

Ayuda

Ayuda



170103 INSTRUCCIONES

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN 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 Selección 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. (ATENCIÓN: Los datos se guardan automáticamente con el clic de 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.

DECLARA:

- 1.-Que conoce y acepta la normativa que regula la presente convocatoria de selección y nombramiento de directores de centros públicos docentes (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).
- 2.-Que, bajo su responsabilidad, son ciertos todos los datos introducidos en esta solicitud, que cumple los requisitos establecidos para la participación en la presente convocatoria, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración si le es requerida, responsabilizándose de la veracidad de los documentos presentados.

Solicita

En la solicitud **es obligatorio** seleccionar el centro al que desea presentarse como candidato en primera opción. Si desea optar a un segundo centro, no se olvide de marcarlo.

SOLICITA

Participar en el procedimiento 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.

Centro en el que desea presentarse como candidato (1ª opción):

Centro en el que desea presentarse como candidato (2ª opción):

Valoración Docente

La Inspección de Educación realizará de oficio una valoración docente a aquellos participantes que no hayan sido valorados en los últimos cinco años previos a la publicación de la convocatoria. Si dicha valoración resultara negativa, el participante no podrá continuar en el procedimiento. No obstante, aquellos candidatos que ya cuenten con una valoración positiva y deseen mejorar la puntuación obtenida en la misma podrán solicitar voluntariamente una nueva valoración. En ese caso deberán marcar la casilla que aparece en este apartado.

VALORACIÓN DOCENTE:

A aquellos participantes que no cuenten con una valoración docente en los cinco últimos años previos a la publicación de la convocatoria, la Inspección de Educación les realizará dicha valoración. Si la misma resultara negativa, el participante no podrá continuar en el procedimiento. No obstante, aquellos candidatos que ya cuenten con una valoración positiva podrán solicitar voluntariamente una nueva valoración. Si este es el caso marque la siguiente casilla:

Ya cuento con una valoración docente realizada en los cinco últimos años previos a la publicación de la convocatoria, no obstante solicito voluntariamente una nueva valoración

Datos profesionales

Debe seleccionar en el desplegable el cuerpo al que pertenece como funcionario de carrera.

DATOS PROFESIONALES

Cuerpo al que pertenece como funcionario de carrera:

Seleccione una opción...

- 511-Catedráticos de Enseñanza Secundaria.
- 590-Profesores de Enseñanza Secundaria.
- 591-Profesores Técnicos de Formación Profesional.
- 513-Catedráticos de Artes Plásticas y Diseño.
- 595-Profesores de Artes Plásticas y Diseño.
- 596-Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño.
- 593-Catedráticos de Música y Artes Escénicas.
- 594-Profesores de Música y Artes Escénicas.
- 512-Catedráticos de Escuelas Oficiales de Idiomas.
- 603-Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas.

<< Anterior

Siguiente >>

3. DOCUMENTACIÓN

Debe anejar obligatoriamente la documentación establecida en el apartado cuarto de la Orden de 23 de mayo de 2017 marcando para ello las casillas correspondientes. Por cada casilla marcada le aparecerá un botón para anejar el documento buscándolo en su ordenador.

3. Documentación

Documentación complementaria

- Proyecto de dirección del centro en 1ª opción
- Certificado del secretario del centro en 1ª opción
- Hoja de alegación de méritos
- Proyecto de dirección del centro en 2ª opción
- Certificado del secretario del centro en 2ª opción

<< Anterior

Siguiente >>

3. Documentación

Documentación complementaria

- Proyecto de dirección del centro en 1ª opción
 Examinar...
- Certificado del secretario del centro en 1ª opción
- Hoja de alegación de méritos
- Proyecto de dirección del centro en 2ª opción
- Certificado del secretario del centro en 2ª opción

<< Anterior

Siguiente >>

Recuerde que debe anejar a la solicitud, junto con el proyecto de dirección, la certificación del secretario del centro y la hoja de alegación de méritos. Puede descargarse los modelos desde la página web de la Consejería de Educación y Universidades en la siguiente ruta: áreas temáticas/profesores/cargos directivos/convocatorias/2017-18/modelos de documentos a cumplimentar.

