Cómo presentar la solicitud de participación en el procedimiento selectivo extraordinario de estabilización, mediante concurso, para el ingreso por reserva de discapacidad de personal docente

Instrucciones de uso del servicio electrónico

Este documento contiene las instrucciones detalladas para presentar una solicitud de participación en el procedimiento selectivo extraordinario de estabilización, mediante concurso, para el ingreso por reserva de discapacidad de personal docente.

Archivo: **2026-DGPD-Guia-presentacion-solicitud-estabilización-reserva-discapacidad.docx**
Última modificación: **06 de noviembre de 2026**

Contenido

01. Instrucciones de cumplimentación 3
01.1 Requisitos del equipo 3
01.2 Identificación con Cl@ve 3
01.3 Pago de tasas 4
01.4 Acceso al trámite 4
01.5 Formulario de solicitud 6

02. Ver solicitud 16

03. Soporte al personal aspirante 18
03.1 Para consultas sobre el procedimiento de solicitud 18
03.2 Para consultas sobre el procedimiento selectivo 19

04. Desarrollo del procedimiento 19

Ilustraciones

Ilustración 1: Identificación con Cl@ve 3
Ilustración 2: Página web del Principado de Asturias 4
Ilustración 3: Buscar trámite 5
Ilustración 4: Acceso al trámite 5
Ilustración 5: Datos de la persona interesada 6
Ilustración 6: Medios de notificación 7
Ilustración 7. Datos personales de contacto 7
Ilustración 8: Datos particulares 8
Ilustración 9: Accesos reservados a personas con discapacidad 8
Ilustración 10: Datos de la persona aspirante 9
Ilustración 11: Domicilio 10
Ilustración 12: Consignar número de autoliquidación 10
Ilustración 13: Número de autoliquidación 10
Ilustración 14: Solicitudes y documentación 11
Ilustración 15: Documentación a aportar 14
Ilustración 16: Firmar y enviar 15
Ilustración 17: Justificante de solicitud 15
Ilustración 18: Otras gestiones 16
Ilustración 19: Consultar anotaciones registrales y documentación 16
Ilustración 20: Obtención del CSV 17
Ilustración 21. Verificación del documento a partir del CSV 17
Ilustración 22: Pantalla de validación 18
Ilustración 23: Validación del documento 18

01. Instrucciones de cumplimentación

01.1 Requisitos del equipo

Para poder realizar el trámite, es requisito que el navegador de Internet y el sistema operativo cumpla los requisitos mínimos. Puede comprobar si su equipo los cumple aquí: https://tramita.asturias.es/sta/pages/utils/checkClient.jsp

Uno de los requisitos es tener instalado Java. Puede descargar la última versión de Java en los siguientes enlaces:

- Windows: https://www.java.com/es/download/
- macOS: https://www.java.com/en/download/apple.jsp
- Linux: https://www.java.com/es/download/linux_manual.jsp

Aunque no es necesario tener actualizado el navegador a la última versión disponible, es una garantía para realizar el trámite sin incidencias.

01.2 Identificación con Cl@ve

Deberá acreditar su identidad y firmar la solicitud con Cl@ve. Para ello necesitará haber obtenido previamente sus credenciales electrónicas: Cl@ve PIN, Cl@ve Permanente, DNI electrónico o certificado digital.



Ilustración 1: Identificación con Cl@ve

Si va a utilizar Cl@ve PIN o Cl@ve Permanente, necesitará disponer de un nivel de registro avanzado. Puede solicitar Cl@ve o activar el nivel avanzado en una oficina de registro.

Dispone de un buscador de oficinas en https://clave.gob.es. También puede hacerlo en las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (SAC) (https://www.asturias.es/contacta-con-nosotros).

Cl@ve permite acreditar la identidad con certificado digital. Puede obtener de forma gratuita el de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre a través de su sede electrónica (https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica). Si opta por esta opción, para obtenerlo deberá acreditar su identidad en una oficina colaboradora (http://mapaoficinascert.appspot.com) o en cualquiera de estos telecentros.

01.3 Pago de tasas

Para completar el trámite **deberá haber pagado previamente las tasas** que indica la convocatoria. Deberá hacerlo en la página web de los Servicios Tributarios del Principado de Asturias (https://www.tributasenasturias.es/).

Siga la guía de pago de tasas publicado en el portal Educastur si tiene dudas.

Una vez realizado el pago, se le solicitará en la solicitud el **número de autoliquidación** que se indica en el documento. Descargue y conserve el justificante de pago.

01.4 Acceso al trámite

Para acceder al formulario de solicitud, deberá acceder a la página web de trámites y gestiones con la administración del Principado de Asturias (https://miprincipado.asturias.es/).

