

¿TIENES DNI ELECTRÓNICO?

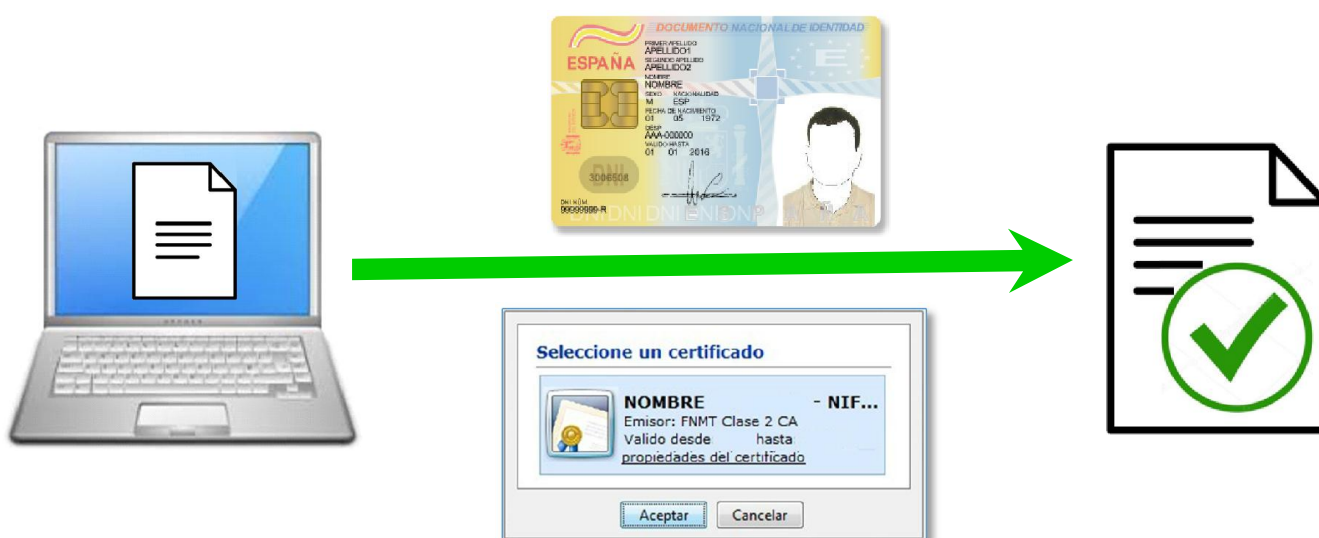
¿O UN CERTIFICADO DIGITAL EN TU ORDENADOR?



Presenta tu solicitud de “AIVI” con tu DNle, o con el certificado digital de tu ordenador, sin tener que acudir a un registro para entregarla.

...desde cualquier lugar... a cualquier hora...

¡ES MUY FÁCIL!



La solicitud para participar en el *proceso informatizado de adjudicación de puestos vacantes en régimen de interinidad “AIVI”* se cumplimenta desde una aplicación informática disponible en el *Portal de Educación* de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>)

También disponible en la *sede electrónica de la Administración* de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>)

Una vez “Generada” la solicitud en dicha aplicación, podrás:

- ✓ Descargarla en tu ordenador en formato pdf, para imprimir en **papel**, firmar y acudir a un registro para presentarla, o ...
- ✓ Presentarla directamente a través de “**Registro electrónico**”.

EN LAS SIGUIENTES PÁGINAS ENCONTRARÁS INFORMACIÓN SOBRE CÓMO UTILIZAR ESTA OPCIÓN.

“AIVI”. GUÍA RÁPIDA. Presentar Solicitud con REGISTRO ELECTRÓNICO.

PROCESO INFORMATIZADO DE ADJUDICACIÓN DE PUESTOS VACANTES EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD.

- ✓ **SI YA TIENES UN CERTIFICADO DIGITAL** instalado en tu ordenador, presentar la solicitud mediante registro electrónico te resultará muy fácil.

Solo te llevará un minuto. Sigue los pasos de esta guía.



Si no lo tienes, obtenerlo muy es sencillo:

- 1º. Solicítalo por internet a una de las entidades autorizadas. Te enviarán un e-mail con un código.
- 2º. Acude con ese código a una oficina de registro autorizada para acreditar tu identidad.
- 3º. Descarga e instala tu certificado en el ordenador. **Y listo para usar.**

Puedes informarte aquí:

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica/obtener-certificado-software>

- ✓ **SI TIENES DNI ELECTRÓNICO** (similar al de la imagen), puedes usar el certificado digital que contiene.

