

Junta de Castilla y León

Consejería de Educación



Solicitud de certificación CoDiCe TIC

**Manual de usuario
(Perfil Dirección y Administración)**

1. SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN TIC.....	3
2. ACCESO AL MÓDULO.....	3
3. TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN TIC.....	5
3.1 INICIO DEL PROCESO DE SOLICITUD.....	5
3.2 COMPLECIÓN Y GRABACIÓN DEL FORMULARIO.....	6
3.3 GESTIÓN DE LA SOLICITUD.....	8
3.4 REGISTRO DE LA SOLICITUD EN SEDE ELECTRÓNICA JCYL.....	8
4. ANEXO. MODALIDADES DE SOLICITUDES.....	12

1. Solicitud de certificación TIC.

El principal objetivo del presente módulo de *STILUS Enseña - Solicitud de certificación TIC*, es ofrecer a los titulares y directores⁽¹⁾ de los centros educativos destinatarios de la convocatoria, una herramienta para solicitud de la **certificación del nivel de competencia digital "CoDiCe TIC", en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.**

(1) El registro de titulares y directores con acceso a la solicitud se contrasta con la información registrada en la aplicación **Órganos CArgos (ORCA)**, disponible también en su escritorio STILUS ENSEÑA.

2. Acceso al módulo

Para la correcta tramitación de la solicitud, se recomienda utilizar los navegadores Chrome o Microsoft Edge.

Se accede al módulo desde el menú principal de la aplicación STILUS Enseña, para los centros educativos y desde STILUS Servicios, para los CRIE y puede encontrarse a través de una de las dos siguientes vías:

a) Dentro de la carpeta de 'Centro' desde STILUS Enseña, para los centros educativos.



Desde la página de inicio de STILUS Servicios, para los CRIE:



b) Si estamos en cualquier otro módulo de la aplicación de Stilus enseña, será posible acceder al módulo de solicitud de certificación CoDiCe TIC, utilizando la barra de tareas.



Al pulsar sobre el enlace del menú, se mostrará la barra de tareas.



Una vez localizado el acceso a través de cualquiera de las vías anteriores, pulsamos sobre el icono correspondiente para acceder a la página de autenticación en el navegador. En ella escogeremos autenticación basada en la cuenta *Educacyl*, pulsando en el botón *Acceder*:

Solicitud de participación TIC para centros.



educacyl

EDUCACYL

Si dispone de una cuenta en Educacyl, utilícela para acceder a esta aplicación.

Si no tiene cuenta, puede darse de alta siempre que cumpla las condiciones indicadas en el siguiente enlace: [Alta cuenta Educacyl](#)

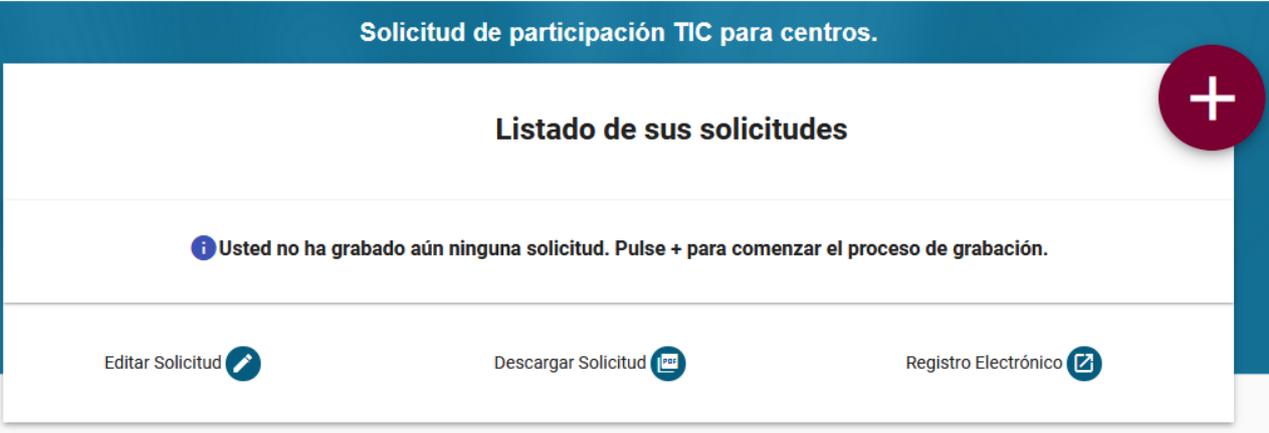
Si no recuerda sus datos de acceso, consulte este apartado de Educacyl: [Claves del portal Educacyl](#)

