
Manual del candidato. Aplicación de Sede electrónica para la solicitud de Centros

Contenido

Acceso a la convocatoria en la que quiere participar	2
Crear una nueva solicitud	3
Página 1 de la solicitud	5
Solicitante	5
Resumen de centros solicitados por orden de preferencia	5
Página 2 de la solicitud	6
Listas de especialidades a las que pertenece el solicitante	6
Renuncia total de centros	6
Renuncia parcial de centros para cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria.....	7
Añadir renuncia parcial	7
Cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria para selección de centros	8
Página 3: Selección de centros	10
Especialidades seleccionadas en la página 2	10
Selección de centro por especialidad y orden de preferencia	10
Añadir centro/especialidad	10
Ver ayuda en la propia solicitud	12
Finalizar la solicitud y registrarla electrónicamente	13
Incidencias con el trámite	17

Acceso a la convocatoria en la que quiere participar

Acceso directo desde el siguiente enlace web:

- <https://sede.educacion.gob.es/tramite/login/inicio.jjsp?idConvocatoria=2418>

Le aparecerá la página de acceso de la convocatoria deseada. Pulsando "Acceder" seleccionaremos el método de identificación.

Acceso como interesado



Debe disponer de alguno de los siguientes métodos de identificación:

- DNIe/Certificado Electrónico
- Cl@ve pin
- Cl@ve permanente

Plataforma de identificación para las Administraciones

Seleccione el método de identificación de Cl@ve



Cl@ve Móvil
Incluye Cl@ve PIN. Puede descargar la aplicación en [Apple Store](#) o en [Google Play](#). Para usarlo, es necesario [registrarse](#).

DNIe / Certificado electrónico
Cualquier certificado electrónico cualificado.

Cl@ve permanente
Usuario y contraseña. Para usarlo, es necesario [registrarse](#).

La identificación se realizará automáticamente si no han transcurrido más de 60 minutos desde su última identificación.

*Si ha participado anteriormente en cualquier convocatoria del MEFP, el usuario que tenía ya es un usuario de Sede, por tanto, no necesita darse de alta. **Podrá acceder a esta convocatoria con la misma identificación con la que accedió previamente en la aplicación Píolint.***

Crear una nueva solicitud

Una vez que nos hemos conectado a Sede Electrónica y hemos accedido a la convocatoria de Interinos, tendremos que pulsar el botón **Nueva solicitud**.



Automáticamente se crea una nueva solicitud y se nos mostrará la primera pantalla de ésta:
Solicitud de centro educativo para docentes interinos de Marruecos (Solicitud de centro educativo para docentes interinos de Marruecos. Curso 2026-27)

(*)Datos de carácter obligatorio

Índice de la solicitud 1 2 3 Siguiente

Datos identificativos

Solicitante

Tipo documento (*)	DNI
Documento (*)	XXXXXXXXXX
Nombre (*)	XXXXXXXXXX
Primer apellido (*)	XXXXXXXXXX
Segundo apellido	XXXXXXXXXX
Correo electrónico (*) Ayuda	XXXXXXXXXX@XXXXXX.XX
Teléfono móvil (*) Ayuda	XXXXXXXXXX

Al crearse la solicitud, ésta consta de tres páginas con diferentes apartados:

1. Datos identificativos

Resumen centros solicitados por orden de preferencia

Solicitante

2. Solicitud de especialidades Curso 2026-27

Listas de especialidades a las que pertenece el solicitante

Renuncia

No disponibilidad.

Cuerpo y especialidad para selección de centros

3. Selección de centros

Especialidades seleccionadas en la página 2

Selección de centros de orden de preferencia

Cada vez que haga un cambio en la solicitud deberá pulsar el botón **guardar** para evitar pérdidas en los datos que va introduciendo.

