

PROCEDIMENT DE PROVISIÓ DE LLOCS
GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ,
FORMACIÓ I OCUPACIÓ
SUBDIRECCIÓ GENERAL DE PERSONAL DOCENT

Mòdul Gestió Sol·licituds



Procés de Provisió de Llocs



El sol·licitant per mitjà d'acreditació personal (Certificats GVA, DNI electrònic) o per mitjà de l'obtenció del seu usuari per al procés, realitzarà una tramitació telemàtica de la seua sol·licitud.

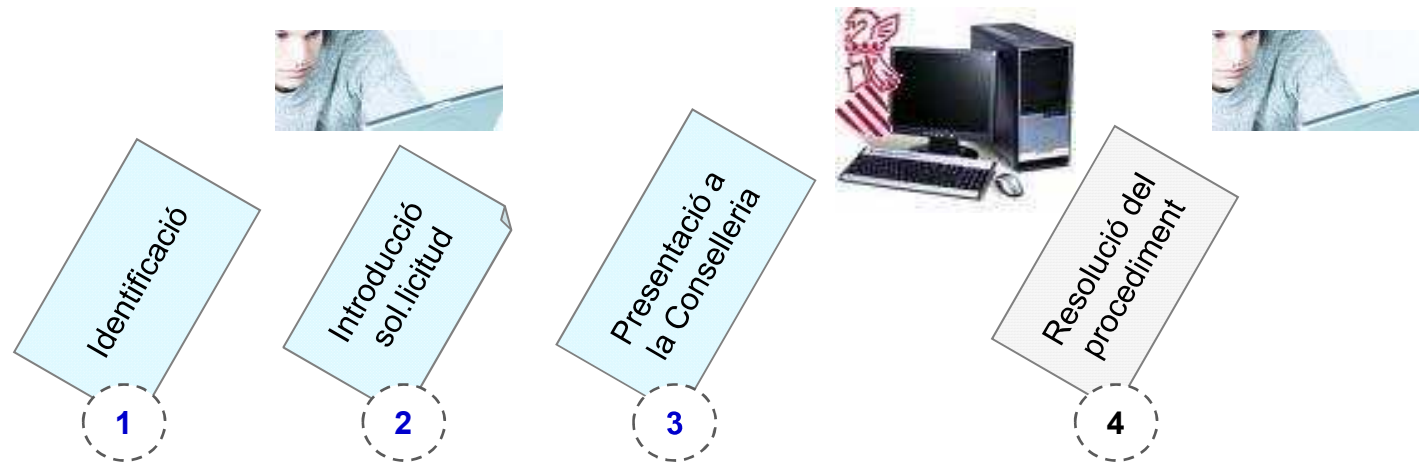
Usuario / Contraseña

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

USUARIO

CONTRASEÑA

El procediment que se seguirà per a la presentació i resolució d'una sol·licitud serà el següent:



Els passos **1, 2 i 3** els realitzarà el sol·licitant utilitzant el nou mòdul a través d'internet i una vegada finalitzada la tramitació la seua sol·licitud estarà preparada per a formar part del procediment.

El pas **4** es la resolució del procediment per part de la Conselleria.

Identificació

Per a cada convocatòria s'inclou la llista de sol·licitants autoritzats a participar en el procés de presentació.

Si s'és sol·licitant autoritzat hi ha dos mètodes d'identificació del sol·licitant.

GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, FORMACIÓ I OCUPACIÓ

valenciano

PRUEBA CUERPO DE MAESTROS

Inicio
Identificarse

Prueba CONCURSO DE TRASLADOS DE 2012. 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, no recuerda su contraseña o se ha desactivado su usuario. [Click 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

© Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació - [Necesita ayuda?](#)
Avda. Campanar, 32. 46015 - VALENCIA
[Normas de seguridad](#)

