

# Manual de ayuda para modificar los criterios para la adjudicación de plazas durante el curso escolar 2021/2022

(Diciembre 2021)



# ÍNDICE

1.	ACCESO	.3
2.	MODIFICACIÓN DE CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS1	12

Página 2|17



# 1. ACCESO

Para poder modificar los criterios para la adjudicación de plazas durante el curso escolar 2021/2022, deberá autenticarse en el sistema, lo que dependerá de su situación actual como docente.

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

Si usted se encuentra en esta situación, deberá acceder como usuario externo. Acceda al Portal de Educación (<u>www.educa.jccm.es</u>) y pulse la pestaña "Empleo". Dentro de "Empleo", pulse "Bolsas de Trabajo"/ "Seguimiento personalizado Bolsas de trabajo":



También puede acceder directamente a través del siguiente enlace: <u>https://pitiaportal.jccm.es/pitia-portal/login.jsp</u>

a) <u>Si va a acceder por primera vez al "Seguimiento personalizado",</u> deberá crear un nuevo usuario, pulsando "nuevo usuario", y rellenar sus datos personales de acceso y recuperación: DNI/ NIE, cuenta de correo y teléfono móvil.

Cuenta de correo activa:	
Contraseña:	Restablener contraseña
Acceder	¿Necesita ayuda?



Datos obligatorios de ac	cceso y recuperación
Tipo de Documento:	~
Nº Documento:	
	00000000
Indique el DNI completo, j Indique el NIE completo, p	o.e. 00000000R. o.e. X0000000R.
Indique el DNI completo, µ Indique el NIE completo, p Cuenta de correo:	2.e. 00000000R.
Indique el DNI completo, µ Indique el NIE completo, µ Cuenta de correo:	ne. 00000000R. Recomendaciones al elegir la cuenta de correo
Indique el DNI completo, µ Indique el NIE completo, µ Cuenta de correo: La cuenta de correo int aplicación tras su activ	dicada será con la que tendrá que acceder posteriormente a la vación.
Indique el DNI completo, µ Indique el NIE completo, µ Cuenta de correo: La cuenta de correo int aplicación tras su activ	dicada será con la que tendrá que acceder posteriormente a la vación.

Una vez haya rellenado todos sus datos, debe pulsar "aceptar", y le aparecerá la siguiente pantalla:

Alta de nuevo usuario
Sus datos de usuario se han guardado correctamente. Para terminar de realizar el alta es necesario que active la cuenta de correo que nos ha indicado. En breve, <b>recibirá un mensaje de correo</b> en el que se incluye un enlace que debe pulsar para la activación de la cuenta. Una vez activada podrá entrar en la aplicación usando la <b>contraseña</b> que también se incluye en el mensaje de correo recibido.
Si no encuentra el mensaje de correo que le hemos enviado revise las carpetas de 'Correo no deseado' o 'SPAM'.

Deberá ir a la cuenta de correo facilitada, donde tendrá un correo enviado desde portal.educa@jccm.es que:

- le comunicará que "se ha registrado con éxito en el proceso de solicitud de participación", pero que antes de poder acceder al sistema por primera vez, es imprescindible "activar la cuenta registrada".

- le facilitará sus datos de conexión: Cuenta de correo activa y Contraseña.



Tras pulsar el enlace enviado de "activación de cuenta", le aparecerá el siguiente mensaje:

Activación de nuevo usuario	
Su cuenta de usuario se ha activado correctamente. Recuerde que la contraseña de acceso se le ha informado en el mensaje de correo desde donde ha activado esta cuenta. Puede ir a la página de acceso inicial para entrar al seguimiento personalizado: <u>Acceso</u>	

Ya puede ir a la página de acceso inicial para entrar al "Seguimiento personalizado", pulsando en el enlace facilitado ("Acceso"). Escriba su cuenta de correo activa y la contraseña facilitada con anterioridad, y pulse "Acceder":

