



Principado de
Asturias

Consejería
de Educación

Procedimiento selectivo extraordinario de estabilización para el ingreso mediante concurso de méritos a los cuerpos de profesores de enseñanza secundaria (0590), profesores de escuelas oficiales de idiomas (0592), profesores de música y artes escénicas (0594), profesores de artes plásticas y diseño (0595), y maestros (0597)

[BOPA 18 de noviembre de 2022](#)

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Tabla de contenido

<i>Introducción</i>	3
<i>Instrucciones de cumplimentación</i>	3
Requisitos del equipo	3
Identificación con Cl@ve	3
Pago de tasas	4
Acceso al trámite.....	4
Formulario de solicitud	6
Datos de la persona interesada.....	6
Medios de notificación	6
Datos personales de contacto.....	7
Datos particulares	7
Firmar y enviar	10
Formulario de aportación de documentos	11
Número de anotación registral de la solicitud inicial	12
Aportación de documentación.....	12
Firmar y enviar	12
<i>Ver solicitud</i>	13
<i>Soporte al personal aspirante</i>	15
Para consultas sobre el procedimiento de solicitud	15
Para consultas sobre el procedimiento selectivo	15
<i>Desarrollo del procedimiento</i>	16

Introducción

Este documento contiene las instrucciones detalladas para presentar una solicitud en el procedimiento selectivo extraordinario de estabilización para el ingreso mediante concurso de méritos en cuerpos docentes no universitarios.

Instrucciones de cumplimentación

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.

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.



Figura 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](#).

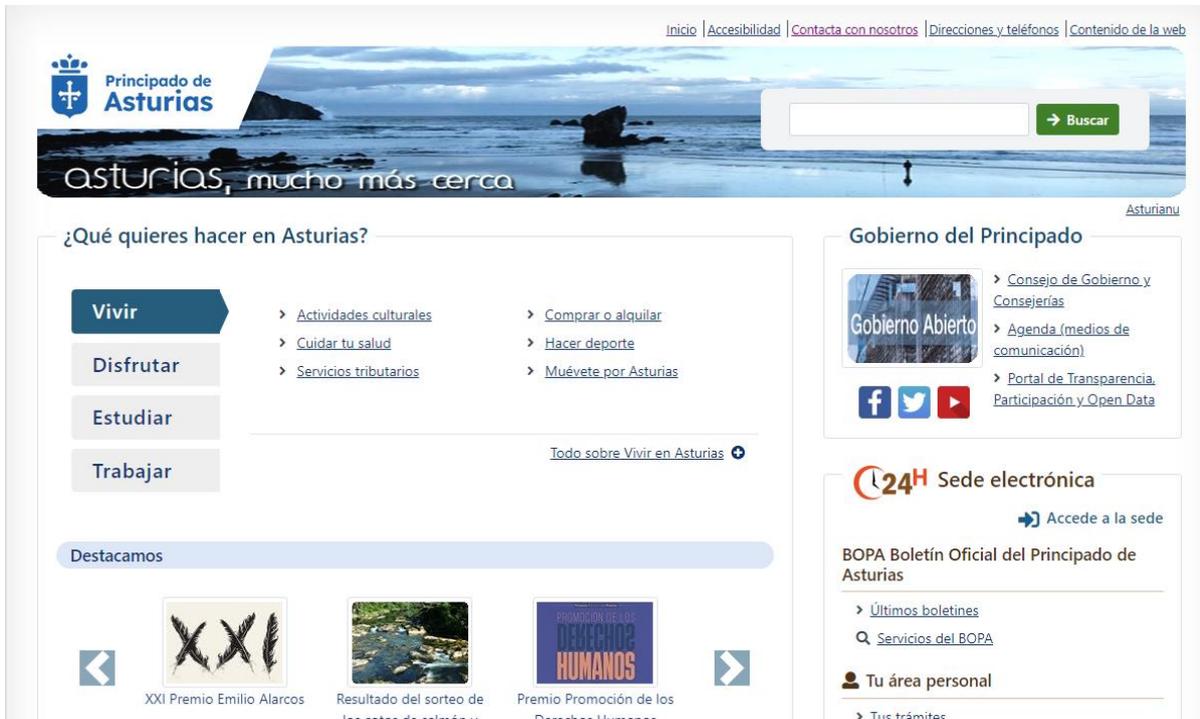
Pago de tasas

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/>).