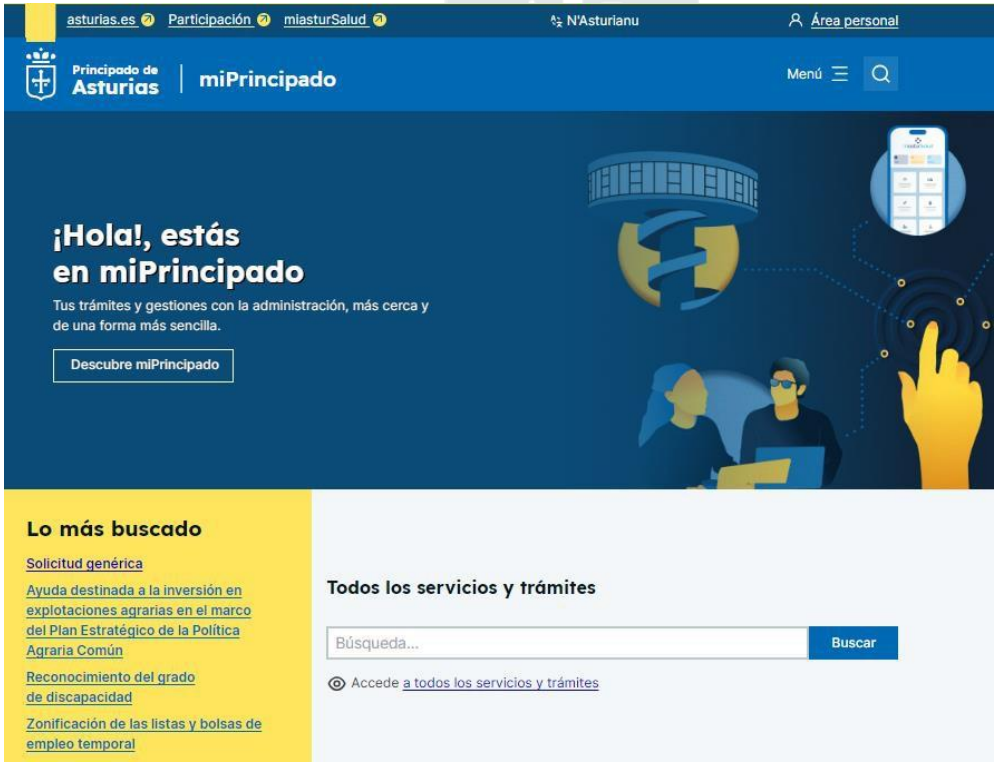


Ilustración 2: Página web de trámites y gestiones del Principado de Asturias

Debe dirigirse al buscador para buscar el trámite RRHH0089T06, que le permitirá presentar la solicitud.

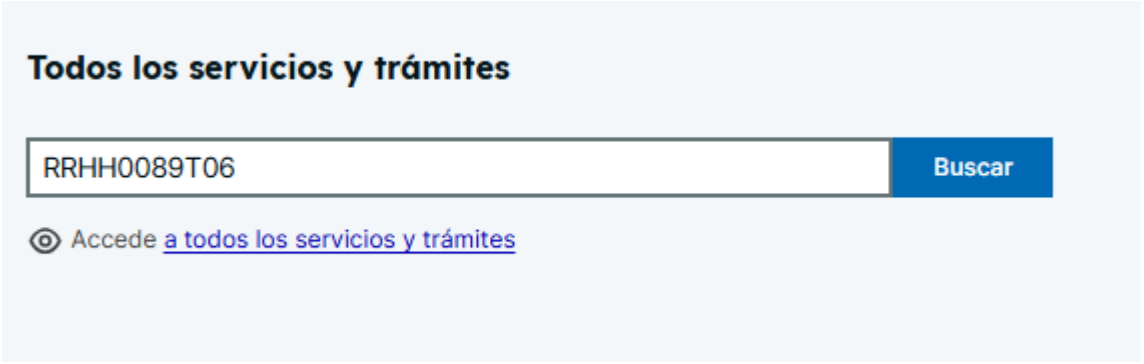


Ilustración 3: Buscar trámite



Ilustración 4: Acceso al trámite

01.5 Formulario de solicitud

El formulario de solicitud tiene los apartados siguientes:

01.5.1 Datos de la persona interesada

Este apartado se completa automáticamente.

