



## Premios de bienestar emocional en el ámbito educativo (Convocatoria 2023)

### 1.- Registro de centros educativos

La realización de trámites en la sede electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional requiere que el centro educativo esté registrado como entidad jurídica, con o sin certificado electrónico.

#### Procedimiento de registro

Desde la página de la convocatoria que está ubicada en la web del Ministerio, hay que pinchar en el botón *Acceso al servicio on line*.

Castellano | Buscar

Inicio El Ministerio Servicios al ciudadano Contenidos Prensa

Ud está aquí: Inicio > Servicios al ciudadano > Trámites y servicios > Para centros docentes > Premios > premios-bienestar-emocional

### Premios de bienestar emocional en el ámbito educativo

Convocatoria 2023

Acceso al servicio online

Plazo de presentación de solicitudes: ABIERTO desde el 29 de marzo de 2023 hasta el 24 de abril de 2023 a las 14:00

Índice	
■ Información general	Descripción Modalidades Número de plazas Más Información
■ Convocatoria	Información
■ Solicitud	Plazo de presentación de solicitudes
■ Más información	Contacto Información de SIA Información de la Pasarela Digital Única

Información general Subir

Esta acción nos lleva a la siguiente pantalla:



## Premios de bienestar emocional en el ámbito educativo (Convocatoria 2023)

[Información convocatoria](#)

### Acceso como interesado

 | Con mi usuario de la sede electrónica

---

Usuario (DNI/NIE):  Contraseña:   [Acceder](#)

**Si no está registrado**, por favor [Regístrate](#) | **Incidencias:** [Incidencias de acceso](#)

### Acceso como representante

 | Mediante poderes inscritos en el Registro Electrónico de Apoderamientos [+Información](#)

---

Documento del Representado:  [Acceder](#)

**Si el representado no está registrado**, por favor [Regístrelo](#)

 | Con certificado de representante de entidad [+Información](#)  
(Certificado electrónico) [Acceder](#)

- Si el centro ya está registrado, pero se desconocen los datos de acceso véase el apartado **Problemas de acceso**.
- Si el centro no estuviera registrado, entonces tiene que registrarse:

Según se observa en la imagen, hay dos opciones de registro:

### 1.1.- Registro con usuario y contraseña

Paso 1. Para registrarse, hacer clic en “*Regístrate*”

#### Acceso como interesado

 | Con mi usuario de la sede electrónica

---

Usuario (DNI/NIE):  Contraseña:   [Acceder](#)

**Si no está registrado**, por favor [Regístrate](#) | **Incidencias:** [Incidencias de acceso](#)

Paso 2. Seleccionar “*Registro de entidad*”



Volver

## Registro

Pulse en una de las siguientes opciones para realizar el registro.

 <b>Registro de persona física</b> Si eres una persona, puedes registrarte a través de este enlace.	 <b>Registro de entidad</b> Si eres una empresa o entidad, puedes registrarte a través de este enlace.
---	--

Buscar trámites

Mis expedientes

Mis notificaciones

Mis justificantes registro electrónico

### Paso 3. Campos de identificación del centro educativo

*Nombre entidad:* texto que coincida con el registro de centros de su comunidad autónoma.

*Tipo documento:* **IMPORTANTE**

- ✓ *CIF:* debe elegir esta opción si es un **NIF no compartido con otros centros.**
- ✓ *Otro:* debe elegir esta opción en caso de **compartir NIF con otros centros.**

Nº documento:

- ✓ Si ha elegido *CIF* entonces poner el nº de documento NIF del centro.
- ✓ Si ha elegido *Otro* entonces hay que poner el NIF seguido sin espacios del código de centro. Por ejemplo, si el NIF es A000000Z y el código de centro es 28988872, el nº documento sería A000000Z28988872.



[Volver](#)

## Registro

Paso 1: Rellene el formulario > Paso 2 > Paso 3

\*Datos de carácter obligatorio

**DATOS DEL USUARIO**

\*Nombre entidad:

\*Tipo documento:

\*Nº documento:

**Este identificador se utilizará como usuario de acceso a la Sede electrónica.**

\*Contraseña:

\*Repita contraseña:

\*Correo electrónico:

\*Repita correo electrónico:

\*Teléfono móvil:

**El correo electrónico y el teléfono móvil indicados se utilizarán para recibir comunicaciones relativas a los trámites implementados en esta sede electrónica.**

\*Contraseña:

\*Repita contraseña:

\*Correo electrónico:

\*Repita correo electrónico:

\*Teléfono móvil:

**El correo electrónico y el teléfono móvil indicados se utilizarán para recibir comunicaciones relativas a los trámites implementados en esta sede electrónica.**

**Contraseña:** A efectos de trámites en sede electrónica.

**Correo electrónico:** se utilizará a efectos de comunicaciones, notificaciones y recuperación de la contraseña. En este campo, se debe poner el correo electrónico institucional del centro educativo. Nunca correos institucionales de los miembros del equipo directivo.

**Teléfono:** se utilizará el número de teléfono del centro. No indicar números personales.

## Paso 5. Declaraciones

Marcar las Declaraciones y el consentimiento, y hacer clic en 'Aceptar'. Si está correcto se mostrará la siguiente pantalla (Paso 6), sino se mostrarán los mensajes de error. Léalos atentamente para evitar errores en el registro.



**DECLARACIONES**

\*Declaro que los datos que figuran en la solicitud de registro son ciertos, asumiendo en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de su inexactitud y autorizando al Ministerio de Educación y Formación Profesional la consulta de los mismos en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad de la Dirección General de la Policía.

\*Doy mi consentimiento

**Información importante**

Al firmar esta petición queda establecido que usted presta su consentimiento expreso al tratamiento de sus datos personales. Lea, antes de firmar, la información básica.

**Información básica**

Los datos personales recogidos serán incorporados en el registro de actividades de tratamiento del Ministerio de Educación y Formación Profesional denominado SEDE ELECTRÓNICA en cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos.

