



Manual de ayuda

Opción de participación por una bolsa de trabajo

Gestión del estado de disponibilidad

Curso 2021/2022

Cuerpos de enseñanza pública no universitaria

(Resolución de 26/07/2021)



ÍNDICE

1. ACCESO	2
2. SELECCIÓN DE CONVOCATORIA Y OPCIONES PARA LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS	5
2.1. Selección de convocatoria:.....	5
2.2. Gestión de Convocatoria:.....	6
a) Opción participación por una bolsa de trabajo:.....	7
b) Estado de disponibilidad en las bolsas de trabajo:	8
c) Opciones de participación por una bolsa de EEMM.	10



1. ACCESO

Para acceder debe autenticarse en el sistema. Esta autenticación dependerá de su situación actual como docente.

¿No ha trabajado nunca como docente en un centro público en Castilla-La Mancha?

En este caso deberá entrar en el Portal de Educación (www.educa.jccm.es) por el acceso para usuarios externos. Para ello, debe seguir el enlace “USUARIOS EXTERNOS: BOLSAS DE PROFESORADO Y OPOSICIONES” que puede encontrar en la información relacionada al final de la publicación o pinchando en este enlace activo: [Acceso externo](#).

En este enlace se le indica cómo obtener un usuario en caso de no disponer del mismo. Si ya dispone de un usuario, puede acceder a la aplicación de registro de solicitudes pinchando en el enlace:

[PULSE EN ESTE ENLACE PARA ACCEDER AL SEGUIMIENTO PERSONALIZADO / SOLICITUD](#)



Este enlace le llevará a la página de autenticación:

The screenshot shows a web interface for user access. At the top, there is a header with a stack of books icon and the text 'Página de acceso'. Below this, there are two main sections: 'Acceso' and 'Gestión de acceso'. The 'Acceso' section contains two input fields: 'Cuenta de correo activa:' and 'Contraseña:'. Each field has a red asterisk icon to its left and a blue link below it: '¿Ha olvidado su cuenta de correo activa?' and '¿Ha olvidado su contraseña?' respectively. Below the input fields is a large light blue button labeled 'Acceder' and another blue link: '¿Necesita ayuda?'. The 'Gestión de acceso' section contains three buttons: 'Nuevo usuario', 'Cambiar contraseña', and 'Cambiar cuenta de correo activa'.



Desde esta página, debe indicar su cuenta de correo activa y la contraseña en caso de disponerla. En caso de no recordar la contraseña la puede recuperar desde esta misma página indicando su cuenta de correo activa. Si no recuerda su cuenta de correo activa o ya no es propietario de la misma y desea que se le cambie, envíe un correo indicando dicha circunstancia a procesos.edu@jccm.es. En dicho correo debe adjuntar una copia escaneada de su DNI (a ser posible en pdf) para poder acreditar su identidad y tiene que indicar la nueva dirección de correo electrónico que desea tener como cuenta de correo activa.

¿Ha trabajado como docente en un centro público en Castilla-La Mancha?

En este caso tiene que acceder desde el Portal de Educación (www.educa.jccm.es) pulsando en el botón: “**Accede a la Intranet**” o, también, de forma directa en este enlace activo:



Si no recuerda su usuario y contraseña puede intentar obtenerlo siguiendo las instrucciones que se indican pulsando el botón “**Recuperar contraseña**”:

SERVICIO DE AUTENTICACIÓN CENTRALIZADO
Junta de Castilla-La Mancha

Castilla-La Mancha Ayuda

Iniciar sesión Cambiar contraseña

Acceso con usuario y contraseña

* Identificador:

Contraseña:

Iniciar sesión

* Nombre de usuario proporcionado en el momento del alta (NO corresponde con la dirección de e-mail)

Avisarme antes de iniciar sesión en cada aplicación

i La página solicitada es: <http://www.educa.jccm.es/educacion/cm/!kAuthenticationName>
Será redirigido a esta dirección tras iniciar sesión.

