



HEZKUNTZA SAILA

Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordetza Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Viceconsejería de Administración y Servicios Dirección de Gestión de Personal

ADJUDICACIÓN DE COMIENZO DE CURSO 2020-2021

PERSONAS QUE TIENEN QUE HACER LA FASE DE PRÁCTICAS PERSONAS INTEGRANTES DE LA LISTA DE CANDIDATOS Y CANDIDATAS

Manual de la aplicación informática

Vitoria-Gasteiz, 2020-2021



GOBIERNO VASCO

HEZKUNTZA SAILA Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordetza Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Viceconsejería de Administración y Servicios Dirección de Gestión de Personal

0. ÍNDICE

Aparta	do	Página
I	Equipo necesario para realizar la solicitud	3
II	Cómo acceder a la aplicación	4
III	Servicio de recuperación de contraseñas	6
IV	Pantalla general de inicio	8
V	Relación de puestos de trabajo	9
VI	Alta de la solicitud / Pantalla de datos personales y de	11
VII	Pantalla general de peticiones	14
VIII	Cómo hacer una petición	15
IX	Cómo rellenar una petición concreta	16
х	Cómo rellenar una petición genérica	17
XI	Cómo eliminar una petición	19
XII	Cómo modificar una petición	20
XIII	Cómo intercalar una petición	21
XIV	Reservas	23
XV	Cómo imprimir la solicitud	25
XVI	Cómo salir de la solicitud	28
XVII	Carácter de la solicitud mientras está abierto el plazo y no se ha dado el visto bueno	29
XVIII	Visto bueno	30
XIX	Carácter de la solicitud después del visto bueno o una vez finalizado el plazo	32
XX	Ficha de participación, consulta de la adjudicación y reclamaciones contra la resolución provisional (sólo proceso de agosto)	33
XXI	Servicio de atención	35



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Viceconsejería de Administración y Servicios Dirección de Gestión de Personal

I. EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR LA SOLICITUD

La solicitud electrónica de participación en el proceso puede cumplimentarse desde **cualquier** ordenador que disponga de **conexión a Internet**.



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Viceconsejería de Administración y Servicios Dirección de Gestión de Personal

II. CÓMO ACCEDER A LA APLICACIÓN

Una vez conectado el ordenador a Internet, **diríjase a la dirección electrónica** <u>http://www.irakasle.eus</u>.

En la parte derecha de la pantalla le aparecerá un cuadro con la entrada directa a la aplicación de adjudicación de comienzo de curso, en la que deberá pulsar.

Dezkuntza - Educación - RCAGV	
Entrada al Portal de Irakasle.	COCCU COCU COCCU COCU
a	Storaret local

A continuación la pantalla le mostrará un cuadro denominado "Validación de usuario", en el que debe introducir el usuario y la contraseña de acceso al servicio Irakasle.eus.

🚰 Hezkuntza - Educación - RCAGV		
		Headunicat, Uraberdatako Henderada Sala Dir Headunica Sala Dir Eusko Jackinski reko Goli i tako Vasico
	IKHA RASTURE HASEBARKO BLEIPINA DE COMENZO DE CURSO COCU	
	Validación de Usuario Uzuario Contraseña Acepter Servicio de recuperación de contraseña Recuperar Contraseña	
	Información General	
e) Listo	[Volver a la pagina principal]	Intranet local



DEPARTAMENTO DE EDUCACION Viceconsejería de Administración y Servicios Dirección de Gestión de Personal

Esa clave de usuario y contraseña **es la misma que ya obra en su poder** y que habrá utilizado en ocasiones anteriores para otros procesos de personal como la rebaremación de las listas de candidatos y candidatas a sustituciones o el correo electrónico.

Si ya ha entrado con anterioridad al servicio Irakasle.eus recuerde que esa contraseña no es la que en su momento le fue enviada por carta, sino la que usted introdujo la primera vez que accedió.

En el caso de que nunca haya entrado hasta el momento, podrá efectuar este primer acceso utilizando la clave de usuario y contraseña facilitada en la carta que anteriormente se le habrá enviado. El sistema le pedirá que cambie la clave; esa nueva clave será la que utilizará con posterioridad.



Dirección de Gestión de Personal

III. SERVICIO DE RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑAS

Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, si desconoce el usuario y contraseña que le corresponden, puede hacer uso del servicio de recuperación de contraseña.

Mediante este servicio, el Departamento de Educación le facilitará una nueva contraseña de acceso a Irakasle.eus por medio de un sms o un correo electrónico dirigido a un teléfono o cuenta de correo que usted le comunique a tal efecto.

Para ello, debe pinchar en el enlace denominado precisamente "Recuperar contraseña", situado justo debajo del cuadro de Validación de usuario.



En la pantalla que aparezca una vez hecho eso, deberá introducir los siguientes datos:

.la fecha de caducidad de su DNI.	
Recuperación de contraseña - RCAGV	
	state Interción Netastin No VASCO
Recuperación de contrasena	
🗌 El usuario da su consentimiento para que 💙 sistema verifique sus datos personales	
Nº de Dni:	
Fecha Caducidad del Documento.:	
Perma 64 colatata Per favor, seleccione la forma 64 colatata ta teris de la cual se la enviará su usuaria y contrasella Per favor, seleccione de la contractica de la contractiva d	
Por favor, escriba lo que ve en el siguiente código de seguridad: (El se d'empre lo canctora convectamenta, palar ello ve este el la images para voluela a gastro)	
Enviar Datos	
(<u>Volver a la pligina de login</u>)	
Avito Legal Privadad Accessibilitad Teléfono del Centre de Atención al d'usario de los Centres Educatives (CAU) 940316322 El torario de los duras de vines a Ventes 302000, Saledo 5100-1410 Web centrificada para los navegadores: Internet Explorer 6.0 (20), Saledo 5100-1410	
https://www.test.hediuntza.net/r62/r82RecuperarPassword.ogn.jsp?idoma=e	local

.su DNI (incluida la letra)



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Viceconsejería de Administración y Servicios Dirección de Gestión de Personal

Además, deberá indicar:

.la forma en la que quiere recibir la nueva clave (sms o correo electrónico) .el teléfono móvil o cuenta de correo electrónico a la que el Departamento de Educación habrá de enviarle dicha clave.



A continuación marque la casilla de consentimiento para que el sistema verifique sus datos personales.

Por último pulse "Enviar datos".

En unos minutos recibirá la nueva clave con la que podrá acceder al servicio.



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Viceconsejería de Administración y Servicios Dirección de Gestión de Personal

IV. PANTALLA GENERAL DE INICIO

Cuando introduzca su usuario y contraseña, pulse "Aceptar".

Entrará directamente a la pantalla específica del procedimiento, en la que tiene dos opciones:

.dar de alta la solicitud (pulsando en el botón "<u>Entrada a solicitud</u>") .consultar los puestos ofertados en el proceso (pulsando en uno de los botones correspondientes)





DEPARTAMENTO DE EDUCACION Viceconsejería de Administración y Servicios Dirección de Gestión de Personal

V. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Mediante los botones situados debajo del apartado "RELACIÓN DE VACANTES" tendrá acceso a un listado que recoge **todos los puestos** que se ofertan.