Solicitud de centro educativo para docentes interinos de Marruecos (Solicitud de centro educativo para docentes interinos de Marruecos. Curso 2026-27)

(*)Datos de carácter obligatorio

Guardar

Índice de la solicitud

1 2 3 Siguiente

La solicitud se crea en estado “**En borrador**”, lo cual implica que podemos modificarla cuantas veces queramos y en periodos temporales diferentes (siempre que esté abierto el plazo de presentación). Si volvemos a la pantalla principal, esta nos informará del estado actual de la solicitud y las diferentes acciones que podemos realizar sobre ella. Estas acciones irán cambiando en función del estado de la misma.

Solicitante:

Código solicitud:

Estado: En borrador

Fecha creación: 10/02/2026 08:41:24

Fecha confirmación:

Fecha registro:

Fecha última modificación: 10/02/2026

Observaciones:

Ver solicitud

Modificar solicitud

Confirmar

Eliminar

Para continuar cumplimentando la solicitud hay que pulsar en “**Modificar solicitud**”.

Solicitante:

Código solicitud:

Estado: En borrador

Fecha creación: 10/02/2026 08:41:24

Fecha confirmación:

Fecha registro:

Fecha última modificación: 10/02/2026

Observaciones:

Ver solicitud

Modificar solicitud

Confirmar

Eliminar

Página 1 de la solicitud

En esta página rellenamos los datos personales del solicitante y podremos ver un resumen de los centros solicitados.

Solicitante

Contiene los datos personales y la normativa de protección de datos. Los datos en campos grises han sido recuperados por CI@ve y no son modificables. El resto de los campos son obligatorios. Los campos obligatorios se marcan con un asterisco, por ejemplo: Nombre (*).

No olvide leer y marcar como que ha leído la información sobre la Protección de Datos.

Resumen de centros solicitados por orden de preferencia

Apartado a modo de información, donde se muestra un resumen de los centros que seleccionará posteriormente en la página 3, por orden de preferencia. Se muestran varios campos: el código del cuerpo, el código de la especialidad, el código del centro, la descripción del centro y la especialidad.

Resumen centros solicitados por orden de preferencia:

0597-MU-60001066 Colegio Español de Rabat - MÚSICA

0597-MU-60000177 Instituto Español "Melchor de Jovellanos" - MÚSICA

0590-006-60001066 Colegio Español de Rabat - MATEMÁTICAS

0590-006-60000177 Instituto Español "Melchor de Jovellanos" - MATEMÁTICAS

Página 2 de la solicitud

En la página 2 el usuario seleccionará el cuerpo y especialidad en el que quiere que se le asigne vacante para el curso 2026/2027. También podrá indicar su no disponibilidad o renunciar a escoger centro educativo.

Listas de especialidades a las que pertenece el solicitante

Es un apartado a nivel informativo donde aparecen todas las especialidades por las que usted está admitido en la lista. Si cree que falta alguna especialidad, póngase en contacto con la Consejería de Educación de Marruecos.

Listas de especialidades a las que pertenece el solicitante

Especialidades
admitidas
[Ayuda](#)

0597-MU MÚSICA MAESTROS
0590-006 MATEMÁTICAS PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA
0590-001 FILOSOFÍA PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA

Renuncia

Si marcarse esta renuncia no se le ofrecerá puesto durante el próximo curso académico y, **siempre y cuando quede debidamente justificado**, tendrá derecho a permanecer en las listas de interinos.

Renuncia

RENUNCIA al puesto vacante de profesor/a de la especialidad ofertado por esta Consejería de Educación.

Si esta viene dada por alguno de los supuestos contemplados en la base Decimotercera de la convocatoria aprobada por Resolución de 27 de febrero de 2026, la renuncia deberá ir acompañada de la documentación justificativa.

Renuncia

☐

Seleccione un motivo de renuncia justificada:

Indique la causa de fuerza mayor por la que renuncia al puesto ofertado:

Incorpore el fichero justificativo(pdf, jpg, zip o rar. Máximo 1 Mb) [Ayuda](#)

Elegir archivo

No se ha seleccionado ningún archivo

Para poder marcar la renuncia es necesario que no haya seleccionada alguna **"No disponibilidad"** de centros para cuerpo y especialidad, ni tampoco algún **"Cuerpo y Especialidad para selección de centros"**. Si lo intenta, y hay alguna de estas, verá el siguiente mensaje:

Errores

Cerrar errores. ✖

- Si selecciona la renuncia no puede tener especialidades seleccionadas en la no disponibilidad ni especialidades seleccionadas para selección de centros, por favor, elimine toda especialidad en ambos apartados para poder marcar la renuncia.

