

ADJUDICACIÓN DE DESTINOS 2010

GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN

Módulo Gestión Solicitudes



Proceso Adjudicación de Destinos



El solicitante mediante acreditación personal (Certificados GVA, DNI electrónico) o mediante la obtención de su usuario para el proceso, realizará una tramitación telemática de su solicitud.

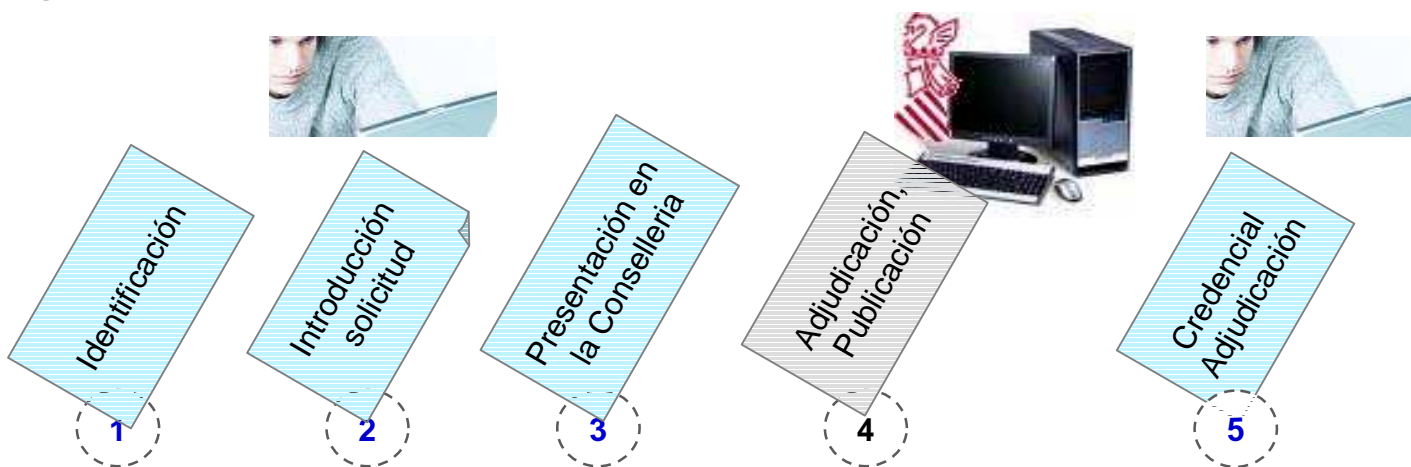
Usuario / Contraseña

Introduzca su nombre de usuario. Si no dispone de contraseña, puede crearla a nuestro [sistema de autenticación de usuarios](#).

USUARIO

CONTRASEÑA

El procedimiento que se seguirá para la presentación y resolución de una solicitud será el siguiente:



Los pasos **1, 2 y 3** los realizará el solicitante utilizando el nuevo módulo a través de internet y una vez finalizada la tramitación su solicitud estará preparada para formar parte del concurso. Finalmente podrá obtener el documento de la credencial de su adjudicación.

El paso **4** se realiza en la Conselleria. El proceso de adjudicación de plazas y publicación de resultados se realizará con el sistema de gestión utilizado hasta el momento.

Identificación

GENERALITAT VALENCIANA
CONSSELLERIA D'EDUCACIÓ

valenciano

CUERPO DE MAESTROS

Inicio
Identificarse

MAESTROS

Identificación

Usted puede acceder a la aplicación de dos maneras diferentes: con un **usuario y contraseña** o con un **certificado digital**.

Usuario / Contraseña

Si es la **PRIMERA VEZ** que accede al sistema o no recuerda su contraseña [Pinche aquí](#).

Si ya obtuvo los datos de identificación en su primer acceso introduzca su usuario y contraseña para acceder.

USUARIO

CONTRASEÑA

Entrar

Certificado

Use este sistema si dispone de un **certificado emitido** por la Autoridad de Certificación de la Comunidad Valenciana. Puede consultar la [ayuda para obtener un certificado digital](#).

Pulse el botón *Iniciar* y seleccione a continuación un de los certificados disponibles en su navegador.

Iniciar

D.G. Personal

© Conselleria de Educació - [¡Necesita ayuda?](#)
Avda. Campanar, 32, 46015 - VALENCIA
[Normas de seguridad](#)

WSC

Para cada convocatoria se incluye la lista de solicitantes autorizados a participar en el proceso de presentación.

