



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Convocatoria de Estabilización de Interinos

Módulo web para introducción de solicitudes

Manual de usuario

Índice

Introducción	2
Consideraciones iniciales	2
Guía detallada para la introducción de solicitudes.....	3
Acceso al sistema	3
Creación de una solicitud	4
Nueva solicitud.....	7
Datos de la solicitud	8
Datos personales	9
Domicilio a efectos de notificación	10
Datos de la solicitud	11
Lenguas vernáculas.....	13
Botones de la parte inferior	14
Autobaremación	16
Tasas	19
Peticiones	22
Vista preliminar	27
Guardar.....	27
Finalizar solicitud.....	27
Volver	28
Preguntas frecuentes	29

Introducción

El presente documento tiene como finalidad explicar el funcionamiento del módulo web de introducción de solicitudes para la convocatoria de estabilización de interinos.

El manual consta de los siguientes apartados:

- Consideraciones iniciales
- Guía detallada para la introducción de solicitudes
- Preguntas frecuentes

Consideraciones iniciales

La convocatoria se realiza simultáneamente en la mayor parte de las comunidades autónomas. Cada comunidad realiza su propia convocatoria pero la mayor parte de ellas han unificado la introducción de solicitudes de forma que las personas interesadas puedan presentar su solicitud en una comunidad autónoma y, con esa solicitud, participar en los procesos de todas ellas.

Las comunidades autónomas incluidas en el procedimiento conjunto son: Andalucía, Aragón, Asturias, Cantabria, Castilla y León, Castilla-La Mancha, Ceuta, Comunidad Valenciana, Extremadura, Illes Balears, La Rioja, Madrid, Melilla, Murcia y Navarra.

El procedimiento permite introducir solicitudes para tantas especialidades como se desee pero solo una solicitud por especialidad.

Si introduce más de una solicitud para la misma especialidad en diferentes comunidades autónomas, solo será válida la última solicitud introducida: las anteriores se anularán.

Cada comunidad autónoma dispone de su plataforma para la introducción de las solicitudes. La comunidad autónoma en la que introduzca su solicitud se considerará siempre su primera opción y, a continuación, podrá indicar las demás comunidades autónomas en el orden en que desee que sean tomadas en consideración.

Si presenta su solicitud en Cantabria utilizando el sistema Puntal, Cantabria será su primera opción. Si desea que su primera opción sea otra comunidad autónoma, presente su solicitud utilizando la plataforma de esa otra comunidad autónoma.

Guía detallada para la introducción de solicitudes

Acceso al sistema

En la página de selección de procesos de Puntal. Deberá marcar la opción “Proceso de estabilización de interinos”.

Proceso de estabilización de interinos - Plazo abierto desde el 21/11/2022 - 00:01 hasta el 21/12/2022 - 23:59

Aceptar

A continuación se le solicitará que introduzca su usuario y su contraseña. Es el mismo usuario y contraseña con el que accede habitualmente a las aplicaciones de Puntal.



**GOBIERNO
de
CANTABRIA**
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL

CONVOCATORIA PROCESOS
SELECTIVOS

Datos de Acceso

NIF/NIE:

Contraseña:

Iniciar Sesión

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

Si aún no dispone de su usuario para realizar la Solicitud de Admisión a Procesos Selectivos pulse en Nuevo Usuario

Nuevo usuario

Si no recuerda su contraseña, pulse “¿Ha olvidado su contraseña?” y se le enviará una nueva al correo electrónico que tenga registrado en Puntal.

Si no recibe el correo electrónico, revise la carpeta de Correo no deseado y, en caso negativo, contacte con el correo electrónico de soporte: sopORTEconcursoEXcepcional@educantabria.es. No olvide adjuntar en dicho correo copia de su DNI para poder tramitarle cualquier cambio que sea necesario, indicando en el correo que da autorización para hacerlo.

Si no ha accedido nunca a una aplicación web de Puntal, puede crear un usuario utilizando el botón “Nuevo usuario”. Se abrirá una ventana en la que deberá indicar sus datos personales y de contacto para poder crear la cuenta.

Registro de nuevo usuario en el sistema

DNI/NIF
00000000T

Marque aquí si desea utilizar un documento de identidad de otro país de la UE

Nombre
ANA

Apellido 1
LOPEZ

Apellido 2
LOPEZ

Fecha Ncto (DD-MM-AAAA), (DD/MM/AAAA) o (DD.MM.AAAA)
10/05/1990

Email
ana.lopez.lopez@correo.es

Teléfono móvil
600000000

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

Repita contraseña
●●●●●●●●

Aceptar Cancelar

A continuación, se le redirigirá nuevamente a la página de validación donde deberá introducir las credenciales que acaba de crear: el nombre de usuario será su DNI y la contraseña, la que haya indicado.

Creación de una solicitud

Al acceder al sistema se mostrará una página con el listado de las solicitudes introducidas. Al acceder por primera vez, el listado estará vacío.


Datos usuario

NIF/NIE
00000000T

Nombre y apellidos
ANA LOPEZ LOPEZ

Convocatoria
Concurso de estabilización de interinos

Datos de las solicitudes

Puede reabrir para modificar una solicitud ya cerrada pinchando en el icono . Recuerde que posteriormente debe volver a finalizarla.

CUERPO	ESPECIALIDAD	ACCESO	ESTADO	Editar/Consultar
--------	--------------	--------	--------	------------------

Puede crear una nueva solicitud pulsando el botón “Nueva solicitud” que se encuentra al pie de la página.

Cuando ya haya creado alguna solicitud, el aspecto de la pantalla será como se ve a continuación.


Datos usuario







NIF/NIE
00000000T

Nombre y apellidos
ANA LOPEZ LOPEZ

Convocatoria
Concurso de estabilización de interinos

Datos de las solicitudes

Puede reabrir para modificar una solicitud ya cerrada pinchando en el icono . Recuerde que posteriormente debe volver a finalizarla.

CUERPO	ESPECIALIDAD	ACCESO	ESTADO	Editar/Consultar
0597 - MAESTROS	AL - AUDICIÓN Y LENGUAJE	1 - LIBRE	REGISTRADA	  
0597 - MAESTROS	FI - LENGUA EXTRANJERA: INGLES	2 - DISCAPACIDAD	REGISTRADA	  

Puede editar una solicitud existente pulsando el icono de edición correspondiente en la tabla de solicitudes.

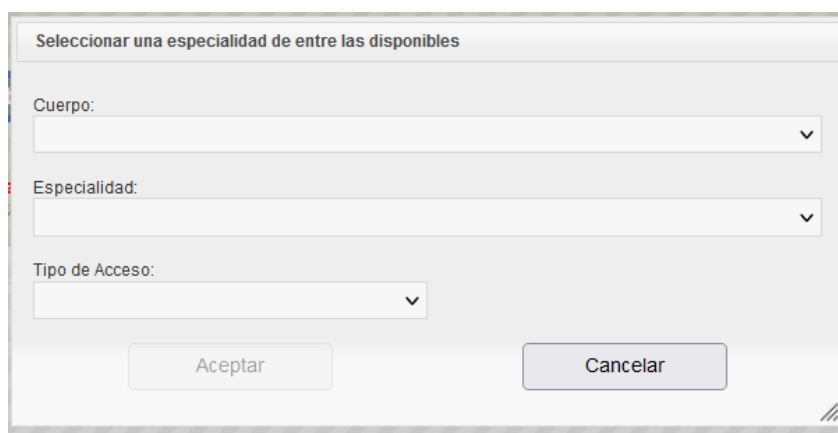
También puede eliminar una solicitud pulsando el icono de la X roja.

