



¿TIENES DNI ELECTRÓNICO?

Haz tu solicitud de “CONCURSILLO” con tu DNle, **sin tener que acudir a un registro para entregarla.**

Es muy fácil.

Solo se necesitan 2 cosas:

1. Tener instalado un lector de tarjetas en el ordenador.

integrado en ordenador



integrado en el teclado



con conexión USB



2. Tener vigente el certificado digital de tu DNle.

En este enlace puedes consultar toda la información necesaria para utilizar tu DNle en tus gestiones con las administraciones públicas.

<http://www.dnielectronico.es/PortalDNle/>

Si no utilizas habitualmente la firma electrónica del DNle en tus gestiones, es posible que tu certificado digital esté caducado, o que no te acuerdes de la contraseña para usarlo.

Renovar el certificado digital del DNle es muy fácil y puede hacerse en cualquier momento. Tan solo hace falta acercarse a una oficina de expedición del DNI.

En dichas oficinas hay unos Puestos de Actualización Desatendida, en los que introduciendo el DNI e identificándose con la huella dactilar se puede iniciar el proceso de renovación de los certificados. Es breve y sencillo.



La **solicitud** para participar en el proceso del “Conkursillo” se cumplimenta desde la **aplicación informática** disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>).

Una vez “**Generada**” la solicitud con las peticiones en la aplicación informática, existe una opción para presentar dicha solicitud a través de “**Registro electrónico**”.

En las siguientes páginas podrás encontrar información sobre cómo hacerlo.

Una vez “Generada” la solicitud con las peticiones, desde la opción de “Descargar Solicitud”...

GRABACIÓN DE SOLICITUDES

Junta de Castilla y León - Consejería de Educación

Curso: 2015-2016
OCUPACIÓN TEMPORAL - FUNCIONARIOS DE CARRERA

Ficha de la Solicitud: 2015/00/023926

Generar Documento Solicitud | Descargar Solicitud

PASOS: 1. Rellenar datos. 2. Generar Documento. 3. Descargar Solicitud. 4. Firmar y Entregar.

Apellidos: MARTÍN GONZALEZ Nombre: FULANITO
NIF/NIE: 12345678X Cuerpo: 0590 - PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA

Datos Personales | Especialidades | Vacantes Opcionales | Peticiones

Desde esta pestaña puede modificar los datos personales de la solicitud. Los campos (*) son obligatorios.
RECUERDE pulsar el botón Grabar para guardar los cambios antes de seleccionar otra pestaña.

DNI/NIE * Nombre * Apellido 1º * Apellido 2º
Teléfonos Correo electrónico * ✓

Se accede a una pantalla que permite:

- Descargar la solicitud para imprimir en papel, firmar y presentar en un registro, o bien...
- Presentar directamente la solicitud a través de “Registro electrónico”. Pulsando esta opción...

Junta de Castilla y León - Consejería de Educación

Curso: 2015-2016
OCUPACIÓN TEMPORAL - FUNCIONARIOS DE CARRERA

Descarga de la Solicitud: 2015/00/023926

Desde esta pantalla podrá descargar el último documento generado de la solicitud 2015/00/023926.
Si anteriormente ha generado otros documentos también tendrá acceso a su impresión.
Compruebe el código y la fecha y hora de generación del documento para asegurarse de que es el que acaba de generar. Si no es así, espere unos minutos y recargue la página.

Recargar Página | Volver a la Solicitud

¡AVISO! Para poder descargar el documento PDF generado debe tener instalado en su equipo el programa Adobe Reader (version 8.0 o superior). Puede descargarlo de forma gratuita desde el sitio web de [Adobe® Systems](#)

ÚLTIMA SOLICITUD GENERADA

RECUERDE que debe **FIRMAR** la solicitud y entregarla en el **REGISTRO**.

Código de Generación : 2015/00/023926 - 33026
Fecha de generación 04/06/2015, 11:03:57h

Descargar | Registro electrónico

...se accede a la pantalla con el enlace para “**Registrar la Solicitud**” de forma electrónica.

En esta pantalla encontrará enlaces para:

1. Consultar [información](#) relativa a la Administración Electrónica (Teletramitación)
2. Comprobar los [requisitos mínimos](#) que debe cumplir su ordenador para realizar el trámite electrónico.
3. [Registrar la solicitud](#) de forma electrónica.
4. Realizar cualquier [consulta](#) referente al registro electrónico.

