



## TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD EN LA SEDE ELECTRÓNICA DEL MEFPD (mayo 2024)

### ÍNDICE

1. ACCESO AL FORMULARIO.....	1
2. CUMPLIMENTACIÓN .....	2
3. CONFIRMACIÓN DEL BORRADOR.....	3
4. ADMISIBILIDAD.....	4
5. EVALUACIÓN .....	4
6. RESOLUCIÓN.....	4
7. ACEPTACIÓN O RENUNCIA.....	4

### 1. ACCESO AL FORMULARIO

Una vez que se ha accedido a la sede, puede iniciar el trámite de solicitud:

The screenshot shows the top navigation bar of the MEFPD website. The main menu includes: Inicio, El Ministerio, Servicios al ciudadano, Contenidos, Deportes, and Prensa. Below the menu, there is a breadcrumb trail: Inicio > Servicios al ciudadano > Trámites y servicios > 99 > 996199 > ficha > Programa "Recuperación y utilización educativa de pueblos abandonados" (periodo estival). The main heading is "Programa "Recuperación y utilización educativa de pueblos abandonados" (periodo estival)". A button labeled "Acceso a la tramitación en sede electrónica" is highlighted with a red arrow.

Índice	
■ Información general	Descripción Destinatarios Número de plazas Dotación Más Información
■ Convocatoria	Información
■ Solicitud	Instrucciones Documentación Presentación de la solicitud Más información sobre la solicitud
■ Resolución definitiva	

Deberá ir cumplimentando cada uno de los campos, teniendo en cuenta:

- Los campos con asterisco son obligatorios
- Las casillas sombreadas en gris las cumplimenta el sistema
- El trámite no tiene autoguardado, por lo que deberá pulsar regularmente en el botón **Guardar**.
- Si quiere refrescar la página, pruebe a pasar de página y volver, o regrese a la 'lista de solicitudes' y vuelva a acceder.
- Tenga en cuenta que solo se admitirán solicitudes registradas correctamente en la sede electrónica, de acuerdo con lo indicado en el apartado cuarto, punto 1, de la convocatoria.
- Algunos campos incluyen una 'Ayuda' que se abre en una ventana.
- Una vez que ha completado el formulario en su totalidad, adjunte los archivos obligatorios (autorización para participar, alumnos menores de 18 años). Si los adjunta antes, podrían no guardarse si hacen cambios posteriores.
- Recuerde que el plazo de solicitudes finalizará diez días hábiles, transcurridos desde el día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a las



12:00 horas del mediodía, hora peninsular. En caso de empate, tal como se indica en la convocatoria, apartado noveno, punto 4, tendrá preferencia la solicitud que haya sido presentada con anterioridad.

- Si tiene problemas de carácter técnico, pruebe a cambiar de navegador. Si no se resuelve, puede poner una incidencia en la página de acceso a sus solicitudes (parte superior derecha 'Gestionar incidencia').

## **2. CUMPLIMENTACIÓN**

El formulario consta de 3 páginas:

1. Datos del estudiante participante
2. Datos obtenidos de la Sede electrónica
3. Otros datos de contacto durante la actividad
4. Datos del centro educativo, en donde está matriculado el estudiante
5. Selección de semanas de participación
6. Cuestionario médico
7. Datos para el registro y documentación

### **2.1. Datos identificativos**

- Cumplimente todos los campos obligatorios (marcados con \*).
- Respecto a la puntuación referida a los habitantes por municipio de residencia del estudiante solicitante, se cargan automáticamente desde los datos más recientes del INE vinculados al municipio.
- Para obtener el Código del centro educativo, solo debe clicar en el enlace, seleccionar su Comunidad Autónoma, provincia, población y centro en donde este matriculado el estudiante, copiar el código y pegarlo en la solicitud.
- La persona que inicie la tramitación por Sede electrónica, será la persona que registre y firme la solicitud. Sus datos se volcarán directamente a dicha solicitud.
- Asegúrese de que los datos de contacto, correo electrónico y teléfono corresponden a una cuenta de correo operativa y que consulten con frecuencia, pues todas las comunicaciones se enviarán a dicho correo.
- Semanas de participación. Deben seleccionar las semanas y pueblo educativo en las que están interesados en participar. En ningún caso se asignará una actividad que no hayan seleccionado. Si en alguna semana y pueblo educativo no fuera posible su participación, no la seleccione, puesto que en caso de renuncia no se considera causa justificada y se considerará como adjudicada a efectos de participaciones futuras.
- Participación previa en el programa (del estudiante solicitante): La puntuación de la participación previa en este mismo programa se puntuará de acuerdo con lo indicado en la convocatoria. Los datos de participación previa se cargan desde la base de datos del ministerio y se otorga la puntuación automáticamente.

### **2.2. Datos personales**

- En este apartado se debe indicar, si es el caso, de las posibles situaciones médicas u otras circunstancias que puedan resultar de interés.