Es muy fácil. Sigue los pasos de esta guía.

Además de conexión a internet, **sólo se necesitan 2 cosas:**



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

integrado en el teclado



integrado en el ordenador



con conexión USB



2º. Tener vigente el certificado digital de tu DNle.

Si no utilizas habitualmente la firma electrónica del DNle en tus gestiones con las administraciones públicas, 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, y una vez hecho ya puedes usarlo para presentar tu solicitud.



Puedes informarte aquí:

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

“AIVI”. GUÍA RÁPIDA. Presentar Solicitud con REGISTRO ELECTRÓNICO.

PROCESO INFORMATIZADO DE ADJUDICACIÓN DE PUESTOS VACANTES EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD.

PASOS PARA PRESENTAR TU SOLICITUD DE “AIVI” MEDIANTE REGISTRO ELECTRÓNICO

Una vez “Generada” la solicitud en la aplicación informática del Portal de Educación, desde la opción “Descargar Solicitud”...

Junta de Castilla y León - Consejería de Educación

Curso: 2018-2019
INTERINOS

Ficha de la Solicitud: 2018/97/016180

CUERPO DE MAESTROS

Generar Documento Solicitud Descargar Solicitud

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

Apellidos: MARTIN GONZALEZ Nombre: FULANITO
NIF/NIE: 12345678X Cuerpo: 0597 - MAESTROS

Personales Especialidades Provincias para Vacantes

Solo podrá optar a puestos en las provincias que seleccione.
RECUERDE pulsar el botón Grabar para guardar los cambios antes de seleccionar otra pestaña.

PROVINCIAS PARA VACANTES		
<input type="checkbox"/> AVILA	<input checked="" type="checkbox"/> PALENCIA	<input checked="" type="checkbox"/> SORIA
<input checked="" type="checkbox"/> BURGOS	<input checked="" type="checkbox"/> SALAMANCA	<input checked="" type="checkbox"/> VALLADOLID
<input checked="" type="checkbox"/> LEON	<input checked="" type="checkbox"/> SEGOVIA	<input type="checkbox"/> ZAMORA

Grabar Restaurar

Se accede a una pantalla que permite utilizar cualquiera de estas dos opciones:

A) Descargar la solicitud para imprimir en papel, firmar, y presentar en un registro.

B) Presentar la solicitud directamente a través de “Registro electrónico”.

Junta de Castilla y León - Consejería de Educación

Curso: 2018-2019
INTERINOS

CUERPO DE MAESTROS

Descarga de la Solicitud: 2018/97/016180

Desde esta pantalla podrá descargar el último documento generado de la solicitud 2018/97/016180. 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 JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN QUE LA ACOMPAÑA.

Código de Generación : 2018/97/016180 - 27795
Fecha de generación 09/05/2018, 14:10:49h

Descargar Registro electrónico

Pulsando esta opción...

...se accede a una pantalla desde la que podremos:

1. Consultar [información](#) relativa a la Administración Electrónica.
2. [Comprobar los requisitos técnicos mínimos](#) que debe tener nuestro ordenador para realizar la tramitación electrónica, entre ellos, un certificado digital o el DNI electrónico.
3. [Registrar la solicitud](#) de forma electrónica.
4. Realizar cualquier consulta referente a [incidencias](#) en el registro electrónico.

1º. Primero entraremos en la opción “Comprobar Requisitos Mínimos”

Desde aquí el sistema realizará un [rápido análisis de nuestro equipo](#) y nos informará de si cumple o no los requisitos técnicos necesarios, y realizaremos una [simulación de firma](#) para verificar el estado del certificado digital.

Junta de Castilla y León - Consejería de Educación

Curso: 2018-2019

INTERINOS

CUERPO DE MAESTROS

Registro electrónico de la Solicitud 2018/97/016180-27795

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 : 2018/97/016180-27795 **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.

2º. Una vez hayamos comprobado mediante dicha simulación, que el certificado digital de nuestro DNI funciona perfectamente, [regresaremos a esta pantalla](#) para “**Registrar la solicitud**” de forma electrónica.

