

PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES/SUBSANACIONES, RECURSOS, MÉRITOS (FASE DE CONCURSO) Y OTROS

Una vez se ha identificado mediante certificado electrónico, para presentar una alegación/subsanación, recurso, méritos (en fase de concurso), etc... debe seleccionar la opción “**Alegaciones**”, automáticamente, se va a activar la casilla de “**Solo convocatorias con solicitudes**”. De esta manera, solamente tendrá acceso a las convocatorias a las que haya presentado solicitud de participación. Si quita el chec, tendrá acceso a todas.

En el apartado “**Convocatoria**” deberá elegir el proceso concreto sobre el que quiere presentar alegaciones/subsanaciones, recurso, etc...

Después, acceder al diálogo de “**Alegaciones**”.

Los datos del aspirante serán comunes para todos los procesos selectivos.

(*) Convocatoria: <SIN VALOR>

FILTRO POR ESTADO DE CONVOCATORIA

☐ Solicitudes ☒ Alegaciones ☒ Solo convocatorias con solicitudes

Datos del Aspirante Gestión Solicitudes Consulta Solicitudes Alegaciones

Incidencias

El pago de la tasa para la admisión a procesos selectivos no se podrá realizar entre la 01:00 y las 2:30 horas, por interrupción del servicio de la Oficina Virtual de Impuestos Autonómicos.

Si hay alguna incidencia, contacte con el 012/ 983327850, o si es empleado de la Administración de Castilla y León con el CAU (6116) o CAU Sacyl (5678) según corresponda

© Junta de Castilla y León [Política de privacidad y cookies](#)

En la pantalla que se abre, debe hacer clic en “Crear nueva solicitud”.

Una vez redactadas las alegaciones o lo que corresponda, y relacionados los documentos que presenta (en su caso), debe marcar en “Validar y Grabar”. Si ha validado y grabado varias, podrá elegir la que quiera firmar y registrar.

Después, elija el botón “Firmar y Registrar” de la solicitud elegida. Siga los pasos que se indican: comprobar la solicitud, anexar documentos, firmar y registrar, hasta obtener el acuse de recibo.

Pasos para la Tramitación Electrónica

1 Cumplimentar la solicitud

2 Comprobar solicitud presentada

3 Anexado y firma

4 Acuse de recibo

Recuerde que su alegación/subsanación/recurso... estará completa y correctamente presentado cuando aparezca el resguardo del Registro o acuse de recibo:



Junta de
Castilla y León

RESUMEN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Información de registro electrónico

Oficina: Registro Electrónico
Número de registro: 20269001891901
Fecha y hora de registro: 10/09/2026 12:39:13
Destino: 00025035 - DIRECCION GENERAL DE LA
FUNCION PUBLICA
IAPA/SIA: 717/1253017

2. Información del firmante

Nombre/Razón social:
NIF/CIF:

3. Información de la solicitud

Identificador: 1PJG-QLKC8M9CE
Asunto: Alegaciones - Comunicaciones
Nombre de fichero: 9905_1_12326136E.pdf

4. Información sobre los documentos anexados

Identificador Nombre de fichero
1. 00RDJA0CVLMDI
2. 12QXJCQCH8GXN

Se puede obtener una copia de cualquiera de estos documentos accediendo a la dirección <https://www.sejcyt.es/verDocumento> y suministrando el identificador del documento.

5. Información adicional

6. Diligencia

De conformidad con lo establecido en el artículo 16.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende el correspondiente recibo acreditativo de los documentos presentados. De acuerdo con el art. 31. 2b) de la citada Ley 39/2015, a los efectos del cómputo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

20269001891901 10/09/2026 12:39:13

Página 1 de 1

La solicitud presentada también podrá imprimirla desde la pantalla principal dando al botón “imprimir”, que se habilita pasados unos minutos:

LISTA DE SOLICITUDES

Mostrar 10 registros

Nº Solicitud	Fecha Solicitud	Acciones
680019	11/05/2026 13:43:19	Copiar Imprimir Firmar y Registrar