

***REQUISITS TÈNICS PREVIS per a
inscriure's TELEMÀTICAMENT en els
procediments selectius per a l'ingrés i
adquisició de noves especialitats en els
cossos de professors de Secundària, EOI,
FP, MAE i APD i en el cos de catedràtics de
MAE - 2019***



ÍNDEX

- Introducció
- Seu electrònica de la Generalitat Valenciana
- Tràmit de proves
- Carpeta ciutadana
- Més informació
- Suport i incidències

INTRODUCCIÓ

Aquest document té per objecte familiaritzar a l'aspirant amb els requisits necessaris per a realitzar el tràmit telemàtic d'inscripció als procediments citats en el títol.

Els tràmits telemàtics es realitzaran en la Seu electrònica de la Generalitat Valenciana.

Per a accedir a la Seu electrònica de la GVA és necessari:



- Disposar d'un ordinador amb els requisits tècnics establits.
- Disposar d'un sistema d'identificació personal per a autenticar-se.
- Disposar d'un sistema de signatura electrònica per al registre dels tràmits.

SEU ELECTRÒNICA



<https://sede.gva.es>

L'aspirant haurà de disposar d'un ordinador amb els següents **requisits**:

- Connexió a Internet
- Sistemes operatius: Microsoft Windows 7 o superior; Ubuntu, Linux i Lliurex 15; Apple OS X 10.11 o superior
- Navegador:
 - Microsoft Windows: Google Chrome 46 o superior, Mozilla Firefox 41.0.1 o superior, Microsoft Internet Explorer 8 o superior, Microsoft Edge v20
 - Linux: Mozilla Firefox 41.0.1 o superior
 - Apple OS X: Apple Safari 9.0 o superior



Seu Electrònica
de la Generalitat



www.gva.es




Buscar

CARPETA CIUDADANA

<https://sede.gva.es>

A més dels requisits tècnics, és necessari que l'usuari s'identifique a través d'algun dels següents **sistemes d'autenticació** admesos per la Seu electrònica..

- **DNle** (DNI electrònic)
- Certificat electrònic emés per la Fàbrica Nacional de Moneda i Timbre (**FNMT**)
- Certificats electrònics emesos per l'Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica (**ACCV**): certificats de persona jurídica, empleat públic o persona física.
- Qualsevol altre certificat inclòs el la llista
<http://administracionelectronica.gob.es/PAe/aFirma-Anexo-PSC>
- **Sistema Cl@ve** 



Es pot comprovar la validesa d'un certificat electrònic en el portal **VALIDE** de **VAL**idació de signatura i certificats online i **DE**mostrador de serveis de @signatura.

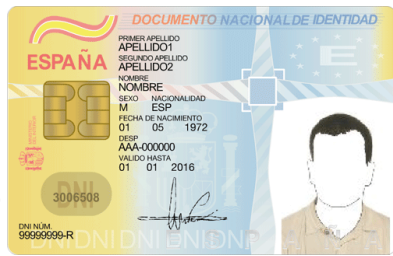

<https://valide.redsara.es/valide/inicio.html>

A continuació es detallen els sistemes d'autenticació més comuns:

- DNle
- Certificat electrònic de la FNMT
- Certificat electrònic de la ACCV
- Sistema Cl@ve



DNle (DNI electronic)

Maquinari	Programari
<u>Lector de targetes</u> que complisca amb l'estàndard ISO-7816. Driver del lector.	<ul style="list-style-type: none">Windows 7 i superiors GNU/Linux, MAC, Unix.
On obtindre el certificat	
<ul style="list-style-type: none">El DNI electrònic és un chip que es troba dins del DNI.És necessari que estiga activat, es pot comprovar en un Punt d'Actualització del DNle, que es troben en les oficines d'expedició.	
 	
Adreça web amb les especificacions tècniques	
https://www.dnielectronico.es	



Certificat de la FNMT (Fàbrica Nacional de Moneda i Timbre)

Maquinari	Programari
	<ul style="list-style-type: none">• Descàrrega i instal·lació del certificat.
On obtindre el certificar	
<p>Existeixen dos mètodes per a obtindre el certificat electrònic:</p> <ul style="list-style-type: none">- amb DNI electrònic → no és necessari personar-se en un punt de registre- mitjançant programari → necessitat de personar-se en un punt de registre. Punts de registre: <p>http://mapaoficinascert.appspot.com/</p>	
Adreça web amb les especificacions tècniques	
<p>https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica</p>	
Adreça web amb ajuda per a la instal·lació del certificat	
<p>https://www.sede.fnmt.gob.es/soporte-tecnico/atencion-a-usuarios</p>	



Certificat electrònic ACCV (Agència de Tecnologia i Certificació electrònica)

Maquinari

Programari

Descàrrega i instal·lació del certificat.

