

Ayuda

Ayuda



170104 INSTRUCCIONES

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE DIRECTORES

Plazo de inscripción telemática:

Del 31 de marzo al 25 de abril de 2017, ambos inclusive.

Lea atentamente antes de acceder a la aplicación.

INSTRUCCIONES:

Acceso a la Aplicación.

1. Datos Personales.
2. Solicitud.
Declara.
Solicita.
3. Documentación.
4. Resumen de la Solicitud.
5. Validación de la Solicitud.
6. Confirmación de la Solicitud.
7. Fin del proceso.

Introducción

El presente manual proporciona las instrucciones y la ayuda necesaria para la correcta cumplimentación de la solicitud de manera telemática en el procedimiento para la selección de directores de centros docentes públicos.

A la hora de cumplimentar la solicitud, habrán de tenerse en cuenta, asimismo, las bases específicas de la convocatoria.

Requisitos técnicos mínimos

Para la realización de la solicitud telemática debe disponer en el equipo informático de la siguiente configuración:

Sistema operativo Windows 98 o superior.

Navegador: Microsoft Internet Explorer 9.0 o superior (recomendado), Mozilla Firefox o Google Chrome.

Visor PDF: Adobe Acrobat Reader 7.0 o superior.

Conexión a alguna impresora: Recuerde no imprimir a doble cara.

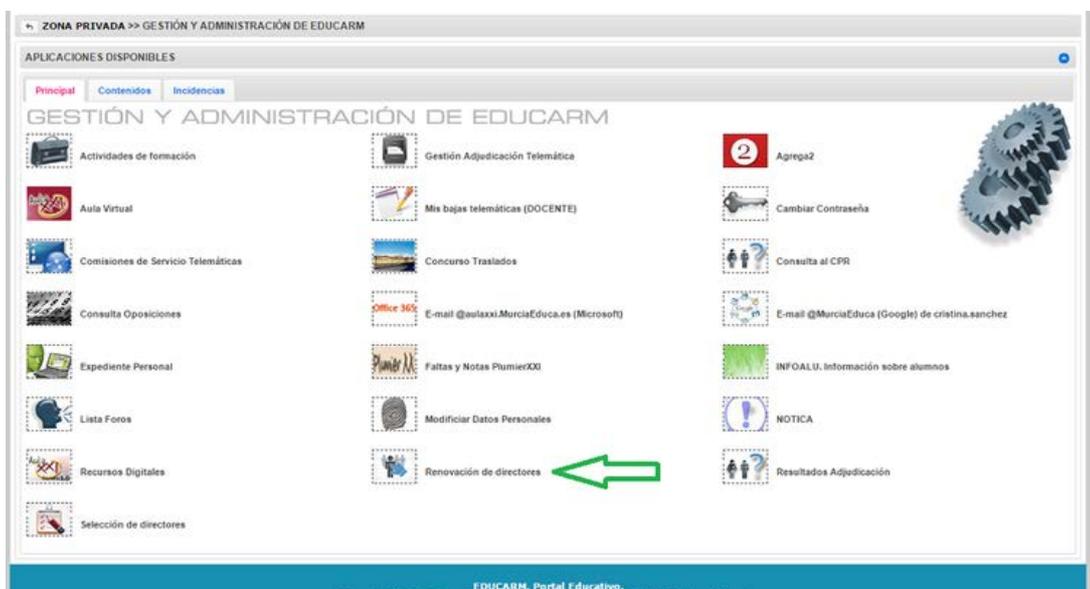
Recomendaciones

Para una correcta utilización y presentación de la solicitud de manera telemática, se establecen las siguientes recomendaciones:

