

PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA

DOCUMENTO 4

RESOLUCIÓN de 3 de abril de 2019, de la Dirección General de Recursos Humanos, de la Consejería de Educación, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión en comisión de servicios de determinados tipos de puestos del sistema educativo para el personal funcionario docente de las enseñanzas no universitarias, durante el curso 2019/2020. (BOCYL, 9 de abril de 2019)

Para la presentación de cualquier documento a través de registro electrónico, usted debe disponer de:

- Identidad digital: DNI-e, Certificado emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT), o cualquier otro reconocido por esta administración
- Firma digital: Autofirm@ o cualquier otra reconocida por esta administración.

La presentación electrónica es un proceso sencillo, en el que se realizan los siguientes pasos, similares a los que efectuaría si lo hiciera de manera presencial:

Paso 1_ Cumplimentar el formulario a presentar: Documento 4.

Paso 2_ Comprobar el Documento 4.

Paso 3_ Anexado de documentación (si lo desea) y firma.

Paso 4_ Acuse de recibo.

Si en alguna fase de la presentación electrónica de este documento tiene alguna duda, puede revisar en la Sede Electrónica, el apartado “AYUDA SOBRE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA” o puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012.

The screenshot shows the website interface for the Junta de Castilla y León. At the top left is the logo and name 'Junta de Castilla y León'. A search bar with the placeholder 'Texto de búsqueda' and a magnifying glass icon is next to it. On the right, there are icons for a document, an envelope, and an upward arrow with the text 'Otros temas'. Below this is a red navigation bar with several menu items: 'SEDE ELECTRÓNICA', 'TRÁMITES Y SERVICIOS', 'INFORMACIÓN DE INTERÉS', 'AYUDA SOBRE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA', 'PROTECCIÓN DE DATOS', and 'ATENCIÓN USUARIOS TELÉFONO 012'. The 'AYUDA SOBRE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA' menu is expanded, showing a list of sub-items: 'Sede y Administración electrónica', 'Servicios de Administración Electrónica', 'Preguntas más Frecuentes', 'Requisitos Técnicos', 'Certificaciones y Sellos', and 'Teletramitación con formularios PDF'. Below the navigation bar, there is a banner for 'SEDE ELECTRÓNICA de Castilla y León' with a background image of a hand holding a pen over a document. Below the banner, the breadcrumb 'Sede Electrónica > Ayuda sobre administración electrónica' is visible. At the bottom of the screenshot, the text 'AYUDA SOBRE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA' is displayed in red.

✓ PASO 1. CUMPLIMENTAR:

Puede acceder al Documento 4, correspondiente al *Formulario de alegaciones, desistimiento o subsanación*, de dos maneras:

- a través del Portal de Educación que le dirigirá automáticamente donde está alojado el procedimiento en la Sede Electrónica, o
- a través de la Sede Electrónica y acceder al procedimiento.

Si accede a través del Portal de Educación:

• Formulario de alegaciones, desistimiento o subsanación:  Documento 4

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado tercero 2, la solicitud podrá presentarse preferentemente de forma electrónica del siguiente enlace:

Acceso al contenido en la web de la Sede Electrónica


Este enlace se abrirá en una ventana nueva



Tramitación electrónica

 Solicitud	 Acceder
 Documento 3: Subsanación	 Acceder
 Documento 4: Alegaciones	 Acceder

Debe pinchar en Acceder y se abrirá el documento a cumplimentar y poder presentar de manera electrónica (si accede al que indica *Descargar*, podrá cumplimentarlo, pero solo permite imprimirlo para su presentación de manera presencial):



Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

DOCUMENTO 4

FORMULARIO DE ALEGACIONES, DESISTIMIENTO O SUBSANACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS ALEGADOS

DATOS DEL PROCEDIMIENTO:

Resolución por la que se convoca concurso de méritos para la provisión en comisión de servicios de determinados tipos de puestos del sistema educativo.