On obtindre el certificat

El certificat es pot obtindre en els Punts de Registre d'usuari (PRU). És necessari presentar-se físicament amb el DNI, NIE o passaport espanyol.

Cerca del PRU: <https://www.accv.es/va/ciudadans/punts-de-registre-dusuari/>

Adreça web amb les especificacions tècniques

<https://www.accv.es/va/ciudadans/>

Adreça web amb ajuda per a la instal·lació del certificat

<https://www.accv.es/va/ajuda/manuals-dinstallacio/>



Sistema Cl@ve



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

Maquinari

Programari

- No requereix instal·lació de programari en l'equip → sols registre.
- Tres mètodes diferents d'autenticació: amb certificat electrònic (no requereix registre), clave PIN (no vàlid per a tràmits en la seu electrònica de la GVA) i clau permanent (nivell de seguretat alt)
- Disposa de servei de signatura electrònica "en el núvol".

Com donar-se d'alta en el sistema Cl@ve?

- Per internet amb un certificat electrònic o *DNle.
- Presencialment en l'Agència Estatal d'Administració Tributària i de les Entitats Gestores i Serveis Comuns de la Seguretat Social, en la Xarxa d'oficines d'Informació i Atenció al Ciutadà de les Delegacions de Govern, així com en la Xarxa d'oficines del Servei Públic d'Ocupació Estatal.
- Oficines de registre:

<http://administracion.gob.es/pagFront/atencionCiudadana/oficinas/encuentraOficina.htm>

Adreça web del portal Cl@ve

<http://clave.gob.es>



<https://sede.gva.es>

Tot tràmit de la seu electrònica ha de ser signat i registrat. Si no es signa i registra el tràmit no figurarà presentat en l'Administració.

Per a signar i registrar el tràmit la Seu electrònica ofereix dues opcions:

- Utilitzar el programa **Autofirma** i un **certificat electrònic**
- Utilitzar l'opció de **signatura del Sistema Cl@ve**



<https://sede.gva.es>

ATENCIÓ, IMPORTANT, RECORDE!!

L'aspirant que desitge inscriure's en els procediments selectius haurà d'assegurar-se de:

- Disposar d'un **ordinador** que complisca els requisits detallats anteriorment
- Un **certificat** electrònic i el programa **Autofirma** instal·lat; o estar registrat en el sistema **Cl@ve**.

TRÀMIT DE PROVES



Existeix un tràmit de proves perquè el ciutadà comprove l'accés correcte a la seu electrònica de la GVA (mitjançant certificat o sistema cl@ve) i realitze una simulació de emplenar, signar i registrar una sol·licitud genèrica.

A continuació es detallarà breument els apartats d'un tràmit telemàtic.



Aquest tràmit NO és la inscripció en el procediment d'oposicions. Els aspirants hauran de realitzar la inscripció telemàtica quan s'òbriga el termini per a participar en el procediment de selecció.

El tràmit de proves es troba en la següent URL

http://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=13141



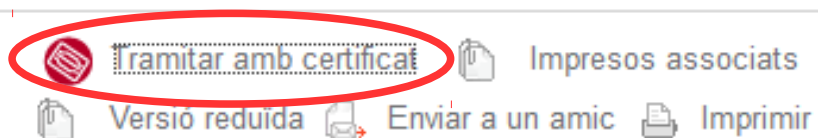
Accés al tràmit de proves:

DETALL DE PROCEDIMENTS

Simulació de Tramitació Telemàtica en la Generalitat Valenciana (CI@ve)





- ▲ Què es pot sol·licitar?
- ▲ Què s'ha de presentar?
- ▲ Fonts jurídiques i/o documentals

- ▲ On s'ha d'anar?
- ▲ Com es tramita telemàticament?