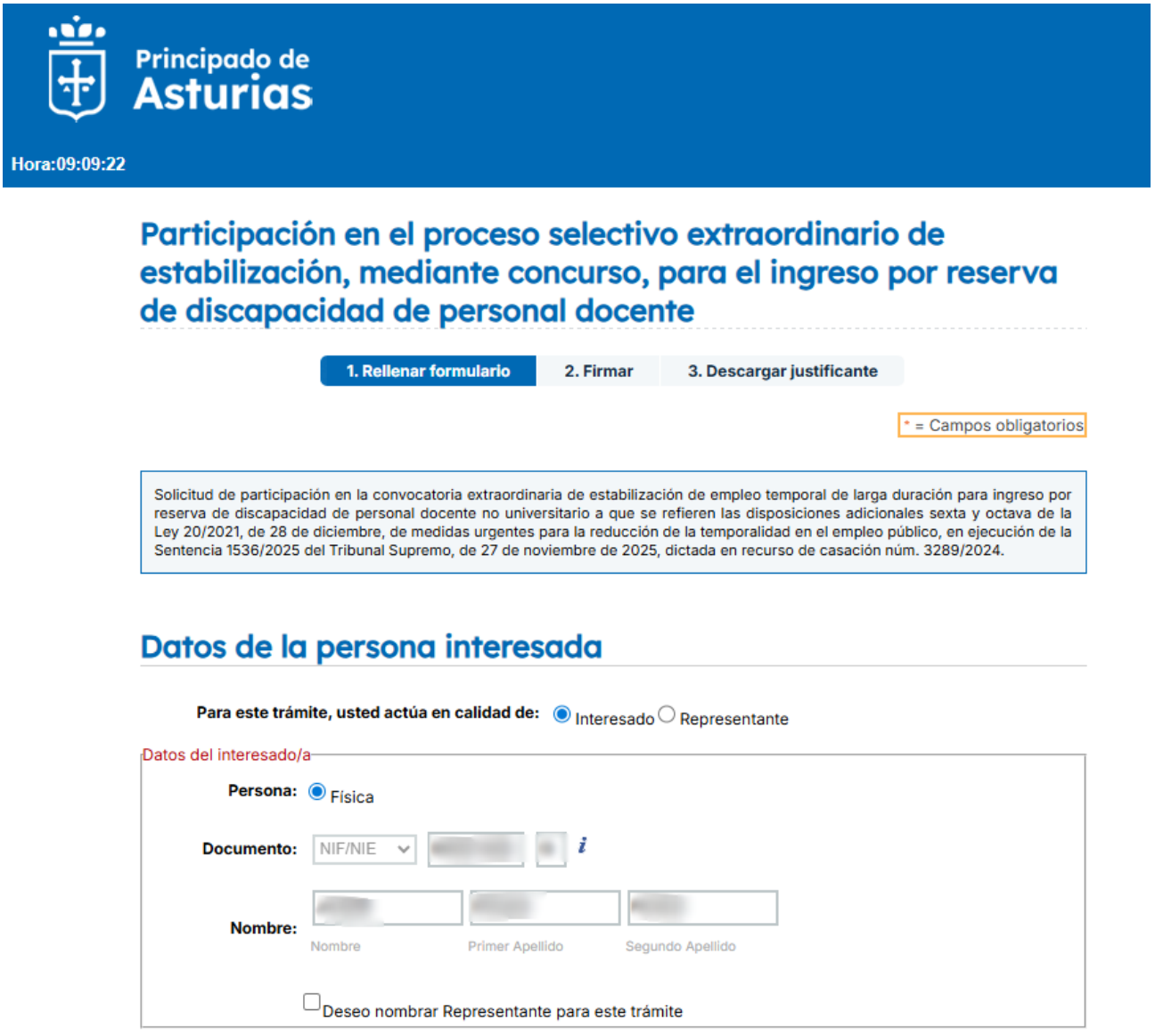


Ilustración 5: Datos de la persona interesada

01.5.2 Medios de notificación

Este trámite solo permite utilizar notificaciones electrónicas. Debe indicar obligatoriamente la cuenta de correo donde desee que se le envíen las notificaciones relativas a este trámite.

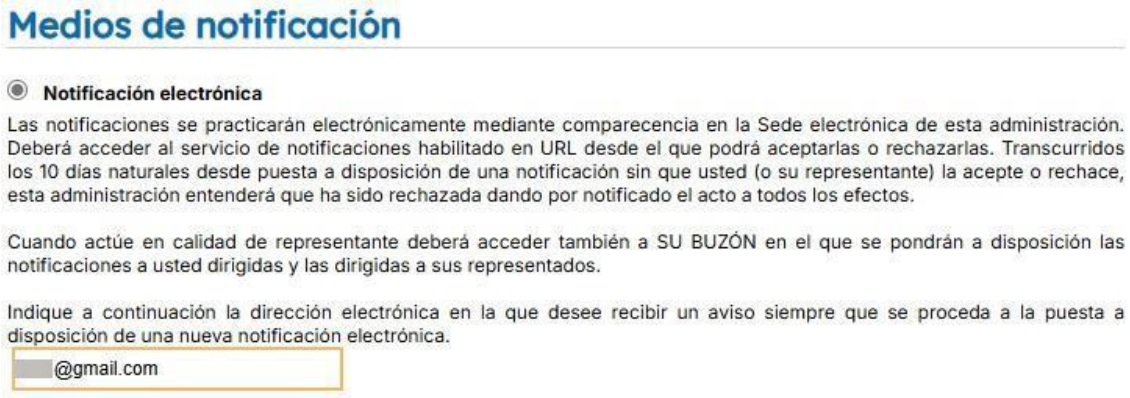


Ilustración 6: Medios de notificación

01.5.3 Datos personales de contacto

En este apartado puede indicar, si lo desea, un máximo de dos teléfonos de contacto.