“AIVI”. GUÍA RÁPIDA. Presentar Solicitud con REGISTRO ELECTRÓNICO.

PROCESO INFORMATIZADO DE ADJUDICACIÓN DE PUESTOS VACANTES EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD.

EN PRIMER LUGAR entramos en “Comprobar Requisitos Mínimos”...

Se abre una página web de la sede electrónica de la administración.

Desde esta página, **el sistema realizará un rápido análisis de nuestro equipo**, informando de si cumple o no, los requisitos técnicos necesarios.

▼ **Comprobación de Requisitos de Firma**

Para poder utilizar los servicios del cliente firma electrónica, se requiere:

Disponer de un certificado digital válido o DNI Electrónico. Este certificado puede estar instalado en el navegador web o alojado en tarjeta criptográfica. Pulse [aquí](#) para ver la lista de certificados permitidos.

En caso de usar tarjeta criptográfica o DNIe debe tener instalados correctamente los controladores de acceso tanto del lector como de la tarjeta y/o DNIe.

Cumplir los requisitos previos exigidos en el equipo para poder ejecutar el cliente de firma.

Mediante este servicio podrá consultar la configuración que necesita su equipo. También le informará de los pasos a seguir para subsanar las posibles carencias detectadas.

COMPONENTE	VALORES SOPORTADOS	VALOR DETECTADO
Sistema Operativo	Microsoft Windows XP / Vista / Server 2003 / Server 2008 / 7 / 8 / Windows 10, Google Android 4.0.3 o superiores, Linux 2.6 o superiores, Apple OS X 10.10.5 o superiores	✔ Windows 7
Navegador	Explorer 10.0 o superior, Firefox 4.0 o superior, Chrome 15.0 o superior, Safari 6.0 o superior, Opera 10.0 o superior, Edge 14.0 o superior	✔ Explorer 11
Lector de Documentos PDF	Para poder cumplimentar directamente en su navegador formularios PDF debe tener instalado <i>Adobe Reader</i> . Se requiere la versión 10.0 o superior. Puede descargarse en http://www.adobe.es . NOTA: Solamente Microsoft Internet Explorer y Safari soportan Adobe Reader como complemento a su navegador.	⚠
Cliente de Firma	Versión: MiniApplet 1.4 o superior	✔ 1.6 (3.7.20180223)
Aplicación AutoFirma	Se requiere tener instalada la aplicación AutoFirma para Windows 32 bits . Puede descargar e instalar AutoFirma desde el enlace anterior.	⚠ AutoFirma Windows
Mi Certificado Digital	Debe realizar una simulación de firma para verificar el estado de su certificado digital	✘ -

Simular Firma Excluir certificados caducados

Acciones Propuestas

Lector de documentos PDF no soportado. Versión no válida o navegador sin soporte de Acrobat Reader como complemento. No ha sido posible detectar en su dispositivo el cliente de @firma **Aplicación AutoFirma o Cliente móvil**. Intente **Simular Firma** y si le diera problemas puede descargar e instalar la aplicación desde el enlace del cuadro superior.

Puede que sea necesario o recomendable actualizar la versión del navegador, o de algunos complementos, como el lector de documentos pdf. Desde esta pantalla podremos hacerlo, **no obstante...**

LO MEJOR ES SEGUIR LAS RECOMENDACIONES QUE NOS PROPORCIONA EL SISTEMA:

Intentaremos Simular la Firma, aunque nuestro ordenador no esté completamente actualizado, y si esa simulación no es satisfactoria, procederemos a descargar y actualizar el componente que cause problemas.

Por ejemplo, es posible que no esté instalada la aplicación “**Autofirma**”, que es necesaria para el proceso. Puede descargar e instalar “**Autofirma**” desde esa misma página.

✓ Si tenemos instalado un **certificado digital** en nuestro ordenador, podemos pulsar directamente el botón de “Simular Firma”.

✓ Si vamos a utilizar nuestro **DNI electrónico**, **debemos introducirlo en este momento** en el lector de tarjetas de nuestro ordenador.

