

MANUAL-INSTRUCCIONES

PARA LA GRABACIÓN DE PETICIONES DE VACANTES EN EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN INFORMATIZADA DE DESTINOS

A LOS FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS

AIDPRA – 2024

CUERPO DE PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA (0590)
PROFESORES ESPECIALISTAS EN SECTORES SINGULARES DE FORMACIÓN PROFESIONAL (0598)



ACCESO PRIVADO COMO <u>USUARIO REGISTRADO DEL PORTAL DE EDUCACIÓN</u> PARA ACCEDER A LA APLICACIÓN Y GRABAR LA PETICIÓN DE VACANTES

PANTALLA DE PETICIÓN DE VACANTES

- A.- ENCABEZADO
- **B.-** RECUENTO DE VACANTES
- **C.-** LISTADO DE VACANTES SOLICITADAS

MANUAL-INSTRUCCIONES

GRABACIÓN DE PETICIONES DE VACANTES

EN EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN INFORMATIZADA DE DESTINOS A LOS FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS

AIDPRA-SEC - 2024

CUERPO DE PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA (0590)

PROFESORES ESPECIALISTAS EN SECTORES SINGULARES DE FORMACIÓN PROFESIONAL (0598)

Acceso a la aplicación informática con la Cuenta del Portal.

Comprobar el acceso a la aplicación informática para realizar la petición de plazas.

Acceso privado

Antes de la publicación de las vacantes y del plazo para realizar la petición de plazas, se podrá acceder en el Portal de Educación con acceso privado a la aplicación informática en modo consulta.

Como **usuario del Portal de Educación**, al entrar con su <u>acceso privado</u> puede ver el acceso a la aplicación informática **"AIDPRA F. Prácticas"**

Al entrar en el Portal de Educación a través de su **acceso privado** como <u>usuario registrado del Portal de</u> <u>Educación</u> puede acceder a la aplicación para grabar la petición de plazas.



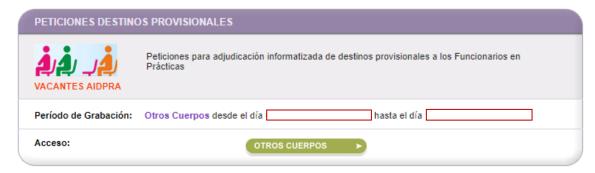
Si es usuario del Portal y no recuerda su contraseña puede generarla nuevamente a través de "<u>No</u> recuerdo mis datos de acceso".

En el momento en que el participante entre con su clave de usuario al Portal de Educación debe visualizar en la esquina superior derecha de su pantalla el siguiente acceso:



<u>Antes de la publicación de vacantes</u>, este acceso estará activo para <u>entrar a la aplicación en modo</u> <u>consulta</u>.

El acceso a la aplicación informática "AIDPRA F. Prácticas" se realizará a través de la siguiente pantalla en la que deberá seleccionar el cuerpo por el que participa para realizar la petición de plazas.



El acceso en modo consulta permitirá al aspirante visualizar en la pantalla:

Apellidos y nombre, DNI, su especialidad, acreditaciones lingüísticas y grupo de adjudicación (provincia de prácticas).



Si posee la <u>acreditación de la competencia lingüística</u> en un idioma, se mostrará dicha acreditación con el <u>idioma</u> y, en el listado de vacantes, verá que se han cargado las vacantes con dicho perfil.

En la aplicación informática la PANTALLA DE PETICIÓN DE PLAZAS se divide en varios apartados:

- A.- ENCABEZADO
- **B.- RECUENTO DE VACANTES**
- C.- LISTADO DE VACANTES SOLICITADAS

A.- ENCABEZADO

Datos iniciales del participante: apellidos y nombre, DNI, especialidad y, en su caso, acreditaciones.

Grupo de **Adjudicación** por el que participa con indicación de la **Provincia de Prácticas**.