Ilustración 7. Datos personales de contacto

> Asegúrese de incluir un teléfono móvil y que este sea correcto. Será el que se use para los mensajes SMS de avisos de convocatoria y calificaciones.

01.5.4 Datos particulares

En este apartado debe identificar el cuerpo y especialidad por el que desea participar en el concurso oposición, la forma de acceso y el título alegado.

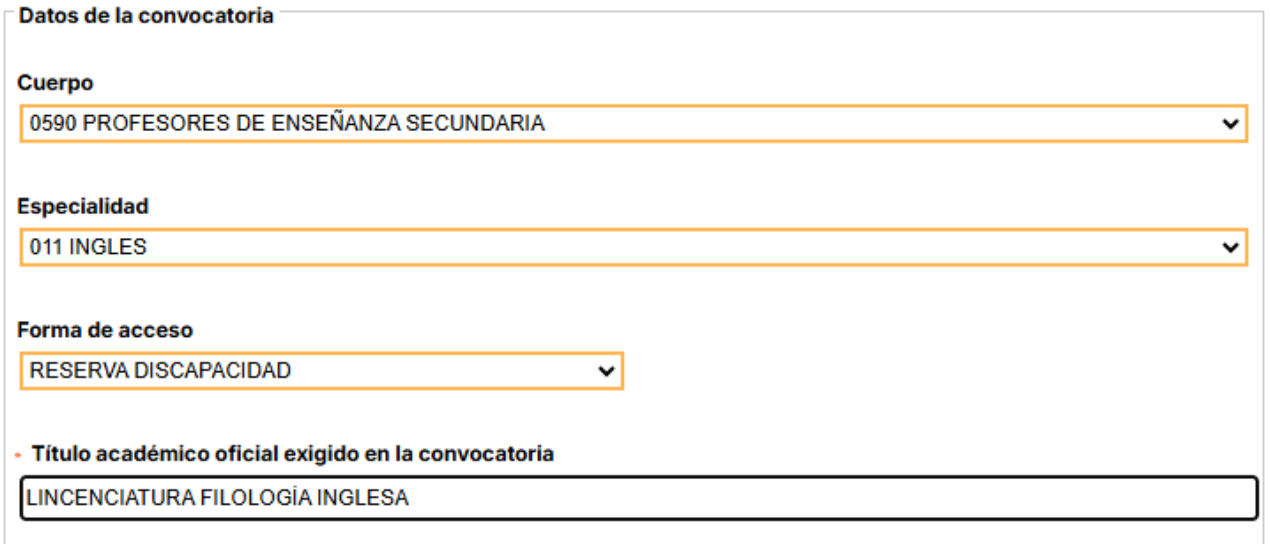
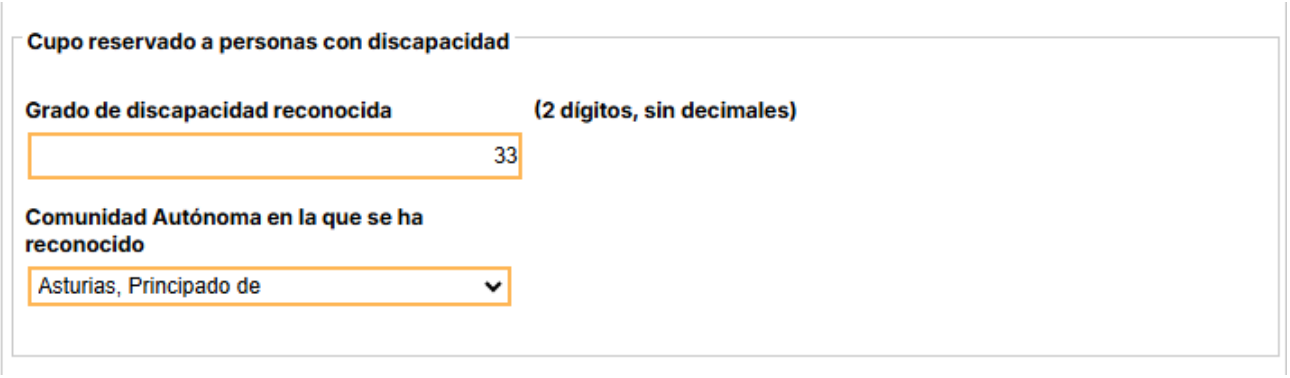


Ilustración 8: Datos particulares



Deberá indicar obligatoriamente el grado de discapacidad y la Comunidad Autónoma donde se le ha reconocido.

Ilustración 9: Accesos reservados a personas con discapacidad

En el apartado siguiente debe completar sus datos personales. Si tiene nacionalidad española está exento de la prueba de conocimiento del castellano.