Si se es solicitante autorizado existen dos métodos de identificación del solicitante.

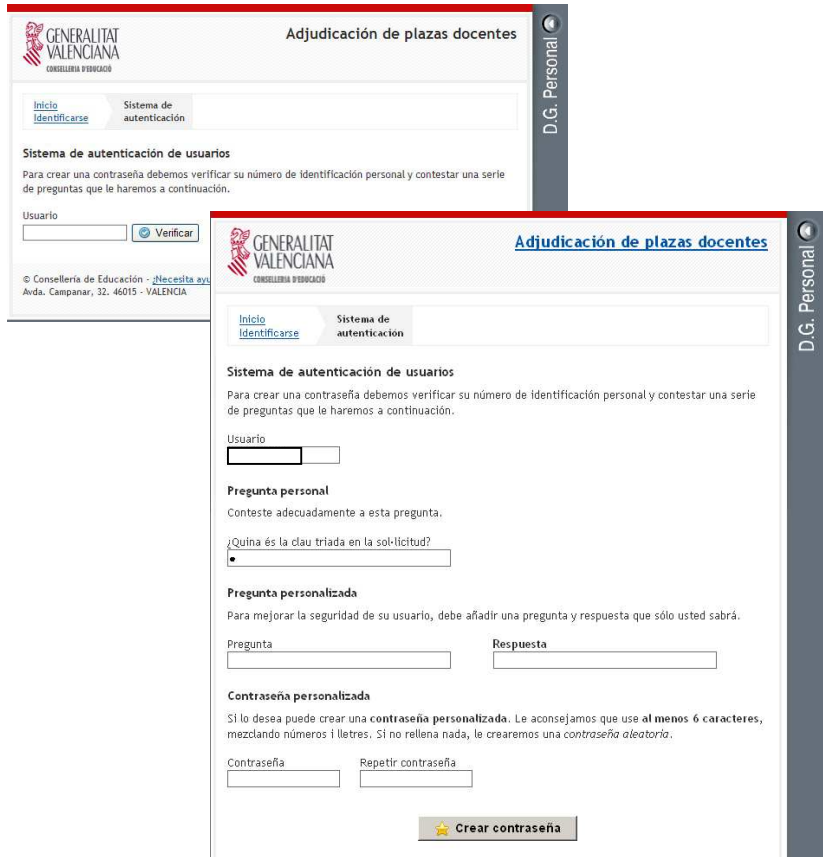
Usuario / Contraseña:

El usuario autorizado para el proceso accede con su Usuario y Contraseña. Si es la primera vez que accede debe utilizar su fecha de nacimiento como clave.

Certificado

Puede identificarse en el sistema si dispone de Certificado de la GVA o Dni Electrónico. Para poder utilizarlo debe tener correctamente instalados los lectores y requisitos del certificado según su página oficial.

Sistema autenticación de usuarios



El sistema de autenticación de usuarios tiene dos objetivos:

- Obtener el **password** que el usuario va a necesitar en la pantalla de identificación para acceder a la aplicación y consultar todas las solicitudes que pueda haber gestionado para esta convocatoria.
- Crear el cuestionario personalizado que le permitirá obtener o cambiar su password de acceso al sistema

La primera vez que el usuario accede al sistema debe obligatoriamente cumplimentar este formulario:

- Respondiendo a la pregunta personal planteada (fecha de nacimiento)
- Creando su propia pregunta y respuesta de seguridad
- Indicando la contraseña que quiere utilizar o solicitando al sistema que nos cree una

En sucesivos accesos a esta pantalla se le plantearán al usuario la pregunta personal y la pregunta de seguridad generada por él mismo para cambiar su password y acceder al sistema.

NORMAS DE SEGURIDAD DE LA APLICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DOCENTES

