
Adjudicación Telemática de Plazas del Personal Funcionario Docente (ATPF)

Manual de Usuario/a – Módulo solicitudes

Versión 1.4

Índice de contenidos

1	REQUISITOS TECNOLÓGICOS	4
2	CONCEPTOS	4
2.1	Convocatoria	4
2.1.1	Estados de una convocatoria	4
2.2	Tipos de participación	4
2.2.1	Participación obligatoria	4
2.2.2	Servicios especiales para la formación	5
2.2.3	Participación obligatoria por otra lista	5
2.2.4	Participación voluntaria	5
2.3	Lista	5
3	INTERFAZ	6
3.1	Cabecera	6
3.2	Migas de pan	6
3.3	Título y navegación a la página anterior	6
3.4	Avisos	7
3.5	Información de ayuda	7
3.6	Contenido	7
3.7	Navegación (atrás)	7
3.8	Pie de página	7
4	PÁGINAS	7
4.1	Convocatorias en curso	7
4.2	Convocatorias resueltas	8
4.3	Convocatoria	8
4.3.1	Información	9
4.3.2	Pestaña Docentes	9
4.3.3	Pestaña Necesidades	10
4.3.4	Pestaña Resolución	11
4.4	Mis solicitudes	12
4.4.1	Consultar una solicitud presentada	13
4.4.2	Descargar PDF de una solicitud	14
4.4.3	Anular una solicitud presentada	14
4.5	Solicitud	14
4.5.1	Datos personales	14
4.5.2	Tipo de participación	14
4.5.3	Necesidades incluidas en la solicitud	15
5	PARTICIPAR EN UNA CONVOCATORIA	15
5.1	Autenticación	15
5.1.1	CI@ve	16
5.1.2	Certificado de usuario	16
5.1.3	Usuario EDUCA	17
5.2	Nueva solicitud	17
5.2.1	Añadir necesidades a la solicitud	18
5.2.2	Jornadas parciales compatibles	21

5.2.3	Reordenar necesidades de la solicitud	21
5.2.4	Mover una necesidad de posición	22
5.2.5	Quitar una necesidad de la solicitud	22
5.2.6	Guardar un borrador	23
5.2.7	Copiar solicitud	23
5.2.8	Número de necesidades a elegir	24
5.2.9	Presentar la solicitud	24
5.2.10	Notificaciones	25

1 REQUISITOS TECNOLÓGICOS

Aplicación optimizada para una resolución mínima de 1024x768.

Navegadores soportados: Internet Explorer (versión 9 o superior), Mozilla Firefox y Chrome.

Es imprescindible disponer de CI@ve, gestionado por la Administración General del Estado, certificado electrónico o el usuario EDUCA.

2 CONCEPTOS

2.1 Convocatoria

En cada convocatoria se incluyen las necesidades a las que pueden optar el personal funcionario docente convocado.

La convocatoria define un periodo de participación durante el cual las personas aspirantes pueden realizar sus solicitudes. En cada solicitud la persona aspirante elige necesidades, las ordena en base a sus preferencias y finalmente presenta la solicitud. Una vez cerrado el plazo de participación se resuelve la convocatoria y se realizan las adjudicaciones.

2.1.1 Estados de una convocatoria

- Participación no iniciada: la convocatoria se ha publicado, pero todavía no se ha iniciado el periodo de participación. En este estado se pueden consultar los docentes y las necesidades de la convocatoria, pero no enviar la solicitud.
- Abierta participación: la convocatoria se ha publicado y ya se ha iniciado el periodo de participación. Los docentes convocados pueden realizar sus solicitudes.
- Cerrada participación – En resolución: ha finalizado el periodo de participación. Ya no se permite realizar nuevas solicitudes. El Departamento de Educación está resolviendo la convocatoria.
- Resuelta (provisional): se ha resuelto y publicado provisionalmente la convocatoria. Puede sufrir cambios en las adjudicaciones y exclusiones de servicios especiales.
- Resuelta (definitiva): se ha resuelto y publicado la convocatoria. Se ha realizado la adjudicación telemática de las necesidades.

2.2 Tipos de participación

Hay cuatro tipos de participación, tres obligatorias y una voluntaria, según el cuerpo, la especialidad e idioma vernáculo, o puesto asimilado:

2.2.1 Participación obligatoria

Personal funcionario docente:

- Personal que tenga concedida comisión de servicios por motivos de salud y que deba elegir plaza en el acto de adjudicación.
- Personal desplazado de su centro por falta de carga lectiva que deba elegir destino para el curso siguiente y personal al que se le ha suprimido la plaza.
- Personal funcionario docente con destino provisional.
- Personal funcionario en prácticas.
- Personal que haya solicitado el reingreso al servicio activo.

Cuando el personal sea definitivo de zona en el Programa de Audición y Lenguaje y Programa de Apoyo al Alumnado Desfavorecido:

- El profesorado con destino en la zona en cuyo centro o centros haya cesado la necesidad de forma completa.
- El profesorado que haya obtenido nuevo destino en la zona por concurso de traslados.
- El profesorado con destino en la zona que haya solicitado participar voluntariamente

para cambiar de centro en dicha zona.

- Quien, estando en uno de los supuestos anteriores, tenga concedida una comisión de servicios por cuidado de hijo y circunstancias excepcionales, salvo que, en este último caso, la tengan concedida para un centro concreto
- Quien tenga concedida una comisión de servicios por motivos organizativos, y que en el último concurso de traslados haya obtenido nuevo destino en zona.

Al personal funcionario convocado con **participación obligatoria** que no participe, se le adjudicará de oficio destino entre las plazas de su especialidad que queden sin adjudicar, una vez finalizada la adjudicación telemática de plazas. De no haber plazas sin adjudicar de su especialidad, se le adjudicará destino en otra especialidad de la que sea titular o que pueda desempeñar.

2.2.2 Servicios especiales para la formación

Para el personal aspirante al desempeño de puestos en situación de servicios especiales para la formación.

El personal funcionario convocado a **Servicios Especiales para la Formación** deberá elegir todas las plazas obligatorias y, en el caso de estar acreditadas en algún perfil específico, las plazas con dicho perfil.

En el caso de no hacerlo, si no les resulte adjudicada ninguna plaza, serán excluidas de las correspondientes listas de Servicios Especiales para la Formación si se da alguna de las siguientes circunstancias:

- Si quedan plazas obligatorias sin adjudicar
- Si se han adjudicado plazas obligatorias a otros aspirantes que se encuentran en una posición inferior de la lista.
- Si la persona aspirante está acreditada en algún perfil específico y quedan plazas con dicho perfil sin adjudicar o se hayan adjudicado a otros aspirantes que se encuentran en una posición inferior de la lista.

Para no salir excluida de la lista o listas, la persona aspirante deberá justificar alguno de los supuestos recogidos en la correspondiente convocatoria y acreditarlo en el plazo establecido en la misma.

Las personas aspirantes se mantendrán en todas las listas de las especialidades e idiomas en las que figuren admitidas si se les adjudica destino en cualquiera de ellas.

2.2.3 Participación obligatoria por otra lista

Para el personal funcionario provisional y en prácticas, de especialidades en las que no haya plazas suficientes para todo el personal convocado. Estará obligado a participar, además de en su especialidad, en otra especialidad que se considere análoga.

Al personal funcionario convocado con **participación obligatoria por otra lista**, que no envíe solicitud de plazas, se le adjudicará de oficio destino entre plazas de su especialidad o de la especialidad análoga a la que haya sido convocado, que queden vacantes, una vez finalizada la adjudicación telemática de plazas.

2.2.4 Participación voluntaria

Para el personal funcionario que tiene concedida una comisión de servicio por cuidado de hijo/a o una comisión de servicios por circunstancias excepcionales.

Al personal funcionario convocado con **participación voluntaria** que no participe o que, aun participando en el mismo no les resulte adjudicada ninguna plaza, permanecerá en su destino definitivo, entendiéndose que renuncia a la comisión de servicios concedida.

2.3 Lista

Se entiende por lista la combinación de cuerpo, especialidad e idioma vernáculo, o puesto asimilado. Tanto las necesidades como los docentes pertenecen a una determinada lista.

En el caso del personal definitivo de zona en el Programa de Audición y Lenguaje y Programa de Apoyo al Alumnado Desfavorecido, la lista incluye además la zona geográfica.