Únicamente se mostrarán las vacantes de la provincia de prácticas.

El Grupo de Adjudicación **9** (Funcionarios en Prácticas) se divide en **3 subgrupos dependiendo del turno de acceso** en el proceso selectivo de la siguiente forma:

Grupo de Adjudicación 9		Turno de Acceso
90	Acceso a otro cuerpo del mismo subgrupo	4
91	Acceso a otro cuerpo de <u>subgrupo superior</u>	3
92	Acceso libre + discapacidad	1 y 2



B.- RECUENTO DE VACANTES

Se visualiza en la pantalla la siguiente información:

Número Total de <u>VACANTES a las que se puede optar</u> en su especialidad y, en su caso, acreditaciones.

Se muestran las Vacantes de la provincia que le ha correspondido para realizar la Fase de Prácticas.



En el **recuento** de las vacantes se indica el número de <u>vacantes incorporadas de oficio</u> en el listado de <u>vacantes</u> (a las que puede optar) y, el número de <u>vacantes</u> a las que puede optar el participante si hay plazas itinerantes en su especialidad y selecciona dicha opción.

<u>Si en su especialidad hubiera vacantes itinerantes</u> **podrá chequear la opción de incorporar las vacantes ITINERANTES** y se mostrará igualmente en el recuento:



C.- LISTADO DE VACANTES SOLICITADAS

En el listado de vacantes solicitadas se han incorporado todas las vacantes a las que puede optar según su especialidad y, en su caso, acreditaciones.

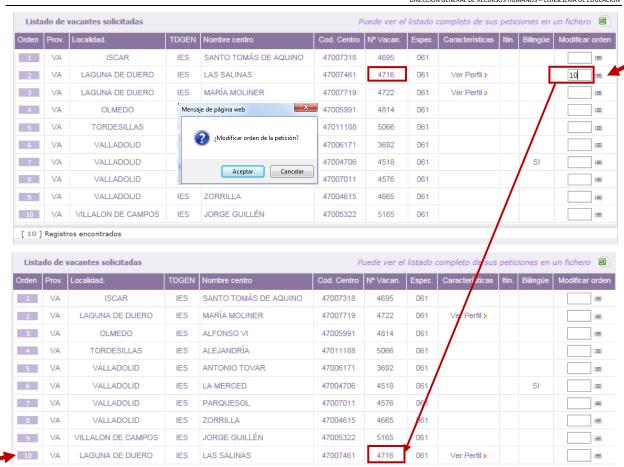
La carga inicial de las vacantes a las que puede optar se efectúa por orden alfabético de localidad y, en la misma localidad, por orden alfabético de centro, especialidad (numérico) y nº de vacante.

NO se pueden eliminar (borrar) vacantes, pero SI reordenarlas.

El participante <u>podrá ordenar</u> las vacantes según sus preferencias <u>utilizando el campo "Modificar</u> orden".



Puede <u>consignar el nº de orden en la casilla</u> en blanco y <u>pulsar el icono de la derecha</u>. A continuación aparecerá en pantalla un mensaje para confirmar la reordenación y, si acepta, se colocará la vacante en la posición indicada.



En este ejemplo, la vacante 4716 se ha cargado inicialmente en la posición 2, si quiere que se reordene en la posición 10, únicamente se debe indicar en la casilla en blanco de la vacante y pulsar "Enter" o para que la vacante se ubique en la posición elegida.

Al ordenar las vacantes se podrá descargar un fichero **Excel** con las <u>vacantes en el orden en que se</u> <u>han grabado</u>.

Puede ver el listado completo de sus peticiones en un fichero 🗧

TODAS LAS MODIFICACIONES QUE REALICE EN SUS PETICIONES QUEDARÁN GRABADAS AUTOMÁTICAMENTE

NO EXISTE NINGUNA OPCIÓN PARA GRABAR

<u>El orden de las peticiones</u> en el fichero <u>Excel</u> <u>se actualizará con el último cambio</u> que haya realizado en sus peticiones.

