

## INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

### Primera.- ESTRUCTURA DEL APLICATIVO. Breve descripción.

El aplicativo de presentación de solicitudes está integrado por cuatro pestañas:

- **DATOS PERSONALES:** En esta pestaña vienen precargados los datos personales del participante. No es editable; si fuera necesario modificar algún dato del domicilio o del correo electrónico de contacto, hay un enlace para solicitarlo denominado **“CAMBIO DE DOMICILIO Y/O EMAIL**. Si desea realizar algún cambio en los datos del domicilio y/o email pulse **aquí**”).

Figura 1. Pestaña de “DATOS PERSONALES”



Figura 2. Enlace para solicitar cambio en los datos del domicilio

**IDENTIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE**

Nombre:	Apellidos:
NIF/NIE:	Provincia:
Cuerpo:	
Sexo:	
Ref.:	

Grabar solicitud Presentar solicitud Ver solicitudes Salir

DATOS PERSONALES DATOS DE PARTICIPACIÓN PETICIONES BAREMO

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Via:	Domicilio:	Número:
Bloque:	Escalera:	Piso:
Portal:	Letra:	Puerta:
Provincia:		
Municipio:		

 **CAMBIO DE DOMICILIO Y/O EMAIL**  
Si desea realizar algún cambio en los datos del domicilio y/o email pulse **aquí**.

- **DATOS DE PARTICIPACIÓN:** En dicha pestaña viene precargada la **modalidad** de participación, que reflejará la situación administrativa en la que se encuentra el docente y que se corresponderá con alguna de las que se describen en la convocatoria, en las bases cuarta (participación voluntaria) y quinta (participación obligatoria).

En este apartado se da la opción para ordenar las especialidades — cuando son más de una— por las que se está habilitado o acreditado para el concurso, según la preferencia.

Además se facilita la posibilidad, si es el caso, de ejercer los **derechos preferentes** a centro y a localidad. O el de **“Concurrencia”**, para aquellos que quieran ejercerlo, siempre junto con otros participantes.

Si la participación es forzosa y se está obligado a hacer peticiones para todos los centros e islas de la Comunidad Autónoma de Canarias, se tendrá la oportunidad de ordenar las islas según la preferencia del docente, como se describe más adelante, a los efectos del completado de oficio de la solicitud si fuera necesario.

Figura 3. Pestaña de “DATOS DE PARTICIPACIÓN”

DATOS PERSONALES **DATOS DE PARTICIPACIÓN** PETICIONES BAREMO

**1 - MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN**

**Modalidad:** B - EXCEDENTE VOLUNTARIO

▶ A cumplimentar solo si hace uso del derecho de concurrencia

**2º Concurrente DNI:**

**3º Concurrente DNI:**

**4º Concurrente DNI:**

**Provincia o ciudad autónoma en la que desean ejercer este derecho:**

**2 - ORDEN DE ESPECIALIDADES PARA LAS QUE ESTÁ HABILITADO O ACREDITADO**

Seleccionadas:

1 - 35 - MÚSICA  
2 - 38 - EDUCACIÓN PRIMARIA

Figura 3.1. Modalidad de participación “Destino definitivo”

DATOS PERSONALES **DATOS DE PARTICIPACIÓN** PETICIONES BAREMO

**1 - MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN**

**Modalidad:** A - DESTINO DEFINITIVO

▶ A cumplimentar solo si hace uso del derecho de concurrencia

**2º Concurrente DNI:**

**3º Concurrente DNI:**

**4º Concurrente DNI:**

**Provincia o ciudad autónoma en la que desean ejercer este derecho:**

**2 - ORDEN DE ESPECIALIDADES PARA LAS QUE ESTÁ HABILITADO O ACREDITADO**

Figura 3.2. Modalidad de participación “Suprimido” (con posibilidad de derechos preferentes)

**1 - MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN**

Modalidad: E - SUPRESIÓN O MODIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DONDE DESEMI

**2 - ORDEN DE ESPECIALIDADES PARA LAS QUE ESTÁ HABILITADO O ACREDITADO**

Seleccionadas:

1 - 016 - MUSICA
2 - 814 - ÁMBITO DE CONOCIMIENTO SOCIAL / F.P.A. CIENCIAS SOCIALES / ÁMBITO DE LAS CIENCIAS SOCIALES

**3 - DERECHO PREFERENTE A CENTRO**

**Ejercer derecho preferente a centro**

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
Centro:		

Supuesto por el que ejerce derecho preferente a centro: A - POR SUPRESIÓN DE LA PLAZA O PUESTO

Habilitadas:	Seleccionadas:
016 - MUSICA	

**4 - DERECHO PREFERENTE A LOCALIDAD**

Si no se participa en este procedimiento o, en el caso de hacerlo, no se ejerce el derecho preferente a localidad, se perderá la opción a dicho derecho en próximas convocatorias del concurso de traslados, siempre que se mantenga en la misma situación administrativa.

**ADJUDICACIÓN DE DESTINOS EN EJERCICIO DEL DERECHO PREFERENTE A LOCALIDAD PARA CONCURSANTES CON VARIAS ESPECIALIDADES.**

Se adjudicará al concursante la primera vacante que exista en la localidad por la que ejerce el derecho preferente. Dicha vacante se buscará entre las distintas especialidades por las que participa, atendiendo en primer lugar al orden de prioridad entre especialidades expresado por el concursante al formular su solicitud (ver Base 6.3.2 F de la convocatoria).

**Ejercer derecho preferente a localidad**

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
Localidad:		

Supuesto por el que ejerce derecho preferente a localidad: A - POR SUPRESIÓN O MODIFICACIÓN DE LA PLAZA O PUESTO



En este concurso no se convocan en esta Comunidad Autónoma puestos en CEPA o CEAD ni Bilingües; si se desea hacer peticiones a este tipo de puestos en otra Comunidad Autónoma que los oferte, se deberá comprobar si se tienen ya reconocidos los requisitos para poder solicitarlos: esta circunstancia vendrá marcada con un “tic” azul; si no, se podrá subir la documentación que los acredite pulsando en el icono en forma de “pergamino”.

Figura 3.3. Acreditación de requisitos para ciertos puestos singulares

SOLO SI VA A PARTICIPAR EN PUESTOS BILINGÜES O A PUESTOS EN CEPA/CEAD.

▶ **ACREDITACIÓN REQUISITO CEPA/CEAD**  
No cumple requisito. Si desea ejercer dicho derecho, aporte el documento acreditativo:

▶ **ACREDITACIÓN REQUISITO BILINGÜE INGLÉS**  
Cumple requisito por: Otros diplomas y certificaciones del nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.



**MUY IMPORTANTE:** A este respecto, es necesario destacar que los requisitos válidos en Canarias pueden no serlo en el resto de las Comunidades Autónomas para las que se hacen las peticiones, y así, deberán consultarse las convocatorias de esas Comunidades Autónomas para comprobar cuál es el requisito oportuno para cada tipo de puesto y actuar en consecuencia (aportando, de ser preciso, el documento que exija aquella Comunidad).

Si, por ejemplo, para puestos “Bilingües Inglés” se necesita un certificado de nivel B2 y ya se posee y aparece marcado no será preciso hacer nada; pero puede ser que el requisito sea un certificado de nivel C1 o superior, o algún documento específico que expida la Administración educativa de la propia Comunidad Autónoma.

- **PETICIONES:** En los campos de esta pestaña el participante consignará sus peticiones voluntarias. Y en caso de haber marcado el derecho preferente a localidad en la pestaña anterior, aparecerán en primer lugar y en el orden que hayamos definido los centros comprendidos en esa localidad con la leyenda “ESPECIALIDAD DPL”.

Figura 4. Pestaña de “PETICIONES”

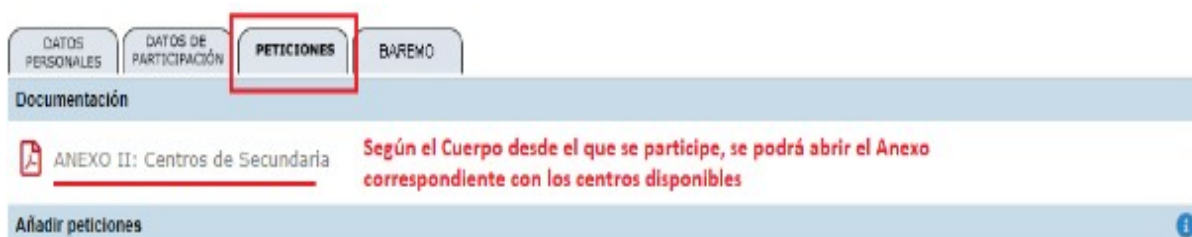


Figura 5. Peticiones (manuales o con asistente)

- BAREMO: Aquí se muestra el Baremo ordenado por apartados y subapartados y con la puntuación y los méritos, ya precargados, que constan en esta Administración. Está disponible, asimismo, un enlace —“Ver Resumen de Méritos del Docente”—que abre una página en la que se reflejan todos los méritos, sean baremables o no en este procedimiento concreto, según las especificaciones del Anexo VIII.