1. Cada usuario dispone de un identificador para el acceso a la aplicación de Adjudicación de Plazas Docentes, el cual se corresponderá con el DNI del usuario. Dicho identificador es único e intransferible.
2. Es obligación del usuario crear su propia contraseña la primera vez que accede a la aplicación.
3. El usuario debe mantener sus claves de acceso y nunca debe facilitar a nadie la contraseña de acceso ni usar las de otros.
4. En caso de que la contraseña sea conocida fortuita o fraudulentamente por personas no autorizadas, deberá comunicarlo al Área de Personal (tfnos.: 961970666 / 961970976 / 961970669) y proceder a su modificación.
5. Está prohibido utilizar, copiar o transmitir información contenida en el sistema informático de esta Conselleria para uso privado o para cualquier otro uso distinto al servicio público al que está destinada.
6. Cada usuario se encuentra obligado a guardar secreto profesional de los datos de carácter personal almacenados en la aplicación de Adjudicación de Plazas Docentes.
7. Se deberán comunicar las anomalías que se detecten en relación con mal funcionamiento, con imposibilidad de acceso a la aplicación o con incidencias relacionadas con la seguridad de los datos. Deberá comunicarlo al Área de Personal (tfnos.: 961970666 / 961970976 / 961970669) o a la siguiente dirección de correo: lorente_davguz@gva.es.
8. Se recomienda que la contraseña tenga un mínimo de seis caracteres alfanuméricos.
9. Una vez transcurrido el plazo de presentación de las solicitudes, se procederá a caducar los usuarios registrados en la aplicación, de manera que los usuarios ya no podrán acceder a la información.
10. Cuando teclee la contraseña, no se mostrarán los caracteres.
11. El Servicio de Informática y Técnicas de Gestión de la Conselleria de Educación realizará, como mínimo semanalmente, copias de seguridad de la información contenida en las bases de datos. En caso de necesidad, la Conselleria de Educación dispone de un procedimiento documentado de recuperación de datos.
12. Se revisarán periódicamente los perfiles de acceso a la aplicación.
13. Los datos de carácter personal tratados en esta aplicación se encuentran en un fichero debidamente registrado por la Conselleria de Educación, en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos.
14. En caso de incumplimiento de las presentes normas, se adoptarán las medidas de carácter disciplinario y de orden legal que correspondan.

Información. Debe saber...

Una vez se ha identificado el usuario y ha sido validada por el sistema su participación en el proceso, el sistema accederá a la página de información.

Esta pantalla ofrece al solicitante el siguiente tipo de información:

- Información sobre las solicitudes gestionadas por el usuario
 - Solicitud en Persistencia no Presentada
 - Solicitud Presentada
 - Solicitudes Anuladas
- Información del último acceso al sistema del usuario.
- Información sobre el tiempo restante hasta final del proceso de presentación para el usuario.
- Información sobre los pasos a realizar para la presentación de la solicitud.

Información. Debe saber...



Información sobre las solicitudes que tiene en marcha



Último acceso realizado por el usuario el jueves, 17 de diciembre de 2009 , a las 12:55h.
El plazo de presentación de su solicitud finalizará en 19 días 10 horas y 21 minutos (31/01/2010 - 00:00).



Solicitud en fase de confirmación, editada por última vez el lunes, 11 de enero de 2010 , a las 13:38h.



Continuar con la solicitud



Si no desea presentar este borrador tiene la posibilidad de eliminarlo. Esta operación eliminará la solicitud con toda la información que pudiera haber incluido en ella. Una vez eliminado podrá comenzar el proceso de creación de una nueva solicitud de la forma habitual. Si está seguro de querer eliminar el borrador pulse en [Eliminar Borrador](#)



También dispone de una solicitud presentada el jueves, 17 de diciembre de 2009 , a las 10:56h.

Recuerde que esta es la [solicitud oficial](#) que se tendrá en cuenta una vez finalice el plazo de presentaciones.

El solicitante puede realizar durante el periodo válido de presentación, las solicitudes que quiera.

Sólo existirá una solicitud válida presentada y será la última presentada por el solicitante mediante el paso de Presentar. Una vez presentada se podrá acceder a la información de presentación pero no se permite su modificación.

La presentación de una solicitud invalida las anteriormente presentadas, pudiendo tener varias solicitudes anuladas. Se puede acceder a la información de presentación de estas solicitudes anuladas pero no se permite su modificación

El solicitante puede mantener una solicitud en estado de persistencia o fase de confirmación, pendiente de presentación hasta que considere oportuno. Si esta solicitud no es presentada por el solicitante en el paso de presentación, no será tenida en cuenta en el concurso.

Información. Debe saber...

GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ

CUERPO DE MAESTROS

DESCONECTAR APLICACION

Inicio Identificarse Convocatorias Solicitante Información Debe saber Cumplimentar la solicitud Presentar

Antes de tramitar debe saber

Información sobre las solicitudes que tiene en marcha

Último acceso realizado por el usuario el jueves, 17 de diciembre de 2009 , a las 12:55h.
El plazo de presentación de su solicitud finalizará en 19 días 10 horas y 24 minutos (31/01/2010 - 00:00).

