

Los pasos a seguir para cumplimentar la solicitud son los siguientes:

1. Comprobación de acceso.
2. Acceso al Sistema.
3. Panel de Solicitudes.
4. Formulario Web de Solicitud.
5. Finalizar solicitud
6. Contacto para incidencias y sugerencias

1.- Comprobación de acceso

Al acceder al Formulario de Solicitud, se comprueba si el Interino pertenece a alguna de las listas convocadas.



The screenshot shows a web interface for checking NIF/NIE availability. At the top, there is a header for the 'CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE' with a 'Manual de usuario' link. Below this is a blue bar with the text 'Introduzca NIF/NIE para comprobar disponibilidad'. Underneath is a text input field labeled 'NIF/NIE'. To the right of the input field is an 'Aceptar' button.

Si no se encuentra en ninguna lista convocada se mostrará el siguiente mensaje:

No puede acceder a la petición de centros: no se encuentra en ninguna Lista de Interinos.
Si tiene cualquier problema póngase en contacto con la Consejería.

2.- Acceso al Sistema

Una vez comprobado el acceso, le redirigirá a la pantalla de acceso:



The screenshot shows a login form titled 'Datos de Acceso'. It features a yellow padlock icon in the top right corner. The form has two input fields: 'NIF/NIE:' and 'Contraseña:'. Below these fields is an 'Iniciar Sesión' button.

Si ya dispone de usuario, podrá acceder al sistema rellenando el campo Contraseña. En caso contrario, tendrá que realizar el registro, pinchando en *Nuevo Usuario* (todos los campos son obligatorios y deben ser cumplimentados correctamente):

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DE DESTINOS DE INTERINOS DE VACANTE

Registro de nuevo usuario en el sistema

DNI/NIF

Nombre

Apellido 1

Apellido 2

Email

Teléfono móvil

Contraseña (min. 8 caracteres/ max. 10 caracteres)

Repita contraseña

Si desea cambiar su contraseña podrá hacerlo en el enlace 'Desea cambiar su contraseña':

[¿Desea cambiar su contraseña?](#) | [¿Ha olvidado su contraseña?](#)

Si aún no dispone de su usuario para realizar la Solicitud de Elección de Destino de Interinos pulse en Nuevo Usuario

Si no recuerda su contraseña, debe pinchar en **¿Ha olvidado su contraseña?** y recibirá una nueva contraseña en el correo electrónico indicado al crear el usuario.

3.- Panel de Solicitudes

Una vez acceda al Sistema, se mostrará el panel de gestión de solicitudes. En la parte superior puede ver las listas por las que puede hacer peticiones, los idiomas en los que está acreditado y en el Cuerpo de Maestros los perfiles que tiene acreditados.

Datos usuario

NIF/NIE

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Idiomas en los que está acreditado como bilingüe:
 Francés Inglés Alemán


Perfiles en los que está acreditado: **PRI, AL, EI, PT**

CUERPO	ESPECIALIDAD	Nº ORDEN	TIPO LISTA
0597	037 - AUDICIÓN Y LENGUAJE	1	V
0597	038 - EDUCACIÓN PRIMARIA	29	V


En la parte inferior se muestra información de la solicitud de elección de destino, donde podrá:

Crear una nueva solicitud pulsando en el botón **Nueva Solicitud**

Modificar una solicitud en edición () que haya creado previamente.

Reabrir una solicitud que ya ha sido finalizada (). Implica que esa solicitud pasa a estar de nuevo en estado EN EDICIÓN para realizar cambios sobre ella. Una vez modificada no debe olvidarse de volver a Finalizarla.

Visualizar el PDF de la solicitud si ya ha sido finalizada ()

Datos de las solicitudes			
NOVEDAD: Puede reabrir para modificar una solicitud ya cerrada pinchando en el icono  . Recuerde que posteriormente debe volver a finalizarla.			
CONVOCATORIA	Nº SOLICITUD	ESTADO	Editar/Consultar

4.- Formulario Web de Solicitud

El formulario de solicitud se divide en los siguientes apartados:

- Datos Identificación y Dirección.
- Gestión de Peticiones.
- Peticiones realizadas.
- Botones de acción.

Datos de Identificación y Dirección

Muestra los datos personales del usuario, los idiomas acreditados y las listas por las que puede pedir. Debe introducir los datos con (*) ya que son obligatorios para poder guardar la solicitud.

Tanto el País como la Provincia han de seleccionarse de las opciones que propone la aplicación mientras que Localidad, Dirección y Código postal son campos de texto.