Figura 6. Pestaña “BAREMO”

DATOS PERSONALES
DATOS DE PARTICIPACIÓN
PETICIONES
BAREMO

**Datos de baremación** i

**¡IMPORTANTE!** Si decide añadir méritos, se recomienda guardar la solicitud previamente al menos la primera vez.

El participante declara que reúne los requisitos exigidos para participar y que los documentos aportados son veraces. En el caso de falsedad en los datos o en la documentación aportada, podrá ser excluido de su participación en ese procedimiento, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

Para acceder a sus servicios como funcionario de carrera pulse [aquí](#). Sólo computan los servicios como funcionario de carrera, no como interinos.

[Ver Resumen de Méritos del Docente](#)

1	* ANTIGÜEDAD	Puntos	Dmlmas.	Consultar	Agregar méritos
1.1	▶ ANTIGÜEDAD EN EL CENTRO				
1.1.1	POR CADA AÑO DE PERMANENCIA ININTERRUMPIDA COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA CON DESTINO DEFINITIVO EN EL CENTRO DESDE EL QUE CONCURSA	002	3332		
1.1.2	POR CADA AÑO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN SITUACIÓN DE PROVISIONALIDAD, SIEMPRE QUE SE PARTICIPE DESDE ESTA SITUACIÓN				
1.1.3	POR CADA AÑO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN LA PLAZA, PUESTO O CENTRO QUE TENGA LA CALIFICACIÓN DE ESPECIAL DIFICULTAD				
1.2	▶ ANTIGÜEDAD EN EL CUERPO				
1.2.1	POR CADA AÑO DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS EN SITUACIÓN DE SERVICIO ACTIVO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN EL CUERPO O CUERPOS AL QUE CORRESPONDA LA VACANTE.	020	3332		
1.2.2	POR CADA AÑO DE SERVICIOS EFECTIVOS COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN OTROS CUERPOS DOCENTES A LOS QUE SE REFIERE LA LOE DEL MISMO O SUPERIOR SUBGRUPO				
1.2.3	POR CADA AÑO DE SERVICIOS EFECTIVOS COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN OTROS CUERPOS DOCENTES A LOS QUE SE REFIERE LA LOE DE SUBGRUPO INFERIOR				
2	* PERTENENCIA A LOS CUERPOS DE CATEDRÁTICOS. (máx. 5 pts.)				
3	* MÉRITOS ACADÉMICOS (máx. 10 pts.)	Puntos	Dmlmas.	Consultar	Agregar méritos
3.1	▶ DOCTORADO, POSTGRADOS Y PREMIOS EXTRAORDINARIOS				
3.1.1	POR POSEER EL TÍTULO DE DOCTOR (máx. 5 pts.)				

Figura 7. “Resumen de Méritos del Docente”

			... EDUCATIVO EN ...		
0602	PROYECTO: HORAS	PARTICIPANTE	La evaluac[i]o[n] de la calidad educativa p[or] ...	10	350
0602	PROYECTO: HORAS	PARTICIPANTE	LA IMAGEN DEL CENTRO COMO PROPUESTA CREATIVA	10	518
0602	PROYECTO: HORAS	PARTICIPANTE	LA IMAGEN DEL IES Y LA PREVENCI[O]N DE RIESGOS: DOS ASPECTOS QUE SE COMPLEMENTAN	10	4582
0602	PROYECTO: HORAS	PARTICIPANTE	LA RUTA DE ...	10	642
ACREDITACI[O]N FUNCI[O]N DIRECTIVA		ACREDITADO	ACREDITACI[O]N FUNCI[O]N DIRECTIVA	No Baremable	

## Segunda.- PESTAÑA DE DATOS DE PARTICIPACIÓN.

Se señalan a continuación los puntos más importantes a tener en cuenta a la hora de cumplimentar los campos de esta pestaña:

En primer lugar, y siempre que haya más de una especialidad en el apartado 2 “ORDEN DE ESPECIALIDADES PARA LAS QUE ESTÁ HABILITADO O ACREDITADO”, habrá de procederse a su ordenación marcando la especialidad escogida y desplazándola arriba o abajo mediante las flechas al efecto:

Figura 8. “Especialidades del docente. Ordenación”

2 - ORDEN DE ESPECIALIDADES PARA LAS QUE ESTÁ HABILITADO O ACREDITADO

Seleccionadas:

- 1 - 31 - EDUCACIÓN INFANTIL
- 2 - 36 - EDUC. ESPECIAL : PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA
- 3 - 38 - EDUCACIÓN PRIMARIA
- 4 - 60 - EDUCACIÓN ESPECIAL: PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA

### A. Derecho preferente a centro.

1º La aplicación de la instancia mostrará el código y el nombre del centro en el que el docente puede ejercer este derecho, así como las especialidades que tiene reconocidas. El concursante deberá marcar la casilla "Ejercer derecho preferente a centro" para mostrar su deseo de ejercerlo y seleccionar la o las especialidades por las que desea hacerlo.

Figura 9.1. Derecho preferente a Centro (1 - Inicio)

3 - DERECHO PREFERENTE A CENTRO

Ejercer derecho preferente a centro

**Centro:**

**Supuesto por el que ejerce derecho preferente a centro:** A - POR SUPRESIÓN DE LA PLAZA O PUESTO

**Habilitadas:** 32 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS, 35 - MÚSICA, 38 - EDUCACIÓN PRIMARIA

**Seleccionadas:**

Figura 9.2.. Derecho preferente a Centro (2 – Selección y ordenación de especialidades)

3 - DERECHO PREFERENTE A CENTRO

Ejercer derecho preferente a centro

**Centro:**

**Supuesto por el que ejerce derecho preferente a centro:** A - POR SUPRESIÓN DE LA PLAZA O PUESTO

**Habilitadas:** 32 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS, 35 - MÚSICA, 38 - EDUCACIÓN PRIMARIA

**Seleccionadas:** 1 - 38 - EDUCACIÓN PRIMARIA, 2 - 35 - MÚSICA


(\*) Si la causa por la que se disfruta de este derecho preferente es la desaparición del propio centro no se podrá, lógicamente, ejercer del derecho y no se mostrará siquiera el apartado.

2º Además de ejercer este derecho, y si lo estima oportuno, el concursante podrá participar fuera del derecho preferente a centro consignando sus peticiones voluntarias en la forma prevista en la instrucción tercera.

#### B. Derecho preferente a localidad.

1º La aplicación de la instancia mostrará el código y el nombre de la localidad donde puede ejercer este derecho preferente, debiendo el concursante señalar su voluntad de ejercerlo marcando la casilla "Ejercer derecho preferente a localidad".

Figura 10.1. Derecho preferente a Localidad (1 – Inicio)

**4 - DERECHO PREFERENTE A LOCALIDAD** 

Si no se participa en este procedimiento o, en el caso de hacerlo, no se ejerce el derecho preferente a localidad, se perderá la opción a dicho derecho en próximas convocatorias del concurso de traslados, siempre que se mantenga en la misma situación administrativa.

**ADJUDICACIÓN DE DESTINOS EN EJERCICIO DEL DERECHO PREFERENTE A LOCALIDAD PARA CONCURSANTES CON VARIAS ESPECIALIDADES.**

Se adjudicará al concursante la primera vacante que exista en la localidad por la que ejerce el derecho preferente. Dicha vacante se buscará entre las distintas especialidades por las que participa, atendiendo en primer lugar al orden de prioridad entre especialidades expresado por el concursante al formular su solicitud (ver Base 6.3.2 F de la convocatoria).


**Ejercer derecho preferente a localidad**

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
Localidad:	<input type="text" value="380380025"/>	<input type="text" value="Santa Cruz de Tenerife"/>

Supuesto por el que ejerce derecho preferente a localidad:A - POR SUPRESIÓN O MODIFICACIÓN DE LA PLAZA O PUESTO

(\*) Si el docente perdió este derecho por no haberlo ejercido en concursos anteriores, saldrá un mensaje indicándolo así en su solicitud.

