

PASOS A SEGUIR PARA INSCRIBIRNOS AL PROCESO SELECTIVO – RIOJA 2018

1) Acceso a la página de EDUCARIOJA – Recursos humanos – Convocatorias oposiciones

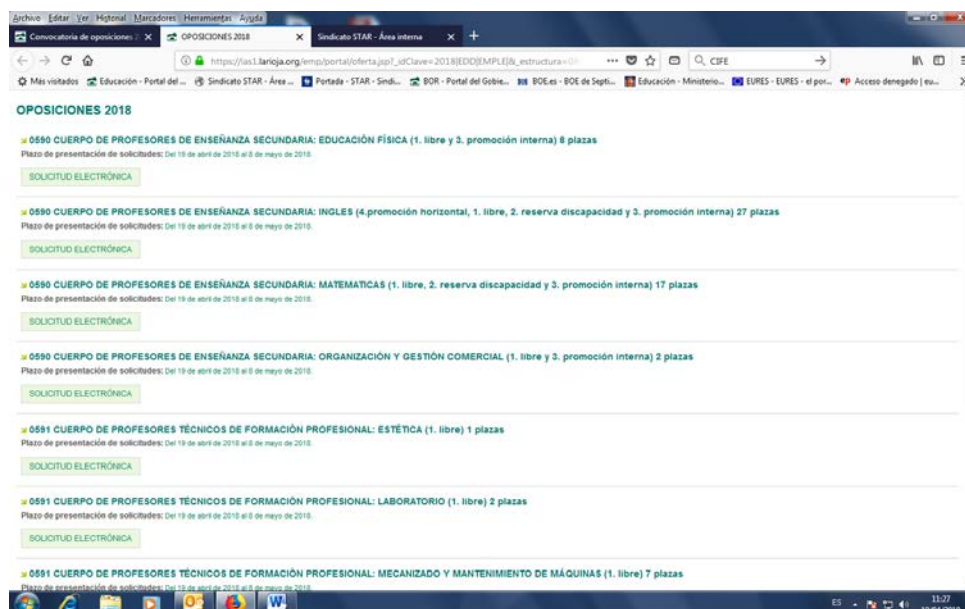


1

2) Elegir la opción en la que estamos interesados:

- Ingreso para Turno libre, accesos 2, 3 y 4
- Adquisición de nueva especialidad: para funcionarios de carrera
- Rebaremación si no tenemos obligación de presentarnos.

3) En cualquiera de las opciones la página que nos aparecerá a continuación será la propia para la inscripción en función de la especialidad.

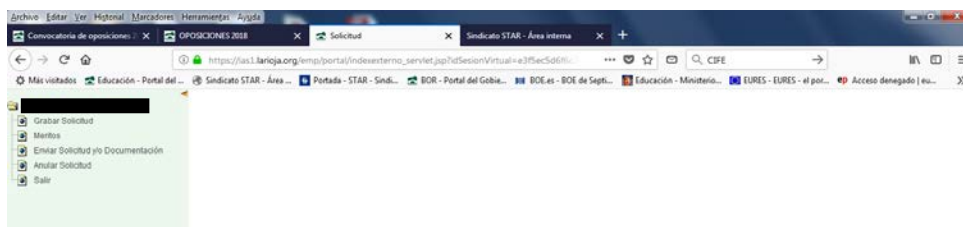


OPCIÓN A: Ingreso Turno libre (1) y accesos 2 (discapacidad), 3 (promoción vertical) y 4 (promoción horizontal)

*El resto de opciones (B y C) se cumplimentan de igual modo.

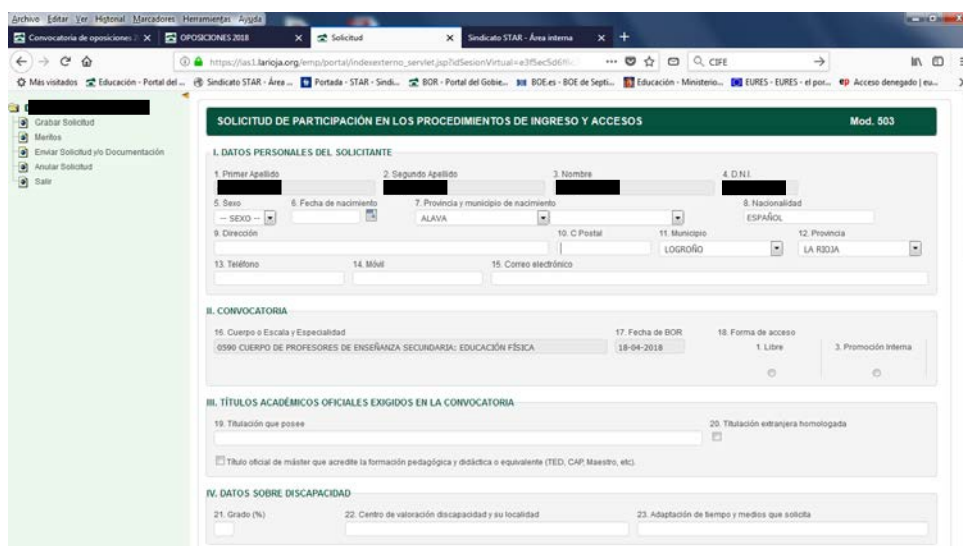
1.- Señalamos si hacemos la solicitud en nombre propio o en representación de - aceptar