- ▶ **Responsable del tratamiento:** Subsecretaría de Educación y Formación Profesional
- ▶ **Finalidad:** Registro de los ciudadanos en la sede electrónica del Ministerio, para realizar trámites electrónicos de los que el ministerio es competente, comprendiendo todo el ciclo del trámite administrativo
- ▶ **Legitimación:** Consentimiento del interesado y orden EDUI/947/2010, de 13 de abril por la que se crea y regula el registro electrónico del Ministerio de Educación y Formación Profesional
- ▶ **Destinatarios:** No están previstos
- ▶ **Derechos:** Acceso, rectificación, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas.

Declaro que he leído la INFORMACIÓN BÁSICA referente a los derechos a ejercitar. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en enlace <https://sede.educacion.gob.es/registro-electronico/proteccion-datos>

**Aceptar**

## Paso 6. Verificación de datos

 **Sede electrónica**

Sede Electrónica - Ministerio de Educación y Formación Profesional

**Mensajes**

- ▶ Verifique su correo electrónico. Si es correcto, descarguese los "datos de su registro" y pulse sobre el botón "confirmar"

**Registro**

Paso 1 > **Paso 2: Verifique sus datos** > Paso 3

Compruebe sus datos de acceso al sistema. Tenga en cuenta que serán los mismos para cualquier trámite de la sede electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

**Datos de su Registro**

Si está conforme con los datos pulse "Confirmar" para quedar registrado. Pulse volver para modificarlos.

**Información del usuario:**

- ▶ Nombre: PruebaPruebaPrueba
- ▶ Primer apellido:
- ▶ Segundo apellido:

**Información para el acceso al sistema:**

- ▶ Usuario: SOCTICSOCTIE

**Información para la notificación al usuario:**

- ▶ Teléfono móvil:
- ▶ Correo electrónico:

**Confirmar**

Al hacer clic en 'Datos de su Registro', le muestra un pdf con los datos del registro. Es necesario-conservarlo para futuros trámites en la sede electrónica.

## Registro

Paso 1 > **Paso 2: Verifique sus datos** > Paso 3

Compruebe sus datos de acceso al sistema. Tenga en cuenta que serán los mismos para cualquier trámite de la sede electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

**Datos de su Registro**



Si está conforme, hacer clic en 'Confirmar' para finalizar el registro.

En caso contrario, hacer clic en el botón 'Volver'.

La imagen muestra la interfaz de usuario de la Sede Electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional. El encabezado incluye el logo del gobierno de España y el texto "Sede electrónica". El título principal es "Sede Electrónica - Ministerio de Educación y Formación Profesional".

En la parte superior derecha hay un botón "Volver". A la izquierda, un panel de "Mensajes" muestra un mensaje de verificación de correo electrónico. El contenido principal es el "Registro", dividido en tres pasos: Paso 1, Paso 2: "Verifique sus datos" (actualmente activo) y Paso 3.

Se indica que los datos de acceso al sistema serán los mismos para cualquier trámite. Hay un botón "Datos de su Registro".

Se pide al usuario que confirme los datos si están correctos. Se muestran los siguientes datos:

- Información del usuario:
  - Nombre: PruebaPruebaPrueba
  - Primer apellido:
  - Segundo apellido:
- Información para el acceso al sistema:
  - Usuario: 50CTIC50CTIE
- Información para la notificación al usuario:
  - Teléfono móvil:
  - Correo electrónico:

Hay un botón "Confirmar" al final de la sección.

A la derecha hay un menú de navegación con opciones como "Buscar trámites", "Mis expedientes", "Mis notificaciones", "Mis justificantes registro electrónico", "Ayuda", "Convocatorias próximas al cierre" y "Verificación de CSV".

## Paso 7. Activar su cuenta

Para finalizar el registro, es necesario activar su usuario para acceder al sistema.

La imagen muestra la interfaz de usuario de la Sede Electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional, en el paso 3 de activación de cuenta. El encabezado es idéntico al paso anterior.

El título principal es "Registro". El progreso muestra "Paso 1", "Paso 2" y "Paso 3: Active su cuenta" (actualmente activo).

Se indica que es necesario activar el usuario para acceder al sistema. Se menciona que se recibirá un correo electrónico en los próximos momentos, máximo 2 horas, con información necesaria. Se recomienda agregar el dominio "mece.es" a la lista de correo seguro.

Se advierte que si no se recibe el mensaje en la bandeja de entrada, se debe comprobar la carpeta "correo masivo", "correo no deseado" o "spam". Si aun así no se recibe, se debe acceder a "[Incidencias de acceso](#)" e introducir el documento y seguir las instrucciones.

Se indica que para cualquier duda o incidencia, se debe dirigir a la opción del menú "Ayuda".

Se recuerda que el procedimiento de activación debe realizarse en las próximas 24 horas, ya que de lo contrario se podrá volver a requerir que realice un nuevo proceso de registro.

Al final de la sección hay un botón "Aceptar".

El correo con el enlace de activación es válido durante las siguientes 48 horas.



ma. 05/10/2021 19:35

eadministracion@me.cd.es

Sistema de tramitación electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional - Activación de la cuenta de usuario.

Para

Firmado por SELLO DE ADMINISTRACION PUBLICA MEC.D

Sede Electrónica - Ministerio de Educación y Formación Profesional

PARA COMPLETAR EL REGISTRO Y ACTIVAR SU CUENTA DE USUARIO acceda a la siguiente URL en el navegador (si su lector de correo no interpreta correctamente la dirección, copie y pegue la URL en su navegador):  
<https://sede.educacion.gob.es/sede/>

Para cualquier duda o incidencia, diríjase a: <https://sede.educacion.gob.es/informacion-ayuda/ayuda-sede.html>

Recuerde que el procedimiento de activación debe realizarlo en las próximas 24 horas, ya que de lo contrario se le podrá volver a requerir que realice un nuevo proceso de registro.

Datos de registro del usuario:

Nombre: PRUEBAPRUEBAPRUEBA

Primer apellido:

Segundo apellido:

Documento:

Correo electrónico:

Teléfono móvil:

Al realizar clic en el enlace, le lleva a la sede electrónica y le muestra:

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL Sede electrónica

Sede Electrónica - Ministerio de Educación y Formación Profesional

Mensajes

Cuenta de usuario activada. Se ha registrado correctamente.