Un listado en formato EXCEL 📓 de modo que la persona usuaria pueda ordenar los puestos a su gusto.

vo	Edición	Ver Insertar Fo	rmato Herrai	mientas Datos Ira Favorit	os Ayuda		
E1		▼ fx					
A	В	C C	D	E	F	G	Н
					4		
	-	HURR.ZENB	LH	BARRUHA	UDALERRIA	IKASTET. KOD.	IKASIEIXEA
		NOW ORDEN	1.11.	CIRCONSCRIPCION	NONICIPIO	CODICENTRO	CENTRO
40		12093	DIZKAJA	MARGEN DERECHA	FLENTZIA	015143	IES URIDE-KUSTA BHI
40	1	12094	BIZKAIA	MARGEN DERECHA	PLENIZIA	015143	IES URIBE-KUSTA BHI
40.	2	12095	DIZINALA	MARGEN DERECHA		015143	IES URIDE-KUSTA DUI
40	5	12090	BIZKAIA	MARGEN DERECHA	PLENTZIA	015143	TES URIBE-KUSTA BHI
40	4	1209/	DIZKAIA	MARGEN DERECHA	FLENTZIA	015143	IES URIDE-RUSTA BHI
40	0	12/0	BIZKAIA	MARGEN IZQUIERDA	PURIUGALETE	014928	IES BALLONTI BHI
40	0	12/01	BIZKAJA	MARGEN DERECHA	PLENIZIA	015143	IES URIBE-RUSTA BHI
40	/	12/03	BIZKAIA	MARGEN DERECHA	PLENTZIA	015143	IES OKIBE-KOSTA BHI
40	Б	12/04	BIZKAIA	BILBAU	BILBAU	015112	IEFPS ELURRIE IA-ERREKA MARI GLHBI
40	0	12705	BI7KAIA			015112	I IEEPS EI ORRIETA-ERREVA MARI GI HRI
40	0	12705	DIZIVAIA	DILDAO		015112	IEFP 3 ELONNIE I A ERREKA IKARI OLHBI
41	1	12707	BIZKAIA	BILBAO	BILBAO	015112	IEFPS ELORRIETA-ERREKA MARI GLHBI
41	2	12708	BIZKAIA	BILBAO	BILBAO	015112	IEFPS ELORRIETA-ERREKA MARI GLHBI
41	3	12709	BIZKAJA	BILBAO	BILBAO	015112	IEFPS ELORRIETA-ERREKA MARI GLHBI
41-	4	12710	BIZKAJA	BILBAO	BILBAO	015112	IEFPS ELORRIETA-ERREKA MARI GLHBI
41	5	12711	BIZKAIA	BILBAO	BILBAO	015112	IEFPS ELORRIETA-ERREKA MARI GLHBI
	-	10710	DITION	01000	D# DAG		
41	0	12/12	BIZKAIA	BILBAU	BILBAO	015112	IEFPS ELOKRIE IA-ERREKA MARI GLHBI
41	1	12/13	BIZKAJA	BILBAU	BILBAU	015112	TEFPS ELURRIETA-ERREKA MARI GLHBI
41	5	12/14	BIZKAIA	BILBAU	BILBAO	015112	IEFPS ELOKRIE IA-ERREKA MARI GLHBI
41	Diana	112/11	BIZKAIA	BILBAU	BILBAO	1015112	TEFPS ELORRIE IA-ERREKA MARI GLHBI

J6	 ASIGNATURA 						
1	J	K	L	M	N	0	P
STURT	E HASIERA / COMIENZO DE CU	RSO					
MALA	IKASGAIA	HE	DERRIGIO.	ORDUAK	BAIMENA	LANP. MOTA	OHAR
NIVEL	ASIGNATURA	PL	PRECEP.	HORAS	LICENCIA	TIPO PLAZA	OBSERVA
0 20	BIOLOGIA Y GEOLOGIA	2	VENCIDA			ORDINARIA	
1 20	PSICOLOGIA PEDAGOGIA	2	VENCIDA	1		ORDINARIA	
2 20	EDUCACION FISICA	1	SIN FECHA			ORDINARIA	
3 20	EDUCACION FISICA	2	VENCIDA			ORDINARIA	
4 20	TECNOLOGIA	2	VENCIDA			ORDINARIA	
5 26	MATEMATICAS	2	VENCIDA			ORDINARIA	
5 20	ADMINISTRACION EMPR.	1	SIN FECHA			ORDINARIA	
7 20	PC.GESTION ADMINIST.	1	SIN FECHA			ORDINARIA	
20	FRANCES	1	SIN FECHA			ORDINARIA	"SECRETARIADO: FRANCES, AGEN INFORM, Y COMERC, TURIS TICA: I
3 20	FRANCES	2	VENCIDA			ORDINARIA	
20	INGLES		SINFECHA			URDINARIA	ADMINISTRACIÓN SISTEMAS, MAÑ INFORMÁTICOS, FABRICACIÓN ME MECANIZADO PROYECTOS MECÁN INSTALACIONES AUTOMATIZADAS
20	INICI EP						CICLOR: COMERCIO INTERNACIO
1	INGLES		SINFECHA			ONDINANA	COMERCIO MEDIO 2H
20	INGLES	1	SIN FECHA			ORDINARIA	CICLOS: INFORMACION Y COMER AGENCIA DE VIAJES, ADMIN ISTRA URBANÍSTICOS; REFLIERZO 2H.*
3 20	INGLES	1	SIN FECHA			ORDINARIA	
4 20	INGLES	2	VENCIDA			ORDINARIA	
20	INGLES	2	VENCIDA			ORDINARIA	SECRETARIA SECCIÓN ELORRIET ACCESO A CICLOS 3H. LA OFERT
6 20	LENGUA Y LITER VASCA	2	VENCIDA			ORDINARIA	TRADE 251 PROTICIDE DIS TO HORM
7 20	GEOGRAFIA E HISTORIA	 1	SINFECHA			ORDINARIA	
8 20	GEOGRAFIA E HISTORIA	1	SIN FECHA			ORDINARIA	
20	LENGUA CAST Y LITER	i	QIN EECUA	-+		OPDINADIA	

Ese mismo listado de plazas se encuentra también disponible en **formato PDF** (no permite modificación ni ordenación por la persona usuaria. Es el utilizado hasta ahora en las adjudicaciones de comienzo de curso). La administración educativa facilitará dos ordenaciones diferentes del listado en este formato:

.por especialidad, nivel, perfil lingüístico, fecha de preceptividad, Territorio Histórico, Circunscripción, Municipio, Código de centro

.por Territorio Histórico, Circunscripción, Municipio, Código de centro, especialidad, nivel, perfil lingüístico, fecha de preceptividad



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Viceconsejería de Administración y Servicios Dirección de Gestión de Personal