2.- Pantalla para realizar todo el proceso de inscripción:



2

3.- GRABAR SOLICITUD



Apartado I: Datos personales del solicitante

- Comprobamos que nuestros datos son los correctos y modificamos aquellos que falten o sean erróneos.

Apartado II: Convocatoria

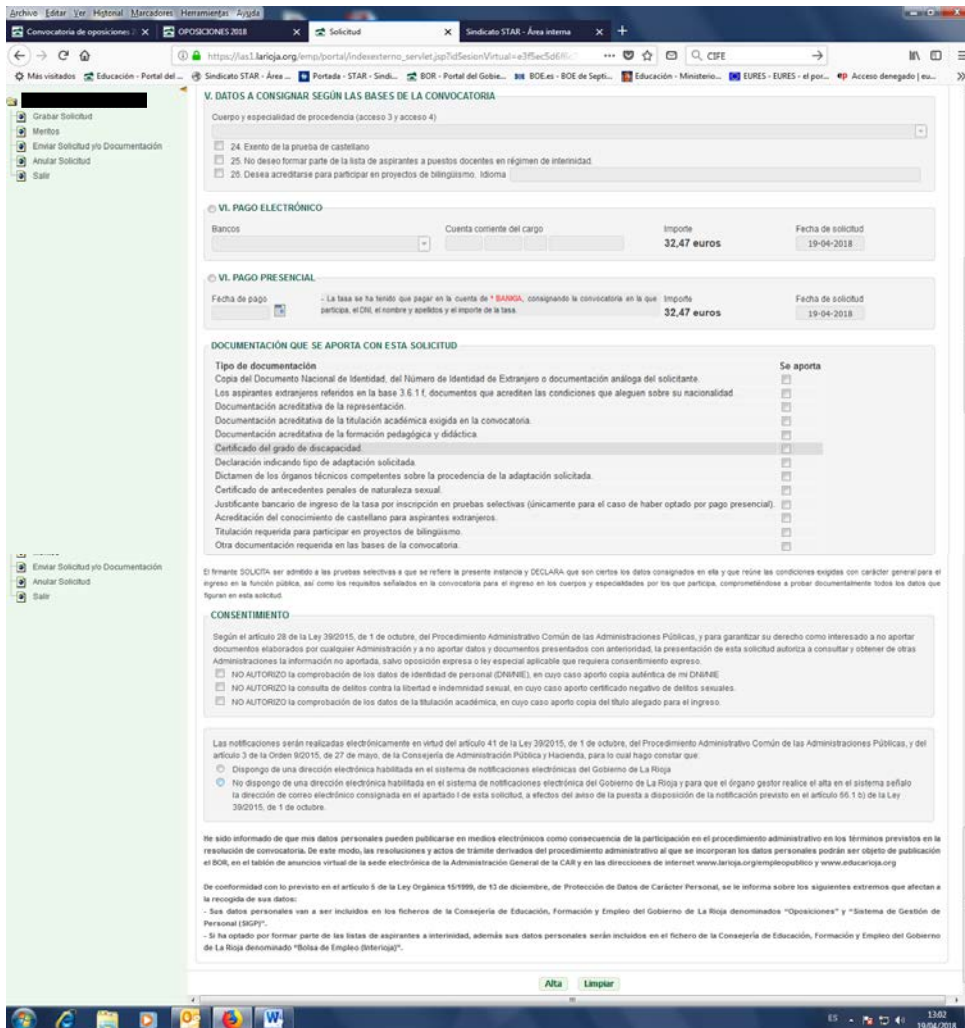
- Nos aparece por defecto la especialidad y la fecha de la convocatoria.
- Solo debemos marcar el sistema de acceso que se corresponda con nosotros.

