario donde se realizará la búsqueda del puesto que queremos solicitar, siguiendo el procedimiento que se ha explicado anteriormente.

Acceso a destinos definitivos Profesores de Religión 2011

(*)Datos de carácter obligatorio

Índice de la solicitud 1 2 Siguiente >>

Datos identificativos

Solicitante

Nombre(*):

Primer apellido(*):

Segundo apellido(*):

Tipo documento(*):

Documento(*):

Correo electrónico(*): + info.

Teléfono(*): + info.

Destino actual(*):

Destinos solicitados. El orden de petición será el que aparece en la solicitud.

Para añadir un nuevo destino, seleccione Petición en la lista de valores y pulse el botón Añadir:

Petición(*):

Petición(*):

Índice de la solicitud 1 2 Siguiente >>

Este proceso se repetirá tantas veces como puestos deseemos solicitar de los convocados.

Una vez que se ha seleccionado la última petición se pulsará el botón “Guardar” y la aplicación mostrará un mensaje de confirmación indicando que la acción se ha realizado correctamente.

The screenshot shows a web interface with a confirmation message at the top: "Acción de guardar realizada correctamente. Para continuar puede seguir cumplimentando la solicitud, o si ya ha finalizado, pulsar el botón volver para seleccionar el siguiente paso del proceso de tramitación". Below this is a "Guardar" button and a navigation bar with "Índice de la solicitud" and "1 2 Siguiente". The main section is titled "Datos identificativos" and contains a "Solicitante" form with fields for Name, Surnames, ID, Document, Email, and Phone. Below the form is a section for "Destinos solicitados" with a table of job positions and buttons for "Buscar", "Limpiar", and "Eliminar".

Petición(*)	Plaza 25 - Provincia: Málaga - Horas Lect: 23 - Primer Centro: 29000827 - Guadalhorce - Las Lon	Buscar	Limpiar	Eliminar
Petición(*)	Plaza 26 - Provincia: Málaga - Horas Lect: 23 - Primer Centro: 29006388 - La Paz - Torremolinos	Buscar	Limpiar	Eliminar
Petición(*)	Plaza 30 - Provincia: Almería - Horas Lect: 25 - Primer Centro: 04005341 - Punta Sabinar - Matagi	Buscar	Limpiar	Eliminar
Petición(*)	Plaza 31 - Provincia: Almería - Horas Lect: 25 - Primer Centro: 04002234 - Luis Vives - Dalias	Buscar	Limpiar	Eliminar

El solicitante podrá eliminar cualquiera de las plazas solicitadas, pulsando sobre el botón “**Eliminar**” correspondiente a la plaza.

Si lo que desea es rectificar alguno de los puestos solicitados, pulse el botón “Buscar” a la derecha del puesto en cuestión y repita el procedimiento de búsqueda hasta localizar la vacante que desea solicitar en ese orden.

➤ **Paso 3: Adjuntar documentación y finalizar la solicitud**

A continuación podemos movernos a la página 2 de la solicitud, que nos permite añadir la documentación que vamos a adjuntar para la valoración de los méritos establecidos en la convocatoria.

En dicha página, podemos adjuntar hasta tres ficheros, que corresponderán a los méritos de cada uno de los tres apartados del baremo de la convocatoria:

- Apartado I: Experiencia docente
- Apartado II: Titulaciones académicas
- Apartado III: Cursos de formación y perfeccionamiento.


El solicitante deberá comprimir todos los documentos digitales que adjunte para la valoración de cada apartado **en un único fichero con extensión .zip**. No se podrá presentar más de un fichero para un mismo apartado.

Se recomienda asignar nombres sencillos a los ficheros comprimidos que se adjunten (tales como *A1.zip*, *A2.zip* y *A3.zip*), así como asegurarse de que no superen los 2 MB de tamaño máximo.

Se recomienda que todos los documentos digitales se encuentren en formatos de uso extendido, preferiblemente en formato PDF. De no ser esto posible, se recomienda utilizar formatos de Word (DOC, RTF) o formatos gráficos JGP; PNG o TIFF.