Página de acceso	
Acceso	
<ul> <li>★ Cuenta de correo activa:</li> <li>★ Contraseña:</li> </ul>	Restablecer contraseňa
Ácceder é	<u>Necesita ayuda?</u>
Gestión de acceso Nuevo usuario Cambiar con	ntraseña Cambiar datos de acceso

Desde este momento, **ya puede gestionar la modificación de sus criterios** para la adjudicación de plazas durante el curso escolar 2021/2022.



 b) <u>Si ya dispone de usuario</u>, puede acceder al "Seguimiento personalizado" pinchando el siguiente enlace, que le llevará a la página de autenticación, donde debe escribir su Cuenta de correo activa y su Contraseña:

https://pitiaportal.jccm.es/pitia-portal/login.jsp



En caso de no recordar la contraseña, la puede recuperar desde esta misma página indicando su cuenta de correo activa y pulsando "<u>Restablecer contraseña</u>", apareciendo la siguiente pantalla:

Página d	e acceso
Acceso	
Cuenta de corre Contraseña:	eo activa: Restablecer contraseña
Acceder	<u>¿Necesita ayuda?</u>
Gestión de acc Nuevo usuario	cambiar contraseña Cambiar datos de acceso
Recupe	ración de los datos de acceso datos de acceso debe indicar su documento de identificación ( <b>9 dígitos</b> ).
Identificació	1
★ Nº de Docume	ento:
Aceptar	ancelar



Introduzca su DNI/ NIE y le aparecerán varias opciones de recuperación, bien por correo electrónico, bien por SMS al teléfono móvil registrado:

 Si selecciona recuperar sus datos de acceso por correo electrónico, llegará a la siguiente pantalla:



Deberá ir a la cuenta de correo facilitada, donde tendrá un correo enviado desde portal.educa@jccm.es que le comunicará que "se ha generado una nueva contraseña para sus datos de acceso", y se le enviarán sus nuevos datos de conexión: Cuenta de correo activa y Contraseña (nueva).

- Si selecciona recuperar sus datos de acceso por SMS, recibirá en su móvil sus nuevos datos de conexión: Cuenta de correo activa y Contraseña (nueva).

En caso de no recordar su cuenta de correo activa ni su contraseña, puede recuperar estos datos desde esta misma página, pulsando "<u>restablecer contraseña</u>" y <u>dejando los campos "Cuenta de correo activa" y "Contraseña" vacíos</u>. Luego debe seguir los mismos pasos que se han descrito para el caso de "si no se recuerda la contraseña".

Si ya no es propietario de la cuenta de correo o desea modificarla, debe enviar un correo electrónico a procesos.edu@jccm.es adjuntando copia de su DNI (en formato PDF, si es posible), indicando 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?

Si usted se encuentra en esta situación, deberá acceder desde el Portal de Educación (<u>www.educa.jccm.es</u>) pulsando en el botón <u>"Accede a la Intranet"</u> :



En caso de no recordar su contraseña, escriba su identificador (usuario) y pulse el botón "Recuperar contraseña":

		SERVICIO DE AUTENTIFICACIÓN CENTRALIZADO Junta de Castilla-La Mancha	
	Castilla-La Manch	а	
		Ayuda	
	Iniciar sesión	iambiar 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	
	1 La página sol	icitada es: http://www.educa.jccm.es/educacion/cm/tkAuthenticationName	
	Será redirigid	o a esta dirección tras iniciar sesión.	
	Al introducir s Administració inmediata en	u usuario y contraseña acepta que conoce y aplica las obligaciones que tiene por utilizar sistemas de información de esta n, en particular, en relación con las contraseñas, el deber de custodia diligente, protección de su confidencialidad e información caso de pérdida. Puede consultar las principales obligaciones en <mark>월 este documento.</mark>	
<			
		Recuperar contraseña <	)

Le aparecerá la siguiente pantalla de recuperación de usuario y contraseña de acceso a la intranet, donde deberá introducir su DNI/ NIE y escribir los caracteres que se ven en una imagen que aparece:





Desde <u>portaleducacion@jccm.es</u> recibirá un correo electrónico donde se le envía un enlace que le llevará a una pantalla donde se le facilita su usuario, y donde se le posibilita la opción de introducir una nueva clave (nueva contraseña).