En accedir al tràmit de proves s'ofereixen els dos tipus d'accés suportats per la seu electrònica de la GVA i comentats anteriorment:

ACCÉS DIRECTE AMB CERTIFICAT	<p>Són vàlids els certificats in-dosos en la llista http://administracionelectronica.gob.es/PAe/aFirma-Anexo-PSC a més dels següents que per ser els més comuns es detallen en la taula:</p>	<p>FNMT (Fàbrica Nacional de Moneda i Timbre)</p> <p>Pot informar-se de com obtenir el certificat en la web: https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica</p> <p>Existeixen dos mètodes per a obtenir el certificat electrònic:</p> <ul style="list-style-type: none"> amb DNI electrònic → no és necessari personar-se en un punt de registre mitjançant software → necessitat de personar-se en un punt de registre. Pot consultar els punts de registre en: http://mapaoficinascert.appspot.com/ <p>Ajuda per a la instal·lació del certificat: https://www.sede.fnmt.gob.es/soporte-tecnico/atencion-a-usuarios</p> <p>Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica (ACCV)</p> <p>Per a obtenir un certificat ha de dirigir-se a un punt de registre. Pot consultar els punts de registre en: https://www.accv.es/ciudadanos/puntos-de-registro-de-usuario/</p> <p>Ajuda per a la instal·lació del certificat: https://www.accv.es/ayuda/instalar-el-certificado-digital-en-fichero/</p>
-------------------------------------	---	---

 ACCÉS MITJANÇANT CL@VE	<p>CL@VE és un sistema per a identificar-se electrònicament amb les administracions públiques.</p> <p>Aquest mètode requereix donar-se d'alta en el sistema accedint a l'enllaç: https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT/sede/procedimientoini/GC27.shtml</p> <p>Poden utilitzar-se 3 mètodes diferents d'autenticació.</p>	<div data-bbox="1663 479 1816 589">  </div> <p>Amb DNI electrònic o certificat electrònic: Per a aquesta opció necessitarà tindre instal·lat un certificat electrònic vàlid en el navegador.</p> <p>Aquest mètode no requereix registre en el sistema.</p> <div data-bbox="1663 696 1816 806">  </div> <p>Clau PIN: Aquest mètode ens genera un PIN d'ús únic per a l'accés. Més informació sobre aquest mètode en l'enllaç: http://clave.gob.es/clave_Home/PIN24H.html</p> <div data-bbox="1663 946 1816 1056">  </div> <p>Clau Permanent: Aquest mètode utilitza l'usuari i la contrasenya definits pel ciutadà durant el procés de registre i activació en el sistema Cl@ve.</p>
---	--	---



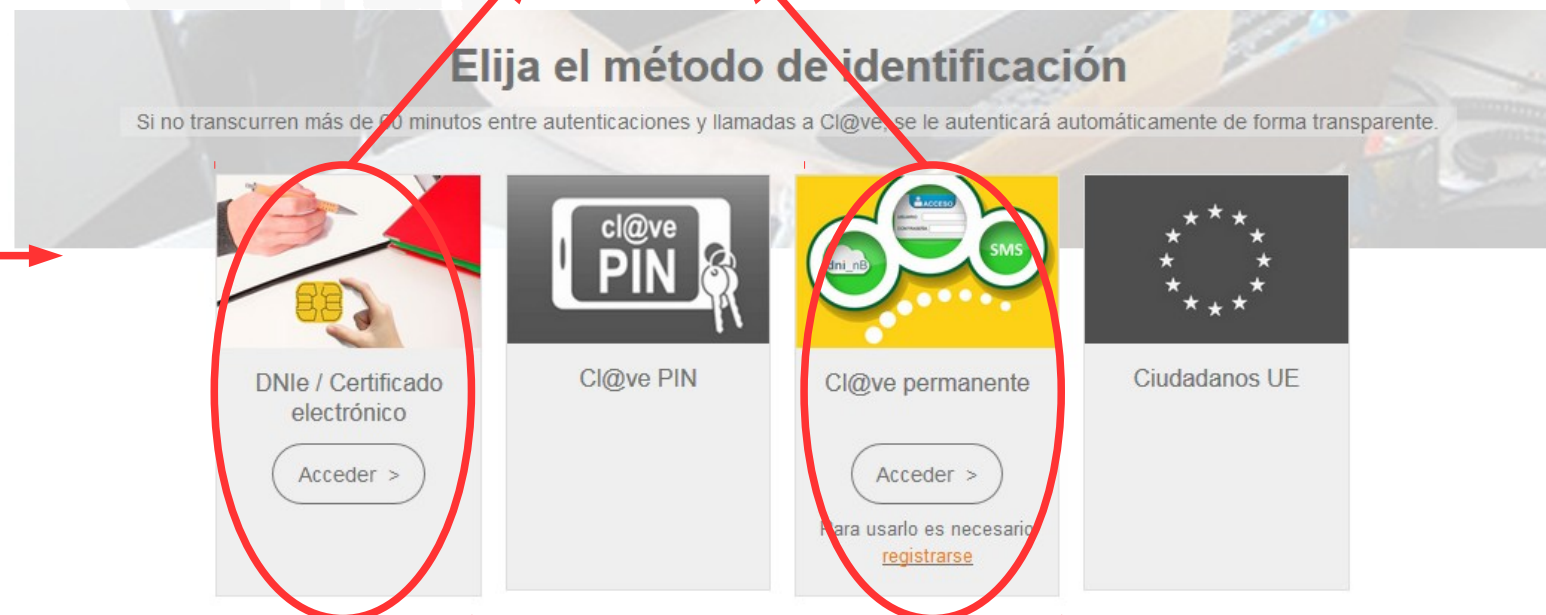
Accés al tràmit de proves mitjançant certificat electrònic → el certificat ha de ser instal·lat en l'ordinador prèviament.