No disponibilidad para cuerpo, especialidad.

En este apartado debe añadir todas aquellas especialidades para las que quiere solicitar una "No disponibilidad" durante el curso académico vigente en las listas de las especialidades que escoja a continuación. Solo podrá seleccionar especialidades con las que usted está en listas y que se muestran en el apartado "**Listas de solicitudes a las que pertenece el solicitante - Especialidades admitidas**".

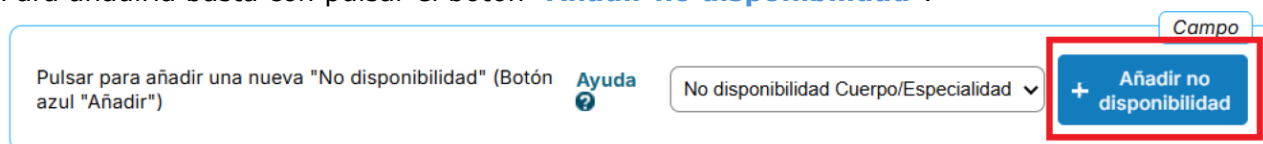
Usted debe quedar activo en al menos una especialidad.

De añadirse una especialidad no se le ofrecerá puestos en dicha especialidad durante el próximo curso académico, **aun cuando puede seguir perteneciendo a las listas de interinos.**

Añadir una No disponibilidad

Por defecto no aparece ninguna y hay que añadir un bloque pulsando el botón "**Añadir no disponibilidad**" para poder seleccionar la no disponibilidad para el cuerpo y especialidad.

Para añadirla basta con pulsar el botón "**Añadir no disponibilidad**".



Pulsar para añadir una nueva "No disponibilidad" (Botón azul "Añadir") [Ayuda ?](#) No disponibilidad Cuerpo/Especialidad ▾ **+ Añadir no disponibilidad**

Al añadirse aparecerá un apartado vacío que debe rellenar. En él debe seleccionar la especialidad para la que quiere indicar que no tiene disponibilidad. Para ello pulse el botón "**Buscar**" y se le abrirá una nueva ventana con sus especialidades admitidas.



No disponibilidad Cuerpo/Especialidad (*) **Buscar** Limpiar [Ayuda ?](#) **Eliminar**

Por defecto le aparecerán todas las que tenga en "**Listas de especialidades a las que pertenece el solicitante**", una vez localizada la que necesite, selecciónela y pulse "**Aceptar**".

No disponibilidad Cuerpo/Especialidad

Introduzca alguna palabra clave de la especialidad en el buscador y pulse Buscar o directamente pulse Buscar y le aparecerán todas las **Especialidades solicitadas admitidas**. Recuerde que agregarla significará que no se le asignará, de oficio, cualquier centro para ese cuerpo/especialidad/tipo de convocatoria.

Introduzca el texto de búsqueda :

Buscar

Lista de resultados:

0590-001 FILOSOFIA PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA
0590-006 MATEMATICAS PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA
0597-MU MÚSICA MAESTROS

Aceptar

Las no disponibilidades no pueden estar repetidas. Si añadiese una con una especialidad que ya había añadido anteriormente, le aparecerá el siguiente mensaje de error:

ErroresCerrar errores. ✕

- ▶ **No disponibilidad de centros para cuerpo y especialidad:** No se puede añadir una especialidad igual a una añadida anteriormente.
- ▶ **No disponibilidad de centros para cuerpo y especialidad:** No se puede añadir una especialidad igual a una añadida anteriormente.

Tampoco se puede dejar el campo “**No disponibilidad Cuerpo/Especialidad**” en blanco. Si después de haberlo añadido, no lo necesita, pulse el botón “**Eliminar**” que aparece al lado de la sección.