3 INTERFAZ



The screenshot shows the 'Convocatoria 2/2021' page with several navigation elements highlighted by blue arrows on the left side:

- Cabecera**: Points to the top navigation bar.
- Migas de pan**: Points to the breadcrumb trail: Home / Convocatoria.
- Título, navegación y botonera**: Points to the page title 'Convocatoria 2/2021' and the 'Participar' button.
- Avisos**: Points to the 'Aviso de la convocatoria' section.
- Pestañas**: Points to the 'Información', 'Docentes 154 listas', and 'Vacantes 4548' tabs.
- Información de ayuda**: Points to the help icon and text.
- Contenido**: Points to the table with participation details.
- Navegación (atrás)**: Points to the 'Volver a "Convocatorias en curso"' button.
- Pie de página**: Points to the footer with contact and accessibility information.

3.1 Cabecera



The screenshot shows the top navigation bar with the following elements:

- Language selection: Castellano, Euskara.
- Navigation links: Navarra, Trámites, Temas, Gobierno, Actualidad.
- Logo and name: Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernua, Departamento de Educación / Hezkuntza Departamentua.
- User status: Usuario conectado.
- Help icon: Ayuda.
- Footer: Contacte con nosotros, Accesibilidad, Aviso legal, Mapa web.

Es una sección común a todas las páginas. Está siempre visible y se encuentra en la parte superior.

- Navegación a los diferentes servicios de la página de <http://www.navarra.es/>
- Logotipo del Departamento de educación
- Ayuda: muestra una página con el manual de usuario y las preguntas más frecuentes.
- Selección del idioma: permite cambiar el idioma de visualización entre castellano y euskara. El idioma seleccionado se mostrará en negrita.
- Usuario conectado: nombre y apellidos del usuario conectado (si la página es pública estará vacío). Al hacer clic, el usuario podrá cerrar la sesión y se le redirigirá a la página principal.

3.2 Migas de pan

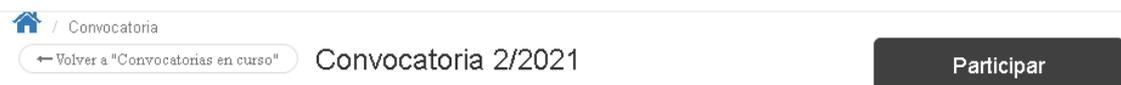


The screenshot shows the breadcrumb trail: Home / Convocatoria / Mis solicitudes / Solicitud

Se encuentra inmediatamente debajo de la cabecera.

Muestra la ruta desde la página inicial hasta llegar a la que se está viendo, incluyendo el enlace hacia todas aquellas páginas.

3.3 Título y navegación a la página anterior



The screenshot shows the page title 'Convocatoria 2/2021' and the 'Participar' button, along with the 'Volver a "Convocatorias en curso"' button.

- Navegación a la página anterior: permite volver a la página anterior en el flujo de navegación de la aplicación.
- Título: título descriptivo de la página actual.
- Botonera: botones con las acciones principales de la página. Se encuentra alineada a la derecha.

3.4 Avisos

⚠ Esto es un aviso

Avisos con información de interés para los docentes. Hay tres tipos de avisos:

- Error: color rojo.
- Avisos: color amarillo.
- Información: color azul.

3.5 Información de ayuda

 Si está abierto el plazo de participación, pulse sobre el botón "Participar" y, en el caso de estar convocado/a, podrá acceder a realizar su solicitud. En la pestaña **Docentes** puede consultar las personas docentes convocadas. En la pestaña **Vacantes** puede consultar los datos de las vacantes de la convocatoria. 

Ayuda contextual con información sobre la página y las acciones que debe realizar el usuario. Esta información se puede cerrar desde el aspa de la esquina superior derecha. Cada vez que acceda a la página, la ayuda volverá a aparecer.

3.6 Contenido

Contenido de la página.

3.7 Navegación (atrás)

← Volver a "Convocatorias en curso"

Permite volver a la página anterior en el flujo de navegación de la aplicación.

3.8 Pie de página



Contacte con nosotros | Accesibilidad | Aviso legal | Mapa web

Es una sección común a todas las páginas. Está siempre visible y se encuentra en la parte inferior.

4 PÁGINAS

4.1 Convocatorias en curso

Navarra Trámites Temas Gobierno Actualidad 

Gobierno de Navarra  Nafarroako Gobernua  Departamento de Educación  Hezkuntza Departamentua  Ayuda Castellano Euskara

Adjudicación Telemática de Plazas del Personal Funcionario Docente (ATPF)

Avisos generales

Convocatorias en curso Convocatorias resueltas

 A continuación podrá consultar la situación en la que se encuentran las convocatorias en curso. Pulse sobre la convocatoria para conocer más detalles y poder participar en el caso de estar convocado/a. 

Convocatoria 2/2021  Abierta participación	154 listas 4548 vacantes	
Descripción Convocatoria de junio	Fecha inicio participación 01-06-2021 10:00	Fecha fin participación 02-06-2021 15:00

Es la página inicial de la aplicación.

Se muestran las convocatorias en los estados:

- Participación no iniciada
- Abierta participación
- Cerrada participación – En Resolución

ordenadas por fecha de inicio de participación.

Una vez que la convocatoria se resuelve desaparece de esta pestaña y pasa a la pestaña de [Convocatorias resueltas](#).

Si pulsa sobre una convocatoria, accederá a la pestaña [Información](#) de la convocatoria desde la que podrá consultar los docentes, necesidades y participar en ella.

En la parte superior derecha **154 listas** **4548 vacantes** se muestra un resumen del total de listas y necesidades de la convocatoria. Pulsando sobre ellas puede acceder directamente a la correspondiente pestaña.

4.2 Convocatorias resueltas



Descripción	Fecha inicio participación	Fecha fin participación
Convocatoria de ejemplo	25-06-2020 13:00	28-06-2021 13:00

Se muestran las convocatorias ya resueltas ordenadas por fecha de inicio de participación descendente.

Puede realizar una búsqueda pulsando sobre el icono de la lupa . Utilice los filtros y pulse sobre el botón “*Buscar*”. Puede buscar por número de convocatoria y fecha de participación.



Para exportar las convocatorias resueltas a un fichero [CSV](#) pulse sobre el botón  y podrá descargar el fichero.

Si pulsa sobre una convocatoria, accederá a la pestaña [Información](#) de la convocatoria desde la que podrá consultar los docentes y las adjudicaciones.

4.3 Convocatoria

Se accede haciendo clic sobre la convocatoria en la pestaña [Convocatorias en curso](#) o [Convocatorias resueltas](#).

El botón de “*Participación*” (esquina superior derecha) estará habilitado solo durante el periodo de participación.



4.3.1 Información

Se muestra la información general de la convocatoria:

- **Estado:** estado de la convocatoria.
- **Número de convocatoria:** número de convocatoria (número/año).
- **Fecha inicio participación:** fecha a partir de la cual los docentes podrán participar en la convocatoria realizando sus solicitudes.
- **Fecha fin participación:** fecha en la que finaliza el plazo de participación. A partir de esta fecha ya no es posible presentar más solicitudes.
- **Descripción:** información sobre la convocatoria.

Navarra Trámites Temas Gobierno Actualidad [navarra.es](#)

Gobierno de Navarra Nafarroako Gobernua Hezkuntza Departamentua Ayuda Castellano Euskara

Convocatoria 2/2021 Participar

Aviso de la convocatoria

Información Docentes 154 listas Necesidades 4548

Si está abierto el plazo de participación, pulse sobre el botón "Participar" y, en el caso de estar convocado/a, podrá acceder a realizar su solicitud. En la pestaña **Docentes** puede consultar las personas docentes convocadas. En la pestaña **Vacantes** puede consultar los datos de las vacantes de la convocatoria.

Estado	Nº de convocatoria	Fecha inicio participación	Fecha fin participación
✓ Abierta participación	2/2021	01-06-2021 10:00	02-06-2021 15:00

Descripción
Convocatoria de junio

4.3.2 Pestaña Docentes

En la pestaña **Docentes** se muestran las personas aspirantes de la convocatoria agrupadas por lista.

Las listas se muestran contraídas por defecto; si hace clic sobre la cabecera de la lista, esta se expande. Para cada lista se mostrarán las personas aspirantes ordenadas por la posición que ocupan en la lista. Se mostrará la siguiente información de cada persona:

- Posición
- Nombre y apellidos
- Funcionario/a PLE
- Anexo
- Perfiles
- Tipo de participación

Puede buscar por Dni (con letra) para comprobar en qué lista(s) está convocado/a.