Accés al tràmit de proves mitjançant sistema Cl@ve

Mètodes disponibles.
**Podria estar disponible també el
mètode Cl@ve Pin (menys segur).**



Una vegada autenticat s'haurà de seleccionar una “*Nova tramitació*”.

TRAMITACIONS ACTUALS

Tramitacions actuals en persistència per part de l'usuari.

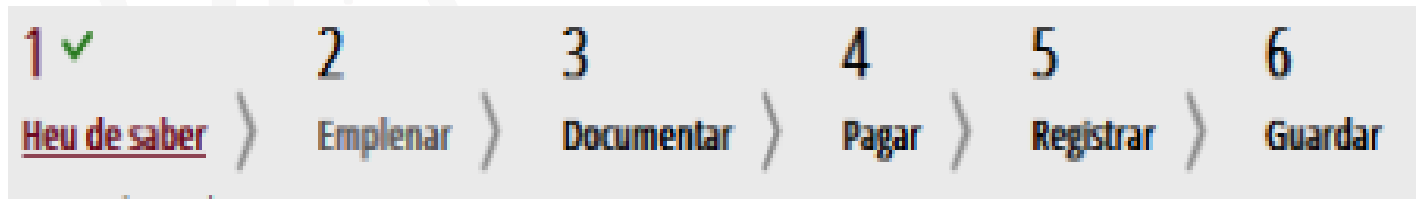
No té tramitacions pendents, per a iniciar una nova tramitació, ha de pulsar el botó de Nova tramitació.

Nova tramitació



Un tràmit telemàtic està compost per un conjunt d'apartats. S'emplenen per ordre. Els apartats d'un tràmit són:

- Emplenar
- Documentar/Annexar
- Pagar
- Registrar
- Guardar





Se rellena la solicitud haciendo clic en “Solicitud” y se “Envía”



EMPLENAR


1 ✓ Heu de saber > 2 **Emplenar** > 3 Documentar > 4 Pagar > 5 Validar > 6 Imprimir

Emplenar els formularis

En este pas heu d'omplir els formularis assenyalats com a obligatoris. Poden existir formularis opcionals, que podreu omplir si disposeu de la informació oportuna, i formularis dependents, que podran ser requerits en

-  **SOL·LICITUD EXAMEN**
-  Orde especialitats (Només per a examen global)





Completa el formulari  **Envia** 

 **GENERALITAT VALENCIANA** SOL·LICITUD D'EXAMEN(SIMULACIÓ DE TRAMITACIÓ TELEMÀTICA)

A LLOC DE L'EXAMEN
Trieu una opció

B DADES DE LA CONVOCATÒRIA
Data convocatòria * Sense selecció Data final presentació instàncies *

C DADES DEL REPRESENTANT
PRIMER COGNOM O RAÓ SOCIAL SEGON COGNOM NOM NIF

D DADES DE LA PERSONA INTERESSADA
NOM * NIF * NACIONALITAT *  
DATA DE NAIXEMENT * DOMICILI(CARRER/PLAÇA,NÚMERO I PORTA) * CP
PROVÍNCIA * LOCALITAT *   TELÈFON * CORREU ELECTRÒNIC




ANNEXAR DOCUMENTACIÓ



S'annexa la documentació justificativa de les condicions al·legades en l'apartat anterior, si escau (família nombrosa, diversitat funcional, etc).