ACCEDER >

3. Tramitación de la solicitud de certificación TIC.

3.1 Inicio del proceso de solicitud.

Una vez validadas las credenciales, el proceso de solicitud nos conduce a la pantalla-resumen de la solicitud:



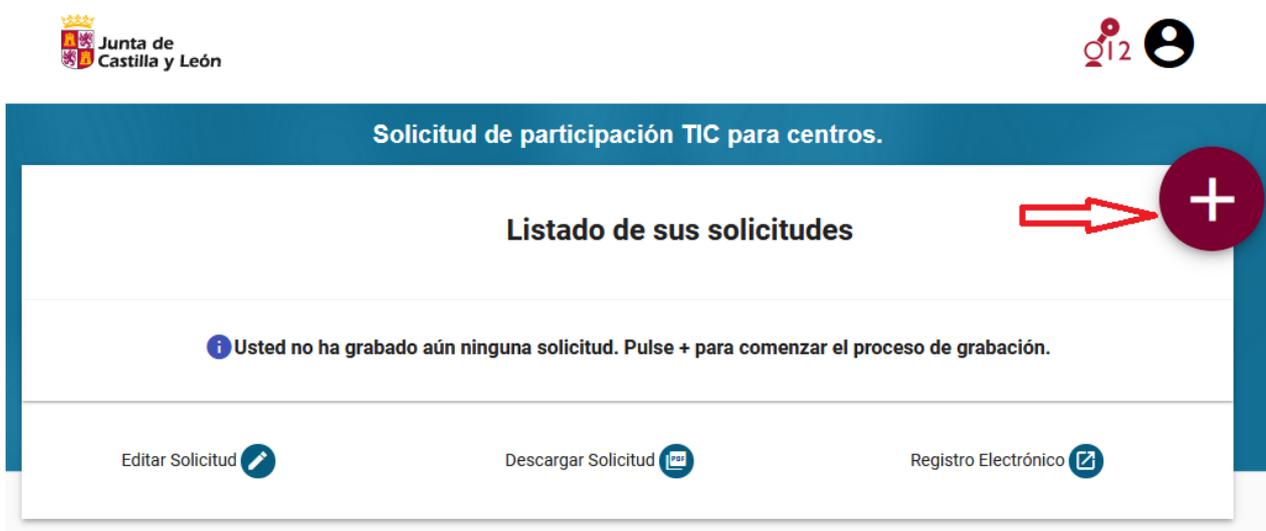
Solicitud de participación TIC para centros.

Listado de sus solicitudes

Usted no ha grabado aún ninguna solicitud. Pulse + para comenzar el proceso de grabación.

Editar Solicitud Descargar Solicitud Registro Electrónico

Para iniciar una nueva solicitud pulsamos en el símbolo '+':



3.2 Compleción y grabación del formulario.

El paso anterior nos conduce al formulario de solicitud. Éste se divide en dos bloques, datos del solicitante y modalidad de participación que se solicita.

El bloque de información relativa al solicitante aparece precargado con todos los datos personales y los correspondientes al centro asociado.

En el bloque correspondiente a las modalidades, aparecerán habilitadas sólo aquellas correspondientes al estado actual de su certificación CoDiCe TIC:

- Si es un centro que no tiene **ningún nivel** certificado, solo tendrá activa la modalidad A (Concesión de una certificación).
- Si el centro se encuentra en el **primer año** de un nivel de certificación, tendrá activa la opción de la modalidad B (Mejora del nivel) a menos que posea el nivel más alto de certificación, en cuyo caso no procede su participación.
- Si el centro se encuentra en el **segundo año** de un nivel de certificación tendrá activas las opciones de la modalidad B y C (Mejora y Renovación).
- Si el centro se encuentra en el **cuarto año** de un mismo nivel de certificación tendrá activa la opción de la modalidad A (Concesión del nivel). Ya no es posible la renovación.