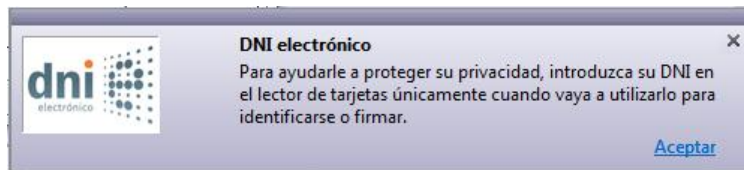
Si pulsamos el botón de “Simular Firma” **sin haber introducido el DNIe** en el lector de tarjetas, el sistema no encontrará el certificado e informará de un **error**.



“AIVI”. GUÍA RÁPIDA. Presentar Solicitud con REGISTRO ELECTRÓNICO.

PROCESO INFORMATIZADO DE ADJUDICACIÓN DE PUESTOS VACANTES EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD.

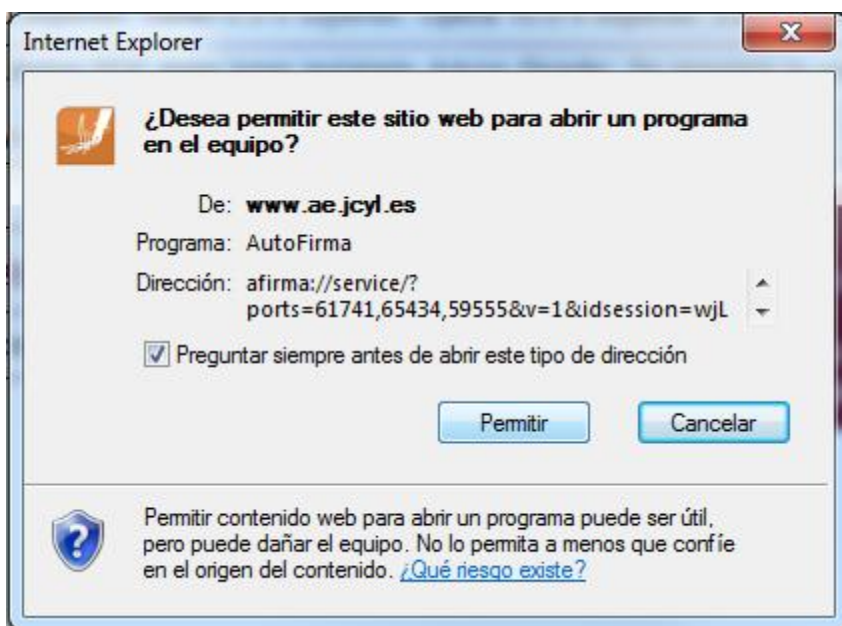
Al introducir el DNle en el lector de tarjetas, en la parte inferior derecha de la pantalla aparecerá este aviso:



Acepte, y a continuación pulse el botón

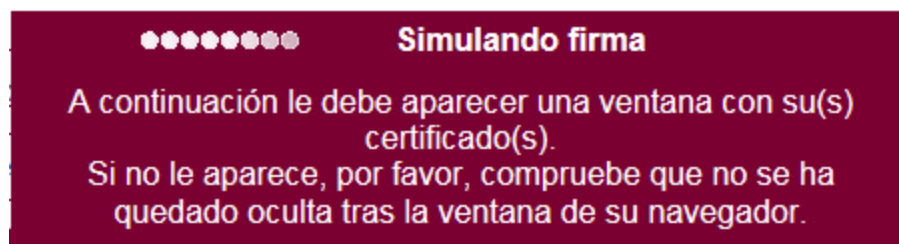
Simular Firma

Aparecerá esta pantalla:



Pulse en “**Permitir**” para iniciar la Simulación de Firma, y espere unos segundos.

Aparecerá este aviso:



Preste atención a este mensaje: Es muy posible que suceda lo que dice.

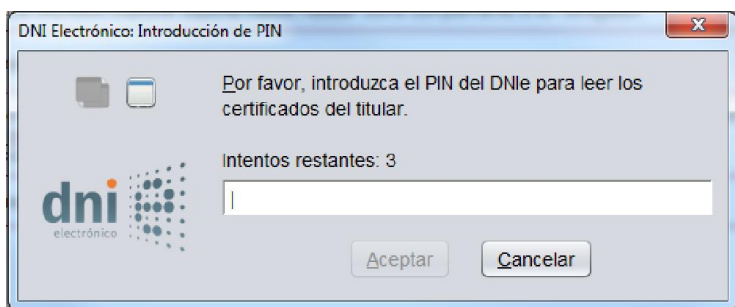
Si tras unos instantes no le aparece en pantalla una AUMventana mostrándole su/s certificado/s, o una ventana solicitándole la contraseña para acceder al certificado, minimice la/s ventana/s que tenga abiertas, del navegador u otras aplicaciones.

a continuación, le deben aparecer los siguientes mensajes:

“AIVI”. GUÍA RÁPIDA. Presentar Solicitud con REGISTRO ELECTRÓNICO.

