

MANUAL APORTAR DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

Los expedientes se consultan en el Área Personal de la Sede Electrónica del Gobierno de Canarias, para responder a un requerimiento debe localizar el expediente correspondiente y aportar la documentación requerida mediante **Aportar documentación al trámite**.

Desde el navegador se debe acceder a la página web del Gobierno de Canarias:

<https://sede.gobiernodecanarias.org/sede>

Una vez haya accedido a la Sede electrónica, se debe clicar sobre el **Área personal**, tal y cómo se muestra en la franja **roja**.

Accesibilidad | Mapa Web | Contacto | Ayuda

Gobierno de Canarias un solo pueblo

Área personal | Procedimientos y servicios | La sede | BOC

Texto de búsqueda **Buscar**

Inicio

Sede electrónica

Servicio Canario de Empleo

Escuchar

Se encuentra usted en la sede electrónica del Servicio Canario de Empleo.

A través de esta sede puede realizar el trámite electrónico de los servicios y procedimientos de este Organismo. Los servicios que prestamos se irán ampliando para facilitar la interacción con el ciudadano así como con otras administraciones en el desarrollo de las funciones específicas del Servicio Canario de Empleo.

Procedimientos y servicios electrónicos

Declaración Responsable para la Actuación de Agencias de Colocación	Subvenciones para la promoción del empleo autónomo.
Documentación relacionada con el registro de contratos (Contrat@)	Subvenciones destinadas a la realización de acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores/as desempleados/as incluidas en la programación 2019.

> Ver todos

Área personal

La sede

- > Fecha y hora oficial
- > Calendario oficial
- > Procedimientos y servicios
- > Registro electrónico
- > Verificación de documentos
- > Tablón de anuncios
- > Buzón de notificaciones

Verificación de documentos

Sede electrónica Gobierno de Canarias sede.gobcan.es

Servicio Canario de Empleo

BOC Boletín Oficial de Canarias

canarias GOBIERNO DE PROCESO Unión Europea Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Actualizado: 12/07/2019

© Gobierno de Canarias Sugerencias y Reclamaciones | Aviso legal

Para continuar, se debe clicar sobre la opción de identificación mediante certificado digital tal y cómo se muestra en la franja roja.

Accesibilidad | Mapa web | Contacto | Ayuda

Gobierno de Canarias un solo pueblo

Área personal | Procedimientos y servicios | La sede | BOC

Inicio

Texto de búsqueda **Buscar**

Sede electrónica

> Fecha y hora oficial
> Calendario oficial

Servicio Canario de Empleo

Selección del mecanismo de identificación

Acceso mediante certificado digital
Acceso mediante certificado digital aceptado por el Gobierno de Canarias

Acceso mediante plataforma de identificación Cl@ve

> Procedimientos y servicios
> Registro electrónico
> Tablón de anuncios
> Verificación de documentos

> Consulte los sistemas de identificación y firma aceptados por la sede electrónica.

canarias GOBIERNO DE CANARIAS

Unión Europea Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Actualizado 05/07/2018

© Gobierno de Canarias Sugerecias y Reclamaciones | Aviso legal

Una vez seleccionado el mecanismo de identificación se mostrará una pantalla de validación como la que se muestra.

Accesibilidad | Mapa web | Contacto | Ayuda

Gobierno de Canarias un solo pueblo

Área personal | Procedimientos y servicios | La sede | BOC

Inicio

Texto de búsqueda **Buscar**

Sede electrónica

> Fecha y hora oficial
> Calendario oficial

Servicio Canario de Empleo

Imprimir Escuchar

Acceso mediante certificado digital

Para poder utilizar este servicio es necesario disponer de un certificado digital aceptado por el Gobierno de Canarias y verificar que su ordenador está configurado con los requisitos técnicos especificados.

Si tiene algún problema para el uso de sus certificados, siempre podrá consultar la sección de preguntas frecuentes o dirigirse a la sección contacto.

Validarme **Volver**

canarias GOBIERNO DE CANARIAS

Unión Europea Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Actualizado 05/07/2018

© Gobierno de Canarias Sugerecias y Reclamaciones | Aviso legal

A continuación, se debe clicar sobre el botón de *Validarme*. Al clicar se debe cargar la aplicación AutoFirma, tal y cómo se muestra en la Figura 7 y seguidamente se mostrarán aquellos certificados digitales que se tengan instalados en el equipo y en el navegador, tal y cómo se muestra en la Figura.



