

CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA DE LA SOLICITUD A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA

En la convocatoria, para el curso escolar 2015/2016, del procedimiento autonómico de provisión de puestos para su ocupación temporal, en comisión de servicios, por funcionarios de carrera de los cuerpos docentes de enseñanzas no universitarias dependientes de la Consejería de Educación, efectuada por la Resolución de 20 de mayo de 2015, de la Dirección General de Recursos Humanos, de la Consejería de Educación, NO se podrá cumplimentar la solicitud a mano, siendo **OBLIGATORIA SU CUMPLIMENTACIÓN A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA** disponible en el Portal de Educación (www.educa.jcyl.es).

Dicha obligatoriedad tiene su base jurídica en la Orden EDU/393/2014, de 27 de mayo, por la que se regula la obligatoriedad de cumplimentar y presentar la solicitud mediante aplicativo informático, en determinados procesos de provisión de puestos de trabajo docentes en los centros públicos no universitarios y servicios de apoyo a los mismos dependientes de la Consejería competente en materia de educación.

La apertura de la aplicación se efectuará a las 00:00 del día 29 de mayo.

Una vez cumplimentada la solicitud, deberá ser presentada en el correspondiente plazo por alguno de los dos medios previstos en el apartado 4.2 de la convocatoria.

PASOS A SEGUIR para la correcta tramitación de la solicitud de participación:

- **A** - PARA ACCEDER POR 1ª VEZ A UNA SOLICITUD EN ESTA CONVOCATORIA se debe entrar por **“NUEVA SOLICITUD”** con el NIF/NIE (*número sin puntos y con la letra a continuación sin espacios*)

Desde **“NUEVA SOLICITUD”** accedemos a una pantalla en la que se cumplimentan por primera vez los datos personales y **obligatoriamente el correo electrónico**, que podremos **validar** solicitando la verificación cuando entremos en la pestaña de datos personales o en otro momento, pero siempre antes de generar la solicitud. Además, *debemos introducir una **contraseña** que se utilizará cada vez que el participante quiera acceder a su solicitud para modificarla en el plazo de presentación de solicitudes.*

Si se desea recuperar las peticiones de la anterior convocatoria se podrán recuperar marcando el check en la parte inferior de la pantalla donde, consignando el código de solicitud de la convocatoria anterior, se cargarán automáticamente en esta solicitud y podrá modificarlas.

Desde **“EDITAR SOLICITUD”** el participante podrá acceder a su solicitud las veces que desee para poder **modificarla** durante el plazo de presentación de solicitudes. **Se podrá modificar una solicitud previamente grabada en esta convocatoria. Nunca** podrá recuperarse a través de “editar solicitud” las peticiones de la anterior convocatoria.

- **B** - Cumplimentar los datos requeridos en la solicitud que se muestran en la pantalla de grabación en 4 pestañas.

Cuando el dato a consignar en una pestaña es obligatorio aparece un icono circular rojo con un signo de admiración. Se debe tener en cuenta que no se podrá generar la solicitud si no se

ha solicitado la verificación del correo electrónico, no ha consignado al menos una especialidad y una petición voluntaria a centro/localidad.

- **C** - Una vez cumplimentada la solicitud en la aplicación informática podrá presentarse por los medios previstos en el apartado 4.2 de la convocatoria:
 - Generar la solicitud grabada e imprimirla para su firma y presentación en un registro de los indicados en el apartado 4.2.a) de la convocatoria.
 - O bien, generar la solicitud y proceder al registro de forma electrónica al que accederá desde la aplicación según lo establecido en el apartado 4.2.b) de la convocatoria.

IMPORTANTE:

CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA DEL **CORREO ELECTRÓNICO** Y SOLICITAR SU VERIFICACIÓN

No se podrá generar la solicitud si no se cumplimenta el correo electrónico y se solicita su verificación.

- 1º. Cumplimentar el **correo electrónico**.
- 2º. **Repetir** el correo electrónico (no se podrá copiar y pegar, es necesario repetirlo)
- 3º. **Solicitar la verificación** del correo electrónico.
- 4º. Recibirá un correo electrónico en su dirección de e-mail indicada con el **código de verificación** que deberá introducir en la casilla correspondiente para proceder a su validación.
- 5º. Copiar el código de verificación recibido en la casilla de la aplicación ubicada en la pestaña de datos personales y grabar.