Apartado III: Títulos académicos oficiales exigidos en la convocatoria.

- Añadimos lo que corresponda.
- No nos olvidemos de marcar la casilla de la Formación Pedagógica y Didáctica.

Apartado IV: Datos sobre discapacidad

- Completamos según corresponda, sino se deja vacío.



V. DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

Cuerpo y especialidad de procedencia (acceso 3 y acceso 4)

24. Exento de la prueba de castellano

25. No deseo formar parte de la lista de aspirantes a puestos docentes en régimen de interinidad

26. Desea acreditarse para participar en proyectos de bilingüismo Idioma

VI. PAGO ELECTRÓNICO

Bancos: Cuenta corriente del cargo: Importe: **32,47 euros** Fecha de solicitud: 19-04-2018

VI. PAGO PRESENCIAL

Fecha de pago: La tasa se ha tenido que pagar en la cuenta de **BANCA**, consignando la convocatoria en la que participa, el CIE, el nombre y apellidos y el importe de la tasa. Importe: **32,47 euros** Fecha de solicitud: 19-04-2018

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA CON ESTA SOLICITUD

Tipo de documentación	Se aporta
Copia del Documento Nacional de Identidad, del Número de Identidad de Extranjero o documentación análoga del solicitante.	<input type="checkbox"/>
Los aspirantes extranjeros referidos en la base 3.6.1.1. documentos que acrediten las condiciones que aleguen sobre su nacionalidad	<input type="checkbox"/>
Documentación acreditativa de la representación.	<input type="checkbox"/>
Documentación acreditativa de la titulación académica exigida en la convocatoria.	<input type="checkbox"/>
Documentación acreditativa de la formación pedagógica y didáctica.	<input type="checkbox"/>
Certificado del grado de discapacidad.	<input type="checkbox"/>
Declaración indicando tipo de adaptación solicitada.	<input type="checkbox"/>
Dictamen de los órganos técnicos competentes sobre la procedencia de la adaptación solicitada.	<input type="checkbox"/>
Certificado de antecedentes penales de naturaleza sexual.	<input type="checkbox"/>
Justificante bancario de ingreso de la tasa por inscripción en pruebas selectivas (únicamente para el caso de haber optado por pago presencial).	<input type="checkbox"/>
Acreditación del conocimiento de castellano para aspirantes extranjeros.	<input type="checkbox"/>
Titulación requerida para participar en proyectos de bilingüismo.	<input type="checkbox"/>
Otra documentación requerida en las bases de la convocatoria.	<input type="checkbox"/>

CONSENTIMIENTO

Según el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y para garantizar su derecho como interesado a no aportar documentos elaborados por cualquier Administración y a no aportar datos y documentos presentados con anterioridad, la presentación de esta solicitud autoriza a consultar y obtener de otras Administraciones la información no aportada, salvo oposición expresa o ley especial aplicable que requiera consentimiento expreso.

NO AUTORIZO la comprobación de los datos de identidad personal (DNI/NIE), en cuyo caso aporoto copia auténtica de mi DNI/NIE

NO AUTORIZO la consulta de delitos contra la libertad e indemnidad sexual, en cuyo caso aporoto certificado negativo de delitos sexuales.

NO AUTORIZO la comprobación de los datos de la titulación académica, en cuyo caso aporoto copia del título alegado para el ingreso.

Las notificaciones serán realizadas electrónicamente en virtud del artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y del artículo 3 de la Orden 9/2015, de 27 de mayo, de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, para lo cual hago constar que:

Dispongo de una dirección electrónica habilitada en el sistema de notificaciones electrónicas del Gobierno de La Rioja

No dispongo de una dirección electrónica habilitada en el sistema de notificaciones electrónicas del Gobierno de La Rioja y para que el órgano gestor realice el alta en el sistema señalo la dirección de correo electrónico consignada en el apartado I de esta solicitud, a efectos del aviso de la puesta a disposición de la notificación previsto en el artículo 56.1 f) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

He sido informado de que mis datos personales pueden publicarse en medios electrónicos como consecuencia de la participación en el procedimiento administrativo en los términos previstos en la resolución de convocatoria. De este modo, las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporen los datos personales podrán ser objeto de publicación en el BCR, en el tablón de anuncios virtual de la sede electrónica de la Administración General de la CAJ y en las direcciones de internet www.larioja.org/empleo/publico y www.educarioja.org

De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa sobre los siguientes extremos que afectan a la recogida de sus datos:

- Sus datos personales van a ser incluidos en los ficheros de la Consejería de Educación, Formación y Empleo del Gobierno de La Rioja denominados "Oposiciones" y "Sistema de Gestión de Personal (SIGOP)".
- Si ha optado por formar parte de las listas de aspirantes a interinidad, además sus datos personales serán incluidos en el fichero de la Consejería de Educación, Formación y Empleo del Gobierno de La Rioja denominado "Bolsa de Empleo Interino".