Ya dispone de una solicitud presentada, finalizada el jueves, 17 de diciembre de 2009 , a las 10:56h.
Recuerde que esta es la [solicitud oficial](#) que se tendrá en cuenta una vez finalice el plazo de presentaciones.

Además, **tiene solicitudes anteriores que han sido descartadas.**
[Ver solicitudes anuladas.](#)

Usted puede crear y presentar las solicitudes que quiera **hasta el 31 de enero de 2010** (día incluido), fecha con la que finaliza el plazo de presentación de solicitudes.
Una vez finalizado el plazo, tendremos en cuenta la **última solicitud presentada**.
Recuerde finalizar todas las sesiones haciendo click sobre el botón [Desconectar aplicación](#).

Puede consultar de nuevo la [explicación de los 3 pasos](#) que debe completar.

Crear nueva solicitud **Nueva a partir de una presentada**

D.G. Personal

Si es la primera vez que accede al sistema el usuario podrá iniciar una nueva solicitud desde el botón **Crear nueva solicitud**.

También puede iniciar una nueva solicitud una vez haya presentado alguna. En el caso de comenzar una solicitud con el fin de realizar una nueva presentación puede iniciar la solicitud con los datos de cualquiera de las solicitudes creadas anteriormente por el usuario.

Para ello utilizará el botón **Nueva a partir de una presentada**, que le permitirá seleccionar una solicitud del usuario presentada y inicializar la nueva solicitud con su información.

Nueva solicitud a partir de una presentada

Seleccione la solicitud que quiere usar para crear una nueva. Por defecto será la Solicitud oficial.

Solicitud oficial (última presentada), el jueves, 17 de diciembre de 2009 , a las 10:56h.

Solicitud anulado, jueves, 17 de diciembre de 2009 , a las 10:51h.

Iniciar solicitud **Cancelar**

Cumplimentar la solicitud

Orden	Código genérico	Área	Código especialidad	TIPO
1	461	àrea 1 (Valencia) [Área]	128 EDUCACIÓ PRIMÀRIA.	VAC
2	462	àrea 2 (Valencia) [Área]	128 EDUCACIÓ PRIMÀRIA.	VAC

D.G. Personal

En el paso de cumplimentar el usuario creará la lista de opciones voluntarias sobre sus preferencias, utilizando la jerarquía de opciones disponible.

En esta pantalla el usuario puede visualizar los datos de su identificación y las especialidades que le han sido habilitadas para participar en el proceso.

Existe una barra de opciones que permite al usuario gestionar la lista de opciones con las siguientes funciones:

Ayuda, sobre los botones de la barra.

Guardar, la lista para consolidar la información.

Árbol para la selección de opciones que se incluyen al final de la lista.

Nueva línea para codificación manual.

Árbol para la selección de opciones que se incluirán detrás de la línea seleccionada.

Árbol para la selección de opciones que se incluirán delante de la línea seleccionada.

Subir la línea seleccionada una posición en la lista. Se puede arrastrar un elemento en la lista con el mismo efecto

Bajar la línea seleccionada una posición en la lista

Duplicar la línea seleccionada

Borrar la línea seleccionada

Una vez completada la lista puede pasar al siguiente paso con el botón **Guardar y continuar**



Cumplimentar la solicitud. Tipos de puestos. Funcionarios Interinos.

Especialitats
128 - EDUCACIÓ PRIMÀRIA.

Listado de preferencias
Último listado guardado el: **lunes, 31 de mayo de 2010, a las 11:34h.**

Orden	Código genérico	Código especialidad	TIPO
1	461	128 EDUCACIÓ PRIMÀRIA.	VAC
2	462	128 EDUCACIÓ PRIMÀRIA.	VAC
3	463	128 EDUCACIÓ PRIMÀRIA.	VAC
4	464	128 EDUCACIÓ PRIMÀRIA.	VAC
5	465	128 EDUCACIÓ PRIMÀRIA.	VAC
6	466	128 EDUCACIÓ PRIMÀRIA.	VAC

Los distintos tipos de puestos que pueden elegir los participantes interinos son:

VAC: Puestos vacantes, sin ninguna característica especial.

ITIN: Puestos itinerantes o compartidos.

TPAR: Puestos a tiempo parcial.