Si ya ha cerrado una solicitud, puede reabirla. En ese caso se mostrará un icono en forma de caja de color naranja como se ve en la información que aparece encima de la tabla de solicitudes.

Si reabre la solicitud deberá volver a finalizarla para que sea válida. Las solicitudes reabiertas que no vuelva a finalizar serán descartadas del proceso.

Nueva solicitud

Al pulsar “Nueva solicitud” se mostrará una ventana para seleccionar el cuerpo, la especialidad y el turno de acceso de la solicitud:



Seleccionar una especialidad de entre las disponibles

Cuerpo:

Especialidad:

Tipo de Acceso:

Aceptar Cancelar

Si introduce una solicitud de turno de acceso 1-LIBRE no podrá acceder a las plazas de reserva por discapacidad en ninguna comunidad autónoma.

Si introduce una solicitud de turno de acceso 2-DISCAPACIDAD

- participará por este turno de acceso en Cantabria si se hubieran ofertado plazas en nuestra comunidad. En caso contrario, se le asignará de oficio turno 1-LIBRE.
- podrá incluir peticiones a todas las comunidades que convoquen plazas de la especialidad, pudiendo elegir el turno de acceso por el que desea participar en cada una de ellas.
- si elige participar en una comunidad que no dispone de plazas de acceso 2 sólo podrá participar por acceso 1.

Importante

Tenga en cuenta que, si al introducir una petición para una comunidad autónoma que dispone de plazas de reserva elige participar por turno de acceso 1-LIBRE, en dicha comunidad no concurrirá a las plazas de reserva aun en el caso de que haya seleccionado acceso 2-DISCAPACIDAD al crear la solicitud general.



Convocatoria de Estabilización de Interinos

Módulo web para introducción de solicitudes

Manual de usuario

En aquellas comunidades en las que elija participar por el turno de acceso 2-DISCAPACIDAD podrá aspirar a las plazas de reserva y, según su puntuación, también concurrirá al reparto de plazas de acceso LIBRE.

La participación de un solicitante de acceso 2-DISCAPACIDAD en la distribución de acceso LIBRE se realiza de oficio por parte de la administración.

Muy importante

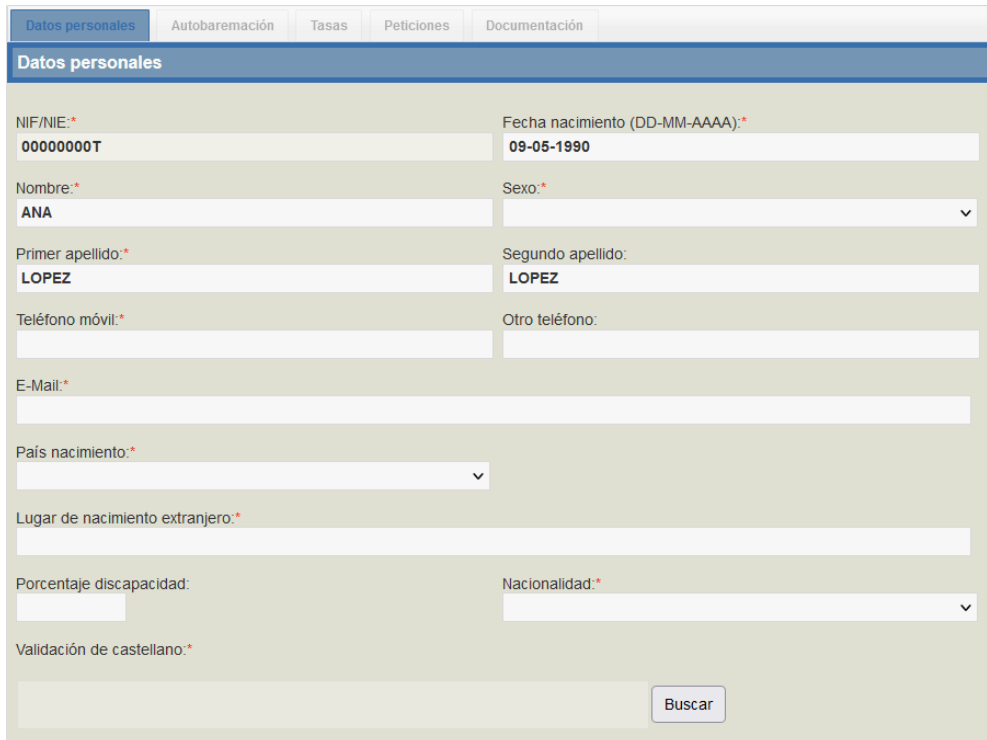
Si introduce una solicitud de acceso 2-DISCAPACIDAD y no justifica adecuadamente la discapacidad, su solicitud quedará completamente descartada para todas aquellas comunidades autónomas en las que haya elegido participar por acceso 2 (no podrá participar a plazas de reserva ni a las de acceso libre).

En este caso, solo serán válidas las peticiones para las comunidades en las que haya elegido participar por acceso 1 aunque deberá subsanar, dentro del plazo establecido, el pago de la tasa correspondiente.

Datos de la solicitud

La solicitud dispone de varios apartados que deberá completar.

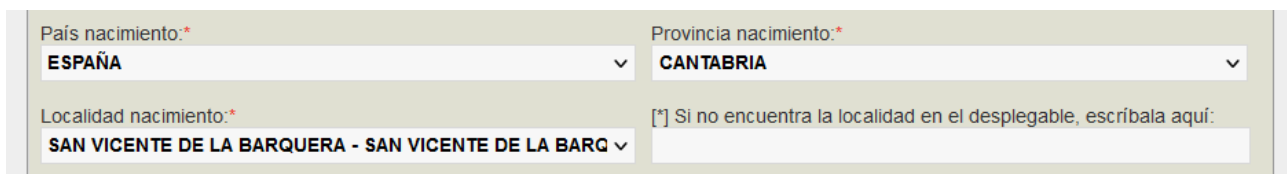
Los campos marcados con * son obligatorios.



Datos personales

Si su país de nacimiento no es España, debe indicar la localidad de nacimiento en el cuadro “Lugar de nacimiento en el extranjero”.

Si, en la lista desplegable “País nacimiento” selecciona “España”, el formulario cambiará del modo siguiente:



Deberá indicar en las listas desplegables la provincia, la localidad de nacimiento y, en todos los casos, la nacionalidad.

Busque con cuidado la localidad de nacimiento en la lista desplegable y, solo en el caso de que no la



Convocatoria de Estabilización de Interinos

Módulo web para introducción de solicitudes

Manual de usuario

encuentre, indíquela de forma manual.

Recuerde que se trata de una lista desplegable de localidades, no de municipios.

Si su país de nacionalidad es diferente de “España”, se mostrará un campo “Validación de castellano” en el que deberá indicar una de las causas contempladas en la convocatoria para acreditar su conocimiento de castellano y adjuntar la documentación acreditativa de la misma.

Si su país de nacionalidad es de un país no comunitario, se mostrará una leyenda “Cónyuge o descendiente de españoles o nacionales de estados de la UE” y un icono que le permitirá acreditar esta condición que es requisito obligatorio para los participantes que no poseen la nacionalidad de ningún país miembro de la UE.