Datos dirección a efectos de notificación	
Pais * :	Provincia * :
<input type="text" value="ESPAÑA"/>	<input type="text" value="CAN"/>
Localidad * :	<input type="text" value="ALICANTE"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="CANTABRIA"/>
	<input type="text" value="LAS PALMAS DE GRAN CANARIA"/>
Dirección * :	Código postal * :
<input type="text"/>	<input type="text"/>

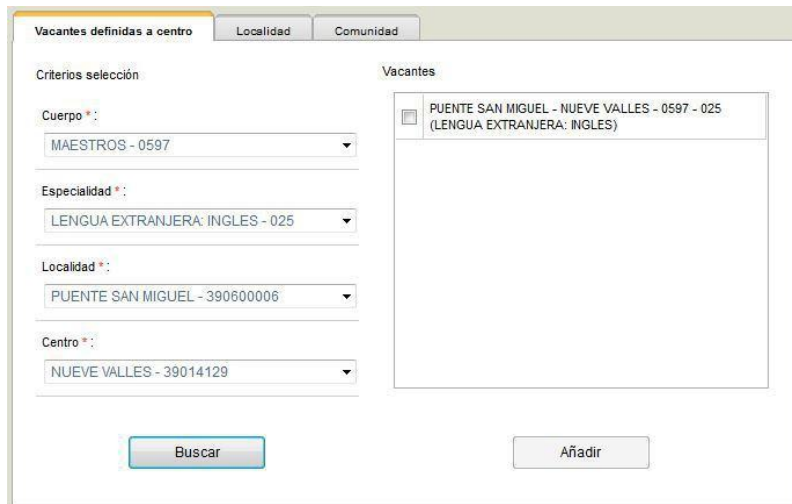
Gestión de peticiones

Vacantes definidas por Centro

Se podrán buscar las vacantes que coincidan con las especialidades de las Listas por las que el Interino puede presentarse al proceso.

En la parte izquierda se muestran una serie de criterios de búsqueda para facilitar la selección de las vacantes:

- “Cuerpo” y “Especialidad”, contiene los cuerpos y especialidades de las Listas en las que esté el Interino.
- “Localidad”, localidades en las que haya vacantes de la especialidad seleccionada.
- “Centro”, los centros en los que hay vacantes de la localidad seleccionada.



Al pinchar ‘Buscar’ en la parte derecha aparecen las vacantes correspondientes a los criterios introducidos. Para añadir una de estas plazas a la solicitud, debe seleccionarla y pinchar ‘Añadir’

Caso Bilingües: si existen vacantes bilingües en un idioma en el que el Interino no esté acreditado, no se mostrarán en los resultados de la búsqueda.

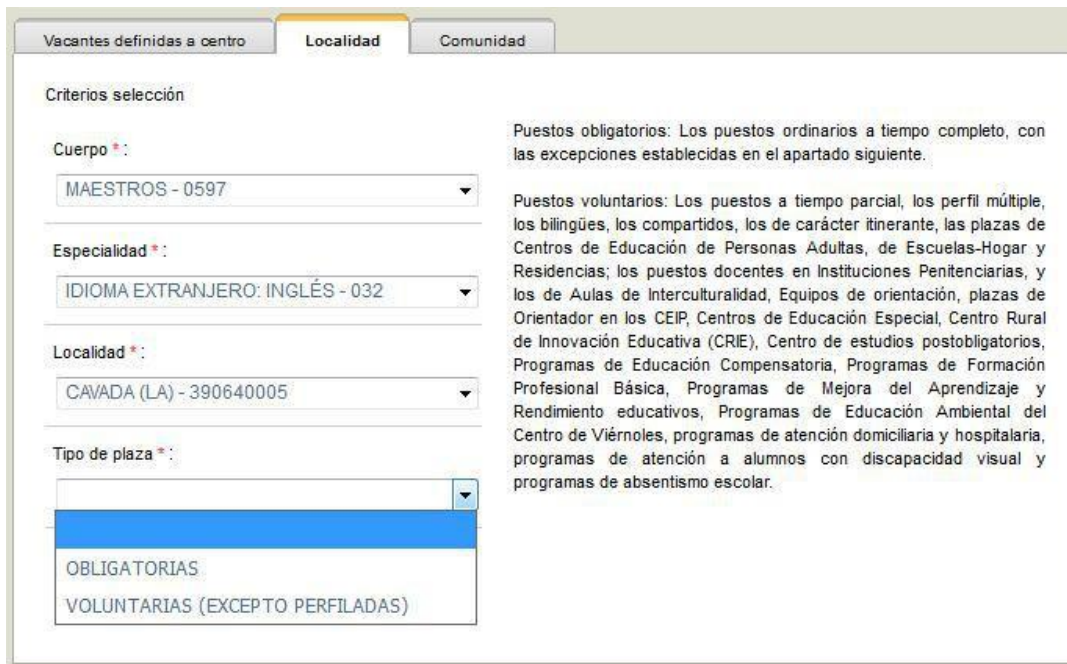
Caso “Peticiones de perfil múltiple”:

En el Cuerpo de Maestros si existen vacantes con perfiles en los que el interino no está acreditado no se mostrarán en los resultados de búsqueda.

En el Resto de Cuerpos se mostrarán todas las plazas perfiladas de la especialidad que corresponda y si luego le son adjudicadas, el adjudicatario

deberá de acreditar la titulación del perfil conforme se determine en la resolución de adjudicación de vacantes.

Petición a Localidad



The screenshot shows a web interface for selecting a locality. It features three tabs: 'Vacantes definidas a centro', 'Localidad' (selected), and 'Comunidad'. Under 'Criterios selección', there are four dropdown menus: 'Cuerpo *' (MAESTROS - 0597), 'Especialidad *' (IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS - 032), 'Localidad *' (CAVADA (LA) - 390640005), and 'Tipo de plaza *'. The 'Tipo de plaza *' dropdown is open, showing 'OBLIGATORIAS' and 'VOLUNTARIAS (EXCEPTO PERFILADAS)'. To the right, there are two text blocks: 'Puestos obligatorios: Los puestos ordinarios a tiempo completo, con las excepciones establecidas en el apartado siguiente.' and 'Puestos voluntarios: Los puestos a tiempo parcial, los perfil múltiple, los bilingües, los compartidos, los de carácter itinerante, las plazas de Centros de Educación de Personas Adultas, de Escuelas-Hogar y Residencias; los puestos docentes en Instituciones Penitenciarias, y los de Aulas de Interculturalidad, Equipos de orientación, plazas de Orientador en los CEIP, Centros de Educación Especial, Centro Rural de Innovación Educativa (CRIE), Centro de estudios postobligatorios, Programas de Educación Compensatoria, Programas de Formación Profesional Básica, Programas de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento educativos, Programas de Educación Ambiental del Centro de Viérnoles, programas de atención domiciliaria y hospitalaria, programas de atención a alumnos con discapacidad visual y programas de absentismo escolar.'

Sin perjuicio de solicitar las plazas que se deseen, y sin que el hecho de no incluir algún tipo de puesto tenga consecuencias a la hora de solicitar plazas en los procesos semanales que se convoquen durante el curso para cubrir vacantes sobrevenidas y sustituciones para cada Localidad, y con la única finalidad de facilitar la elección de las plazas, se podrán pedir:

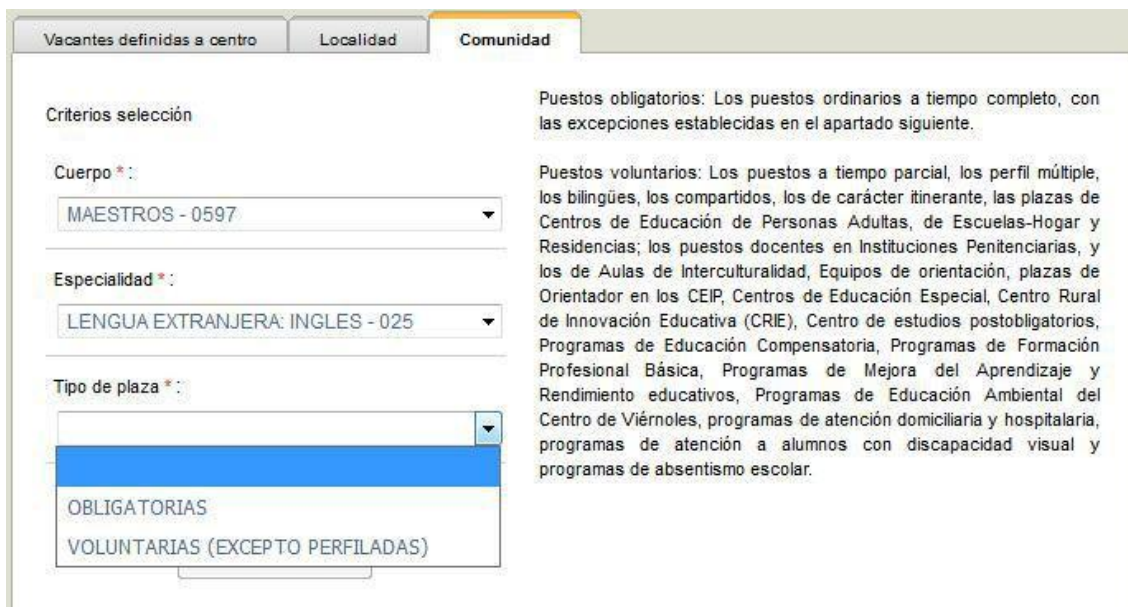
- **TODAS LAS OBLIGATORIAS**, que conforme al artículo 7.1 de la Orden ECD/84/2017 y a efectos de la reordenación de las listas, incluirá todos los puestos ordinarios a tiempo completo de la localidad seleccionada, con las excepciones del apartado 7.2 o
- **TODAS LAS VOLUNTARIAS**, menos las vacantes perfiladas, conforme al artículo 7.2 de la Orden ECD/84/2017, dependiendo de la opción seleccionada en Tipo de plaza. Esta opción incluirá en la Localidad seleccionada: los puestos a tiempo parcial, los bilingües, los compartidos, los de carácter itinerante, las plazas de Centros de Educación de Personas Adultas, de Escuelas-Hogar y Residencias; los puestos docentes en Instituciones Penitenciarias, y los de Aulas de Interculturalidad, Equipos de orientación, plazas de Orientador en los CEIP, Centros de Educación Especial, Centro Rural de Innovación Educativa (CRIE), Centro de estudios postobligatorios, Programas de Educación Compensatoria, Programas de Formación Profesional Básica, Programas de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento educativos, Programas de Educación Ambiental del Centro de Viérnoles, programas de atención domiciliaria y hospitalaria, programas de atención a alumnos con discapacidad visual y programas de absentismo escolar.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DE DESTINOS DE INTERINOS DE VACANTE

Las VACANTES PERFILADAS únicamente se incluirán de una en una si se desean.

Se podrán hacer tantas peticiones por Localidad como se estime oportuno.

Petición a Comunidad



Vacantes definidas a centro Localidad **Comunidad**

Criterios selección

Cuerpo * :
MAESTROS - 0597

Especialidad * :
LENGUA EXTRANJERA: INGLES - 025

Tipo de plaza * :
OBLIGATORIAS
VOLUNTARIAS (EXCEPTO PERFILADAS)

Puestos obligatorios: Los puestos ordinarios a tiempo completo, con las excepciones establecidas en el apartado siguiente.

Puestos voluntarios: Los puestos a tiempo parcial, los perfil múltiple, los bilingües, los compartidos, los de carácter itinerante, las plazas de Centros de Educación de Personas Adultas, de Escuelas-Hogar y Residencias; los puestos docentes en Instituciones Penitenciarias, y los de Aulas de Interculturalidad, Equipos de orientación, plazas de Orientador en los CEIP, Centros de Educación Especial, Centro Rural de Innovación Educativa (CRIE), Centro de estudios postobligatorios, Programas de Educación Compensatoria, Programas de Formación Profesional Básica, Programas de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento educativos, Programas de Educación Ambiental del Centro de Viérnoles, programas de atención domiciliaria y hospitalaria, programas de atención a alumnos con discapacidad visual y programas de absentismo escolar.

En los mismos términos que en la petición a Localidad, se podrá hacer una petición a toda Cantabria de TODAS LAS OBLIGATORIAS y/o a TODAS LAS VOLUNTARIAS, menos las vacantes perfiladas, que implica que será adjudicado por cualquier vacante de una especialidad que coincida con la indicada por el Interino de sus disponibles. Es recomendable situar estas peticiones al final de la lista.

También en la petición a Comunidad las VACANTES PERFILADAS únicamente se incluirán de una en una si se desean.