Puede buscar por Lista para conocer la relación de docentes convocados en ella.

Utilice los filtros y pulse sobre el botón "Buscar".

Dni Lista

Limpiar Buscar

Para cada lista, en la cabecera, se detalla:

- El número total de necesidades en la lista.

- El número de docentes en la lista.

Navarra Trámites Temas Gobierno Actualidad 

Gobierno de Navarra  Nafarroako Gobernua
 Departamento de Educación  Hezkuntza Departamentua  Ayuda Castellano [Euskara](#)

[/ Convocatoria](#)
 ← Volver a "Convocatorias en curso" **Convocatoria 2/2021** Participar

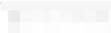
Aviso de la convocatoria

Información **Docentes 154 listas** Necesidades **4548**

 En esta pestaña se muestran, agrupadas por lista (cuerpo/especialidad/idioma), la relación de personas convocadas. ×

Dni  Lista  Limpiar Buscar

0590/EDUCACIÓN FÍSICA/E ^
 37 vacantes 1 docentes

Posición	Nombre y apellidos	Funcionario/a PLE 	Anexo	Perfiles	Tipo de participación 
1		No	DESPLAZADOS POR FALTA DE CARGA LECTIVA		Obligatoria

0590/FRANCÉS/E ^
 23 vacantes 1 docentes

Posición	Nombre y apellidos	Funcionario/a PLE 	Anexo	Perfiles	Tipo de participación 
1		No	DESPLAZADOS POR FALTA DE CARGA LECTIVA	F, FL, I, PF, PI	Obligatoria

0590/INGLÉS/E v
 61 vacantes 1 docentes

4.3.3 Pestaña Necesidades

Se muestran las necesidades incluidas en la convocatoria.

- **Id.:** identificador único de la necesidad.
- **Lista:** cuerpo/especialidad/idioma vernáculo o puesto asimilado al que pertenece la necesidad. En el caso del personal definitivo de zona en el Programa de Audición y Lenguaje y Programa de Apoyo al Alumnado Desfavorecido, la lista incluye además la zona geográfica.
- **Localidad:** localidad del centro.
- **Centro:** centro educativo.
- **Perfiles:** perfiles requeridos en la necesidad.
- **Reducciones (jornada/horaria):** reducciones de la necesidad en base a sus horas lectivas.
- **Jornada (horas lectivas):** horas lectivas.
- **Itin.:** indica si la necesidad es itinerante. Si la necesidad fuera itinerante, en el campo observaciones puede encontrar más información.

Para visualizar la ficha completa de la necesidad, debe pulsar sobre el icono  y se mostrarán los siguientes campos:

- **Observaciones:** observaciones de la necesidad. Puede incluir información sobre la itinerancia, perfiles y habilidades especiales.



/ Convocatoria

Volver a "Convocatorias en curso"

Convocatoria 2/2021

Participar

Aviso de la convocatoria

Información

Docentes **154 listas**

Necesidades **4548**

En esta pestaña se muestra la información de todas las vacantes de la convocatoria. Pulse sobre el icono para obtener más información de cada vacante.



Total: 4548 - Pag. 1 de 46



Id.	Lista	Localidad	Centro	Perfiles	Reducciones (jornada/horaria)	Jornada (horas lectivas)	Itin.
3055	0590/ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS/C	ESTELLA	CIP DE ESTELLA			Jornada Completa (18)	No
3167	0590/ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS/C	ESTELLA	CIP DE ESTELLA			Jornada Completa (18)	No
3168	0590/ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS/C	ESTELLA	CIP DE ESTELLA			Jornada Completa (18)	No
3169	0590/ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS/C	ESTELLA	CIP DE ESTELLA		Mayor 58, R.J. 1/3	Horas (12)	No
3170	0590/ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS/C	ESTELLA	CIP DE ESTELLA		R.J. 2/5	Horas (11)	No

Puede realizar una búsqueda pulsando sobre el icono de la lupa . Utilice los filtros y pulse sobre el botón "Buscar". Puede buscar por Dni, lista, localidad y centro.

Dni

Lista

Tipo oferta

Localidad

Centro

Para exportar las necesidades a un fichero CSV pulse sobre el botón y podrá descargar el fichero.

4.3.4 Pestaña Resolución

Esta pestaña sólo estará disponible si la convocatoria está resuelta. Se muestran las necesidades adjudicadas, los docentes que pasan a la situación de "Excluidos de servicios especiales" y las necesidades que se han quedado sin adjudicar.

Puede realizar una búsqueda por Dni para comprobar si se le ha adjudicado una necesidad o ha pasado a estar excluido. Introduzca su Dni (con letra) y pulse sobre el botón "Buscar".

Dni

Para exportar cualquiera de las pestañas a un fichero CSV pulse sobre el botón y podrá descargar el fichero.

Convocatoria 1/2021

Información Resolución

A continuación podrá consultar las adjudicaciones realizadas y las personas que pasan a estar no disponibles. ¿Qué debo hacer cuando se me adjudica una vacante?

Dni

Adjudicaciones 126 Exclusiones de servicios especiales 0 Necesidades sin adjudicar 499

Total: 126 - Pag. 1 de 2

Docente	Funcionario/a PLE	Id.	Lista	Localidad	Centro	Perfiles	Reducciones (jornada/horaria)	Jornada (horas lectivas)	Itin.
			0590/ECONOMÍA/C	PAMPLONA	IES PLAZA DE LA CRUZ		R.J. 45%	Horas (10)	No
			0590/ECONOMÍA/C	PAMPLONA	IES PLAZA DE LA CRUZ			Jornada Completa (18)	No
			0590/ECONOMÍA/C	TUDELA	IES VALLE DEL EBRO			Jornada Completa (18)	No
			0590/ECONOMÍA/C	TUDELA	IES VALLE DEL EBRO			Jornada Completa (18)	No

4.4 Mis solicitudes

Se accede haciendo clic sobre el botón “Participar” de la convocatoria.

Una vez se haya autenticado en el sistema mediante cl@ve, certificado electrónico o usuario EDUCA, accederá a la página “Mis solicitudes” donde se le mostrarán todas las solicitudes realizadas en la convocatoria (si las hubiera).

Puede presentar hasta **un máximo de 10 solicitudes** por convocatoria, pero solo la última solicitud presentada será válida.

Pulse el botón “Nueva solicitud” para crear una nueva solicitud.

Convocatoria 2/2021 - Mis solicitudes

Aviso de la convocatoria

Pulse sobre el botón "Nueva Solicitud" para crear una nueva solicitud. Puede presentar un **máximo de 10 solicitudes** por convocatoria. Recuerde que si tiene ya una solicitud presentada en esta convocatoria, al presentar una nueva solicitud, esta última quedará anulada. Puede descargarse el impreso de la última solicitud presentada pulsando sobre el icono . Además, puede consultar y/o anular dichas solicitudes pulsando sobre cada una de ellas.

Solicitudes realizadas

Si ya tuviera alguna solicitud presentada, al pulsar el botón “Nueva solicitud” se le advertirá de que ya tiene solicitudes presentadas. Pulse el botón “Continuar” si desea realizar otra solicitud.

! Ya tiene una solicitud presentada

i Ya tiene una solicitud presentada. Pulse sobre el botón "Continuar" para realizar una nueva solicitud. Hasta que no presente su solicitud, esta no quedará registrada. Recuerde que todas las solicitudes realizadas anteriormente en esta convocatoria quedarán anuladas.

Si tuviera un borrador de una solicitud, se le mostrará el botón de "Editar borrador". Para seguir editando el borrador, pulse sobre dicho botón o sobre la solicitud.

[/ Convocatoria / Mis solicitudes](#)

Aviso de la convocatoria

i Pulse sobre el botón "Nueva Solicitud" para crear una nueva solicitud. Puede presentar un **máximo de 10 solicitudes** por convocatoria. Recuerde que si tiene ya una solicitud presentada en esta convocatoria, al presentar una nueva solicitud, esta última quedará anulada. Puede descargarse el impreso de la última solicitud presentada pulsando sobre el icono . Además, puede consultar y/o anular dichas solicitudes pulsando sobre cada una de ellas.

Solicitudes realizadas

Borrador	Fecha solicitud 02-06-2021 13:03:47		
Presentada	Fecha solicitud 02-06-2021 12:56:15	Id. documento Registra 2021/989	

[← Volver a la ficha de la convocatoria](#)

4.4.1 Consultar una solicitud presentada

Durante el periodo de participación de una convocatoria, puede consultar todas las solicitudes realizadas en esa convocatoria. Para ello pulse sobre la solicitud y se le mostrará la solicitud con las necesidades elegidas.