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.

Acceso al trámite

Para acceder al formulario de solicitud, deberá acceder a la página web del Principado de Asturias (<https://www.asturias.es/>).



The screenshot shows the homepage of the Principado de Asturias website. At the top, there is a navigation bar with links for 'Inicio', 'Accesibilidad', 'Contacta con nosotros', 'Direcciones y teléfonos', and 'Contenido de la web'. Below this is a large banner image of a beach with the text 'asturias, mucho más cerca' and a search bar with a 'Buscar' button. The main content area is titled '¿Qué quieres hacer en Asturias?' and features a grid of categories: 'Vivir', 'Disfrutar', 'Estudiar', and 'Trabajar'. Each category has a list of sub-links. For example, 'Vivir' includes 'Actividades culturales', 'Comprar o alquilar', 'Cuidar tu salud', 'Hacer deporte', 'Servicios tributarios', and 'Muévete por Asturias'. There is also a 'Destacamos' section with three featured items: 'XXI Premio Emilio Alarcos', 'Resultado del sorteo de los cotos de salmón v', and 'Premio Promoción de los Derechos Humanos'. On the right side, there are two additional sections: 'Gobierno del Principado' with a 'Gobierno Abierto' icon and links to 'Consejo de Gobierno y Consejerías', 'Agenda (medios de comunicación)', and 'Portal de Transparencia, Participación y Open Data'; and 'Sede electrónica' with a '24H' icon and a link to 'Accede a la sede'. Below this is the 'BOPA Boletín Oficial del Principado de Asturias' section with links to 'Últimos boletines' and 'Servicios del BOPA', and a 'Tu área personal' section with a link to 'Tus trámites'.

Figura 2 – Página web del Principado de Asturias

Debe dirigirse a la **sede electrónica**. Se indica con el rótulo:

24H Sede electrónica

 [Accede a la sede](#)

Figura 3 - Acceso a la sede electrónica

Este vínculo le llevará a la sede electrónica del Principado de Asturias, donde se tiene acceso a todos los servicios y trámites disponibles en esta sede.