Junta de Castilla y León - Consejería de Educación

Curso: 2015-2016

OCUPACIÓN TEMPORAL - FUNCIONARIOS DE CARRERA

OTROS CUERPOS

Registro electrónico de la Solicitud 2015/00/023926-33026

Página anterior Volver a la Solicitud

Desde esta pantalla podrá acceder a la Plataforma de Administración Electrónica de la Junta de Castilla y León.

1. Información sobre Administración Electrónica

Pulse en el siguiente enlace para obtener [Información sobre Administración Electrónica \(Teletramitación\)](#)

2. Requisitos técnicos para la Tramitación Electrónica

Será necesario disponer de un **Certificado Digital** o **D.N.I. electrónico** para poder registrar la solicitud. Además, deberá cumplir unos **requisitos mínimos** en su ordenador para realizar el trámite electrónico. Pulse en el siguiente enlace para consultar la configuración que necesita su equipo:

[Comprobar Requisitos Mínimos](#)

3. Registrar Solicitud

Código de Generación : 2015/00/023926-33026 [Registrar Solicitud](#)

4. Incidencias en el Registro electrónico

Para cualquier consulta referente al Registro electrónico puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (para llamadas desde fuera de la Comunidad de Castilla y León 983 327 850). El horario es de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 h y los sábados de 10:00 a 15:00 h.

Junta de Castilla y León | Página de inicio

El enlace “**Registrar la Solicitud**”, nos lleva a la **página web de la Administración Electrónica** de la Junta de Castilla y León, desde la que procederemos a:

- 1º.- Firmar electrónicamente la solicitud (con el DNle)
- 2º.- Anexar documentación (en este procedimiento este paso no es necesario)
- 3º.- Descargar o imprimir el comprobante de la presentación de la solicitud

A continuación se describen con detalle cada uno de estos 3 pasos:

1º. Firmar electrónicamente la solicitud (con el DNle)

Introduzca el DNI-e en el lector de tarjetas de su ordenador y espere unos segundos.

No pulse la opción “Firmar Formulario” sin haber introducido el DNI-e en el lector.

Si lo hace, la aplicación no encontrará el DNI-e y le aparecerá un aviso de error.

Junta de Castilla y León

PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Fecha: 4 de junio de 2015 Hora: 13:07

Acuse de Recibo

1 Cumplimentar la Solicitud → 2 **Firmado de la Solicitud** → 3 Anexado y Firma de Documentación → 4

El formulario con asunto **PROCEDIMIENTO AUTONÓMICO DE PROVISIÓN DE PUESTOS PARA SU OCUPACIÓN TEMPORAL, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, POR FUNCIONARIOS DE CARRERA** está preparado para su firma electrónica. Verifique que todos los datos son correctos.

Para firmar el formulario, pulse el botón *Firmar Formulario*. Se le solicitará que seleccione su Certificado Digital. Una vez firmada la solicitud, podrá acceder a la página de *Anexado y Firma de Documentación* para añadir documentación a su solicitud.

Firmar Formulario

Datos del Formulario

- Asunto: PROCEDIMIENTO AUTONÓMICO DE PROVISIÓN DE PUESTOS PARA SU OCUPACIÓN TEMPORAL, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, POR FUNCIONARIOS DE CARRERA
- Formulario: 2348-1_12345678X .pdf
- Centro destino: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (Cod: 00015726)

Datos del Solicitante

- Nombre: GONZALEZ MARTIN, FULANITO
- NIF: 12345678X

Datos del Representante

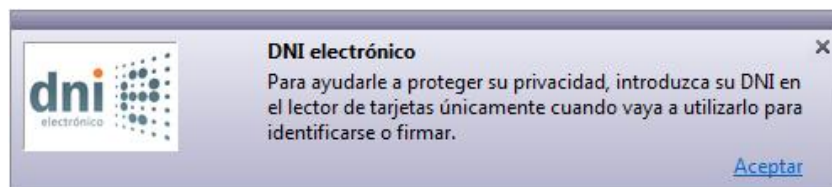
Previsualización

Este documento contiene campos de formulario interactivos. Resaltar campos

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

ANEXO II
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO AUTONÓMICO DE PROVISIÓN DE PUESTOS PARA SU OCUPACIÓN TEMPORAL DE CUERPOS DE PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL

Al introducir el DNle en el lector de tarjetas, en la parte inferior de la pantalla aparece este aviso:



Acepte...