[/ Convocatoria / Mis solicitudes / Solicitud](#)

[← Volver a mis solicitudes](#) Convocatoria 2/2021 - Solicitud 2021/989

(Presentada)

i Esta solicitud está en modo consulta.

Nombre y apellidos	Perfiles	Edad	Correo electrónico *	Teléfono móvil *
████████████████████	████████	████	████████████████████	██████████

Lista de la vacante	Posición	Anexo	Tipo de participación
0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	2	DESPLAZADOS POR FALTA DE CARGA LECTIVA	Obligatoria
0597/EDUCACIÓN INFANTIL/C	14	DESPLAZADOS POR FALTA DE CARGA LECTIVA	Obligatoria
0597/EDUCACIÓN PRIMARIA/C	23	DESPLAZADOS POR FALTA DE CARGA LECTIVA	Obligatoria
0597/PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA/C	4	DESPLAZADOS POR FALTA DE CARGA LECTIVA	Obligatoria

Pos.	Id.	Lista	Localidad	Centro	Perfiles	Reducciones (jornada/horaria)	Jornada (horas lectivas)	Itin.	Obligatoria
<input checked="" type="checkbox"/>	1	0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	ABLITAS	CPEIP SAN BABIL	R.J. 2/5	Horas (15)	Sí	No	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	ALLO	CPEIP LA CRUZ		Jornada Completa (25)	No	Sí	

Vacantes elegidas agrupadas por lista

- 0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C 2
- 0597/EDUCACIÓN INFANTIL/C 0
- 0597/EDUCACIÓN PRIMARIA/C 0



4.4.2 Descargar PDF de una solicitud

Durante el periodo de participación, el pdf de la última solicitud presentada estará disponible para ser descargado. Desde la página [Mis solicitudes](#) pulse sobre el icono .

Puede consultar además su solicitud desde la carpeta ciudadana <https://administracionelectronica.navarra.es/CarpetaCiudadana/> o desde el Registro General Electrónico http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/1718/registro-general-electronico

4.4.3 Anular una solicitud presentada

Durante el periodo de participación de una convocatoria, puede anular la solicitud presentada en esa convocatoria. Recuerde que, si la anula, no se tendrá en cuenta a la hora de resolver la convocatoria.

Solo se pueden anular solicitudes presentadas. Para ello pulse sobre la solicitud (presentada) y se le mostrará en la parte superior el botón de “Anular solicitud”.

Pulse el botón “Anular solicitud” y en la ventana de confirmación vuelva a pulsar sobre el botón “Anular solicitud”.



4.5 Solicitud

La página desde la que se presenta una solicitud está dividida horizontalmente en 3 secciones diferenciadas.

4.5.1 Datos personales

- **Nombre y apellidos:** nombre, apellidos y DNI del docente. No se puede modificar.
- **Perfiles:** perfiles con los que participa el docente. Son los perfiles que tiene acreditados el docente en el momento en el que se ha publicado la convocatoria. No se pueden modificar.
- **Edad:** edad del docente a 31 de diciembre del año de la convocatoria. Determinará las necesidades con jornadas parciales que puede escoger.
- **Correo electrónico:** correo electrónico donde se notificará la adjudicación. Por defecto, se mostrará el correo electrónico introducido en la última solicitud realizada o, si no hubiera, el correo electrónico que disponga el Departamento de Educación. Si estuviera vacío, el/la aspirante deberá proporcionar un correo electrónico. Es un campo obligatorio.
- **Teléfono móvil:** teléfono móvil donde se notificará la adjudicación (mediante SMS). Por defecto, se mostrará el teléfono móvil introducido en la última solicitud realizada o, si no hubiera, teléfono móvil que disponga el Departamento de Educación. Si estuviera vacío, el/la aspirante deberá proporcionar un número de teléfono móvil. Es un campo obligatorio.

Nombre y apellidos	Perfiles	Edad	Correo electrónico *	Teléfono móvil *
<input type="text"/>	EE, LOG	40	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4.5.2 Tipo de participación

- **Lista de la necesidad:** cuerpo/especialidad/idioma vernáculo o puesto asimilado al que pertenece(n) las(s) necesidad(es) que puede elegir en su solicitud. En el caso del

personal definitivo de zona en el Programa de Audición y Lenguaje y Programa de Apoyo al Alumnado Desfavorecido, la lista incluye además la zona geográfica.

- **Posición:** posición que ocupa en la lista.
- **Anexo:** anexo por el que ha sido convocado en la lista.
- **Tipo de participación:** obligatoria, servicios especiales para la formación, obligatoria por otras listas o voluntaria.

Lista de la vacante	Posición	Anexo	Tipo de participación
0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	2	DESPLAZADOS POR FALTA DE CARGA LECTIVA	Obligatoria
0597/EDUCACIÓN INFANTIL/C	14	DESPLAZADOS POR FALTA DE CARGA LECTIVA	Obligatoria
0597/EDUCACIÓN PRIMARIA/C	23	DESPLAZADOS POR FALTA DE CARGA LECTIVA	Obligatoria
0597/PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA/C	4	DESPLAZADOS POR FALTA DE CARGA LECTIVA	Obligatoria

4.5.3 Necesidades incluidas en la solicitud

A continuación, se muestran las necesidades incluidas en la solicitud en un orden. Por defecto esta sección estará vacía hasta que no se incluyan las necesidades.

Desde esta sección el docente puede reordenar las necesidades, quitar necesidades de la solicitud y añadir nuevas necesidades.

↑ ↓ ↕ 🗑️ 📄

Total vacantes elegidas 0

🔍 Elegir vacantes

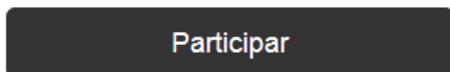
Pos.	Id.	Lista	Localidad	Centro	Perfiles	Reducciones (jornada/horaria)	Jornada (horas lectivas)	Itin.	Obligatoria
No ha incluido ninguna vacante en su solicitud. Pulse sobre el botón "Elegir vacantes".									
Vacantes elegidas agrupadas por lista									
		0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C							0
		0597/EDUCACIÓN INFANTIL/C							0
		0597/EDUCACIÓN PRIMARIA/C							0
		0597/PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA/C							0

5 PARTICIPAR EN UNA CONVOCATORIA

Para poder participar en una convocatoria debe estar convocado/a. Puede consultar los docentes convocadas en la pestaña [Docentes](#).

Si el periodo de participación está abierto, en la ficha de la convocatoria (arriba a la derecha) se mostrará el botón "Participar".

Pulse sobre el botón para autenticarse e iniciar el proceso para crear una nueva solicitud.

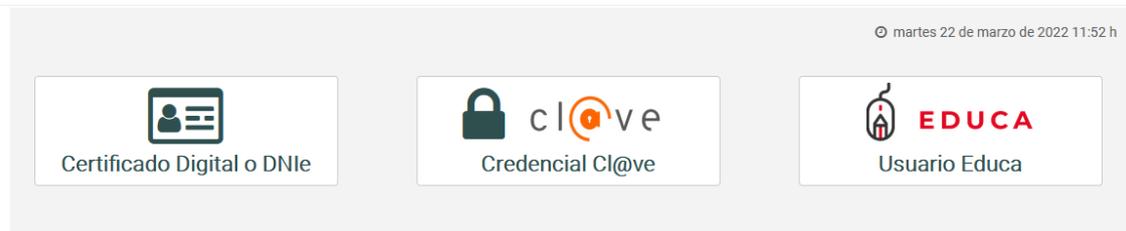


5.1 Autenticación

Existen tres formas de autenticarse:

Tramitar solicitudes para participar en la adjudicación telemática de plazas del personal funcionario docente

Identificación para acceder al servicio



5.1.1 CI@ve

CI@ve es un sistema de identificación electrónica que permite acceder a los servicios de las distintas administraciones públicas por internet.

Está dirigido a la ciudadanía. Las instituciones, organizaciones y empresas deben usar certificado digital.