Está usted en: Sede electrónica > Trámites y Servicios

Trámites y Servicios

Usuario: Apellido Nombre - 0037 · Certificado digital 

[Imprimir borrador](#) [+Info](#) [Volver](#) [Desconectar](#)

Acceso a destinos definitivos Profesores de Religión 2011

(*)Datos de carácter obligatorio

Índice de la solicitud << Anterior 1 2 >>

Documentación aportada electrónicamente

Documentación apartado 1: Experiencia docente

Incorpore la documentación relativa a este apartado en un fichero comprimido (extensión .zip):

Documentación apartado 2: Titulaciones académicas

Incorpore la documentación relativa a este apartado en un fichero comprimido (extensión .zip):

Documentación apartado 3: Cursos de formación y perfeccionamiento

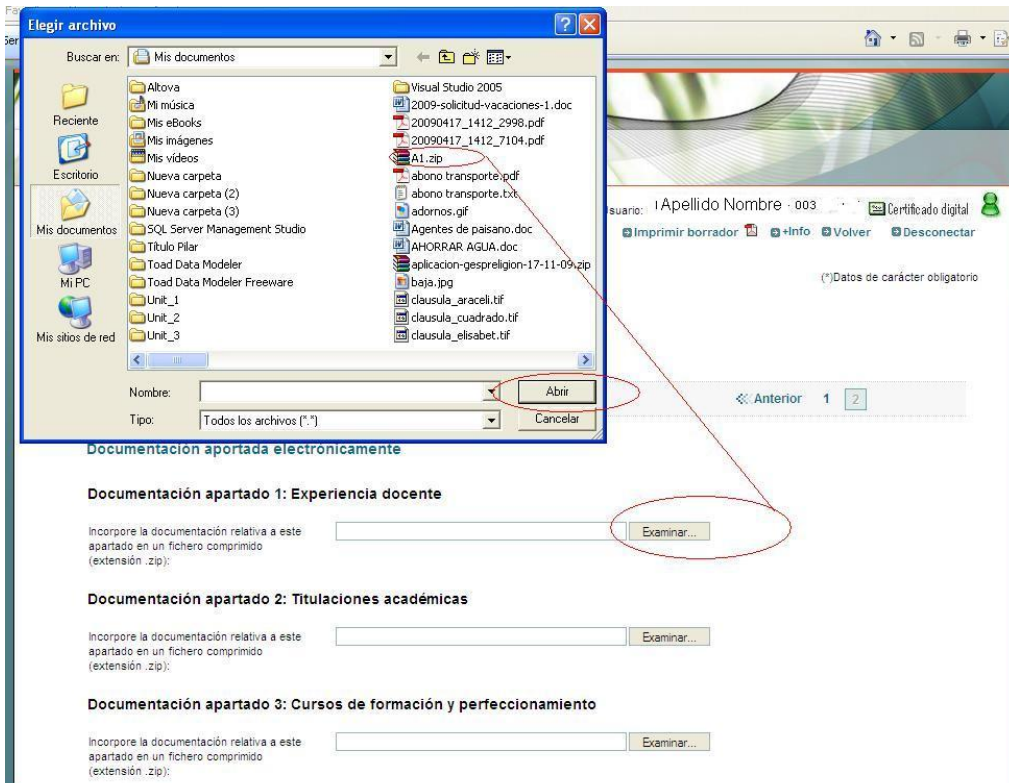
Incorpore la documentación relativa a este apartado en un fichero comprimido (extensión .zip):

Lugar, fecha y firma(*):

Índice de la solicitud << Anterior 1 2 >>

La siguiente pantalla ejemplifica cómo seleccionar el archivo correspondiente a la documentación del apartado I.

Tras pulsar el botón **“Examinar”**, se abrirá una ventana emergente que nos permite seleccionar la ubicación del archivo en nuestro equipo (en este caso, el archivo se llama **“A1.zip”**), tras lo que pulsaremos en **“Abrir”**



Una vez seleccionados, en su caso, los ficheros con la documentación de los méritos, sólo queda introducir el lugar y fecha de la solicitud, y seleccionar la opción “**Guardar**”.