Selección del certificado.

Después de identificarse dentro del sistema se mostrará nuestra *Área personal*, como la que se muestra en la Figura.

The screenshot shows the 'Área personal' (Personal Area) of the 'Servicio Canario de Empleo' (Canary Employment Service). At the top, there is a navigation bar with links for 'Accesibilidad', 'Mapa Web', 'Contacto', and 'Ayuda'. The main header includes the 'Gobierno de Canarias' logo and the slogan 'un solo pueblo'. The page title is 'Área personal | Procedimientos y servicios | La sede | BOC'. A search bar is located in the top right corner. The main content area features a large blue banner for 'Sede electrónica' (Electronic Office) with an image of a person using a laptop. Below this, the 'Servicio Canario de Empleo' is highlighted, and the 'Área Personal' section is expanded. The 'Área Personal' section contains instructions on how to use the service, a list of available services (Gestion de datos personales, Mis expedientes, Consulta de documentos presentados, Buzón de notificaciones), and a list of frequently asked questions or contact information. On the right side, there are several menu items: 'Fecha y hora oficial', 'Calendario oficial', 'Procedimientos y servicios', 'Registro electrónico', 'Verificación de documentos', 'Tablón de anuncios', and 'Buzón de notificaciones'. The footer includes the 'Unión Europea' logo and the 'Fondo Europeo de Desarrollo Regional', along with the date 'Actualizado 12/07/2019' and the text '© Gobierno de Canarias' and 'Sugerencias y Reclamaciones | Aviso legal'.

Una vez aquí se puede consultar el *Buzón de notificaciones* para comprobar si hay algún informe, requerimiento u otro documento a disposición. Por otro lado, se puede ver la vista de *Mis expedientes* para consultar la documentación presentada, así como **aportar nueva documentación o incluso para subsanar un requerimiento recibido**.

Si se clicase sobre *Mis expedientes* se vería una ventana similar a la que se muestra en la Figura.

Accesibilidad | Mapa web | Contacto | Ayuda

Gobierno de Canarias un solo pueblo

Área personal | Procedimientos y servicios | La sede | BOC

Inicio / Área personal / Mis expedientes

Texto de búsqueda **Buscar**

Nivel medio + info
Desconectar

> Fecha y hora oficial
> Calendario oficial

Sede electrónica

Servicio Canario de Empleo

Area personal

- > Gestión de datos personales
- > **Mis expedientes**
- > Consulta de documentos presentados
- > Buzón de notificaciones

Para cualquier incidencia o problema que le surja, cumplimente el siguiente formulario: [formulario de contacto](#)

Mis expedientes

Verificación de Formadores (VERFOR)

Expediente:	Año o convocatoria:	Fecha de creación:	Estado:
18011452	A2019	18/6/2019	Instrucción
Solicitud	Comprobante de la solicitud del expediente: 18011452		↓
Curriculum vitae	Currículo del formador		↓
Declaración responsable	Documentación acreditativa de su competencia docente		↓
Declaración responsable	Documentación acreditativa de su titulación/acreditación		↓
Aportar documentación al trámite:			
Solicitud			+
Expediente:	Año o convocatoria:	Fecha de creación:	Estado:
18011451	A2019	18/6/2019	Iniciación
Solicitud	Comprobante de la solicitud del expediente: 18011451		↓
Expediente:	Año o convocatoria:	Fecha de creación:	Estado:
18011450	A2019	18/6/2019	Iniciación
Solicitud	Comprobante de la solicitud del expediente: 18011450		↓
Declaración responsable	Documentación acreditativa de su		↓

Listado de Mis expedientes.

En esta ventana se pueden ver todos los expedientes clasificados por el tipo de procedimiento, en este caso, se pueden ver tres expedientes, debe buscar el expediente al que desea aportar la documentación.

Uno de estos expedientes se encuentra en Estado de *Instrucción*, tal y cómo se muestra en la franja azul de la Figura anterior. Por este motivo, en ese mismo expediente se facilita una opción de *Aportar documentación al trámite*, tal y cómo se puede observar en la franja roja de la Figura . Si se clicase sobre el botón más (+) que se encuentra dentro de la franja roja de la Figura se abrirá un nuevo formulario para poder presentar documentación adicional, tal y cómo se muestra en la siguiente Figura .

