

Presentación electrónica de solicitudes para la renovación de mandato de dirección en centros docentes públicos Curso 2022/23

La solicitud se va a presentar **exclusivamente de forma electrónica** a través de la herramienta corporativa **Tramitador Online**, en adelante **TTO**, que forma parte del entorno de tramitación electrónica del Gobierno de Aragón.

TTO es un formulario de preguntas que vas respondiendo, permite añadir toda la documentación requerida, así como documentación adicional y firmar electrónicamente, generándose al mismo tiempo el pdf de:

1. La **solicitud firmada electrónicamente**
2. **Justificante de presentación en el Registro** Electrónico del Gobierno de Aragón

No será necesario imprimir ni presentar solicitud y documentación en ningún tipo de registro

1) Qué necesito: requisitos previos

Certificado electrónico de empleado público (Tarjeta de empleado público) o **Cl@ve firma** (con Cl@ve permanente se puede acceder a completar la solicitud, pero no realizar la firma electrónica.)



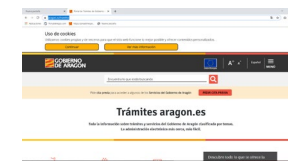
Si usas	Necesitas
Tarjeta	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Teclado habilitado para usarla ✓ Certificado electrónico y autofirma instalados en el ordenador
Cl@ve	Necesitas registrarte por internet o presencialmente solicitando cita en una <i>Oficina de Registro Cl@ve del Gobierno de Aragón</i> : https://www.aragon.es/tramites/oficinas-de-informacion

2) Pasos para hacer la solicitud y presentarla

1. Accede al tramitador y selecciona el procedimiento.

Se recomienda usar GOOGLE CHROME o Microsoft EDGE. Puedes acceder de dos formas:

- ✓ Copiando directamente la URL del procedimiento en el navegador: <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/renovacion-direccion-centros-docentes-publicos>



- ✓ Copiando la URL de *Trámites Aragón*: <https://www.aragon.es/tramites> y buscando el trámite por su número: **7066**, o nombre: **Renovación de directores de centros docentes públicos**

Plazo de presentación:

✓ En plazo

Iniciar trámite

[Consultar formas de presentación](#)

2. Una vez dentro del procedimiento clicar **Iniciar trámite**
3. Cumplimenta las preguntas del formulario de TTO, entre ellas el **Servicio Provincial donde quieres presentar solicitud y documentación**.
4. Añades la documentación requerida al tramitador y se habrá generado el pdf de la **solicitud en estado borrador** para poder revisar antes de firmar.
5. **Firmas electrónicamente** la solicitud.
6. Una vez firmada **TTO**, genera **PDFs** de la **solicitud firmada y del justificante** de presentación en el **registro**, que podrás guardar de forma electrónica o imprimir si lo deseas como resguardo de presentación.
7. Recibirás un email al correo electrónico indicado en TTO con los datos de la solicitud, y enlaces para poder descargar el documento de solicitud y el justificante de registro.

Tu solicitud y documentación será depositada directamente en la bandeja electrónica de entrada (BENT) del Servicio Provincial que hayas elegido en TTO

3) Subsanaciones, aportar documentación y recursos

Si te requieren subsanar o aportar otra documentación, lo tendrás que hacer también desde el tramitador, de la misma forma que la solicitud, pero seleccionando las opciones que verás en la derecha de la pantalla.

Así lo que presentes, irá directamente en la bandeja de entrada del Servicio Provincial que elegiste en la solicitud.

Otra opción para subsanar y aportar documentación, es acceder a través de los enlaces que se indican en el correo electrónico recibido del Sistema de gestión de avisos SGA, una vez firmada la solicitud.

Subsanación
Si falta información en tu trámite, la Administración te lo comunicará y te dará un plazo para subsanarlo o mejorarlo.

Aportación
Puedes realizar alegaciones o aportar documentos tras presentar tu trámite

4) A tener en cuenta:

- Cuando empieces la tramitación en TTO no es necesario que la inicies y termines en una sola vez. Puedes ir cumplimentando el formulario y subiendo documentación y guardar. Mientras no la firmes electrónicamente podrás ir entrando cuantas veces necesites para modificar datos, documentos etc.
- Puedes entrar en TTO para realizar el formulario desde que se publique la convocatoria en el BOA, aunque sea antes de las fechas indicadas como plazo para presentación de solicitudes, de esta forma puedes realizar el trámite con más tiempo, pero, **SOLO podrás firmar electrónicamente y, por tanto, presentar tu solicitud los días del plazo** establecidos en la convocatoria.
- Los documentos que has de subir al tramitador y han de ir firmados antes de añadirlos a TTO, podrás firmarlos de forma manual, o electrónicamente a través de: <https://valide.redsara.es>, o de la herramienta de autofirma disponible en: <https://firmaelectronica.gob.es>

5) Qué datos o información te vamos a solicitar

- Datos de identificación personal y profesional (Número de Registro Personal).
- Centro docente que seleccionarás en un desplegable, en el que desees renovar el cargo de dirección.
- Para la ubicación del centro simplemente deberás introducir el código postal de la localidad donde está el centro, TTO cumplimentará automáticamente la provincia y localidad.
- Los documentos exigidos en la convocatoria.

6) Podemos ayudarte a:

a. Resolver dudas y darte información

Tarjeta del empleado público e instalación del certificado:

<https://intranet.aragon.es/tarjeta-multifuncion> Aquí encontrarás instrucciones si vas a hacer el trámite desde un ordenador corporativo o desde un equipo no corporativo o personal.

Certificado electrónico:

<https://www.aragon.es/tramites/certificado-electronico>

Métodos de identificación y firma para realizar trámites en la Sede Electrónica del Gobierno de Aragón:

<https://www.aragon.es/tramites/firma-electronica>

b. Incidencias

Con el tramitador (TTO): Teléfono del Centro de atención a usuarios CAU para ciudadanos **976289414** o correo electrónico a sportesae@aragon.es

Con la Tarjeta del empleado y su certificado: 4100 si es incidencia de hardware, o consultatarjetasae@aragon.es si es problema con el certificado electrónico de la tarjeta.

Para otras dudas puedes escribir a centroeducativosaragon@aragon.es