Índice de la solicitud Anterior 1 2

Documentación aportada electrónicamente

Documentación apartado 1: Experiencia docente

Incorpore la documentación relativa a este apartado en un fichero comprimido (extensión .zip):

Documentación apartado 2: Titulaciones académicas

Incorpore la documentación relativa a este apartado en un fichero comprimido (extensión .zip):

Documentación apartado 3: Cursos de formación y perfeccionamiento

Incorpore la documentación relativa a este apartado en un fichero comprimido (extensión .zip):

Lugar, fecha y firma (*):

Índice de la solicitud Anterior 1 2

Subdirección General de Personal. C/ Alcalá, 36 4ª - 28014 Madrid

Nos aparecerá un mensaje de confirmación con el texto “*Proceso terminado correctamente*” o, en su caso, con el tipo de error que pudiera haberse producido.

Se pueden comprobar los ficheros que se han adjuntado, eliminarlos (marcando la opción *Eliminar fichero* correspondiente a cada apartado), o bien introducir un nuevo fichero en algún apartado repitiendo los pasos previos.

Podemos acceder a las solicitudes que hemos presentado utilizando el enlace “**Volver**” que encontraremos en la parte superior izquierda de la pantalla.

También podemos obtener una vista previa de la solicitud en formato Adobe. Esta vista preliminar lleva *una marca de agua* para indicar que la solicitud aún no está confirmada y se trata de un borrador.



3) Confirmación y registro de solicitudes:

Las operaciones que podemos realizar con una solicitud **en borrador** son:

- **Consultar** la información que contiene, sin modificarla
- **Modificar** algunos de sus apartados
- **Confirmar** el borrador para su posterior entrega
- **Eliminarlo** (se nos pedirá confirmación en un cuadro emergente)

Trámite dirigido a profesores de religión actualmente contratados por el Ministerio de Educación

Estado : Abierta - Presentación Plazo : 02/04/2011 - Plazo Abierto

Nueva solicitud

Solicitante: !Apellido Nombre -51-

Código solicitud: CTR11/00002	Estado: Confirmada
Fecha creación: 13/05/2011	Fecha confirmación: 13/05/2011
Fecha registro:	Fecha última modificación: 13/05/2011
Observaciones:	

Ver solicitud Impreso oficial Registrar electrónicamente Ver XML

Solicitante: !Apellido Nombre -51-

Código solicitud:	Estado: En borrador
Fecha creación: 25/05/2011	Fecha confirmación:
Fecha registro:	Fecha última modificación: 25/05/2011
Observaciones:	

Ver solicitud Modificar solicitud Confirmar Eliminar

Para confirmar el borrador que deseemos presentar, usaremos la opción “**Confirmar**”. Esta opción nos llevará a la pantalla de la imagen siguiente, en la que se nos recuerda que, una vez confirmada, la solicitud quedará bloqueada y no se podrá modificar. Si estamos de acuerdo, pulsaremos el botón correspondiente.

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". Pulse sobre los botones "Anterior" o "Siguiente" para desplazarse por el formulario. Para cancelar la acción, pulse sobre el botón "Volver".

Confirmar

Índice de la solicitud

1 2 Siguiente >>

Datos identificativos

Solicitante

Nombre(*):	L. S...
Primer apellido(*):	N...
Segundo apellido(*):	G...
Tipo documento(*):	NIF
Documento(*):	005...
Correo electrónico(*) + info:	l...@hotmail.com
Teléfono(*) + info:	666555444
Destino actual(*):	Categoría : Profesor/-a Religión Primaria - Situación : Destino Definitivo

Destinos solicitados. El orden de petición será el que aparece en la solicitud.