No disponibilidad Cuerpo/Especialidad (*)
[Ayuda](#)

Buscar

Limpiar

0590-001 FILOSOFIA PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA

Eliminar

No disponibilidad Cuerpo/Especialidad (*)
[Ayuda](#)

Buscar

Limpiar

Eliminar

Si lo dejase sin rellenar, al dar al botón “**Guardar**” o “**Añadir**”, le dará el siguiente error:

ErroresCerrar errores. ✕

- ▶ **No disponibilidad de centros para cuerpo y especialidad** No puede dejar el campo “No disponibilidad Cuerpo/Especialidad” vacío. Debe rellenarlo o si no lo necesita eliminarlo.

Por último, no se pueden añadir todas las especialidades admitidas a la “**No disponibilidad Cuerpo/Especialidad**”, **debe estar activo en al menos una especialidad** para la petición de centros. Le saldrá el siguiente error después de haberlo añadido, pulse el botón “**Eliminar**” que aparece al lado de la sección:

ErroresCerrar errores. ✕

- ▶ Tiene que dejar al menos una especialidad sin añadir en la “No disponibilidad”. Debe permanecer en activo en al menos una especialidad para seleccionar centros.

Cuerpo y especialidad para selección de centros

En este apartado debe añadir todas aquellas especialidades para las que posteriormente va a pedir centro. Solo podrá seleccionar aquellas especialidades en las que usted está admitido y que se muestran en el apartado “**Listas de especialidades a las que pertenece el solicitante**”.

Por defecto no aparece ningún campo para la petición y hay que añadirla en “**Cuerpo y especialidad para selección de centros**”.

Cuerpo y especialidad para selección de centros [Ayuda](#)

Escoja las especialidades para las que quiere solicitar centro. La petición de los centros se hace en la página 3.

Pulsar para añadir un nuevo cuerpo/especialidad (Botón azul "Añadir")

[Ayuda](#)

Cuerpo y especialidad ▾

Campo

+

Añadir
Cuerpo/Especialidad

Al añadirse aparecerá un apartado vacío que debe rellenar. En él debe seleccionar la especialidad para la que posteriormente va a pedir centro. Para ello pulse el botón **"Buscar"** para que le lleva al buscador de especialidades.

Cuerpo y especialidad (*) [Ayuda](#) ?

Buscar

Limpiar

Eliminar

Escoja las especialidades para las que quiere solicitar centro. La petición de los centros se hace en la página 3.

Por defecto le aparecerán todas las especialidades que tiene admitidas en el apartado **"Listas de especialidades a las que pertenece el solicitante"**. Recuerde que son las únicas para las que posteriormente podrá pedir centro. Seleccione la que desee añadir y pulse el botón **"Aceptar"**.

Cuerpo y especialidad

Introduzca alguna palabra clave de la especialidad en el buscador y pulse Buscar o directamente pulse Buscar y le aparecerán todas las **Especialidades solicitadas**. Recuerde que son las únicas para las que puede pedir centro.

Introduzca el texto de búsqueda :

Buscar

Lista de resultados:

0590-001 FILOSOFIA PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA
0590-006 MATEMATICAS PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA
0597-MU MÚSICA MAESTROS

Aceptar

Las especialidades no pueden estar repetidas, como tampoco puede estar en **"No disponibilidad"**. Si añadiese una especialidad que ya había añadido anteriormente, o que ya está en **"No disponibilidad"**, le aparecerá el siguiente mensaje de error:

Errores

Cerrar errores. ✕

- ▶ **Cuerpo y especialidad para selección de centros:** No se puede añadir una especialidad igual a una añadida anteriormente, ni tener una especialidad ya añadida en **No disponibilidad de centros para cuerpo y especialidad**.

Tampoco se puede dejar el campo **"Cuerpo y especialidad"** en blanco. Si después de haberlo añadido, no lo necesita pulse el botón **"Eliminar"** que aparece al lado de la sección.

Cuerpo y especialidad (*) [Ayuda](#) ?

