



Ayuda para cumplimentar la solicitud

Índice:

1. ACCESO A LA SOLICITUD.....	2
2. SELECCIÓN DE VACANTES.....	3
3. BORRADOR DE LA SOLICITUD.....	5
4. PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE LA SOLICITUD	5
5. PRESENTACIÓN DE VARIAS SOLICITUDES	6
6. ANULACIÓN DE LA SOLICITUD	7
8. DUPLICAR SOLICITUD	7








Ayuda para cumplimentar la solicitud

1. Acceso a la solicitud

La solicitud se cumplimentará a través de la plataforma "PADDOC". (<https://paddoc.aragon.es>)

Una vez se ha accedido a la plataforma (introduciendo el DNI y la contraseña), hay que entrar en "Actos de Elección de Funcionarios".

 Datos Personales del Docente Gestión de los datos personales del docente y los datos de acceso a la aplicación	 Méritos Consulta de los méritos del docente	 Convocatorias de Incorporación a Listas Gestión de convocatorias de incorporación a listas
 Actos de Elección de Interinos Gestión de actos de elección	 Oposiciones Convocatoria de oposiciones	 Listas de Interinos Consulte su situación en las listas de interinos
 Actos de Elección de Funcionarios Acto de elección de funcionarios de inicio de curso (desplazados, suprimidos, concursillo,...)	 Nueva Baremación de Listas Gestión de la nueva baremación de listas	

Y después en "Actos de Elección Activos"

 Actos de Elección Activos Consulte los actos de elección que se encuentran activos.	 Histórico de Actos de Elección Consulte el histórico de los actos de elección.
 Lista de Aplicaciones Volver al listado de aplicaciones.	

A continuación deberá acceder a SOLICITUDES

Usted ha sido convocado para participar en los siguientes actos de elección.

Etapa	Curso	Fecha de Creación	Fin de Presentación de Solicitudes	Solicitudes
Primaria	2018-19	03/05/2018	19/07/2018 14:00	

Volver al Menú Principal



Ayuda para cumplimentar la solicitud

En la siguiente pantalla podremos crear la solicitud:

Listado de Solicitudes

No se han creado solicitudes para el acto de elección

Crear Solicitud

Estados de la Solicitud

Estado	Descripción
Pendiente de finalizar	La solicitud se ha creado, pero todavía NO ha sido presentada. Por tanto, no se tendrá en cuenta en la adjudicación de vacantes.
Presentada telemáticamente	La solicitud se ha presentado telemáticamente de forma satisfactoria.
Anulada	La solicitud se encuentra anulada. Una solicitud se encuentra anulada cuando se ha presentado otra solicitud posterior o bien se ha anulado expresamente

Operaciones

Icono	Operación	Descripción
	Consultar solicitud	Esta operación permite consultar la solicitud, pero no podrá realizar ninguna modificación.
	Modificar solicitud	Esta operación permite modificar la solicitud y, si la información es correcta, presentarla de forma telemática.
	Eliminar solicitud	Esta operación permite eliminar una solicitud que todavía se encuentre en estado 'Pendiente de finalizar'.
	Anular solicitud	Esta operación permite anular una solicitud que ha sido presentada telemáticamente. Una vez anulada no se tendrá en cuenta en la adjudicación de vacantes.
	Duplicar solicitud	Esta operación permite duplicar una solicitud generada anteriormente.

2. Selección de Vacantes

Una vez se ha pulsado el botón "Crear solicitud" se podrán seleccionar las vacantes entrando en el icono "Vacantes"

¿Cómo rellenar la solicitud?

- Seleccione las vacantes.
- Presentar telemáticamente la solicitud. Una vez presentada podrá descargar el documento de la solicitud y el resguardo de presentación telemática.



Volver



Vacantes

Seleccione las vacantes.



Mantiene Centro

Si pertenece al colectivo 1. Desplazados y suprimidos, puede seleccionar si desea mantener centro.



Requisitos Adicionales

Consulte las vacantes que ha solicitado y que requieren una habilitación o titulación adicional..



Ayuda para cumplimentar la solicitud

Abriendo el desplegable se podrán ver todas las vacantes a las que puede optar el interesado

Vacantes pendientes de incorporar

Volver

No se han incorporado vacantes a la solicitud

Una vez seleccionada la vacante deseada se incorpora a la solicitud en el orden indicado:

Selección de Vacantes

Introduzca la posición en la que desea añadir la vacante y confirme que desea añadir la vacante a la solicitud.

Id.	Especialidad	Centro	Tipo Obligatoriedad	Larga Duración	Orden de preferencia
12044	0597-EF-EDUCACIÓN FÍSICA	22002569-ALCORAZ (HUESCA)	Voluntaria	No	1

Aceptar

Volver

Si se quiere cambiar el orden de petición de alguna vacante ya incorporada pulsaremos en el icono de la papelera y volveremos a seleccionar la vacante indicando la posición en la que queremos solicitarla

Selección de Vacantes

Vacantes pendientes de incorporar

Volver

Se han incorporado las siguientes vacantes a la solicitud

Orden	Id. Vacante	Especialidad	Centro	
1	852	0597-EI-EDUCACIÓN INFANTIL	22000056-VERO-ALCAINADRE (ADAHUESCA)	
2	1152	0597-EI-EDUCACIÓN INFANTIL	22005790-RIBAGORZA ORIENTAL (BENABARRE)	
3	1204	0597-EI-EDUCACIÓN INFANTIL	22001437-LOS ARAÑONES (CANFRANC-ESTACION)	

Introduzca la posición en la que desea añadir la vacante y confirme que desea añadir la vacante a la solicitud.