## 1.2.- REGISTRO CON CERTIFICADO ELECTRÓNICO

Si está en posesión de un certificado electrónico válido, admitido por el sistema, el proceso de registro se realiza de forma automática.

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL Sede electrónica

Sede Electrónica - Ministerio de Educación y Formación Profesional

Sede electrónica de Educación. Acceso general

Acceso como interesado

cl@ve Con cl@ve **+Información**  
(DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve pin, Cl@ve permanente, Ciudadanos UE)

Acceder



De la misma manera, el registro es automático si posee un certificado válido de entidad-representante admitido por el sistema en la opción de 'Acceso como representante'. En este caso, se dará de alta de forma automática, siempre que no existan tanto la *Entidad* como el *Representante*.

La sede electrónica mostrará el formulario de alta con los datos recogidos del certificado digital.

Una vez completados todos los datos, recibirá un correo electrónico en la dirección facilitada, con su usuario y contraseña, y un enlace para activar dicho usuario.

Al hacer clic en el enlace recibido, se completa el proceso de registro.

**IMPORTANTE:** En este proceso de registro no está cumplimentado el teléfono, ya que este dato no está incluido en el certificado digital. Si está bloqueado y no se puede cumplimentar, proceda a realizar una incidencia al servicio técnico.

### 1.3.- PROBLEMAS DE ACCESO

- a) Si su centro ya está registrado en la sede electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional, y no tiene constancia de los datos de acceso:
  - ✓ Su usuario debe ser entidad jurídica, en cualquiera de las modalidades permitidas: *CIF | Otro*
  - ✓ Utilice la opción *Incidencias de acceso* en el apartado de *Usuario y Contraseña*.

GOBIERNO DE ESPAÑA | MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

## Sede electrónica

Sede Electrónica - Ministerio de Educación y Formación Profesional

Ayudas destinadas a promover agrupaciones de centros educativos para la realización y puesta en práctica de proyectos comunes que favorezcan la educación inclusiva. Convocatoria 2021

Información convocatoria

Acceso como interesado

Con mi usuario de la sede electrónica

Usuario (DNI/NIE):  Contraseña:  [Acceder](#)

Si no está registrado, por favor [Regístrate](#) | Incidencias: [Incidencias de acceso](#)

- ✓ Debe conocer el documento de identificación asociado al centro y el correo electrónico institucional del centro. Si dispone de ambos datos, hacer clic en cambiar la contraseña.



 **Sede electrónica**

Sede Electrónica - Ministerio de Educación y Formación Profesional

INCIDENCIAS DE ACCESO:

Si tiene algún problema para acceder a la sede, introduzca su documento y pulse el siguiente botón:

Documento

[Incidencia de acceso](#)

### Si usted tiene acceso al correo arriba indicado

Pulse el siguiente botón para recibir un correo con un enlace para establecer una nueva contraseña

[Envío Correo](#)

- b) Si el centro está registrado y no está seguro de los datos de registro:
- ✓ Utilice la opción '*Incidencias de acceso*' facilitando la siguiente información: código de centro, NIF, correo institucional del centro, teléfono, nombre del centro educativo. De esta forma, se podrá contrastar con el usuario registrado en sede y confirmar que es el mismo centro.

### Notificación de la incidencia

Pulse el siguiente botón para notificar la incidencia y que sea analizada y resuelta por un gestor.

[Notificar Incidencia](#)

- ✓ Si fuera el mismo centro que se hubiera registrado anteriormente, se comprueba que el correo sigue siendo el mismo.
  - Si es el mismo, se enviará un enlace de cambio de contraseña a dicho correo.
  - Si el correo ha cambiado, la sede contactará para confirmar el nuevo correo electrónico y así poder enviar un enlace de cambio de contraseña.
  - Si fuera otro usuario distinto, le indicaremos cómo realizar el registro de forma que no podrá usar ese documento, ya que está siendo utilizado por otro usuario. En el caso de NIF compartidos, hay que poner el NIF seguido sin espacios del código de centro.



## 2.- Identificación / Autenticación

Acceso a la convocatoria con:

- *Usuario y contraseña* del centro.
- *Acceso como representante*. Con certificado de representante de entidad (certificado electrónico).

Premios de bienestar emocional en el ámbito educativo (Convocatoria 2023)  N1 

 Información convocatoria

### Acceso como interesado

 **SEDE** | Con mi usuario de la sede electrónica

---

Usuario (DNI/NIE):  Contraseña:  

[Acceder](#)

Si no está registrado, por favor [Regístrate](#) | Incidencias: [Incidencias de acceso](#)

### Acceso como representante

 **podera** | Mediante poderes inscritos en el Registro Electrónico de Apoderamientos [+Información](#)

---

Documento del Representado:

[Acceder](#)

Si el representado no está registrado, por favor [Regístrelo](#)

 **clove** | Con certificado de representante de entidad [+Información](#)  
(Certificado electrónico)

[Acceder](#)

## 3.- Formulario de solicitud convocatoria Agrupaciones de centros educativos

Realizar una 'Nueva solicitud'.

Información convocatoria 

 Gestionar incidencia  Cerrar sesión

Premios de bienestar emocional en el ámbito educativo (Convocatoria 2023) N1 

Fase actual : Presentación

Plazo : 29/03/2023 hasta 24/04/2023 14:00:00

[Nueva solicitud](#)

[Copiar solicitud](#)



## Página 1 del formulario:

### Datos identificativos del usuario en la sede electrónica

#### Datos Identificativos del usuario de Sede electrónica

Denominación:	<input type="text"/>
Tipo documento:	<input type="text"/>
Documento:	<input type="text"/>
Correo electrónico a efectos de comunicación de la sede electrónica(*): Ayuda <a href="#">?</a>	<input type="text"/>
Teléfono a efectos de comunicación de la sede electrónica(*): Ayuda <a href="#">?</a>	<input type="text"/>