Una vez cumplimentado, pulse enviar:

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos de carácter personal facilitados en este formulario serán tratados por la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación con la finalidad de gestionar la convocatoria de concurso de méritos para la provisión en comisión de servicios de determinados puestos del sistema educativo. El tratamiento de estos datos es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Sus datos no van a ser cedidos a terceros, salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos así como otros derechos recogidos en la información adicional.

Podrá consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la Sede Electrónica www.tramitacastillayleon.jcyl.es y en el Portal de Educación www.educara.jcyl.es así como en las secciones de gestión de personal de las Direcciones Provinciales de Educación.

Para cualquier consulta relacionada con la materia del procedimiento o sugerencia para mejorar este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (para llamadas desde fuera de la Comunidad de Castilla y León 983 327 850).

ENVIAR

Antes de enviar, le preguntarán si está seguro de los datos que ha cumplimentado, y si la respuesta es **SÍ**, accederá al paso 2:

Advertencia: Ventana de JavaScript - Confirmació # Envío

¿...está seguro de que desea enviar los datos del formulario?

Sí **No**

✓ [PASO 2: COMPROBAR](#)

Revise que los datos de su solicitud.

Si son correctos pulse “Siguiente” para continuar con el proceso de Firma.

Castilla y León

Pasos para la Tramitación Electrónica



1 Cumplimentar la solicitud > **2 Comprobar solicitud presentada** > 3 Anexado y firma > 4 Acuse de recibo

El formulario con asunto **Formulario de Alegaciones, Desistimiento o Subsanción de la documentación relativa a los méritos alegados**, está preparado para su presentación electrónica. Verifique que todos los datos son correctos.

Pulse **Siguiente** para continuar con el proceso de Anexado y Firma.

Siguiente

Datos del Formulario

Asunto: Formulario de Alegaciones, Desistimiento o Subsanción de la documentación relativa a los méritos alegados.
Formulario: 6115-2_10052058t.pdf
Centro destino: Dirección Provincial de Educación de ÁVILA(Cod: 00032189)

Datos del Solicitante

Nombre: mmmmmmmmmmmmmmmmm
mmmmmmmmmmmmmmmmmm,
mmmmmmmmmmmmmmmm
NIF: [REDACTED]

Datos del Representante

Vista previa



✓ PASO 3: ANEXADO DE DOCUMENTOS Y FIRMA

Si desea adjuntar alguna documentación, esos documentos deben estar en su equipo informático, en formatos pdf, jpg,

Una vez anexados o si no quiere anexar ninguno, pulse directamente el botón de "Firmar" para continuar el proceso de firma electrónica.

Castilla y León

Pasos para la Tramitación Electrónica

1 Cumplimentar la solicitud > 2 Comprobar solicitud presentada > 3 Anexado y firma > 4 Acuse de recibo

Anexo y firma

Ahora puede anexo todos los documentos necesarios para el trámite. Una vez anexados los documentos, toda la documentación (formulario y anexos) deben ser firmados por todos los solicitantes. Para finalizar el proceso, todos los documentos se registrarán electrónicamente.

Información de anexo de documentos

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

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

Proceso de firma

No hay ningún documento anexo.

Si no quiere anexo ningún documento pulse **Firmar** para firmar la solicitud.

¿Desea permitir este sitio web para abrir un programa en el equipo?

De: www.ae.jcyl.es

Programa: AutoFirma

Dirección: firma://servicio?media=19903&id=642315&v=1&idsession=qjz

Preguntar siempre antes de abrir este tipo de dirección

Permitir contenido web para abrir un programa puede ser útil pero puede dañar el equipo. No lo permita a menos que confíe en el origen del contenido. [¿Qué riesgo existe?](#)

Permitir

Cancelar

Seleccione un certificado

Confirme el certificado pulsando Aceptar. Si no es este el certificado que desea usar pulse Cancelar.