					- 1	DAUTINE ENDERA CORES	00 38 0	040				GHL (MAL-	
	DROUTEDRI DOLLATION					##00032# 25#263a/1393	20 32 3	1010				59. OCT 1798	•
	TRACED BY		TALENS D.	1076.	30.03403.05311	20A0/29/ 1293	12160.	LARDORTT MITS.	50/826	130.5 MILES BLOCKS	3.0. 9525.	SAUK722A	1.8
	1000		FIRST TAX			11. 1805. AND		TIPO DE Publik.	11100.00	E.M.F. ASSAL LINES IN		1010003-0100	1.A.
	102144 228 226228 222		EDGETA	32245	16 (95) 2 VDEB	D. DEDATER	345	X DEDRETA	TROPICS	15		ALSO DEDR.	\$122200
	CODE OF FLEET, 187		F1.0773	2244	14-1089-2 1207-0	PE DES PROPERTES	345	X INCOMENTS	10.0078	14		3170 1990.	\$173300
	1.4	DUALS.											
	CLOCED CEN LITE DOLLER, I	22	CERTRINGS	60008	16 0660 2 12601	C.DEMPTIL	345	F INCOMPAN	VACANCE:			ALTO DEDA.	\$1233909
	TELEVA NO LETA ADVIDU A	21	RECEIPTIA	30.04	LA DIAL D COTH	K PERMIT		* ourseas	TOPACH IN APRIL 10			KUID NEKS.	10100
			********	224.24	14 1141 2 10071	A DEMANDA	544	· peneam	CONTRACTOR OF APRIL 201			ALSO FUEL	2004000
	OLDOWS CHE LITS SCRIDE I		CROSSISCEA.	00500	14 0041 2 19921	6.795836A	545	1 10008335	702.025			31.50 (656).	01733900
	OFFICER CER FILE ROLLEF 1	20	CHURTLEY'S	0054.	14 ONE 5 (SICE	6.79580Ch	345	10008313	792.0125			3150 0650.	61733900
	stress on the sould be	81	ERGENTISCIA	10104	14 1142 1 4011	1000120		P DEDBATA	190.0018			ALTO DEMA.	1171.00
	STREAM CAN FILM WORLD.	20 C	RECEIPTION	2004	14 1081 1 10011	10100	- 54	A DECEMBER	100.01%			1215 100.	10100
	OTHER CRITERIES SCHOOL I	2	565313735	85C	18 1949 2 1910	65.160.1802921101	345	X (2010)373	10.003	24		3170 0551	0173300
	1.0	HOGA.											
	CLIER CERT DESCRIPTION		ADDAUCTE - NE DIACCE	12451	11 0454 2 00010	EN POLEI		/ OCIDARIA	WEARS.			ALTO DENN.	31911009
	COLUMN CRACK STREAM (STREAM)		Parallel and the second	10.000	11 10 10 2 100110	AND DOUBLETTON		· verman	The second se			ALTO INNO.	1171.00
	CARLON AND ADDRESS AND		BORNAL AND ADDARD			the first of the state		A CONTRACT	(Balling and	**		Autor shall.	******
	DALLAR THE DESIGNATION OF	I NUMBER OF	DESIGNATION OF TAXABLE	11744	LA DESC A VIEW OF	E. DEPARTIN		A DECEMBER 1	THE ARTS			ALT: 1898.	
	CONTRA THE DISAMPE WITH	T TOTAL OF	STREET, STREET,	*****	14 1581 5 1997 55	E. 19814111		F 100710.011	10070478			81.71 F#80.	
	CONCEPTS ADDRESS THE	C DERINA LINE	ADDRESS OF TAXABLE PARTY.	66758	14 1993 2 120145	C. CHIMITA	445	7 100010210	UNLASED.			ALID: 18104	\$123300
	TATION OR ADDRESS INTO	1 (C)	ACCURATE DATA DATA	10.04	to their a table	AL ADDRESS OF		C DOUDRALIA	100.000			4117 1014	ALCONT
	TATAN IN ADDRIALS ADD	LICEN AND	NORVALL'ER DIRICH	201212	10 1995 T 10718	E.PEORES	.843	C OULDMAIN	TRACE			ALTO LIEUR.	3187.077
	CLUCY OF REALIZE HER.	D XUCCA DEL	NUMBER OF STREET	22712	DO THE 2 YOURS	E.PEORICA	.843	X DEDBKIN	TICATE			ALTO DEM.	3177197
	CORDER CER ANGRERATE REFS	0 2000A EXT	\$2565X12-205356635	25752	16 (1994) 2 125528	19225	345	X ISODAZIA	TREAFED			\$170 DED8.	6123390
	COMPANY IN ADDRESS INC.	O MONTA DEL	ANALAS DE SAKE	25752	10 0954 2 12528	286222	345	X INCOMPAN	VALUED	25		ALTO 2020.	6120200
	2.0	status.											
	CLEAR IN ADDIALS HAD	C 2000A Ltd	ACCOUNTS - 218 DIANCE	49.00	to them I variat	LE AU LEBOAR		7 DOLDARIA	VALUE AND INC.			ALTO DEM.	4103.00
	OLDING THE ENGENINE 183		CRATC	00501	14 0140 2 129123	C. DEMATLE	341	F 10008333	178CMC5			3170 0558.	6123300
	OUCCEAN CER EXPERIENTE INC.		CRATC	00504	10 0140 5 12018	E. DEMATLE	345	X INCOMPIA	79CMCD	24		3170 DE58.	\$123390
	1.4	26.AUA											
	AREA TO DODRY TO		STATE	10105	10 1951 X 10-18	E.PEDINER	.843	COLUMN 14	VALAPLE			ALSO DEDA.	2142.00
4	OTHER DESIGNATION OF		00/02	25.64	18 1940 5 6864	C016-12225	345	1 20083 IL	100403			3220 2680	\$173,300
	OTOM OR DESIGNED INC	74.100	00/12	\$4258	19 (39) 5 (2011	1902.85	345	X DODEXTA	782.073	14		3120 0689	\$17330
	CORLS IN R.M. DIRDUGA	cateful a per	citat:	9285	26 0569 2 12521	EL RED. TERRETCIECK	345	X INCOMPAN	TACAPIZ	25		ALTO DEDA.	\$223,245
	OLDOAR THE AMADDON BHT	10.01	SINCE PARKS 1	24917	24 1046 2 10020	REPORTED INVESTOR	348	X DEDRATA	VICAN'S			1570 2650	(11150)
	1/8	20.325											
	OLDONO CEN BLARATRE LAD	18.025	PERSONAL PROPERTY OF	00648	14 0140 1 42911	E DEMITIE	341	X ISCOBRIA	190403	24		\$170 DE54.	4123300
4	ALCONG THE PROPERTY AND		source excession of	1000	14 1040 2 100710	A. 19814111		r (2017)00373	1003078			1110 1200	000000
			spectrum reactions of	20102	14 1040 2 1002 10	6. THE R. T.	348	·	10.00			22.70 7892	C171100

Podrá encontrar el listado en formato PDF en el Tablón de anuncios de la adjudicación de comienzo de curso, en la página Web <u>http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.eus/</u>

En los listados aparecerán las características definitorias de los puestos. Aquellas que hayan sido calificadas como no elegibles para prácticas vendrán señaladas con las marcas "1" o "3" en la última columna. Las calificadas como de características especiales vendrán señaladas con las marcas "2" o "3" en la última columna.



VI. ALTA DE LA SOLICITUD / PANTALLA DE DATOS PERSONALES Y DE PARTICIPACIÓN

Cuando pulse el botón "Entrada a solicitud" de la pantalla específica del procedimiento, dará de alta la solicitud, y el sistema le mostrará una pantalla como la siguiente, dependiendo del colectivo en el que participe:

OMIENZO DE CURSO DE MAESTROS/AS 2011 - 2012 -	RCAGV	
		Hazkentze, Uniterstated ele hardede Sohne Energie Sohne Energie Sohne Hazkentze, Uniterstated Hazkentze, Uniterstate
COMIEN	ZO DE CURSO 2011 - 2012	Sali
ATOS DE IDENTIFICACIÓN	SEGUNDO AREU IDO	NOMBRE
		NONDRE
AFELLIDOI	APELDUOZ	NOMBRE
PERSONAS PARA FASE PRACTICAS(SEC/EO/FP/ART/MUS) Especialidad: INTERVENCION SOCIOCOMUNTARIA	Perfil lingüístico: 1	
	Privacidad	Ir a peticiones voluntarias 📕

Personas que deben realizar la fase de prácticas



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Viceconsejería de Administración y Servicios Dirección de Gestión de Personal

Candidatos y candidatas a sustituciones

JMIENZO D	E CURSO DE MAESTROS/AS 2011 - 20	012 - RCAGV	_
			Heidenstein zu Anderstalle Heidenstein zu Gestein Deutsteine der Gestein der Gestein Heidenstein der Gestein der Gestein Heidenstein der Gestein der Gestein Heidenstein der Gestein der Gestein Heidenstein der Gestein der Gestein der Gestein Heidenstein der Gestein der Gestein der Gestein der Gestein Heidenstein der Gestein der G
	COM	IENZO DE CURSO 2011 - 2012	St
ATOS DE	IDENTIFICACIÓN	SECUNDO ADELLIDO	NOMBDE
	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE F
TH.: G,B Perfil lingü Listas en la Grupo 2: Grupo 3: Grupo 6:	istico de impartición: 28 as que figura: EPA A CIENT-TECNOL OP EQ EL AB PD ALIM., LABORATORIO, OPER JOURN APLIC CERANICA	Reducción de Jornada: N.N	Perfil linguistoo: 2
ESERVAS Reservas	Y RENUNCIAS a adjudicación de otras Comunidades		
		Privacidad	Ir a peticiones voluntarias
ofa			Normal Intranet local

A) En general, esta pantalla recoge dos tipos de datos, de manera informativa:

.datos personales

.DNI .nombre y apellidos

.datos de participación en el procedimiento

Personas que deben realizar la fase de prácticas .colectivo de participación .especialidad por la que ha superado el proceso selectivo .perfil lingüístico acreditado

.Candidatos y candidatas a sustituciones

.colectivo de participación

.Territorio(s) Histórico(s) a impartir (A, G, B)

.opción de tipo de jornada en cada Territorio(s) Histórico (s) elegido(s) (N, S, R) .especialidad(es) en las que figura en la lista, ordenadas por grupos .perfil lingüístico a impartir (0, 1, 2, 2B)

Los datos de participación en el procedimiento de los candidatos y candidatas a sustituciones son los que figuran en la lista de candidatos y candidatas a sustituciones publicada con carácter definitivo. No obstante, en el caso del Territorio Histórico a impartir y la opción de tipo de jornada, han sido sustituidos por los que las personas interesadas manifestaron expresamente en el plazo abierto entre el 1 y el 5 de julio, aprobados mediante Resolución del Director de Gestión de Personal.