PROCESO INFORMATIZADO DE ADJUDICACIÓN DE PUESTOS VACANTES EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD.

1. Se le pedirá escribir la **contraseña** o PIN del certificado de su DNle...



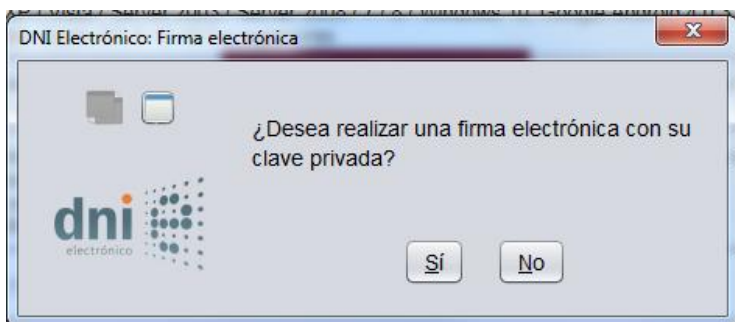
Escriba la contraseña y acepte.

2. Aparecerá una ventana que le mostrará el certificado electrónico de su DNle...



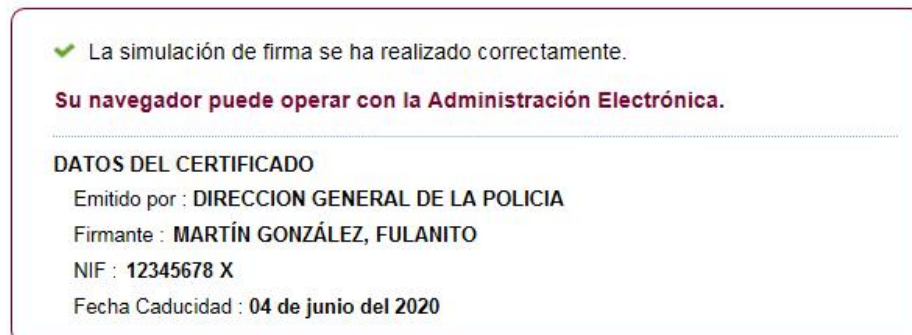
Seleccione su certificado y Acepte...

3. Se le pedirá **confirmar** la firma electrónica...



Pulse **SÍ** para confirmar.

4. Si todo ha ido bien, el programa le informará de que la simulación se ha realizado correctamente, y que **su sistema está listo para operar con la Administración electrónica.**



“AIVI”. GUÍA RÁPIDA. Presentar Solicitud con REGISTRO ELECTRÓNICO.

PROCESO INFORMATIZADO DE ADJUDICACIÓN DE PUESTOS VACANTES EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD.

VOLVEMOS entonces a la pantalla donde tenemos nuestra solicitud, y ya podemos registrarla de forma electrónica.

Minimice o cierre la ventana desde la que ha realizado la simulación de la firma y vuelva a la aplicación donde cumplimentó la solicitud de “AIVI”.



Pulse el botón “Registrar solicitud”.

Junta de Castilla y León - Consejería de Educación

Curso: 2018-2019
INTERINOS

CUERPO DE MAESTROS

Registro electrónico de la Solicitud 2018/97/016180-27795

[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 : 2018/97/016180-27795 [Registrar Solicitud](#)