Para más información consultar el [Apdo. Modalidades de solicitudes](#).

También se recoge en este bloque la declaración de responsabilidad, para la cual el director del centro se responsabiliza de haber informado al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.

La siguiente figura ilustra un ejemplo-tipo de formulario de solicitud:

▾ Cabecera

Solicitud de participación en la convocatoria para la obtención de la certificación en la aplicación de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad de Castilla y León, en el curso escolar actual.

2022-2023

Código solicitud:

2236

incluido a modo orientativo, no esta clara su utilidad en tanto que cuando se invoca para imprimir genera un nuevo nº de secuencia.

▾ DATOS DEL SOLICITANTE

Sólo se reconocerá al personal directivo, registrado a través de la aplicación de Órganos y Cargos del Portal de Educación.

N.I.F.:

0000001R

Nombre

Nombre

Apellidos

Apellidos

En su calidad de Director/a del Centro:

Nombre centro

Código del centro:

#####

Código postal:

#####

Teléfono:

#####

Provincia:

Provincia

Localidad

Localidad

Email:

#####@educa.jcyl.es

▾ SOLICITA:

De acuerdo con el apartado segundo de la Orden de Convocatoria

Participar en la modalidad A. Concesión de una certificación.

Participar en la modalidad B. Mejora del nivel de certificación.

Participar en la modalidad C. Renovación del nivel de certificación y DECLARA bajo su responsabilidad que mantiene las mismas circunstancias por las que obtuvo el nivel de certificación.

Marque la casilla si ha informado al Claustro y al Consejo Escolar del Centro.

Declara bajo su responsabilidad que el Claustro de profesores y el Consejo Escolar del Centro han sido informados y conocen las características de la Solicitud.

Para cualquier duda sobre el proceso, no dude en contactar con el correo electrónico de soporte certificacion.tic@educa.jcyl.es

▾ Protección de datos

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE EDUCACIÓN

1. Los datos recogidos en la presente solicitud serán incluidos en el fichero de datos de carácter personal denominado Registro de Centros Docentes de la Comunidad de Castilla y León, creado por orden EDU/1781/2007, de 6 de noviembre, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, pudiendo ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificando, cancelación y oposición, dirigiéndose a la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado. Avda. Real Valladolid s/n 47014.

2. Para cualquier consulta relacionada con la materia del procedimiento o para sugerencias de mejora en este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 112.

Guardar

El botón *Guardar* situado en la parte inferior del formulario permite guardar la información en el sistema para -posteriormente- registrarla formalmente en la sede electrónica de la Junta de Castilla y León.

3.3 Gestión de la solicitud.

Una vez guardado el formulario, el sistema nos conduce de nuevo a la pantalla-resumen de solicitud. En ella podremos comprobar que se ha almacenado la solicitud y que además se dispone de la posibilidad de:

- 1-  Editar la solicitud.
- 2-  Descargar una copia de la solicitud en formato digital PDF. Esta copia se emite con efecto meramente informativo, en ningún caso será válida como justificante de presentación de la solicitud.
- 3-  Registrar la solicitud en la Sede Electrónica JCYL. Requisito imprescindible para que la solicitud de participación sea válida.

Solicitud de participación TIC para centros.

Listado de sus solicitudes

Fecha (Zona horaria Madrid)	Código	Usuario última mod.	
12 sept. 2021 15:10:43	2237	00000001R Nombre Apellidos	  

Editar Solicitud  Descargar Solicitud  Registro Electrónico 

La edición de la solicitud sólo estará disponible dentro del plazo de convocatoria.