B) Además, y únicamente para candidatos y candidatas a sustituciones, esta pantalla muestra las casillas que deberán marcar de manera expresa si desean ejercitar las siguientes opciones:



Viceconsejería de Administración y Servicios Dirección de Gestión de Personal

. Reserva para la adjudicación de otras administraciones educativas. (En el proceso de agosto, no en el de septiembre)

Esas casillas serán explicadas en un apartado diferente de este manual.

C) En la parte superior de esta pantalla observará un botón para "Salir" de la solicitud. Si lo pulsa en este momento, la solicitud ya habrá sido dada de alta y se grabará la opción de reserva si ha optado por ella.

Salir

D) En la parte inferior de la pantalla dispone de otro botón con el que tendrá **acceso a pantallas de introducción de peticiones**. Le llevará a pantallas diferentes en función del colectivo de participación:

Personas que deben realizar la fase de prácticas
"Ir a peticiones voluntarias"
Entrará en la pantalla general de peticiones (la destinada a la fase 1 del proceso de adjudicación)
.Candidatos y candidatas a sustituciones
"Ir a peticiones voluntarias"
Entrará en la pantalla general de peticiones (la destinada a la fase 3 del proceso de adjudicación)



VII. PANTALLA GENERAL DE PETICIONES

A esta pantalla llegarán directamente las personas que deben realizar la fase de prácticas y los candidatos y candidatas a sustituciones, inmediatamente después de pulsar el botón indicado en el apartado anterior.

El sistema le mostrará una pantalla como esta:

COMIENZO DE CURSO DE MAESTROS	/AS 2011 - 2012 - RCAGV	
COMIENZO DE CURSO 2011 - 2012	Camito de idona	Contraction of the second seco
	PETICIONES VOLUNTARIAS	Juni
	4 1 de 1	
Nº Nº Plaza Th	4. Circunscripción Municipio Centro Asignatura PL Preceptivid	ad T.J. Itin. Singular
	Añadir Eliminar Modificar Intercalar Imprin	nir
<u>A</u>		
Ir a datos identificación	Privacidad	
		_
Listo		Intranet local

Al acceder por vez primera, esta pantalla no recoge información alguna. En la medida en que vaya introduciendo peticiones éstas quedarán reflejadas y se mostrarán cada vez que esta pantalla se abra.

Las peticiones que desee deben efectuarse por medio de esta misma pantalla, utilizando para ello los botones situados en la parte inferior, denominados "Añadir", "Eliminar", "Modificar" e "Intercalar", cada uno de los cuales le permite realizar una acción concreta que a continuación se explica.



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Viceconsejería de Administración y Servicios Dirección de Gestión de Personal

VIII. CÓMO HACER UNA PETICIÓN

Para realizar una petición nueva, pulse el botón "Añadir".

Añadir

Se abrirá un cuadro de diálogo semejante a este:

COMIENZO DE CURSO DE L	MAESTROS/AS 2011 - 2012 - RCAGV	×
COMIENZO DE CURSO 2011 - 2	012	Heldenotzer (17) benefet alle bie Normal and Erversignalist Destanserto ets Erkenseich Unterestander ei inversignalist Utsterestander einversignalist Utsterestander einversignalist Utsterestander einversignalist unterestander einversignalist unte
Nº Plaza	Validar	
тн.	•	
Circunscripción	Validar Buscar	
Municipio	Validar Buscar	
Centro	Validar	
Asignatura	×	
PL	×	
Preceptividad		
Tipo de Jornada		
Itinerante	•	
Singular		
	Aceptar Cancelar Limpiar	
El Listo		Normal Intranet local

A continuación, deberá rellenar los campos que desee, en función de los puestos que quiera solicitar en cada una de las peticiones.

Recuerde que puede realizar peticiones concretas y peticiones genéricas.

.petición concreta: se refiere a un solo puesto, identificado por su número de orden.

.petición genérica: abarca a un número indeterminado de puestos. Todas ellas responden a una serie de características definitorias que son las que se introducen en la petición (Territorio Histórico – Circunscripción – Municipio – Centro – Especialidad – Perfil lingüístico – Fecha de preceptividad – Tipo de jornada – Itinerancia – Singular). El sistema desarrolla la petición en los puestos que corresponda siguiendo los criterios establecidos en la normativa reguladora.



IX. CÓMO RELLENAR UNA PETICIÓN CONCRETA

Si desea realizar una petición concreta, habrá de indicar el **número de orden del puesto** en el cuadro destinado a ello, y luego pulsar el botón "Validar", que se encuentra al lado de ese cuadro.

	E MARCETROCIAC 2011 2012 BRACH	
COMIENZO DE CORSU DI	: MAESTHUS/AS 2011 - 2012 - HLAUV	
COMIENZO DE CURSO 2011	- 2012	
		-
Nº Plaza	Validar	
TH.: Araba Circunscrip SOCIOCOMUNITARIA PL: 2 Preceptividad: \	sión: VITORIA-GASTEIZ Municipio: VITORIA-GASTEIZ Centro: IES FRANCISCO DE VITORIA BHI Asignatura: INTERVENCION Vencida T.J.: Completa Itin.: No itinerante Singular: No singular	
TH.		
Circunscripción	Validar Buscar	
Municipio	Validar Buscar	
Centro	Validar Buscar	
Asignatura	7	
PL		
Preceptividad		
Tipo de Jornada	Ψ.	
Itinerante		
Singular		
	Aceptar Cancelar Limpian	
ど Listo	Intranet local	

El sistema le devolverá la información relativa a las características definitorias de ese puesto (la publicada en el listado).

Si se ha equivocado o no está de acuerdo con esa información pulse "Limpiar" y rellene de nuevo el cuadro con el puesto por el que opta.

Por el contrario, si es la que usted desea, pulse "Aceptar", para que el sistema recoja su petición.

COMIENZO DE CURSO DE MAESTROS/AS 2011 · 2012 · RCAGV	
COMIENZO DE CURSO 2011 - 2012	Hezkuntza, Unberteiltete ela Konkola Saila Departamento de Edusación Universitation de Edusación Universitation de Edusación Universitation de Edusación Contra Revo Vasco Salir
PETICIONES VOLUNTARIAS	_
44 1 de 1 ▶ ▶	
N [®] N [®] Plaza TH. Ciscunscripción Municipio Centro Asignatura PL Preceptividad T.J. Itin. Singula 1 46336	
Añadir Eliminar Modificar Intercalar Incomini	
Tr a datos identificación Privacidad	
	*
Listo	No Intranet local



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Viceconsejería de Administración y Servicios Dirección de Gestión de Personal

X. CÓMO RELLENAR UNA PETICIÓN GENÉRICA

Si desea realizar una petición genérica, deberá **rellenar el cuadro o cuadros correspondiente(s) al campo o campos de características definitorias** de los puestos que definen en conjunto los puestos por los que opta (Territorio Histórico - Circunscripción -Municipio - Centro - Especialidad - Perfil lingüístico - Fecha de preceptividad - Tipo de jornada - Itinerancia - Singular).

Todos los campos cuentan con ayudas de búsqueda, bien mediante desplegables, bien mediante cuadros de diálogo. Los correspondientes a Circunscripción, Municipio y Centro exigen pulsar el botón "Validar" para continuar adelante.