### Datos del centro obtenidos del Registro estatal de centros docentes no universitarios

#### Datos del centro obtenidos del Registro estatal de centros docentes no universitarios

Número de documento NIF del centro(*):	<input type="text"/>
Código Centro (pulse guardar una vez rellenado para poder actualizar los datos)(*):	<input type="text"/>
Denominación genérica:	<input type="text"/>
Denominación específica:	<input type="text"/>
Tipo de centro:	<input type="text"/>
Comunidad:	<input type="text"/>
Provincia:	<input type="text"/>
Localidad:	<input type="text"/>
Domicilio:	<input type="text"/>
C.P.:	<input type="text"/>
Teléfono del centro:	<input type="text"/>
Dirección de correo electrónico del centro:	<input type="text"/>
Código centro de referencia:	<input type="text"/>

### Datos bancarios del centro educativo

#### Datos bancarios del centro educativo

Razón social(*): Ayuda <a href="#">?</a>	<input type="text"/>
IBAN cuenta bancaria (24 caracteres sin espacios ni guiones)(*): Ayuda <a href="#">?</a>	<input type="text"/>
Tipo vía(*): Ayuda <a href="#">?</a>	<input type="text"/>
Nombre de la vía(*): Ayuda <a href="#">?</a>	<input type="text"/>
Número de vía(*): Ayuda <a href="#">?</a>	<input type="text"/>

### Director/a del centro/Representante legal de la institución

#### Director/a del centro / Representante legal de Institución

Datos de la persona que utilizará su Certificado Digital en el proceso de registro electrónico de la solicitud.

Nombre (*):	<input type="text"/>
Primer apellido (*):	<input type="text"/>
Segundo apellido :	<input type="text"/>
Tipo documento (*):	<input type="text" value="NIF"/>
Documento (*):	<input type="text"/>
Correo electrónico (*):	<input type="text"/>
Teléfono (*):	<input type="text"/>
Seleccione el cargo en el centro educativo :	<input type="text"/>

En caso de no ser el Director/a, adjunte certificación del mismo autorizándole a representar al centro en el proceso de registro. : Ayuda [?](#)



## Modalidad

### Modalidad

Seleccione modalidad en la que desea participar (\*): **Ayuda** ?

Modalidad A

## Documentación

### Documentación

a) Memoria (\*): **Ayuda** ?

Ver fichero

b) Proyecto (\*): **Ayuda** ?

Ver fichero

c) Certificación del director/a del centro educativo (\*): **Ayuda** ?

Ver fichero

## Reglamento General de Protección de Datos

### Reglamento General para la Protección de Datos

#### INFORMACIÓN BÁSICA

En cumplimiento de la normativa de protección de datos personales, le informamos que sus datos serán incorporados a la actividad de tratamiento Formación y programas SGCTIE, cuyo responsable es la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial del Ministerio de Educación y Formación Profesional, Los Madrazo, 15-17, Madrid (info.sgctie@educacion.gob.es).

La finalidad del tratamiento es la gestión de los premios de bienestar emocional en el ámbito educativo, y la licitud del tratamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal del responsable de los datos, así como en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable (artículo 6.1 e), del RGPD).

Los datos proceden de los centros docentes y de las instituciones educativas, y se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades.

Puede ejercitar los derechos de los artículos 15 al 22 del Reglamento ante el Delegado de Protección de Datos (dpd@educacion.gob.es). Podrá hacerlo en la sede electrónica del Ministerio, presencialmente en las oficinas de registro o por correo postal. Asimismo, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, autoridad de control en materia de protección de datos personales, cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos (www.aepd.es/es).

Declaro que he leído la información básica referente a los derechos a ejercitar.



## Declaración responsable de la veracidad de la documentación presentada

**SOLICITA participar en la convocatoria de los Premios de bienestar emocional en el ámbito educativo I**

### Declaración responsable de la veracidad de la documentación presentada

Declara que la entidad solicitante no incurre en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para obtener subvenciones, ni tiene obligaciones por reintegro de subvenciones, de acuerdo con los requisitos para obtener la condición de beneficiario establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de conformidad con los artículos 25 y 26 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Declara que, de conformidad con el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la entidad cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Declara, bajo su responsabilidad, que la documentación presentada en esta convocatoria es veraz y fiel a los documentos originales, conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Declara, bajo su responsabilidad, que la agrupación cumple con los requisitos exigidos en la presente Resolución de la Secretaría de Estado de Educación por la que se convocan los Premios de bienestar emocional en el ámbito educativo I

## Autorizaciones

### Autorizaciones

AUTORIZO a la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial para que obtenga, en mi representación, los correspondientes certificados electrónicos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social a los únicos efectos del reconocimiento, seguimiento y control de esta ayuda

AUTORIZA la consulta (\*):

Sí ▾

Anexar Certificado en caso de no autorizar :

[Ayuda](#)

1



Subdirección General de Cooperación Territorial e Innovación Educativa



## 4.- Confirmación de la solicitud. Firma y registro para su presentación

Una vez cumplimentada correctamente la solicitud, esta se encuentra en estado '**En borrador**'. En dicho estado existen las opciones "*Ver solicitud*", "*Modificar solicitud*" y "*Confirmar*".

Si todos los datos son correctos y ya no va a realizar modificaciones, entonces debe confirmar la solicitud haciendo clic en "**Confirmar**".

Cuando la solicitud se encuentre en estado '*Confirmada*', es preciso completar el proceso de firma y registro de la misma para poder participar en la convocatoria.

El proceso de presentación de la solicitud solo está finalizado cuando dicha solicitud se encuentre en estado '**Registrada**'.

Solicitante: CIF PRUEBA - CIFICIFIC		
Código solicitud:	Estado: En borrador	
Fecha creación: 08/10/2021 04:52:30	Fecha confirmación:	
Fecha registro:	Fecha última modificación: 08/10/2021 04:52:30	
Observaciones:		
<a href="#">Ver solicitud</a>	<a href="#">Modificar solicitud</a>	<a href="#">Confirmar</a>



Una vez confirmada se genera un resumen digital y aparece un mensaje indicando que debe ser **firmada y registrada electrónicamente**:

[Información convocatoria](#)

[Lista de solicitudes](#) [Cerrar sesión](#)

#### Mensajes

Cerrar mensajes. ✕

- ▶ Resumen digital daa8eb003f5183358682428accb36ced350e42ae5d2d6b46ba8afe951ffa5de2
- ▶ Para mayor información pulse sobre el siguiente enlace: "[acerca del Resumen digital generado](#)"

### Solicitud ACEP21/00005

#### Cómo proceder

- ▶ La solicitud será firmada y registrada por el Director/a del centro coordinador de la agrupación. Excepcionalmente podrá ser firmada y registrada por el Jefe/a de estudios o Secretario/a. En este caso deberá anexar un poder de representación.

