¿Cómo puedo hacer una SOLICITUD? > Resumen general

Junta de Castilla y León

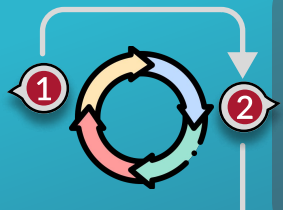




El proceso se lleva a cabo íntegramente de modo electrónico y se inicia desde el Portal de Educación: https://www.educa.jcyl.es/profesorado/es/

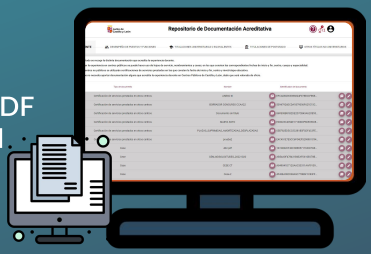
Digitalización

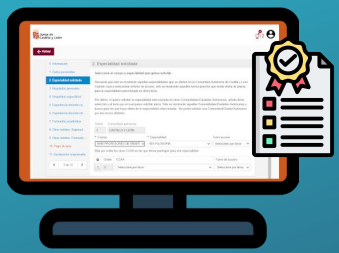
Hay que convertir toda la documentación acreditativa a formato PDF, respetando un tamaño máximo de 2MB por fichero.

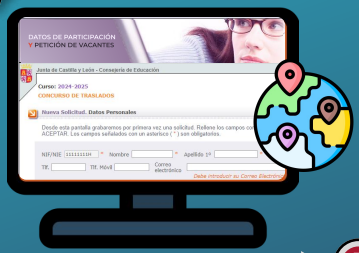


REDOA

Los documentos digitalizados en PDF se incorporarán al REpositorio de DOcumentación Acreditativa.







Petición Vacantes

Se utilizará una aplicación informática para consignar los datos de participación y realizar la petición de vacantes.

Formulario

Se utiliza para asociar el documento generado en la aplicación con los datos de participación y petición de vacantes y para alegar la documentación acreditativa de los méritos, según el baremo.



Registro electrónico

Una vez cumplimentado el formulario, la solicitud se presentará por registro electrónico, accediendo a través de la misma herramienta de utilizada para cumplimentar el formulario.

** Aunque los pasos 1, 2 y 3 pueden hacerse en distinto orden, es necesario haberlos completado anteriormente para poder finalizar los pasos 4 y 5.*

¿Cómo puedo hacer una SOLICITUD? > Datos de participación

Junta de Castilla y León

Acceso
desde educa

ACCESO A LA APLICACIÓN

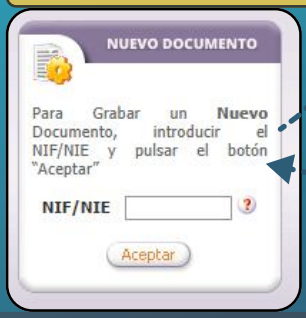
****

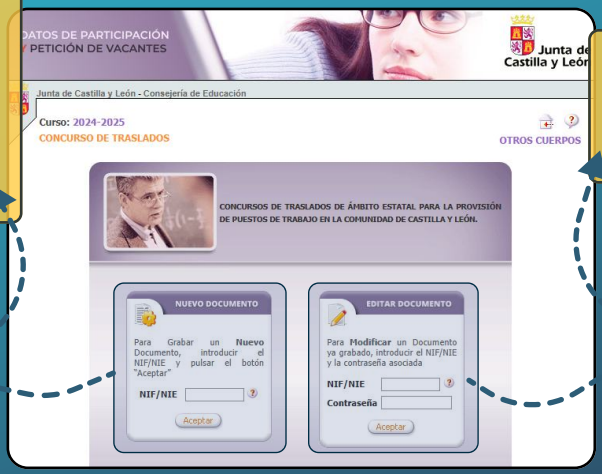
Autenticación

NIF/NIE

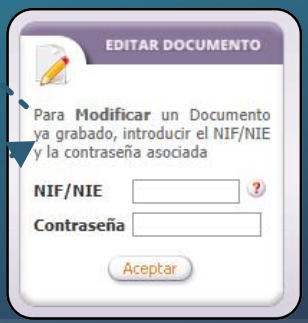
Aplicación informática para cumplimentar datos de participación y petición de vacantes.