Emisor: AC FIRM... Usuario: Usuario y autenticación

Valido desde: 20/10/2016 hasta 20/10/2020

Haga clic aquí para ver las propiedades del certificado.

Aceptar

Cancelar

Cargando componente de firma electrónica.

autofirma

© Copyright 2018 Gobierno de España

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

Aceptar

Cancelar

Proceso de firma

Nombre: [Redacted]

NIF: [Redacted]

Una vez realizadas las verificaciones y otros procesos automáticos, se finalizará el trámite.

✓ PASO 4: ACUSE DE RECIBO

La siguiente pantalla le informará de que la solicitud se ha presentado correctamente, y podrá ver el resumen y el recibo de presentación de los documentos.

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

s para la
ación Electrónica

solicitud > 2 Comprobar solicitud presentada > 3 Anexado y firma > 4 Acuse de recibo

La solicitud ha sido presentada **correctamente**. Aquí puede ver un resumen de los datos recogidos durante el proceso. Debe **descargar** este *resumen de presentación de documentos*. Como acuse de recibo, es importante que **descargue o imprima** el *Recibo de Documentos*, ya que contiene los mismos datos pero sellados por la **Junta de Castilla y León**, y le servirá como comprobante de **legales** para futuras referencias.

Ver el Resumen de Presentación de Documentos Ver el Recibo de Presentación de Documentos

Resumen de Presentación de Documentos



Junta de
Castilla y León

RESUMEN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Información de registro electrónico

Oficina: **Registro Electrónico**
Número de registro: **20199000920741**

Tramitación Electrónica

1 Cumplimentar la solicitud > 2 Comprobar solicitud presentada > 3 Anexado y firma > 4 Acuse de recibo

La solicitud ha sido presentada **correctamente**. Aquí puede ver un resumen de los datos recogidos durante el proceso. Debe **imprimir** este *resumen de presentación de documentos*. Como acuse de recibo, es importante que **descargue o imprima** el *Recibo de Documentos*, ya que contiene los mismos datos pero sellados por la **Junta de Castilla y León**, y le servirá como comprobante **con todos** para futuras referencias.

Ver el Resumen de Presentación de Documentos Ver el Recibo de Presentación de Documentos

Documento generado el 29-05-2019 11:51:42

Metadatos

- Identificador documento : 1QZEV0Y80YZZX
- Nº de registro : 20199000920741
- Fecha de copia electrónica : 29/05/2019 11:51:41
- Fecha de registro : 29/05/2019 11:51:41

Más metadatos... [pulse aquí](#)

Información de las firmas

Número total de firmantes: 1

Firmante 1

Datos de la firma

Fecha de la firma: 29-05-2019 11:50:27

Certificado firmante

Emisor: FNMI-RCM

Nombre y apellidos: [REDACTED]

Fecha de emisión: 20-10-2018 09:08:10

Fecha de caducidad: 20-10-2020 09:08:10

Si no puede ver el documento mostrado a la derecha [pulse aquí](#) para **descargarlo**

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

DOCUMENTO 4
FORMULARIO DE ALEGACIONES, DESISTIMIENTO
O SUBSANACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS MÉRITOS ALEGADOS

Datos del procedimiento:

Resolución por la que se convoca concurso de méritos para la provisión en comisión de servicios de determinados tipos de puestos del sistema educativo.

NIF/NIE: [REDACTED] Código: [REDACTED]

Nombre y Apellidos: [REDACTED]

De conformidad con el apartado séptimo.1 de la resolución de convocatoria:

En la parte final del recibo de la solicitud que ha presentado podrá ver que el documento se ha firmado electrónicamente.



DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE Identificador: 1QZEV0Y80YZZX
Nº Registro: 20199000920741 Fecha Registro: 29/05/2019 11:51:41 Fecha Firma: 29/05/2019 11:50:27 Fecha copia: 29/05/2019 11:51:41
Firmado: [REDACTED]

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?dDOE=1QZEV0Y80YZZX> para visualizar el documento original