### **2.3. Datos del registro de la solicitud y documentación**

- Los datos de este apartado serán los de la persona que ha accedido por Sede electrónica y que registra la solicitud.

- Informe del tutor/a-profesor/a del estudiante, si se contempla esta posibilidad. Este apartado se acompaña de un documento modelo que se puede descargar, cumplimentar y firmar electrónicamente antes de adjuntarlo.
- Tenga en cuenta que únicamente se aceptarán solicitudes de acuerdo con lo establecido en el apartado cuarto, punto 1, de la convocatoria.
- Deberá marcar las casillas finales del apartado Autorizaciones para que la solicitud sea válida.

En caso de desacuerdo con los datos reflejados en alguno de estos dos apartados, deberán tramitar una incidencia a través de la opción ' Gestionar incidencia': en la parte de arriba, mano dercha

Información convocatoria [Lista de solicitudes](#) [Gestionar incidencia](#) [Cerrar sesión](#)

## Programa "Recuperación y utilización educativa de pueblos abandonados" (periodo estival) (Convocatoria2024)

Código solicitud: PAV24/00001

(\*)Datos de carácter obligatorio

Índice de la solicitud 1 2 3 Siguiente >>

### DATOS IDENTIFICATIVOS

#### Datos del estudiante

### 3. CONFIRMACIÓN DEL BORRADOR

Una vez que han cumplimentado y revisado todos los campos del formulario y se han asegurado de que el anexo/s que han subido es el correctamente cumplimentado, se recomienda que hagan una descarga en PDF del borrador, para revisarlo antes de cerrarlo. Pueden hacerlo pulsando en el icono de impresora que aparece al inicio de la página:

Programa "Recuperación y utilización educativa de pueblos abandonados" (periodo estival) (Convocatoria2024)

Fase actual : Presentación Plazo : 08/04/2024 hasta

Nueva solicitud

Número total de solicitudes: 1

Solicitante:

Código solicitud: PAV24/00001	Estado: En borrador
Fecha creación: 08/05/2024 09:08:56	Fecha confirmación: 09/05/2024 12:32:52
Fecha registro:	Fecha Inicio Plazo: 10/05/2024
Fecha última modificación: 09/05/2024 14:58:23	
Observaciones:	

[Ver solicitud](#) [Modificar solicitud](#) [Presentar solicitud](#)

Clicar en "Presentar solicitud"

**Presentar solicitud**

La presentación de la solicitud lleva consigo el bloqueo de la misma, esto supone no poder modificar ninguno de sus datos. Para realizar dicha acción pulse sobre el botón "Presentar solicitud". Pulse sobre los botones "Anterior" o "Siguiente" para desplazarse por el formulario. Para cancelar la acción, pulse sobre el botón "Lista de solicitudes".

[Presentar solicitud](#)

---

**Solicitud PAV24/00001**

**Aviso**

Con esto finaliza su proceso de presentación.

Para continuar con su tramitación pulse el botón [Volver](#)



Número total de solicitudes: 1

Solicitante: [Redacted]

Código solicitud: PAV24/00001	Estado: Presentada
Fecha creación: 08/05/2024 09:08:56	Fecha confirmación: 09/05/2024 15:04:59
Fecha registro:	Fecha Inicio Plazo: 10/05/2024
Fecha última modificación: 09/05/2024 15:04:59	
Observaciones:	

[Ver solicitud](#) [Ver histórico](#)

Finalmente, su Estado en la solicitud estará en “Presentada”. En este momento su solicitud, entra en el sistema y desde nuestra unidad ministerial revisaremos si está todo correcto. En el caso de que se detectase alguna situación a subsanar se le comunicará y usted debe subsanar.

#### 4. ADMISIBILIDAD

De acuerdo con el apartado séptimo de la convocatoria, las notificaciones e informaciones acerca del proceso administrativo se podrán consultar a través de la sede electrónica.

#### 5. EVALUACIÓN

Las solicitudes admitidas a trámite serán evaluadas de acuerdo con los criterios de valoración de las solicitudes especificados en el apartado octavo y noveno de la convocatoria.

Una vez valoradas las propuestas, se publicará en la sede electrónica del Ministerio la propuesta de concesión del órgano instructor del programa. **Esta propuesta no crea derecho alguno a favor de los solicitantes incluidos en la misma** en tanto no se firme la resolución de concesión y se realice la oportuna notificación.

#### 6. RESOLUCIÓN

Una vez aprobada la propuesta de concesión, se publicará la Resolución de concesión de ayudas en la web del ministerio y se notificará el resultado a los solicitantes a través de la sede electrónica.

#### 7. ACEPTACIÓN O RENUNCIA

En caso de que el centro haya sido seleccionado, deberá ACEPTAR o RENUNCIAR en la sede electrónica a la plaza concedida, de acuerdo con lo establecido en el apartado décimo, punto 4, de la convocatoria.