Nuevo Documento
La 1ª vez que acceda a la aplicación en esta convocatoria deberá hacerlo a través de esta opción. Grabará sus datos personales, cuerpo y contraseña para futuras modificaciones.





Editar Documento
Si ha grabado un primer documento en esta convocatoria y quiere acceder a ella para modificarla.



En el formulario de solicitud deberá elegir el código del documento de datos de participación y petición de vacantes que desee presentar.

2026/97/000037 64 2025-11-05 19:58:05

¿Cómo puedo hacer una SOLICITUD?

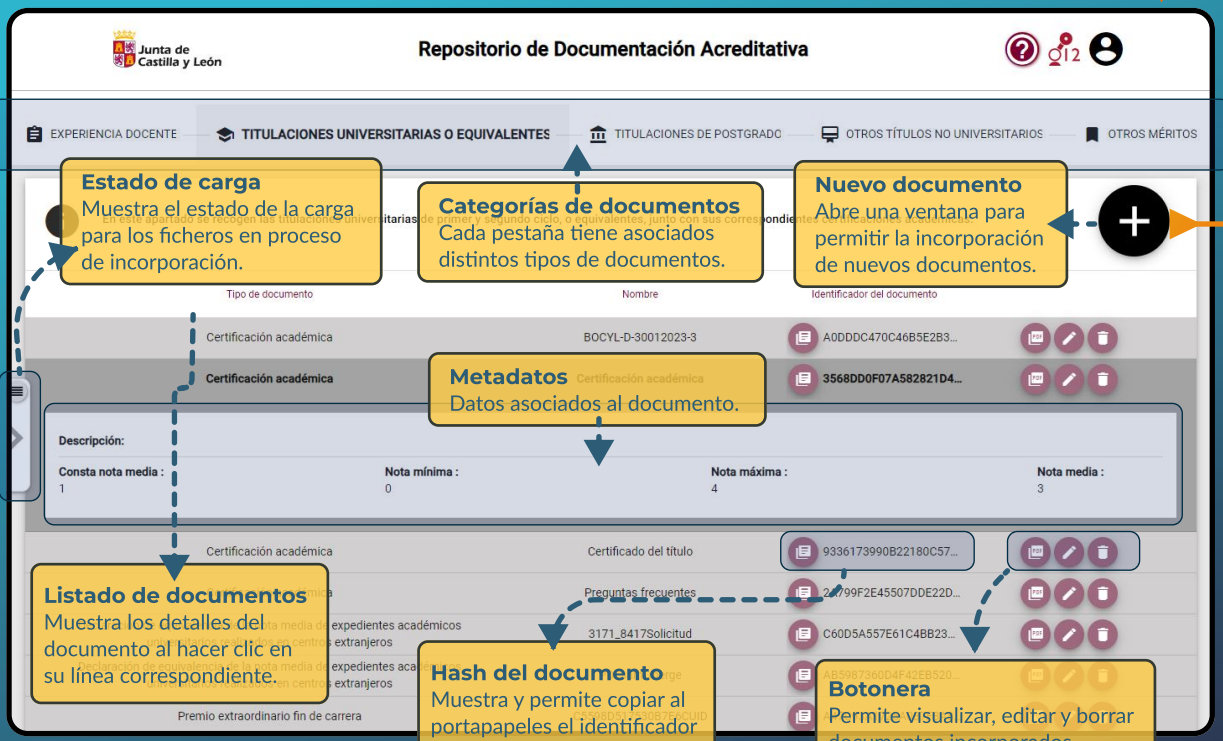
> REDOA: Repositorio de Documentación Acreditativa

Junta de Castilla y León

Acceso
desde educa

****

Autenticación
cl@ve



Estado de carga
Muestra el estado de la carga para los ficheros en proceso de incorporación.

Categorías de documentos
Cada pestaña tiene asociados distintos tipos de documentos.

Nuevo documento
Abre una ventana para permitir la incorporación de nuevos documentos.