En esta sección debe indicar también, en caso de que proceda, su porcentaje de discapacidad.

La acreditación documental de la discapacidad se realiza con el Anexo IV, que deberá ser presentado en soporte físico o en registro electrónico, adjuntando la tarjeta o resolución administrativa que acrediten esa circunstancia en el registro auxiliar de la Consejería de Educación y Formación Profesional o en registros oficiales.

Domicilio a efectos de notificación

En la sección “Dirección a efectos de notificación”, el cuadro “Dirección en el extranjero” permite escribir libremente las direcciones en el extranjero. Si su país de residencia no es “España”, indique toda la dirección completa en el cuadro “Dirección en el extranjero”.

Dirección a efectos de notificación

País:*

Dirección extranjero:*

En cambio, si en la lista “País” selecciona “España” el formulario cambiará del modo siguiente:

Dirección a efectos de notificación

Pais:* **ESPAÑA** Provincia:* **BURGOS**

Localidad:* **AHEDO - REVILLA Y AHEDO (LA)** [*] Si no encuentra la localidad en el desplegable, escríbala aquí:

Dirección:* **Calle principal nº 11** Código postal:* **09008**

El código postal debe corresponderse con la provincia seleccionada.

Busque cuidadosamente su localidad de notificación en la lista desplegable y, solo en caso de que no la encuentre, utilice el cuadro de texto libre. Al buscar una localidad recuerde que no se trata de una lista desplegable de municipios sino de localidades.

Datos de la solicitud

En esta sección se mostrará el cuerpo, la especialidad y el turno de acceso seleccionados al crear la solicitud.

Datos Solicitud

Cuerpo:* **0590 - PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA**

Especialidad:* **001 - FILOSOFIA**

Tipo de Acceso:* **1 - LIBRE**

Título exigido en la convocatoria: *

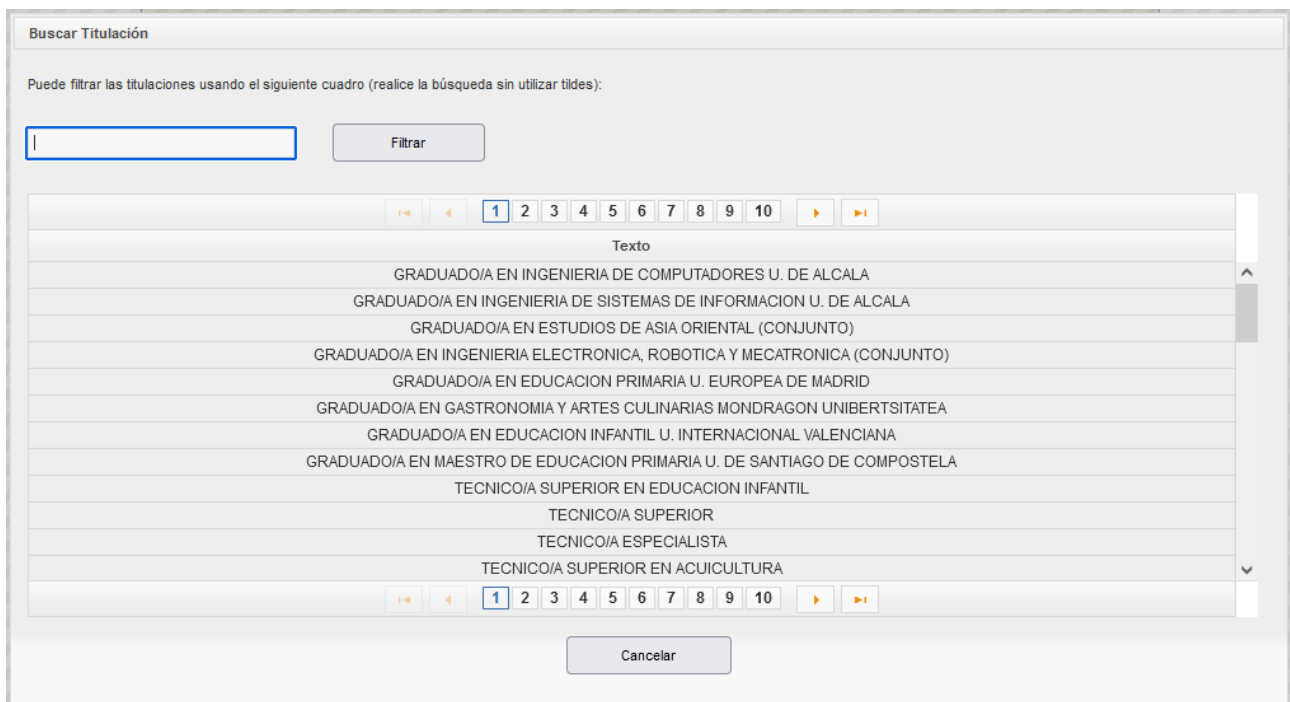
Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o título de grado correspondiente (o titulación equivalente en el caso de carecer de uno de los anteriores)

Titulación obtenida en el extranjero

Formación pedagógica: *

Los datos iniciales no se pueden modificar. Si desea cambiar el turno de acceso una vez creada la solicitud, deberá eliminarla y volverla a crear.

Debe indicar el título que acredita para participar del procedimiento. Para ello utilice el botón “Buscar” junto al cuadro de texto de la titulación. Se abrirá un formulario en el que podrá localizar y seleccionar el título.



Buscar Titulación

Puede filtrar las titulaciones usando el siguiente cuadro (realice la búsqueda sin utilizar tildes):

Sea lo más preciso posible al indicar el título. En la parte superior izquierda de la pantalla dispone de un cuadro de texto que le permite hacer búsquedas de titulaciones. Observe que los resultados de la búsqueda salen paginados cuando el filtro de búsqueda devuelve muchos registros.

Recuerde que es importante, en el caso de que corresponda, localizar la titulación exacta expedida por la universidad correcta.

Si ha obtenido la titulación en el extranjero, seleccione la opción correspondiente. Se mostrará una lista desplegable en la que deberá indicar la situación que corresponda:

Titulación obtenida en el extranjero

▼

Forma: **HOMOLOGACIÓN A LICENCIADO, INGENIERO O ARQUITECTO (R.D. 285/2004)**
EQUIVALENCIA A NIVEL ACADÉMICO DE GRADO EN UNA RAMA DE CONOCIMIENTO (R.D. 967/2014)
RECONOCIMIENTO PROFESIONAL A LAS PROFESIONES DE PROFESOR DE ESO Y BACH., FP, O EOI (DIRECTIVA 89/48/CEE Y R.D. 1837/2008)

Por último, deberá indicar su formación pedagógica.

Esta opción solo se requiere para los cuerpos 0590, 0592 y 0598.

El procedimiento para seleccionar la formación pedagógica es análogo al de selección de la titulación.