Figura 10.2. Derecho preferente a Localidad (sin derecho)

**- DERECHO PREFERENTE A LOCALIDAD** 

No se puede mostrar derecho preferente porque no ejerció derecho preferente a localidad en concursos anteriores o la localidad no está contemplada en el procedimiento actual.

2º Asimismo, le mostrará las especialidades que tiene reconocidas y los centros correspondientes a la localidad de derecho preferente, excluidos los de petición voluntaria.

En primer lugar, y una vez marcado el ejercicio del derecho preferente, el concursante deberá ordenar todas las especialidades reconocidas por la Administración por orden de preferencia.



Figura 10.3. Derecho preferente a Localidad (2 – Selección y ordenación de especialidades)

**4 - DERECHO PREFERENTE A LOCALIDAD**

Si no se participa en este procedimiento o, en el caso de hacerlo, no se ejerce el derecho preferente a localidad, se perderá la opción a dicho derecho en próximas convocatorias del concurso de traslados, siempre que se mantenga en la misma situación administrativa.

**ADJUDICACIÓN DE DESTINOS EN EJERCICIO DEL DERECHO PREFERENTE A LOCALIDAD PARA CONCURSANTES CON VARIAS ESPECIALIDADES.**

Se adjudicará al concursante la primera vacante que exista en la localidad por la que ejerce el derecho preferente. Dicha vacante se buscará entre las distintas especialidades por las que participa, atendiendo en primer lugar al orden de prioridad entre especialidades expresado por el concursante al formular su solicitud (ver Base 6.3.2 F de la convocatoria).

**Ejercer derecho preferente a localidad**

	<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
<b>Localidad:</b>	380380025	Santa Cruz de Tenerife

**Supuesto por el que ejerce derecho preferente a localidad:** A - POR SUPRESIÓN O MODIFICACIÓN DE LA PLAZA O PUESTO

<b>Habilitadas o acreditadas:</b>	<b>Seleccionadas:</b>
32 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	1 - 32 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS
35 - MÚSICA	2 - 35 - MÚSICA
38 - EDUCACIÓN PRIMARIA	3 - 38 - EDUCACIÓN PRIMARIA

Figura 10.4. Derecho preferente a Localidad (3 – Ordenación de los centros de la localidad)

- Muestra localidad**
- Muestra centros**

**Centros:**

1 - 38005376 - CEIP MIGUEL PINTOR GONZÁLEZ
2 - 38005686 - CEIP SAN FERNANDO
3 - 38006137 - CEIP TOMÉ CANO
4 - 38009217 - CEIP LOS DRAGOS
5 - 38005315 - CEIP TAGOROR
6 - 38007981 - CEIP SUSANA VILLAVICENCIO
7 - 38005704 - CEIP ISABEL LA CATÓLICA
8 - 38008122 - CEIP CHIMISAY
9 - 38005406 - CEIP ALFONSO SPINOLA
10 - 38016532 - CEIP LA SALUD
11 - 38005731 - CEIP ONÉSIMO REDONDO

A los maestros que tengan reconocidas —y seleccionen— las especialidades para el primer ciclo de la ESO de Audición y Lenguaje (61) o de Pedagogía Terapéutica (60), el aplicativo les mostrará los Institutos de Enseñanza Secundaria de la localidad de derecho preferente, para que expresamente los soliciten. Si en este momento no desean solicitar estos centros deberán eliminar de la pestaña de especialidades las correspondientes a estos niveles.

3º Una vez ordenadas las especialidades y los centros, el aplicativo le mostrará en la pestaña "PETICIONES" el orden de las mismas, mostrando todos los códigos y los nombres de los centros en el orden que el participante haya establecido, y en la columna de especialidad las siglas DPL.

Figura 10.5. Derecho preferente a Localidad (inserción automática de peticiones del derecho)

DATOS PERSONALES
DATOS DE PARTICIPACIÓN
PETICIONES
BAREMO

**Documentación**

Anexo VI

Anexo VII

**Añadir peticiones** i

**A.- Usando el código de centro o localidad.**

Código:

Especialidad: 36 - EDUC. ESPECIALIA ▼

Itinerancia: NO ▼

Bilingüe: NO ▼

Vernáculo: 0 - Castellano ▼

Parte fija:

Tipo: Centro ▼

Al final ▼

Más información i

**B.- Usando asistente.**

**C.- Peticiones del año anterior.**

Peticiones totales: 4 de 300 peticiones

Leyenda: ■ Centro ■ Localidad

Filtro: Filtrar por:  TX

**Peticiones de derecho preferente a localidad**

Peticiones por página: 10 ▼

Orden	Centro/Ámbito	Especialidad	Vern.	Iti.	Bilingüe	Observaciones
1	35015590 - CEIP EN ARUCAS	ESPECIALIDAD DPL	0	N		
2	35009358 - IES SANTIAGO SANTANA DÍAZ	ESPECIALIDAD DPL	0	N		
3	IES ARUCAS - DOMINGO RIVERO	ESPECIALIDAD DPL	0	N		
4	35000367 - CEIP LA GOLETA	ESPECIALIDAD DPL	0	N		

A este respecto, el concursante ha de tener en cuenta que en la adjudicación de destino definitivo se da prioridad a la especialidad frente a los centros solicitados, adjudicándose destino de acuerdo con la letra F del apartado 6.3.2 de la base sexta de la Resolución de convocatoria.

4º Además, y a continuación de las peticiones de derecho preferente, se podrán incluir, fuera del mismo, centros o localidades de forma voluntaria, consignando sus peticiones en la forma prevista en la instrucción tercera, donde se podrán incluir, si se reúnen los requisitos, las plazas en EOEP.

Si se está obligado a participar (por encontrarse en alguna de las situaciones descritas en la base quinta de la convocatoria) y, en el caso de tenerlos, no se hace uso de los derechos preferentes, el concursante deberá cumplimentar forzosamente el apartado 5 de la pestaña “DATOS DE PARTICIPACIÓN”, seleccionando y ordenando TODAS las islas, así como las especialidades que se le muestren con objeto de completar la solicitud de oficio, por si no se obtiene destino con las peticiones voluntarias que el participante ha consignado.

Figura 11.1. Participación forzosa (inicio)

5 - PARTICIPACIÓN FORZOSA

**Islas:**

Mostradas:  
Fuerteventura  
Lanzarote  
Gran Canaria  
La Gomera  
El Hierro

Seleccionadas:

**Especialidades:**

Mostradas:  
33 - IDIOMA EXTRANJERO: FRANCÉS  
35 - MÚSICA  
38 - EDUCACIÓN PRIMARIA

Seleccionadas:

\* Información sobre protección de datos.  
© Gobierno de Canarias Sugerencias y Reclamaciones Aviso Legal

Figura 11.2. Participación forzosa (fin)

5 - PARTICIPACIÓN FORZOSA

**Islas:**

Mostradas:

Seleccionadas:  
1 - Tenerife  
2 - La Palma  
3 - Gran Canaria  
4 - El Hierro  
5 - La Gomera

**Especialidades:**

Mostradas:

Seleccionadas:  
1 - 35 - MÚSICA  
2 - 38 - EDUCACIÓN PRIMARIA  
3 - 33 - IDIOMA EXTRANJERO: FRANCÉS

Solicitud de participación por quienes, conforme a las Bases de la Convocatoria, desean participar por derecho de concurrencia.

1º En tanto que el derecho de concurrencia se puede solicitar hasta por cuatro participantes, cada uno de ellos ha de cumplimentar una instancia de participación.

2º En su instancia, en el epígrafe "a cumplimentar solo si hace uso del derecho de concurrencia", cada concursante deberá cumplimentar los datos del o de los funcionarios que lo ejercen conjuntamente con el solicitante.

Si uno de los concurrentes no cumplimentara los datos de todos los concursantes que junto a él ejerzan este derecho, se anularán la solicitudes del resto de los concursantes.

Figura 12. Derecho de concurrencia

The image shows a web interface with four tabs: 'DATOS PERSONALES', 'DATOS DE PARTICIPACIÓN', 'PETICIONES', and 'BAREMO'. The 'DATOS DE PARTICIPACIÓN' tab is active. Below the tabs is a blue header bar with the text '1 - MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN'. Underneath, there is a field for 'Modalidad:' with the value 'A - DESTINO DEFINITIVO'. A red rectangular box highlights a section containing the following elements: a note 'A cumplimentar solo si hace uso del derecho de concurrencia y/o consorte', three input fields for '2º Concurrente DNI:', '3º Concurrente DNI:', and '4º Concurrente DNI:', and a dropdown menu for 'Provincia o ciudad autónoma en la que desean ejercer este derecho:'. The dropdown menu is open, showing 'Las Palmas' and 'Santa Cruz de Tenerife'. Red arrows point from the right side of the form to each of the three DNI input fields and to the dropdown menu. Below the highlighted section is another blue header bar with the text '2 - ORDEN DE ESPECIALIDADES PARA LAS QUE ESTÁ HABILITADO O ACREDITADO'.