Al introducir su usuario y contraseña acepta que conoce y aplica las obligaciones que tiene por utilizar sistemas de información de esta Administración, en particular, en relación con las contraseñas, el deber de custodia diligente, protección de su confidencialidad y la información inmediata en caso de pérdida. Puede consultar las principales obligaciones en [este documento](#).

Recuperar contraseña <

[> Correo Docente](#) [> ¿Problemas de acceso?](#)



En caso de producirse cualquier error o imposibilidad de acceder a la intranet, envíe un correo indicando esta circunstancia a procesos.edu@jccm.es. En dicho correo debe adjuntar una copia escaneada de su DNI (a ser posible en pdf) para acreditar su identidad y tiene que indicar la dirección de correo electrónico donde desea recibir las credenciales de acceso a la Intranet.

Una vez obtenido un identificador de acceso y contraseña, para acceder a través de la intranet, debe dirigirse al botón **“Accede a la Intranet”** de la página principal: <http://www.educa.jccm.es> e introducir dicho identificador y contraseña.

Una vez haya accedido a la intranet, debe pinchar en el enlace “Bolsas del profesorado” de la parte izquierda:

Inicio > Intranet > Datos del Profesor > Oposiciones

Inicio de la Intranet Doc

Datos del Profesor

- Bolsas de profesorado**
- Certificado del I.R.P.F.
- Consulta de Nóminas
- Consulta/Modificación de Datos Bancarios
- Concurso de Traslados
- Servicios Prestados
- Impresos de Solicitud
- Situación Actual
- Solicitud de Tarjeta
- Trienios / Sexenios
- Cambio de contraseña de Correo e Intranet
- Cambio de datos de contacto
- Prevención de Riesgos

Actualizado el: 3/12/2018

Para facilitar el uso del seguimiento personalizado y la cumplimentación de solicitudes se abrirá la aplicación en una ventana nueva. Por su seguridad, cierre el navegador una vez haya acabado de utilizar la aplicación.

[PULSE EN ESTE ENLACE PARA ACCEDER AL SEGUIMIENTO PERSONALIZADO / SOLICITUD.](#)

PULSE AQUÍ PARA ACCEDER

A continuación, pulse en el enlace que le llevará a la página de registro de solicitudes:

[PULSE EN ESTE ENLACE PARA ACCEDER AL SEGUIMIENTO PERSONALIZADO / SOLICITUD.](#)



2. SELECCIÓN DE CONVOCATORIA Y OPCIONES PARA LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS

2.1. Selección de convocatoria:

Una vez que hayamos accedido, **seleccionamos la siguiente convocatoria:**

20210605 – Renovación Interinos 2021 – Maestros esp anteriores LOGSE

20210604 – Renovación Interinos 2021 – Maestros

Selección de convocatoria

Dudas Técnicas: procesos.edu@jccm.es

Debe presentar una solicitud por cada bolsa ordinaria en la que esté integrado y desee seguir formando parte.

Convocatorias

Seleccione la convocatoria con la que desea trabajar:

Convocatoria	Descripción
20210607	RENOVACION BOLSAS CATEDRATICOS DE MUSICA Y ARTES ESCENICAS 2021
20210605	RENOVACION INTERINOS 2021 - MAESTROS - ESP.ANTERIORES LOGSE
20210604	RENOVACION INTERINOS 2021 - MAESTROS
20210217	OPOSICION ENSEANZAS MEDIAS 2021

[Siguiente >>](#)

[Reclamación y renuncia a la asignación provisional de destinos para el profesorado de religión para el curso 2021/2022](#)

[Gestión de la disponibilidad para el curso 2021-2022](#)

[Solicitud comisiones de servicio](#)

Pulsamos el botón “Siguiente”.



2.2. Gestión de Convocatoria:

En esta pantalla elegimos **Opciones para la asignación de plazas**:

Gestión de Convocatoria

[AYUDA - SELECCIÓN CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEFINITIVA CURSO 2021/2022](#) Dudas Técnicas: procesos.edu@jccm.es

Elija una de las opciones disponibles. Dichas opciones dependen del momento en el que se encuentra el proceso escogido.