Metadatos
Datos asociados al documento.

Listado de documentos
Muestra los detalles del documento al hacer clic en su línea correspondiente.

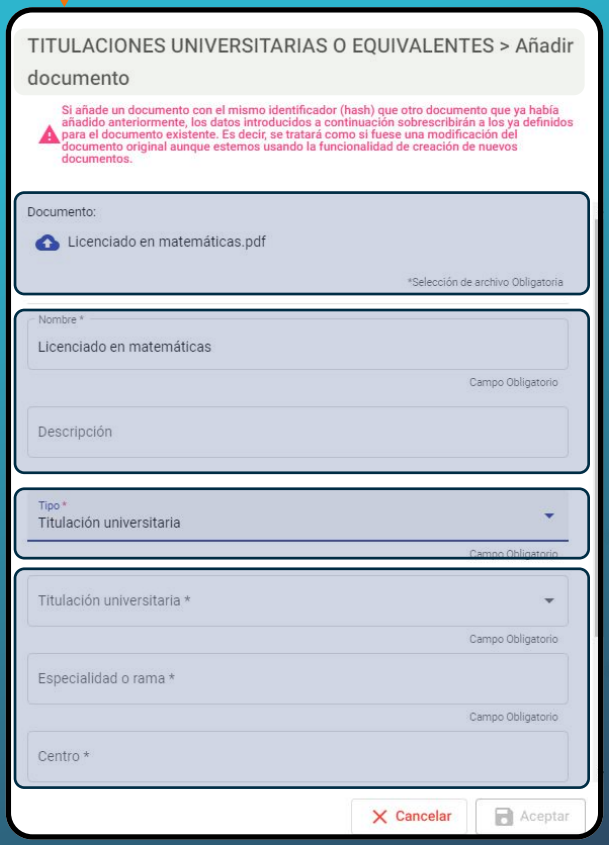
Hash del documento
Muestra y permite copiar al portapapeles el identificador único de un documento.

Botonera
Permite visualizar, editar y borrar documentos incorporados.

¿Cómo puedo hacer una SOLICITUD? > Incorporación de nuevos documentos en REDOA

Junta de Castilla y León

Añadimos nuevos documentos pulsando el botón + en la pantalla que muestra el listado completo.



NO SE DEBE ACREDITAR:

- Experiencia docente **del apartado 1.1.**
- Experiencia docente **del apartado 1.2.1 ya aportada en el concurso de traslados de CyL del 24/25 o del 25/26.**
- La pertenencia a cuerpos de **catedráticos.**
- Competencia digital **acreditada en CyL.**
- Competencia lingüística **acreditada en CyL, cuando se participe por plazas de CyL.**
- Las actividades formativas incluidas en el **Registro de Formación Permanente del Profesorado de Castilla y León, salvo que se oponga a ello**.

1 Localización

Seleccionaremos un documento con el navegador de archivos local.

2 Identificación

Proporcionaremos un nombre y descripción a nuestro documento para luego poder referenciarlo.

3 Selección de tipo

Elegiremos uno de los posibles tipos según la pestaña activa.

4 Registro de datos

Cada tipo de documento tiene asociados ciertos datos que debemos cumplimentar.

¿Cómo puedo hacer una SOLICITUD? > Gestión de formularios

Junta de Castilla y León

Acceso

- Desde el portal educa.jcyl.es

Autenticación

cl@ve



*La solicitud queda formalizada cuando se presenta por **Registro Electrónico**. Cualquier cambio posterior, en el formulario y/o en la aplicación, **requiere nueva presentación por registro electrónico** para que dicho cambio surta efecto.*

*Ante varios formularios de solicitud distintos para el mismo cuerpo, sólo será considerado como válido el último **entregado en plazo por Registro Electrónico**.*

¿Cómo puedo hacer una SOLICITUD?

> Cumplimentación de los datos de solicitud en el formulario

Junta de Castilla y León

Generamos la solicitud pulsando este icono en la pantalla inicial.