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 5 6
Heu de saber > Emplenar > Documentar > Pagar > Validar > Imprimir

Documentar la tramitació

En este pas ha d'adjuntar els documents assenyalats com a obligatoris. Pot haver-hi documents opcionals, que podreu adjuntar si disposeu de la informació oportuna.

   Curriculum vitae

 Continuar 

S'abona la taxa corresponent si no hi ha exempció. Dos mètodes de Pagament: Càrrec en compte i Pagament amb targeta.

PAGAR

1 ✓ Heu de saber > 2 ✓ Emplenar > 3 ✓ Documentar > **4 ✓ Pagar** > 5 Validar > 6 Imprimir

Pagar les taxes

Haureu de realitzar el pagament de la taxa corresponent a esta sol·licitud. Una vegada realitzat el pagament no podreu modificar els passos anteriors.

€ ? **Taxa d'admissió a examen**

 **Iconografia**

Bienvingut a l'aplicació de Pagament Telemàtic
Seleccioneu alguna de les formes de pagament, o l'opció de Consulta de pagaments.

SELECCIÓ MÈTODE DE PAGAMENT

	Càrrec en compte (Accés amb certificat)	Si poseuix certificat digital, podrà pagar a través del seu compte bancari si és de les entitats col·laboradores que s'indiquen ací .
	Pagament amb targeta (Accés sense certificat)	Podrà pagar mitjançant targeta de crèdit o dèbit , Visa, Mastercard o 6000 de qualsevol entitat.

 Per obtenir el justificant de pagament, o consultar el pagament d'un document si el procés no va concloure satisfactòriament (operació denegada, operació cancel·lada, incidència per motius tècnics, etc),
[Clic en aquest enllaç.](#)