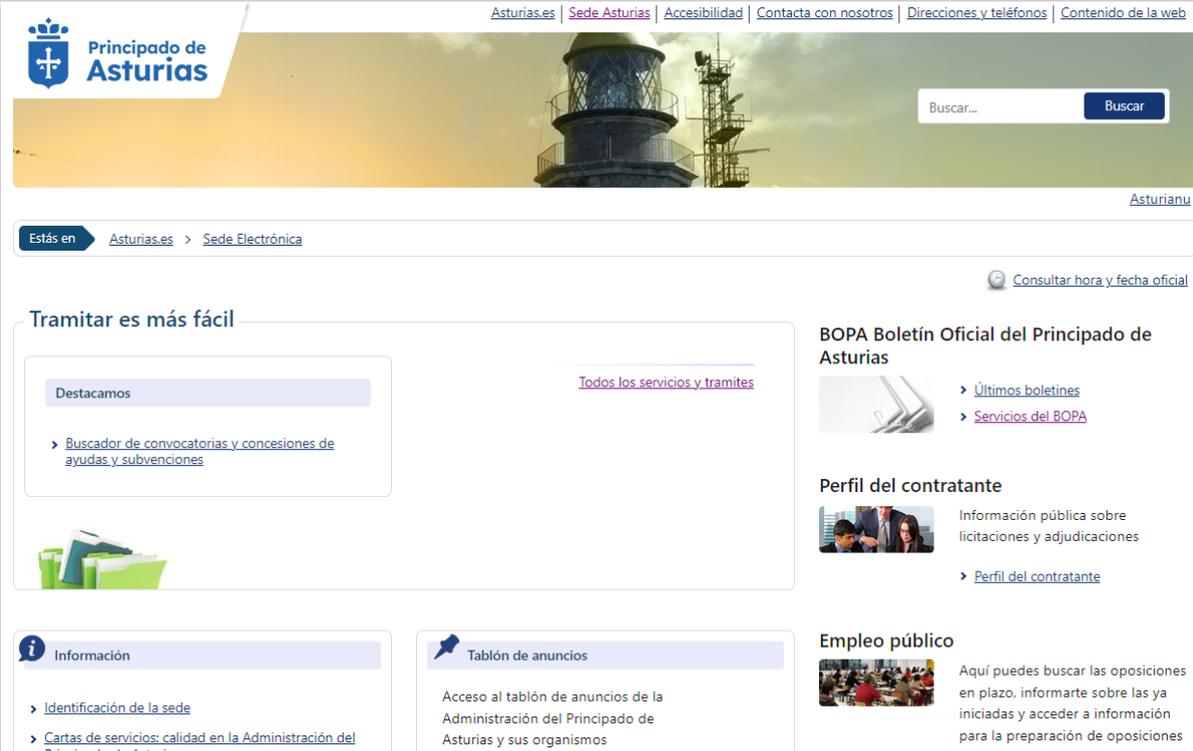


Figura 4 – Sede Electrónica del Principado de Asturias

Tras acceder a **Todos los servicios y trámites**, debe buscar el trámite **RRHH0089T01**, que le permitirá presentar la solicitud.

Buscar:

RRHH0089T01

Buscar

Figura 5 - Buscar trámite

Formulario de solicitud

El formulario de solicitud tiene los apartados siguientes:

Datos de la persona interesada

Este apartado se completa automáticamente. Los datos se extraen del certificado digital. No debe modificar nada en este apartado.



Figura 6 – Datos de la persona interesada

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.



Medios de notificación

● Notificación electrónica

Las notificaciones se practicarán electrónicamente mediante comparecencia en la Sede electrónica de esta administración. Deberá acceder al servicio de notificaciones habilitado en URL desde el que podrá aceptarlas o rechazarlas. Transcurridos los 10 días naturales desde puesta a disposición de una notificación sin que usted (o su representante) la acepte o rechace, esta administración entenderá que ha sido rechazada dando por notificado el acto a todos los efectos.

Cuando actúe en calidad de representante deberá acceder también a SU BUZÓN en el que se pondrán a disposición las notificaciones a usted dirigidas y las dirigidas a sus representados.

Indique a continuación la dirección electrónica en la que desee recibir un aviso siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica.

La dirección de correo electrónico debe estar actualizada y corresponder con la dirección habitual del solicitante. En el caso de que los datos cargados que aparecen sean incorrectos, debe modificarlos a través de la sección Mis Datos de la Carpeta Ciudadana en Sede.

Tenga en cuenta que este correo electrónico sólo tendrá efectos informativos y la falta del mismo no impedirá que la notificación sea plenamente válida. Acceda, por tanto, asiduamente a su Buzón de Notificaciones electrónicas para verificar si ha se ha puesto a disposición una nueva notificación y no deje transcurrir un tiempo superior a los 10 días naturales, plazo límite que la normativa reguladora establece para que usted acceda a la notificación.

Usted podrá comunicar en cualquier momento a esta administración que las notificaciones sucesivas dejen de practicarse por medios electrónicos a través del [servicio Alta y/o Baja en notificaciones por comparecencia](#).

Figura 7 – Medios de notificación

Datos personales de contacto

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

Datos personales de contacto

		Preferente
Teléfono particular:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Teléfono móvil:	<input type="text" value="60000000"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 8 – Datos personales de contacto

Datos particulares

En este apartado deberá identificar el cuerpo y especialidad por el que desea participar en el concurso de méritos, así como el título alegado.

Datos particulares

Campos con fondo amarillo => Campos obligatorios

Solicita participar en las plazas convocadas por la administración educativa del principado de Asturias.

Turno de acceso

LIBRE

Cuerpo al que opta:

PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA

Especialidad:

TECNOLOGIA

Título académico oficial exigido en la convocatoria

Ingeniero Industrial

Figura 9 – Datos particulares

Opcionalmente, si tiene reconocida discapacidad y va a solicitar plazas del turno de reserva por discapacidad en otras comunidades autónomas, deberá completar el apartado **Turnos de reserva**. El tribunal de selección comprobará con la autoridad competente de la comunidad seleccionada la veracidad de dicha acreditación.