W3C CSS ✓ W3C XHTML ✓

SG. Personal Docente

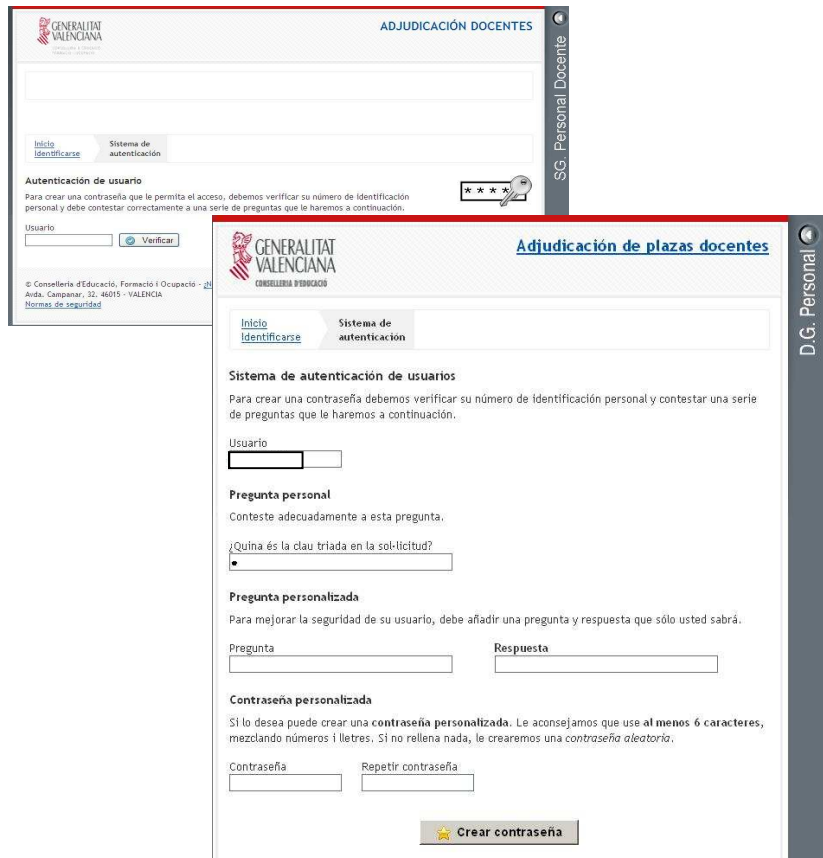
Usuari / Contrasenya:

L'usuari autoritzat per al procés accedix amb el seu Usuari i Contrasenya. Si és la primera vegada que accedix ha d'utilitzar la clau triada en la sol·licitud de participació.

Certificat:

Pot identificar-se en el sistema si disposa de Certificat de la GVA o DNI Electrònic. Per a poder utilitzar-lo ha de tindre correctament instal·lats els lectors i requisits del certificat segons la seua pàgina oficial.

Sistema autenticació d'usuaris



El sistema d'autenticació d'usuaris té dos objectius:

1. Obtindre el **password** que l'usuari necessitarà en la pantalla d'identificació per a accedir a l'aplicació i consultar totes les sol·licituds que puga haver gestionat per a esta convocatòria.
2. Crear el qüestionari personalitzat que li permetrà obtindre o canviar el seu password d'accés al sistema

La primera vegada que l'usuari accedix al sistema deu obligatòriament omplir este formulari:

- Responent a la pregunta personal plantejada (clau triada en la sol·licitud)
- Creant la seua pròpia pregunta i resposta de seguretat
- Introduint el correu per desbloquejar l'usuari si és necessari
- Indicant la contrasenya que vol utilitzar o sol·licitant al sistema que ens cree una

En successius accessos a esta pantalla se li plantejaran a l'usuari la pregunta personal i la pregunta de seguretat generada per ell mateix per a canviar el seu password i accedir al sistema.