Formación pedagógica

Puede filtrar las titulaciones usando el siguiente cuadro (realice la búsqueda sin utilizar tildes):

	Texto
<input type="checkbox"/>	MÁSTER UNIVERSITARIO OFICIAL EN FORMACIÓN DEL PROFESORADO
<input type="checkbox"/>	ACREDITACIÓN CON ANTERIORIDAD AL 2009 DE: A) TÍTULO PROFESIONAL DE ESPECIALIZACIÓN DIDÁCTICA
<input type="checkbox"/>	ACREDITACIÓN CON ANTERIORIDAD AL 2009 DE: B) CERTIFICADO DE APTITUD PEDAGÓGICA
<input type="checkbox"/>	ACREDITACIÓN CON ANTERIORIDAD AL 2009 DE: C) CERTIFICADO DE CUALIFICACIÓN PEDAGÓGICA
<input type="checkbox"/>	ACREDITACIÓN CON ANTERIORIDAD AL 2009 DE: D) TÍTULO DE MAESTRO
<input type="checkbox"/>	ACREDITACIÓN CON ANTERIORIDAD AL 2009 DE: E) DIPLOMADO EN PROFESORADO DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA
<input type="checkbox"/>	ACREDITACIÓN CON ANTERIORIDAD AL 2009 DE: F) MAESTRO DE PRIMERA ENSEÑANZA
<input type="checkbox"/>	ACREDITACIÓN CON ANTERIORIDAD AL 2009 DE: G) MAESTRO DE ENSEÑANZA PRIMARIA O TÍTULO DE GRADO CORRESPONDIENTE
<input type="checkbox"/>	ACREDITACIÓN CON ANTERIORIDAD AL 2009 DE: H) TÍTULO DE LICENCIADO EN PEDAGOGÍA

Lenguas vernáculas

En esta sección deberá indicar si, así lo desea, su nivel de conocimiento de lenguas vernáculas.

Solo se muestran las lenguas vernáculas de las comunidades autónomas que participan del procedimiento unificado: Euskera (Navarra), Catalán (Illes Balears) y Valenciano.

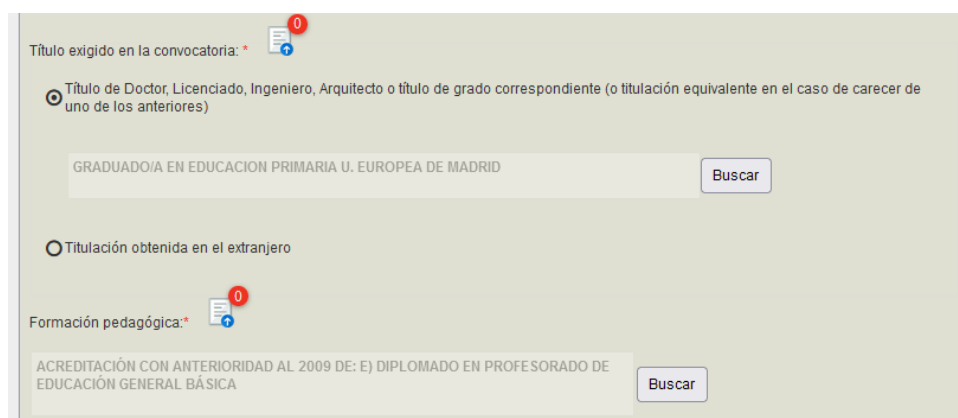
Si marca la casilla correspondiente a alguna de estas lenguas, se habilitará una lista desplegable en la que tendrá que indicar su nivel de conocimiento de la misma. Consulte la convocatoria para seleccionar el nivel de conocimiento adecuado.


Además, se habilitará un icono que podrá utilizar para adjuntar en la solicitud la documentación acreditativa de su nivel de la o las lenguas vernáculas seleccionadas.

Botones de la parte inferior

Una vez que haya completado todos los datos requeridos, pulse “Guardar” para continuar con la solicitud.

Tras guardar la solicitud se mostrarán, junto a cada una de las opciones de título, unos iconos que deberá pulsar para anexar cada uno de los títulos alegados.




Título exigido en la convocatoria: * 

Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o título de grado correspondiente (o titulación equivalente en el caso de carecer de uno de los anteriores)

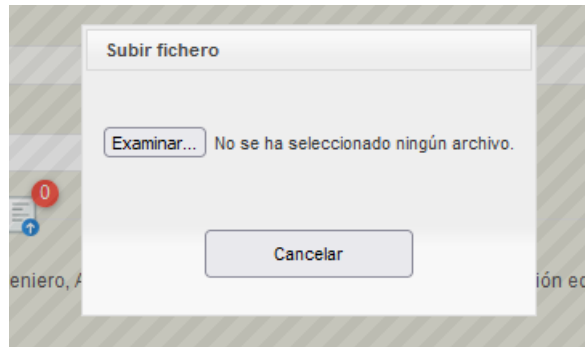
GRADUADO/A EN EDUCACION PRIMARIA U. EUROPEA DE MADRID

Titulación obtenida en el extranjero

Formación pedagógica: * 

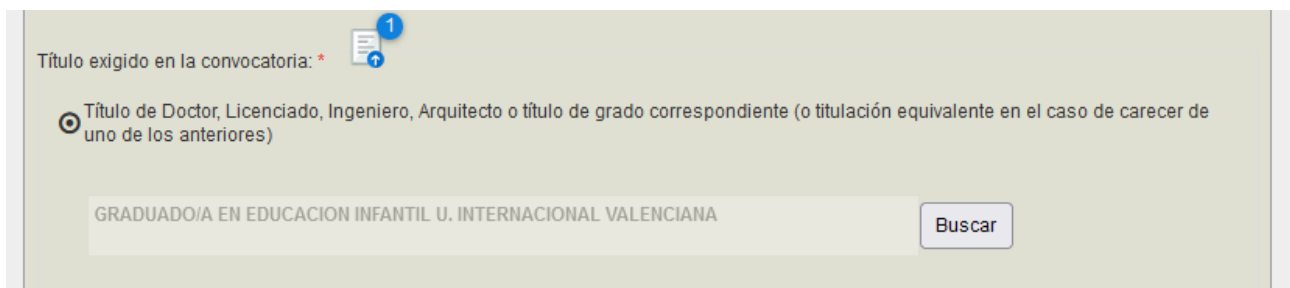
ACREDITACIÓN CON ANTERIORIDAD AL 2009 DE: E) DIPLOMADO EN PROFESORADO DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA

Al pulsar el icono correspondiente se abrirá una ventana emergente en la que, pulsando el botón “Examinar...” podrá seleccionar el documento desde las carpetas del dispositivo.



Solo se admiten documentos en formato PDF, JPG y PNG de un máximo de 2Mb.
Si su documento es mayor pruebe a abrirlo y guardarlo en otro formato.
Existen numerosas herramientas en internet que permiten reducir el tamaño de un archivo de imagen o un PDF.

Una vez que suba el documento, el aspecto del icono correspondiente cambiará.



El botón “Volver” permite regresar a la página inicial con el listado de solicitudes para agregar una nueva o editar otra solicitud.

Recuerde que debe crear una solicitud independiente para cada especialidad por la que desee participar.

Cada solicitud deberá finalizarse individualmente y se generará un PDF de resguardo para cada solicitud que finalice.

El botón “Vista preliminar” permite generar un PDF análogo al de resguardo de la solicitud donde podrá verificar los datos introducidos en la misma.

Importante: el PDF que se genera en “Vista preliminar” lleva una marca de agua “BORRADOR” que lo invalida como resguardo de la solicitud.

Debe pulsar el botón “Finalizar” para cerrar su solicitud. Finalizar una solicitud es el requisito indispensable para que ésta se considere válida para el proceso.

Una vez finalizada una solicitud, podrá reabirla para modificarla (siempre dentro del plazo de solicitud).

Muy importante

Si reabre una solicitud ésta quedará invalidada hasta que vuelva a finalizarla.

Si reabre una solicitud y no vuelve a finalizarla quedará excluido del proceso.