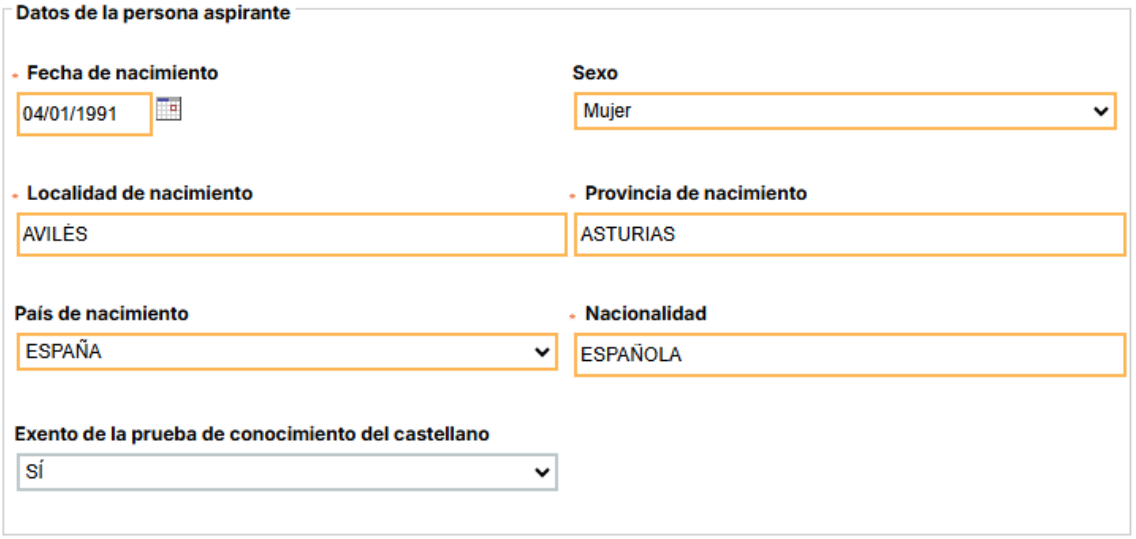


Ilustración 10: Datos de la persona aspirante

A continuación, deberá cumplimentar la dirección de su domicilio habitual.

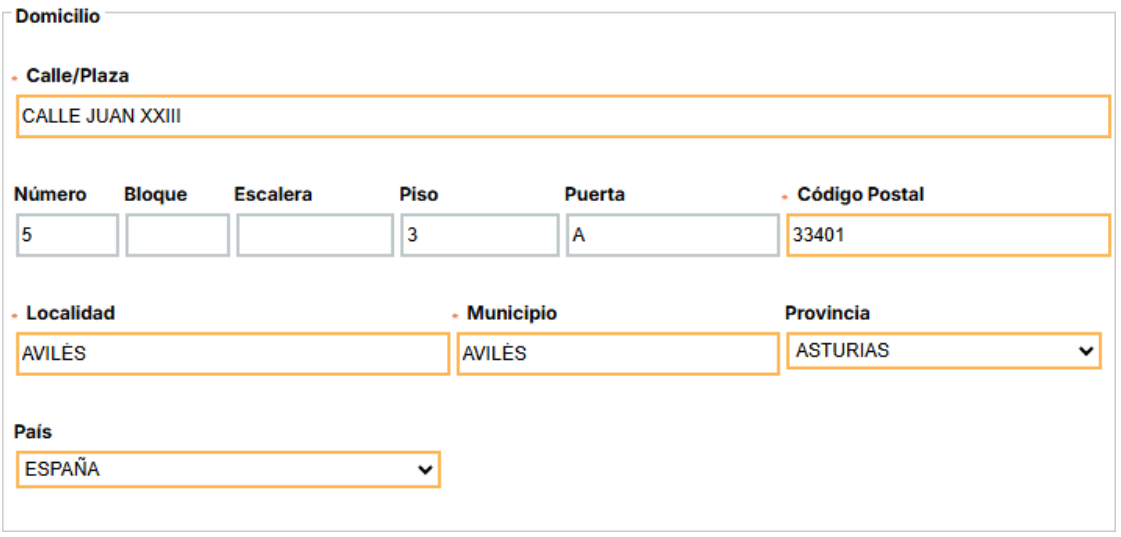


Ilustración 11: Domicilio

En el apartado **Tasa**, debe consignar el **número de autoliquidación** que ha obtenido al pagar la tasa.

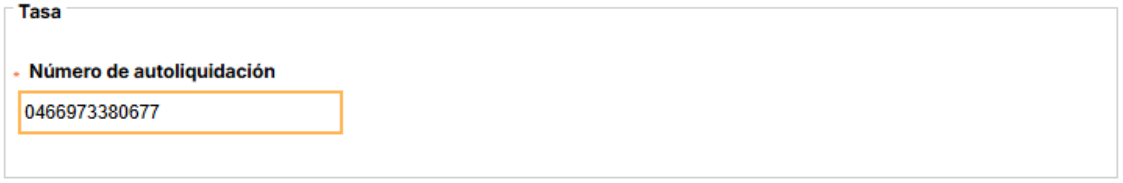


Ilustración 12: Consignar número de autoliquidación

El número de autoliquidación viene indicado en el documento de pago y en el justificante del pago, bajo el rótulo **Nº Autoliquidación**.