Id.	Especialidad	Centro	Orden de preferencia
1152	0597-EI-EDUCACIÓN INFANTIL	22005790-RIBAGORZA ORIENTAL (BENABARRE)	1

Aceptar

Volver



Ayuda para cumplimentar la solicitud

3. Borrador de la solicitud

Se podrá obtener un borrador de la solicitud que se va a presentar.

 Borrador de la Solicitud Consulte el borrador de su solicitud antes de ser presentada.	 Presentar la Solicitud Telemáticamente Presente su solicitud telemáticamente una vez introducida toda la información. Una vez presentada, ya no podrá realizar modificaciones.	 Volver Todos los datos de la solicitud han sido grabados de forma automática, pero la solicitud está pendiente de ser presentada telemáticamente.
 Vacantes Seleccione las vacantes.	 Mantiene Centro Si pertenece al colectivo 1. Desplazados y suprimidos, puede seleccionar si desea mantener centro.	 Requisitos Adicionales Consulte las vacantes que ha solicitado y que requieren una habilitación o titulación adicional..

La única diferencia con la solicitud que se presentará posteriormente es que tiene una marca de agua con la palabra "BORRADOR".

4. Presentación telemática de la solicitud

 Borrador de la Solicitud Consulte el borrador de su solicitud antes de ser presentada.	 Presentar la Solicitud Telemáticamente Presente su solicitud telemáticamente una vez introducida toda la información. Una vez presentada, ya no podrá realizar modificaciones.	 Volver Todos los datos de la solicitud han sido grabados de forma automática, pero la solicitud está pendiente de ser presentada telemáticamente.
 Vacantes Seleccione las vacantes.	 Mantiene Centro Si pertenece al colectivo 1. Desplazados y suprimidos, puede seleccionar si desea mantener centro.	 Requisitos Adicionales Consulte las vacantes que ha solicitado y que requieren una habilitación o titulación adicional..



Ayuda para cumplimentar la solicitud

Una vez pulsado en “Presentar la Solicitud Telemáticamente” hay que pulsar el botón “Aceptar”

Presentar Telemáticamente Solicitud

Por favor, confirme que desea presentar telemáticamente la solicitud. Una vez presentada telemáticamente ya no podrá realizar modificaciones.

Aceptar

Volver

Al presentar la solicitud se generan dos documentos:

- Solicitud con toda la información introducida.
- Resguardo de presentación telemática.

La solicitud se ha presentado correctamente de forma telemática. Su número de solicitud es: 701744

Avisos

• La solicitud se ha presentado correctamente.

¿Cómo rellenar la solicitud?

- Seleccione las vacantes.
- Presentar telemáticamente la solicitud. Una vez presentada podrá descargar el documento de la solicitud y el resguardo de presentación telemática.



Solicitud

Descargue la solicitud.



Resguardo de Presentación Telemática

Descargue el resguardo de presentación telemática de su solicitud.



Volver

ATENCIÓN: Se aconseja descargar y guardar o imprimir el “Resguardo de Presentación Telemática”, ya que éste es el justificante de que se ha presentado la solicitud.

El borrador de la solicitud tiene un carácter meramente informativo y NO justifica por sí mismo la presentación de la solicitud.

5. Presentación de varias solicitudes


Si se presentan varias solicitudes de forma telemática, solamente tendrá validez la presentada en último lugar.



Ayuda para cumplimentar la solicitud

6. Anulación de la solicitud

Se podrá anular la presentación de una solicitud hasta la fecha de fin de presentación de solicitudes.


Código	Estado	Fecha Creación	Fecha Presentación Telemática	
169133	Presentada telemáticamente	11/05/2018 14:30	11/05/2018 14:34	

[Crear Solicitud](#)

7. Duplicar solicitud


Una vez presentada la solicitud telemáticamente no se podrá modificar. Si se desea hacer cambios en esa solicitud, la aplicación permite duplicarla y hacer las modificaciones que se deseen. Una vez hechas éstas, se deberá presentar telemáticamente esta nueva solicitud para que pueda ser tenida en cuenta.

Siempre va a tener validez la solicitud presentada en último lugar.

Código	Estado	Fecha Creación	Fecha Presentación Telemática	
169133	Presentada telemáticamente	11/05/2018 14:30	11/05/2018 14:34	

[Crear Solicitud](#)

■ La solicitud se ha duplicado correctamente. El código de la nueva solicitud es 932772

Código	Estado	Fecha Creación	Fecha Presentación Telemática	
932772	Pendiente de finalizar	11/05/2018 14:39	Solicitud Pendiente de Presentar	
169133	Presentada telemáticamente	11/05/2018 14:30	11/05/2018 14:34	

[Crear Solicitud](#)