NORMES DE SEGURETAT DE L'APLICACIÓ D'ADJUDICACIÓ DE LLOCS DOCENTS

1. Cada usuari disposa d'un identificador per a l'accés a l'aplicació d'Adjudicació de Places Docents, el qual es correspondrà amb el NIF de l'usuari. L'esmentat identificador és únic i intransferible.
2. És obligació de l'usuari crear la seua pròpia contrasenya la primera vegada que accedix a l'aplicació.
3. L'usuari ha de mantindre les seues claus d'accés i mai ha de facilitar a ningú la contrasenya d'accés ni usar les d'altres.
4. En el cas que la contrasenya siga coneguda fortuïta o fraudulentament per persones no autoritzades, haurà de comunicar-ho a la Subdirecció General de Personal Docent (tfns.: 961970656 / 961970855 / 961970660) i procedir a la seua modificació els dies habilitats.
5. Està prohibit utilitzar, copiar o transmetre informació continguda en el sistema informàtic d'esta Conselleria per a ús privat o per a qualsevol altre ús distint del servici públic a què està destinada.
6. Cada usuari es troba obligat a guardar secret professional de les dades de caràcter personal emmagatzemats en l'aplicació de Petició de Llocs Docents.
7. S'hauran de comunicar les anomalies que es detecten en relació amb mal funcionament, amb impossibilitat d'accés a l'aplicació o amb incidències relacionades amb la seguretat de les dades. Haurà de comunicar-ho a la Subdirecció General de Personal Docent (tfns.: 961970656 / 961970855 / 961970660) els dies habilitats.
8. Es recomana que la contrasenya tinga un mínim de sis caràcters alfanumèrics.
9. Quan teclege la contrasenya, no es mostraran els caràcters.
10. Una vegada finalitzat el termini establert, es tancarà l'aplicació.
11. Després de 6 intents l'usuari es bloquejarà. Aquest podrà desbloquejar-se mitjançant l'enviament d'un correu a l'adreça que s'indique en la instància.
12. El Servici d'Informàtica i Tècniques de Gestió de la Conselleria de Educació, Formació i Ocupació realitzarà, diàriament, còpies de seguretat de la informació continguda en les bases de dades. En cas de necessitat, la Conselleria de Educació, Formació i Ocupació disposa d'un procediment documentat de recuperació de dades.
13. Es revisaran periòdicament els perfils d'accés a l'aplicació.
14. Les dades de caràcter personal tractats en esta aplicació es troben en un fitxer degudament registrat per la Conselleria d'Educació, en el Registre General de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.
15. En cas d'incompliment de les presents normes, s'adoptaran les mesures de caràcter disciplinari i d'orde legal que corresponguen.

Informació. Ha de saber...

The screenshot shows a web interface for managing applications. At the top, there is a navigation menu with tabs: 'Inicio Identificarse', 'Convocatorias Solicitante', 'Información Debe saber', 'Cumplimentar la solicitud', and 'Presentar'. Below the menu, a vertical bar on the right indicates 'D.G. Pe'. The main content area is titled 'Antes de tramitar debe saber'. It features an information icon and the heading 'Información sobre las solicitudes que tiene en marcha'. A clock icon indicates the last access was on December 17, 2009, at 12:55h, with a deadline of 19 days, 10 hours, and 21 minutes. A document icon shows a 'Solicitud en fase de confirmación' edited on January 11, 2010, at 13:38h, with a 'Continuar con la solicitud' button. A yellow box contains a warning icon and text about deleting drafts. A green box at the bottom states 'También dispone de una solicitud' with a deadline of December 10, 2009, at 10:56h. On the right side of the screenshot, there are three steps: 'Paso 1 - Cumplimentar la solicitud', 'Paso 2 - Confirmar y presentar la solicitud', and 'Paso 3 - Obtención del justificante', each with detailed instructions.

Una vegada s'ha identificat l'usuari i ha sigut validada pel sistema la seua participació en el procés, el sistema accedirà a la pàgina d'informació.

Esta pantalla oferix al sol·licitant el següent tipus d'informació:

- Informació sobre les sol·licituds gestionades per l'usuari
 - Sol·licitud en Persistència no Presentada
 - Sol·licitud Presentada
 - Sol·licituds Anul·lades Informació de l'últim accés al sistema de l'usuari.
- Informació sobre el temps restant fins a final del procés de presentació per a l'usuari.
- Informació sobre els passos a realitzar per a la presentació de la sol·licitud.

Informació. Ha de saber...

The screenshot displays a user interface with the following elements:

- Information icon:** A blue circle with a white 'i'.
- Section title:** "Información sobre las solicitudes que tiene en marcha".
- Access history:** "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)".
- Application status:** "Solicitud en fase de confirmación, editada por última vez el lunes, 11 de enero de 2010, a las 13:38h".
- Action button:** "Continuar con la solicitud" with a right-pointing arrow.
- Warning box (yellow background):** "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](#)".
- Confirmation box (green background):** "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".