¿Qué desea hacer?

[Creación de solicitudes](#)

[Opciones para la asignación de plazas](#)

[Cambiar convocatoria](#)

Aparecerá una pantalla con las instancias confirmadas. Debe seleccionar aquella en la que quiera hacer cambios y pinchar en el botón *Siguiente*. A modo de ejemplo:

Lista de Bolsas

Dudas Técnicas: procesos.edu@jccm.es

Instancias Confirmadas

Cuerpo y Especialidad	Acceso	Nº Solicitud
MAESTROS - EDUCACION INFANTIL	LIBRE	5971

[Volver](#) **[Siguiente >>](#)**



A continuación, aparecerá la pantalla **Opciones para la asignación de Plazas**.

Esta pantalla se divide en tres secciones que pasamos a describir a continuación:

a) Opción participación por una bolsa de trabajo:

Opciones para la Asignación de Plazas

Dudas Técnicas: procesos.edu@jccm.es

*Opciones para la adjudicación definitiva de plazas previa al inicio de curso.
Capítulo III Orden 32/2018 (DOCM núm.42 de 28 febrero 2018)*

Los campos marcados con un asterisco () deben introducirse obligatoriamente*

Opción de participación por una bolsa de trabajo

*Esta opción SOLO se utilizará para la adjudicación definitiva previa al inicio de curso.
Si marca Sí en varias instancias no se tendrá en cuenta la opción de participación por una bolsa de trabajo. Artículo 17.5 de la Orden 32/2018*

Deseo participar en la asignación definitiva únicamente por la bolsa a la que corresponde esta instancia: Sí No

Si usted forma parte de varias bolsas de trabajo ordinarias definitivas y marca la opción Sí en varias instancias no se tendrá en cuenta la opción de participación por una bolsa de trabajo y la participación en la adjudicación definitiva será conforme a lo establecido en el Artículo 17.5 de la Orden 32/2018 (*DOCM núm.42 de 28 febrero 2018*).

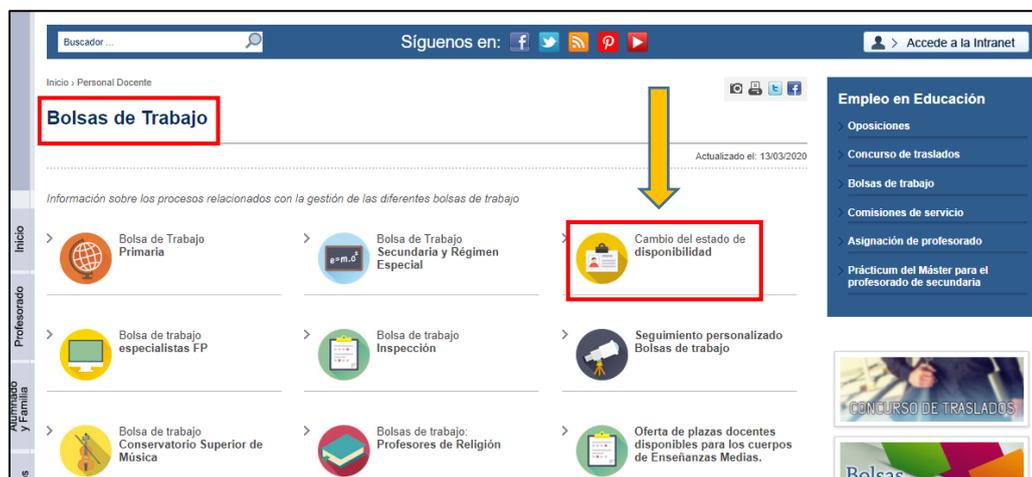


b) Estado de disponibilidad en las bolsas de trabajo:

Debe indicar si desea estar **DISPONIBLE** o **NO DISPONIBLE** conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Orden 32/2018 para el curso siguiente.