Pulse "Cambiar clave", y recibirá un mensaje indicándole que "la clave se ha cambiado correctamente". Una vez conocido el identificador de acceso y la contraseña, ya podrá acceder a la intranet docente.

En caso de no recordar su usuario ni su contraseña, puede recuperar estos datos desde esta misma página, pulsando "Recuperar contraseña" y dejando los campos "Identificador" y "Contraseña" vacíos. Luego debe seguir los mismos pasos que se han descrito para el caso de "si no se recuerda la contraseña".



Una vez que usted haya accedido a la intranet, debe pinchar en el enlace "Bolsas del profesorado" que aparece en la parte izquierda del menú que se presenta:



A continuación, pulse en el enlace para acceder al "<u>Seguimiento personalizado"</u>, donde usted podrá **gestionar la modificación de sus criterios** para la adjudicación de plazas durante el curso escolar 2021/2022.



Página 10|17



En caso de tener dudas técnicas o de producirse cualquier error que le imposibilite el acceso al "Seguimiento personalizado" del Portal de Educación, por favor, envíe un correo electrónico a <u>procesos.edu@jccm.es</u>, adjuntando copia de su DNI (preferentemente en formato PDF) y pantallazo de su incidencia, si le es posible.

Desde el Servicio de Registro de Personal Docente de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha trataremos de ayudarle lo antes posible.



## 2. MODIFICACIÓN DE CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS

#### **PROCEDIMIENTO**

El procedimiento de adjudicación de plazas durante el curso escolar se realizará conforme a lo establecido en el capítulo IV de la Orden 32/2018 de 22 de febrero (DOCM Nº 42, de 28/02/2018).

#### CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN OBJETO DE MODIFICACIÓN

Estos son los <u>criterios de participación</u> en los procedimientos de adjudicación de plazas durante el curso escolar 2021/2022 <u>que pueden modificarse</u>:

• Provincia o provincias solicitadas.

Los participantes de las siguientes convocatorias NO pueden modificar las provincias:

- MAESTROS ESP. ANTERIORES LOGSE
- CATEDRÁTICOS DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS
- Tipo de plaza a la que se opta (ordinaria o itinerante).
- **Tipo de jornada** (a tiempo parcial, igual o superior a media jornada o inferior a media jornada).
- Criterio de preferencia en la adjudicación:
  - Fecha de fin prevista.
  - Proximidad al domicilio de Castilla-La Mancha que el aspirante consignó en su participación.

Tenga en cuenta que <u>cuando realiza cambios, éstos UNICAMENTE afectan a la bolsa</u> <u>donde los está realizando.</u> Por tanto, si usted **figura en varias bolsas** y desea modificar los criterios de adjudicación, **debe realizar los cambios en cada una de las bolsas donde quiera modificar dichos criterios** (es decir, puede modificiarlos en una bolsa, en varias, en todas o en ninguna).



### SELECCIÓN DE CONVOCATORIA Y OPCIONES PARA LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS

Por favor, acceda a su "Seguimiento personalizado" y <u>seleccione la/s convocatoria/s en</u> <u>la/s que haya participado, y donde quiera modificar los criterios para la adjuducación de</u> <u>plazas</u>:

Selección de convocatoria

Dudas Técnicas: procesos.edu@jccm.es

Seleccione la convocatoria en la que esté interesado y pulse el botón "Siguiente>>".