[Registrar electrónicamente](#)

Procedimiento de *'Registro electrónico*:

#### Mensajes

Cerrar mensajes. ✕

- ▶ A continuación será redirigido al registro electrónico del Ministerio de Educación y Formación Profesional para que registre su solicitud.
- ▶ Para poder registrar, es necesario disponer de un **certificado digital** reconocido o estar registrado en la **plataforma Cl@ve**, en función de las opciones de firma habilitadas para la convocatoria.

### Solicitud ACEP21/00005

[Registro electrónico](#)

Debe seguir los siguientes pasos y asegurarse al final del proceso de obtener un **JUSTIFICANTE DE REGISTRO**, no solo de firma, ya que hasta que no se completa el proceso de registro la solicitud permanecerá en el estado de 'Confirmada'.

Pulse en la opción *'Registrar electrónicamente'*.

Solicitante: [REDACTED]

Código solicitud: PNET18/00002	Estado: Confirmada pendiente de registrar
Fecha creación: 30/10/2019 13:08:05	Fecha confirmación: 30/10/2019 13:11:36
Fecha registro:	Fecha última modificación: 30/10/2019 13:11:36
Observaciones:	

[Ver solicitud](#) [Registrar electrónicamente](#) [Ver XML](#)



Paso 1. Lea atentamente el mensaje, **si usted no posee un certificado electrónico válido no podrá finalizar el proceso**. Pulse 'Registro electrónico' para ver los datos del firmante, el certificado debe coincidir con los datos del firmante para que se pueda realizar la firma.

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL Sede electrónica

### Trámites y Servicios

Interesado: [barra de progreso] [icono de usuario] [icono de sesión]

[Volver](#) [Cerrar sesión](#)

#### Mensajes

Cerrar mensajes. [X]

- A continuación será redirigido al registro electrónico del Ministerio de Educación y Formación Profesional para que registre su solicitud.
- Para poder registrar, es necesario disponer de un **certificado digital** reconocido o estar registrado en la **plataforma Cl@ve**, en función de las opciones de firma habilitadas para la convocatoria.

#### Solicitudes

[Registro electrónico](#)

**Navegadores recomendados:**  
Web optimizada para Internet Explorer 8.x o superior y Mozilla Firefox 3.x

**Información sobre los certificados que admite el sistema:**  
Este sistema de información admite certificados de la FNMT, el DNIe y certificados de cualquier otra autoridad de certificación reconocida por la plataforma Cl@ve.

**Utilidades complementarias a trámites y servicios:**  
Registro electrónico.  
Consulta de códigos de identificación de documentos (CSV).

© Ministerio de Educación y Formación Profesional

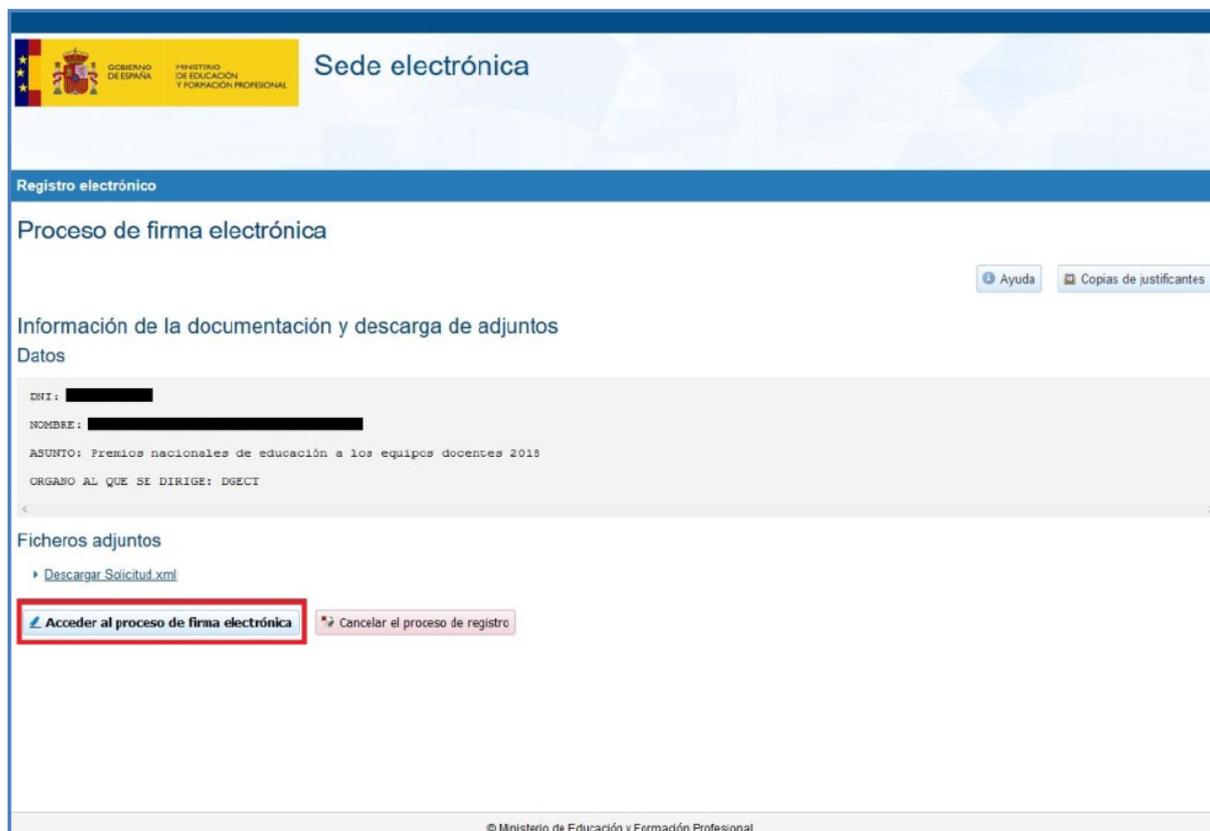
W3C WAI-AA WCAG 1.0

[Accesibilidad](#) | [Mapa del sitio](#) | [Contacto](#)

V 1.0.4 (build 1166 31.0.206) Fecha generación: 17/10/2019 10:20:43

Paso 2. Pulse el botón 'Acceder al proceso de firma electrónica', de forma que accederá a la selección del procedimiento de FIRMA.