- Los campos señalados en (*) en el formulario de la solicitud son OBLIGATORIOS. No olvide rellenarlos todos. No obstante, el programa de solicitud, con anterioridad al registro de la misma, le informará si ha olvidado rellenar alguno de estos datos, no permitiéndole finalizar el proceso.
- Caracteres especiales: Se recomienda no emplear caracteres especiales (% , & , \$, # , acentos graves, acentos circunflejos, ?) en la cumplimentación de los datos.
- Para pasar de un campo a otro se debe utilizar el tabulador o el ratón.
- En los botones de opción se puede modificar la opción pulsando con el ratón en la opción que se desea marcar.
- En los menús desplegables no se pueden teclear valores, números o letras. La única forma, por tanto, de rellenar estos campos es desplegando la lista y seleccionando un elemento de ella.
- Para la impresión, se recomienda que, en primer lugar guarde en su ordenador la solicitud telemática en formato PDF, y después, en su caso, envíe el documento a la impresora. En caso de imprimir mediante una impresora no láser (de inyección de tinta o chorro de tinta) es necesario imprimir con calidad óptima. Recuerde no imprimir en doble cara.

Acceso al portal de la solicitud telemática y forma de cumplimentación de solicitudes

Las solicitudes se cumplimentarán a través del panel privado de educarm.



En dicho menú, el aspirante deberá seleccionar el enlace que conduce a la solicitud correspondiente a la convocatoria.

Si al pulsar en Renovación de directores no se le abre ninguna solicitud, compruebe que no tiene activada la opción "bloquear ventanas emergentes" en su ordenador.

Recuerde que el plazo de presentación de solicitudes de inscripción es del 31 de marzo al 25 de abril de 2017.

Antes de acceder a la inscripción telemática tenga en cuenta lo siguiente:

Al finalizar, debe imprimir su solicitud (consta de dos ejemplares, una hoja de instrucciones y una hoja de firmas) que proporciona la aplicación como comprobante de su inscripción. En el caso de presentar más de una solicitud, únicamente se tramitará la última que haya sido cumplimentada y firmada dentro del plazo establecido.

Se ruega al solicitante que, en su propio beneficio, ponga el máximo interés a fin de cumplimentar total y correctamente su instancia de participación.

Además de este manual de instrucciones es necesario que cada solicitante lea la Orden de 23 de marzo de 2017, de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se convoca procedimiento para la renovación del nombramiento de directores, y concurso de méritos para la selección y nombramiento de directores de centros docentes públicos en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

1. DATOS PERSONALES

Campos obligatorios (*):

De forma automática se rellenarán los campos obligatorios. Si hubiera algún cambio en alguno de ellos, tendrá que modificarlo a mano. No cambie el correo electrónico de educarm que aparece. Es el que se va a utilizar en este procedimiento. En caso de que quedara sin cumplimentar algún campo obligatorio, deberá rellenarlo en su solicitud. Si dicho campo es el correo electrónico, deberá escribir su correo de educarm. Si marca la opción de correo electrónico en "Autorizo a que se me informe de cualquier aspecto relacionado con este Trámite on line" le llegará a su correo de educarm el impreso de solicitud una vez haya acabado todo el trámite, incluida la firma.

A pie de página encontrará los siguientes comandos:

- Anterior: Ir a la página anterior del formulario Web.
- Siguiente: Ir a la página siguiente de la solicitud. (Los datos se guardan automáticamente al pulsar este comando). Estos datos se conservan en la memoria mientras no se abandone el formulario Web por lo que al pulsar el botón anterior se podrá acceder a los mismos.

2. SOLICITUD

Declara

Al inscribirse en la solicitud declara que posee todos los requisitos relacionados en este apartado.

Solicita

En la solicitud es obligatorio seleccionar el centro en el que actualmente ejerce el cargo de director.

DECLARA

1.-Que habiendo sido nombrado director por un periodo de cuatro años mediante concurso de méritos para la selección y nombramiento de directores de centros docentes públicos en el ámbito de gestión de esta Comunidad Autónoma, dicho nombramiento acaba al finalizar el presente curso académico.
2.-Que, bajo su responsabilidad, son ciertos y veraces todos los datos y documentos introducidos en esta solicitud y que conoce y acepta la normativa que regula este procedimiento (Orden de 23 de marzo de 2017, de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se convoca procedimiento para la renovación del nombramiento de directores, y concurso de méritos para la selección y nombramiento de directores de centros docentes públicos en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia).

SOLICITA

La renovación de su nombramiento, para un segundo y último periodo de cuatro años, como director del centro donde está desempeñando dicho cargo.