Si desea cambiar su estado de disponibilidad para el curso 2021/2022 puede hacerlo a través de la Intranet, **desde el 26/07/2021 al 28/07/2021**, ambos inclusive, utilizando el icono "Cambio de estado de disponibilidad" del menú "Bolsas de trabajo":





También puede modificar su estado de disponibilidad a través del enlace que tiene en la pantalla de **Selección de convocatoria** en este mismo formulario:

Selección de convocatoria

Dudas Técnicas: procesos.edu@jccm.es

Debe presentar una solicitud por cada bolsa ordinaria en la que esté integrado y desee seguir formando parte.

Convocatorias

Seleccione la convocatoria con la que desea trabajar:

Convocatoria	Descripción
20210607	RENOVACION BOLSAS CATEDRATICOS DE MUSICA Y ARTES ESCENICAS 2021
20210606	RENOVACION INTERINOS 2021 - ENSEÑANZAS MEDIAS
20210605	RENOVACION INTERINOS 2021 - MAESTROS - ESP.ANTERIORES LOGSE
20210604	RENOVACION INTERINOS 2021 - MAESTROS
20210217	OPOSICIÓN ENSEÑANZAS MEDIAS 2021

[Siguiente >>](#)

[Reclamación y renuncia a la asignación provisional de destinos para el profesorado de religión para el curso 2021/2022](#)

[Gestión de la disponibilidad para el curso 2021-2022](#)

[Solicitud comisiones de servicio](#)



c) Opciones de participación por una bolsa de EEMM.

Opción de participación por una bolsa de EEMM

SOLO para aquellos participantes que también formen parte de alguna/s bolsas definitivas de Enseñanzas Medias

Participaré SOLO en la asignación de plazas previa al inicio de curso en las bolsas de Enseñanzas Medias: Sí No

[Volver](#) [Obtener justificante](#) [Guardar cambios](#)

Nota: Esta pregunta al ser de obligada contestación, siempre aparecerá con una respuesta.

Una vez que haya completado las distintas opciones, haga clic en el botón *Guardar cambios* para conservarlos. Si no sigue este paso no se guardarán los cambios.

[Volver](#) [Obtener justificante](#) [Guardar cambios](#)



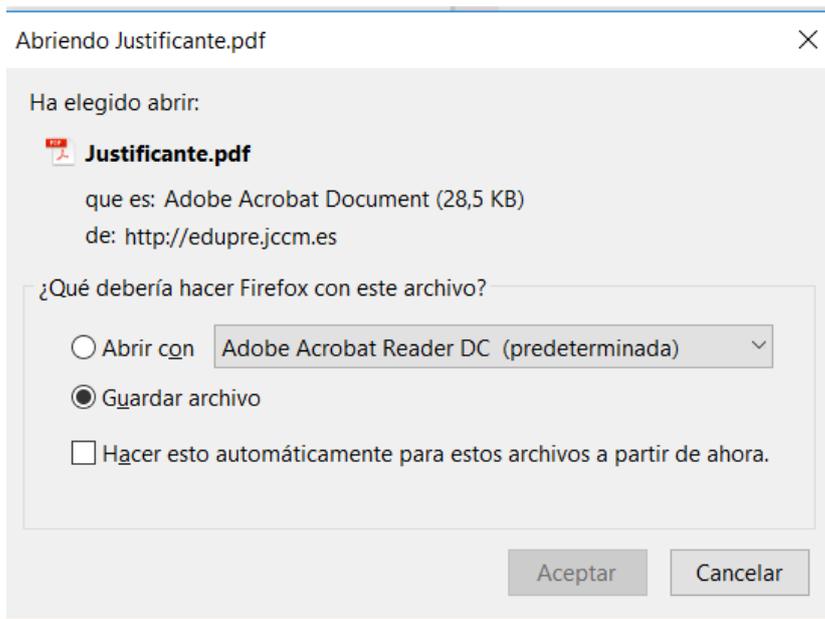
Una vez haya guardado los cambios, podrá obtener un justificante de las opciones elegidas.

[Volver](#) [Obtener justificante](#) [Guardar cambios](#)





Aparece la ventana siguiente que permite abrir o guardar el justificante:



El justificante en formato PDF lo obtendrá tras pinchar el botón *Aceptar*.