3º Las peticiones se realizarán según lo previsto en la instrucción tercera de este manual. Ahora bien, a la hora de elegir los centros o localidades de la provincia donde desean ejercer este derecho, los participantes deben tener en cuenta que las peticiones de todos ellos sean al centro, la localidad o la isla concretas dentro de la provincia seleccionada, a fin de evitar que, dentro de la misma provincia, se adjudique destino a alguno de ellos en otra isla.

En caso de solicitar centros que conlleven itinerancia la aplicación les mostrará una "S" en la casilla correspondiente.

4º Si alguno de los concursantes que participan conjuntamente no obtuviera destino definitivo, se considerarán desestimadas las solicitudes de todos ellos.

### Tercera.- PESTAÑA DE PETICIONES.

En esta pestaña aparecerán las peticiones del Derecho Preferente a Centro o Localidad —si se tiene el derecho y se ejerce— y se consignarán las peticiones **voluntarias** de los participantes.

#### Formas de solicitar puestos/plazas.

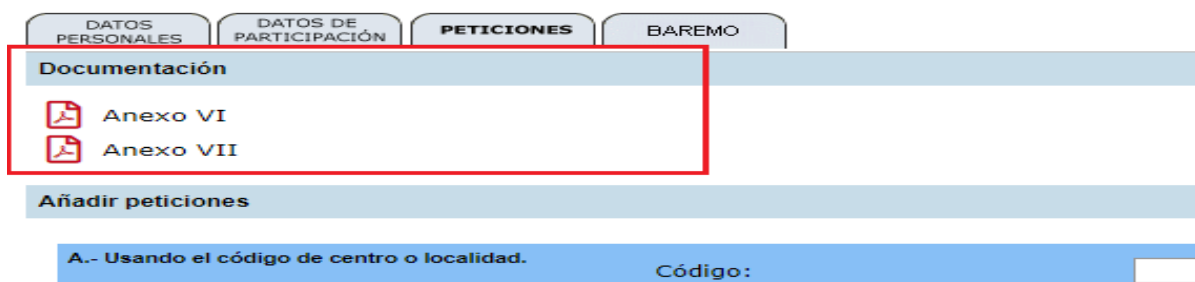
1. Con carácter general, las peticiones de las plazas o puestos de trabajo podrán hacerse a centro concreto o a localidad, siendo compatibles ambas modalidades. En el caso de petición por localidad, los centros se adjudicarán en el mismo orden en el que figuran en los Anexos II, III, IV, V, VI y VII.

Las plazas de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos (EOEP) vendrán indicadas con una "I" de itineraria en los anexos de centros.

A los concursantes que soliciten un código de centro que conlleve itinerancia (EOEP) la aplicación les mostrará automáticamente una "S" en la columna de itinerancia.

Los códigos de los centros y de las localidades se encuentran en los Anexos correspondientes de la convocatoria y, en la propia aplicación de solicitud, en el enlace o los enlaces que aparecen en el apartado "Documentación", justo antes de "Añadir peticiones":

Figura 13. Anexos disponibles según las especialidades



2. A la hora de hacer las peticiones concretas el concursante podrá optar por lo siguiente:

a) **Opción "Usando el código del centro o localidad"**, donde el concursante deberá consignar el centro o la localidad a los que desea participar, por orden de preferencia, escogiendo, igualmente, la o las especialidades que posea y por las que desea participar, debiendo, en caso de que tenga más de una especialidad, repetir el código del centro o localidad por cada una de las especialidades por las que participe.

1.- Introducimos el código de un centro y escogemos la especialidad (si procede), así como, en su caso, las características del puesto (itinerancia). En el ejemplo, el CEIP Bañaderos, por la especialidad de PT y sin itinerancia.

**Añadir peticiones**

A.- Usando el código de centro o localidad. Código: 35000446

B.- Usando asistente. Especialidad: 36 - EDUC. ESPECIAL

C.- Peticiones del año anterior. Itinerancia: NO  
Bilingüe: NO  
Vernáculo: 0 - Castellano

Parte fija:   
Tipo: Centro

35000446  Al final ▼

2.- Pulsamos sobre "Insertar":

a) si la petición es correcta se insertará en las "Peticiones voluntarias"

**Añadir peticiones**

A.- Usando el código de centro o localidad. Código: 35000446

B.- Usando asistente. Especialidad: 36 - EDUC. ESPECIAL

C.- Peticiones del año anterior. Itinerancia: NO  
Bilingüe: NO  
Vernáculo: 0 - Castellano

35000446  Al final ▼

Más información ⓘ

Peticiones totales: 3 de 300 peticiones

Leyenda: ■ Centro ■ Localidad

Filtro: Filtrar por:  TX

#### Peticiones de derecho preferente a localidad

Peticiones por página: 10

Orden	Centro/Ámbito	Especialidad	Vern.	Iti.	Bilingüe	Observaciones
1	35015590 - CEIP EN ARUCAS	ESPECIALIDAD DPL	0	N		
2	35000367 - CEIP LA GOLETA	ESPECIALIDAD DPL	0	N		

1

#### Peticiones voluntarias

Petición insertada correctamente

[Cerrar]

Peticiones por página: 10

Orden	Centro/Ámbito	Especialidad	Vern.	Iti.	Bilingüe	Observaciones
3	35000446 - CEIP BAÑADEROS	36 - EDUC. ESPECIAL : PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	0	N		

b) Si queremos (y podemos) pedir el mismo centro, pero por otra de las especialidades que tenemos reconocidas, volvemos a realizar los mismos pasos escogiendo la especialidad por la que queremos pedir el centro. Volvemos a pedir el CEIP Bañaderos, pero ahora por la especialidad de Primaria.

**Añadir peticiones**

A.- Usando el código de centro o localidad. Código: 35000446

B.- Usando asistente. Especialidad: **38 - EDUCACIÓN PR**

C.- Peticiones del año anterior. Itinerancia: NO

Bilingüe: NO

Vernáculo: 0 - Castellano

Parte fija:

Tipo: Centro

35000446 **Insertar** Al final

Más información

Peticiones totales: 4 de 300 peticiones

Leyenda: Centro (Amarillo), Localidad (Verde)

Filtro: Filtrar por:  TX

**Peticiones de derecho preferente a localidad**

Peticiones por página: 10

Orden	Centro/Ámbito	Especialidad	Vern.	Iti.	Bilingüe	Observaciones
1	35015590 - CEIP EN ARUCAS	ESPECIALIDAD DPL	0	N		
2	35000367 - CEIP LA GOLETA	ESPECIALIDAD DPL	0	N		

1

**Peticiones voluntarias**

**Petición insertada correctamente**

[Cerrar]

Peticiones por página: 10

<input type="checkbox"/>	Orden	Centro/Ámbito	Especialidad	Vern.	Iti.	Bilingüe	Observaciones	
<input type="checkbox"/>	3	35000446 - CEIP BAÑADEROS	36 - EDUC. ESPECIAL : PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	0	N			
<input type="checkbox"/>	4	35000446 - CEIP BAÑADEROS	38 - EDUCACIÓN PRIMARIA	0	N			

1

c) Si alguna combinación "centro-especialidad" no fuera posible, nos saldrá un mensaje de error como el siguiente; intentamos volver a pedir el CEIP Bañaderos por la especialidad de PT, pero para el primer ciclo de la ESO. Nos da el error que se ve:

**Añadir peticiones**

**A.- Usando el código de centro o localidad.** Código: 35000446  
**B.- Usando asistente.** Especialidad: 60 - EDUCACION ES  
**C.- Peticiones del año anterior.** Itinerancia: NO  
 Bilingüe: NO  
 Vernáculo: 0 - Castellano

Parte fija:   
 Tipo: Centro

35000446 Insertar Al final

Más información

---

Peticiones totales: 4 de 300 peticiones  
 Leyenda: Centro Localidad  
 Filtro: Filtrar por: TX

**Peticiones de derecho preferente a localidad**

Peticiones por página: 10

Orden	Centro/Ámbito	Especialidad	Vern.	Iti.	Bilingüe	Observaciones
1	35015590 - CEIP EN ARUCAS	ESPECIALIDAD DPL	0	N		
2	35000367 - CEIP LA GOLETA	ESPECIALIDAD DPL	0	N		

1

**Peticiones voluntarias**

Error: Especialidad no habilitada para este centro o ámbito, o no existe el centro

[Cerrar]

Peticiones por página: 10

<input type="checkbox"/>	Orden	Centro/Ámbito	Especialidad	Vern.	Iti.	Bilingüe	Observaciones	
<input type="checkbox"/>	3	35000446 - CEIP BAÑADEROS	36 - EDUC. ESPECIAL : PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	0	N			↑ ↓ ×
<input type="checkbox"/>	4	35000446 - CEIP BAÑADEROS	38 - EDUCACIÓN PRIMARIA	0	N			↑ ↓ ×

1

b) **Opción "Usando asistente"**, donde se mostrarán todos los centros y localidades de la Comunidad Autónoma de Canarias y se podrá elegir realizar las peticiones por centros o por localidades.