Una vez que haya rellenado todos los campos que desea, compruebe si está de acuerdo con toda la información.

Si se ha equivocado o no está de acuerdo pulse "Limpiar" y rellene de nuevo el campo o campos que desee como tenga por conveniente.

Si los campos contienen la información que desea pulse "Aceptar", para que el sistema recoja su petición.

Recuerde que en las peticiones genéricas el hecho de no indicar nada en un cuadro significa que admite todos los valores que ese cuadro pueda adoptar.



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Viceconsejería de Administración y Servicios Dirección de Gestión de Personal

XI. CÓMO ELIMINAR UNA PETICIÓN

Para borrar una petición ya grabada pulse el botón "Eliminar".

El sistema le pedirá que indique el número de orden de la petición a que se refiere.

COMIENZO DE CURSO DE MAESTROS/AS 2011 - 2012 - RCAGV	×
COMIENZO DE CURSO 2011 - 2012	quiero eliminar la nº
PETICIONES VOLONTARIAS	
4 1 de 1 🎶 🗖 🏓	
Nº Nº Plaza TH. Circunscripción Municipio Centro Asignatura PL. Preceptividad T.J. Itin. Singular	
3 20 2 B 1 N	
Añadir Eliminar Modificar Intercalar Imprimir	
Nº Orden 2	
Acaptar	
Ir a datos identificación Privacidad	
	-
🔁 Listo	

Una vez que señale dicho número pulse el botón "Aceptar" y la petición quedará eliminada.

2 COMIENZO DE CURSO DE MAESTROS/AS 2011 - 2012 - RCAGV	
	Denstadu E 6 Editorio de 9 Maria control - 9 Maria control -
PETICIONES VOLUNTARIAS	Salir
📢 1 de 1 🕨 🗖	
Nº Nº Plaza TH. Circunscripción Municipio Centro Asignatura PL Preceptividad T.J. Itin. Singular 1 46336 2 2 8 1 N	la petición que antes era la
Añadir Elminar Modficar Intercalar Imprimir	
Tr a datos identificación Privacidad	
lato [[]] w reac	ret local

El número de orden del resto de peticiones se reordenará para no dejar ningún espacio vacío.



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Viceconsejería de Administración y Servicios Dirección de Gestión de Personal

XII. CÓMO MODIFICAR UNA PETICIÓN

Para cambiar una petición ya grabada pulse el botón "Modificar".

El sistema le pedirá que indique el número de orden de la petición a que se refiere.

COMIENZO DE CURSO DE MAESTROS/AS 2011 - 2012 - RCAGV		
COMIENZO DE CURSO 2011 - 2012	Headwrdar, Urabertaidee de Insteade Sale Cherrentiese sin dergesche Cherrentiese sin dergesche collisient eine Verlagesche collisient eine Verlagesche	quiero modificar la nº 2
	Salir	
PETICIONES VOLUNTARIAS		
📢 1 de 1 🕨		
Nº Nº Plaza TH. Circunscripción Municipió Centro Asignatura PL Preceptivi 1 46336	dad T.J. Itin. Singular	
2 20 2 8	1 N	
Afladir Eliminar Modificar Intercalar Imp	imir	
Aceptar		
tr a datos identificación Privacidad		
e Listo	Not intranet local	

Una vez que señale dicho número pulse el botón "Aceptar" y el sistema le llevará al cuadro de diálogo en el que puede cambiar los cuadros que desee en esa petición.

60	MIENZO DE CURSO DE M	AESTROS/AS 2011 - 2012 - RCAGV	_ 0 ×
COMIE	ENZO DE CURSO 2011 - 20	12	Hezkuntze, Unberteikele Dea Norkofa Sala Dea Norkofa Sala Dea Norkofa Sala Universitäädes ei Norektjaaldo Universitäädes ei Norektjaaldo Universitäädes ei Norektjaaldo
	iº Plaza	Validar	
Т	н.	20. Gipuzkoa 💌	
	Circunscripción	Validar Buscar	
N 1	Aunicipio	Validar Buscar	
	Centro	Validar Buscar	
P	Isignatura	x	
P	1	2 💌	
P	receptividad	B. Vencida 💌	
Т	ipo de Jornada	A. Completa	
1	tinerante	1. No itinerante 💌	
s	Singular	N. No singular 💌	
		Aceptar Cancelar Limpiar	
			<u> </u>
E List	0		New Intranet local

Cuando haya finalizado los cambios puede optar por:

- ."Cancelar" los cambios, con lo que ningún cambio será introducido.
- "Limpiar", opción con la que desaparece toda la información introducida en los cuadros para que la rellene de nuevo como quiera.
- ."Aceptar" la nueva petición, que ya quedará modificada.



Dirección de Gestión de Personal

XIII. CÓMO INTERCALAR UNA PETICIÓN

Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza

Para intercalar una petición entre otras dos ya grabadas pulse el botón "Intercalar".

El sistema le pedirá que indique el número de orden de la petición delante de la cual se colocará la nueva petición que va a realizar.

COMIENZO DE CURSO DE MAESTROS/AS 2011 - 2012 - RCAGV	×
COMIENZO DE CURSO 2011 - 2012	quiero insertar una petición
Sair PETICIONES VOLUNTARIAS	antes de la que ahora figura como nº 2
44 1 de 1 🤲	
Nº Nº Plaza TH, Circunscripción Municipio Centro Asignatura PL Preceptividad T.J. Itin. Singular 1 45282 2 20 2 B A 1 N	
Afladir Eliminar Modificar Intercalar Imprimir	
Insertar antes del Nº Orden 2	
Tr a datos identificación Privacidad	
E Lito	<u>x</u>

Una vez que señale dicho número pulse el botón "Aceptar" y el sistema le llevará al cuadro de diálogo en el que puede rellenar los cuadros que desee para formular la nueva petición.

COMIENZO DE CURSO DI	E MAESTROS/AS 2011 - 2012 - RCAGV	
MIENZO DE CURSO 2011	2012	Heddenster Understellter bei Kenned Smith Department ode Editorialitätion Department ode Editorialitätion Department ode Sinteración Department ode Sinteración Depa
Nº Plaza	Validar	
тн.	48. Bizkaia. 💌	
Circunscripción	41 Validar BARAKALDO Buscar	
Municipio	13 Validar BARAKALDO Buscar	
Centro	14064 Validar IES ANTONIO TRUEBA BHI Buscar	
Asignatura	x	
PL	×	
Preceptividad	×	
Tipo de Jornada		
Itinerante		
Singular	×	
	Aceptar Cancelar Umpiar	

Cuando haya introducido la información de la petición puede optar por:

- ."Cancelar" los cambios, con lo que no se grabará nada.
- "Limpiar", opción con la que desaparece toda la información introducida en los cuadros para que la rellene de nuevo como quiera.



."Aceptar" la nueva petición, que se insertará delante de la petición con el número de orden que usted señaló anteriormente.

La nueva petición se sitúa en la posición anterior a la señalada al principio y el resto de puestos se reordena como consecuencia del cambio.

COMIENZO DE CURSO 2011 - 2012 - RCAGY	petición insertada (ahora fiaura como nº 2)
PETICIONES VOLUNTARIAS	
∢(1 de 1)>	
Nº Nº Plaza TH. Circunscripción Municipio Centro Asignatura PL Preceptividad T.J. Hin. Singular 1 49336 2 49 041 013 014064 2 8 A 1 N 2 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	petición existente (ahora fiaura como nº 3)
It r a datos identificación Privacidad Listo Listo	



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Viceconsejería de Administración y Servicios Dirección de Gestión de Personal

XIV. RESERVAS

La pantalla de datos personales y de participación permite que los candidatos y candidatas a sustituciones ejerciten la siguiente opción, si así lo desean:

.Reserva para la adjudicación de otras administraciones educativas.