Finalizar una solicitud para una especialidad no implica finalizar las demás solicitudes que tenga para otras especialidades. Debe finalizar cada solicitud individualmente.

Autobaremación

En la sección de autobaremación deberá indicar los méritos que alega para participar del concurso.

Cuando indique méritos de autobaremación, en algunos casos se habilitarán unos iconos en los que podrá adjuntar la documentación acreditativa de los mismos. En otros, en los que la acreditación de los méritos puede ser de oficio, se habilitará un cuadro de texto en el que deberá indicar, en caso necesario, el número de documentos que desea anexas.

Apartado 1

En este apartado, deberá indicar, si procede, la antigüedad en cada uno de los subapartados.

Los cuadros de texto “Meses” admiten valores entre 0 y 11.

Observe que el valor de “Días” en el apartado 1.1 no modifica la puntuación del apartado, pero es necesario consignar este dato porque es uno de los criterios que se utilizarán en caso de requerirse un desempate.

Este cuadro admite valores de 0 a 29. Si desea consignar 30 días hágalo incrementando 1 el valor de

meses e indique, en ese caso, 0 días (o deje el cuadro en blanco).

En el apartado 1 existe un máximo de 10 años para los méritos alegados, o 7 puntos, lo que se alcance primero.

Esto quiere decir que se tomarán en consideración los méritos “de arriba hacia abajo” hasta completar 10 años, o los 7 puntos.

Por ejemplo:


- si acredita 8 años en el apartado 1.1 y 4 años en el apartado 1.2, se le valorarán los 8 años del apartado 1.1 y 2 años del 1.2.
- si acredita 12 años en el apartado 1.1, se valorarán 10 y no se valorará la antigüedad que acredite en los apartados siguientes.
- si acredita 6 años y 5 meses en el apartado 1.2 y 4 años en el apartado 1.3 se valorarán los 6 años y 5 meses del apartado 1.2 y 3 años y 7 meses en el 1.3
- si acredita 7 años en el apartado 1.1, 2 años y 7 meses en el apartado 1.3 y 8 años en apartado 1.4, se valorarán todos los años y meses de los apartados 1.1 y 1.3 y 5 meses del apartado 1.4.

La documentación acreditativa de experiencia en centros públicos de Cantabria se incluye de oficio con la solicitud. Si necesita adjuntar documentación justificativa de otros servicios, en la parte superior de la pestaña dispone de un cuadro de texto en el que deberá indicar el número de documentos que pretende anexar. Se habilitará un icono para permitirle hacerlo.

Compruebe siempre que en las hojas de servicios se consigna cuerpo y especialidad. En el caso de que estos datos no aparezcan, deberá adjuntar la documentación necesaria para acreditar los servicios.

1. Experiencia docente previa (Máx. 7.0 puntos)




Consiguar número de títulos o méritos dentro de cada apartado

- Número de documentos aportados: 

Preste atención al indicar el número de documentos que desea adjuntar. Una vez que lo indique, se abrirá una ventana que requiere incluir siempre tantos documentos como haya indicado.

En la imagen siguiente puede ver el aspecto de la pantalla para anexas documentos cuando se ha indicado que se subirán 2 documentos.

Documentación aportada para i. Experiencia docente en centros públicos...

	Texto		
1	<input type="text"/>		
2	<input type="text"/>		

Aceptar

Apartado 2

En este apartado deberá indicar los méritos asociados con su formación académica.

El apartado 2.1 permite indicar la nota media del expediente académico. A continuación, deberá indicar el número de documentos que adjuntará para justificar este dato.

La nota media puede expresarse tanto en escala 1-5 como en escala 1-10. Si introduce un valor menor de 5 el sistema asume que se trata de una nota media en escala 1-5.

Observe que no todas las notas medias se corresponden con puntuación en el apartado. Por ejemplo, si indica una puntuación media entre 5 y 5.999, tendrá 0 puntos en el apartado 2.1. Lo mismo ocurre si indica una nota media entre 0 y 1.499.

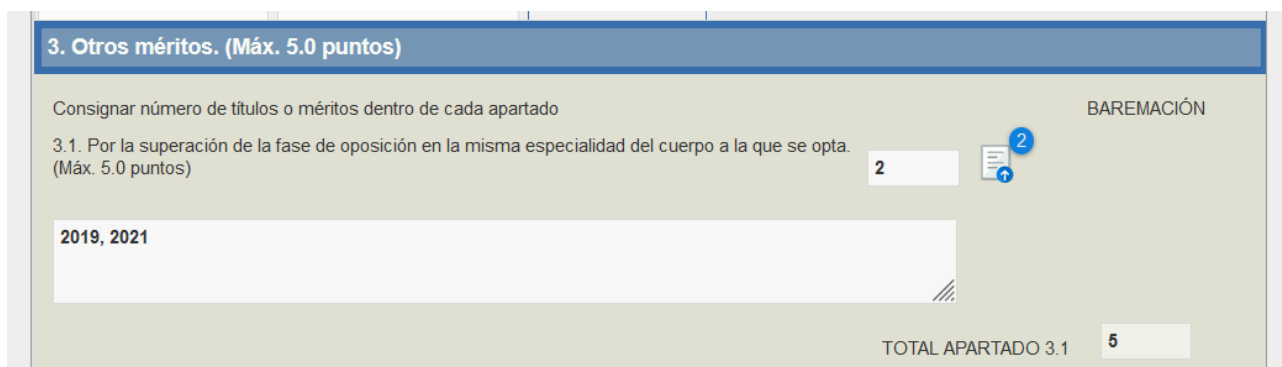
Algunos subapartados dentro del apartado 2 requieren indicar si posee el mérito marcando una casilla. Por ejemplo: el apartado 2.2.1 “Por poseer el título de Doctor” es un apartado de este tipo.

Otros apartados requieren que indique un número. Por ejemplo, el apartado 2.2.2 permite indicar un número libre de másteres. Cada uno de ellos valdrá un punto.

Apartado 3

En este apartado se consignan otros méritos.

Si indica un valor en el apartado 3.1 se activará el cuadro de texto situado justo debajo para que indique el año o años de las convocatorias en las que superó la fase de oposición en la especialidad de la solicitud.



The screenshot shows a web form for '3. Otros méritos. (Máx. 5.0 puntos)'. It includes a 'BAREMACIÓN' section with a sub-item '3.1. Por la superación de la fase de oposición en la misma especialidad del cuerpo a la que se opta. (Máx. 5.0 puntos)'. A text input field contains the value '2'. Below it, a larger text area contains '2019, 2021'. At the bottom right, a 'TOTAL APARTADO 3.1' field shows the value '5'.

Deberá aportar la documentación justificativa de cada una de las convocatorias alegadas.

Cuando la superación de la fase de oposición se haya realizado en Cantabria la documentación que debe adjuntar podrá obtenerse mediante su descarga en la web de Educantabria con el CSV correspondiente:

<https://puntal.educantabria.es/puntalweb-oposiciones/seguridad/hopos/certificadoNotas/login.jsf>

Tasas

En esta pestaña encontrará un enlace para acceder a la web de Hacienda en la que hacer efectivo el pago de las tasas correspondientes.



GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

CONVOCATORIA PROCESOS SELECTIVOS

Manual de usuario | Cerrar sesión

Datos personales | Autobaremación | **Tasas** | Peticiones

Exento del pago de tasas

CUERPO	ESPECIALIDAD	ENLACE MODELO
0597 - MAESTROS	FI - LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS	modelo046 WEB

El abono de las tasas se realizará mediante la cumplimentación del modelo 046 WEB, uno por cada especialidad a la que se presenta al proceso selectivo, siguiendo las indicaciones del punto 3.6 de la convocatoria, a través de los enlaces de la tabla.

Para cualquier incidencia en el pago o cumplimentación del modelo llamar al 012, y únicamente para extranjeros, dirigirse a la cuenta de correo electrónico:

Guardar Vista preliminar Finalizar solicitud Salir

Recuerde que puede introducir más de una solicitud (una por cada una de las especialidades a las que opte) y deberá pagar la tasa para cada una de ellas.

Si, al pulsar en el enlace, no es redirigido a la página donde debe efectuar el pago de la tasa, puede seguir los siguientes pasos:

1) Acceda a la web de Confección, pago y presentación telemática de Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos 046- <https://ovhacienda.cantabria.es/oficinavirtual/tipo046.do>

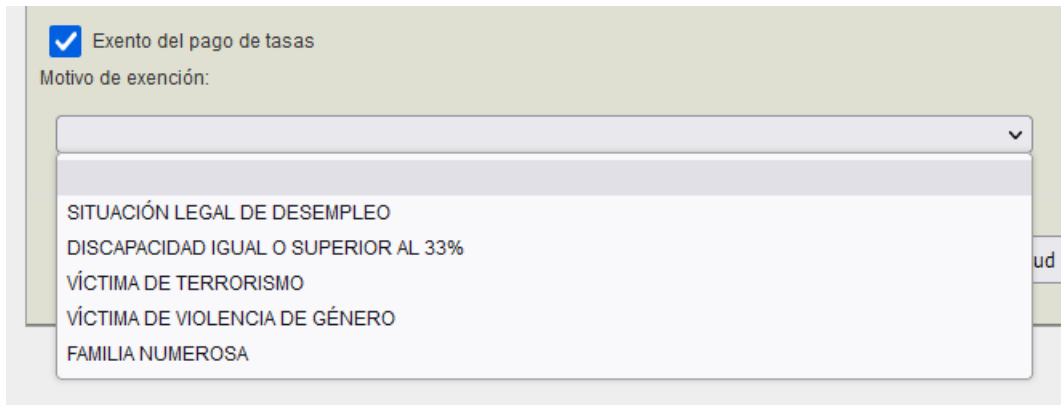


- 2) Seleccione Tasas-Consejería de Educación y Formación Profesional-Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica.
- 3) Seleccione grupo A1/A2 según proceda.
- 4) Una vez acceda al modelo046 WEB, rellene los datos y realice el pago correspondiente. **No es necesario que adjunte el resguardo del pago de tasas (ejemplar para el interesado) puesto que se comprobará de oficio por la Administración.**

Muy importante

Recuerde revisar que se ha producido el cargo en cuenta de las tasas. La sola emisión por triplicado de la documentación para el abono de tasas, sin la justificación de dicho abono (código de barras de CSV), no será válida.

En esta pestaña podrá indicar, en el caso de que proceda, que está exento del pago de tasas. Deberá indicar el motivo.

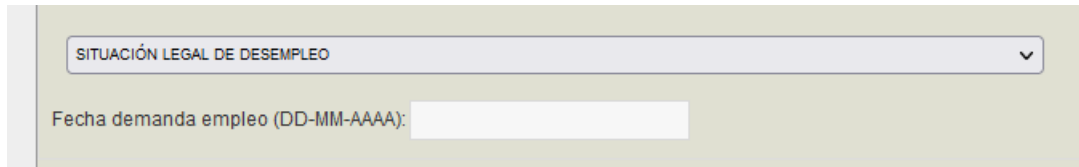


Exento del pago de tasas
Motivo de exención:

SITUACIÓN LEGAL DE DESEMPLEO
DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%
VÍCTIMA DE TERRORISMO
VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO
FAMILIA NUMEROSA

Al seleccionar la opción, se mostrarán algunas indicaciones adicionales, dependiendo del motivo seleccionado:

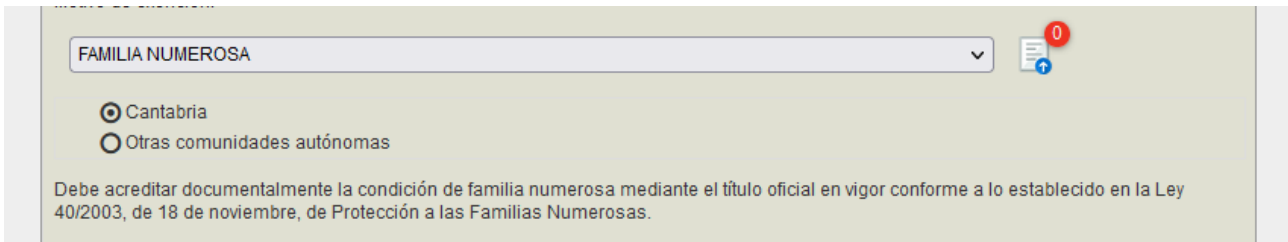
- Si selecciona “Situación legal de desempleo” deberá indicar la fecha desde la que se encuentra en situación de demanda de empleo:



SITUACIÓN LEGAL DE DESEMPLEO

Fecha demanda empleo (DD-MM-AAAA):

- Si selecciona la opción “Familia numerosa”, deberá indicar si la acreditación está expedida por el Gobierno de Cantabria o por el de otra comunidad autónoma y, en cualquier caso, anexas el documento.



FAMILIA NUMEROSA

Cantabria
 Otras comunidades autónomas

Debe acreditar documentalmente la condición de familia numerosa mediante el título oficial en vigor conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

- Si selecciona alguna de las opciones restantes, se le mostrará un mensaje informativo indicándole que deberá aportar la documentación acreditativa de la situación en soporte físico:

Debe aportar el Anexo IV en soporte físico con la documentación acreditativa de tal condición (original o copia compulsada) en cualquiera de los registros previstos en la base 3.6.

Por soporte físico se entiende también la presentación en registro electrónico conforme a la Ley 5/2018.

La opción de pago de tasas sólo aparece para las solicitudes de turno de acceso 1-LIBRE. Las solicitudes de acceso 2-DISCAPACIDAD están exentas del pago de tasas.

Con todo, puede realizar una solicitud por turno de acceso 1-LIBRE y, en la pestaña de tasas, seleccionar la opción de exención de tasas por discapacidad (lo que deberá acreditar convenientemente).

Una vez finalizado el proceso de solicitudes, la administración convocante comprobará el pago de tasas y, en caso de que no pueda acreditarse el mismo, la solicitud quedará excluida.

Peticiones

En esta pestaña deberá indicar, en orden de preferencia, las comunidades autónomas a las que participa.

Datos personales Autobaremación Tasas **Peticiones** Documentación

Seleccione Localidad seguido de tipo de acceso.

Comunidad autónoma: Tipo acceso:

Indique el orden de las peticiones. Eliminar petición si el tipo de acceso no es el correcto.

Nº	Comunidad autónoma	Tipo Acceso:	Subir	Bajar	Eliminar
1	CANTABRIA	1 - LIBRE			
2	ASTURIAS	1 - LIBRE		▼	✖
3	LA RIOJA	1 - LIBRE	▲	▼	✖
4	NAVARRA	1 - LIBRE	▲		✖

Para ello, seleccione en la lista desplegable de la parte superior la comunidad autónoma y el turno de acceso. Pulse “Agregar” para añadir la comunidad autónoma a la lista.