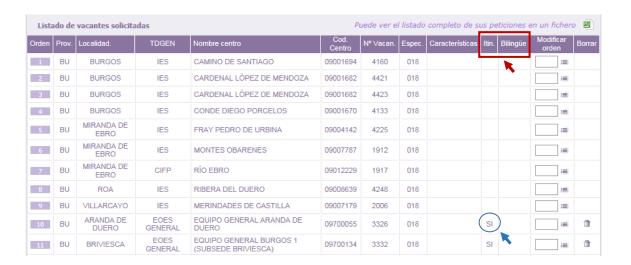


El listado de peticiones, en función del número de vacantes incorporadas, constará <u>de una o varias</u> <u>páginas</u> que se indican en la esquina inferior derecha de este apartado.

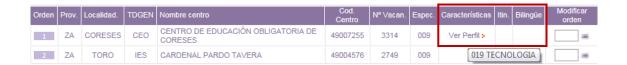


En la esquina inferior izquierda se muestra el <u>número de vacantes incorporadas</u> a la lista.

En cada puesto se recoge información sobre las **características** asociadas al **perfil**: <u>itinerante</u> y el <u>bilingüismo</u>.



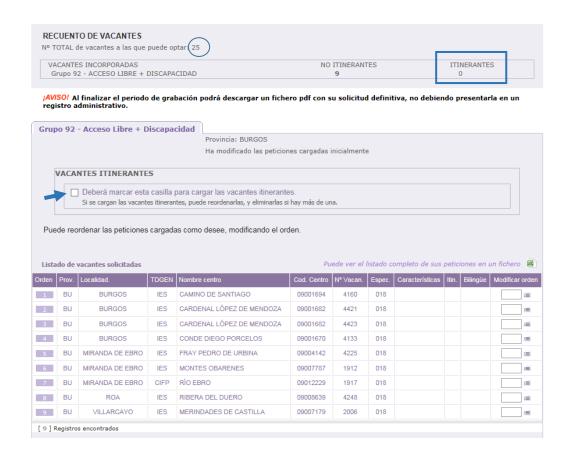
Se podrá obtener la información adicional sobre las <u>características</u> del puesto en una etiqueta situando el cursor sobre "*Ver Perfil*".



Podrá utilizar la <u>opción de elegir y añadir a la lista vacantes ITINERANTES</u> siempre que se oferten vacantes con este perfil en su especialidad.

En la especialidad **018** (**orientación educativa**) del cuerpo 0590 (profesores de enseñanza secundaria) la mayoría de las vacantes son **ITINERANTES**.

Si los participantes de estas especialidades <u>no chequean la opción de incorporar vacantes itinerantes</u> <u>podrán no obtener destino</u> en este proceso y serán convocados por la correspondiente Dirección Provincial de Educación para la adjudicación de destino.



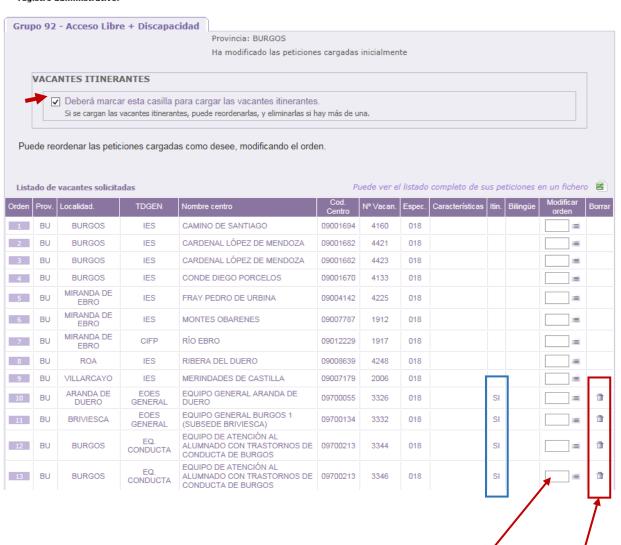
Si chequea la **opción de vacantes itinerantes** aparecerá un mensaje de confirmación, indicando que dichas vacantes se añadirán al final del listado de vacantes:



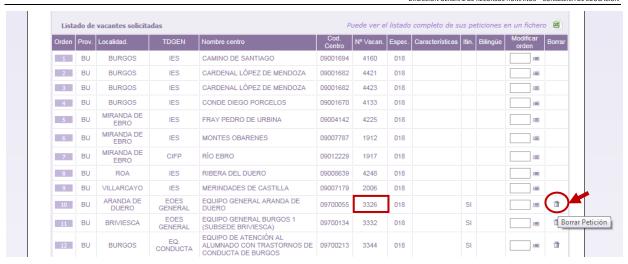
En este ejemplo, al aceptar se han incorporado 16 vacantes itinerantes al final del listado que puede diferenciar porque <u>en la columna de **itinerantes**</u> aparece "**SI**". Esta incorporación de las plazas itinerantes se actualiza automáticamente en el recuento de vacantes.



/AVISO! Al finalizar el periodo de grabación podrá descargar un fichero pdf con su solicitud definitiva, no debiendo presentarla en un registro administrativo.



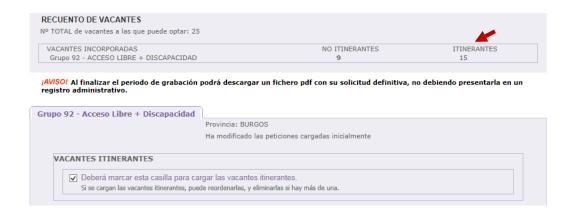
Estas **vacantes itinerantes** cargadas al final del listado se podrán <u>reordenar</u> y también <u>borrar</u> individualmente.



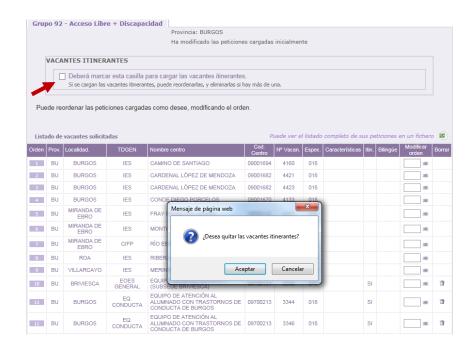
Para <u>eliminar una vacante itinerante de su listado de peticiones</u> deberá utilizar el icono situado a la derecha de la modificación de orden. En pantalla aparecerá un mensaje para que pueda confirmar su borrado.



Si acepta el borrado de la petición, dicha vacante <u>desaparecerá de su lista</u> y se actualizará el recuento de las vacantes y en su lista en el fichero **Excel** que puede descargar.



Si inicialmente optó por elegir incorporar a su lista las vacantes itinerantes y desea que se eliminen todas, deberá <u>desmarcar el check y confirmar la eliminación de todas</u>.



Con esta acción su listado de peticiones incluirá únicamente las vacantes incorporadas inicialmente de oficio y podrá continuar si lo desea con su reordenación.

Todos estos cambios sobre sus peticiones **se actualizan automáticamente** en el recuento y en el fichero **Excel**

Finalizado el periodo de grabación de peticiones podrá descargar un fichero **PDF** que contendrá sus datos de participación y el listado de vacantes solicitadas por orden.

El periodo de grabación se indicará el día de publicación de las vacantes y en la aplicación "AIDPRA F. Prácticas".

Solo podrá descargar el fichero PDF hasta el viernes 16 de agosto.

¡AVISO! Al finalizar el periodo de grabación podrá descargar un fichero pdf con su solicitud definitiva, no debiendo presentarla en un registro administrativo.