Alta Limpia

Apartado V: Datos a consignar según las bases de la convocatoria

- Solo activo el primer campo si vamos por el acceso 3 y 4 = Promoción interna
- ¡OJO, IMPORTANTE! A continuación nos aparecen unas casillas para ver si:
 - o Estamos exentos de la prueba de castellano
 - o NO queremos formar parte de la lista de interinos
 - o Participación en proyectos bilingües

Apartado VI: PagoPago --> ¡¡¡IMPORTANTE: Debemos ser los titulares de la cuenta!!!

Electrónico

- Si queremos hacerlo a través de esta instancia debemos marcar la casilla del propio apartado VI para que se nos activen los campos y proceder al pago.

Presencial

- Si elegimos esta forma de pago, incluimos la fecha de ingreso y posteriormente anexaremos el documento justificativo que nos ha entregado la entidad bancaria.

Documentación que se aporta junto a esta solicitud:

- Marcamos lo que corresponda

Consentimiento

- Si no marcamos estamos AUTORIZANDO. Haced lo que consideréis oportuno, nosotros os recomendamos autorizar todo = NO MARCARLAS.
- NOTIFICACIONES: señalamos si nos hemos inscrito en el procedimiento de direcciones electrónicas habilitadas o no es el caso.

4

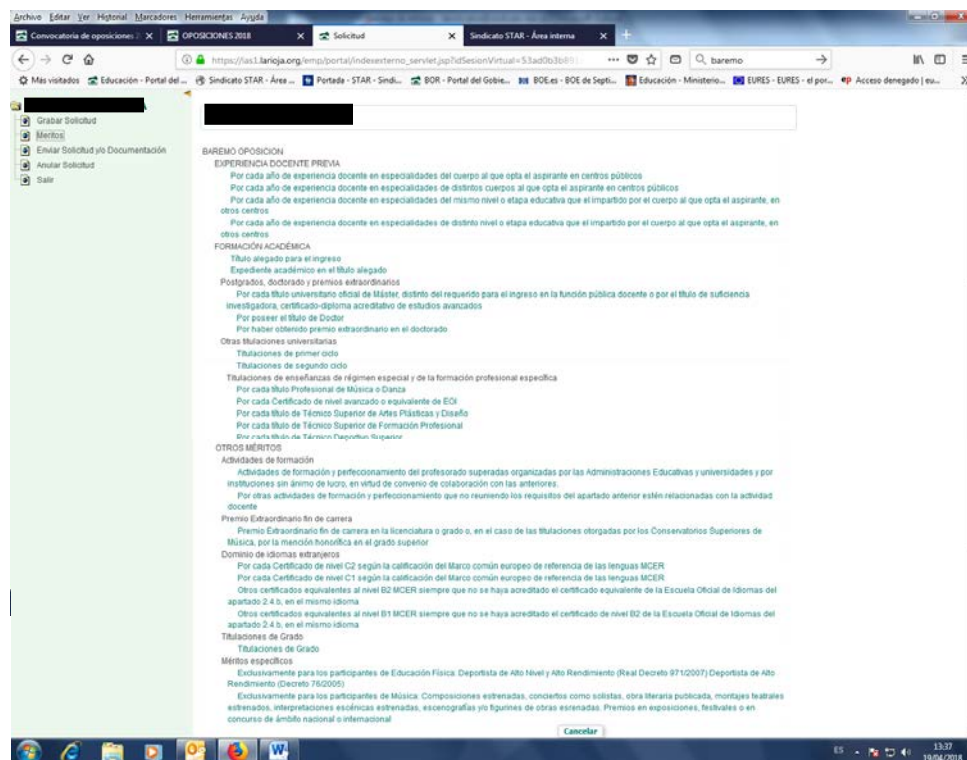
Cuando terminemos, volvemos a revisar todo y pulsamos ALTA si queremos que se guarde o LIMPIAR si queremos cumplimentarla de nuevo.