AFECT: Puestos cuyo titular se encuentra prestando servicios en otro destino pero que normativamente puede volver al puesto del que es titular a lo largo del curso escolar.

Cumplimentar la solicitud. Tipos de puestos. Funcionarios de Carrera y en Prácticas

Especialitats
128 - EDUCACIÓ PRIMÀRIA.

Listado de preferencias
Último listado guardado el: **miércoles, 2 de junio de 2010, a las 13:24h.**

Orden	Código genérico	Código especialidad	TIPO
1	461	128	VAC
2	462	128	VAC
3	463	128	VAC
4	464	128	VAC

Los distintos tipos de puestos que pueden elegir los participantes funcionarios de carrera o en prácticas son:

VAC: Puestos vacantes, sin ninguna característica especial.

ITIN: Puestos itinerantes o compartidos.

Cumplimentar la solicitud. Árbol de Opciones

Uno de los elementos principales del módulo es el árbol de opciones.

Este elemento muestra todas las opciones, de forma jerárquica, que se pueden incluir en la lista.

El usuario puede ir creando una lista de elementos a incluir en la lista de opciones.

Se puede realizar la navegación a través del árbol en sus 5 niveles que son: Provincia, Área, Subárea, Localidad y Centro.

Los 4 primeros niveles son navegables seleccionando sobre el nombre el nodo y seleccionables sobre el texto Seleccionar que aparece a su derecha.

El nodo de nivel Centro no es navegable y directamente se selecciona sobre su nombre. Para este nivel se ofrece información adicional con el enlace [observaciones].

Se incluye un buscador sobre el nombre de los nodos del árbol, que permite localizar textos coincidentes.

Para realizar la búsqueda incluir el texto a buscar (mínimo 3 caracteres) y pulsar el botón de búsqueda.

Para inicializar las búsquedas y recuperar el árbol completo existe un botón adicional o se ejecuta una nueva búsqueda sin texto.



Cumplimentar la solicitud. Errores



Hemos encontrado una serie de errores en su solicitud

Le mostramos un listado con el error y la línea donde se produce.

- [Línea 1](#): El Centro F.P.A. JAIME I (ADEMUZ) [Centro] no contiene la especialidad EDUCACIÓ PRIMÀRIA.
- [Línea 3](#): El Centro F.P.A. JAIME I (ADEMUZ) [Centro] no contiene la especialidad EDUCACIÓ PRIMÀRIA.
- [Línea 5](#): El Centro INSTITUT EDUCACIÓ SECUNDÀRIA (ALBAL) [Centro] no contiene la especialidad EDUCACIÓ PRIMÀRIA.

El módulo para la gestión de la lista de opciones realiza el chequeo de los valores introducidos por el usuario.

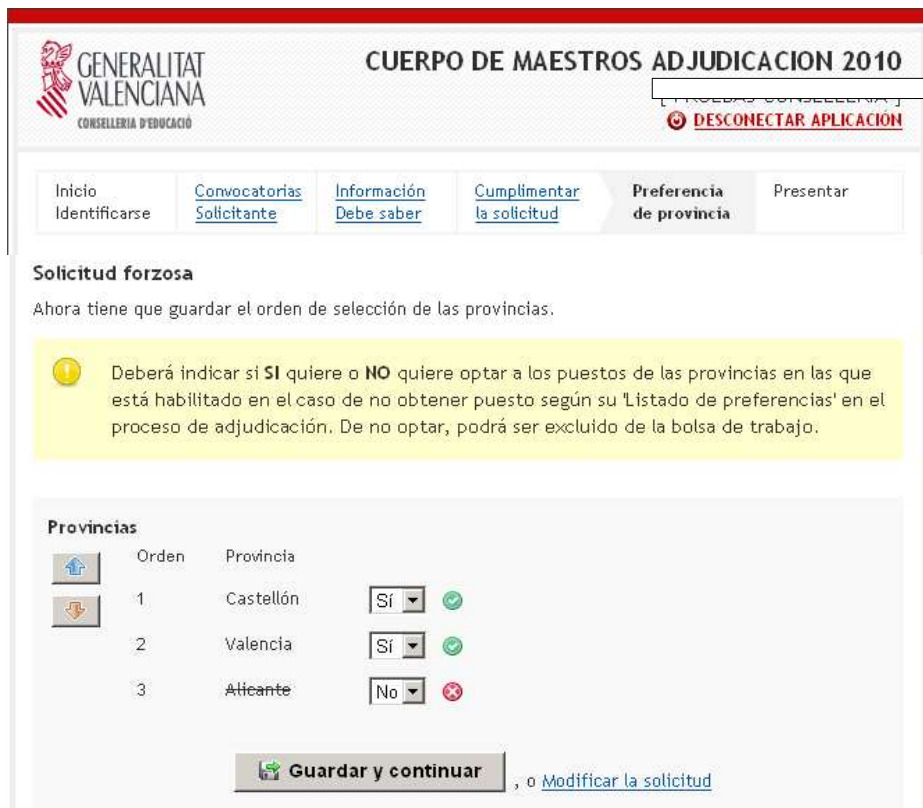
Además de realizar comprobaciones referentes a la validez de los datos introducidos, realiza las siguientes comprobaciones:

Duplicidad de líneas.

Relación de centros incompatibles con las especialidades del solicitante.

Incoherencia de líneas configuradas, indicando opciones invalidadas por peticiones anteriores, debido a selección de opciones de niveles inferiores del árbol que contienen opciones de niveles superiores en orden posterior.

Preferencia de Provincia



The screenshot shows a web interface for the 'CUERPO DE MAESTROS ADJUDICACION 2010'. At the top left is the logo of the 'GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ'. The title 'CUERPO DE MAESTROS ADJUDICACION 2010' is centered at the top. A 'DESCONECTAR APLICACIÓN' button is in the top right. A navigation bar contains links for 'Inicio Identificarse', 'Convocatorias Solicitante', 'Información Debe saber', 'Cumplimentar la solicitud', 'Preferencia de provincia' (highlighted), and 'Presentar'. Below the navigation bar, the section 'Solicitud forzosa' contains the text: 'Ahora tiene que guardar el orden de selección de las provincias.' A yellow warning box states: 'Deberá indicar si **SI** quiere o **NO** quiere optar a los puestos de las provincias en las que está habilitado en el caso de no obtener puesto según su 'Listado de preferencias' en el proceso de adjudicación. De no optar, podrá ser excluido de la bolsa de trabajo.' The 'Provincias' section features a table with columns for 'Orden', 'Provincia', and a selection dropdown. The table lists three provinces: Castellón (rank 1, 'Sí'), Valencia (rank 2, 'Sí'), and Alicante (rank 3, 'No'). Below the table are buttons for 'Guardar y continuar' and 'Modificar la solicitud'.

Orden	Provincia	Selección
1	Castellón	Sí
2	Valencia	Sí
3	Alicante	No

Los funcionarios de carrera que participan con carácter forzoso y los funcionarios en prácticas deberán hacer constar necesariamente el orden de preferencia de provincia.

Para los funcionarios interinos, esta petición de provincia es voluntaria.

Para ello podrán utilizar las flechas para cambiar el orden entre las distintas provincias.

Presentar Solicitud

CUERPO DE MAESTROS

DESCONECTAR APLICACIÓN

Inicio
Identificarse

Convocatorias
Solicitante

Información
Debe saber

Cumplimentar
la solicitud

Presentar

Confirmación del listado de preferencias

A partir de este momento debe **confirmar y presentar la solicitud** para considerarla tramitada. Esta confirmación podrá realizarla **hasta el 31 de enero de 2010** (día incluido), fecha con la cual finaliza el plazo de presentación de solicitudes.

Recuerde que **una vez enviada no podrá modificarla**, así que le aconsejamos verifique el listado de preferencias. El documento tiene como formato [Adobe Reader](#).

[Descargar borrador PDF](#)

Presentar, o [Modificar la solicitud](#)

! Si no desea presentar este borrador tiene la posibilidad de eliminarlo. Esta operación eliminará la solicitud con toda la información que pudiera haber incluido en ella. Una vez eliminado podrá comenzar el proceso de creación de una nueva solicitud de la forma habitual. Si está seguro de querer eliminar el borrador pulse en [Eliminar Borrador](#)

D.G. Personal

Una vez cumplimentada la lista de opciones de la solicitud y ordenada la lista de preferencias por provincia el solicitante accede al paso de la presentación.

En este paso puede obtener la lista de sus opciones en un documento PDF que puede guardar.

La opción de presentar dará la fecha de presentación de la solicitud ante la Conselleria y finalizará el proceso de creación y modificación de la solicitud.

