



MANUAL DE RECLAMACIÓN VÍA SEDE ELECTRÓNICA AL TIEMPO DE RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS DEL COMPLEMENTO POR FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO DE LA ENSEÑANZA PÚBLICA NO UNIVERSITARIA DEPENDIENTE DE LA CEU (SEXENIOS).

Para realizar una reclamación deberá disponer previamente de un Certificado Digital expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre o el Certificado del DNI electrónico.

Además, deberá usar preferiblemente los navegadores Internet Explorer o Mozilla Firefox y cumplir los siguientes [requisitos técnicos](#).

Una vez tenga el certificado deberá acceder a la sede electrónica del Gobierno de Canarias de la Consejería de Educación y Universidades:

<https://sede.gobcan.es/educacionyuniversidades/>

Dentro de la sede observará en el lado derecho un enlace al [Registro electrónico](#):



Dentro del Registro Electrónico debe pulsar en "[Registro Electrónico](#)"

Consejería de Educación y Universidades

Imprimir Escuchar

Registro electrónico

El registro electrónico es un registro auxiliar localizado en la sede electrónica de la Consejería de Educación y Universidades, para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones correspondientes a los procedimientos, servicios y actuaciones de su competencia, salvo las excepciones previstas en la Orden de aprobación de la sede:

- > Documentos electrónicos normalizados correspondientes a servicios, procedimientos y trámites que, en aplicación de lo establecido en el artículo 24.2.a) de la Ley 11/2007, deban ser presentados en los registros electrónicos específicamente creados para ello.
- > Documentos correspondientes a procedimientos de concesión y justificación de subvenciones, salvo lo dispuesto en el artículo 39 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo, por el que se establece el régimen general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- > Documentos correspondientes a procedimientos en materia de personal.
- > Documentos correspondientes a procedimientos en materia tributaria y contratación pública.
- > Documentos correspondientes a aquellos procedimientos que, por implicar la presentación masiva de solicitudes o suponer una carga de información excesiva, impidan la operatividad del sistema informático que sustenta el registro, previa determinación de la exclusión por la Secretaría General Técnica.

La presentación por esta vía de los documentos excepcionados no producirá efecto alguno y se tendrá por no realizada. En tal caso, el órgano al que vaya dirigido el documento comunicará al interesado tal circunstancia, indicándole los registros y lugares habilitados para la presentación conforme a la normativa en vigor.

Quedan excluidos de su ámbito los organismos públicos adscritos a la misma.

El registro electrónico permite la presentación de los documentos admitidos todos los días del año y durante las veinticuatro horas del día. No obstante, es posible que se produzcan interrupciones planificadas del servicio por razones de mantenimiento técnico u operativo indispensables, de las cuales se informará debidamente en la propia sede electrónica de acceso al registro.

Puede presentar sus solicitudes y documentos a través del [Registro electrónico](#) de la Consejería de Educación y Universidades.

Antes de utilizar este servicio es necesario que compruebe si su ordenador está configurado correctamente de acuerdo con los [requisitos técnicos](#) de la sede electrónica.

Para verificar la validez y veracidad de la información de los documentos emitidos por el Registro General Electrónico a través del [Servicio de Verificación de Documentos](#)



Al pulsar sobre este enlace se le pedirá que se identifique con su certificado digital:

Selección del mecanismo de identificación

Acceso mediante certificado digital

Acceso mediante certificado digital aceptado por el Gobierno de Canarias



> Consulte los [sistemas de identificación y firma aceptados](#) por la sede electrónica.

Seguidamente deberá validarse:

 Imprimir  Escuchar

Acceso mediante certificado digital

Para poder utilizar este servicio es necesario disponer de un [certificado digital](#) aceptado por el Gobierno de Canarias y verificar que su ordenador está configurado con los [requisitos técnicos](#) especificados.

Si tiene algún problema para el uso de sus certificados, siempre podrá consultar la sección de [preguntas frecuentes](#) o dirigirse a la sección [contacto](#).

Validarme

Volver

Puede ser que le haga preguntas de control, las cuales deberá contestar afirmativamente y dependiendo del tipo de configuración de su certificado le exigirá o no clave identificativa:

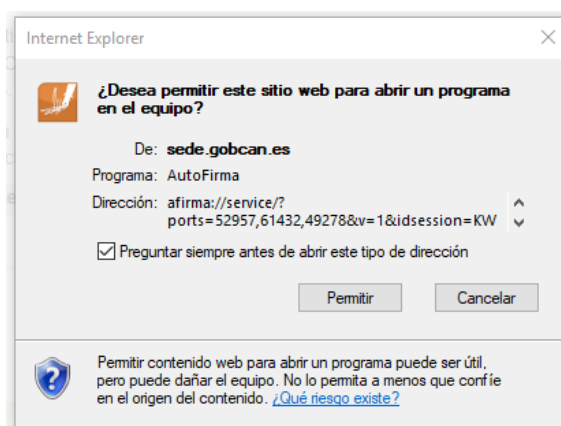


Ilustración 1: Esta imagen podrá variar dependiendo del navegador

Una vez validado deberá podrá aparecerle el botón **“Crear nueva solicitud”** si ya había realizado una antes. En caso contrario entrará directamente en la página para cumplimentar el formulario.