... y a continuación, pulse la opción “Firmar Formulario”.

1 Cumplimentar la Solicitud → 2 **Firmado de la Solicitud** → 3 Anexado y Firma de Documentación → 4

El formulario con asunto **PROCEDIMIENTO AUTONÓMICO DE PROVISIÓN DE PUESTOS PARA SU OCUPACIÓN TEMPORAL, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, POR FUNCIONARIOS DE CARRERA** está preparado para su firma electrónica. Verifique que todos los datos son correctos.

Para firmar el formulario, pulse el botón *Firmar Formulario*. Se le solicitará que seleccione su Certificado Digital. Una vez firmada la solicitud, podrá acceder a la página de *Anexado y Firma de Documentación* para añadir documentación a su solicitud.

Firmar Formulario

Se cargará una aplicación (applet) para realizar la firma electrónica, y aparecerá una ventana que le pedirá seleccionar un certificado electrónico. Seleccione el certificado y acepte.



Se le pedirá escribir la contraseña o PIN del certificado. Escriba la contraseña y acepte.



Aparecerá el siguiente aviso. Pulse "Sí" (permitir la operación)



Aparecerá un mensaje de que la Firma Electrónica se ha realizado correctamente.



Pulse continuar...

2º. Anexar documentación (en este procedimiento no es necesario)

Desde la siguiente pantalla se pueden anexar documentos antes de proceder a registrar la solicitud. En este procedimiento no es necesario anexar ningún documento a la solicitud.

Pulse directamente la opción **“Registrar electrónicamente la solicitud”**.

PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Junta de Castilla y León

AYUDA

Fecha: 4 de junio de 2015 Hora: 13:25

Acuse de Recibo

1 Cumplimentar la Solicitud → 2 Firmado de la Solicitud → 3 **Anexado y Firma de Documentación** → 4

Ahora puede anexar todos los documentos necesarios para el trámite. Una vez anexados los documentos, estos deben ser firmados por todos los solicitantes. Para finalizar el proceso, todos los documentos se registrarán electrónicamente.

Anexado y firma

Información de anexo de documentos

- Este procedimiento permite anexar hasta un máximo de 30 documento/s
- El tamaño máximo de cada documento no debe exceder 8 Mb

Seleccionar documentos almacenados en su equipo

- Seleccione los documentos que desea anexar a la solicitud. Sólo se aceptan documentos en formato PDF. Otros formatos se intentarán convertir automáticamente a PDF. También puede anexar documentos PDF firmados por un tercero. Esta firma de terceros debe realizarse previamente utilizando la aplicación Firma Externa.

Proceso de firma

Recuerde que los anexos deben ser firmados por la misma persona que ha firmado la solicitud. La solicitud fue firmada por:

Nombre: MARTÍN GONZÁLEZ, FULANITO
NIF: 12345678X

No hay ningún documento anexo.

Si no quiere anexar ningún documento pulse *Registrar electrónicamente la solicitud y los anexos* para finalizar el trámite.

Registrar electrónicamente la solicitud y los anexos

Registrar electrónicamente la solicitud y los anexos

Aparecerá una ventana que le pedirá que confirme el proceso de registro electrónico. Acepte.

Mensaje de página web

Se va a proceder a registrar electrónicamente la solicitud y los anexos.
¿Desea continuar?

Aceptar Cancelar

3º. Descargar o imprimir el comprobante de la presentación de la solicitud.

La siguiente pantalla le informará de que la solicitud se ha presentado correctamente, y podrá:

- Ver un resumen de los datos recogidos durante el proceso de presentación de los documentos.
- Ver el recibo de la presentación de los documentos.

Descargue o imprima estos documentos. Le servirán como comprobante de haber presentado su solicitud.

Ver el resumen de presentación de documentos

Ver el recibo de presentación de documentos

Al final de la página se puede ver el siguiente aviso:

El proceso ha terminado correctamente. Puede Vd. volver a la Sede Electrónica o cerrar esta página

Volver a Sede Electrónica

Cerrar esta ventana