Para solicitar CI@ve se necesita:

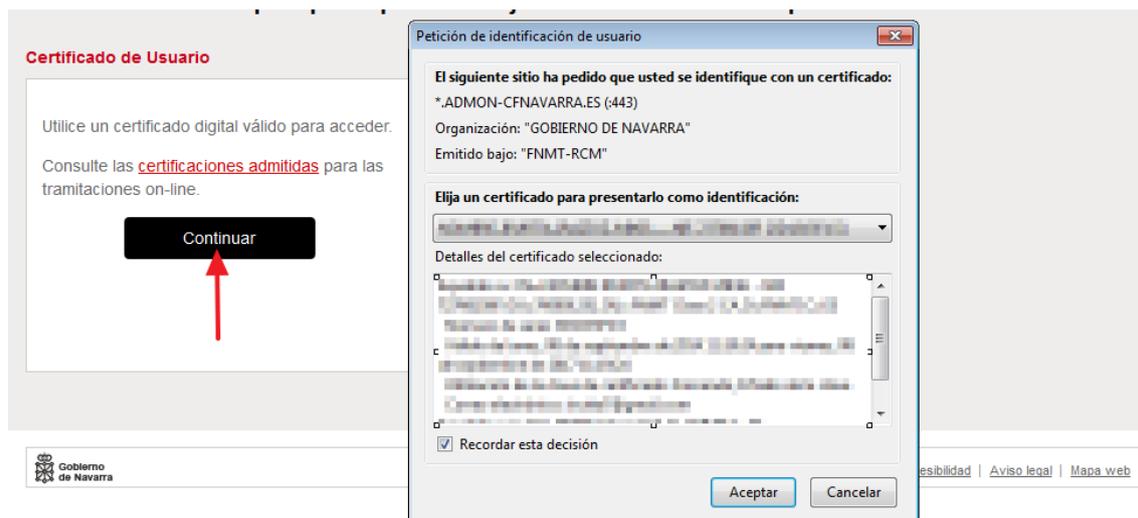
- Un documento de identificación vigente: DNI, Pasaporte/carta de identidad o TIE
- Un número de teléfono móvil: único para cada usuario/usuario
- Una cuenta de correo electrónico

Consultar más información sobre [CI@ve](#).

5.1.2 Certificado de usuario

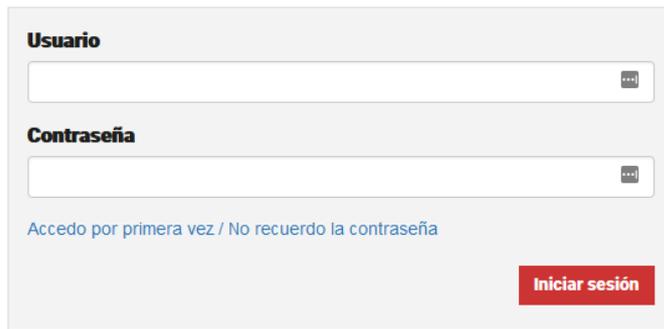
Debe tener instalado un certificado de usuario en su navegador. Al pulsar sobre el botón "Continuar", se le mostrará una ventana con los certificados disponibles.

- [DNI Electrónico](#)
- [Certificado digital](#)



5.1.3 Usuario EDUCA

Acceso con usuario EDUCA



Formulario de acceso con usuario EDUCA. Incluye campos para Usuario y Contraseña, un enlace para "Accedo por primera vez / No recuerdo la contraseña" y un botón "Iniciar sesión".

Se trata del nombre de usuario habitual para el acceso a EDUCA, que comúnmente se forma con la inicial del nombre seguida de unos cuantos caracteres del primer apellido y uno más del segundo apellido, por ejemplo *pgarciaj*. La contraseña la elige la propia persona, aunque debe cumplir con unos mínimos de seguridad: tener un mínimo de 8 caracteres y contar, entre ellos, con al menos una letra minúscula y un número.

Si es la primera vez que accede con esta credencial, o no recuerda la contraseña, puede configurar una nueva contraseña pulsando sobre [Accedo por primera vez / No recuerdo la contraseña](#)

Si no estuviera convocado/a se le mostrará un mensaje de aviso.



Información

No puede participar en esta convocatoria, consulte la pestaña Docentes en la ficha de la convocatoria.

Haga click sobre este botón para volver a la pantalla de inicio.

[Ir al inicio](#)

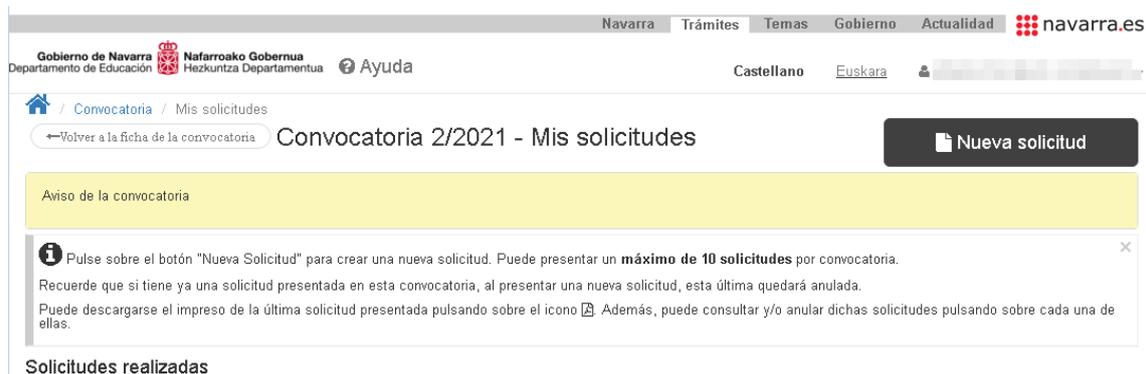
En caso de estar convocado/a, accederá a la página de [Mis solicitudes](#) y en la parte derecha de la cabecera se mostrará el nombre y apellidos del docente.

5.2 Nueva solicitud

Una vez se haya autenticado en el sistema, accederá a la página [Mis solicitudes](#). Se le mostrarán todas las solicitudes realizadas en la convocatoria (si las hubiera).

Puede presentar hasta un **máximo de 10 solicitudes** por convocatoria, pero solo la última solicitud presentada será válida.

Pulse el botón "Nueva solicitud" para crear una nueva solicitud.



Captura de pantalla de la interfaz de usuario. Muestra la barra de navegación superior con "navarra.es", el menú de navegación con "Convocatoria / Mis solicitudes", un botón "Nueva solicitud", un mensaje de aviso de la convocatoria y un mensaje de información que indica que se puede presentar un máximo de 10 solicitudes por convocatoria.

Si ya tuviera alguna solicitud presentada, al pulsar el botón “Nueva solicitud” se le advertirá de que ya tiene solicitudes presentadas. Pulse el botón “Continuar” si desea realizar otra solicitud.

Ya tiene una solicitud presentada
✕

i Ya tiene una solicitud presentada. Pulse sobre el botón "Continuar" para realizar una nueva solicitud. Hasta que no presente su solicitud, esta no quedará registrada. Recuerde que todas las solicitudes realizadas anteriormente en esta convocatoria quedarán anuladas.

Cancelar
Continuar

5.2.1 Añadir necesidades a la solicitud

Pulse sobre el botón “Elegir necesidades” para añadir necesidades a la solicitud. Se le mostrará una ventana con las necesidades disponibles para el docente. Recuerde que las necesidades se mostrarán paginadas. Cada página permite un máximo de 10 necesidades. Para moverse entre páginas utilice los siguientes botones:



Añadir vacantes a mi solicitud

i Para añadir una vacante a su solicitud pulse sobre el botón +. Si desea añadir todas las vacantes, pulse sobre el botón "Añadir todas". Las vacantes se incluyen a la solicitud en el orden en el que las añade. Recuerde que luego puede reordenar las vacantes desde la solicitud. Pulse sobre el icono v para obtener más información de cada vacante.
✕

📄

Añadir todas

Total: 794 - Pag. 1 de 80

⏪
⏩
⏴
⏵

Id.	Lista	Localidad	Centro	Perfiles	Reducciones (jornada/horaria)	Jornada (horas lectivas)	Itin.
+ v	15360 0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	ABLITAS	CPEIP SAN BABIL		R.J. 2/5	Horas (15)	Si
+ v	11584 0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	ALLO	CPEIP LA CRUZ			Jornada Completa (25)	No
+ v	12029 0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	ALTSASU/ALSASUA	CPEIP ZELANDI		Mayor 57, R.J. 1/8	Horas (22)	No
+ v	13667 0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	ANDOSILLA	CPEIP VIRGEN DE LA CERCA			Jornada Completa (25)	No
+ v	10825 0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	AÑORBE	CPEIP AÑORBE			Jornada Completa (25)	No
+ v	12448 0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	ARGUEDAS	CPEIP SANCHO RAMIREZ			Jornada Completa (25)	No
+ v	14660 0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	ARRÓNIZ	CPEIP ARRÓNIZ	EE	Mayor 57, R.J. 1/8	Horas (22)	Si
+ v	13153 0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	ARTAJONA	CPEIP URRACA REINA		Mayor 57, R.J. 1/8	Horas (22)	No
+ v	12171 0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	BARAÑÁIN	CPEIP EULZA			Jornada Completa (25)	No
+ v	12172 0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	BARAÑÁIN	CPEIP EULZA			Jornada Completa (25)	No

Pulse sobre el icono de la lupa y se le mostrarán campos por los que realizar una búsqueda filtrada de las necesidades disponibles. Podrá buscar por la lista, localidad, centro, jornada completa, obligatoria e identificador.