OMIENZO DE	E CURSO DE MAESTROS/AS 2011 - 20	12 - RCAGV			
				Heakar Depend University	ntze, Unibertsitate kota sala mento de Educeckin icitides e lavestigación CUSKO JAURIARITZA GOBIERNO VASCO
	COMI	ENZO DE CU	RSO 2011 - 2012		Salir
DATOS DE I D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGU	INDO APELLIDO	NOMBRE	
	APELLIDO 1	APELI	LIDO 2	NOMBRE F	
CANDIDATO TH.: A. G. E Perfil lingüí: Listas en la Grupo 2: E	IS-CANDIDATAS CON DCHO. A FILACION GRU B Stico de impartición: 2 Is que figura: EUSK.RAL, LENGUA Y LITER VASCA, DIV CLR	Reducciór Reducciór	n de Jornada: (S,N,S MEUSKERA	Perfil lingüístico:	ŧ
Centro de r	RA LA FASE DE FLIACION		Nivel: ENSEVANZAS MEDIAS		
Especialida	d: LENGUA Y LITERATURA VASCA		Perfil lingüístico: 2	Fecha preceptividad:	VENCIDA
RESERVAS Reservas	Y RENUNCIAS				
Renuncia	n a Centro				
•			Privacidad	Ir a petio	xiones para fijación 🌓
					1000

<u>Reserva para la adjudicación de otras administraciones educativas: sólo para el proceso</u> <u>de agosto</u>

Recuerde que si opta por marcar esa casilla puede realizar peticiones concretas y genéricas, si lo desea, que serán las que se tengan únicamente en cuenta para asignárselas si es posible.

No obstante, si en este proceso no se le adjudica ninguno de los puestos que ha pedido será considerado en renuncia no justificada.

En el mes de septiembre tendrá que presentar la documentación pertinente para poder pasar a la situación de renuncia justificada o de disponible cuando termine el proceso de adjudicación de comienzo de curso.



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Viceconsejería de Administración y Servicios Dirección de Gestión de Personal

El sistema le pedirá confirmación para la marca de la reserva:

omienzo di	E CURSO DE MAESTROS	AS 2011 - 2012 - RCAGV			
					Hezkuntze, Uniberdeitate ele Nerketa Salie Dopartamento de Edwackér Universitatele e Interdegación FUSKO JAURIARITZA GOIITERIO VÁSCO
	IDENTIFIC LOI ÓN	COMIENZO DE CURS	0 2011 - 2012		Salir
D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO	APELLIDO	NOMBRE	
	APELLIDO 1	APELLIDO 2		NOMBRE F	
TH.: A.G. Perfil lingŭ Listas en la Grupo 2:	B iístico de imparti as que figura: EUSK IRAL, LENGU RA LA FASE DE FIJACIÓ	ATENCIÓN Ha macado la receiva para adjudicación en ob selución de RENUNCIA NO JUSTIFICADA, (6 NO: pulse "Cancelar") Acept N	as administraciones educativas. Cultere REALMENTE MARCAR	Con esa opción podría quedar en ESA RESERVA? (SI: pulse "Aceptar")	
Centro de Especialida	referencia: ESJULIO CARO	BAROJA BHI ASCA	Nivel: ENSEVANZAS MEE	NAS Fecha preceptividar	+ VENCIDA
Reservas Reservas I para la Renuncia I Fijació	Y RENUNCIAS a adjudicación de otras Co in a Centro	nunidades Pr	ivacidad	te	a peticiones para fijación 📫
) 13 million del Tulcar



DEPARTAMENTO DE EDUCACION Viceconsejería de Administración y Servicios Dirección de Gestión de Personal

XV. CÓMO IMPRIMIR LA SOLICITUD

En cualquier momento puede obtener un resumen de su solicitud.

Para ello debe pulsar el botón "**Imprimir**" situado en la parte inferior de la pantalla de solicitudes.

COMIENZO DE CURSO DE MAESTI	105/AS 2011 - 2012 - RCAGV			- D X
COMIENZO DE CURSO 2011 - 2012				Heakuntze, Unbertsitete ela Konteta Salia Denartamento de Educación Universitàtes e la vestgación EUSKO JAURLANITZA GOBIERNO VASCO Solir
	PET	ICIONES VOLUNTAR	IAS	
	••	1 de 1 🕨		
Nº Nº Plaza 1 46336	TH. Circunscripción Muni	cipio Centro Asignatura PL I	Preceptividad T.J. Itin. Singular	
2	48 041 01	13 014064 2	Β Δ 1 N	
	Afandir Elim	iinar i Modificar 🚺 Intercalai	Imprime	
Ir a datos identificación		Privacidad		z
Listo				Number of the second se

A continuación se abrirá un documento en el que constan:

- .sus datos personales y de participación, con la información oportuna de acuerdo al colectivo en que se encuentre. En el caso de candidatos y candidatas aparecerá aquí la opción relativa a la reserva para la adjudicación en otras administraciones educativas
- las peticiones que lleva introducidas hasta el momento, tanto las de la pantalla general. de solicitud como las relativas a cambios de puesto dentro del centro de referencia.

Mientras la solicitud permanece abierta, tal documento llevará impresa la marca "Borrador".

Archivo E	Insolice/Servield4.pdf - Adobe Reader			
8	🕼 Pégina anterior 🔹 🌳 Pégina siguiente 🚺 / 2 🖲 Reducir 🖲 Ampliar 🛛 105% 🔹 😓 Desplazamiento por páginas 🔛 Una página completa Duscar	-		
•	ELISKO JAURLIARITZA			
	COMIENZO DE CURSO 2011 - 2012			datos personales y de
	DATOS DE IDENTIFICACIÓN			
	DNI 3054238 NOMBRE NOMBRE PRIMER APELLIDO 1 SEG LIDO APELLIDO 1 SEG LIDO APELLIDO 2			
	DATOS DE PARTICIPACIÓN	r 🛛		
	Colectivo de participación PERSONAS PARA FASE PRACTICAS(SEC/EO//FP/ART/MUS) Especialidad INTERVENCION SOCIOCOMUNITARIA Porfil inegútico 1			
@ ~			1	



GOBIERNO VASCO

HEZKUNTZA SAILA

Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordetza Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Viceconsejería de Administración y Servicios Dirección de Gestión de Personal







DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Viceconsejería de Administración y Servicios Dirección de Gestión de Personal

HEZKUNTZA SAILA Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordetza Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza





DEPARTAMENTO DE EDUCACION Viceconsejería de Administración y Servicios Dirección de Gestión de Personal

XVI. CÓMO SALIR DE LA SOLICITUD

Para salir de la solicitud debe pulsar el botón **"Salir"** situado en la parte superior derecha de cualquiera de las pantallas en que se encuentre.

Quedarán grabados todos los datos introducidos hasta ese momento.