- Nos aparecerá un mensaje de ERROR si al darle al botón ALTA nos falta por cumplimentar algún apartado.

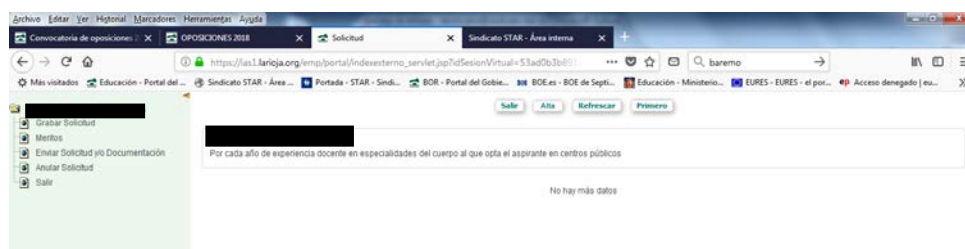
4.- MÉRITOS

- Si no hemos cumplimentado bien la solicitud no podremos entrar en este apartado.

- Deberemos clicar sobre cada uno de estos apartados para ir introduciendo manualmente todos los datos. TODO LO QUE AQUÍ NO SE INTRODUZCA, con independencia de que luego lo justifiquemos, NO SE TENDRÁ EN CUENTA por lo que tampoco se podrá subsanar.



- Una vez clicamos cada apartado, nos aparecerá la siguiente pantalla:



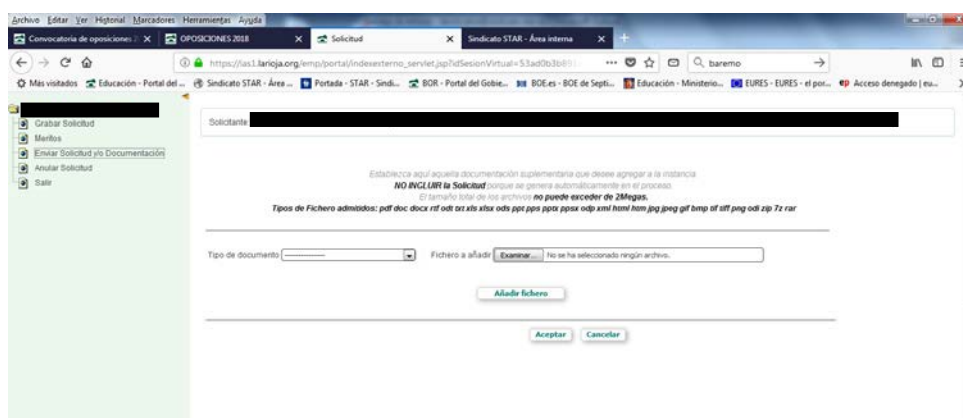
- **Alta:** para introducir los datos → nos aparecerá una nueva ventana que debemos cumplimentar según lo que nos pidan.
- **Refrescar:** para actualizar lo introducido.
- **Salir:** para volver a la pantalla de méritos.
- **Primero:** para ir al primer registro.

5

En todos los apartados en los que hayamos introducido información nos aparecerá un cuadrado verde - ■

5.- ENVIAR SOLICITUD Y/O DOCUMENTACIÓN

- Este es el momento de anexar toda la documentación.



- El tamaño de los archivos no puede exceder de 2 Mb, pero se pueden hacer tantos envíos como sea necesario.

- **Tipo de documento:** seleccionamos entre las opciones del desplegable.
- **Examinar:** cargamos el archivo
- **Añadir fichero:** pulsamos una vez hemos cargado el archivo para terminar de anexar la documentación.

Este paso hay que repetirlo tantas veces como haga falta hasta que tengamos todo anexo.

- Los **documentos anexados no pueden superar los 2MB**: pero tranquilos...
 - ... el programa nos avisará que excedemos los datos cargados.
 - ... vamos borrando documentos anexados hasta que podamos hacer el envío.
 - ... hacemos tantos envíos como sea necesario.
- Una vez hemos cargado todo, pulsamos **ACEPTAR** y será el momento en el que tanto nuestra instancia de participación como toda la documentación aceptada será enviada a través del procedimiento telemático.
- **Guardamos el acuse de recibo** y nos metemos en la **CARPETA DEL CIUDADANO** (Mis trámites) para comprobar que todo está correcto.

En caso de que nos demos cuenta que algo está mal, siempre está la opción de **ANULAR SOLICITUD** y siempre que estemos dentro del plazo podremos volver a cumplimentarla y enviarla de nuevo.