4. Incidencias en el Registro electrónico

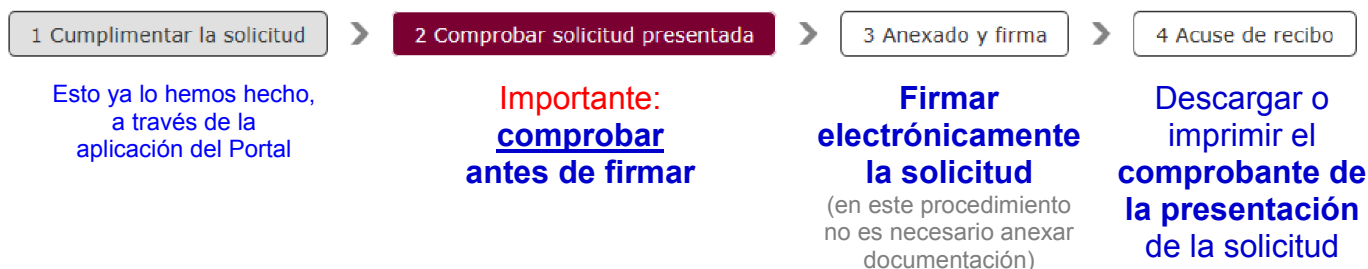
Para cualquier consulta referente al Registro electrónico puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (para llamadas desde fuera de la Comunidad de Castilla y León 983 327 850). El horario es de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 h y los sábados de 10:00 a 15:00 h.

Este enlace...

“AIVI”. GUÍA RÁPIDA. Presentar Solicitud con REGISTRO ELECTRÓNICO.

PROCESO INFORMATIZADO DE ADJUDICACIÓN DE PUESTOS VACANTES EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD.

... nos lleva a la **página web de la Administración Electrónica** de la Junta de Castilla y León, desde la que procederemos a realizar estos **4 pasos**:



Paso 1: Cumplimentar la solicitud:

Esto ya lo hemos hecho, a través de la aplicación del Portal.

Paso 2: Comprobar la solicitud presentada:

Tras comprobar que los datos de nuestra solicitud son correctos, pulse “**Siguiente**” para continuar con el proceso de Firma.

Junta de Castilla y León

Ayuda Fecha: 09/05/2018 Hora: 14:42

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 **ASIGNACIÓN DE PUESTOS VACANTES EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DEL CUERPO DE MAESTROS** 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: ASIGNACIÓN DE PUESTOS VACANTES EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DEL CUERPO DE MAESTROS
Formulario: 438-1_12382711V.pdf
Centro destino: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS(Cod: 00015707)

Datos del Solicitante

Nombre: MARTIN GONZALEZ, FULANITO
NIF: 12382711V

Datos del Representante

Vista previa

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO INFORMATIZADO DE ADJUDICACIÓN DE PUESTOS VACANTES EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD CUERPO DE MAESTROS CURSO ESCOLAR 2018/2019

NÚMERO DE SOLICITUD
2018/97/016180 27795

PRIMER APELLIDO
MARTIN

SEGUNDO APELLIDO
GONZALEZ

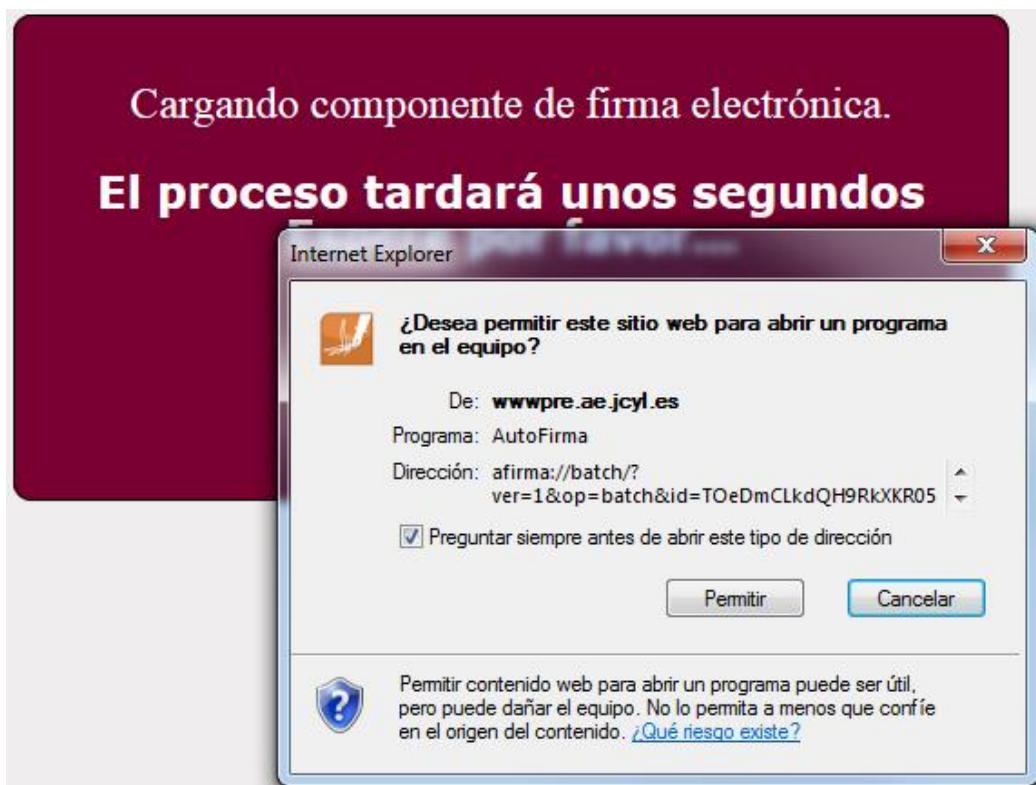
Paso 3: Anexado y Firma:

En este procedimiento no es necesario anexar documentación.

Pulse directamente el botón de “Firmar” para continuar el proceso de firma electrónica.

The screenshot shows a progress bar with four steps: 1. Cumplimentar la solicitud, 2. Comprobar solicitud presentada, 3. Anexado y firma (highlighted in red), and 4. Acuse de recibo. Below the progress bar, the title 'Anexado y firma' is displayed. The main text reads: '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.' A red dashed arrow points from the 'Firmar' button in the 'Proceso de firma' section to the 'Firmar' button in the 'Proceso de firma' section. The 'Proceso de firma' section contains a document icon, a red circle around the 'Firmar' button, and the text: 'No hay ningún documento anexado. Si no quiere anexar ningún documento pulse Registrar electrónicamente la solicitud y los anexos para finalizar el trámite.' The 'Información de anexo de documentos' section provides details on document limits and a 'Seleccionar' button.

Aparecerá esta pantalla:



... Pulse “Permitir, y...

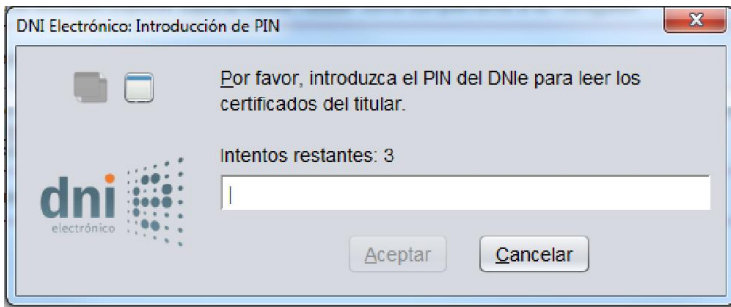
... al igual que en la simulación de firma que hizo anteriormente...

... a continuación le deben aparecer los siguientes mensajes:

“AIVI”. GUÍA RÁPIDA. Presentar Solicitud con REGISTRO ELECTRÓNICO.

PROCESO INFORMATIZADO DE ADJUDICACIÓN DE PUESTOS VACANTES EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD.

... Se le pedirá escribir la **contraseña** o PIN del certificado de su DNle...



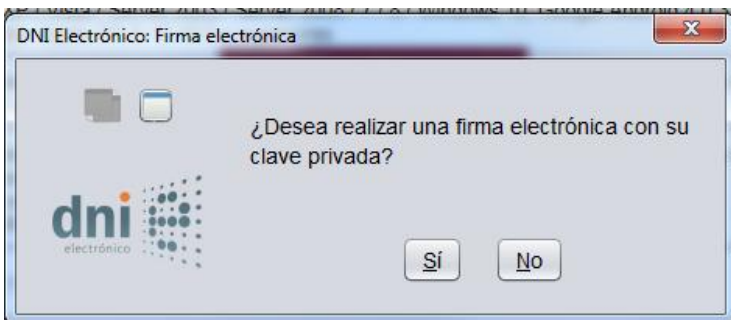
Escriba la contraseña y acepte.

... Aparecerá una ventana que le mostrará el certificado electrónico de su DNle...



Seleccione su certificado y Acepte...


... Se le pedirá **confirmar** la firma electrónica...



Pulse **SÍ** para confirmar.

... Y **por último**, pulse el siguiente botón para **finalizar el trámite**.