Si se posee más de una especialidad, podrá optar por priorizar centro o especialidad; por defecto figurará la opción de "priorizar centro".

Las peticiones a centros y a localidades podrán intercalarse desde los asistentes abriendo y seleccionando en cada pestaña según el orden en que deseen intercalarse.



**Añadir peticiones**

A.- Usando el código de centro o localidad.

B.- Usando asistente.

C.- Peticiones del año anterior.

Al pulsar sobre el siguiente botón se abre una ventana de ayuda para realizar combinación de peticiones.

**Abrir asistente**

Peticiones por centro

Peticiones por localidad

Una vez pulse “Abrir asistente” se despliega la pantalla que se muestra a continuación: se habrán de seguir los “Pasos” que se marcan para seleccionar las especialidades y los centros o los ámbitos.

1.- Selección de la o las especialidades por las que se van a realizar las peticiones.

**Asistente peticiones**

**Paso 1. Seleccione las especialidades.**

Habilitadas:

- 36 - EDUC. ESPECIAL : PEDAGOGIA TERAPÉUTICA
- 38 - EDUCACIÓN PRIMARIA
- 60 - EDUCACIÓN ESPECIAL: PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA

Seleccionadas:

- 1 - 36 - EDUC. ESPECIAL : PEDAGOGIA TERAPÉUTICA
- 2 - 38 - EDUCACIÓN PRIMARIA

2.- Selección de la isla o las islas de las que se van a solicitar centros; una vez señaladas, es posible escoger uno o más municipios y, dentro de estos, una determinada localidad.

**Paso 2. Seleccione los centros y/o ámbitos.**

**Centros** | Resultados

Código:

Denominación:

Isla:  Fuerteventura  Lanzarote  Gran Canaria  La Gomera  El Hierro

La Palma  Tenerife

Municipio:

- Agáete
- Agüimes
- Artenara
- Arucas**
- Firgas
- Gáldar**
- Ingenio

Localidad:

- Altabacales
- Arucas
- Bañaderos
- Caideros
- Cardonal
- Cardones
- Cruz de Pineda

Buscar Limpia

3.- Al pulsar sobre “Buscar” se mostrarán los centros que corresponden a la selección realizada; en este caso hemos seleccionado, en la isla de Gran Canaria, los municipios de Arucas y Gáldar; podemos traspasar los resultados, ordenados según nuestra preferencia y, a continuación, solo queda marcar cuál es nuestra elección al priorizar (centros o especialidades) y hacer click sobre “Traspasar”

**Paso 2. Seleccione los centros y/o ámbitos.**

Centros    Resultados

Resultados encontrados:

- 35009358 - IES SANTIAGO SANTANA DIAZ
- 35009334 - IES ROQUE AMAGRO
- 35005501 - CEIP HOYA DE PINEDA
- 35000598 - CEIP ANTONIO PADRÓN
- 35013842 - IES ARUCAS-DOMINGO RIVERO
- 35008901 - CEIP MAESTRO MANUEL CRUZ SAAVEDRA
- 35015590 - CEIP EN ARUCAS
- 35000446 - CEIP BAÑADEROS
- 35007271 - CEIP ALCALDE DIEGO TRUJILLO RODRÍGUEZ
- 35000707 - CEIP SAN ISIDRO
- 35006647 - CEIP SARDINA DEL NORTE

Seleccionados:

- 1 - 35010191 - CEIP OROBAL
- 2 - 35000367 - CEIP LA GOLETA
- 3 - 35000461 - CEIP MANOLO ORTEGA
- 4 - 35000574 - CEIP CAIDERS
- 5 - 35009413 - CEIP LOS QUINTANA
- 6 - 35000628 - IES SAULO TORÓN

**Paso 3. Traspasar a su solicitud las combinaciones de las selecciones anteriores.**

Priorizar centros antes que especialidades  
 Priorizar especialidades antes que centros

Traspasar    Al final ▼

Vista previa Q

4.- Cuando pulsamos sobre “Traspasar”, y en función de los centros que hayamos seleccionado, puede salirnos un mensaje de advertencia. Si aceptamos, y como pasaba en las peticiones manuales, es posible que se produzcan errores en las peticiones: esas peticiones erróneas no se traspasarán; el resto, sí:

Peticiones erróneas

Orden	Centro/Ámbito	Especialidad	Vern.	Iti.	Bilingüe	Observaciones
1	35000628 - IES SAULO TORÓN	36 - EDUC. ESPECIAL : PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	0	N		Error: Especialidad no habilitada para este centro o ámbito, o no existe el centro
2	35000628 - IES SAULO TORÓN	38 - EDUCACIÓN PRIMARIA	0	N		Error: Especialidad no habilitada para este centro o ámbito, o no existe el centro
3	35702381 - EOEP GRAN CANARIA NORTE	38 - EDUCACIÓN PRIMARIA	0	S		Error: Especialidad no habilitada para este centro o ámbito, o no existe el centro

1

Salir

Peticiones correctamente insertadas





























Peticiones por página: [19 / 21]

Orden	Centro/Ámbito	Especialidad	Vern.	Iti.	Bilingüe	Observaciones
1	35009358 - IES SANTIAGO SANTANA DÍAZ	ESPECIALIDAD DPL	0	N		
2	35015590 - CEIP EN ARUCAS	ESPECIALIDAD DPL	0	N		
3	35000367 - CEIP LA GOLETA	ESPECIALIDAD DPL	0	N		

1

#### Peticiones voluntarias

Peticiones por página: [20 / 20]

<input type="checkbox"/>	Orden	Centro/Ámbito	Especialidad	Vern.	Iti.	Bilingüe	Observaciones	
<input type="checkbox"/>	4	35000446 - CEIP BAÑADEROS	36 - EDUC. ESPECIAL : PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	0	N			 
<input type="checkbox"/>	5	35000446 - CEIP BAÑADEROS	38 - EDUCACIÓN PRIMARIA	0	N			 
<input type="checkbox"/>	6	35013842 - IES ARUCAS-DOMINGO RIVERO	60 - EDUCACIÓN ESPECIAL: PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	0	N			 
<input type="checkbox"/>	7	35010191 - CEIP OROBAL	36 - EDUC. ESPECIAL : PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	0	N			 
<input type="checkbox"/>	8	35010191 - CEIP OROBAL	38 - EDUCACIÓN PRIMARIA	0	N			 
<input type="checkbox"/>	9	35000367 - CEIP LA GOLETA	36 - EDUC. ESPECIAL : PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	0	N			 
<input type="checkbox"/>	10	35000367 - CEIP LA GOLETA	38 - EDUCACIÓN PRIMARIA	0	N			 
<input type="checkbox"/>	11	35000461 - CEIP MANOLO ORTEGA	36 - EDUC. ESPECIAL : PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	0	N			 
<input type="checkbox"/>	12	35000461 - CEIP MANOLO ORTEGA	38 - EDUCACIÓN PRIMARIA	0	N			 
<input type="checkbox"/>	13	35000574 - CEIP CAIDEROS	36 - EDUC. ESPECIAL : PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	0	N			 
<input type="checkbox"/>	14	35000574 - CEIP CAIDEROS	38 - EDUCACIÓN PRIMARIA	0	N			 
<input type="checkbox"/>	15	35009413 - CEIP LOS QUINTANA	36 - EDUC. ESPECIAL : PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	0	N			 
<input type="checkbox"/>	16	35009413 - CEIP LOS QUINTANA	38 - EDUCACIÓN PRIMARIA	0	N			 
<input type="checkbox"/>	17	35702381 - EOEP GRAN CANARIA NORTE	36 - EDUC. ESPECIAL : PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	0	S			 

c) **Opción "Peticiones del año anterior"**, donde el participante puede recuperar las peticiones de procedimientos de provisión anteriores y en el que podrá dejar las peticiones tal como las hizo, reordenar los centros o localidades según su preferencia y eliminar centros.