Buscar

Limpiar

Eliminar

Si lo dejase sin rellenar, al dar al botón **"Guardar"** o **"Añadir"**, le dará el siguiente error:

Errores

Cerrar errores. ✕

- ▶ **Cuerpo, especialidad y tipo de convocatoria para selección de centros:** No puede dejar el campo "Cuerpo/Especialidad/Tipo de convocatoria" vacío. Debe rellenarlo o si no lo necesita eliminarlo.

Página 3: Selección de centros

Especialidades seleccionadas en la página 2

Al principio de la página 3 se muestran las especialidades que usted seleccionó en la página 2 en el apartado "**Cuerpo y especialidad para selección de centros**", para facilitarle la selección de centro.

Índice de la solicitud

Anterior 1 2 3

Selección de centros

Especialidades seleccionadas en la página 2

0590-006 MATEMATICAS PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA

0597-MU MÚSICA MAESTROS

Selección de centro por especialidad y orden de preferencia

Importante: los centros y especialidad han de añadirse en orden de prelación de mayor a menor preferencia.

Puede mezclar especialidades cuando añada los bloques de "**Centro/Especialidad**" al establecer el orden de prelación. También es obligatorio que especifique al menos una petición y se anularán las peticiones cuya Especialidad y Centro docente no se correspondan con alguna de las vacantes que le han sido ofertadas.

Añadir centro/especialidad

Por defecto no aparece ningún campo para buscar el centro educativo que quiera seleccionar, por lo que debe añadirlo. Pulse el botón "**Añadir centro/especialidad**".

Añadir centro/especialidad 

Centro/Especialidad 

+ Añadir centro/especialidad

Aparecerá un apartado vacío que debe rellenar. En él debe seleccionar el centro que usted quiere pedir. Para ello pulse el botón "**Buscar**" para que le lleva al buscador de centros. Recuerde que debe seleccionarlos en orden de prelación y que puede mezclar especialidades si lo desea.

Centro/Especialidad (*) 



Por defecto le aparecerán todos los centros que imparten las **especialidades que haya solicitado en la página 2**. Para limitar la búsqueda introduzca un texto de búsqueda y pulse en Buscar. Seleccione el centro que desee añadir y pulse el botón "**Aceptar**" para que aparezca el centro en la lista de centros.

Centro/Especialidad

Se muestran las **especialidades que haya solicitado en la página 2** y los **centros donde se imparten**.

Recuerde que solo saldrán centros de aquellas especialidades que previamente haya seleccionado en el apartado **Cuerpo y especialidad para selección de centros** en la página 2.

Introduzca el texto de búsqueda :

Lista de resultados:

0590-006-60000177 Instituto Español "Melchor de Jovellanos" - MATEMÁTICAS
0597-MU-60000177 Instituto Español "Melchor de Jovellanos" - MÚSICA

No se puede poner dos veces un centro y especialidad. Si pasase, le aparecerá el siguiente mensaje de error:

Errores

Cerrar errores. ✕

- ▶ **Selección de cuerpo, especialidad** : No se puede añadir un centro\ especialidad igual a una añadido anteriormente
- ▶ **Selección de cuerpo, especialidad** : No se puede añadir un centro\ especialidad igual a una añadido anteriormente

Si dejase un campo de "**Centro/Especialidad**" sin rellenar, al dar al botón "**Guardar**" o "**Añadir**", le saldrá el siguiente mensaje debido a que, si ha añadido un campo para seleccionar un centro, es obligatorio rellenarlo:

Mensajes

Cerrar mensajes. ✕

- ▶ *[Selección de centros][Selección de centros por orden de preferencia][Centro/Especialidad-1]*: El campo "Centro/Especialidad" es obligatorio
- ▶ Acción de guardar realizada correctamente. Al terminar de cumplimentar cada una de las páginas pulse Guardar.

Tampoco se puede dejar el campo "**Centro/Especialidad**" en blanco. Si después de haberlo añadido, no lo necesita pulse el botón "**Eliminar**" que aparece al lado de la sección.

Centro/Especialidad (*) [Ayuda](#) ?

Puede añadir tantos centros como desee solicitar, pero recuerde que ningún campo puede quedar vacío.