⊖ **Proceso de firma**

 **Nombre:** MARTÍN GONZÁLEZ, FULANITO
NIF: 12345678 X

No hay ningún documento anexo.

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

Registrar Electrónicamente la solicitud y los anexos

Paso 4: Acuse de recibo

La siguiente pantalla le informará de que **la solicitud SE HA PRESENTADO CORRECTAMENTE**, y podrá:

1. Ver el **RESUMEN** de presentación de los documentos.
2. Ver el **RECIBO** de la presentación de los documentos.

Descargue o imprima estos documentos. Le servirán como comprobante de haber presentado su solicitud. (No es necesario que presente estos documentos físicamente en un registro)

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 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.

1) RESUMEN [Ver el Resumen de Presentación de Documentos](#) [Ver el Recibo de Presentación de Documentos](#)

Resumen de Presentación de Documentos



RESUMEN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Información de registro electrónico

Oficina: Registro Electrónico
Número de registro: 20185550004832
Fecha y hora de registro: 09/05/2018 14:46:06
Destino: 00015707 - DIRECCION GENERAL DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACION

2. Información del firmante **FULANITO MARTÍN GONZALEZ**

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 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.

[Ver el Resumen de Presentación de Documentos](#) [Ver el Recibo de Presentación de Documentos](#) **2) RECIBO**

Documento generado el 09-05-2018 14:46:10

Metadatos

- Identificador documento : 0FVMZCIORZDCV
- Nº de registro : 20185550004832
- Fecha de copia electrónica : 09/05/2018 14:46:07
- Fecha de registro : 09/05/2018 14:46:06

Más metadatos... [pulse aquí](#)

Información de las firmas

Número total de firmantes: 2

Firmante 1

Certificado firmante

Emisor: DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA
Nombre y apellidos: FULANITO MARTÍN GONZÁLEZ
Fecha de emisión: 04-06-2015 09:33:34
Fecha de caducidad: 04-06-2020 10:03:31

Firmante 2

Certificado firmante

Emisor: DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA
Fecha de emisión: 01-03-2006 12:02:12
Fecha de caducidad: 26-02-2021 23:59:59

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

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO INFORMATIZADO DE ADJUDICACIÓN DE PUESTOS VACANTES EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD
CUERPO DE MAESTROS
CURSO ESCOLAR 2018/2019

NÚMERO DE SOLICITUD
201857016100 | 127796

DATOS PERSONALES

DESIGNACIÓN: MARTÍN
SEGUNDO APELLIDO: GONZÁLEZ
NOMBRE: FULANITO DNI: 12345678X
DIRECCIÓN COMPLETA (MAYÚSCULAS Y PUNTO): MAYOR SAN CP: 47013
PROVINCIA: VALLEADOLID MUNICIPIO: VALLEADOLID
DIRECCIÓN: VALLEADOLID
TELÉFONO: 92212123 | 622122123
CORREO ELECTRÓNICO: fulanitomartingonzalez@gmail.com

2 - ESPECIALIDAD DE LA ASIGNATURA POR ORDEN DE PREFERENCIA

1º P R I 2º E L I 3º F I 4º E F 5º I N U 6º 7º 8º

“AIVI”. GUÍA RÁPIDA. Presentar Solicitud con REGISTRO ELECTRÓNICO.

PROCESO INFORMATIZADO DE ADJUDICACIÓN DE PUESTOS VACANTES EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD.

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


IL.MO.SR. DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Avda Monasterio de Ntra. Sra de Prado s/n 47014 Valladolid

De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, se le informa, que sus datos personales van a ser incluidos en el fichero de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León denominado "Sistema Integrado de Gestión de Personal (SIGPY)". Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recogidos en el fichero pueden ejercerse en la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, órgano responsable del fichero, sita en la Avda. Monasterio de Ntra. Sra. de Prado s/n, 47014 Valladolid.

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).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE Identificador: OFVMZCIOR2DCV
Nº Registro: 20185550004832 Fecha Registro: 09/05/2018 14:46:06 Fecha copia: 09/05/2018 14:46:07
Firmado: FULANITO MARTIN GONZALEZ

Acceda a la página web: <https://www.pre.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?idD OE=OFVMZCIOR2DCV> para visualizar el documento original



Aparecerá una especie de código de barras (código QR)

Desde la página web de la administración electrónica se puede ver, en cualquier momento, el documento original presentado.

Al final de la página web 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