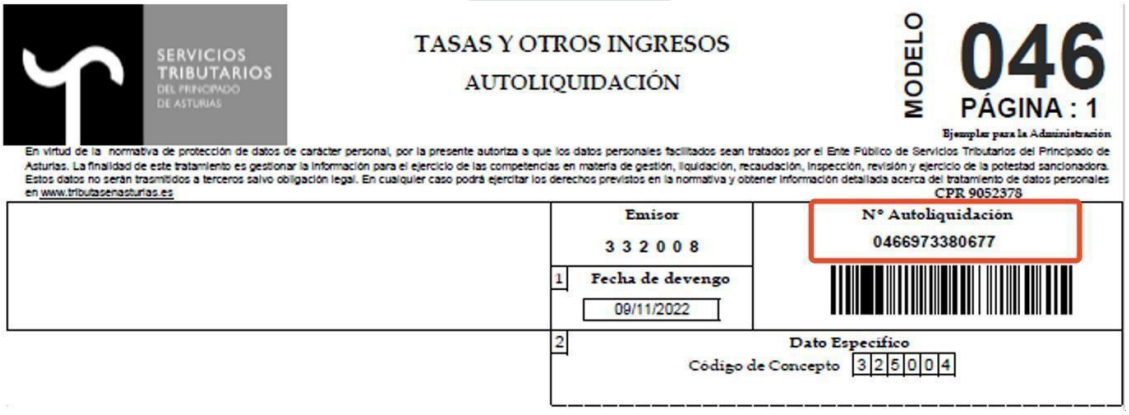


Ilustración 13: Número de autoliquidación

En el apartado **solicitudes y documentación** debe seleccionar lo que corresponda en cada caso:

- Primera solicitud. Entrega de toda la documentación requerida.
- Segunda y siguientes solicitudes. Únicamente para presentación de nueva documentación.
- Otra especialidad. No es necesario presentar nuevamente la documentación.

La presentación de varias solicitudes para la misma especialidad no anula solicitudes anteriores. **No duplicar documentación ya aportada**.

En el caso de marcar la segunda o tercera opción, indique el número de solicitud inicial.

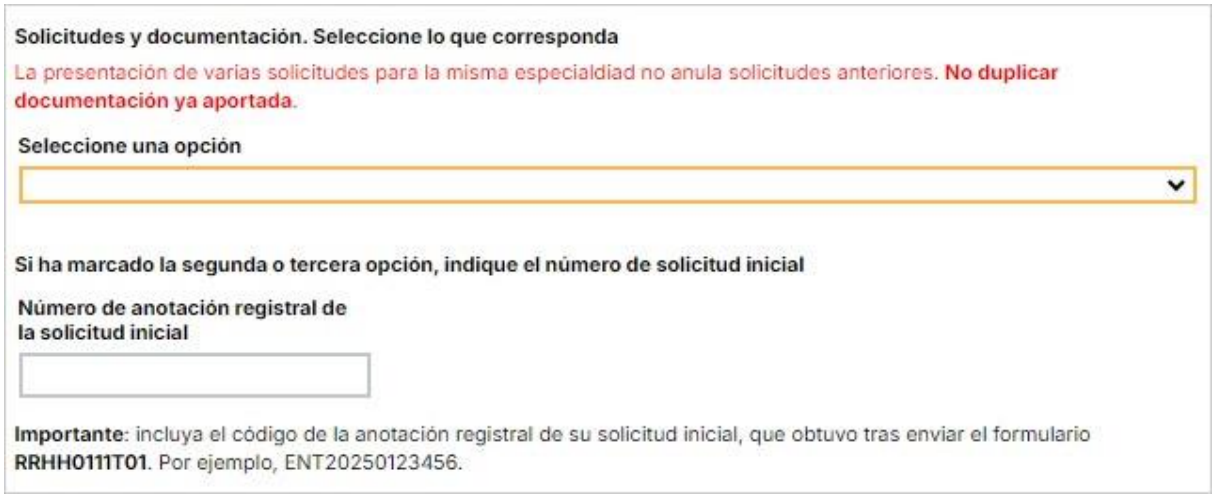


Ilustración 14: Solicitudes y documentación

01.5.5 Documentación a aportar

Tras los apartados de **Declaración responsable**, **interoperabilidad** y **protección de datos** se encuentra el apartado para adjuntar documentos a la solicitud.

> ⓘ Lea con detenimiento el apartado **3.2** de convocatoria, en el que se establece qué documentación se incluye de oficio con su solicitud. Si siempre ha prestado servicios en la comunidad educativa del Principado de Asturias es posible que no necesite aportar todos los documentos.