Recuerde: es muy importante que todos los centros que añada en la página 3 estén siempre asociados a una de las especialidades que añadió en el apartado de la pagina 2 "**Cuerpo y especialidad para selección de centros**".

Si despues de añadir centros de una determinada especialidad, va a la página 2 y elimina dicha especialidad del apartado "**Cuerpo y especialidad para selección de centros**", deberá eliminar todos los centros que estén asociados a esa especialidad en la página 3. Vea el ejemplo en la página siguiente:

Especialidades seleccionadas en la página 2

0590-006 MATEMATICAS PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA

0590-125B SISTEMAS ELECTROTÉCNICOS Y AUTOMÁTICOS- BILINGÜE INGLÉS PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA

Selección de centros por orden de preferencia [Ayuda](#)

Solicita el destino o destinos según el orden de prelación establecido a continuación.

IMPORTANTE:

- Para cada petición, debe especificar la Especialidad y el Centro docente.
- Puede mezclar especialidades cuando añada bloques "Centro/Especialidad" para establecer el orden de prelación.
- Es obligatorio que especifique al menos una petición.
- Se anularán las peticiones cuya Especialidad y Centro docente no se correspondan con alguna de las vacantes que le han sido ofertadas.

Centro/Especialidad (*) Ayuda	Buscar	Limpiar	0590-006-60000177 Instituto Español "Melchor de Jovellanos" - MATEMÁTICAS	Eliminar
Centro/Especialidad (*) Ayuda	Buscar	Limpiar	0597-MU-60000177 Instituto Español "Melchor de Jovellanos" - MÚSICA	Eliminar
Centro/Especialidad (*) Ayuda	Buscar	Limpiar	0590-006-60000219 Instituto Español "Nuestra Señora del Pilar" - MATEMÁTICAS	Eliminar
Centro/Especialidad (*) Ayuda	Buscar	Limpiar	0597-MU-60001066 Colegio Español de Rabat - MÚSICA	Eliminar

Si no elimina el centro o añade la especialidad en el apartado de la página 2, al pulsar el botón **"Guardar"**, le aparecerá el siguiente aviso, donde se indica el código de la especialidad que no está en el apartado **"Cuerpo, especialidad y para selección de centros"** de la página 2 y el número de centros que hay asociados a esa especialidad.

Mensajes

Cerrar mensajes.

- ▶ HAY 2 CENTROS SELECCIONADOS EN LA PAGINA 3, DE LA ESPECIALIDAD "0597-MU" QUE NO ESTÁ SELECCIONADA EN LA PÁGINA 2 EN EL APARTADO "Cuerpo y especialidad para selección de centros". POR FAVOR, ELIMINE LOS CENTROS AFECTADOS, O AÑADA LA ESPECIALIDAD "0597-MU" EN LA PÁGINA 2.

Si no arregla el error, al confirmar la solicitud le aparecerá el siguiente mensaje:

Errores

Cerrar errores.

- ▶ Tiene peticiones de una especialidad que no ha seleccionado.
Navegue a página 2 e incorpore la especialidad o navegue a página 3 y borre las peticiones de la especialidad no seleccionada.

No podrá confirmar y registrar su solicitud, hasta que no subsane el error indicado. Deberá modificar su solicitud, añadiendo la especialidad previamente borrada en la página 2 o eliminando los centros de la página 3 que están asociados a una especialidad que ya no aparece en la página 2.

Ver ayuda en la propia solicitud

En la propia solicitud que se rellena en la Sede Electrónica, existen campos que tienen un botón de ayuda que lleva a una página donde se explica en detalle que significa cada campo y cómo se tiene que rellenar teniendo en cuenta la convocatoria.

Cuerpo y especialidad para selección de centros [Ayuda](#)

Cuerpo y especialidad (*) Ayuda	Buscar	Limpiar	0590-006 MATEMATICAS PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	Eliminar
Cuerpo y especialidad (*) Ayuda	Buscar	Limpiar	0590-125B SISTEMAS ELECTROTÉCNICOS Y AUTOMÁTICOS- BILINGÜE INGLÉS	Eliminar

Confirmar la solicitud y registrarla electrónicamente

Cuando haya terminado de rellenar la solicitud, tendrá que **confirmarla**. Para confirmarla puede hacerlo desde el recuadro "**Cómo proceder**" que le sale en la página 3 o desde la lista de solicitudes donde aparece su solicitud, debe pulsar en "**Confirmar**".