7/14/2024	
7/11/2021	OPOSICION INSPECTORES DE EDUCACIÓN 2021
5/07/2021	INTERINOS - BOLSAS EXTRAORDINARIAS 2021
5/07/2021	INTERINOS ENSEÑANZAS MEDIAS 2021 - BOLSA RESERVA
5/07/2021	INTERINOS MAESTROS 2021 - BOLSA RESERVA
4/06/2021	RENOVACION INTERINOS 2021 - MAESTROS
4/06/2021	RENOVACION INTERINOS 2021 - MAESTROS - ESP.ANTERIORES LOGSE
4/06/2021	RENOVACION INTERINOS 2021 - ENSEÑANZAS MEDIAS
4/06/2021	RENOVACION BOLSAS CATEDRATICOS DE MUSICA Y ARTES ESCENICAS 2021
7/02/2021	OPOSICIÓN ENSEÑANZAS MEDIAS 2021

#### Gestión de la disponibilidad

Una vez seleccionada la convocatoria, haga clic en "Siguiente" y le aparecerá la siguiente pantalla, donde debe seleccionar "**Opciones para la asignación de plazas":** 



Gestión de Convocatoria	
MANUAL DE AYUDA DEL PROCESO	Dudas Técnicas: procesos.edu@jccm.et
Elija una de las opciones disponibles. Dichas o encuentra el proceso escogido	pciones dependen del momento en el que se
¿Qué desea hacer?	
Creación de solicitudes	
Opciones para la asignación de plaz	zas
<u>Seguimiento personalizado</u>	
Cambiar convocatoria	

Seleccione el "Cuerpo y Especialidad", y haga clic en "Siguiente":

	Dudas Técni	cas: procesos.edu@j
Acceso	Nº Solicitud	Provincia de Exame
LIBRE	24493	GUADALAJARA
	Acceso LIBRE	Acceso Nº Solicitud LIBRE 24493

Página 14|17



A continuación, llegará a la siguiente **pantalla de "Opciones para la Asignación de Plazas":** 

UDA - CAMBIO DE CRITERIO ISTITUCIÓN, CURSO 2021/20	Dudas Técnic	as: procesos.edu@jccn
	••	
ciones para la adjudicación di s camos marcados con un as	e piazas durante el curso. Jerísco (*) debeo lotroducirse obligatoriament	
Provincias		
		$\frown$
Provincia:		~
Agregar Borrar		
	Provincia	
	02 - ALBACETE	
	16 - CUENCA	
Datos para Asignaciones de l Datos necesarios para la ges	Plazas durante el Curso Ión de las asignaciones de las plazas que s	ugan durante el curso
Datos para Asignaolones de l Datos necesarios para la ges ¿Desea optar a plazas ITINERANTES?	Plazas durante el Curso Idn de las asignaciones de las plazas que s Si O No ®	ugan durante el curso
Datos para Asignaolones de l Datos necesarios para la ges ¿Desea optar a plazas ITINERANTES? ¿Desea optar a plazas de TIEMPO PARCIAL de 1/2 de Jornada o SUPERIOR?	Plazas durante el Curso Itón de las asignaciones de las plazas que s SI O No ®	ugan durante el curso
Datos para Asignaolones de l Datos necesarios para la ges ¿Desea optar a plazas (Desea optar a plazas de TIEMPO RARCIAL de 1/2 de Jornada o SUPERIOR? (Desea optar a plazas de TIEMPO RARCIAL de MENOS de 1/2 de Jornada?	Plazas durante el Curso Itón de las asignaciones de las plazas que s SI O No ® SI O No ®	ugan durante el curso
Datos para Asignaolones de l Datos necesarios para la ges (Desea optar a plazas) ITINERANTES? (Desea optar a plazas de TIEMPO PARCIAL de 1/2 de Jornada o SUPERIOR? (Desea optar a plazas de TIEMPO PARCIAL de MENOS de 1/2 de Jornada? Concepto:	Plazas durante el Curso Idn de las asignaciones de las plazas que s SI O No O SI O No O SI O No O Indique su preferencia: Fecha de fin previ domicilio(P)	ugan durante el curso sta(F) o Proximidad al
Datos para Asignaolones de l Datos necesarios para la ges (Desea optar a plazas) (Desea optar a plazas de TIEMPO PARCIAL de 1/2 de Jornada o SUPERIOR? (Desea optar a plazas de TIEMPO PARCIAL de MENOS de 1/2 de Jornada? Concepto: Valores Permitidos:	Plazas durante el Curso Itón de las asignaciones de las plazas que s SI O No O SI O No O SI O No O Indique su preferencia: Fecha de fin previ dominilio(P) F,P	ugan durante el curso sta(F) o Proximidad al
Datos para Asignaolones de l Datos necesarios para la ges ¿Desea optar a plazas ITINERANTES? ¿Desea optar a plazas de TIEMPO PARCIAL de 1/2 de Jornada o SUPERIOR? (Desea optar a plazas de TIEMPO PARCIAL de MENOS de 1/2 de Jornada? Concepto: Valores Permitidos: Valor:	Plazas durante el Curso	ugan durante el curso sta(F) o Proximidad al
Datos para Asignaolones de l Datos necesarios para la ges ¿Desea optar a plazas ITINERANTES? ¿Desea optar a plazas de TIEMPO PARCIAL de 1/2 de Jornada o SUPERIOR? ¿Desea optar a plazas de TIEMPO PARCIAL de MENOS de 1/2 de Jornada? Concepto: Valores Permitidos: Valor:	Plazas durante el Curso	ugan durante el curso sta(F) o Proximidad al curso 2021/2022, puede olsas de trabajo'.
Datos para Asignaolones de l Datos necesarios para la ges (Desea optar a plazas) (Desea optar a plazas de TIENIPO PARCIAL de 1/2 de Jornada o SUPERIOR? (Desea optar a plazas de TIENIPO PARCIAL de MENOS de 1/2 de Jornada? Concepto: Valores Permittidos: Valore I desea consultar o cambiar scerio a través del Icono "Cam	Plazas durante el Curso	ugan durante el curso sta(F) o Proximidad al curso 2021/2022, puede olsas de trabajo".