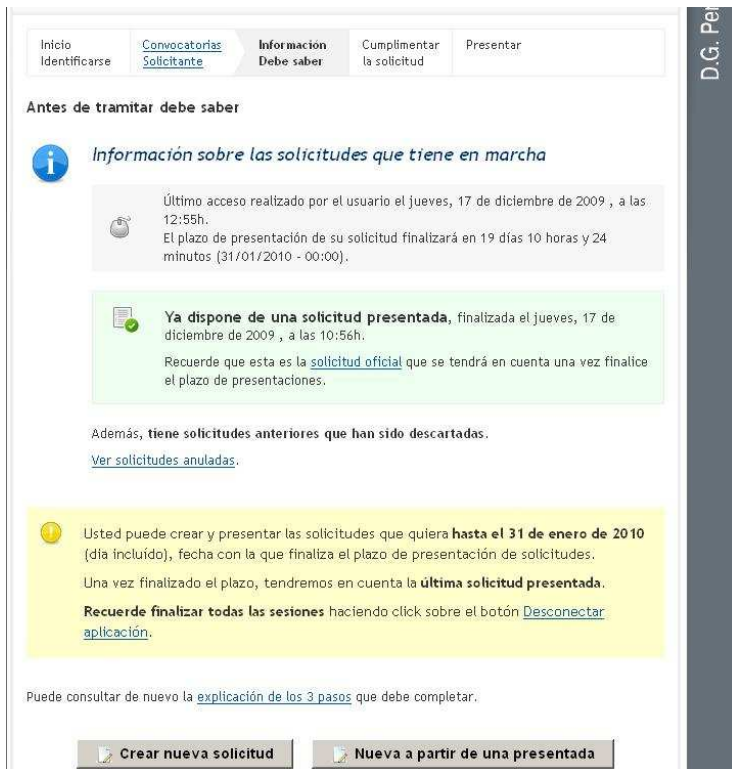
El sol·licitant pot realitzar durant el període vàlid de presentació, les sol·licituds que vullga.

Només existirà una sol·licitud vàlida presentada i serà l'última presentada pel sol·licitant per mitjà del pas de Presentar. Una vegada presentada es podrà accedir a la informació de presentació però no es permet la seua modificació.

La presentació d'una sol·licitud invalida les anteriorment presentades, podent tindre diverses sol·licituds anul·lades. Es pot accedir a la informació de presentació d'estes sol·licituds anul·lades però no es permet la modificació d'aquesta sol·licitud. Podrà realitzar una sol·licitud nova a patir de la ja presentada.

El sol·licitant pot mantindre una sol·licitud en estat de persistència o fase de confirmació, pendent de presentació fins que considere oportú. Si esta sol·licitud no és presentada pel sol·licitant en el pas de presentació, no serà tinguda en compte en el concurs.

Informació. Ha de saber...



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.

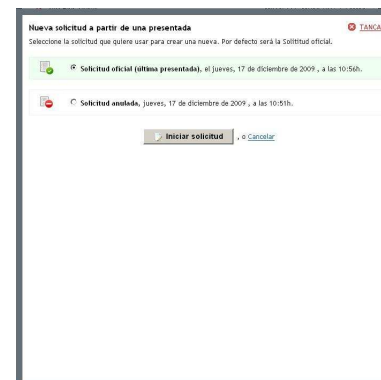
Crear nueva solicitud **Nueva a partir de una presentada**

D.G. Pe...

Si és la primera vegada que accedix al sistema l'usuari podrà iniciar una nova sol·licitud des del botó **Crear nova sol·licitud**.

També pot iniciar una nova sol·licitud una vegada haja presentat alguna. En el cas de començar una sol·licitud a fi de realitzar una nova presentació pot iniciar la sol·licitud amb les dades de qualsevol de les sol·licituds creades anteriorment per l'usuari.

Per a això utilitzarà el botó **Nova a partir d'una presentada**, que li permetrà seleccionar una sol·licitud de l'usuari presentada i inicialitzar la nova sol·licitud amb la seua informació.



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 anulada, jueves, 17 de diciembre de 2009 , a las 10:56h.

Iniciar solicitud **Cancelar**

Omplir la sol.licitud

D.G. Pe

Inicio Convocatorias Información **Cumplimentar** Presentar
Identificarse Solicitante Debe saber la solicitud

Formulario de entrada

Rellene los datos correctamente y pulse el botón *Guardar y continuar*. Si desea completar el formulario en diversas sesiones pulse el botón *Guardar* antes de *salir de la aplicación*.