Para añadir un nuevo destino, seleccione Petición en la lista de valores y pulse el botón Añadir:

Petición(*):	Plaza 25 - Provincia: Málaga - Horas Lect: 23 - Primer Centro: 29000827 - Guadalhorce - Las Lon
Petición(*):	Plaza 26 - Provincia: Málaga - Horas Lect: 23 - Primer Centro: 29006386 - La Paz - Torremolinos
Petición(*):	Plaza 30 - Provincia: Almería - Horas Lect: 25 - Primer Centro: 04005341 - Punta Sabinar - Matag
Petición(*):	Plaza 31 - Provincia: Almería - Horas Lect: 25 - Primer Centro: 04002234 - Luis Vives - Dalias

Índice de la solicitud

1 2 Siguiente >>

Si todo es correcto, nos aparecerá la siguiente pantalla, en la que se indica el resumen digital del fichero XML asociado a la solicitud.

Está usted en: Sede electrónica > Trámites y Servicios

Trámites y Servicios

HEI ... Certificado digital

+Info Volver Cerrar sesión

Solicitudes

Mensajes

Cerrar mensajes. X

- Más abajo figura el resumen digital del fichero XML de la solicitud, codificado en hexadecimal y calculado en SHA-1. Puede utilizar herramientas gratuitas para comprobar dicho resumen
- Ejemplos de aplicaciones de comprobación de resúmenes digitales pueden ser "digestIT2004" o "HashCalc" o "hashtab". Puede utilizar cualquier buscador para localizar estas u otras y proceder a su descarga, instalación y uso.
- Resumen digital 4c0706960400b5800e0752e9ed795482202feb4d**
- NOTA: El resumen digital es el resultado de aplicar un algoritmo públicamente conocido a un conjunto de datos (SHA-1 en este caso), obteniendo un valor numérico (que recibe el nombre de hash) que es único para dicho conjunto. Las características principales de este hash son que una pequeña variación en los datos originales produce un resultado muy distinto, y que es prácticamente imposible deducir cómo modificar un documento para que produzca el mismo hash que otro dado.
- Para continuar, pulse el botón volver y seleccione el siguiente paso del proceso de tramitación

- » Puede registrar electrónicamente su solicitud si dispone de certificado electrónico. En caso contrario, debe obtener el impreso oficial y dirigirlo a la dirección que aparece al pie del impreso utilizando cualquiera de las formas recogidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El impreso oficial es un resumen de los datos que componen su solicitud, donde se incluye un número que la identifica y un resumen digital que garantiza la integridad de la misma. En caso de modificación del impreso oficial, manual o electrónicamente, la solicitud será automáticamente excluida. Pulse volver para regresar a su solicitud.

El resumen digital le permite a un usuario con conocimientos avanzados comprobar en cualquier momento la autenticidad y la integridad de la solicitud que hemos confirmado (es decir, que la misma no ha sido alterada ni manipulada con posterioridad a su confirmación), mediante el procedimiento que se describe en dicha pantalla.

Ese resumen digital se muestra también en la solicitud en formato PDF que podemos obtener e imprimir para su presentación en una Oficina de Registro.

La solicitud en papel muestra también el resumen digital de los ficheros que, en su caso, se hayan presentado con la documentación de los méritos que van a ser valorados en la convocatoria. Ese resumen acredita que tales ficheros se han cargado en los servidores seguros del Ministerio de Educación, con lo cual no es necesario volver a presentar dicha documentación en una oficina de Registro.

Para ver el estado de la solicitud se pulsará el botón “**Volver**”

La aplicación mostrará los datos de la solicitud, como la fecha de la confirmación y el número con que ha quedado registrada (“*Código de solicitud*”), en la lista de solicitudes.

Desde esta pantalla podemos:

- **Obtener el modelo oficial** en formato Adobe para su impresión y presentación en una Oficina de Registro. Se obtendrán dos ejemplares del mismo (uno para la oficina de registro y otro para el interesado, una vez sellado por dicha Oficina)
- También es posible **registrar electrónicamente la solicitud** (botón “**Registrar**”), para lo que hemos de disponer de DNI electrónico o de un certificado digital válido (como alguno de los emitidos por la Fábrica de Moneda y Timbre, FNMT)
- **Obtener un fichero XML** con la solicitud confirmada (que permite la posterior comprobación de su integridad y exactitud)

Estado : Abierta - Presentación Plazo : 02/04/2011 - Plazo Abierto

Nueva solicitud

Solicitante:

Código solicitud: CTR11/00002	Estado: Confirmada
Fecha creación: 13/05/2011	Fecha confirmación: 13/05/2011
Fecha registro:	Fecha última modificación: 13/05/2011
Observaciones:	

Ver solicitud
 Impreso oficial
 Registrar electrónicamente
 Ver XML

Solicitante:

Código solicitud: CTR11/00005	Estado: Confirmada
Fecha creación: 25/05/2011	Fecha confirmación: 25/05/2011
Fecha registro:	Fecha última modificación: 25/05/2011
Observaciones:	


Ver solicitud
 Impreso oficial
 Registrar electrónicamente
 Ver XML

Si disponemos de DNI electrónico o certificado digital reconocido por las Administraciones públicas (tal como el certificado de clase 2C de la Fábrica de Moneda y Timbre) y optamos por la presentación electrónica de la solicitud, pulsaremos el botón **“Registrar electrónicamente”**.

En la siguiente página, se nos informa de los pasos para realizar el registro electrónico, tras lo que pulsamos en el botón inferior para continuar.

Está usted en: [Sede electrónica](#) > [Trámites y Servicios](#)

Trámites y Servicios

- 127 -  Certificado digital

Volver Cerrar sesión

Solicitudes

Mensajes Cerrar mensajes. ✕

- ▶ A continuación será redirigido al registro electrónico del Ministerio de Educación para que registre su solicitud. El proceso consta de los siguientes pasos:
- ▶ 1) La primera página le presenta los datos a firmar, conformados por el NIF, NOMBRE, EMAIL, ID ARCHIVO, ASUNTO, ORGANISMO AL QUE SE DIRIGE Y ANEXO1, donde el ANEXO1 corresponde al resumen digital del fichero XML que contiene todos los datos de su solicitud
- ▶ 2) En la misma página verá el botón: "Firmar y Registrar"; una vez comprobado sus datos deberá pulsarlo.
- ▶ 3) Finalmente, cuando la operación termine con éxito, aparecerá una pantalla con el justificante de registro, que puede imprimir y conservar. Ese justificante podrá consultarlo en cualquier momento a través del servicio "Justificantes registro electrónico" de la sede electrónica del Ministerio.
- ▶ Para más información relacionada con el registro electrónico, puede consultar la página <https://sede.educacion.gob.es/registro-electronico.html>

Accederemos a una primera pantalla informativa, en la que obtendremos un resumen de nuestros datos personales y de la solicitud que vamos a presentar. Si estamos conformes, pulsaremos **“Firmar y registrar”**.

Formulario de firma electrónica

A continuación se muestra el texto a firmar

NIF: 12
NOMBRE: C
ASUNTO: Traslado profesores religión 2012
ORGANO AL QUE SE DIRIGE: S.G. Personal

=====

Ficheros adjuntos (1):

Firmar y registrar

La acción anterior buscará el certificado asociado a nuestro DNI electrónico (o alguno de los certificados digitales que tengamos instalados en nuestro equipo), el cual se utilizará para la firma de la solicitud.

El certificado seleccionado se mostrará en la siguiente pantalla, tras lo que deberemos (en su caso) introducir una contraseña de confirmación y aceptar el uso del mismo.

Formulario de firma electrónica

A continuación se muestra el texto a firmar

NIF: 513
NOMBRE:
ASUNTO:
ORGANO:
=====

Ficheros adjuntos (1):

Se están firmando datos con su clave privada de inter...