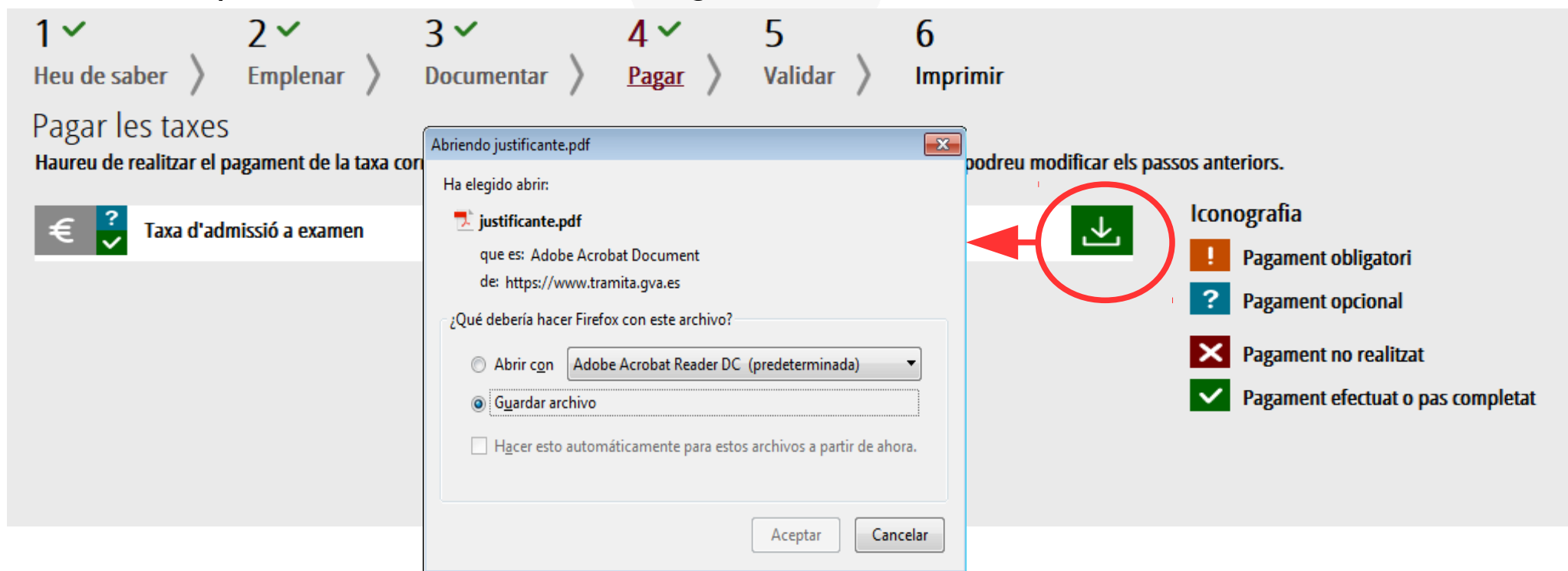
 Tornar



Una vegada pagada la taxa ja no es podrà modificar cap informació del formulari.

PAGAR – justificant

En acabar el pagament de la taxa, el sistema generarà un justificant amb un identificador corresponent al pagament de la taxa. Aquest justificant no garanteix la participació en el procediment. És necessari **signar i registrar** el tràmit per a finalitzar-lo. En finalitzar el tràmit es pot obtindre el mateix justificant juntament amb la còpia de la sol·licitud i del registre.



1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 ✓ 5 6
Heu de saber > Emplenar > Documentar > **Pagar** > Validar > Imprimir

Pagar les taxes
Haureu de realitzar el pagament de la taxa com

€ ? Taxa d'admissió a examen

Abriendo justificante.pdf

Ha elegido abrir:
justificante.pdf
que es: Adobe Acrobat Document
de: https://www.tramita.gva.es

¿Qué debería hacer Firefox con este archivo?

☐ Abrir con Adobe Acrobat Reader DC (predeterminada)

☒ Guardar archivo

☐ Hacer esto automáticamente para estos archivos a partir de ahora.

Aceptar Cancelar

podreu modificar els passos anteriors.

Iconografia

- ! Pagament obligatori
- ? Pagament opcional
- ✗ Pagament no realitzat
- ✓ Pagament efectuat o pas completat

REGISTRAR

L'últim pas és registrar la sol·licitud (signar-la i presentar-la a l'Administració), la qual cosa equival a la presentació presencial de la mateixa en un registre.



Una sol·licitud no registrada significa la NO inclusió en el procediment.

L'aplicació ofereix dues possibles maneres de registrar la sol·licitud:

- Mitjançant el **sistema Cl@ve**.
- Mitjançant l'aplicació **Autofirma** → necessitat de tindre instal·lada l'aplicació Autofirma



ATENCIÓ!! Una sol·licitud NO registrada és una sol·licitud NO presentada.

1 ✓ Heu de saber > 2 ✓ Emplenar > 3 ✓ Documentar > 4 ✓ Pagar > **5 Validar** > 6 Imprimir

Validar la sol·licitud

Abans d'enviar la vostra sol·licitud, vos mostrem un resum de la informació proporcionada. Per favor reviseu que és correcta, ja que una vegada enviada no podreu modificar-la.

Formularis omplits

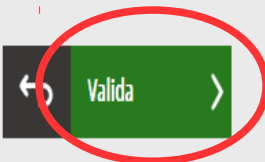
 Sol·licitud examen

Taxes pagades

€ Taxa d'admissió a examen



Recordeu que una vegada enviada, no podreu modificar-la.



Firma electrònica

Se'n va a redirigir a FIRE per a realitzar la firma electrònica. Una vegada finalitzada la firma, es retornarà a l'assistent per a continuar la tramitació.

✓ Acceptar

✗ Cancel·lar

Seleccione el sistema de firma

Requerix estar registrat en Cl@ve (certificat en el núvol)



Cancelar

REGISTRAR amb Cl@ve

S'ha d'estar registrat en el sistema Cl@ve i conèixer la clau permanent personal.

Si és la primera vegada que s'utilitza Cl@ve per a signar i registrar un tràmit, s'ha de triar l'opció “*Emetre certificat*” en la finestra que es mostrarà i seguir les indicacions.



No tiene certificados en Cl@ve Firma

Si lo desea puede emitir un nuevo certificado en la nube para firmar

Emitir certificado

También puede firmar usando sus certificados locales (incluyendo DNIE).

Usar certificado local

◀ Volver

Solicitud del certificado centralizado

Vas a generar tu certificado de firma centralizado. Este certificado podrás utilizarlo igual que el actual certificado digital, pero sin necesidad de tenerlo instalado en el dispositivo con el que estés accediendo a internet. Para más información, puedes consultar en la web de cl@ve.gob.es

Solicitar Certificado

Cancelar

REGISTRAR amb Cl@ve

A continuació s'introduirà la clau permanent i es farà clic a “*Emetre*”.