Crear nueva solicitud



CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO

Pulse sobre el botón Iniciar

Sede electrónica

> Fecha y hora oficial
> Calendario oficial

Registro electrónico

Cumplimentar solicitud → Adjuntar documentación → Presentación

MUY IMPORTANTE: La presentación telemática sólo se realizará si se completa el proceso de tramitación de la solicitud y se obtiene el recibo acreditativo de su presentación. En la parte inferior de dicho documento se mostrará el número de registro de entrada.

Solicitud

Registro electrónico de la Consejería de Educación y Universidades **Iniciar** ←

NOTA: Una vez iniciada y guardada la solicitud, si no puede completar el proceso de presentación telemática, ésta se almacenará automáticamente en estado borrador, en su buzón de solicitudes pendientes de su Área Personal de la Sede Electrónica. Puede acceder a la misma desde su Área Personal para cumplimentarla y presentarla más adelante.

Continuar Cancelar solicitud

siguiente >>

Rellene el formulario que le aparece en pantalla cumplimentando como mínimo los campos obligatorios que se indican con (*).

Así mismo, y aunque no se indique con (*), deberá indicar su número de teléfono fijo, móvil y correo electrónico.

Gobierno de Canarias Consejería de Educación y Universidades

Solicitud de Registro

Persona física Persona jurídica

Identificación del interesado/a

Primer apellido Segundo apellido Nombre

N.I.F. / N.I.E. Teléfono fijo Teléfono móvil Correo electrónico Fax

Persona interesada Representante legal

Domicilio de contacto (2)

Tipo de vía: Nombre de la vía N° Bloque Escalera Piso Puerta

Municipio * Provincia * Código postal

Autorización

Autorizo No autorizo

a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias para recabar los datos y documentos que obren en poder de las distintas Administraciones Públicas que sean necesarios para la resolución de la presente solicitud. (*)

Asunto

Solicitud Reclamación Comunicación Otros

Nivel

Infantil / Primaria Secundaria / Ciclos Universidad



En el **EXPONE** indicará el siguiente texto exacto, que puede copiar desde aquí:

Tras la publicación de reconocimiento de sexenios por parte de la Consejería de Educación y Universidades del Gobierno de Canarias.

En el **SOLICITA** indicará el siguiente texto dependiendo de si realiza una reclamación o una renuncia:

Se atienda a mi reclamación anexa a la presente solicitud.

Expone
Tras la publicación de reconocimiento de sexenios por parte de la Consejería de Educación y Universidades del Gobierno de Canarias.
Solicita
Se atienda a mi reclamación anexa a la presente solicitud.

Para finalizar la cumplimentación de la solicitud debe pulsar el botón Guardar que está al final de la segunda página.

Guardar

Volverá a la página inicial donde observará que aparece un nuevo botón para firmar digitalmente la solicitud:

Registro electrónico

Cumplimentar solicitud > Adjuntar documentación > Presentación

MUY IMPORTANTE: La presentación telemática sólo se realizará si se completa el proceso de tramitación de la solicitud y se obtiene el recibo acreditativo de su presentación. En la parte inferior de dicho documento se mostrará el número de registro de entrada.

Solicitud

Registro electrónico de la Consejería de Educación y Universidades Iniciado **Editar** **Eliminar** **Firmar**

NOTA: Una vez iniciada y guardada la solicitud, si no puede completar el proceso de presentación telemática, ésta se almacenará automáticamente en estado borrador, en su buzón de solicitudes pendientes de su Área Personal de la Sede Electrónica. Puede acceder a la misma desde su Área Personal para cumplimentarla y presentarla más adelante.

Continuar **Cancelar solicitud**

siguiente >>

Ilustración 2: Una vez firmado no se podrá cambiar la solicitud. Este paso de firma lo podrá hacer al final del procedimiento.



Ahora deberá añadir los documentos Anexos que desea presentar o se requiere en el procedimiento. Para ello, pulse el botón “Continuar”:

Registro electrónico

Cumplimentar solicitud Adjuntar documentación Presentación

MUY IMPORTANTE: La presentación telemática sólo se realizará si se completa el proceso de tramitación de la solicitud y se obtiene el recibo acreditativo de su presentación. En la parte inferior de dicho documento se mostrará el número de registro de entrada.