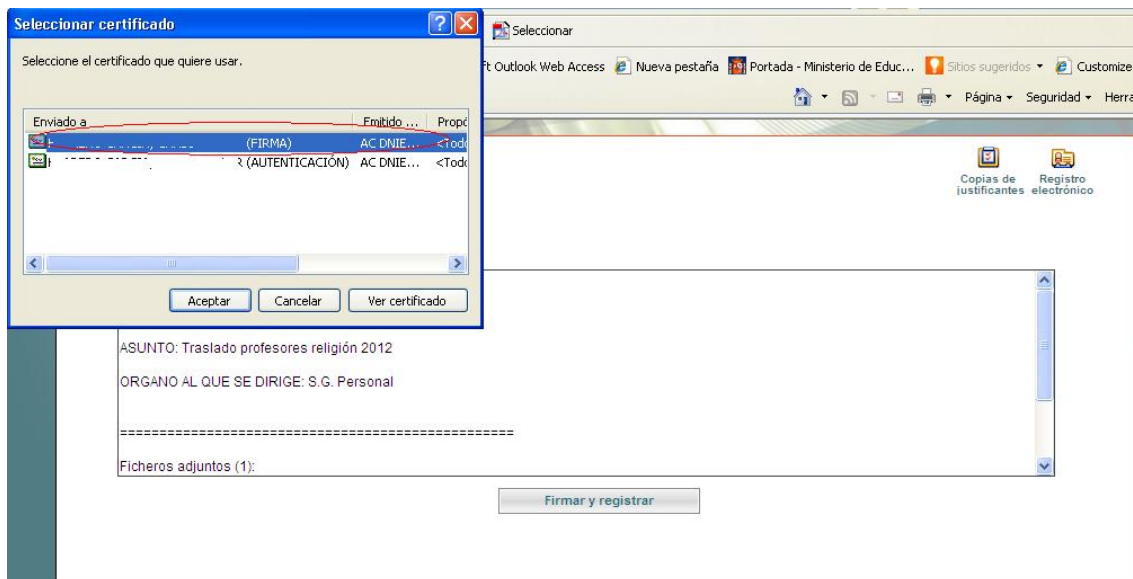
Una aplicación está solicitando acceso a un elemento protegido.

Clave privada de CryptoA: [.....]

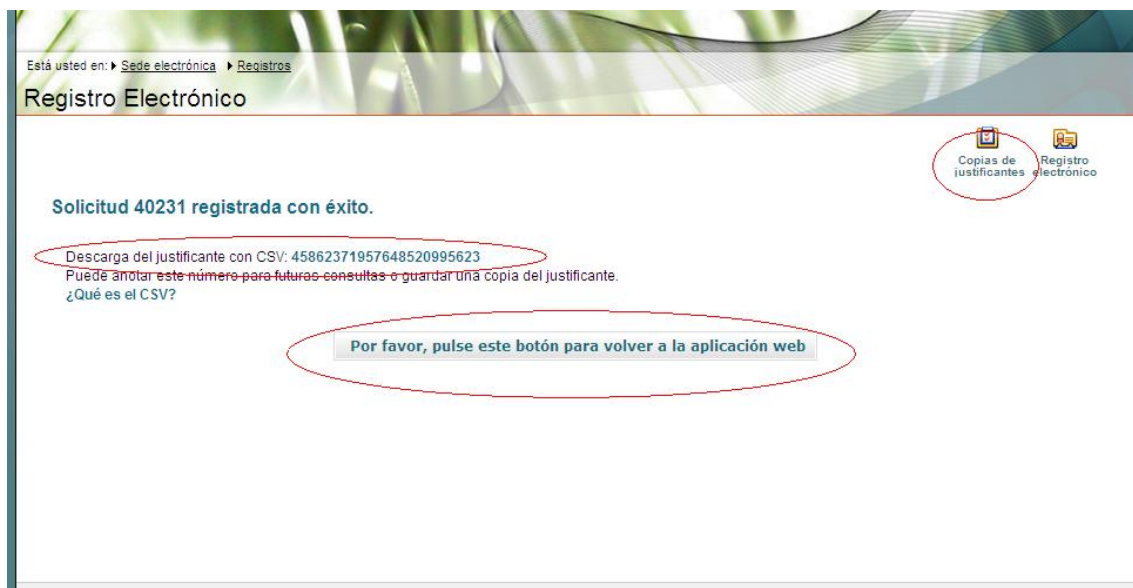
Recordar contraseña

Aceptar **Cancelar** **Detalles...**

Si usamos DNI electrónico, hemos de asegurarnos de elegir el certificado que lleva la etiqueta "FIRMA", como se ve en la siguiente figura:



La firma de la solicitud genera un **código seguro de verificación (CSV)** el cual servirá como justificante de la presentación de la solicitud, y además se podrá utilizar para consultar los documentos firmados electrónicamente.