 **POLICÍA NACIONAL** 

Emisión de tu certificado de firma centralizado

¡Información!

A continuación debes indicar tu contraseña Cl@ve para comenzar con el proceso de emisión de tu certificado de firma centralizado.

Puedes consultar la declaración de políticas de certificación (DPC) en http://www.dnielectronico.es/PDFs/politicas_de_certificacion.pdf

Contraseña:

A continuació es rebrà un codi en el mòbil que cal introduir i fer clic a “*Emetre*” novament, marcant el check “*Accepte*”.

 **POLICÍA NACIONAL** 

Emisión de tu certificado de firma centralizado

¡Información!

Ya estamos terminando. En unos instantes recibirás un código en tu teléfono móvil. Escríbelo a continuación exactamente igual que lo has recibido y el proceso se completará automáticamente.

Vamos a emitir el certificado para que puedas firmar. Para ello necesitamos verificar tus datos con la información contenida en tu DNI/NIE. Si estás de acuerdo, selecciona la casilla ☒ **Acepto**

Puedes consultar la declaración de políticas de certificación (DPC) en http://www.dnielectronico.es/PDFs/politicas_de_certificacion.pdf

Código recibido:

REGISTRAR amb Cl@ve

Una vegada creat el certificat ja es pot procedir a signar i registrar:

A continuació es rebrà un codi en el mòbil que cal introduir juntament amb la clau permanent de l'usuari i fer clic a “Continuar”.

Plataforma de firma centralizada - Cl@ve Permanente

FIRma Electrónica - FIRe

Solicitud del certificado centralizado

Tu certificado de firma centralizado ha sido generado. Para comenzar a utilizarlo, pulsa Continuar. Si no deseas seguir con el proceso

Continuar **Cancelar**

Seleccione el certificado de firma

seleccionar ▶

Volver

presencialmente o utilizando certificado digital.

Para firmar, a continuación introduce tu contraseña y el código que te hemos enviado a tu móvil.

USUARIO FIRMANTE

CONTRASEÑA

CÓDIGO RECIBIDO Ej:123456

Continuar **Cancelar**

cl@ve

© 2015 Cl@ve - Identidad Electrónica para las Administraciones - Gobierno de España

REGISTRAR amb Autofirma

En seleccionar l'opció *Autofirma*, haurem de fer clic a Signar i triar el nostre certificat electrònic quan se'ns mostre en pantalla.

Firma con certificado local



Advertencia: La firma se va a realizar con **AutoFirma**. Asegúrese de tener instalado [AutoFirma 1.5 o superior](#).

◀ Volver

REGISTRAR

Independentment del mètode de registre triat, l'aplicació mostrarà confirmació que el registre s'ha realitzat correctament.



Operació realitzada

Registre realitzat correctament. En breu apareixerà reflectit en la Carpeta Ciutadana del sol·licitant. Si com a presentador de la sol·licitud, vosté disposa d'una autorització de representació en el registre de representants de la Generalitat Valenciana, també podrà accedir a la dita informació.

✓ Acceptar

GUARDAR

L'aplicació permet la descàrrega d'un justificant de la sol·licitud entregada. El justificant és un document PDF que inclou:

- Justificant de registre d'entrada: Número de registre d'entrada electrònic i data de presentació
- Sol·licitud: Formulari amb les dades emplenades en la sol·licitud
- Justificant del pagament: Número de justificant del pagament de la taxa

Es recomana guardar el justificant.

GUARDAR

1 ✓

2 ✓

3 ✓

4 ✓

5 ✓

6 ✓

Heu de saber > Emplenar > Documentar > Pagar > Validar > Imprimir


Imprimir la sol·licitud

✓

La sol·licitud s'ha enviat correctament.

Justificant de l'enviament

És recomanable que es guarde en el seu equip el justificant d'enviament.