Una vez establecidos los criterios de búsqueda, pulse sobre el botón “Buscar”. Se le mostrarán solo aquellas necesidades que cumplan con los criterios establecidos.

Si quiere limpiar los filtros de búsqueda, pulse sobre el botón “Limpiar” y desaparecerán los criterios de búsqueda. Vuelva a pulsar sobre el botón “Buscar” para visualizar de nuevo todas las necesidades.

Añadir vacantes a mi solicitud

Para añadir una vacante a su solicitud pulse sobre el botón +. Si desea añadir todas las vacantes, pulse sobre el botón "Añadir todas". Las vacantes se incluyen a la solicitud en el orden en el que las añade. Recuerde que luego puede reordenar las vacantes desde la solicitud. Pulse sobre el icono v para obtener más información de cada vacante.

Total: 794 - Pag. 1 de 80

Id.	Lista	Localidad	Centro	Perfiles	Reducciones (jornada/horaria)	Jornada (horas lectivas)	Itin.
+ 15360	0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	ABLITAS	CPEIP SAN BABIL		R.J. 2/5	Horas (15)	Si
+ 11584	0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	ALLO	CPEIP LA CRUZ			Jornada Completa (25)	No
+ 12029	0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	ALTSASU/ALSASUA	CPEIP ZELANDI		Mayor 57, R.J. 1/8	Horas (22)	No

Para añadir una necesidad en particular debe pulsar sobre el icono + que se encuentra en la primera columna de la izquierda. Recuerde que las necesidades se incluirán en la solicitud en el orden en el que las añade (aunque posteriormente las podrá reordenar).

Aparecerá un aviso en la parte posterior informando de que la necesidad ha sido añadida correctamente. Este mensaje desaparecerá en unos segundos.

Se ha añadido la vacante 11584 a su solicitud.

Para añadir una vacante a su solicitud pulse sobre el botón +. Si desea añadir todas las vacantes, pulse sobre el botón "Añadir todas". Las vacantes se incluyen a la solicitud en el orden en el que las añade. Recuerde que luego puede reordenar las vacantes desde la solicitud. Pulse sobre el icono v para obtener más información de cada vacante.

Total: 792 - Pag. 1 de 80

Id.	Lista	Localidad	Centro	Perfiles	Reducciones (jornada/horaria)	Jornada (horas lectivas)	Itin.
+ 12029	0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	ALTSASU/ALSASUA	CPEIP ZELANDI		Mayor 57, R.J. 1/8	Horas (22)	No

Para añadir todas las necesidades de forma masiva, debe utilizar el botón "Añadir todas". Este botón incluirá en su solicitud todas las necesidades que estuviera viendo en ese momento. Si no ha aplicado algún criterio de búsqueda, se le añadirán todas las necesidades disponibles.

Se le pedirá confirmación antes de añadir todas las necesidades a su solicitud. Pulse sobre el botón "Añadir todas" para confirmar.

Añadir vacantes a mi solicitud

Añadir todas 792

Se van a añadir a su solicitud todas las vacantes que se muestran en el orden en el que aparecen. Las vacantes para las que no disponga los perfiles requeridos no se añadirán.

Id.	Lista	Localidad	Centro	Perfiles	Reducciones (jornada/horaria)	Jornada (horas lectivas)	Itin.
+ 12029	0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	ALTSASU/ALSASUA	CPEIP ZELANDI		Mayor 57, R.J. 1/8	Horas (22)	No

Se le mostrará en la parte superior un aviso con información con el resultado. En color azul se le mostrará información sobre el número de necesidades que se han añadido correctamente a

su solicitud.

En color amarillo se le mostrará información sobre necesidades que no se han podido añadir a la solicitud porque la persona aspirante no cumple con los perfiles requeridos en las necesidades o porque la jornada parcial no es compatible (ver siguiente apartado [jornadas compatibles](#)).

⚠ No puede elegir la vacante 13090, la reducción no es compatible.
 ⚠ No puede elegir la vacante 14090, porque no dispone de los perfiles: LS1
 ⚠ No puede elegir la vacante 12965, porque no dispone de los perfiles: LS3
 ⚠ No puede elegir la vacante 3935, la reducción no es compatible.
 ⚠ No puede elegir la vacante 12727, porque no dispone de los perfiles: LS3
 ⚠ No puede elegir la vacante 13366, la reducción no es compatible.
 ⚠ No puede elegir la vacante 11040, la reducción no es compatible.
 ⚠ No puede elegir la vacante 13619, porque no dispone de los perfiles: LS3
 ⚠ No puede elegir la vacante 13623, la reducción no es compatible.
 ⚠ No puede elegir la vacante 14674, la reducción no es compatible.
 ⚠ No puede elegir la vacante 11538, la reducción no es compatible.
 ⚠ No puede elegir la vacante 12302, la reducción no es compatible.
 ⚠ No puede elegir la vacante 3171, porque no dispone de los perfiles: LS3
 ⚠ No puede elegir la vacante 3173, la reducción no es compatible.
 ⚠ No puede elegir la vacante 13334, la reducción no es compatible.
 ⚠ No puede elegir la vacante 14110, la reducción no es compatible.
 ⚠ No puede elegir la vacante 11754, porque no dispone de los perfiles: LS3
 ⚠ No puede elegir la vacante 11755, porque no dispone de los perfiles: LS3
 ⚠ No puede elegir la vacante 10949, la reducción no es compatible.
 ⚠ No puede elegir la vacante 11199, la reducción no es compatible.
 ⚠ No puede elegir la vacante 11667, porque no dispone de los perfiles: LS1

	LENGUAJE/C	LIS
Se han añadido 75 vacantes a su solicitud.		
	LENGUAJE/C	(25)
+	12965 0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	CASCANTE CPEIP SANTA VICENTA MARIA LS3 Jornada Completa No (25)
-	3935 0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	CINTRIÉNIGO CPEIP OTERO DE NAVARRIES Horas (24) No

Cierre la ventana pulsando sobre el aspa en la esquina superior derecha o pulsando fuera de la ventana en la parte gris oscura.

Se le muestran las necesidades elegidas en el orden en el que las ha ido añadiendo desde la ventana anterior.

Recuerde que las necesidades elegidas se muestran paginadas. En cada página se muestran como máximo 10 necesidades. Puede utilizar los controles ◀ ▶ para moverse entre páginas.

En la parte inferior de las necesidades se mostrará el número de necesidades elegidas agrupadas por lista.

↑ ↓ ↻ 🗑️ 📄
Total vacantes elegidas 77
Elegir vacantes

Pag. 1 de 8 ◀ ▶

Pos.	Id.	Lista	Localidad	Centro	Perfiles	Reducciones (jornada/horaria)	Jornada (horas lectivas)	Itin. Ⓞ
▼	1	0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	ABLITAS	CPEIP SAN BABIL		R.J. 2/5	Horas (15)	Sí
▼	2	0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	ALLO	CPEIP LA CRUZ			Jornada Completa (25)	No
▼	3	0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	ALTSASU/ALSASUA	CPEIP ZELANDI		Mayor 57, R.J. 1/8	Horas (22)	No
▼	4	0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	ANDOSILLA	CPEIP VIRGEN DE LA CERCA			Jornada Completa (25)	No
▼	5	0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	AÑORBE	CPEIP AÑORBE			Jornada Completa (25)	No
▼	6	0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	ARGUEDAS	CPEIP SANCHO RAMIREZ			Jornada Completa (25)	No
▼	7	0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	ARRÓNIZ	CPEIP ARRÓNIZ	EE	Mayor 57, R.J. 1/8	Horas (22)	Sí
▼	8	0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	ARTAJONA	CPEIP URRACA REINA		Mayor 57, R.J. 1/8	Horas (22)	No
	9	0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	BARAÑÁIN	CPEIP EULZA			Jornada Completa (25)	No
▼	10	0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	BARAÑÁIN	CPEIP EULZA			Jornada Completa (25)	No

Vacantes elegidas agrupadas por lista

- 0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C 77
- 0597/EDUCACIÓN INFANTIL/C 0
- 0597/EDUCACIÓN PRIMARIA/C 0
- 0597/PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA/C 0

5.2.2 Jornadas parciales compatibles

El personal funcionario de carrera podrá elegir plazas con carga lectiva correspondiente a jornadas parciales.

