

INSTRUCCIONES PARA REGISTRAR LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LAS REQUISITOS Y LOS MÉRITOS

Concursos para la provisión de personal docente y de asesores técnicos y asesoras técnicas en el exterior 2024-25

Para personas que acrediten encontrarse en algunas de las situaciones previstas conforme al punto primero de la Resolución de 23 de diciembre de 2024, de la Subsecretaría, (BOE de 25 de diciembre)

1º Acceder al Registro Electrónico General AGE desde Punto de Acceso General a las Administraciones Públicas:
<https://administracion.gob.es>

Servicios ELECTRÓNICOS frecuentes

Acceso directo a servicios electrónicos frecuentes

- Solicitud de cita previa
- Registro en Cl@ve
- Certificado electrónico FNMT
- Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHú)
- seg-social.es
- Agencia Tributaria
- SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL SEPE

Registro Electrónico General AGE

Seguridad Social

Servicio Público de Empleo Estatal

Empleo Público

Consulta toda la información sobre empleo público desde una sola página

Destacados de empleo público >

Oficinas

Buscador de oficinas por localización, por tipo (accesibles, cl@ve)

Buscador oficinas >

Redes sociales

Twitter @060gobes

Facebook 060PAG

Your Europe Información práctica, fiable y de calidad para la ciudadanía y empresas. Y más..

Pasarela Digital Única de la UE >

Atención e información	Empleo público	Ayudas	Trámites y Servicios Electrónicos	Administración Pública y Estado	Tu espacio europeo
------------------------	----------------	--------	-----------------------------------	---------------------------------	--------------------

Inicio > Atención e información > Buscador de oficinas > **Registro Electrónico**

Registro Electrónico



Compartir en: [f](#) [t](#) [in](#) [+](#) [?](#) [+](#)

Escuchar Imprimir

Accede al **Registro Electrónico**

El Registro Electrónico es un punto para la presentación de documentos para su tramitación con destino a cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado, Organismo público o Entidad vinculada o dependiente de éstos, de acuerdo a lo dispuesto en la **Ley 39/2015**, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Canales de Atención

- Teléfono 060
- Buscador de oficinas
- Buzón de atención
- WebChat (soporte técnico)

Inicio

Preguntas frecuentes

Nuevo registro

Mis registros

Contacto

Te damos la bienvenida al nuevo portal del Registro Electrónico General (REG)

Puedes utilizar el Registro Electrónico General para presentar solicitudes y documentos dirigidos a cualquier órgano de la Administración General del Estado (AGE), sus Organismos públicos, sus Entidades dependientes o vinculadas, y para otras Administraciones Públicas (Comunidades Autónomas y Entidades Locales que estén adheridas al sistema de interconexión de registros).

AVISO IMPORTANTE:

En el caso de utilizar un dispositivo IOS, se recuerda que sólo se podrá completar el registro con firma mediante certificado electrónico utilizando su navegador Safari. En la APP Mi Carpeta Ciudadana también puede realizar el envío de sus registros desde su móvil en la sección Servicios. Disponible tanto en [IOS](#) como en [Android](#).

 Nuevo registro

 Mis registros

 Envía tus sugerencias

En el formulario de alta del registro electrónico, se deberán introducir los datos correspondientes de identificación del interesado.

En el apartado de la solicitud para Datos organismo o entidad, se deberá introducir directamente el código **EA0022041** que se corresponde con la S.G. de Personal del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

La búsqueda de este código también se podrá realizar con el **asistente de búsqueda**. Para ello, en el apartado Nivel de Administración, se deberá seleccionar el valor **Administración del Estado**, en el apartado Ministerio s seleccionará el valor **Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes**, en el apartado **Buscar por nombre o código del organismo o entidad**, se deberá introducir el valor **S.G. de Personal** y pulsar el botón **Filtrar**.

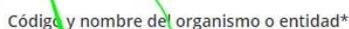


2.1 Datos del organismo o entidad

Los campos marcados con asterisco son obligatorios.

Usa el asistente de búsqueda de organismos y entidades, para conseguir el organismo con el que quieres comunicarte

 Asistente de búsqueda



Para buscar coincidencias introduce tres o más caracteres

En el apartado Asunto se indicará **Solicitud de participación concurso de provisión de personal docente en el exterior / Solicitud de participación en el concurso de provisión de asesores técnicos y asesoras técnicas en el Exterior**, según corresponda.

2.2 Datos solicitud

Los campos marcados con asterisco son obligatorios.

Asunto*

Expone*

Solicita*

En el apartado Documentación, aportar la documentación que corresponda siguiendo las instrucciones indicadas.

✓ Identificación

✓ Solicitud

3 Documentación

4 Firma

Para seguir avanzando como el registro de alta, es necesario que subas toda la documentación de soporte necesaria. Recuerda solo se permite un máximo de 5 ficheros con un tamaño máximo de 10Mb cada uno, para los conjuntos de ficheros adjuntos el tamaño máximo es de 15MB.

En el caso de que el registro incluya documentación anexa que supere los límites establecidos puedes realizar un segundo asiento registral con el resto de información indicando en el asunto la referencia al número de registro del primero.

Explorar documentos 

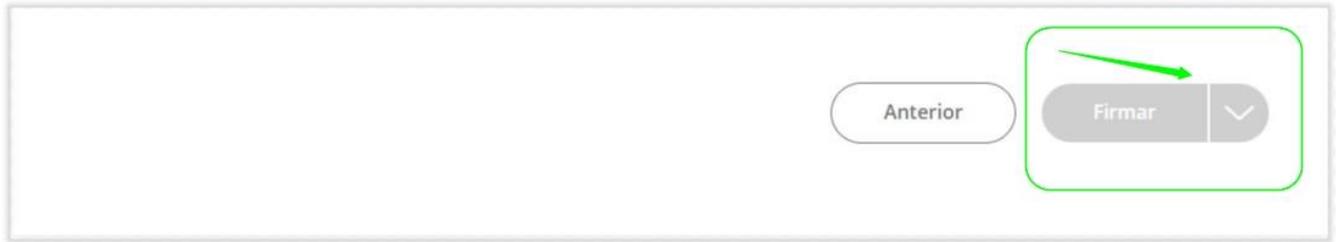
Si lo prefieres, también puedes arrastrar y soltar el documento dentro de esta ventana

Formatos permitidos

DOCX JPG JPEG ODG ODT ODS ODP PNG PPTX PDF RTF SVG TIFF TXT XSIG XLSX XML

No se admiten archivos de tipo cartera PDF. Una cartera PDF es una colección de archivos que se recopilan y guardan en un contenedor PDF. Este tipo de documento NO es un documento PDF como tal, aunque tenga la misma extensión y podrá ser rechazado por el órgano destino.

Por último, firmar para efectuar el registro.



The image shows a horizontal navigation bar with a light gray border. On the right side, there are two buttons. The first is a light gray button with rounded corners labeled "Anterior". To its right is a darker gray button with rounded corners labeled "Firmar", which includes a small white downward-pointing chevron icon on its right side. A green rectangular box highlights the "Firmar" button, and a green arrow points from the top-left corner of this box towards the "Firmar" text.