Sólo si solicita plazas del turno de reserva por discapacidad en otras comunidades

TURNOS DE RESERVA

Dispone de acreditación para participar por los turnos de reserva de plazas:

NO

Comunidad Autónoma en la que se ha reconocido la discapacidad

Seleccione una Comunidad Autónoma

Figura 10 – Turno de reserva

Si además desea concursar a las plazas ofertadas en las comunidades autónomas suscritas al acuerdo de estabilización, deberá indicar en el apartado **Otras administraciones educativas**, en qué comunidades desea hacerlo. Si solo está interesado en concursar en el Principado de Asturias debe dejar sin completar dicho apartado.

Sólo si solicita plazas en otras comunidades

OTRAS ADMINISTRACIONES EDUCATIVAS

Solicita, además, en orden de preferencia, participar en las plazas de la misma especialidad y turno de acceso convocado por las administraciones educativas siguientes:

<input type="checkbox"/>	Número de orden	Comunidad Autónoma	Turno
No hay elementos en la lista !			
<input type="button" value="+ Añadir"/> <input type="button" value="Eliminar"/>			

Importante: el orden de preferencia viene determinado por el valor del campo **Número de orden** que se haya seleccionado, no por la **posición** que ocupe en la tabla.

Figura 11 – Concursar en otras comunidades

Al añadir las comunidades en las que desea concursar, debe indicar el orden de prioridad en el que está interesado, y si lo hace por el turno de discapacidad o por el turno libre. Solo tendrá la opción de seleccionar el turno de discapacidad si previamente ha indicado que la tiene acreditada.

Aceptar
 Cancelar

Número de orden	Comunidad Autónoma	Turno
1	Madrid	Reserva de discapacidad

Figura 12 – Añadir comunidad y turno de reserva

Una vez haya incluido las comunidades en las que desea concursar, el apartado deberá ser similar al de la figura siguiente.

Sólo si solicita plazas en otras comunidades

OTRAS ADMINISTRACIONES EDUCATIVAS

Solicita, además, en orden de preferencia, participar en las plazas de la misma especialidad y turno de acceso convocado por las administraciones educativas siguientes:

<input type="checkbox"/>	Número de orden	Comunidad Autónoma	Turno
<input type="checkbox"/>	1	Cantabria	Acceso libre
<input type="checkbox"/>	2	Castilla y León	Acceso libre
<input type="checkbox"/>	3	Aragón	Acceso libre
<input type="checkbox"/>	4	Madrid	Acceso libre
<input type="button" value="+ Añadir"/> <input type="button" value="Eliminar"/>			

Importante: el orden de preferencia viene determinado por el valor del campo **Número de orden** que se haya seleccionado, no por la **posición** que ocupe en la tabla.

Figura 13 – Concursar en otras comunidades por orden de preferencia

Recuerde que lo que está indicando en este apartado es que si no obtiene en el concurso una de las plazas ofertadas en el Principado de Asturias, desea concursar, siguiendo el orden de prioridad señalado, en el concurso de plazas de las comunidades que ha seleccionado.

Si va a participar por más de una especialidad, aporte la documentación justificativa en una de ellas y en el resto indique que ya la ha aportado en otra solicitud.

Sólo si participa por más de una especialidad en esta comunidad autónoma

Documentación

He aportado la documentación justificativa en otra solicitud de participación

NO

Figura 14 – Compartir documentación entre solicitudes

Debe indicar en el apartado **Tasa**, el **número de autoliquidación** que ha obtenido al pagar la tasa.

TASA

Número de autoliquidación

0466973380677

Figura 15 – 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**.