Paso 2. Pulse el botón 'Acceder al proceso de firma electrónica', de forma que accederá a la selección del procedimiento de FIRMA.



**Sede electrónica**

Registro electrónico

### Proceso de firma electrónica

[Ayuda](#) [Copias de justificantes](#)

#### Información de la documentación y descarga de adjuntos

Datos

DNI: ██████████  
NOMBRE: ████████████████████  
ASUNTO: Premios nacionales de educación a los equipos docentes 2018  
ORGANISMO AL QUE SE DIRIGE: DGECT

#### Ficheros adjuntos

[Descargar Solicitud.xml](#)

**Acceder al proceso de firma electrónica** [Cancelar el proceso de registro](#)

© Ministerio de Educación y Formación Profesional

Algunos de los procedimientos conllevan la selección de un certificado instalado en el navegador. Si no le aparece la ventana de selección del certificado y tiene varios instalados, le recomendamos que limpie las cookies y sesiones, y comience de nuevo el proceso para que el navegador se vea forzado a pedirle el certificado y se asegure de que selecciona el correcto.



Registro electrónico

### Proceso de firma electrónica

Seleccione el procedimiento de firma

[Cancelar el proceso de firma](#)

		
<b>Firma en cliente con @Firma</b>	<b>Firma en nube con Cl@ve Firma</b>	<b>Firma fácil</b>
Firma electrónica mediante certificados electrónicos almacenados en el navegador o en un dispositivo criptográfico.	Firma electrónica mediante certificado electrónico centralizado, almacenado y custodiado por la Administración Pública. Requiere registro previo en Cl@ve Permanente.	Delegación de la firma electrónica en el Ministerio, tras la expresión de la voluntad y consentimiento del interesado. Requiere poder identificarse mediante la plataforma Cl@ve.
<a href="#">Ayuda</a>	<a href="#">Ayuda</a>	<a href="#">Ayuda</a>



Paso 3. En la siguiente pantalla, se procede el **proceso de FIRMA ELECTRÓNICA**. Debe confirmar los datos de su solicitud y si todo es correcto se procederá a firmar la solicitud. Recuerde, esto solo conlleva la firma, no el registro.

Una vez pulse *'Firmar y Enviar'*, habrá firmado su solicitud, es decir, habrá generado una huella identificativa para la misma que conlleva tantos los datos de su certificado como los de la propia solicitud.

Paso 4. Puede descargar el justificante, pero como le indica el mensaje, **la solicitud aún no está registrada, para ello debe pulsar 'Continuar'**.

Sede electrónica

Registro electrónico

Proceso de firma electrónica

Firma fácil

**Su trámite no ha finalizado.** En este punto, la firma se ha realizado correctamente. Si lo desea, puede descargar un justificante de esta operación, pulsando Descargar justificante de firma antes de continuar con los pasos restantes.

Continuar Descargar justificante de firma

© Ministerio de Educación y Formación Profesional

Paso 5. En este último paso se le confirmará que la **firma electrónica ha concluido y que su solicitud se ha registrado con éxito**.





## Sede electrónica

### Registro electrónico

### Proceso de firma electrónica

[Ayuda](#)

[Copias de justificantes](#)

Solicitud 265052 registrada con éxito.

Descarga del justificante con CSV:

Puede anotar este número para futuras consultas o guardar una copia del justificante.

[¿Qué es el CSV?](#)

[Continuar con el trámite](#)

© Ministerio de Educación y Formación Profesional



Al finalizar el proceso obtendrá un CSV con el que puede usted descargar el documento justificativo del registro cuando lo desee desde cualquier aplicación de la Administración que le permita este servicio, en el caso del Ministerio de Educación y Formación Profesional, puede acceder a la verificación de CSV desde la portada de la Sede Electrónica (<https://sede.educacion.gob.es/cid>).

Paso 6. Por último, le recomendamos que acceda de nuevo a su solicitud para comprobar que el estado se actualiza a 'Registrada'. Puede obtener el justificante de registro consultando el 'Histórico' de su solicitud.

## OPCIONES DE FIRMA ELECTRÓNICA:

 <p><b>Firma en cliente con @Firma</b></p> <p>Firma electrónica mediante certificados electrónicos almacenados en el navegador o en un dispositivo criptográfico.</p> <p><a href="#">Ayuda</a></p>	 <p><b>Firma en nube con Cl@ve Firma</b></p> <p>Firma electrónica mediante certificado electrónico centralizado, almacenado y custodiado por la Administración Pública. Requiere registro previo en Cl@ve Permanente.</p> <p><a href="#">Ayuda</a></p>	 <p><b>Firma fácil</b></p> <p>Delegación de la firma electrónica en el Ministerio, tras la expresión de la voluntad y consentimiento del interesado. Requiere poder identificarse mediante la plataforma Cl@ve.</p> <p> <a href="#">Ayuda</a></p>
---	---	---



## 4.1. Proceso de firma electrónica con @firma (Firma en cliente con @Firma)

Registro electrónico

### Proceso de firma electrónica

Firma en cliente con @Firma (Tiene 2 intentos)

El procedimiento de firma seleccionado requiere la instalación de la aplicación AutoFirma, que facilita la firma en el ámbito de la Administración. Si no la tiene instalada, pulse [aquí](#) para descargarla y siga las instrucciones propias de su sistema operativo para realizar la instalación. Es probable que tenga que reiniciar el navegador para poder utilizarla por primera vez.