Cuestiones a tener en cuenta sobre el turno de acceso:

- Desde la web habilitada por la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria solo se permite crear peticiones para especialidades convocadas por Cantabria.
 - Si desea crear una solicitud por una especialidad para la que Cantabria no convoca plazas, deberá hacerlo desde la web de una comunidad autónoma que ofrezca esta opción.
- Al crear la solicitud en Cantabria, podrá elegir el turno de acceso 1-LIBRE o el 2-DISCAPACIDAD. Si Cantabria no convoca plazas de reserva de discapacidad para su especialidad, podrá crear la solicitud para acceso 2-DISCAPACIDAD: esto le permitirá realizar peticiones por reserva de discapacidad para otras comunidades autónomas.
- Si introduce una solicitud por acceso 2-DISCAPACIDAD podrá aspirar a dichas plazas, y según su puntuación, también concurrirá a las plazas de acceso 1-LIBRE.

Si introduce una solicitud de acceso 2-DISCAPACIDAD, su participación en el reparto de plazas de acceso libre se ejecuta de forma automática sin que se requiera ninguna acción por su parte.

- Solo se permitirá crear solicitudes de acceso 2-DISCAPACIDAD cuando existan plazas de reserva de discapacidad en alguna comunidad autónoma.

Ejemplos:

- Si su solicitud es de la especialidad 0590-004 (Lengua castellana y literatura), podrá crear una petición de acceso 1 o de acceso 2 ya que Cantabria convoca la especialidad y existen plazas de reserva de discapacidad para esta especialidad en varias comunidades autónomas (incluida Cantabria).
- Si su solicitud es de la especialidad 0592-011 (Inglés de EOI), podrá crear una petición de acceso 1 o de acceso 2. Para esta especialidad Cantabria solo convoca plazas de acceso libre pero Andalucía y Baleares convocan plazas de reserva.
- Si su solicitud es de la especialidad 0594-426 (Trombón) solo podrá crear una petición de acceso 1 ya que ninguna comunidad convoca plazas de reserva para esta especialidad.
- Si desea introducir una solicitud para 0590-002 (Griego) deberá hacerlo en otra comunidad autónoma ya que Cantabria no oferta plazas de esta especialidad.

- Si al crear la solicitud escogió el turno de acceso 1-LIBRE, no podrá realizar peticiones de acceso 2-DISCAPACIDAD para ninguna comunidad autónoma: todas las peticiones de su solicitud serán del turno de acceso 1-LIBRE.
- Si al crear la solicitud escogió el turno de acceso 2-DISCAPACIDAD, al seleccionar la comunidad autónoma que desea agregar, podrá ocurrir una de las siguientes circunstancias:
 - si la comunidad seleccionada dispone de plazas de reserva para la especialidad, en la lista desplegable de tipo de acceso se habilitarán las opciones 1-LIBRE y 2-DISCAPACIDAD para que elija el turno de acceso por el que desea participar (el turno 2 aparecerá seleccionado por defecto).
 - si la comunidad seleccionada no dispone de plazas de reserva, la opción 2-DISCAPACIDAD no se le ofrecerá en la lista desplegable.
- La primera petición de la solicitud será a Cantabria. Esto aparecerá indicado arriba de la tabla de solicitud, junto con el turno de acceso de su petición a Cantabria.

Si no desea que Cantabria figure como primera opción, deberá introducir su solicitud en la comunidad autónoma que desee que figure como primera opción.

- Si ha creado una solicitud de acceso 2-DISCAPACIDAD pero Cantabria no dispone de plazas de reserva para la especialidad, se indicará que la petición en Cantabria es por acceso 1-LIBRE.

Muy importante

Si presenta una solicitud de turno de acceso 2-DISCAPACIDAD y no justifica convenientemente la discapacidad, su solicitud quedará excluida tanto para el reparto de plazas de reserva como para el de plazas de acceso libre.

Solo podrá participar, previa subsanación del pago de tasas, en aquellas comunidades para las que haya realizado peticiones de acceso 1.

Una vez finalizado el período de introducción de solicitudes, el turno de acceso indicado en la solicitud y el que haya indicado para cada una de las peticiones no es subsanable.

Veamos algunos ejemplos prácticos:

Ej.	Especialidad	Turno de acceso
1	0590-004 LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	1-LIBRE
<ul style="list-style-type: none"> - Su primera petición será obligatoriamente a Cantabria (el sistema la seleccionará automáticamente) - En la lista de comunidades autónomas no aparece Castilla-La Mancha ya que no convoca plazas para esta especialidad. - Podrá incluir en su solicitud cualesquiera de las demás comunidades autónomas en el orden que desee. - Todas las peticiones serán de turno de acceso 1 (el sistema no le permitirá cambiar el turno de acceso). 		

Ej.	Especialidad	Turno de acceso
2	0597-031 EDUCACIÓN INFANTIL	2-DISCAPACIDAD

- Su primera petición será obligatoriamente a Cantabria por acceso 2.
- En la lista de comunidades autónomas no aparecen Aragón, Castilla-La Mancha ni Navarra ya que no convocan plazas para esta especialidad.
- Si decide incluir en su solicitud Asturias, La Rioja, Comunidad Valenciana, Ceuta o Melilla, las peticiones serán obligatoriamente de acceso 1 ya que estas comunidades no convocan plazas de esta reserva para esta especialidad.
- Si decide incluir en su solicitud Illes Balears, Castilla y León, Extremadura, Madrid o Murcia, podrá elegir, en cada una de ellas, el turno de acceso por el que desea participar.
- Supongamos que, en su solicitud incluye, además de Cantabria, las siguientes peticiones:

CCAA	T.ACC.
ASTURIAS	1
CASTILLA Y LEÓN	2
LA RIOJA	1
MADRID	1

- Si justifica adecuadamente su discapacidad, podrá aspirar a plazas de reserva en Cantabria (porque su solicitud es de acceso 2) y a Castilla y León (porque así lo decidió al incluir la petición) y concurrirá a las plazas disponibles por acceso libre en las cinco comunidades (Cantabria y las 4 comunidades que agregó manualmente en la solicitud).
- Si, por el contrario, no justifica adecuadamente su discapacidad, su solicitud quedará anulada para Cantabria y para Castilla y León y solo concurrirá a plazas de acceso libre en Asturias, La Rioja y Madrid, siempre que, en el plazo establecido, subsane el requisito de pago de tasas correspondiente al acceso 1-LIBRE.

Ej.	Especialidad	Turno de acceso
3	0590-109 NAVEGACIÓN E INSTALACIONES MARINAS	1-LIBRE

- No es posible presentar una solicitud de turno de acceso 2 porque ninguna comunidad autónoma convoca plazas con reserva de discapacidad para esta especialidad.
- Puede solicitar exención de tasas por discapacidad indicándolo en la pestaña de Tasas y justificando adecuadamente la condición alegada.

Ej.	Especialidad	Turno de acceso
4	0590-011 INGLÉS	2-DISCAPACIDAD

- Aunque Cantabria no convoca plazas de reserva para esta especialidad, puede introducir una solicitud de acceso 2 porque hay otras comunidades que sí lo hacen: Illes Balears, Castilla y León, Madrid y Murcia.

- Su solicitud para Cantabria será de acceso 1 (porque no hay plazas de acceso 2 en Cantabria).

