

ACCESO Y REGISTRO DE UNA SOLICITUD EN LA SEDE ELECTRÓNICA

*en el marco de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ACCESO A LA SEDE ELECTRÓNICA PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN (2 VÍAS)

CL@VE	USUARIO/CONTRASEÑA	
Para centros que dispongan de su propio Certificado Digital	Para centros que no dispongan o puedan disponer de un Certificado Digital propio. (O no hayan podido acceder por la otra vía)	
Con el Certificado Digital asociado al NIF del Centro Educativo. Opción más recomendable, ya que este acceso es más robusto y seguro, y no hay riesgo de olvidar el usuario/contraseña.	Si es la primera vez que utiliza la Sede Electrónica del MEFP: Rellenando un formulario de registro en Sede, seleccionando "Registro de entidad" y a continuación, la opción "NIF" (si poseen NIF propio) u "Otros" si quiere registrarse con el código de su centro docente (en el caso de centros públicos de CCAA con NIF único).	Si no es la primera vez que utiliza la Sede Electrónica del MEFP: Con su usuario y contraseña (se mantiene siempre el que hubieran seleccionado la primera vez que accedieron). En caso de no conocer la contraseña, pulse en "Incidencias de acceso" y el sistema le guiará.
IMPORTANTE: Una vez que se ha accedido a la Sede Electrónica, se debe rellenar con atención el formulario, subir toda la documentación necesaria y confirmar la solicitud en la propia Sede Electrónica del MEFP. De este modo, la solicitud deja de estar en borrador y se genera el modelo oficial que contiene un número identificativo. <u>Es necesario firmarlo y registrarlo electrónicamente para completar su presentación oficial.</u>		

FIRMA Y REGISTRO DE LA SOLICITUD PARA SU PRESENTACIÓN OFICIAL (2 VÍAS)

EN LA MISMA SEDE ELECTRÓNICA DEL MEFP	A TRAVÉS DEL REGISTRO ELECTRÓNICO COMÚN
El proceso de firma y registro de la solicitud (una vez que se haya incluido toda la información y documentación que se solicita, y se haya confirmado) es independiente del de acceso. Es por ello que, tanto si se accede a través de Cl@ve, como si se ha hecho con usuario/contraseña, la sede electrónica ofrecerá la posibilidad de firmar y registrar directamente la solicitud, lo que simplificará mucho el proceso. Después de confirmar la solicitud, aparecerá el botón: "Registrar electrónicamente".	Si por cualquier causa no se pudiera firmar en la sede, una vez cumplimentada, adjuntada toda la documentación y confirmada la solicitud telemática, hay que imprimir el impreso oficial. Dicho impreso se deberá sellar, firmar, escanear, y presentar a través del "Registro Electrónico Común" accesible en la página: https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do , para dar cumplimiento al artículo 14.2 de la Ley 39/2015 anteriormente mencionada.
Con qué certificado puedo firmar y registrar El formulario de participación en la convocatoria solicita el nombre y NIF de la persona que utilizará su certificado digital para el proceso de firma y registro. Este será el que deberá tener instalado correctamente en su navegador para proceder a la firma y registro de su solicitud en la Sede Electrónica del Ministerio.	Con qué certificado puedo firmar y registrar En el Registro Electrónico Común admiten cualquier Certificado Digital Válido. Si no se utiliza el del Centro, cualquier persona podrá registrar como representante.
En ambos casos el ordenador debe estar preparado para ello. Desde hace algún tiempo los navegadores Chrome y Mozilla Firefox no admiten los applets de firma de Java, por lo que para firmar y registrar debe estar instalada en el ordenador la aplicación "Autofirma". http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html	