Datos que se van a firmar:

```
NIF:  
NOMBRE:  
NÚMERO DE SOLICITUD: ACEP21/00005  
ASUNTO: Ayudas destinadas a promover agrupaciones de centros educativos  
ORGANO AL QUE SE DIRIGE: S.G. de Cooperación Territorial e Innovación Educativa  
-----  
Ficheros adjuntos (1):  
-----  
1.- Título: Solicitud.xml  
Tamaño: 33712 bytes  
Huella digital(SHA-512):  
c0ce60e9795751f3b6925d4025046057a45491db27f186ceb8e8068f478f18bea5432f8f8c544fc45b311f979c023af2947a5a7b256fc40ed48000ba8
```

[Firmar](#) [Descargar original](#) [Volver a la selección de procedimiento](#)

Se abre autofirm@ y se permite el acceso:



## Autofirma/Miniapplet



El procedimiento de Firma en cliente con @firma permite realizar la firma utilizando:

- ▶ su DNI electrónico.
- ▶ un certificado:
  - » instalado en su móvil, tableta u ordenador.
  - » grabado en una tarjeta criptográfica.

En función de las características de su configuración, este proceso se realizará:

- ▶ utilizando el [MiniApplet](#), integrado en la página mediante Javascript, o
- ▶ la aplicación de escritorio [AutoFirma](#), en caso de que el navegador restrinja o no dé soporte al MiniApplet.



## 4.2. Proceso de firma electrónica con cl@vefirma (Firma en nube con Cl@ve Firma)

Cl@vefirma

La imagen muestra una captura de pantalla de la interfaz de usuario de Cl@vefirma. En la parte superior izquierda, se encuentra el logo del Ministerio de Educación y Formación Profesional. A la derecha, el texto "Sede electrónica". Debajo de esto, una barra azul indica "Firma común". El título principal de la sección es "Proceso de firma electrónica". El texto principal dice "Seleccione el procedimiento de firma". Hay un botón rojo que dice "Cancelar el proceso de firma". En el centro, hay un recuadro con el logo "cl@ve firma" y el texto "Firma en nube con Cl@ve Firma". Debajo de esto, se describe el proceso: "Firma electrónica mediante certificado electrónico certificado, almacenado y custodiado por la Administración Pública. Requiere registro previo en Cl@ve Permanente." Hay un botón "Ayuda" a la derecha. En la parte inferior, se muestra "© Ministerio de Educación y Formación Profesional" y un icono de lupa.



El procedimiento de firma en la nube le permite realizar la firma electrónica utilizando certificados electrónicos custodiados por la Administración. En este caso, se refiere a un certificado almacenado y custodiado por parte de la Dirección General de la Policía a través del sistema Cl@veFirma.

Le recomendamos utilizarlo cuando:

- ▶ No disponga de DNI electrónico o certificado electrónico.
- ▶ Tenga problemas para realizar la firma, debidos al navegador, la máquina virtual de Java o el soporte del sistema operativo.
- ▶ Cuando el procedimiento o convocatoria a la que accede le indique su utilización.

Para que esto sea posible, es necesario cumplir los siguientes requisitos:

- ▶ Debe estar registrado con Registro de Nivel Avanzado en el sistema Cl@ve y haber activado la Cl@ve Permanente. Más información en el portal [Cl@ve](#)
- ▶ Debe disponer de certificado en la nube. Esta acción se puede realizar de manera automática durante el proceso de firma, o en cualquier otro momento a su voluntad.

Durante el proceso de firma deberá completar los siguientes pasos:

1. Identificación en la plataforma Cl@ve.
2. Selección del certificado. Si no dispone de certificado en la nube podrá generarlo en este paso.
3. Firmar

Puede revisar el proceso completo accediendo al apartado [Paso a paso](#).

## Apartado Paso a paso

### Paso a paso

[Volver](#)

1. [Identificación en la plataforma Cl@ve](#)
2. [Selección de certificado](#)
3. [Firmar](#)

### Identificación en la plataforma Cl@ve

Sede electrónica

Firma común

Proceso de firma electrónica

Firma en nube con Cl@ve Firma

El sistema Cl@ve Firma le permite firmar electrónicamente sus documentos mediante un sistema de certificados en la nube, custodiados por las Administraciones Públicas en sus centros de datos, los cuales garantizan la seguridad del proceso. Para acceder al sistema Cl@ve Firma debe estar registrado previamente en el sistema Cl@ve. [Más información](#)

Cl@ve Firma | Iniciar sesión con Cl@ve [Más información](#) | Cl@ve - Certificado electrónico - Cl@ve permanente - Cl@veFirma (L1)

Acceder

[Verificar la selección de procedimiento.](#)



En primer lugar se lleva a cabo una consulta a la plataforma Cl@ve para la verificación de su identidad. Para ello, pulse el botón *Acceder*.

En caso de que este paso no se ajuste a su propósito, puede volver a la selección inicial de procedimiento pulsando el botón *Volver a la selección del procedimiento*.

Se le presentarán las siguientes opciones:



Seleccione la más adecuada en función de los medios con que cuenta para la identificación:

- ▶ DNIe/Certificado electrónico, si cuenta con uno de los mismos.
- ▶ Cl@ve permanente, que utiliza el DNI y una contraseña proporcionado por la Seguridad Social. Requiere registro previo.
- ▶ Ciudadanos UE, si utiliza otro mecanismo de identificación, propio de otro país de la Unión Europea.

Puede obtener más información sobre el método de identificación pulsando [aquí](#)

El proceso de firma a través de Cl@veFirma establece el requisito de estar registrado en Cl@ve Permanente por lo que le recomendamos que utilice esta vía de identificación. En caso de no estar registrado se le avisará de tal circunstancia.



**Mensaje de error:** El usuario no está dado de alta en el sistema Cl@ve. Para usar el servicio de certificado en la nube, es necesario estar adecuadamente registrado. Puede encontrar información e instrucciones para registrarse en el portal <http://clave.gob.es>

## Selección de certificado

Una vez identificado, el sistema Cl@ve comprueba si tiene algún certificado en la nube custodiado por la Dirección General de la Policía.