Datos personales

Nombre: NIF:

Especialitats

38 - EDUCACIÓ PRIMÀRIA.
 34 - EDUCACIÓ PRIMÀRIA:EDUCACIÓ FÍSICA
 75 - FPA PRIMÀRIA

Listado de preferencias

Último listado guardado el: 11/01/2010 - 13:33

Orden	Código genérico		Código especialidad	Itinerante/ Compartida
1	03001544C	AUSIÀS MARCH (ALACANT) [Centro]	38 EDUCACIÓ PRIMÀRIA.	<input type="checkbox"/>
2	03009683C	AZORIN (ALACANT) [Centro]	34 EDUCACIÓ PRIMÀRIA:EDUCACIÓ FÍSICA	<input type="checkbox"/>
3	03001601C	CAMPOAMOR (ALACANT) [Centro]	38 EDUCACIÓ PRIMÀRIA.	<input type="checkbox"/>
4	03015661C	COSTA BLANCA (ALACANT) [Centro]	38 EDUCACIÓ PRIMÀRIA.	<input type="checkbox"/>
5	03009351C	AZORIN (SANT VICENT DEL RASPEIG) [Centro]	38 EDUCACIÓ PRIMÀRIA.	<input type="checkbox"/>

Guardar y continuar

En el pas d'omplir l'usuari crearà la llista d'opcions voluntàries sobre les seues preferències, utilitzant la jerarquia d'opcions disponible.

En esta pantalla l'usuari pot visualitzar les dades de la seua identificació i les especialitats que li han sigut habilitades per a participar en el procés.

Hi ha una barra d'opcions que permet a l'usuari gestionar la llista d'opcions amb les funcions següent:

Ajuda, sobre els botons de la barra.

Guardar, la llista per a consolidar la informació.

Arbre per a la selecció d'opcions que s'inclouen al final de la llista.

Nova línia per a codificació manual.

Arbre per a la selecció d'opcions que s'inclouran darrere de la línia seleccionada.

Arbre per a la selecció d'opcions que s'inclouran davant de la línia seleccionada.

Pujar la línia seleccionada una posició en la llista. Es pot arrossegar un element en la llista amb el mateix efecte

Abaixar la línia seleccionada una posició en la llista

Duplicar la línia seleccionada

Esborrar la línia seleccionada

Una vegada completada la llista pot passar al següent pas amb el botó **Guardar i continuar**



Omplir la sol·licitud. Arbre d'Opcions

Un dels elements principals del mòdul és l'arbre d'opcions.

Este element mostra totes les opcions, de forma jeràrquica, que es poden incloure en la llista.

L'usuari pot anar creant una llista d'elements a incloure en la llista d'opcions.

Es pot realitzar la navegació a través de l'arbre en els seus 3 nivells que són: província, Localitat, Centre.

Els 2 primers nivells són navegables seleccionant sobre el nom el node i seleccionables sobre el text Seleccionar que apareix a la seua dreta.

El node de nivell Centre no és navegable i directament se selecciona sobre el seu nom. Per a este nivell s'oferix informació addicional amb l'enllaç [observacions].

S'inclou un buscador sobre el nom dels nodes de l'arbre, que permet localitzar textos coincidents.

Per a realitzar la busca incloure el text a buscar (mínim 3 caràcters) i polsar el botó de busca.

Per a inicialitzar les busques i recuperar l'arbre complet hi ha un botó addicional o s'executa una nova busca sense text.



Omplir la sol·licitud. Errors



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 mòdul per a la gestió de la llista d'opcions realitza la revisió dels valors introduïts per l'usuari.

A més de realitzar comprovacions referents a la validesa de les dades introduïdes, realitza les comprovacions següents:

Duplicitat de línies.

Relació de centres incompatibles amb les especialitats del sol·licitant.

Incoherència de línies configurades, indicant opcions invalidades per peticions anteriors, a causa de selecció d'opcions de nivells inferiors de l'arbre que contenen opcions de nivells superiors en orde posterior.

Presentar Sol·licitud

[Inicio](#) | [Convocatorias](#) | [Información](#) | [Cumplimentar](#) | [Presentar](#)
 Identificarse | Solicitante | Debe saber | la solicitud

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. Pe

Una vegada omplida la llista d'opcions de la sol·licitud i ordenada la llista de preferències per província el sol·licitant accedix al pas de la presentació.