Cómo proceder

Si ha completado su solicitud, puede confirmarla en el siguiente botón

Confirmar

 Solicitante:

Código solicitud:	Estado: En borrador
Fecha creación: 24/04/2026 10:46:44	Fecha confirmación:
Fecha registro:	Fecha última modificación: 15/06/2026 12:08:48
Observaciones:	

 Ver solicitud  Modificar solicitud  Confirmar

En este momento, se le mostrará la solicitud para que usted pueda revisarla. Si está todo correcto, entonces podrá pulsar el botón "**Confirmar**" dentro de la solicitud:

Confirmar

Esta acción sobre 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 **Confirmar**. Pulse sobre los botones "**Anterior**" o "**Siguiente**" para desplazarse por el formulario. Para cancelar la acción, pulse sobre el botón "**Lista de solicitudes**".

Confirmar

Índice de la solicitud 1 2 3 Siguiente 

Datos identificativos

Vaya a la pagina 2 para solicitar renunciias y elegir especialidades para las que pedir centros

Resumen centros solicitados por orden de preferencia:

0590-006-60000177 Instituto Español "Melchor de Jovellanos" - MATEMÁTICAS
0590-006-60000219 Instituto Español "Nuestra Señora del Pilar" - MATEMÁTICAS

Si hay algún error que impida confirmar la solicitud, estos se le mostrarán en pantalla. En este caso deberá pulsar el botón **Lista de solicitudes** para regresar a la pantalla principal y volver a la solicitud para modificarla corrigiendo los errores que tiene:

 Lista de solicitudes  Cerrar sesión

Errores Cerrar errores. 

► Si selecciona la renuncia no puede tener especialidades seleccionadas en la no disponibilidad ni especialidades seleccionadas para selección de centros, por favor, elimine toda especialidad en ambos apartados para poder marcar la renuncia.

Recuerde que una vez confirmada la solicitud ya no podrá modificarla. Si necesitase modificar una solicitud ya confirmada deberá enviar un correo electrónico a la dirección de contacto que figura en la convocatoria.

Si su solicitud está correcta, se mostrará una nueva ventana desde la que podrá registrar su solicitud electrónicamente (si dispone de certificado digital o usuario de Cl@ve por los medios que se determinan en la convocatoria). Pulse "**Registrar electrónicamente**".

Mensajes

Cerrar mensajes. ✕

- ▶ Resumen digital 3f620e419c89e26757a5f122817905b35e89eeff105303c98f9663dc48221774
- ▶ Para mayor información pulse sobre el siguiente enlace: "**acerca del Resumen digital generado**"

Solicitud ICMAR26/00021

Cómo proceder

Debe registrar electrónicamente su solicitud, en el siguiente botón



Registrar electrónicamente

A continuación, debe pulsar el botón "**Registro electrónico**", para comenzar con el proceso de firma electrónica.

Mensajes

Cerrar mensajes. ✕

- ▶ A continuación será redirigido al registro electrónico del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes 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 ICMAR26/00021



Registro electrónico

Le aparecerá entonces la pantalla de proceso de firma electrónica, debe pinchar en el botón "**Acceder al proceso de firma electrónica**".