© Conselleria de Educació - [Necesita a](#)
 Avda. Campanar, 32. 46015 - VALENCIA
[Normas de seguridad](#)

	PETICIONES A CENTRO O LOCALIDAD PARA ORDEN DE PREFERENCIA				
CUERPO DE MAESTROS ADJUDICACION 2010					
A DATOS DE LA PERSONA					
Apellidos y nombre					DNI
					111
B PREFERENCIAS					
Orden	Código	Opción	C.Esp.	Especialidad	TIPO
1	461	Area 1 (Valencia) [Area]	127	(PRI) EDU ESP: PEDAGOGIA TERAPEUTICA	ITIN
2	46007736	INSTITUT EDUCACIO SECUNDARIA CLOT DEL MORO (GAGUNT) [Centro]	152	EDU. ESP.: PEDAGOGIA TERAPEUTICA	VAC
3	46402480	SPEG-V13 de Burjassot (BURJASSOT) [Centro]	126	(PRI) EDU ESP: AUDICIÓ I LLENGUATGE	ITIN
C SOLICITUD FORZOSA					
Orden forzosa					
1.- Valencia 2.- Castellón 3.- Alicante					

ADJUDICACIÓN DE DESTINOS 2010

Justificante de Presentación

CUERPO DE MAESTROS

[DESCONECTAR APLICACIÓN](#)

Inicio
Identificarse
Convocatorias
Solicitante
Información
Debe saber
Justificante

Presentación finalizada

Esta solicitud ha sido presentada en la Conselleria de Educació

FECHA DE PRESENTACIÓN:
lunes, 11 de enero de 2010, a las 14:37h.

NÚMERO DE LA SOLICITUD:
SOLICITUD/2010/3919

DATOS DE LA SOLICITUD:
Ahora puede descargar los *datos de la solicitud* para su impresión y posible archivo. Tenga en cuenta que su formato es [Adobe Reader](#).

[Descargar solicitud](#)

[Volver a la información](#)

Una vez presentada la solicitud se obtendrá el justificante de presentación de la solicitud.

El justificante incluye la siguiente información.

Fecha y hora de presentación.

Identificación única de la solicitud en el sistema.

Documento PDF descargable con toda la información que compone la solicitud.

Esta misma información se incluye en el documento PDF

	RELACIÓN DE PETICIONES PRESENTADAS EN BASE A LA RESOLUCIÓN DEL 25 DE MAIG DE 2010 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL (DOCV 23.04.2010).				
CUERPO DE MAESTROS ADJUDICACION 2010					
Fecha de Registro				Número identificación	
04/06/2010 11:44				0042330	
A DATOS DE LA PERSONA					
Apellidos y nombre					DNI
<input type="text"/>					11 <input type="text"/>
B PREFERENCIAS					
Orden	Código	Opción	C.Esp.	Especialidad	TIPO
1	461	Área 1 (Valencia) (Área)	127	(PRI) EDU ESP: PEDAGOGIA TERAPEUTICA	ITIN
2	46007736	INSTITUT EDUCACIÓ SECUNDÀRIA CLOT DEL MORO (SAGUNTI) (Centro)	152	EDU. ESP.: PEDAGOGIA TERAPEUTICA	VAC
3	46402480	SPESQ-V13 de Burjassot (BURJASSOT) (Centro)	126	(PRI) EDU ESP: AUDICIÓ I LLENGUATGE	ITIN
C SOLICITUD FORZOSA					
Orden forzosa					
1.- Valencia 2.- Castellón 3.- Alicante					

Justificante Solicitudes Anuladas

CUERPO DE MAESTROS

[DESCONECTAR APLICACIÓN](#)

Inicio
Identificarse
[Convocatorias
Solicitante](#)
[Información
Debe saber](#)
Justificante

Justificante de la solicitud

Solicitud anulada

FECHA DE PRESENTACIÓN:
lunes, 11 de enero de 2010, a las 14:37h.

NÚMERO DE LA SOLICITUD:
SOLICITUD/2010/3919

DATOS DE LA SOLICITUD:
Ahora puede descargar los *datos de la solicitud* para su impresión y posible archivo. Tenga en cuenta que su formato es [Adobe Reader](#).

[Descargar solicitud](#)

[Volver a la información](#)

Se puede obtener el justificante de solicitudes presentadas y posteriormente han sido anuladas por una nueva presentada.

El justificante incluye la siguiente información.

Fecha y hora de presentación.

Identificación única de la solicitud en el sistema.

Documento PDF descargable con toda la información que compone la solicitud.