 <p>SERVICIOS TRIBUTARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</p>	<p>TASAS Y OTROS INGRESOS</p> <p>AUTOLIQUIDACIÓN</p>		<p>MODELO</p> <p>046</p> <p>PÁGINA : 1</p> <p><small>Ejemplo para la Administración</small></p>
	<p><small>En virtud de la normativa de protección de datos de carácter personal, por la presente autoriza a que los datos personales facilitados sean tratados por el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias. La finalidad de este tratamiento es gestionar la información para el ejercicio de las competencias en materia de gestión, liquidación, recaudación, inspección, revisión y ejercicio de la potestad sancionadora. Estos datos no serán tramitados a terceros salvo obligación legal. En cualquier caso podrá ejercitar los derechos previstos en la normativa y obtener información detallada acerca del tratamiento de datos personales en www.tributosnasturias.es</small></p>		
	<p>Emisor</p> <p>3 3 2 0 0 8</p>	<p>Nº Autoliquidación</p> <p>0466973380677</p>	
	<p>1 Fecha de devengo</p> <p>09/11/2022</p>		
	<p>2 Dato Especifico</p> <p>Código de Concepto 325004</p>		

Figura 16 – Número de autoliquidación

Firmar y enviar

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

Firma con certificado: [ENT20220014708]

Figura 17 – Firmar y enviar

Descargue y guarde el justificante de su solicitud en el que se indica el N° de Registro. **Necesitará este N° de registro si necesita aportar documentos a su solicitud.**

 GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS	N° de verificación: 14155723214301337644  Puede verificar la autenticidad de este doc. en: https://consultaCVS.asturias.es/
Datos del registro Libro: Libro general de entradas Unidad registral: OFICINA DE REGISTRO TELEMÁTICO SITE	

JUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

N° de registro: ENT20220014708
Fecha y hora de registro: 09/11/2022 15:34
Interesado: JPT140PL2014486
DNI/CIF: 861407323C

Asunto: Provisión extraordinaria de estabilización de puestos de trabajo de personal docente no universitario mediante concurso de méritos

Destino: 161 Servicio de Plantillas y Costes de Personal

Documentación presentada en el registro pendiente de comprobación y calificación:
 Puede consultar cada uno de los documentos aportados en: <https://consultaCVS.asturias.es/>

Nombre	Descripción indicada por la persona	CSV	Validez
Formulario Solicitud	Datos del formulario	14155704576046672035	

Figura 18 – Justificante de solicitud

Formulario de aportación de documentos

Una vez presentado el formulario de solicitud, debe acceder al formulario de aportación de documentos **RRHH0089T02**, del mismo modo que ha accedido al formulario de solicitud, desde la página web del Principado de Asturias (<https://www.asturias.es/>).

Este formulario es opcional, y es posible que no necesite adjuntar documentación a su solicitud, especialmente si siempre ha prestado servicios en la comunidad educativa del

Lea con detenimiento los documentos que la Resolución de la convocatoria establece que se incluyen de oficio, especialmente los relativos a experiencia docente, formación y méritos, porque no necesita aportarlos.

Tampoco precisa subir documentación si ya la ha aportado para otra solicitud del mismo cuerpo.

Principado de Asturias.

Si, no obstante, necesita adjuntar documentos a su solicitud, siga las siguientes **recomendaciones**:

- Adjunte documentos en formato PDF
- No adjunte documentos de más de 2Mbytes
- Organice los documentos en su equipo antes de acceder al formulario para ahorrar tiempo en su cumplimentación

Número de anotación registral de la solicitud inicial

Cumplimente el **nº de registro** que ha obtenido en el formulario de solicitud.

Datos particulares

Campos con fondo amarillo => Campos obligatorios

Número de anotación registral de la solicitud inicial

Figura 19 – Numero de registro

Aportación de documentación

En cada uno de los apartados adjunte los documentos que precise.

Documentos requeridos
Identidad (solo solicitantes extranjeros sin NIE)

Acción	Descripción	Estado
Adjuntar	Pasaporte, visado y documentos de cónyuge o progenitor de un estado miembro de la UE	(pendiente)

Figura 20 – Adjuntar documento

Firmar y enviar

Una vez adjuntados los documentos, revise el resumen de su solicitud, y pulse el botón **Firmar y enviar** como ha hecho en el formulario de solicitud.

Ver solicitud

En la sede electrónica del Principado de Asturias (<https://sede.asturias.es/>) puede consultar los **trámites** presentados en dicha sede desde el **área personal**.