#### Añadir peticiones

A.- Usando el código de centro o localidad.

Al pulsar sobre el siguiente botón se abre una ventana de ayuda para recuperar peticiones de años anteriores.

[Recuperar peticiones](#)

B.- Usando asistente.

C.- Peticiones del año anterior.




## Cuarta. BAREMO.

Con carácter general, en la pestaña referida al “baremo” se mostrará al interesado, por apartados y subapartados, la puntuación que se le preasigna, así como los méritos de los que se tiene constancia. Estos podrán ser comprobados de tres formas:

- 1.- haciendo clic en la palabra “aquí”, para el caso de la antigüedad y los servicios prestados;
- 2.- pinchando en la lupa (columna “Consultar”), que aparecerá solo si hay datos grabados; o
- 3.- abriendo la página de todos los méritos desde “Ver Resumen de Méritos del Docente”.


DATOS PERSONALES   DATOS DE PARTICIPACIÓN   PETICIONES   **BAREMO**

Datos de baremación 













**! IMPORTANTE:** Si decide añadir méritos se recomienda guardar la solicitud previamente al menos la primera vez.

El participante se compromete con la veracidad de los datos consignados y de la documentación que aporta para la acreditación de sus méritos.

Para acceder a sus servicios como funcionario de carrera pulse **aquí**. Sólo computan los servicios como funcionario de carrera, no como interinos.

**3**  **Ver Resumen de Méritos del Docente**

**1**

	Puntos	Dmlmas.	Consultar	Agregar méritos
<b>1 * ANTIGÜEDAD</b>				
<b>1.1 * ANTIGÜEDAD EN EL CENTRO</b>				
1.1.1 POR CADA AÑO DE PERMANENCIA ININTERRUMPIDA COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA CON DESTINO DEFINITIVO EN EL CENTRO DESDE EL QUE CONCURSA	039	5000		
1.1.2 POR CADA AÑO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN SITUACIÓN DE PROVISIONALIDAD. SIEMPRE QUE SE PARTICIPE DESDE ESTA SITUACIÓN				
3.2.3 TITULACIONES DE SEGUNDO CICLO				
<b>3.3 * TITULACIONES DE ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL</b>	002	0000		
<b>4 * DESEMPEÑO DE CARGOS DIRECTIVOS Y OTRAS FUNCIONES (máx. 20 pts.)</b>	Puntos	Dmlmas.	Consultar	Agregar méritos
<b>4.1 * POR CADA AÑO COMO DIRECTOR/A DE CENTROS PÚBLICOS DOCENTES, EN CENTROS DE PROFESORES Y RECURSOS, ASÍ COMO DIRECTOR/A DE GRUPOS DE LENGUA Y CULTURA ESPAÑOLAS</b>				
4.2 POR CADA AÑO COMO VICEDIRECTOR/A, SUBDIRECTOR/A, JEFE/A DE ESTUDIOS, SECRETARIO/A Y ASIMILADOS EN CENTROS PÚBLICOS DOCENTES				
4.3 * POR CADA AÑO COMO COORDINADOR/A DE CICLO, JEFE/A DE SEMINARIO, DEPARTAMENTO O DIVISIÓN DE CENTROS PÚBLICOS DOCENTES, ASESOR/A DE FORMACIÓN PERMANENTE O DIRECTOR/A DE UN EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA, ASÍ COMO POR EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN TUTORIAL EJERCIDA A PARTIR DE LA ENTRADA EN VIGOR DE LA L.O.E. (máx. 5 pts.)	005	0000		
<b>5 * FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (máx. 10 pts.)</b>	Puntos	Dmlmas.	Consultar	Agregar méritos
5.1 * ACTIVIDADES DE FORMACIÓN SUPERADAS (máx. 6 pts.)	006	0000		
5.2 * POR LA IMPARTICIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO INDICADAS EN EL SUBPARTADO 5.1 (máx. 3 pts.)				

1.- Pinchando en la palabra “aquí” accederemos a nuestro expediente docente, donde podremos comprobar tanto los servicios prestados como los cargos ejercidos en las pestañas correspondientes.

### Consulta de datos del expediente del docente

En esta página puede consultar, entre otros, los datos relativos a su hoja de servicio, cargos desempeñados, etc.

Usted puede realizar de forma telemática una solicitud de modificación respecto a algunos de los datos ofrecidos. Para ello acceda a la pestaña **Solicitud de modificación** y recuerde que la administración podrá requerir la documentación justificativa de los mismos.

Nombre	[Redacted]
Apellidos	[Redacted]
Fecha de nacimiento	[Redacted]
DNI / NIE	[Redacted]
Teléfono	[Redacted]
Correo electrónico	[Redacted]

Complementos retributivos por formación	
Sexenios reconocidos	1
Restos de años reconocidos	5

[Consulta / modificación de datos personales](#)

[Consulta de los datos de nóminas desde aquí](#)

[Consulta al portfolio de cursos de formación](#)

Especialidades	<b>Servicios</b>	Destinos definitivos	Ordenación	<b>Cargos</b>	Solicitud de modificación	
Vínculo	Centro		Especialidad	Tipo de destino	Fecha inicio	Fecha fin
Definitivo	[Redacted]	[Redacted]	204 Lengua Castellana y Literatura	DEF	01/09/2011	
Definitivo	[Redacted]	[Redacted]	204 Lengua Castellana y Literatura	DEF	31/08/2011	31/08/2011
C.Servicio	[Redacted]	[Redacted]	204 Lengua Castellana y Literatura	PRO	01/09/2010	31/08/2011
C.Servicio	[Redacted]	[Redacted]	204 Lengua Castellana y Literatura	PRO	01/09/2009	31/08/2010
Definitivo	[Redacted]	[Redacted]	204 Lengua Castellana y Literatura	DEF	01/09/2009	01/09/2009

2.- Al pinchar en la lupa aparecerán los méritos correspondientes al apartado en cuestión:

* Apartado 5.1				
Entidad	Fecha Exp.	Horas	Función	Descripción
ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA		20	ASISTENTE	SEMINARIO: EL APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA VIDA EN CANARIAS
INSTITUCIÓN HOMOLOGADA (DGOIE)		60	ASISTENTE	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
INSTITUCIÓN HOMOLOGADA (DGOIE)		60	ASISTENTE	HABILIDADES COGNITIVAS PARA FORMADORES
INSTITUCIÓN HOMOLOGADA (DGOIE)		60	ASISTENTE	ELABORACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS
INSTITUCIÓN HOMOLOGADA (DGOIE)		60	ASISTENTE	CONVIVIR EN LA ESCUELA
INSTITUCIÓN HOMOLOGADA (DGOIE)		60	ASISTENTE	PROGRAMAS DE DESARROLLO DE LA CONVIVENCIA EN LA ESCUELA
INSTITUCIÓN HOMOLOGADA (DGOIE)		60	ASISTENTE	ESTRATEGIAS PARA LA ENSEÑANZA Y EL APRENDIZAJE
INSTITUCIÓN HOMOLOGADA (DGOIE)		60	ASISTENTE	HABILIDADES SOCIALES EN LA ESCUELA
UNIVERSIDAD CAMILO JOSÉ CELA	04/04/2008	110	PARTICIPANTE	NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) APLICADAS A LA EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (ULPGC)	22/12/1992	30	ASISTENTE	POÉTICA ACTUAL: TRES AUTORES, TRES VISIONES

Mostrando página 2 de 3

Primero Anterior 1 2 3 Siguiente Último

3.- Y, como se describió más arriba (en la “Figura 6”), al pinchar en el enlace “Ver Resumen de Méritos del Docente” se abrirá otra ventana en la que podremos ver TODOS los méritos, de todos los apartados, incluso los que no son baremables en este procedimiento:

Méritos del docente									
Méritos valorados y no valorados en el procedimiento CGT y que constan como válidos en la base de datos de la Gestión de Personal Docente (CEU) a fecha y hora 25/09/2017 8:54:53									
Mostrar 20 registros por página									
APARTADO	ACTIVIDAD	FUNCION	DESCRIPCION	FINICIO	FFIN	HORAS	EXPEDIENTE	DETALLE	
0501	SEMINARIO PERMANENTE	ASISTENTE	SEMINARIO PERMANENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE INFORMÁTICA	03/11/1994	21/06/1995	50	M.001261/94-02		
0501	TALLER	ASISTENTE	LA EVALUACIÓN EN LA ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA	23/01/1995	16/05/1995	34	M.001311/95-01		
0501	TALLER	ASISTENTE	LA TUTORÍA: DIVERSOS ASPECTOS A TRABAJAR	19/01/1995	04/05/1995	30	M.001312/95-01		
0602	PROYECTO: HORAS	ASISTENTE	ADAPTACIÓN DEL INSTITUTO A LA REFORMA	20/09/1994	20/06/1995	50	PFC.000031/1995-01		
0602	PROYECTO: HORAS	ASISTENTE	ELABORACIÓN DEL PEC, FOMENTO ACCIÓN TUTORIAL Y OTRAS INNOVACIONES	20/09/1995	20/06/1996	50	PFC.000014/1996-01		
	ACREDITACIÓN CAPACITACIÓN ENTORNOS VIRTUALES	ACREDITADO	ACREDITACIÓN CAPACITACIÓN ENTORNOS VIRTUALES					No Baremable	
	CAP / CCP	ASISTENTE	CERTIFICADO DE APTITUD PEDAGÓGICA			225		No Baremable	
	CURSO	ASISTENTE	ACCESS 97	05/07/1999	02/08/1999	60		No Baremable	

Cuando no se esté conforme con la puntuación que se muestra (o no figure puntuación en alguno de los apartados) y se considere que pueden acreditarse méritos para los mismos, deberá pulsarse el botón “Agregar méritos” en el apartado por el que se estime que debe ser puntuado un mérito concreto y cumplimentar todos los campos que en el mismo se solicitan, adjuntando siempre un documento en pdf que lo acredite o que lo justifique de forma temporal —una declaración responsable— hasta que se tenga la documentación pertinente.



## MUY IMPORTANTE

**EL ÚNICO MOMENTO DEL PROCEDIMIENTO EN EL QUE SE PUEDE ALEGAR DOCUMENTACIÓN NUEVA CUANDO NO SE VE ALGÚN MÉRITO RECONOCIDO ES EL PLAZO DURANTE EL QUE SE CUMPLIMENTA LA SOLICITUD.**

Puede suceder que se haya hecho un curso o participado en las “redes” o en los proyectos que organiza y certifica la Dirección General de Ordenación, Innovación y Calidad y que aún no aparezcan en el porfolio ni, por lo tanto, valorados en la aplicación del concurso; o bien que se haya entregado, por ejemplo, un título de nivel superior de un idioma en otro procedimiento y que, por los motivos que sean, tampoco venga reflejado entre los méritos. En estos casos hay que proceder como se describe en el párrafo anterior y en la convocatoria del concurso en su base 8.1.2, reclamando esos méritos que no aparecen con una declaración responsable. Lo que no se haya alegado en este momento **no podrá invocarse más adelante**, en el plazo de reclamaciones, en el que solo se podrá, bien subsanar documentos rechazados, bien aportar la documentación acreditativa de lo alegado inicialmente con una declaración responsable. (Base duodécima de la convocatoria)

## Ejemplo práctico: Añadir una certificación de nivel avanzado de Alemán (B2)

1.- Pulsamos en “Agregar méritos”

3.2.3	Titulaciones de segundo ciclo				
3.3	Titulaciones de enseñanzas de régimen especial y de la formación profesional				
4	* Desempeño de cargos directivos y otras funciones (máx. 20 pts.)	Puntos	Dmlmas.	Consultar	Agregar méritos
<small>Por cada año como Director/a de Centros públicos docentes, en Centros del profesorado y recursos, así como</small>					

2.- En el formulario que se abre hacemos clic en “Añadir”

### \* Apartado 3.3

Méritos añadidos al apartado Edición



No se han añadido méritos

Añadir Modificar Eliminar

3.- Se rellenan en mayúsculas **todos** los campos obligatorios —marcados con asterisco (\*)— y, si se conocen los datos, el resto de los campos. Por último, debe adjuntarse el documento escaneado y en formato PDF que acredita el mérito; en este caso el Certificado expedido por la EOI correspondiente. Y “Guardar”.

### \* Apartado 3.3

Méritos añadidos al apartado Edición

> (\*)Actividad: CERTIFICACION NIVEL IDIOMÁTICO

> (\*)Función: B2 - ALEMÁN


> (\*)Tipo documento: CERTIFICADO

> (\*) Entidad organizadora: EOI - ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS (CANARIAS)

> Fecha inicio:  > Fecha fin:  > Fecha expedición:

> N°. Expediente:  > Curso académico:  > Num. horas:

> (\*) Título de la actividad: NIVEL AVANZADO DE ALEMÁN

> (\*) Adjuntar documento: 

> Observaciones:

Guardar Cancelar



(\*) Cumplimentación de campos:

Los campos Actividad, Función y Tipo de Documento se rellenan, en ese orden, escogiendo una de las opciones que se ofrecen al desplegarlos:

The screenshot shows the 'Apartado 5.1' form with three rows of dropdown menus. The first row has 'CURSO' selected for 'Actividad'. The second row has 'ASISTENTE' selected for 'Función'. The third row has 'CERTIFICACIÓN ACADÉMICA PERSONAL' selected for 'Tipo documento'. Red boxes and numbers 1, 2, and 3 highlight the selection process for each field.

Para rellenar el campo Entidad organizadora se deberá pulsar sobre la lupa (1), escoger —ayudándose del cuadro de búsqueda al efecto— la entidad (2) que llevó a cabo la actividad (si está entre las que aparecen en la lista; si no es así, utilizar la opción “OTRAS ENTIDADES”), marcarla (3) y pulsar sobre “Seleccionar” (4).

The screenshot shows the 'Entidad organizadora' search interface. A search bar with a magnifying glass icon (1) is at the top. Below it is a table with columns 'Código' and 'Descripción'. The first row is highlighted in blue (2) and has a red box around it (3). The 'Seleccionar' button (4) is at the bottom.

Código	Descripción
2	UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (ULPGC)
886	INSTITUTO DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN (ULPGC)
1017	COLEGIO UNIVERSITARIO DE LAS PALMAS (CULP)

Respecto al resto de campos, hay que tener en cuenta lo siguiente:

- Todos los campos de **"Fecha"** se pueden cumplimentar, bien escogiendo la fecha del calendario emergente que se despliega al pulsar sobre él, bien directamente, escribiendo la fecha en este formato "dd/mm/aaaa" (p. ej. 23/04/2006);

- el campo **"Curso académico"** solo admite **cuatro dígitos**, por lo que se deberá rellenar con el formato "aaaa", (p. ej. 2003) (y téngase en cuenta que una actividad que se desarrolla, por ejemplo, entre el 16/01/1999 y el 02/02/1999 se ha producido durante el curso académico 1998/1999, por lo que deberíamos rellenar el campo con el valor "1998");

- **"Título de la actividad"**: cumplimentarlo en MAYÚSCULAS, sin utilizar saltos de línea, comillas o paréntesis y no repitiendo información que ya figura (o debería figurar) en otros campos, tal como la Entidad, el curso, las horas, etc. (es decir, no pongamos aquí *CERTIFICADO DE ASISTENCIA AL CURSO PRIMEROS AUXILIOS; UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA 15/02/2009 – 30/04/2009; 60 HORAS*, sino simplemente *PRIMEROS AUXILIOS*).



> (\*)Actividad: CURSO  
> (\*)Función: ASISTENTE  
> (\*)Tipo documento: CERTIFICADO

> (\*) Entidad organizadora: UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (ULPGC)

> Fecha inicio: [calendar icon] < > Fecha fin: [calendar icon] > Fecha expedición: [calendar icon]

> Nº. Expediente: [input] > Curso académico: [input] > (\*) Num. horas: [input]


> (\*) Título de la actividad: [input]

- **"Adjuntar documento"** : para subir la documentación acreditativa del mérito que se pretende alegar se habrá de pulsar en el botón señalado; antes, lógicamente, se tendrá que tener el documento escaneado (un solo documento en formato pdf o jpg) y guardado en el ordenador desde el que se cumplimenta la solicitud para poder seleccionarlo en el cuadro de diálogo que se abre al pulsar el botón 


> (\*)Actividad: SEMINARIO  
> (\*)Función: ASISTENTE  
> (\*)Tipo documento: CERTIFICADO

> (\*) Entidad organizadora: UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (ULPGC)

> Fecha inicio: 22/01/2002 > Fecha fin: 25/01/2002

> Nº. Expediente: [input] > Curso académico: 2001 > Documento: 

> (\*) Título de la actividad: VANGUARDIAS LATINOAMERICANAS. CHILE Y CUBA

> (\*) Adjuntar documento:  <

Abrir

Nombre: Ejemplo\_de\_documento | Todos los archivos

Abrir | Cancelar

Al seleccionar el documento, aparecerá su nombre en el espacio al efecto —en el caso de nuestro ejemplo, “Ejemplo\_de\_documento.pdf”— [\(\\*\) Adjuntar documento: Ejemplo\\_de\\_documento.pdf](#) y podremos comprobar en cualquier momento que es el correcto pinchando sobre el link y abriéndolo para asegurarnos de que es el documento que corresponde al mérito que queremos alegar.

