

RECLAMACIÓN A LA LISTA PROVISIONAL DE LOS INTEGRANTES DEL SORTEO DE TRIBUNALES VÍA SEDE ELECTRÓNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA INGRESO Y ACCESO A LOS DIFERENTES CUERPOS DOCENTES (OPOSICIONES 2018).

Para realizar la reclamación a la lista provisional de integrantes del sorteo de tribunales de las oposiciones 2018, deberá disponer de un Certificado Digital expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre o el Certificado del DNI electrónico o de una CI@ve permanente.

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

1.- Acceso y validación en sede electrónica:

Una vez cumplido los requisitos técnicos deberá acceder al Registro Electrónico de la sede electrónica de la Consejería de Educación y Universidades del Gobierno de Canarias a través del siguiente enlace:

[Acceso a la presentación vía Registro](#)

Al pulsar sobre este enlace se le pedirá que se identifique o con su certificado digital o mediante CI@ve permanente:

Consejería de Educación y Universidades

Selección del mecanismo de identificación

<p>Acceso mediante certificado digital</p> <p>Acceso mediante certificado digital aceptado por el Gobierno de Canarias</p> 	<p>Acceso mediante CI@ve</p> <p>Acceso mediante plataforma de identificación CI@ve</p> 
---	---

Si no es la primera vez que accede, le aparecerá el botón “Crear nueva solicitud”, que deberá ser pulsado para seguir el proceso.

Si es la primera vez que accede pasará directamente al siguiente paso.



2.- Cumplimentar solicitud (reclamación):

Pulse sobre el botón “Iniciar”

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 (*).

1 / 2 125%

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 Nº 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

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



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

Que estando incluido en las listas provisionales para la conformación de tribunales del procedimiento de Oposiciones 2018.

En el **SOLICITA** indicará el siguiente texto:

Acompaño al presente escrito la documentación acreditativa correspondiente a mi solicitud de exclusión de las listas provisionales para participar en el sorteo de tribunales.

The screenshot shows a web browser window with a red arrow pointing to the page number '2' in the address bar. The page content includes the logo of the Government of the Canary Islands and the text 'Gobierno de Canarias' and 'Consejería de Educación y Universidades'. Below this, there are two sections: 'Expone' and 'Solicita'. The 'Expone' section contains the text: 'Que estando incluido en las listas provisionales para la conformación de tribunales del procedimiento de Oposiciones 2018.' The 'Solicita' section contains the text: 'Acompaño al presente escrito la documentación acreditativa correspondiente a mi solicitud de exclusión de las listas provisionales para participar en el sorteo de tribunales.' Below these sections is a section titled 'INFORMACIÓN SOBRE PRIVACIDAD DE LOS DATOS' which contains a paragraph of text. At the bottom of the page, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Guardar'.

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

Volverá a la página inicial, donde observará, solamente en el caso de identificarse con certificado digital, un nuevo botón para firmar digitalmente su reclamación:



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

Solo aparece si se identifica con Certificado Digital

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 >>](#)

Pulse el botón “Continuar”.

3.- Adjuntar documentación:

Añadirá los documentos relativos **únicamente a su reclamación**.

Deberá subir **un único archivo, por cada documento**, en formato PDF.

Todos los documentos deben o ser firmados electrónicamente, o contener en cada página la leyenda “Es copia fiel del original” y firma del interesado/a.

Los pasos a seguir, **por cada documento**, serán 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”

Documentos adicionales

Puede adjuntar tantos documentos adicionales como considere necesario.

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



Cada vez que suba un documento en formato PDF, verá que aparecerá en la parte superior su correspondiente botón de “Firmar”, solo en el caso de haberse validado con Certificado Digital.

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 los documentos deberá pulsar en “Continuar”.

4.- Presentación:

Solamente en el caso de haber olvidado firmar digitalmente 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 firmados, o no requieren firma, aparecerá la siguiente pantalla, donde debe seleccionar como Órgano de destino el siguiente:

- *Dirección General de Personal*

Sede electrónica



Registro electrónico

Cumplimentar solicitud

Adjuntar documentación

Presentación

Resumen

Procedimiento
Sede electrónica que tramita

Registro electrónico
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 "

Presentar

Cancelar solicitud



Pulsando finalmente el botón "Presentar".

ATENCIÓN

Si no pulsa el botón PRESENTAR no ha enviado la reclamación ni la documentación anexa a la misma.



5.- Justificante de la presentación telemática

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”

The screenshot shows the user interface of the 'Sede electrónica' (Electronic Office) for the 'Consejería de Educación y Universidades'. At the top, there is a navigation bar with links for 'Accesibilidad', 'Mapa web', 'Contacto', and 'Ayuda'. Below this, the 'Gobierno de Canarias' logo is visible, along with the text 'un solo pueblo'. The main navigation menu includes 'Area personal' (highlighted in yellow), 'Procedimientos y servicios', 'La sede', and 'BOC'. A breadcrumb trail shows 'Inicio / Area personal'. The main heading is 'Sede electrónica', accompanied by an image of a person using a laptop. Below this, the 'Consejería de Educación y Universidades' is identified, and the 'Área personal' section is displayed. This section contains six service tiles: 1. 'Gestión de datos personales' (Update and view personal data). 2. 'Gestión de solicitudes pendientes' (Continue pending electronic requests). 3. 'Consulta de documentos presentados' (Consult the history of registered seats, highlighted in yellow). 4. 'Consulta de expedientes' (Consult the status of your procedures). 5. 'Gestión de requerimientos pendientes' (Respond to pending requirements). 6. 'Buzón de Notificaciones' (Consult administrative/electronic notifications). At the bottom, logos for 'canarias', 'Unión Europea', and 'Fondo Europeo de Desarrollo Regional' are shown.