CUMIENZO DE CURSO DE MAESTR				
	1057A5 2011 - 2012 - HUAGY			
MIENZO DE CURSO 2011 - 2012				Hekkuntza, Uhibertsitate ola/korkota Salla
				Departamento de Educación Universidades e Investigación
	HIZKUNTZ	<u>}</u>	111	EUSKO P IRLARITZA
				GOBIER O VASCO
				Salir
	PETI	CIONES VOLUNTARIAS		
		1 de 1 🕨		- 🔁
Nº Nº Plaza	TH. Circunscripción Munic	cipio Centro Asignatura PL Preceptivio	lad T.J. Itin. Singular	
1 46336				
2	20 041 01	3 014004 2 B	A 1 N	
	Añadir Elimi	inar Modificar Intercalar Impri	mir	
Ir a datos identificación		Privacidad		
				1
isto				Normal Intranet local
OMIENZO DE CURSO DE MAESTI	ROS/AS 2011 - 2012 - RCAGV			
			\wedge	Hezkuntza, Unibertsitate
				eta Ikerketa Salla Departamento de Educación
				Universidades e Investigablón
		2	1	GOBIERNO VASCO
		r		
	-			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	COMIENZO)F CURSO 2011 - 2012		Salir
	COMIENZO E	DE CURSO 2011 - 2012		Selir
DATOS DE IDENTIFICACIÓN	COMIENZO E	DE CURSO 2011 - 2012	NOMBRE	Salir
DATOS DE IDENTIFICACIÓN D.N.I. PRIMER APELLIDO	COMIENZO E	DE CURSO 2011 - 2012	NOMBRE	Salir
DATOS DE IDENTIFICACIÓN D.N.I. PRIMER APELLIDO	COMIENZO E	DE CURSO 2011 - 2012 SEGUNDO APELLIDO APELLIDO2	NOMBRE NOMBRE	Salir
DATOS DE IDENTIFICACIÓN D.N.I. PRIMER APELLIDO APELLIDO	COMIENZO E	DE CURSO 2011 - 2012 SEGUNDO APELLIDO APELLIDO2	NOMBRE NOMBRE	Sair
DATOS DE IDENTIFICACIÓN D.N.I. PRIMER APELIDO APELIDOI DATOS DE PARTICIPACIÓN Colectivo de participación:	COMIENZO E	SEGUNDO APELLIDO APELLIDO	NOMBRE NOMBRE	Salir
DATOS DE IDENTIFICACIÓN D.N.I. PRIMER APELLIDO APELLOD DATOS DE PARTICIPACIÓN Colectivo de participación: Epersonas Parte Asse Pracincas		DE CURSO 2011 - 2012 SEGUNDO APELLIDO APELLEO2	NOMBRE NOMBRE	
DATOS DE IDENTIFICACIÓN D.N.I. PRIMER APELLIO APELLODI DATOS DE PARTICIPACIÓN Colectivo de participación: [PERSONAS PARA FASE PRACTICAS Exemcibilidat		DE CURSO 2011 - 2012 SEGUNDO APELIDO APELIDO2	NOMBRE NOMBRE	
DATOS DE IDENTIFICACIÓN D.N.I. PRIMER APELLIDO APELLIDO DATOS DE PARTICIPACIÓN Colectivo de participación: IPERCONAS DERAFAZE FRACTOSE Especialidad : INTERVENCIOS SOCIOCIMANTARIA		SEGUINDO APELLIDO APELLIDO Perfil lingüístico: 1	NOMBRE NOMBRE	
DATOS DE IDENTIFICACIÓN D.N.I. PRIMER APELLIDO APELLOO1 DATOS DE PARTICIPACIÓN Colectivo de participación: PERSONAS PARA FASE FRACTCAS Especialidad: INTERVENCION SOCIOCIMANTARIA		SEGUNDO APELLIDO APELLIDO Perfil Inguístico: 1	NOMBRE NOMBRE	
DATOS DE IDENTIFICACIÓN D.N.I. PRIMER APELLIDO APELLOO1 VATOS DE PARTICIPACIÓN Colectivo de participación: IPERSONAS DRAF FASE PRACTICAS Especialidad: INTERVENCION SOCIOCOMINITARIA		SEGURDO APELLIDO APELLIDO APELLIDO Perfil lingüísteo: 1	NOMBRE NOMBRE	
DATOS DE IDENTIFICACIÓN D.N.I. PRIMER APELLIDO APELLIDO DATOS DE PARTICIPACIÓN Colectivo de participación: JERESONAS PAREA RASE FRACTOSE Especialidad: INTERVENCON SOCIOCOMENTARIA	COMIENZO D	SECURDO APELIDO AFELIDO Perfil Ingúlstoo: 1	NOMBRE NOMBRE	
DATOS DE IDENTIFICACIÓN D.N.I. PRIMER APELLIDO APELLOO1 DATOS DE PARTICIPACIÓN Colectivo de participación: PERSONAS PARA FASE FRACTICAS Especialidad: INTERVENCION SOCIOCIMANTARIA		Perfil Inguistee: 1 Privaddad	NOMBRE NOMBRE	Ir a peticiones voluntarias
DATOS DE IDENTIFICACIÓN D.N.I. PRIMER APELLIDO APELLIDO DATOS DE PARTICIPACIÓN COLECIVA DE PARTICIPACIÓN COLECIVA DE PARTICIPACIÓN (PERSONAS PARA FASE FRACTICAS Especialidad: INTERVENDON SOCIOCOMINITARIA	COMIENZO D	Perfil Inglistoo: 1 Privadad	NOMBRE HOMBRE	Ir a peticiones voluntarias
DATOS DE IDENTIFICACIÓN D.N.I. PRIMER APELLIDO APELLIDOI DATOS DE PARTICIPACIÓN Colectivo de participación: Epersonia Parte RASE FRACTICAS Especialidad: INTERVENCION SOCIOCIMANTARIA	COMIENZO D	SECUNDO APELLIDO AFELLIDO Perfil Ingüístico: 1 Privacidad	NOMBRE HOMBRE	Ir a peticiones voluntarias
DATOS DE IDENTIFICACIÓN D.N.I. PRIMER APELLIDO APELLOO1 DATOS DE PARTICIPACIÓN Colectivo de participación: PERSONAS PARA FASE FRACTICAS Especialidad INTERVENCION SOCOCOMENTARIA		EGUIROO APELLIDO APELLIDO APELLIDO Perfil Ingüísteo: 1 Privaddad	NOMBRE NOMBRE	Ir a peticiones voluntarias
DATOS DE IDENTIFICACIÓN O.N.I. PRIMER APELLIDO APELLIDO DATOS DE PARTICIPACIÓN Colectivo de participación: Epocialidad: INTERVENCON SOCIOCIMINTARA		SEGUNDO APELIDO AFELIDO Perfil Inguistoo: Privaded	NOMBRE NOMBRE	Ir a peticiones voluntarias
DATOS DE IDENTIFICACIÓN D.N.I. PRIMER APELLIDO APELLOO1 DATOS DE PARTICIPACIÓN Colectivo de participación: [PERSONAS PARAF ASE PRACTICAS Especialidad: INTERVENCIN SOCOCOMENTARIA		ECURSO 2011 - 2012 SEGUNDO AFELIDO AFELIDO Perfil Ingúlsteo: 1 Privedad	NOMBRE NOMBRE	Ir a peticiones voluntarias
DATOS DE IDENTIFICACIÓN D.N.I. PRIMER APELLIDO APELLIDO Colectivo de participación: Epecialidad: INTERVENCION SOCIOCOMINITARIA		Perfil Inglistoo: 1 Privaddad	NOMBRE HOMBRE	Ir a peticiones voluntarias
DATOS DE IDENTIFICACIÓN D.N.I. PRIMER AFELLIDO APELLOOI Colectivo de participación: Celectivo de participación: Especialidad: INTERVENCON SOCIOCIMANTARIA		Perfil Ingüísteo: 1 Privacidad	NOMBRE NOMBRE	Ir a peticiones voluntarias
DATOS DE IDENTIFICACIÓN D.N.I. PRIMER APELLIDO APELLIDO DATOS DE PARTICIPACIÓN Coletivo de participación: PERSONAS PARA FASE PRACTICAS Especialidad: INTERVENCION SOCIOCOMENTARIA		Perfil Inguistee: 1 Privaddad	NOMBRE NOMBRE	Ir a peticiones voluntarias
DATOS DE IDENTIFICACIÓN D.N.I. PRIMER APELLIDO APELLIDO DATOS DE PARTICIPACIÓN Colectivo de participación: [Personus Participación: [Personus Participación: [INTERVENCIÓN SOCIOCIMINITARA		Perfil Inguistoo:	NOMBRE NOMBRE	Ir a peticiones voluntarias
DATOS DE IDENTIFICACIÓN D.N.I. PRIMER APELLIDO APELLIDO DATOS DE PARTICIPACIÓN Colectivo de participación: [PRESONA FAREA FASE PRACTICAS Especialidad: INTERVENCION SOCIOCIMANTARIA		PE CURSO 2011 - 2012 SEGUNDO AFELIDO AFELIDO Perfil Ingületco: 1 Privacidad	NOMBRE NOMBRE	Ir a peticiones voluntarias
DATOS DE IDENTIFICACIÓN O.N.I. PRIMER APELLIDO APELLIDO Colectivo de participación: Epercializada Epercialidad: INTERVENCION SOCIOCOMUNITARIA		PECURSO 2011 - 2012 SEGUNDO APELIDO APELIDO Perfil Inguístoo: 1 Privadad	NOMBRE NOMBRE	Ir a peticiones voluntarias
DATOS DE IDENTIFICACIÓN D.A.I. PRIMER APELLDO APELLDO1 DATOS DE PARTICIPACIÓN Colectivo de participación: [PPESSNAS PARE FASE PRACTOS Especialidad: INTERVENCIÓN SOCIOCIMINITARIA		Perfil lingüística: 1 Privadad	NOMBRE NOMBRE	Ir a peticiones voluntarias

No obstante, si cierra la aplicación directamente también se grabarán las peticiones que hubieran sido aceptadas, pero no aquellas en las que el cuadro de diálogo para rellenar campos permaneciera abierto todavía.



Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza

Dirección de Gestión de Personal

XVII. CARÁCTER DE LA SOLICITUD MIENTRAS ESTÁ ABIERTO EL PLAZO Y NO SE HA DADO EL VISTO BUENO

Mientras permanezca abierto el plazo de solicitud y no se haya cerrado la solicitud de forma expresa mediante el "visto bueno", **las solicitudes podrán modificarse** en todos sus aspectos.

Si quiere añadir, modificar o borrar peticiones, o cambiar su opción de reserva, deberá acceder a la aplicación en la forma descrita anteriormente.



XVIII. VISTO BUENO

Una vez que haya dado de alta la solicitud, la pantalla específica del procedimiento le mostrará la opción de "visto bueno".



Únicamente debe pulsar ese botón **cuando tenga la seguridad de que ha finalizado** de introducir su solicitud de forma definitiva, y de que no va a introducir ninguna modificación posterior.



El sistema le pedirá que confirme si quiere dar el visto bueno a la solicitud.

Aceptar esta opción **cierra la solicitud de forma definitiva**, de forma que ya no podrá añadir ningún otro dato u opción ni modificar ninguno de los que ha ido introduciendo.



DEPARTAMENTO DE EDUCACION Viceconsejería de Administración y Servicios Dirección de Gestión de Personal

Si no utiliza la opción de visto bueno, el sistema informático cerrará la solicitud en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes (consultar CALENDARIO para integrantes de la lista de candidatos y candidatas).

(Para el proceso de septiembre: consultar CALENDARIO.)



DEPARTAMENTO DE EDUCACION Viceconsejería de Administración y Servicios Dirección de Gestión de Personal

XIX. CARÁCTER DE LA SOLICITUD DESPUÉS DEL VISTO BUENO O UNA VEZ FINALIZADO EL PLAZO

Cuando haya utilizado la opción de visto bueno, o, en su caso, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, **la solicitud tendrá carácter definitivo y no podrá ser modificada**.

En este caso también podrá imprimir un documento resumen de la solicitud, de las mismas características que el que se explica en el apartado XVII, salvo en lo que respecta al término "borrador", que no aparecerá.



Dirección de Gestión de Personal

XX. FICHA DE PARTICIPACIÓN, CONSULTA DE LA ADJUDICACIÓN Y RECLAMACIONES CONTRA LA RESOLUCIÓN PROVISIONAL (esto último sólo para el proceso de agosto)

A) FICHA DE PARTICIPACIÓN

Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza

Una vez se resuelva la adjudicación, y después de comprobar las peticiones de todas las personas participantes, podrá obtener un resumen de su solicitud, mediante el enlace "<u>FICHA</u> <u>DEL PARTICIPANTE</u>". Esa opción sólo está disponible para aquellas personas que introdujeron alguna petición durante el plazo de solicitud.



La ficha **refleja las condiciones reales de participación**, es decir, qué peticiones y opciones se han aceptado y cuáles han sido anuladas. El estado de cada petición se recoge en una columna situada al final de cada fila.

Son **peticiones inválidas** aquellas en las que aparece la **marca E**. Constarán como tales aquéllas peticiones para las que no cumpla las condiciones de impartición o que por cualquier razón resulten incoherentes o no admisibles por el sistema.



HEZKUNTZA SAILA

Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordetza Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Viceconsejería de Administración y Servicios Dirección de Gestión de Personal

Adol	be Acrobat Sta	andard - [_dato:	_k30_file_COCU_30564946_1344411672803_f[1].pdf]						_ @ ×
🔁 Arch	nivo Edición \	ver Documento	Herramientas Avanzadas Ventana Ayuda						_ @ ×
			🕨 VL 🗐 🎦 🔭						
adores			TRO: IES SAN IGN	АСІО ВНІ					<u> </u>
i i i		Diaza	Animatura		Decontinidad	111.0	Ring	Eat	1
	1	38118	203 LENGUA Y LITERATURA VASCA	1	A	1	N N	E.St.	
8	2		203 LENGUA Y LITERATURA VASCA	1			-	h	
E.	3	47965	210 LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	2	8	1	N	E	
	4	38121	222 DIVERSIFICACION CURRICULAR SOCIO-LING.	2	8	1	N	E	
122	5		281 EUSKERA (ESO 1-2)	2					
1 × 1	6	35536	281 EUSKERA (ESO 1-2)	2	в	1	N		
Comentarios Regimes	209,9 × 297	nn _x]							2
			🜠 🍕 2 de 2 👂						

B) CONSULTA DE LA ADJUDICACIÓN

Además podrá consultar la adjudicación pulsando en los siguientes enlaces:

- "LISTADO GENERAL DE LA ADJUDICACIÓN": accederá a la relación general de personas y puestos adjudicados.
- "<u>CONSULTA PERSONALIZADA DE LA ADJUDICACIÓN</u>": el sistema le indicará el puesto que se le ha asignado y las características de éste:

COLU - NLAUY			<u> </u>	
		12000	Prezentaria	IZa, Unibertsitate keta Salia merto de Educación diades e Investigación Eusko jaurtaritza GOBIERNO VASCO
IK Chtp://www.test.hezkuntza.net/k30/k30Cocu	Entrada a colicitud ObtenerPlaza.jsp - RCAGV	TELS,		
IKASTT HASTES ESLEIP Centro: IES ESKURTZE BHI Asignatura: LENGUA Y LITERATURA VASC	ripción: BILBAO 🛛 🕅	1unicipio: BILBAO		
PL: 2 Precepti Itin.: No itinerante Singular	vidad: Vencida T :: No singular Aceptar	ipo de Jornada: Completa		
Listo		No. Intranet local	🖓 • 🔍 100% • 🎢	
Esta aplica Web certificade para los : Para la correcta visualización e impres tuviera puede d	ción está optimizada para una resolu navegadores: Internet Explorer 6.0 jún de los resultados es necesario qu escargarlo gratuitamente en este mo Privacidad	sión de 1024x760 , Mosilla Firefox 1.5 te tenga instalado el Acrobat Remento. Man Reader	ader. Si no lo	
			Normal Intranet local	👍 • 🔍 100% • 🎢

C) RECLAMACIONES CONTRA LA RESOLUCIÓN PROVISIONAL (solo para el proceso de agosto)

Por último, también podrá presentar una reclamación contra la resolución provisional por medio del enlace "<u>RECLAMACIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN PROVISIONAL"</u>. Esas reclamaciones podrán presentarlas:

- Los que tienen que hacer la fase de prácticas: consultar CALENDARIO prácticas.



- Los candidatos a sustituciones en el proceso de agosto: consultar CALENDARIO candidatos a sustituciones.

Al pulsar en el enlace, su ordenador abrirá un mensaje de correo nuevo en el que debe indicar el fundamento de su reclamación. No olvide indicar sus datos identificativos antes de enviarlo.

En el caso de que no le aparezca tal mensaje, abra su aplicación de correo electrónico, copie la siguiente dirección (<u>ikhaerreklamazioak@euskadi.eus</u>) como destinatario, escriba su reclamación y envíe el mensaje.

XXII. SERVICIO DE ATENCIÓN

Para cualquier incidencia relacionada con esta aplicación puede dirigirse al **Centro de Atención al Usuario de los Centros Educativos** (CAU), en el teléfono 945 20 72 56.