  
**Universidad de  
Las Palmas de Gran Canaria  
FACULTAD DE FILOLOGÍA**

*D./ña.* **María** *tor R.*

*SEMINARIO* **"PASADIZOS  
LATINOAMERICANOS CHILE Y CUBA"**

*IMPARTIDO POR:* ● *Dr. D. Javier Bello*  
● *Dr. D. Fernando Blanco*  
● *Dr. D. Manuel Diaz Martinez*

*DURACIÓN:* **20 horas (2 créditos de libre configuración)**

*FECHA:* **Del 22 al 25 de** *o de*

Las Palmas de Gran Canaria a 22 de fe de 20

**Vº Bº EL DECANO**  **EL DIRECTOR**

*Fdo:* Germán Santana Henríquez *Fdo:* Ángeles Mateo del Pino

**(\*) Importante:** En el caso de que la documentación acreditativa de un mérito conste de varias páginas (un artículo de revista junto con el certificado de la editorial, por ejemplo) deberá escanear todos los documentos en un único archivo, puesto que el sistema solo admite la subida de UN archivo para cada mérito alegado. Y cada mérito solo debería ser alegado en un único apunte.

Aunque en alguno de los apartados del baremo de méritos se alcance la máxima puntuación permitida, es conveniente que el interesado agregue y presente todos los documentos acreditativos que por dichos apartados posea, actuando, para ello, en la forma indicada en los puntos anteriores.

Todos los méritos que se deseen alegar han de tenerse cumplidos y finalizados, como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes.

## Presentación, registro y recuperación de la solicitud.

Debe pulsarse en “Presentar solicitud”:

Grabar solicitud **Presentar solicitud** Cambiar participante Ver solicitud

DATOS PERSONALES DATOS DE PARTICIPACIÓN PETICIONES BAREMO

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Vía: CL Domicilio: Número: 19

Bloque: Escalera: Piso:

Portal: Letra: Puerta:

**CAMBIO!**  
Si desea realiza datos del domic

Saldrá el siguiente mensaje:

Grabar solicitud Presentar solicitud Cambiar participante

Usted declara que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, ser i datos consignados en la solicitud y la veracidad de la documentación a conforme a lo establecido en la base de la Orden que establece las n procedimentales de los concursos de traslados para este curso 2020

Va a proceder a presentar la solicitud. Esto bloqueará su solicitud actua continuar?

**Aceptar** Cancelar

RECUERDE: La solicitud, una vez presentada, no es necesario llevarla im Registros Oficiales.

Al momento de “Aceptar”, se pide la confirmación de los documentos en pdf aportados, si es el caso, para asegurar que el registro los acepta y no rechaza ninguno posteriormente. “Confirmar”, uno a uno, hasta completar todos.

Presentar solicitud

Paso 1: Confirmar documentos aportados

- 1 - El VANGUARDISMO EN LA EDUCACIÓN DEL SIGLO XX ARTE DE Confirmar
- 2 - NO Confirmar
- 3 - LA EDUCACIÓN PLÁSTICA Confirmar
- 4 - CURSO N.º A. Confirmar
- 5 - ELABORANDO EL CURRÍCULO ESCOLAR Confirmar

Una vez confirmados (o desde el inicio, si no se han presentado documentos de méritos) se deberá pulsar sobre “Presentar”.

Paso 2: Registrar solicitud

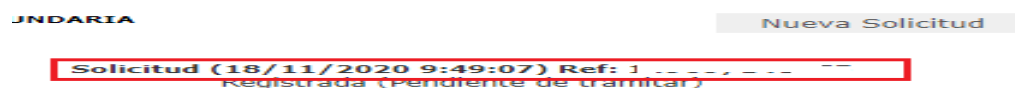
Solicitud 1 ... **Presentar**

En ese momento aparecerá un mensaje informando de que se ha producido el registro de la solicitud y podrá descargar tanto el justificante del registro como el pdf de la propia solicitud. Se puede comprobar que el estado de esa solicitud es ahora “Registrada/Pendiente de tramitar” (pendiente de tramitar por esta Dirección General al final del plazo de solicitudes, por si el concursante necesita cambiar algo en sus peticiones o añadir nuevos méritos, y tenga que cumplimentar una nueva).

	Inicio	Finalización
IA Nueva Solicitud	05/11/2020	26/11/2020
<a href="#">Solicitud (18/11/2020 9:49:07) Ref: 1-----</a> Registrada (Pendiente de tramitar)		

Para proceder a descargar el justificante se deben seguir los siguientes pasos:

1.º Se pincha en la solicitud registrada



Al entrar en ella habrá que pulsar en “Ver justificante de registro de entrada”





En ese momento se abrirá o se descargará ese documento, en pdf, nombrado con el número de la solicitud, en el que podremos ver los datos del Registro (interesado, fecha y hora de entrada, número de registro asignado y el órgano al que va destinado). Y además estará disponible el NDE (número de documento electrónico), con el cual podrá descargarse el pdf de la solicitud:

**Destino:** SRV. SELEC. Y PROV. DE RRHH E INTERIOR  
**Asunto:** SOLICITUD CONCURSO DE TRASLADOS

**Documentos:**

16... .pdf

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de firma electrónica. Número de Documento Electrónico (NDE): <a href="#">0J53WSoGi_gr0WrHBP3ru3YK4srj4Qmck</a> Este NDE permite verificar la integridad de esta copia electrónica en la dirección: <a href="https://sede.gobcan.es/eucd/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/eucd/verifica_doc</a>		
Firmado por:	DIRECCION GENERAL DE PERSONAL	Fecha: 18/11/2020 09:49:05
Hash	Número de Documento Electrónico	
urn:uuid:6a72fb07-560d-405b-b941-5432f49c29cb  7CD3763E6C301A0C3ADDE988D5DFF3EDDE01		

Será necesario copiar el NDE e ir a la dirección que figura debajo (la página de verificación de documentos del Gobierno de Canarias), al enlace [https://sede.gobcan.es/eucd/verifica\\_doc](https://sede.gobcan.es/eucd/verifica_doc).

Una vez ahí, se pega el NDE en la casilla al efecto, se seleccionan las imágenes que sean correctas y se pulsa "Aceptar":

### Verificación de documentos

Mediante este servicio usted puede verificar la INTEGRIDAD Y AUTENTICIDAD de los documentos electrónicos emitidos por esta sede electrónica.

Para verificar el documento, debe introducir el Número de Documento Electrónico (NDE) que aparece en el justificante de su solicitud o en el justificante del registro de entrada.

ES COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO PÚBLICO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	Fecha: 03/11/2013 - 11:43:38
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
ENTRADA, N. Generar: 40327/2013, N. Registro: ASB9/4441/2014	Fecha: 09/11/2014 - 14:44:29
RESOLUCION, N.º: 4/2013, Tomo: 3, Fecha: 23/03/2014 07:53:14	Fecha: 20/04/2014 - 07:56:14
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/eucd/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/eucd/verifica_doc</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: <b>DQy9B7b8dIG1p6v2EEeL3y7J8+1D5EK6</b>	
Escriba el número de copia en este campo al descargar el PDF del documento: 12/01/2015 - 12:17:50	

Número de Documento Electrónico:  1.- Pegar el NDE

Seleccione las imágenes correctas: "LUNA"



2.- Seleccionar las imágenes

3.- Aceptar

Ya se puede descargar el pdf de la solicitud:

### Verificación de documentos

A continuación se muestra toda la información del documento

#### Información general

Número de documento electrónico:

0153WSoGi\_gr0WrHBP3ru3YK4srj4Qmck

Documento:

1.1.1.1.1.pdf

#### Firmas electrónicas

Firmante:

DIRECCION GENERAL DE PERSONAL