3. DOCUMENTACIÓN

Debe anejar obligatoriamente la documentación establecida en el apartado primero de la Orden de 23 de marzo de 2017 marcando para ello la casilla "Memoria explicativa de la labor directiva realizada". Al hacerlo le aparecerá un botón para anejar el documento buscándolo en su ordenador.

Los documentos a subir deben estar en formato PDF y cada uno de ellos no debe exceder los 10MB.

Documentación de acreditación de experiencia laboral ?

Memoria explicativa de la labor directiva realizada.

<< Anterior Siguiente >>

Documentación de acreditación de experiencia laboral ?

Memoria explicativa de la labor directiva realizada.

Ningún archi...seleccionado

<< Anterior Siguiente >>

En caso de que se equivoque de anexo a subir, pulse sobre la cruz roja y desaparecerá el archivo no deseado.

Documentación de acreditación de experiencia laboral ?

Memoria explicativa de la labor directiva realizada.

✖

<< Anterior Siguiente >>

4. RESUMEN DE LA SOLICITUD

En esta pantalla puede usted comprobar la información introducida en las pantallas anteriores de la solicitud. Compruebe los datos introducidos antes de continuar. Para ello basta con pulsar las pestañas de cada línea y esta se abrirá mostrando los datos referidos a ese apartado.

4. Resumen de la Solicitud

i Esta pantalla muestra el resumen de los datos que introducido en su solicitud. **Por favor, revise que son correctos y pulse Siguiente.**

- ▶ 1. Datos Personales
- ▶ 2. Solicitud
- ▼ 3. Documentación
 - Documentación de acreditación de experiencia laboral
 - Memoria explicativa de la labor directiva realizada.
 -

5. VALIDACIÓN DE LA SOLICITUD

En esta pantalla se valida la información introducida por usted en la solicitud, y se le informa sobre cualquier documento que haya dicho que va a anejar y que no ha anejado. Si la validación es satisfactoria, los distintos apartados de la solicitud aparecerán en verde. En ese caso, podrá seguir avanzando en el proceso y terminarlo generando el impreso de solicitud.

5. Validación de la Solicitud

✔ La validación de la solicitud se ha realizado satisfactoriamente. **Pulse Siguiente para completar su solicitud y obtener la documentación asociada.**

Resultado de la Validación

- ✔ 1. Datos Personales
- ✔ 2. Solicitud
- ✔ 3. Documentación

<< Anterior Siguiente >>

En caso de existir algún error en la validación, aparecerá un mensaje como el siguiente. Deberá ir a la página sugerida para subsanar o marcar la opción adecuada.

! Hay errores en su solicitud, por favor corríjalos antes de continuar.

Resultado de la Validación

- ✓ 1. Datos Personales
- ✗ 2. Solicitud
 - ✗ Es necesario marcar la casilla de que solicita renovar su nombramiento en el bloque SOLICITA.
- ✗ 3. Documentación
 - ✗ Aviso: los siguientes documentos se han marcado y no se ha adjuntado ningún fichero:
Memoria explicativa de la labor directiva realizada.

En la página donde debe corregir o marcar la opción adecuada a las opciones solicitadas, podrá observar un mensaje similar al siguiente:

! Corrija los errores del formulario para continuar

✗ Es necesario marcar la casilla de que solicita renovar su nombramiento en el bloque SOLICITA.

DECLARA

1.-Que habiendo sido nombrado director por un periodo de cuatro años mediante concurso de méritos para la selección y nombramiento de directores de centros docentes públicos en el ámbito de gestión de esta Comunidad Autónoma, dicho nombramiento acaba al finalizar el presente curso académico.
2.-Que, bajo su responsabilidad, son ciertos y veraces todos los datos y documentos introducidos en esta solicitud y que conoce y acepta la normativa que regula este procedimiento (Orden de 23 de marzo de 2017, de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se convoca procedimiento para la renovación del nombramiento de directores, y concurso de méritos para la selección y nombramiento de directores de centros docentes públicos en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia).

SOLICITA

La renovación de su nombramiento, para un segundo y último periodo de cuatro años, como director del centro donde está desempeñando dicho cargo.