Para que la solicitud de participación CoDiCe TIC tenga validez es necesario registrarla posteriormente en la Sede Electrónica. Cualquier información grabada o modificada en la solicitud pero no registrada en Sede Electrónica no tendrá efecto administrativo y no será considerada válida.

3.4 Registro de la solicitud en Sede Electrónica JCYL.

Una vez guardado el formulario procede formalizar oficialmente la solicitud en la Sede Electrónica JCYL. Para ello pulsamos en el botón correspondiente al *Registro Electrónico* de la pantalla-resumen de la solicitud.

Solicitud de participación TIC para centros.

Listado de sus solicitudes

Fecha (Zona horaria Madrid)	Código	Usuario última mod.	
12 sept. 2021 15:10:43	2237	00000001R Nombre Apellidos	  

Editar Solicitud  Descargar Solicitud  Registro Electrónico 

El sistema nos informa acerca del inicio del proceso de registro de la solicitud:

Solicitud de teletramitación

Usted va a ser redirigido a la sede electrónica de la Junta de Castilla y León para completar el proceso de presentación electrónica de la solicitud **2237**. Cualquier ayuda que necesite para completar este proceso, recuerde que puede ponerse en contacto con el Servicio de Atención al Ciudadano a través del teléfono **012** (desde Castilla y León) o 983 327 850 (desde el resto de España), en horario de 8:00h a 22:00h de lunes a viernes (no festivos) o de 9:00 h a 14:00 h los sábados (no festivos).



A continuación, el proceso de solicitud nos abre una nueva pestaña en Sede Electrónica mostrándonos una vista previa⁽³⁾ de la solicitud que vamos a registrar. En ella se puede comprobar la información consignada.

Pasos para la Tramitación Electrónica



1 Complimentar la solicitud



2 Comprobar solicitud presentada



3 Anexado y firma



4 Acuse de recibo

El formulario con asunto **SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN DE CENTROS EN PROGRAMA CoDiCe TIC** 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: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN DE CENTROS EN PROGRAMA CoDiCe TIC
Formulario: 450-2_44910290F.pdf
Centro destino: DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN DEL PROFESORADO(Cod: 00015707)

Datos del Solicitante

Nombre: Apellidos director, Nombre director
NIF: 00000001R

Datos del Representante

Vista previa

1 de 2

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

Solicitud de participación en la convocatoria para la obtención de la certificación en la aplicación de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad de Castilla y León, en el curso escolar actual.

2022-2023

Fecha y hora de formulario online: 2020/09/13,21:24

Código solicitud: 2237

DATOS DEL SOLICITANTE

Sólo se reconocerá al personal directivo, registrado a través de la aplicación de Órganos y Cargos del Portal de Educación.

N.I.F.: 00000001R

Nombre: Nombre director, Apellidos: Apellidos director

En su calidad de Director/a del Centro: Código del centro:

Código postal: Teléfono:

Provincia: Localidad:

Email: @educa.jcyl.es

SOLICITA:

De acuerdo con el apartado segundo de la Orden de Convocatoria

Participar en la modalidad A. Concesión de una certificación.

Participar en la modalidad B. Matriza del nivel de certificación.

(3) Es posible que, dependiendo de la configuración del navegador relativa a documentos PDF, la vista previa aparezca en blanco. De nuevo recordamos la conveniencia de utilizar últimas versiones de los navegadores Chrome o Microsoft Edge.

Si la información que muestra es correcta, pulsar el botón *Siguiente* para acceder al Apdo. de *Anexado y Firma*.

Para la solicitud de participación en el proceso de *certificación TIC*, y salvo indicación expresa en las bases de la convocatoria, no es necesario adjuntar ningún anexo. Procede pues directamente firmar la solicitud mediante una de las dos vías que se ofrece:

- Con certificado digital local.
- Utilizando el sistema Cl@ve Firma.

Para ello, pulsar el botón correspondiente al procedimiento de firma deseado:

Pasos para la Tramitación Electrónica



1 Cumplimentar la solicitud



2 Comprobar solicitud presentada



3 Anexado y firma



4 Acuse de recibo

Anexado y firma

Ahora puede anexar 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.