En este pas pot obtindre la llista de les seues opcions en un document PDF que pot guardar.

L'opció de presentar donarà la data de presentació de la sol·licitud davant de la Conselleria i finalitzarà el procés de creació i modificació de la sol·licitud.

GENERALITAT VALENCIANA		PETICIONES A CENTRO O LOCALIDAD PARA ORDEN DE PREFERENCIA	
CUERPO DE MAESTROS			
A DATOS DE LA PERSONA			
Apellidos y nombre			DNI
MIRALLES MONFORT GEMMA			018992014
B PREFERENCIAS			
Orden	C.C.P.	Expresiones	Selección
	35	EDUCACIÓN PRIMARIA	
2	0900663C	AZORÉN (ALACANT) [Centro]	34 EDUCACIÓN PRIMARIA EDUCACIÓN FÍSICA
3	0901801C	CAMPOAMOR (ALACANT) [Centro]	35 EDUCACIÓN PRIMARIA
4	09015881C	COSTA BLANCA (ALACANT) [Centro]	35 EDUCACIÓN PRIMARIA
5	09000951C	AZORÉN (SANT VICENT DEL RASPEIG) [Centro]	35 EDUCACIÓN PRIMARIA
6	09000951C	AZORÉN (SANT VICENT DEL RASPEIG) [Centro]	35 EDUCACIÓN PRIMARIA X
7	09010649C	SEC DE L'ÀGULA (SANT VICENT DEL RASPEIG) [Centro]	34 EDUCACIÓN PRIMARIA EDUCACIÓN FÍSICA
8	09017451C	EXTENSIÓN DEL C.P.P.A. Y FERRER DE SANT VICENT DEL RASPEIG (SANT VICENT DEL RASPEIG) [Centro]	75 PPA PRIMARIA
9	462500014	VALENCIA [Localidad]	35 EDUCACIÓN PRIMARIA X
10	462500014	VALENCIA [Localidad]	34 EDUCACIÓN PRIMARIA EDUCACIÓN FÍSICA X
11	462500014	VALENCIA [Localidad]	34 EDUCACIÓN PRIMARIA EDUCACIÓN FÍSICA

Mòdul Gestió Sol·licituds

Justificant de Presentació

Inicio
Identificarse
Convocatorias
Solicitante
Información
Debe saber
Justificante

Presentación finalizada

Esta solicitud ha sido presentada en la Consellería de Educación

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 vegada presentada la sol·licitud s'obtindrà el justificant de presentació de la sol·licitud.

El justificant inclou la següent informació.

Data i hora de presentació.

Identificació única de la sol·licitud en el sistema.

Document PDF descarregable amb tota la informació que compon la sol·licitud.

Esta mateixa informació s'inclou en el document PDF

	RELACION DE PETICIONES PRESENTADAS EN BASE A LA RESOLUCIÓN DE 19 DE JUNIO DE 2009 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL				
CUERPO DE MAESTROS					
Fecha de Registro 11/01/2010 14:37			Número Identificación 0003919		
A DATOS DE LA PERSONA					
Apellidos y nombre CHIRIVELLA MARTINEZ MARIA PILAR			DNI 024398800		
B PREFERENCIAS					
Orden	Código	Centro / Localidad / Área / Subárea / Provincia	C.Ep.	Especialidad	Inserente/Compartida
1	4900229C	ELÍAS TORMO	35	EDUCACIÓ PRIMÀRIA.	
			35	EDUCACIÓ PRIMÀRIA.	

Justificant Sol·licituds Anulades

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](#)

Es pot obtindre el justificant de sol·licituds presentades i posteriorment han sigut anul·lades per una nova presentada.

El justificant inclou la següent informació.

Data i hora de presentació.

Identificació única de la sol·licitud en el sistema.

Document PDF descarregable amb tota la informació que compon la sol·licitud.

		PETICIONES A CENTRO O LOCALIDAD PARA ORDEN DE PREFERENCIA	
CUERPO DE MAESTROS			
A DATOS DE LA PERSONA			
Apellidos y nombre			DNI
CHIRIVELLA MARTINEZ MARIA PILAR			024399800
B PREFERENCIAS			
1	49002290	ELIAS TORNO	35
2	49007001	ALSAL	35