! Corrija los errores del formulario para continuar

**✗ Aviso: los siguientes documentos se han marcado y no se ha adjuntado ningún fichero:
Memoria explicativa de la labor directiva realizada.**

Documentación de acreditación de experiencia laboral

Memoria explicativa de la labor directiva realizada.

Ningún archi...seleccionado

6. CONFIRMACIÓN DE LA SOLICITUD

En esta pantalla se le informa sobre la finalización del proceso de inscripción y los pasos a seguir a continuación. Debe leer la información que se le ofrece, seleccionar la casilla en la que reconoce haber leído la información y aceptado los pasos a seguir para la correcta inscripción en el Trámite on line, e introducir el código de 4 números de la imagen de seguridad para proceder a la firma.

6. Confirmación de la Solicitud

Información del Trámite on line

Para la impresión, se recomienda que, en primer lugar guarde en su ordenador la solicitud telemática en formato PDF, y después, en su caso, envíe el documento a la impresora. En caso de imprimir mediante una impresora no láser (de inyección de tinta o chorro de tinta) es necesario imprimir con calidad óptima.

Debe imprimir, a una sola cara, el impreso de solicitud en PDF generado por la aplicación (se imprimirán dos ejemplares de la solicitud, una hoja de instrucciones y las firmas del documento). La documentación justificativa de los méritos alegados deberá presentarse, acompañada de uno de los ejemplares impresos de la solicitud, en cualquiera de los lugares establecidos en la base quinta de la orden de convocatoria y en el plazo de presentación de solicitudes.

Una vez presentada la documentación justificativa de méritos, o impreso el modelo de solicitud como "Solicitud" por los aspirantes que no necesiten adjuntar dicha documentación, la solicitud efectuada telemáticamente se considerará presentada ante la Administración con los efectos y garantías para el interesado de su presentación en un registro administrativo.

He leído y acepto los pasos a seguir para llevar a cabo la correcta inscripción en el Trámite on line

8035
Código de la imagen

Marcando la opción de firma le llevará a una ventana en la que podrá firmar la solicitud usando su usuario y contraseña como funcionario docente. Son las mismas claves que utiliza para entrar en educarm.

Región de Murcia **Firma** Generación de firmas

Elija el sistema de Firma

Firma con Usuario y Clave

Región de Murcia **Firma** Generación de firmas

Elija el sistema de Firma

Firma con Usuario y Clave

Usuario:

Clave:

Validar

Una vez cumplimentado y firmado electrónicamente el formulario web se generará el documento "Solicitud" en formato PDF para su impresión, así como una hoja de instrucciones y una hoja de firmas asociadas al documento.

7. FIN DEL PROCESO

En esta página usted obtendrá el documento final de solicitud (dos ejemplares del documento "Solicitud", una hoja de instrucciones y una hoja de firmas). Para obtener dicho documento pinche en Impreso de solicitud.

Recuerde que no debe imprimir la solicitud a doble cara. Conserve el número de solicitud adjudicado, de cara a poder solucionar cualquier tipo de incidencia que pudiera impedir la impresión del documento. No cierre esta ventana hasta tener impreso su documento.

Fin del proceso

Su solicitud ha sido grabada, imprima los documentos asociados y guarde el número de solicitud que se le ha asignado.

El número de solicitud que se le ha asignado es el 85637

En caso de que no se hayan descargado automáticamente, estos son los enlaces a la documentación asociada a su solicitud:

- Impreso de solicitud

Cerrar

Cuando cierre la pantalla de Fin de proceso volverá a la página de Trámites on line. Con ello ha finalizado usted su solicitud.

En caso de duda sobre la cumplimentación de la instancia, puede contactar en los siguientes **teléfonos**:

- (968) 36.65.14
- (968) 36.53.57
- (968) 27.98.19

Asimismo para comunicar incidencias sobre el proceso de inscripción telemática, puede dirigirse al Servicio de Planificación y Provisión de Efectivos en el **correo electrónico**: soporte.educacion@murciaeduca.es, indicando en el asunto **Renovación de directores**.