Figura 21 – Consultar trámites

Dispone también de un apartado de validación de documentos. [Enlace a 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

Figura 22 - Obtención del CSV

Verificación de documentos electrónicos

Mediante la introducción y validación del CSV (Código Seguro de Verificación) se le permite:

La verificación y cotejo electrónico de documentos impresos.

El acceso a los datos ampliados de cajetines de recibos.



Figura 23 - Verificación del documento a partir del CSV

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

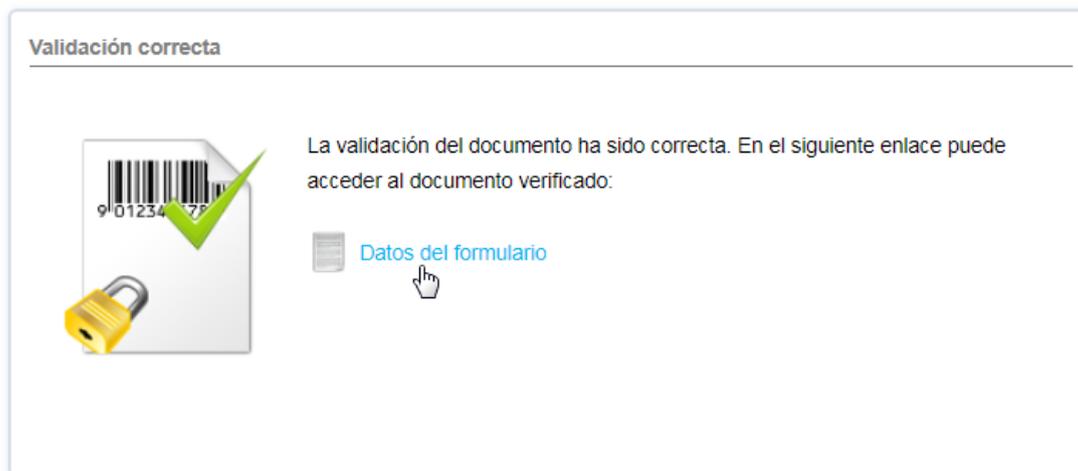


Figura 24 - Pantalla de validación

Pulse en el enlace **Datos del formulario**, y en la siguiente pantalla dispondrá de la opción para visualizar el documento:

Validación de ficheros firmados electrónicamente

El documento es válido

Firma electrónica

Firma1: La integridad de la firma es correcta ✓
Firmante: ✓ Certificado correcto : [Exportar certificado](#)
Firmante: AC FNMT Usuarios
✓ Certificado correcto : [Exportar certificado](#)
Firmante: ✓ Certificado correcto : [Exportar certificado](#)
Formato: XADES-EPES

Archivos contenidos en el documento firmado

Archivo1: formulario_tramite.xml (238455 Bytes) [Descargar](#) [Ver documento](#)

Figura 25 - Validación del documento

En la que verá el mismo formulario que utilizó para realizar la inscripción y podrá verificar los datos introducidos en su solicitud:

Solicita participar en las plazas convocadas por la administración educativa del Principado de Asturias.

Turno de acceso	
LIBRE	
Cuerpo al que opta:	Especialidad:
PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	TECNOLOGÍA
Título académico oficial exigido en la convocatoria	
CC QUIMICAS	

Sólo si solicita plazas del turno de reserva por discapacidad en otras comunidades

TURNOS DE RESERVA

Dispone de acreditación para participar por los turnos de reserva de plazas:
NO
Comunidad Autónoma en la que se ha reconocido la discapacidad
Seleccione una Comunidad Autónoma

Figura 26 - Formulario de solicitud inicial

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.

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://www.asturias.es/web/asturias/oficinas-de-registro>

Cita previa: <https://ciges.asturias.es>

Para consultas sobre el procedimiento selectivo

Servicio de Plantillas, Programación de Efectivos y Costes de Personal Docente

Por teléfono: 985 668 146

Correo electrónico: oposiciones@educastur.org

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.

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.

Desarrollo del procedimiento

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

<https://www.educastur.es/empleo-publico/estabilizacion-concurso>