Las horas exactas de las plazas con jornada parcial que pueden elegir en función de la reducción son las siguientes:

PRIMARIA															
	Reducción de jornada								Reducción de horario lectivo por edad						
Reducción	2/3	1/2	45%	2/5	1/3	1/4	1/6	1/8	>55 Educ. Infantil	>55 Prim y Espec	>56 Educ. Infantil	>56 Prim y Espec	>57 Educ. Infantil	>57 Prim y Espec	>58
Jornada (en horas)	9	13	14	15	16	18	21	22	23	24	22	23	21	22	18

SECUNDARIA / ENSEÑANZAS MEDIAS													
	Reducción de jornada								Reducción de horario lectivo por edad				
Reducción	2/3	1/2	45%	2/5	1/3	1/4	1/6	1/8	>55	>56	>57	>58	
Jornada (en horas)	6	9	10	11	12	13	15	16	17	16	15	12	

El personal funcionario con derecho a reducción de horario lectivo por edad, podrá optar también a plazas cuya jornada corresponda a una reducción inferior a la que le corresponde. En el caso de resultar adjudicada una de estas plazas, el docente no podrá disfrutar de más reducción de horario lectivo que la que corresponde a la plaza adjudicada.

Ejemplo: Un maestro mayor de 58 años puede optar a necesidades de 18 horas ya que le corresponde una reducción de 7 horas lectivas. Se le permitirá también optar a necesidades de 19, 20, 21, 22, 23 y 24 horas, teniendo en cuenta que, si se le adjudica una de estas plazas, no podrá solicitar más reducción que la que le corresponde a la necesidad adjudicada.

El personal **funcionario en prácticas** puede elegir necesidades con carga lectiva correspondiente a jornadas reducidas en 1/2, 45%, 2/5, 1/3, 1/4, 1/6 y 1/8. Las horas correspondientes a las reducciones de jornada, aparecen reflejadas en los cuadros del apartado anterior. La adjudicación de una plaza correspondiente a reducción de jornada supondrá la modificación del período de la fase de prácticas según se establezca en la Resolución aprobada al efecto.

5.2.3 Reordenar necesidades de la solicitud

Recuerde que las necesidades se incluirán en su solicitud en el mismo orden en el que las haya añadido desde la ventana "Añadir necesidades a mi solicitud".

Si las añade en un orden correcto no deberá reordenar posteriormente las necesidades.

Para modificar el orden de las necesidades ya incluidas en la solicitud, debe primero seleccionar una necesidad (haciendo clic sobre la fila – verá cómo cambia a color amarillo la necesidad seleccionada). Y posteriormente pulsar sobre los botones de las flechas para bien moverla hacia arriba o hacia abajo.

↑ ↓ + Total vacantes elegidas 77 Elegir vacantes

Pag. 1 de 8

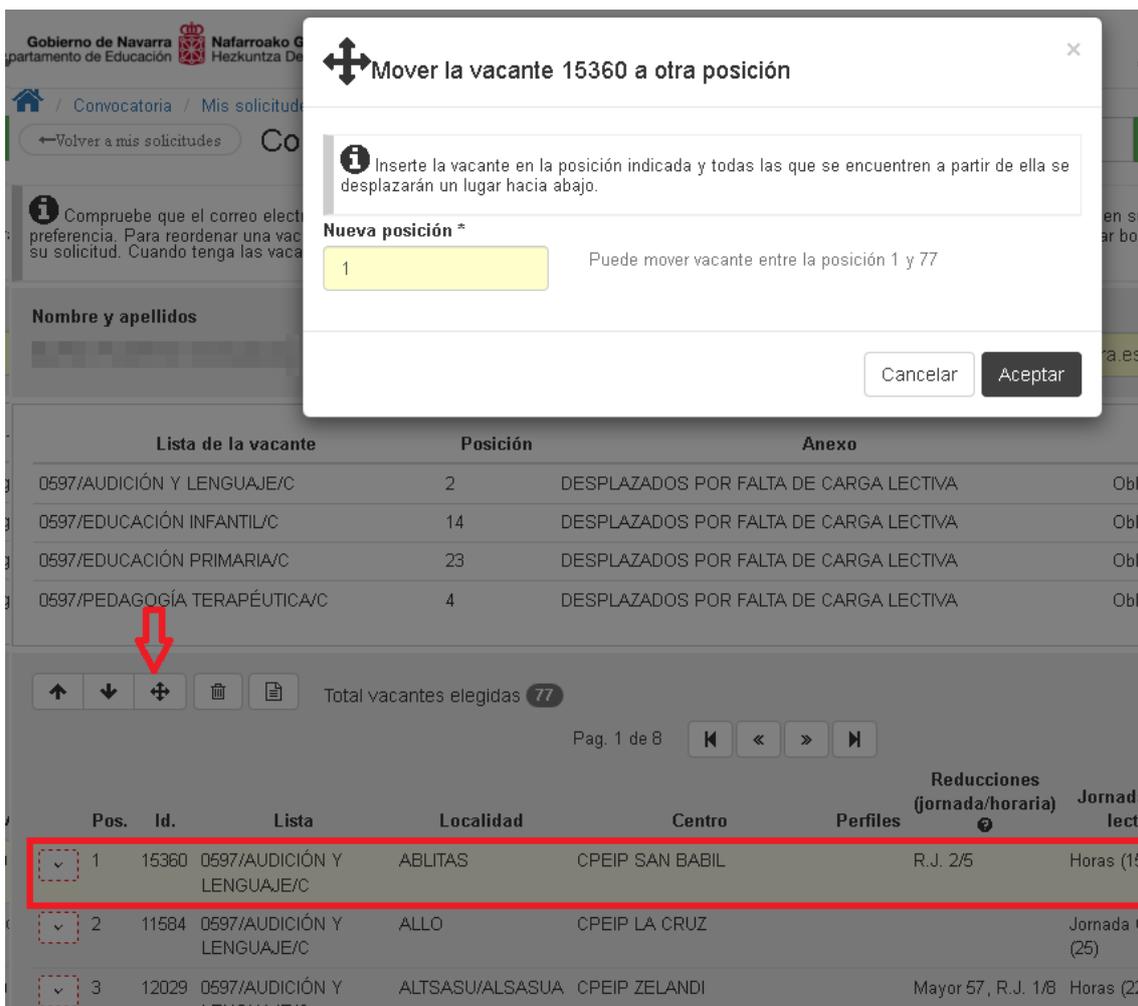
Pos.	Id.	Lista	Localidad	Centro	Perfiles	Reducciones (jornada/horaria)	Jornada (horas lectivas)	Itin.
1	15360	0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	ABLITAS	CPEIP SAN BABIL		R.J. 2/5	Horas (15)	Si
2	11584	0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	ALLO	CPEIP LA CRUZ			Jornada Completa (25)	No
3	12029	0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	ALTSASU/ALSASUA	CPEIP ZELANDI		Mayor 57, R.J. 1/8	Horas (22)	No
4	13667	0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	ANDOSILLA	CPEIP VIRGEN DE LA CERCA			Jornada Completa (25)	No
5	10825	0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	AÑORBE	CPEIP AÑORBE			Jornada Completa (25)	No

5.2.4 Mover una necesidad de posición

Recuerde que las necesidades se incluirán en su solicitud en el mismo orden en el que las haya añadido desde la ventana "Añadir necesidad a mi solicitud".

Si las añade en un orden correcto no deberá reordenar posteriormente las necesidades.

Para mover una necesidad a una posición en concreta, debe primero seleccionar la necesidad (haciendo clic sobre la fila – verá cómo cambia a color amarillo la necesidad seleccionada). Y posteriormente pulsar sobre el botón .



Mover la vacante 15360 a otra posición

Inserte la vacante en la posición indicada y todas las que se encuentren a partir de ella se desplazarán un lugar hacia abajo.