Registro electrónico

Proceso de firma electrónica

Ayuda

Copias de justificantes

Información del registro

INTERESADO DNI:

NÚMERO DE SOLICITUD: ICMAR26/00021

ASUNTO: Solicitud de centro educativo para docentes interinos de Marruecos (curso 2026/27)

En cumplimiento de la normativa de protección de datos personales, le informamos que sus datos serán tratados por D.G. de Planificación y Gestión Educativa

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE: Consejería de Marruecos

Ficheros adjuntos

▶ [Descargar Solicitud.xml](#)

Acceder al proceso de firma electrónica

Cancelar el proceso de registro

A continuación, elija con que plataforma desea firmar: **@firma, Cl@ve o Firma fácil.**

Seleccione el procedimiento de firma

 Cancelar el proceso de firma

 Firma con certificado digital mediante AutoFirma Firma electrónica mediante certificados electrónicos almacenados en el navegador o en un dispositivo criptográfico. Ayuda	 Firma en nube con Cl@ve Firma Firma electrónica mediante certificado electrónico centralizado, almacenado y custodiado por la Administración Pública. Requiere registro previo en Cl@ve Permanente. Ayuda	 Firma fácil 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.  Ayuda
--	---	---

Le aparecerá entonces una pantalla con las diferentes opciones que tiene para identificarse, elija la suya y pulse el botón "**Acceder**".

Plataforma de identificación para las Administraciones

Seleccione el método de identificación de Cl@ve

 Cl@ve Móvil Incluye Cl@ve PIN. Puede descargar la aplicación en Apple Store o en Google Play . Para usarlo, es necesario registrarse . Acceso Cl@ve Móvil	 DNle / Certificado electrónico Cualquier certificado electrónico cualificado. Acceso DNle / Certificado electrónico	 Ciudadanos UE Sistemas de identificación de otros países de la UE. Acceso Ciudadanos UE
 Cl@ve permanente Usuario y contraseña. Para usarlo, es necesario registrarse . Acceso Cl@ve permanente		

En la pantalla que se muestra a continuación, debe marcar el check "Yo,, declaro que son ciertos los datos a firmar..." Y pulsar el botón "**Firmar y enviar**".

Firma fácil

Datos que se van a firmar:

Archivo 'b5c85d686eb28b28cbd8343ec0be63cb.pdf'. Pulse 'Descargar borrador' para revisar el contenido que va a firmar.

☒ Yo,, declaro que son ciertos los datos a firmar, muestro mi conformidad con los mismos y confirmo mi voluntad de delegar la firma en el Ministerio.



Firmar y enviar

Descargar borrador

Volver

Por último, en la siguiente pantalla podrá descargarse un justificante de firma pulsando el botón "**Descargar justificante de firma**".

Si pulsa el botón "**Continuar**" le aparecerá una pantalla que le indica que su solicitud ha sido registrada. En ella podrá descargarse el justificante con CSV.

Solicitud b5c85d686eb28b28cbd8343ec0be63cb registrada con éxito.

Descarga de la solicitud firmada: [b5c85d686eb28b28cbd8343ec0be63cb](#)

Descarga del justificante de registro con CSV: [1000383799072424493731691](#)

Descarga del justificante de firma con CSV: [1000383777432802921814347](#)

Puede anotar este número para futuras consultas o guardar una copia del justificante pulsando el enlace del identificador.

[¿Qué es el CSV?](#)

Continuar con el trámite

Al pulsar el botón "**Continuar con el trámite**", habrá terminado el proceso de registro, su solicitud deberá quedar en un estado definido como "**Registrada**".

Solicitante:

Código solicitud: ICMAR26/00021	Estado: Registrada
Fecha creación: 24/04/2026 10:46:44	Fecha confirmación: 15/06/2026 12:17:55
Fecha registro: 15/06/2026 12:35:13	Fecha última modificación: 15/06/2026 12:36:30
Observaciones:	

[Ver solicitud](#) [Ver histórico](#)

Incidencias con el trámite

Para realizar consultas sobre dudas de tipo **técnico** en el uso de la aplicación, dirigirse al siguiente correo electrónico, indicando por favor su **nombre completo y DNI/Documento con el que ha accedido** a la plataforma:

sigp.interinosDP@educacion.gob.es

Para realizar consultas de tipo **administrativo**, por favor diríjase al siguiente correo electrónico, indicando por favor su **nombre completo y DNI/Documento con el que ha accedido** a la plataforma:

interinos.ma@educacion.gob.es

Si tiene alguna otra incidencia con la Sede Electrónica puede acudir a la sección de "**Ayuda**" dentro de la Sede Electrónica.

Sede electrónica