Servicio Canario de Empleo

Area personal

- > Gestion de datos personales
- > **Mis expedientes**
- > Consulta de documentos presentados
- > Buzón de notificaciones

Documentación a aportar

Autorización del formador al Servicio Canario de Empleo para consultar, mediante acceso a la red telemática, los datos de su Vida Laboral, en relación con las solicitudes presentadas por las entidades en las que esté propuesto

✘ Documento obligatorio en caso de no autorizar a la Administración a recabar el mismo.

[Subir documento](#) [Reutilizar de otro expediente](#)

Curriculum del formador según modelo

✘ Documento obligatorio en caso de no autorizar a la Administración a recabar el mismo.

[Subir documento](#) [Reutilizar de otro expediente](#)

Documentación acreditativa de competencia docente (certificado profesionalidad de formador ocupacional o de docencia de la formación profesional para el empleo, titulación universitaria oficial, certificado aptitud pedagógica o acreditación de e

✘ Documento obligatorio en caso de no autorizar a la Administración a recabar el mismo.

[+ Añadir](#)

Documentación acreditativa de su experiencia profesional (vida laboral y contratos de trabajo y certificaciones de empresas de las actividades desarrolladas; en el caso de autónomos, además, declaración jurada en la que se especifiquen las actividades re

✘ Documento obligatorio en caso de no autorizar a la Administración a recabar el mismo.

[+ Añadir](#)

Llegados a este punto se puede adjuntar documentación a los distintos campos de tipo documento o adjuntar documentación adicional.

Una vez adjuntada la documentación ésta debe ser firmada **junto al formulario de solicitud**. En la Figura se puede observar el diálogo que aparecería para firmar la documentación adjuntada. Es necesario poner un título al documento.



Figura. Firmar documentación.

Una vez adjuntada y firmada toda la documentación deberá aparecer un botón de *Presentar* tal y cómo se muestra en la Figura .

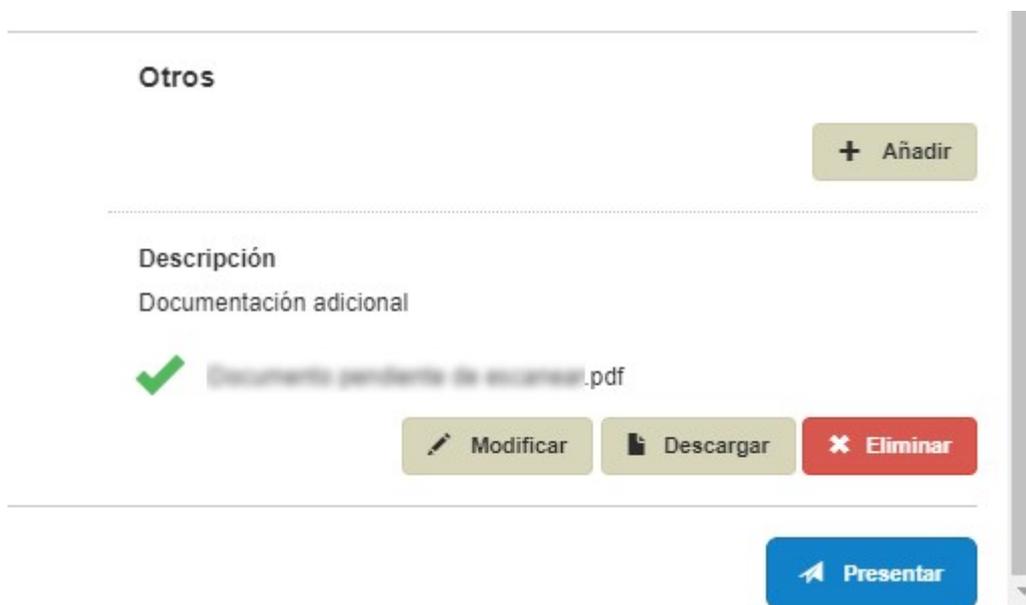


Figura . Presentar documentación.

Cuando se haya presentado la documentación La Sede devolverá un resguardo de la documentación presentada con el número de registro de entrada y toda la documentación adjunta

llegará directamente al Servicio Canario de Empleo.