*Para rellenar el formulario es necesario haber cumplimentado previamente el **Documento con los datos de participación y petición de vacantes.***

Recuerde grabar periódicamente para evitar pérdidas de datos debidas al tiempo de expiración del formulario: Guardar

0. Datos generales

Asociación de documento de datos de participación y petición de vacantes, selección de modalidad de baremación ordinaria o simplificada y conocimiento de idiomas, cuando aplique.

1. Antigüedad

La experiencia docente en el centro se barema de oficio. Para la experiencia en el cuerpo, se deben consignar los períodos de interinos fuera de CyL del 1.2.1 que no se hayan aportado en las dos convocatorias anteriores, así como los períodos de 1.2.2 y 1.2.3.

2. Catedráticos

No se debe acreditar nada en este apartado. La pertenencia al cuerpo de catedráticos se barema de oficio.

3. Méritos académicos

Doctorado, postgrados, titulaciones de nivel de superior, titulaciones de FP, profesionales artísticas, deportivas y EOI.

4. Cargos directivos y funciones

Director, vicedirector, subdirector, jefe de estudios, secretario, cargos de coordinación docente, función tutorial y análogos.

5. Formación y perfeccionamiento

Actividades de formación superadas y/o impartidas, adquisición de nuevas especialidades, competencia digital y conocimiento de lenguas extranjeras.

6. Otros méritos

Publicaciones, premios y proyectos de investigación o innovación, méritos artísticos y deportivos, desempeño de puestos en administración tribunales y tutorización.

RECUERDE QUE NO SE DEBE ACREDITAR:

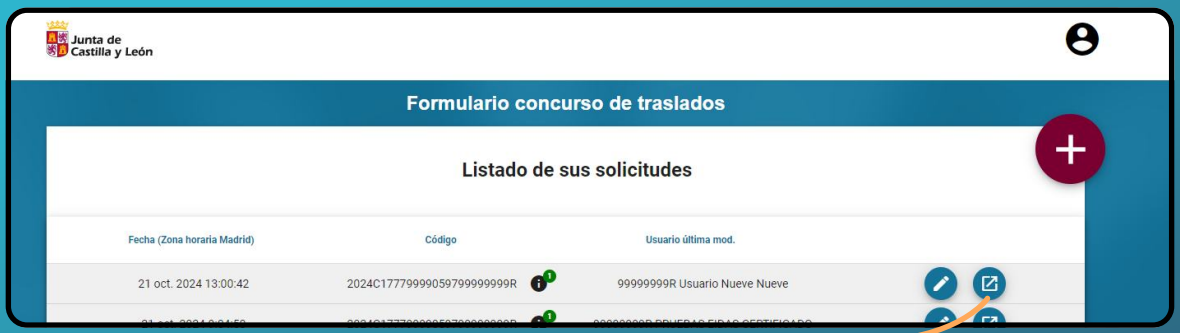
- Experiencia docente **del apartado 1.1.**
- Experiencia docente **del apartado 1.2.1 ya aportada en el concurso de traslados de CyL del 24/25 o del 25/26.**
- La pertenencia a cuerpos de **catedráticos.**
- Competencia digital **acreditada en CyL.**
- Competencia lingüística **acreditada en CyL, cuando se participe por plazas de CyL.**
- Las actividades formativas incluidas en el **Registro de Formación Permanente del Profesorado de Castilla y León, salvo que se oponga a ello**.

¿Cómo puedo hacer una SOLICITUD? > Registro electrónico

Junta de Castilla y León

*La solicitud queda formalizada cuando se presenta por **Registro Electrónico**. Cualquier cambio posterior requiere nueva presentación por Registro Electrónico para que dicho cambio surta efecto.*

*Sólo se atenderá una solicitud por solicitante y cuerpo: la última **entregada por Registro Electrónico** dentro de plazo.*



REGISTRO ELECTRÓNICO

Tras el proceso de firma electrónica podrá ver el resumen de presentación y el detalle de la solicitud registrada.



VENTANILLA DEL CIUDADANO

Puede consultar su histórico de registros electrónicos en la Ventanilla Electrónica del Ciudadano.



Atribuciones para uso de iconos desde flaticon.es: Freepik, Flatart_icons, Juicy_fish, Pixel perfect, Ongicon, Becris.