- a) En la parte superior de la pantalla puede modificar las PROVINCIAS:
  - Si desea añadir provincias, despliegue el menú, seleccione la provincia y pulse AGREGAR
  - Si desea borrar provincias, sitúese encima de la provincia y pulse el botón BORRAR.

<u>IMPORTANTE</u>: Recuerde que los participantes de las convocatorias **MAESTROS ESP. ANTERIORES LOGSE** y **CATEDRÁTICOS DE MUSICA Y ARTES ESCÉNICAS** solo podrán modificar los criterios de sustitución, <u>pero NO las provincias</u>.

b) <u>En la parte inferior de la pantalla puede **modificar las PREFERENCIAS** para las adjudicaciones de plazas:</u>

- Si desea optar a **plazas de carácter itinerante**, indique "SÍ" en la casilla correspondiente.

 Si desea optar a plazas de tiempo parcial de ½ de jornada o superior, indique "SÍ" en la casilla correspondiente.

- Si desea optar a **plazas de tiempo parcial de menos** ½ **de jornada**, indique "SÍ" en la casilla correspondiente.

- Si desea optar <u>SÓLO a plazas de jornada completa</u>, indique "NO" en la casilla de "optar a plazas de tiempo parcial de ½ de jornada o superior" y "NO" en la casilla de "optar a plazas de tiempo parcial de menos ½ de jornada".

- **Preferencia para la asignación de plazas** durante el curso escolar (no admite minúsculas):

- Marque "F" si su preferencia es la "fecha de fin prevista".

 Marque <u>"P" si su preferencia es la "proximidad al domicilio"</u>, en el caso de que el domicilio que tenga informado en el registro sea de Castilla-La Mancha.



<u>Si desea consultar y/o cambiar su ESTADO DE DISPONIBILIDAD</u>, puede hacerlo a través del enlace <u>"Gestión de la disponibilidad</u>" de la pantalla inicial de "Selección de convocatoria" de este formulario, o desde el portal docente, a través del icono <u>"Cambio del estado de disponibilidad"</u> del menú "Bolsas de trabajo".

No olvide pulsar el botón "**Guardar cambios**" (le aparecerá un mensaje indicándole que sus cambios se han guardado correctamente), y posteriormente pulsar el botón "**Obtener justificante**". Le recomendamos que guarde el justificante obtenido en su ordenador.