- ▶ Si tiene certificado activo, el sistema lo recoge y automáticamente continúa con el proceso de firma.
- ▶ Si no tiene certificado activo, se le preguntará si desea crearlo.

**Firma en nube con Cl@ve Firma**  
Usted no posee ningún certificado en la nube. Pulsando el botón Continuar, accederá al proceso de creación de un certificado en la plataforma Cl@ve.

[Continuar](#) [Volver a la pantalla inicial](#)

En el caso de confirmación por su parte, el sistema le irá dirigiendo por diferentes pantallas que le permitirán generar un certificado en la nube.

Puede revisar el proceso completo accediendo al apartado [Generación de certificado en la nube](#).

## Firmar

**Sede electrónica**

Firma común

Proceso de firma electrónica

Firma en nube con Cl@ve Firma

**Datos que se van a firmar**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nam mattis mauris a vehiculis consequat. Quisque varius leo justo. Sed porttitor enim pharetra odio. Quisque eu tempus odio. Vivamus euismod ipsum ornare. Ut ac sagittis leo, lacus metus nec, rhoncus velit. Nam justo quam, feugiat non quam eget, tempus lobortis et, facilisisque vel libero quis tempus viverra cursus. Ut efficitur tempus magna. Quisque placerat velit id metus tempus eleifend. Class aptent tacit sociosque ad litora torquent per conubia nostra, per laoreet blandina. Vivamus sed lorem mollis, velitque ornare et, placerat risus. Mauris non ut nunc, accumsan ac tempus diam. Nam euismod metus in et dignissim. Nulla mollis Phasellus gravida, Phasellus pellentesque orci sit amet cursus tempus. Nam tempus sagittis eu vehicula volutpat. Nullam feugiat viverra elit, sed magna interdum. Quisque non, ut curae orci. Donec et augue convallis, neque non nisi amet, lacinia sed. Nunc et donec eu libero congue accumsan. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae. Aliquam varius ornare et justo. Nulla dolor in nisi in pretium. Nullam in tempus in orci consequat volutpat. Nullam et risus quis mauris leo placerat. Vivamus non feugiat orci, vitae ultrices enim. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae. Nam scelerisque mollis lorem id dignissim. Nullam odio odio, dictum ac consectetur eget, viverra non dolor, in vitae dolor ullamcorper, consectetur odio ac consectetur dolor. Donec efficitur viverra faucibus. Aliquam orci orci, porta in ornare ut, porta sed et. Praesent nunc nunc nulla velit laoreet, eget posuere nunc ultrices. Nam sed odio nulla ornare pretium ornare. Donec vitae nunc. Adu. Fusce ornare feugiat orci ut ullamcorper.

Este es certificado para firmar [Título] [Nombre] [Código] [Nº] [Nº] [Nº] (PRIMA CENTRALIZADA) Emitido AC DNE 001, Fexp: 31/03/2014

[Firmar](#) [Descargar original](#) [Volver a la selección de procedimiento](#)

Tras la identificación en el sistema CI@ve y la recuperación o generación del certificado en la nube, el sistema presenta la información de dicho certificado permitiendo continuar con el proceso de firma.

Antes de proceder a la firma propiamente dicha, puede:

- ▶ Revisar el texto a firmar, en el área de texto, o bien,
- ▶ Descargar el fichero aportado, pulsando el botón *Descargar original*.

Una vez que haya verificado que se trata del contenido que desea firmar y que el nombre que figura en el certificado es el suyo, pulse *Firmar*, para continuar con el proceso de firma.

En caso de que decida no utilizar este medio para la firma, puede volver a la selección inicial de procedimiento pulsando el botón *Volver a la selección del procedimiento*.

## 4.3. PROCESO DE FIRMA ELECTRÓNICA CON FIRMA FÁCIL

### Firma Fácil

[Volver](#)



El procedimiento de firma fácil le permite delegar la realización de la misma en la Administración. Le recomendamos utilizarlo cuando:

- ▶ No disponga de DNI electrónico o certificado electrónico.
- ▶ Tenga problemas para realizar la firma, debidos al navegador, la máquina virtual de Java o el soporte del sistema operativo.
- ▶ Cuando el procedimiento o convocatoria a la que accede le indique su utilización.





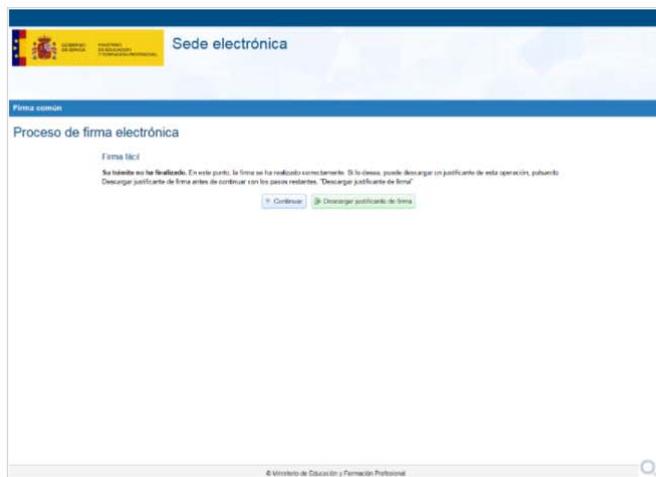
Antes de proceder a la firma propiamente dicha, puede:

- ▶ Revisar el texto a firmar, en el área de texto, o bien,
- ▶ Descargar el fichero aportado, pulsando el botón *Descargar original*.

**Una vez que haya verificado que se trata del contenido que desea firmar y que el nombre que figura es el suyo, seleccione la casilla de verificación y pulse *Firmar y enviar*, para que quede constancia de su consentimiento y voluntad de firma.**

En caso de que decida no utilizar este medio para la firma, puede volver a la selección inicial de procedimiento pulsando el botón *Volver a la selección del procedimiento*.

## Obtención del justificante



Antes de finalizar su trámite, una vez completado el procedimiento de firma, puede proceder a obtener una copia del justificante de dicha firma pulsando el botón *Descargar justificante de firma*. Una vez revisado, puede continuar con el trámite pulsando el botón *Continuar*.