Asimismo, tenga en cuenta que, si se presenta a dos centros, deberá anejar a la solicitud dos certificados del secretario, uno de cada centro, y dos proyectos de dirección, uno para cada centro. Si opta por dos centros, basta con una subir una única hoja de alegaciones.

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

Documentación complementaria

- Proyecto de dirección del centro en 1ª opción
- Documento.pdf ✖
- Certificado del secretario del centro en 1ª opción
- Hoja de alegación de méritos
- Proyecto de dirección del centro en 2ª opción
- Certificado del secretario del centro en 2ª opción

<< Anterior

Siguiente >>

Suba después el archivo correcto.

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.

 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 complementaria

Proyecto de dirección del centro en 1ª opción

Documento.pdf

Certificado del secretario del centro en 1ª opción

Documento2.pdf

Hoja de alegación de méritos

Documento3.pdf

<< Anterior
Siguiente >>

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 anexo. 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.

5. Validación de la Solicitud

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

Resultado de la Validación

- ✔ 1. Datos Personales
- ✘ 2. Solicitud
 - ✘ Es necesario seleccionar el cuerpo al que pertenece como funcionario de carrera, en el bloque DATOS PROFESIONALES.
- ✔ 3. Documentación

<< Anterior
Siguiente >>

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

Resultado de la Validación

- ✔ 1. Datos Personales
- ✔ 2. Solicitud
- ✘ 3. Documentación
 - ✘ Aviso: los siguientes documentos se han marcado y no se ha adjuntado ningún fichero:
Hoja de alegación de méritos

<< Anterior
Siguiente >>

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

2. Solicitud

Corrija los errores del formulario para continuar

Es necesario seleccionar el cuerpo al que pertenece como funcionario de carrera, en el bloque DATOS PROFESIONALES.

DECLARA:

- 1.-Que conoce y acepta la normativa que regula la presente convocatoria de selección y nombramiento de directores de centros públicos docentes (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).
- 2.-Que, bajo su responsabilidad, son ciertos todos los datos introducidos en esta solicitud, que cumple los requisitos establecidos para la participación en la presente convocatoria, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración si le es requerida, responsabilizándose de la veracidad de los documentos presentados.

SOLICITA

Participar en el procedimiento 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.

Centro en el que desea presentarse como candidato (1ª opción): 30000146-CE INF-PRI SAN PABLO

Centro en el que desea presentarse como candidato (2ª opción): Seleccione una opción

VALORACIÓN DOCENTE:

A aquellos participantes que no cuenten con una valoración docente en los cinco últimos años previos a la publicación de la convocatoria, la Inspección de Educación les realizará dicha valoración. Si la misma resultara negativa, el participante no podrá continuar en el procedimiento.

No obstante, aquellos candidatos que ya cuenten con una valoración positiva podrán solicitar voluntariamente una nueva valoración. Si este es el caso marque la siguiente casilla:

Ya cuento con una valoración docente realizada en los cinco últimos años previos a la publicación de la convocatoria, no obstante solicito voluntariamente una nueva valoración

DATOS PROFESIONALES

Cuerpo al que pertenece como funcionario de carrera: Seleccione una opción

3. Documentación

Corrija los errores del formulario para continuar

Aviso: los siguientes documentos se han marcado y no se ha adjuntado ningún fichero: Hoja de alegación de méritos

Documentación complementaria

- Proyecto de dirección del centro en 1ª opción
 - Documento.pdf
- Certificado del secretario del centro en 1ª opción
 - Documento2.pdf
- Hoja de alegación de méritos
 - Seleccionar archivo Ningún archi...seleccionado
- Proyecto de dirección del centro en 2ª opción
- Certificado del secretario del centro en 2ª opción

<< Anterior

Siguiente >>

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

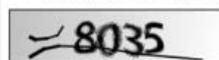
Información del Trámite on line

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



Código de la imagen

Regenerar

<< Anterior

Firmar Solicitud

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 educam.

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. Recuerde que la documentación acreditativa de los méritos deberá ir acompañada de un ejemplar impreso de la solicitud firmada. El plazo de entrega de los méritos es el mismo que el de la solicitud, esto es, del 31 de marzo al 25 de abril de 2017. Los sitios para presentar los méritos están consignados en el apartado 5 de la orden de convocatoria.

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 "Selección de directores".