Con este paso finaliza la presentación electrónica de solicitudes para la "Convocatoria de destinos para Profesores de Religión contratados con carácter indefinido"

4) Comprobación de solicitudes presentadas:

Si desea consultar los documentos con código seguro de verificación podrá hacerlo entrando en la Sede Electrónica del Ministerio de Educación y seleccionando el acceso a “*Comprobación de documentos con código seguro de verificación*”, como se muestra en la figura.



Si desea obtener un justificante oficial de que se ha firmado y presentado electrónicamente la solicitud puede seguir los siguientes pasos:

- A través del enlace “Justificantes registro electrónico” en la página “Trámites y Servicios”.



Desde aquí accedemos a la pantalla de “Justificantes registro electrónico” con la relación de todas las solicitudes que hemos presentado electrónicamente.

Justificantes registro electrónico

[Acceso al trámite](#)

 [Refrescar información](#)

Número total de solicitudes: 6


Solicitante: 12:	
Código solicitud: 22174	Estado: REGISTRADO
Fecha creación: 15/04/2010 12:04:08	Fecha confirmación: 15/04/2010 12:04:08
Fecha registro: 15/04/2010 12:04:08	Fecha última modificación: 15/04/2010 12:04:08
Observaciones: Traslado de profesores de religión	
Acceso solicitud	

Solicitante: 12:	
Código solicitud: 39602	Estado: REGISTRADO
Fecha creación: 13/05/2011 10:49:23	Fecha confirmación: 13/05/2011 10:49:23
Fecha registro: 13/05/2011 10:49:23	Fecha última modificación: 13/05/2011 10:49:23
Observaciones: Traslado profesores religión 2011	
Acceso solicitud	

Si elegimos una solicitud y pulsamos el enlace “Acceso solicitud”, accedemos a una nueva página con el número de la solicitud, fecha y hora de presentación en el registro, su contenido y los anexos presentados.


- También se podrá obtener el justificante de registro electrónico desde la portada de la Sede electrónica del Ministerio de Educación, seleccionando el enlace “Registro electrónico”. A continuación, pulse sobre el enlace “*puede obtener duplicados de los justificantes*”, y una vez en la pantalla de “Consulta del registro telemático” seleccionando el trámite correspondiente


Está usted en: ▶ Sede electrónica


Acceso a la web del Ministerio 


La Sede ...


- Identificación de la sede
- Sistemas de firma aceptados
- Catálogo de trámites y servicios
- Cartas de Servicios Electrónicos
- Normativa
- Tablón de anuncios
- Ayuda

A través de esta plataforma el Ministerio de Educación proporciona el punto de acceso a sus trámites y servicios de forma electrónica.  Ayuda

 **Trámites y servicios**

 **Registro electrónico**

 **Notificaciones**

 **Quejas y sugerencias**

Acceso a ...

- Fecha y hora oficial
- Calendario días inhábiles
- Comprobación de documentos con código seguro de verificación
- Verificación de certificados

Tablón de anuncios







- ▶ Cómo identificarse con certificado digital y Firefox 4 en esta Sede
- ▶ Convocatorias cercanas al cierre
- ▶ Cómo evitar el mensaje "Conexión no verificada" de su navegador en la Sede electrónica
- ▶ Cómo registrarse y tramitar en la Sede electrónica

[▶ Ver más](#)

Normativa

- ▶ Orden Ministerial de creación de la Sede
- ▶ Orden Ministerial de creación y regulación del Registro Electrónico
- ▶ Creación de sellos electrónicos
- ▶ Días declarados oficialmente como inhábiles
- ▶ Información sobre propiedad intelectual
- ▶ Informe sobre confidencialidad, integridad y disponibilidad

Enlaces ...

-  060.es
-  A.E.P.D.
-  B.O.E.
-  B.O.M.E.
-  CERES
-  DNI electrónico