Peticiones realizadas

Todas las peticiones que se vayan añadiendo se verán en el cuadro de la parte inferior de la pantalla:

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DE DESTINOS DE INTERINOS DE VACANTE

Resumen peticiones										
Nº	Cuerpo	Espec.	Localidad	Centro	Características	Subir	Bajar	Eliminar	Mover a	
1	0597 - MAESTROS	060 - PEDAGOGIA TERAPEUTICA (1º CICLO E.S.O)	390420003 - HERAS	39003983 - LA GRANJA	-----	⬆	⬇	✖	↕	
2	0597 - MAESTROS	035 - MÚSICA	TODAS	TODOS	TODAS LAS VOLUNTARIAS DE CANTABRIA (EXCEPTO PERFILADAS)	⬆	⬇	✖	↕	
3	0597 - MAESTROS	034 - EDUCACIÓN FÍSICA	390260001 - ALCEDA	39002565 - PINTOR AGUSTIN RIANCHO	(ITINERANTE)	⬆	⬇	✖	↕	
		034 -	390080001		TODAS LAS VOLUNTARIAS DE					

Las vacantes que tengan alguna especificación (itinerante, compartida bilingüe, perfilada, parcial) se verá en el campo descripción “características”.

Se podrán realizar operaciones en las peticiones pinchando en los botones que aparecen a la derecha: subir o bajar de preferencia, eliminar, o mover directamente a una posición.

Botones de acción

En la parte inferior los siguientes botones:

Guardar: permite guardar los datos y peticiones de la solicitud y que en posteriores entradas al formulario, se carguen los últimos datos almacenados. Para ello será necesario rellenar los datos obligatorios (marcados con un asterisco rojo).

Vista Preliminar: genera un borrador de la solicitud en PDF. Podrá generarse tantas veces como se desee y mostrará un pdf con los últimos datos que se hayan guardado. Para acceder a vista preliminar deberá de pulsar previamente el botón de guardar:

SOLICITUD DE VACANTES POR INTERINOS

DATOS DE IDENTIFICACIÓN		
Nº ORDEN EDU:	165764	Nº BOC: 654687
Nombre:	SONIA	
Primer apellido:	██████████	Segundo Apellido: ██████████
NIF/NIE:	██████████	
E-mail:	A@A.COM	Móvil: 6██████████ Otro
País:	ESPAÑA	Provincia CANTABRIA
Dirección:	CALLE ██████████	Localidad: SANTANDER

* Todos los datos personales que Vd. consigne en la presente solicitud serán los utilizados en la base de datos de personal docente durante el próximo curso escolar y siguientes, a efectos de notificación y posibles nombramientos. Estos datos solo serán modificados si usted mismo lo solicita mediante escrito formal de cambio de datos personales

5.- Finalizar solicitud

Tras generar el borrador, una vez esté conforme con los datos y peticiones realizadas, podrá finalizar la solicitud pulsando este botón. Se mostrará un cuadro con el siguiente contenido:

- Casilla de declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de obligatoria marcación.
- Casillas sobre compatibilidad de segunda actividad siendo de obligada marcación la que corresponda.
- Un mensaje de advertencia, en el que se indica que usted puede reabrir la solicitud si una vez finalizada quiere realizar algún cambio sobre ella. De obligada marcación.

Finalizar solicitud

A los efectos previstos en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades al Servicio de las Administraciones Públicas, y del Decreto 6/1195, de 15 de febrero, declaro (es obligatorio marcar una opción):

Que en la fecha prevista para la toma de posesión no estaré desempeñando otro puesto o actividad en el sector público, ni realizando actividades incompatibles o que requieran reconocimiento de compatibilidad. Tampoco percibo pensión de jubilación, retiro u orfandad por derechos pasivos o por cualquier Régimen de la Seguridad Social público y obligatorio.

Que tengo previsto realizar actividad compatible que requiere reconocimiento, comprometiéndome a formular la correspondiente solicitud antes del 1 de septiembre.

La persona firmante desea ser admitido en el proceso que se refiere la presente instancia y DECLARA:

Declaro no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

ATENCIÓN: Si finaliza la solicitud ahora, siempre que la vuelva a imprimir saldrá con los mismos datos.
Si desea realizar cambios, debe reabrir la pinchando en el icono de la lista de solicitudes.

He leído y acepto las condiciones

A continuación del mensaje, si está de acuerdo con las condiciones, debe seleccionar la casilla que habilitará el botón aceptar para generar la solicitud oficial:

Una vez se haya generado el PDF definitivo de la solicitud, que servirá como justificante, se considerará la solicitud como REGISTRADA automáticamente.

Solo se admitirán Solicitudes cuyo origen sea este Formulario Web de Solicitud.

5. Contacto para incidencias y sugerencias

En caso de que haya olvidado su contraseña o tenga cualquier incidencia o problema con sus datos de la Lista de Interinos, envíe un correo electrónico a las siguientes direcciones:

sopORTEintprimaria@educantabria.es
sopORTEintsecundaria@educantabria.es