Documentación a aportar

Todos los documentos

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

Consulta de datos personales

Acción	Reutilización	Descripción	Estado
Adjuntar y firmar	No reutilizable	Consentimiento	(pendiente)

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

Todos los accesos:

IDENTIDAD. Solo solicitantes extranjeros sin NIE

Acción	Reutilización	Descripción	Estado
Adjuntar y firmar	Reutilizable No disponible	Documento acreditativo de identidad	(pendiente)

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

Todos los accesos:

DELITOS SEXUALES. Solo solicitantes extranjeros

Acción	Reutilización	Descripción	Estado
Adjuntar y firmar	No reutilizable	Certificado de delitos de naturaleza sexual	(pendiente)

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

Todos los accesos:

CERTIFICADO DE HISPANOHABLANTE. Solo solicitantes con nacionalidad distinta a la española si el idioma oficial de su estado no es el castellano

Acción	Reutilización	Descripción	Estado
Adjuntar y firmar	No reutilizable	Documento acreditativo de idioma	(pendiente)

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

Todos los accesos:

DISCAPACIDAD

Acción	Reutilización	Descripción	Estado
Adjuntar y firmar	No reutilizable	Certificado de discapacidad	(pendiente)

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

Todos los accesos:

TITULACIÓN

Acción	Reutilización	Descripción	Estado
Adjuntar y firmar	No reutilizable	Título	(pendiente)
Adjuntar y firmar	Reutilizable No disponible	Certificado académico *	(pendiente)

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

Todos los accesos:

FORMACIÓN PEDAGÓGICA (Solo cuando dicha formación constituya un requisito exigible para el ingreso al cuerpo docente)

Acción	Reutilización	Descripción	Estado
Adjuntar y firmar	No reutilizable	Certificado formación pedagógica	(pendiente)

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

Acceso 2

I. Experiencia docente previa:

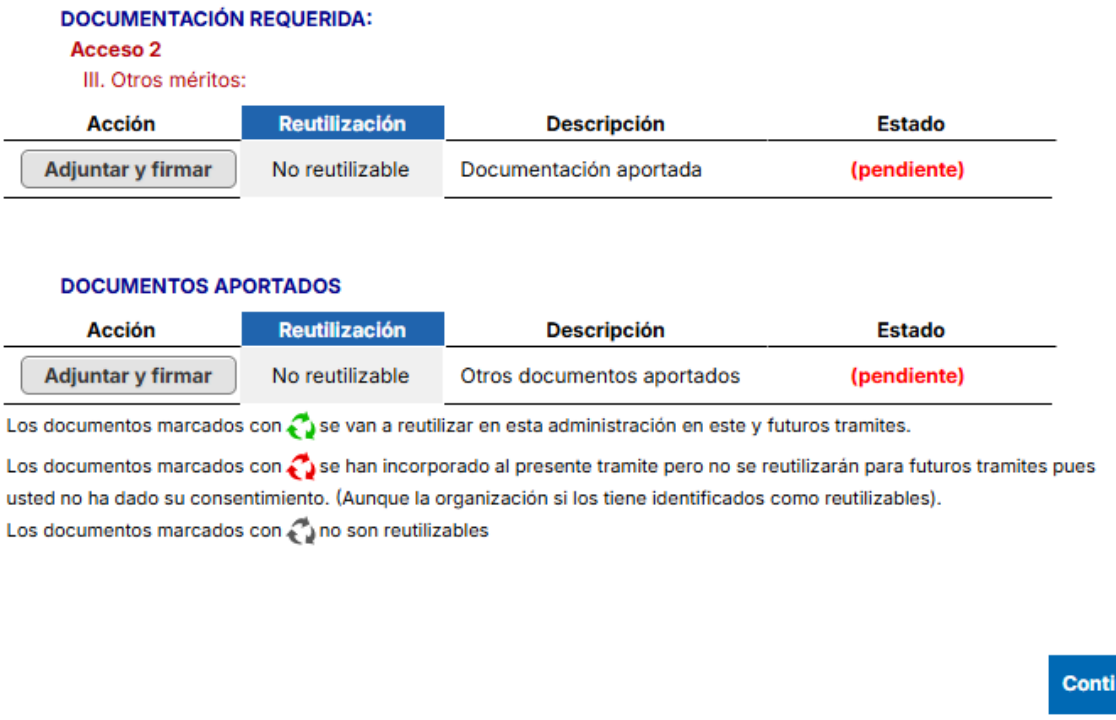
Acción	Reutilización	Descripción	Estado
Adjuntar y firmar	No reutilizable	Documentación aportada	(pendiente)

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

Acceso 2

II. Formación académica:

Acción	Reutilización	Descripción	Estado
Adjuntar y firmar	No reutilizable	Documentación aportada	(pendiente)



DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

Acceso 2

III. Otros méritos:

Acción	Reutilización	Descripción	Estado
Adjuntar y firmar	No reutilizable	Documentación aportada	(pendiente)

DOCUMENTOS APORTADOS

Acción	Reutilización	Descripción	Estado
Adjuntar y firmar	No reutilizable	Otros documentos aportados	(pendiente)

Los documentos marcados con se van a reutilizar en esta administración en este y futuros tramites.

Los documentos marcados con se han incorporado al presente tramite pero no se reutilizarán para futuros tramites pues usted no ha dado su consentimiento. (Aunque la organización si los tiene identificados como reutilizables).