Nueva posición *

1 Puede mover vacante entre la posición 1 y 77

Cancelar Aceptar

Lista de la vacante	Posición	Anexo
0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	2	DESPLAZADOS POR FALTA DE CARGA LECTIVA
0597/EDUCACIÓN INFANTIL/C	14	DESPLAZADOS POR FALTA DE CARGA LECTIVA
0597/EDUCACIÓN PRIMARIA/C	23	DESPLAZADOS POR FALTA DE CARGA LECTIVA
0597/PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA/C	4	DESPLAZADOS POR FALTA DE CARGA LECTIVA

5.2.5 Quitar una necesidad de la solicitud

Para quitar una necesidad de la solicitud, debe primero seleccionarla y luego pulsar sobre el icono de la papelera. Se le pedirá confirmación para realizar la acción.

¿Desea quitar la vacante 15360 de su solicitud?

Las vacantes desaparecerán de su solicitud pero puede volver a elegir las desde el botón "Elegir vacantes"

Cancelar Aceptar

Lista de la vacante	Posición	Anexo
0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	2	DESPLAZADOS POR FALTA DE CARGA LECTIVA
0597/EDUCACIÓN INFANTIL/C	14	DESPLAZADOS POR FALTA DE CARGA LECTIVA
0597/EDUCACIÓN PRIMARIA/C	23	DESPLAZADOS POR FALTA DE CARGA LECTIVA
0597/PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA/C	4	DESPLAZADOS POR FALTA DE CARGA LECTIVA

Total vacantes elegidas 77

Pos.	Id.	Lista	Localidad	Centro	Perfiles	Reducciones (jornada/horaria)	Jornada lectiva
1	15360	0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	ABLITAS	CPEIP SAN BABIL	R.J. 2/5	Horas (15)	
2	11584	0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	ALLO	CPEIP LA CRUZ		Jornada C (25)	
3	12029	0597/AUDICIÓN Y LENGUAJE/C	ALTSASU/ALSASUA	CPEIP ZELANDI	Mayor 57, R.J. 1/8	Horas (22)	

Se le mostrará un mensaje de aviso y la necesidad desaparecerá de su solicitud, pero puede volver a incluirla si lo desea desde el botón "Elegir necesidades".

Se ha quitado la vacante 15360 de su solicitud.

5.2.6 Guardar un borrador

Para guardar un borrador de la solicitud pulse sobre el botón "Guardar borrador". La solicitud en estado borrador estará disponible para volver a editarla mientras esté abierto el periodo de participación.

Recuerde que una solicitud en estado borrador no se tendrá en cuenta en la resolución de la convocatoria.

Convocatoria 2/2021 - Nueva solicitud

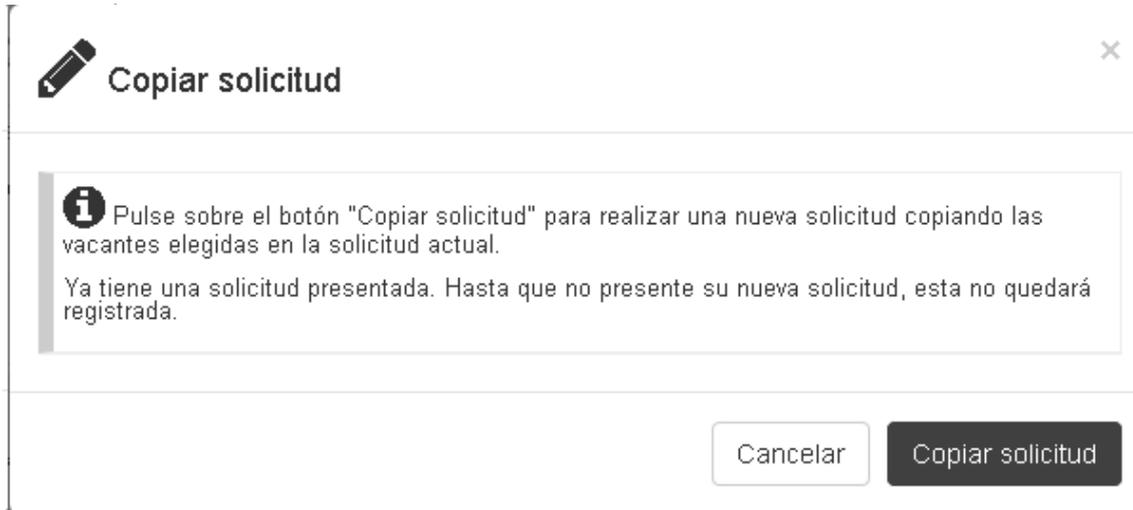
Guardar borrador Presentar solicitud

5.2.7 Copiar solicitud

Para copiar una solicitud presentada o anulada, pulse sobre la solicitud desde la pantalla de mis solicitudes y se le mostrará en la parte superior el botón de "Crear borrador". Se le pedirá confirmación para realizar la acción.

Convocatoria 2/2021 - Solicitud 2021/990 (Presentada)

Copiar solicitud Anular solicitud



Si al copiar la solicitud existe una solicitud presentada se muestra un aviso:

“Ya tiene una solicitud presentada. Hasta que no presente su nueva solicitud, esta no quedará registrada.”

Si al copiar la solicitud existe un borrador se muestra un aviso:

“Ya tiene una solicitud en borrador y si continua se sobrescribirá.”

Si quisiera guardar el nuevo borrador siga los pasos detallados en el apartado [anterior](#).

5.2.8 Número de necesidades a elegir

El número de necesidades a elegir dependerá del [tipo de participación](#) del personal convocado.

- El personal con **participación obligatoria** deberá elegir tantas necesidades como posición ocupe en la lista en la que ha sido convocado. Mientras no se haya elegido un número de plazas igual o mayor a la posición que ocupan, la aplicación no les permitirá el envío de la solicitud.

En caso de figurar convocado en más de una lista, es suficiente con que se cumpla esta condición en una de las listas, salvo en el caso de los aspirantes convocados con participación obligatoria por otra lista.

- Los aspirantes convocados con **participación obligatoria por otras listas** por no contar con plazas suficientes en la lista, deberán elegir tantas plazas como posición ocupen en la lista, y podrán añadir tantas plazas como deseen de la especialidad análoga en la que ha sido convocado. En el caso de que en la lista convocada exista un número de plazas obligatorias inferior al número que ocupa en la lista, deberán añadir a su solicitud tantas plazas de la especialidad análoga a la que haya sido convocada como posición ocupen en esa lista y todas las plazas obligatorias en la lista de participación obligatoria.
- El personal de **servicios especiales para la formación** que quiera participar, deberá incluir al menos una necesidad en la solicitud.
- El personal con **participación voluntaria** que quiera participar, deberá incluir al menos una necesidad en la solicitud.

5.2.9 Presentar la solicitud

Para poder presentar una solicitud es necesario:

1. Introducir un correo electrónico
2. Introducir un teléfono móvil
3. Elegir las necesidades según el tipo de participación. Ver apartado [anterior](#).
4. Estar dentro del periodo de participación.

Pulse sobre el botón verde “*Presentar solicitud*” y se le mostrará un diálogo con un resumen de la solicitud. A modo informativo se recuerda el correo electrónico, el teléfono móvil y el número total de necesidades incluidas en la solicitud.

Pulse el botón “*Presentar solicitud*” para proceder a presentar su solicitud.

Presentar solicitud

i Está a punto de presentar su solicitud. Este proceso puede tardar. Cuando haya terminado, podrá consultar (descargar) su solicitud en la Carpeta ciudadana, Registro general electrónico o desde “Mis solicitudes”.

Correo electrónico 
Teléfono móvil 
Total vacantes elegidas 2

Si la solicitud se ha registrado correctamente, se le mostrará la siguiente página.

 **Solicitud registrada correctamente.**

5.2.10 Notificaciones

La información sobre la resolución estará disponible en la pestaña [Resolución](#).

El Departamento de Educación, sin más efectos que los meramente informativos, remitirá un correo electrónico y un SMS a la dirección de correo electrónico y al número de teléfono móvil, respectivamente, que la persona aspirante haya introducido en la solicitud.

El correo electrónico y SMS referidos en el párrafo anterior, se enviarán en los siguientes casos:

1. Participación

Si la persona aspirante está convocada en la convocatoria.

2. Adjudicaciones

Si la persona aspirante ha resultado adjudicataria de una necesidad en la resolución de la convocatoria.

3. Paso al estado de “Excluido de servicios especiales”

Si la persona aspirante va a pasar a estar excluido en servicios especiales para la formación.