Solicitud

Registro electrónico de la Consejería de Educación y Universidades Iniciado **Editar** **Eliminar** **Firmar**

NOTA: Una vez iniciada y guardada la solicitud, si no puede completar el proceso de presentación telemática, ésta se almacenará automáticamente en estado borrador, en su buzón de solicitudes pendientes de su Área Personal de la Sede Electrónica. Puede acceder a la misma desde su Área Personal para cumplimentarla y presentarla más adelante.

Continuar **Cancelar solicitud** [siguiente >>](#)

Ahora podrá añadir todos los documentos que desee en formato PDF.

Los pasos serán, **por cada documento**, los siguientes:

1. Pulsar en el botón “Examinar” para seleccionar el documento a subir
2. Indicar el nombre / explicación del tipo de documento
3. Pulsar el botón “Aceptar”

Cumplimentar solicitud **Adjuntar documentación** Presentación

Documentos adicionales

Puede adjuntar tantos documentos adicionales como considere necesario.

Adjuntar documento

 Examinar... ← 1

Explicación del tipo de documento... ↑ 2

Aceptar 3

Para continuar con el proceso de tramitación pulse el botón "**Continuar**".

En caso de que quiera cancelar la tramitación pulse el botón "**Cancelar solicitud**".

Continuar **Cancelar solicitud**

Cada vez que suba un documento verá que aparecerá en la parte superior con su correspondiente botón de “Firma”.



Cumplimentar solicitud **Adjuntar documentación** **Presentación**

Documentos adicionales
Puede adjuntar tantos documentos adicionales como considere necesario.

✓ Anexo reclamación Ver documento Eliminar Firmar ←

✓ Doc adjunta 1 Ver documento Eliminar Firmar ←

NOTA: Debe firmar los documentos adjuntados antes de continuar con la solicitud.

Adjuntar documento

Examinar...
Explicación del tipo de documento...
Aceptar

Para continuar con el proceso de tramitación pulse el botón "**Continuar**".
En caso de que quiera cancelar la tramitación pulse el botón "**Cancelar solicitud**".

Continuar Cancelar solicitud

<< anterior siguiente >>

Una vez termine de subir documentos (y firmarlos) deberá pulsar en “Continuar”.

En caso de haberse olvidado firmar algún documento, la propia sede del Gobierno de Canarias le avisará:

Cumplimentar solicitud **Adjuntar documentación** **Presentación**

⚠ El documento Solicitud Registro General Electrónico no ha sido firmado
⚠ El documento Anexo reclamación no ha sido firmado
⚠ El documento Doc adjunta 1 no ha sido firmado

Si todos los documentos han sido firmado, aparecerá la siguiente pantalla, donde debe seleccionar como Centro Directivo la:

- *Dirección General de Personal*

Pulsando finalmente el botón “Presentar”.

Con esto ya ha presentado su solicitud.



Registro electrónico

Cumplimentar solicitud Adjuntar documentación Presentación

Resumen

Procedimiento: **Registro electrónico**
Sede electrónica que tramita: **Sede de Educación y Universidades**

Datos del titular

Nombre
Primer apellido
Segundo apellido
NIF

Medio de notificación

Notificación por correo postal certificado

Órgano de destino

Centro Directivo: Dirección General de Personal

Solicitud

Registro electrónico de la Consejería de Educación y Universidades

Modificar

Para modificar la solicitud y documentos adicionales a presentar pulse el botón "**Modificar**".

Para finalizar el proceso de tramitación pulse el botón "**Presentar**", en caso de que quiera cancelar la tramitación pulse el botón "**Cancelar solicitud**".

Presentar **Cancelar solicitud**

Con esto ya ha presentado su solicitud.

Usted podrá, desde la propia sede, consultar todos los documentos presentados y obtener el correspondiente justificante.

Para ello, dentro de la propia sede puede ver en la pantalla principal un enlace que indica "**Área personal**" y en la que tiene como opciones "Consulta de documentos presentados".

Gobierno de Canarias | **Área personal** | Procedimientos y servicios | La sede | BOC

Inicio / Área personal

Sede electrónica

Consejería de Educación y Universidades

Área personal

- Gestión de datos personales**
Actualice y visualice sus datos personales con los que va a tramitar electrónicamente.
- Gestión de solicitudes pendientes**
Continúe las solicitudes iniciadas de forma electrónica.
- Consulta de documentos presentados**
Consulte el histórico de sus asientos registrales.
- Consulta de expedientes**
Consulte el estado de sus trámites.
- Gestión de requerimientos pendientes**
Conteste a los requerimientos que usted tiene pendientes de subsanar.
- Buzón de Notificaciones**
Consulte sus notificaciones administrativas/electrónicas.

Unión Europea | Fondo Europeo de Desarrollo Regional