Anterior

Información de anexo de documentos

- Este procedimiento permite anexar hasta un máximo de 10 documento/s
- El tamaño máximo de cada documento no debe exceder 8 Mb

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, exclusivamente en formato PDF, en este caso, es recomendable validar el PDF firmado previamente en <https://valide.redsara.es> para asegurarse de que se trata de un pdf firmado correctamente y compatible como anexo ya firmado.

Seleccionar

Proceso de firma



Firmar con certificado local

Firmar con Cl@ve Firma

NIF del firmante:

No hay ningún documento anexado.

Si no quiere anexar ningún documento puede firmar la solicitud pulsando uno de los dos botones habilitados.

En este punto, se abre una ventana de diálogo requiriendo la información necesaria para autorizar la firma. **Para poder tramitar el registro de la solicitud es necesario que la identidad del firmante coincida con la del solicitante del formulario.**

Completado el paso anterior, el Apdo. *Proceso de firma* de esa misma pantalla se actualiza con la información personal del firmante:

Proceso de firma



NOMBRE APELLIDOS

NIF del firmante: 000000001R

No hay ningún documento anexado.

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

Al pulsar en el botón

Registrar Electrónicamente la solicitud y los anexos se procede a registrar formalmente la solicitud y con ello finalizar el trámite. En dicha pantalla se ofrece la posibilidad de descargar el recibo de presentación así como la documentación presentada. Se recomienda descargar y guardar estos documentos como prueba acreditativa de la solicitud presentada.

Pasos para la Tramitación Electrónica



1 Complimentar 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 o guardar en disco** este *resumen de presentación de documentos*. Como acuse de recibo, es importante que **descargue o imprima** el *Recibo de Presentación de Documentos*, ya que contiene los mismos datos pero sellados por la **Junta de Castilla y León**, y le servirá como comprobante **con todas las garantías legales** para futuras referencias. Si lo desea, también puede imprimir o guardar en disco los **adjuntos** presentados junto a la solicitud.

[Ver el Resumen de Presentación de Documentos](#)

[Ver el Recibo de Presentación de Documentos](#)

[Descargar Documentación](#)

Resumen de Presentación de Documentos

Oficina:	Registro Electrónico
Número de registro:	[REDACTED]
Fecha y hora de registro:	13/09/2022 21:33:28
Destino:	[REDACTED] DIRECCIÓN GENERAL DE

Aviso: Para los casos en los que se haya registrado más de una solicitud por centro, prevalecerá solamente la última registrada.

4. Anexo. Modalidades de solicitudes

Hay tres modalidades posibles de solicitud:

MODALIDAD A. CONCESIÓN DE CERTIFICACIÓN

Esta modalidad pueden solicitarla aquellos centros:

- Que en la actualidad no tienen ningún nivel certificado y desean obtener uno.
- Que han mantenido el mismo nivel de certificación durante cuatro cursos académicos consecutivos. En este caso, al comienzo del último curso de vigencia (4º) se les obliga a solicitar la concesión nuevamente de cara al curso siguiente, sin posibilidad de renovación.

MODALIDAD B. MEJORA DE NIVEL.

Esta modalidad pueden solicitarla aquellos centros que están en posesión de un determinado nivel de certificación y el curso escolar actual que comienza es el primero o segundo (si solicitó previamente renovación) del mismo.

MODALIDAD C. RENOVACIÓN DE NIVEL

Esta modalidad pueden solicitarla aquellos centros que están en posesión de un determinado nivel de certificación y el curso escolar actual que comienza es **el segundo** de validez del mismo. Si el centro mantiene las circunstancias por las que obtuvo la certificación puede solicitar la renovación para dos cursos académicos más.

Una vez finalizado el plazo de solicitud todos los centros inscritos participan a lo largo de curso escolar en un proceso de autoevaluación del centro y de una evaluación externa para obtener el nivel de certificación solicitado, que finaliza en Junio con la resolución final. Esta certificación en el nivel solicitado se hace efectiva a partir del 1 de septiembre del siguiente curso escolar con una vigencia de dos cursos escolares.