	PETICIONES A CENTRO O LOCALIDAD PARA ORDEN DE PREFERENCIA				
CUERPO DE MAESTROS ADJUDICACION 2010					
A DATOS DE LA PERSONA					
Apellidos y nombre					DNI
PR					1
B PREFERENCIAS					
Orden	Código	Opción	C. Esp.	Especialidad	TIPO
1	461	area 1 (Valencia) (Área)	127	(PRI) EDU ESP: PEDAGOGIA TERAPEUTICA	ITIN
2	46007736	INSTITUT EDUCACIO SECUNDARIA CLOT DEL MORO (SAGUNT) (Centro)	152	EDU. ESP.: PEDAGOGIA TERAPEUTICA	VAC
3	46402480	SPE9-v13 de Burjassot (BURJASSOT) (Centro)	125	(PRI) EDU ESP: AUDICIÓ I LLENGUATGE	ITIN
C SOLICITUD FORZOSA					
Orden forzosa					
1.- Valencia 2.- Castellón 3.- Alicante					

Reclamaciones

Tras el periodo de presentación de solicitudes, se abre uno nuevo para realizar reclamaciones.

Se pueden presentar tantas reclamaciones como se desee. Aunque cada vez que se presente una nueva, aparezca en blanco, todas las reclamaciones se almacenan para su posterior estudio.

Reclamaciones

CUERPO DE MAESTROS ADJUDICACION 2010

[PRUEBAS CONSELLERIA]

[DESCONECTAR APLICACIÓN](#)

Inicio
Identificarse

Convocatorias
Solicitante

Justificante

Justificante de la solicitud

✔ *Última solicitud presentada en la Conselleria de Educació*

FECHA DE PRESENTACIÓN:
viernes, 4 de junio de 2010, a las 11:47h.

NÚMERO DE LA SOLICITUD:
SOLICITUD/2010/42375

La reclamación ha sido guardada

Aceptar

Reclamación

✔ *Reclamación presentada en la Conselleria de educació*

RECLAMACIÓN PRESENTADA EN LA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
jueves, 22 de julio de 2010, a las 11:33 h.

NÚMERO DE LA RECLAMACIÓN:
4774

DATOS DE LA RECLAMACIÓN:
Ahora puede descargar los datos de la reclamación posible archivo. Tenga en cuenta que su formato es PDF.

[Descargar reclamación](#)

Una vez creada la reclamación, podemos ver como ha quedado registrada en conselleria y podemos descargar la misma e imprimirla.

	RECLAMACIÓN
CUERPO DE MAESTROS ADJUDICACION 2010	
Fecha de presentación 22/07/2010 11:33	Número 0004774
A DATOS DE LA PERSONA	
Apellidos y nombre PRUEBAS CONSELLERIA	DNI 11111111H
B RECLAMACIÓN	
Motivo GENERAL	
Descripción	

Credenciales



Última solicitud presentada en la Conselleria de Educación

FECHA DE PRESENTACIÓN:
jueves, 9 de julio de 2009, a las 17:51h.

NÚMERO DE LA SOLICITUD:
SOLICITUD/2009/2997

DATOS DE LA SOLICITUD:

Ahora puede descargar los *datos de la solicitud* para su impresión y posible archivo. Tenga en cuenta que su formato es Adobe Reader.

[Descargar solicitud](#)

Una vez publicada la lista definitiva de adjudicaciones, podemos acceder al sistema y descargarnos la credencial.

Puede consultar los datos definitivos sobre la adjudicación de la plaza que le ha sido asignada en la credencial que figura en el documento adjunto.

[Descargar credencial](#)

		ADJUDICACIÓ DE LLOCS DE TREBALL A COSSOS DOCENTS ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO A CUERPOS DOCENTES	
		CREDENCIAL CURSO 2010 - 2011	
A DADES DE LA PERSONA INTERESSADA / DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
DNI	COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE
01111111			JOSE
COS / CUERPO		RELACIÓ JURÍDICA / RELACIÓN JURÍDICA	
MESTRES		FUNCIONARI DE CARRERA	
B DADES DEL LLOC DE TREBALL / DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO			
CENTRE / CENTRO			
03000000			
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVINCIA / PROVINCIA		COS / CUERPO
			MESTRES
ASSIGNATURA O ESPECIALITAT / ASIGNATURA O ESPECIALIDAD			JORNADA
EDUCACIÓ PRIMÀRIA.			25 h.