- Sus peticiones a Illes Balears, Castilla y León, Madrid y Murcia podrán ser de acceso 2 o de acceso 1 según lo indique libremente al incorporar las peticiones a la solicitud.

- No podrá realizar petición para Castilla-La Mancha ni para Extremadura porque estas comunidades no convocan plazas de la especialidad.

- Si desea incluir en la solicitud alguna de las comunidades restantes (Asturias, La Rioja, Navarra, Comunidad Valenciana, Ceuta o Melilla), las peticiones serán de acceso 1 porque estas comunidades solo convocan plazas de acceso libre para esta especialidad.

Vista preliminar

El botón “Vista preliminar” situado al pie de la solicitud le permitirá generar un PDF con los datos de la solicitud. Este PDF incluye, de oficio, una hoja de servicios y una hoja de formación.

El PDF que se genera en “Vista preliminar” incluye una marca de agua “BORRADOR”. No es válido como resguardo de la solicitud.

Guardar

El botón “Guardar” le permite guardar los cambios que ha realizado en la solicitud para poder cerrarla y regresar a ella en cualquier momento (dentro del plazo de presentación de solicitudes) para continuar editándola.

Finalizar solicitud

Este botón guarda la solicitud y la finaliza, generándose un PDF sin marca de agua que sirve de resguardo de la solicitud.

Antes de finalizar la solicitud se le mostrará un mensaje en pantalla en el que deberá confirmar que está de acuerdo con el tratamiento de sus datos para la gestión de la solicitud.

Finalizar solicitud

ATENCIÓN: Si finaliza la solicitud ahora, siempre que la vuelva a imprimir saldrá con los mismos datos. La solicitud se cerrará y sólo podrá hacer cambios si la reabre.

La Consejería de Educación y Formación Profesional recabará los datos del DNI, Desempleo, título universitario y la correspondiente Certificación del Registro Central de delincuentes sexuales a los aspirantes del proceso selectivo salvo que el citado aspirante se oponga expresamente, marcando y rellenando la casilla siguiente, en cuyo caso, deberá aportarlo en soporte físico en los Registros previstos en la base 3.4. En caso de oponerse y no aportarlo será excluido de la lista del proceso selectivo y de las listas de interinos a las que aspira.

Me opongo a la consulta de datos.

He leído y acepto las condiciones

Aceptar Cancelar

La Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria realizará las consultas oportunas para validar la información proporcionada en una serie de registros telemáticos de la administración. Si se opone a que se realicen estas consultas deberá marcar la casilla “Me opongo a la consulta de datos”. En este caso, deberá aportar la documentación en soporte físico en los Registros previstos en la base 3.4. En caso de oponerse y no aportar la documentación será excluido de la lista del proceso selectivo.

El acto de finalizar la solicitud tiene el valor de un registro de la misma.

Deberá finalizar la solicitud para que ésta sea válida. Una solicitud sin finalizar no participará del proceso.

Si presenta más de una solicitud para diferentes especialidades deberá finalizar cada una de ellas.

Una vez finalizada una solicitud, mientras se encuentre abierto el plazo de introducción de solicitudes, podrá reabrirla para modificarla. Recuerde que deberá volver a finalizarla para que la solicitud tenga validez.

Una solicitud finalizada y reabierta quedará excluida del proceso si no la vuelve a finalizar.



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Convocatoria de Estabilización de Interinos
Módulo web para introducción de solicitudes
Manual de usuario

Volver

Puede pulsar el botón “Volver”, para recargar la página con la lista de las solicitudes.

Recuerde pulsar “Guardar” antes de “Volver” si no quiere perder los últimos cambios realizados en la solicitud.

En Santander, a 18 de noviembre de 2022

Fdo.: Francisco Javier Gutiérrez Herrador
Director General de Personal Docente y Ordenación Académica

Preguntas frecuentes

¿Puedo presentar solicitudes para diferentes especialidades?

Sí. Para cada especialidad deberá hacer una solicitud independiente y para cada especialidad deberá pagar la tasa que corresponda.

Si quiero participar a diferentes comunidades autónomas en una misma especialidad, ¿tengo que presentar la solicitud en cada una de ellas?

No. Presente su solicitud en la comunidad autónoma a la que desee optar en primer lugar y, dentro de la misma solicitud, podrá elegir a qué otras comunidades autónomas desea presentar solicitud y en qué orden de prioridad. El sistema intentará asignarle una plaza en la comunidad autónoma donde haya hecho su solicitud y, a continuación, en las demás, según el orden de prioridad que haya indicado.

¿Puedo presentar mi solicitud en cualquier comunidad autónoma?

Sí, aunque solo podrá presentar su solicitud en una comunidad autónoma que convoque plazas para la especialidad que desea solicitar.

¿Puedo presentar más de una solicitud de la misma especialidad en diferentes comunidades autónomas?

Sí, aunque solo será válida la que presente en último término (el sistema guarda la fecha y hora exactas a la que finaliza su solicitud).

¿Puedo presentar más de una solicitud para diferentes especialidades?

Sí. Deberá pagar la tasa por cada una de ellas.

¿Puedo presentar solicitud para diferentes especialidades en diferentes comunidades autónomas?

Sí. Tenga siempre en cuenta que la comunidad autónoma donde presente la solicitud será la que se considere su primera opción para esa especialidad.

Si quiero presentar una solicitud para una especialidad de Navarra con Euskera, ¿puedo hacerlo a través de la aplicación de Cantabria?

No. Las diferentes especialidades que Navarra convoca con Euskera se consideran especialidades diferentes de la misma especialidad sin Euskera. Por tanto, no podrá presentar solicitud en Cantabria para esas especialidades porque no son especialidades convocadas por Cantabria.

Quiero presentar solicitud para una especialidad que Cantabria no convoca. ¿Qué tengo que hacer?

Presente su solicitud utilizando las herramientas que ofrece alguna de las comunidades autónomas que convoque plazas de su especialidad.

Creé una solicitud de acceso 2 y quiero cambiarla a acceso 1. ¿Cómo hago?

Acceda a la página de selección de solicitudes, elimine la solicitud y vuelva a crearla.

Tengo un certificado de discapacidad y ninguna comunidad autónoma convoca plazas de reserva para mi especialidad. ¿Tengo que presentar una solicitud de acceso 1 y pagar las tasas?

No: presente una solicitud de turno de acceso 1 y, en la pestaña de tasas, seleccione la opción de exención de tasas por discapacidad. Recuerde que deberá acreditar convenientemente la discapacidad y, en caso contrario, quedará excluido del proceso.

En la lista desplegable de comunidades autónomas no aparece una comunidad.

Esta lista solo muestra aquellas comunidades para las que existen plazas convocadas. Compruebe las especialidades ofertadas y, si tiene alguna duda, consulte con soporte.

Los requisitos de discapacidad y lengua propia son diferentes en cada comunidad autónoma. Dónde puedo consultarlos?

Para consultar los requisitos de discapacidad o de lengua vernácula de las comunidades autónomas en las que presenta su solicitud, debe acceder a la convocatoria correspondiente que tenga publicada la comunidad autónoma. El MEC tiene disponible la página web que recopila las convocatorias de todas ellas y puede realizar esa consulta:

<https://www.educacionyfp.gob.es/contenidos/profesorado/no-universitarios/ oposiciones-y-ofertas-trabajo/convocatoria-estabilizacion.html>