Los documentos marcados con no son reutilizables

Continuar >>

Ilustración 15: Documentación a aportar

Una vez completados todos los apartados anteriores debe pulsar el botón **Continuar**.

01.5.6 Firmar y enviar

Una vez completados los apartados anteriores debe revisar el resumen de su solicitud y pulsar el botón **Firmar y enviar**.



Ilustración 16: Firmar y enviar

Descargue y guarde el justificante de su solicitud.



Ilustración 17: Justificante de solicitud

02. Ver solicitud

En la sede electrónica del Principado de Asturias (https://miprincipado.asturias.es/areapersonal) puede consultar su solicitud y documentación presentados en dicha sede desde el **área personal** en ***Otras gestiones***



Ilustración 18: Otras gestiones

Por último, seleccione ***consultar anotaciones registrales y documentación***



Ilustración 19: Consultar anotaciones registrales y documentación

Dispone también de un apartado de validación de documentos.

La comprobación es muy sencilla, solo ha de introducirse el CSV del documento Datos del formulario que nos aparece en el justificante de inscripción:

Nombre	Descripción indicada por la persona	CSV
Formulario Solicitud	Datos del formulario	1415570357215217

Ilustración 20: Obtención del CSV



Ilustración 21: Verificación del documento a partir del CSV

Pulse en la casilla **Verificar documento** y obtendrá un enlace al mismo:



Ilustración 22. Pantalla de validación

Pulse en el enlace **Justificante de Registro**, y dispondrá de la opción de consultar cada uno de los documentos aportados en: https://consultacvs.asturias.es/

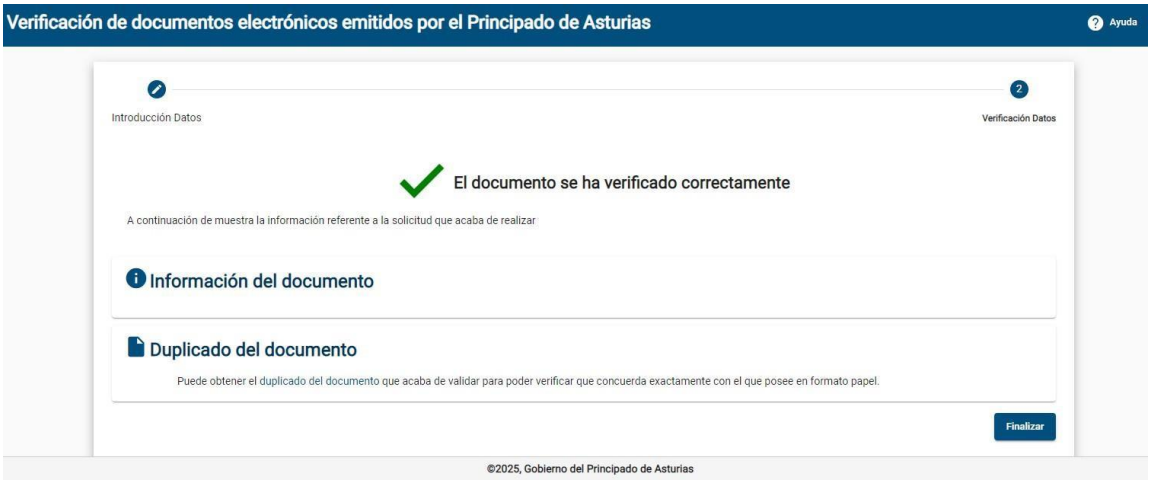


Ilustración 23: Validación del documento

01. Soporte al personal aspirante

El personal aspirante que participe en este procedimiento selectivo podrá plantear sus dudas sobre la cumplimentación de la solicitud a través de los siguientes canales.

01.1 Para consultas sobre el procedimiento de solicitud

Servicio de Atención Ciudadana

Por teléfono: 012 o 985 279 100. Desde fuera de Asturias: 985 279 100.

Correo electrónico: SAC@asturias.org

Presencial: https://sede.asturias.es/web/sede/contacta-con-nosotros/

Cita previa: https://micitaprevia.asturias.es/citaprevia/principadoasturias

01.2 Para consultas sobre el procedimiento selectivo

Servicio de Plantillas, Costes de Personal y Relaciones Laborales

Por teléfono: 985 668 146

Correo electrónico: oposiciones@educastur.org

> Con el fin de agilizar la resolución de las consultas, cuando se utilice el correo electrónico, es necesario indicar en el mensaje los datos personales y los del cuerpo y especialidad por los que se presenta al procedimiento.

No se podrá utilizar ninguno de estos canales para efectuar reclamaciones, subsanaciones o recursos relacionados con el procedimiento selectivo, debiendo presentarse a través de cualquiera de los registros, así como en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

02. Desarrollo del procedimiento

Puede seguir el desarrollo del procedimiento selectivo en el portal Educastur:

https://www.educastur.es/empleo-publico