 Detall del justificant

Dades de l'enviament


NÚMERO	DATA	SOL·LICITANT
V4UCVD09-S1K4R8T8-T8MNINYQ	14/01/2019 12:49 h	TERESA MARTINEZ TORTOLA - [24375069Z]

ASSUMPTE


Simulació de Tramitació Telemàtica (Avanzado)

Documentació

Formularis omplits

 Sol·licitud examen

Taxes pagades

 Taxa d'admissió a examen

Visualitza el justificant



Descarrega el
justificant

CARPETA CIUTADANA

La carpeta ciutadana és l'espai personal on queda emmagatzemada tota la informació generada, per mitjans electrònics, en les relacions entre el ciutadà i l'Administració Autonòmica.

Una vegada registrat un tràmit, aquest apareixerà en la Carpeta Ciutadana de l'aspirant.

Si es va deixar un tràmit sense finalitzar apareixerà en l'apartat “*Sol·licituds en creació*”.

Informació sobre la Carpeta Ciutadana:

<http://www.dgtic.gva.es/web/faq-tramita/carpeta-ciutadana>



Accés a la Carpeta Ciutadana:

<https://www.tramita.gva.es/cdc/login.html?idioma=va>

Exemple de sol·licitud en creació. S'indica l'última vegada que es va accedir a aqueixa sol·licitud i la columna Número està buida perquè no s'ha finalitzat

Exemple de sol·licitud entregada amb número de registre

SOLICITUDES

1 entregada

SOLICITUDES

3 en creación

→

Espai de “Sol·licituds en fent clic

Últimos 4 eventos

EVENTO			
TIPO	FECHAS	NÚMERO	TÍTULO
Solicitud en creación	Último acceso el 29/01/2019 13:42. Caducará el 01/02/2019 23:59		Simulación de Tramitación Telemática (Ejemplo avanzado)
Solicitud en creación	Último acceso el 23/01/2019 11:18. Caducará el 12/02/2019 23:59		18496 - Z - SOL·LICITUD GENERAL D'INICIACIÓ I TRAMITACIÓ TELEMÀTICA DE PROCEDIMENTS DE LA CONSELLERIA DE JUSTÍCIA, ADMINISTRACIÓ PÚBLICA, REFORMES DEMOCRÀTIQUES I LLIBERTATS PÚBLIQUES. (TRÀMIT QUE ES FARÀ SERVIR EXCLUSIVAMENT QUAN NO N'EXISTISCA UN ESPECÍFIC EN LA SEU ELECTRÒNICA DE LA GENERALITAT).
Solicitud en creación	Último acceso el 14/01/2019 12:22. Caducará el 17/01/2019 23:59		Simulació de Tramitació Telemàtica (Avanzado)
Solicitud	Entregada el 08/11/2018 16:18	05TUI/2018/76896	Solicitud de acceso a los cuerpos de catedráticos de Enseñanza Secundaria, catedráticos de Escuelas Oficiales de Idiomas y catedráticos de Artes Plásticas y Diseño

Espai de "Sol·licituds en creació". Accedir fent clic

Tota la informació sobre el procediment (convocatòria, terminis d'inscripció, guies d'usuari per als tràmits, llistats d'admesos i exclosos, etc) es publicarà en l'apartat d'oposicions del portal web de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

<http://www.ceice.gva.es/va/web/rrhh-educacion/oposiciones>

SUPORT I INCIDÈNCIES

Suport i incidències:

- Dubtes i problemes amb l'ús de CL@VE: telèfon **060** (servei prestat per l'Administració General de l'Estat, +34 902887060 per a trucades des de fora d'Espanya)
- Problemes amb la instal·lació i l'ús de certificats electrònics de l'Agència de Certificació de la Comunitat Valenciana (ACCV): telèfons **902482481** o **963985300**. O emplenant el formulari en <http://www.accv.es/contacto>
- Altres problemes tècnics amb el tràmit d'inscripció: telèfon **961040504**
- Dubtes sobre la convocatòria o com procedir amb la inscripció: telèfon **012** (963866000 per a trucades des de fora de la Comunitat Valenciana). **S'atendran dubtes una vegada publicada la convocatòria.**
- Ajuda presencial per a realitzar la inscripció al procediment: CEFIRES territorials. Necessitat d'acudir amb certificat electrònic o registre previ en el sistema Cl@ve.



GENERALITAT
VALENCIANA

Conselleria d'Hisenda
i Model Econòmic



GENERALITAT
VALENCIANA

Conselleria d'Educació,
Investigació, Cultura i Esport



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Direcció General de Centres
i Personal Docent

DGTIC Direcció General de Tecnologies
de la Informació i les comunicacions

