



**GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

---

## Acceso al servicio de Provisionales

Comisiones de servicios

Provisionales

Suprimidos

**Introducción..... 2**

**Acceso a la aplicación de renunciaciones ..... ¡Error! Marcador no definido.**

## Introducción

Este documento pretende ser una pequeña guía que muestre el proceso para solicitar plazas en el servicio de provisionales.

# Acceso a la aplicación de provisionales

El acceso se realizará a través de la intranet del Principado de Asturias

Desde un dispositivo conectado a la red corporativa del Principado de Asturias

<https://intranet.asturias.es>

1

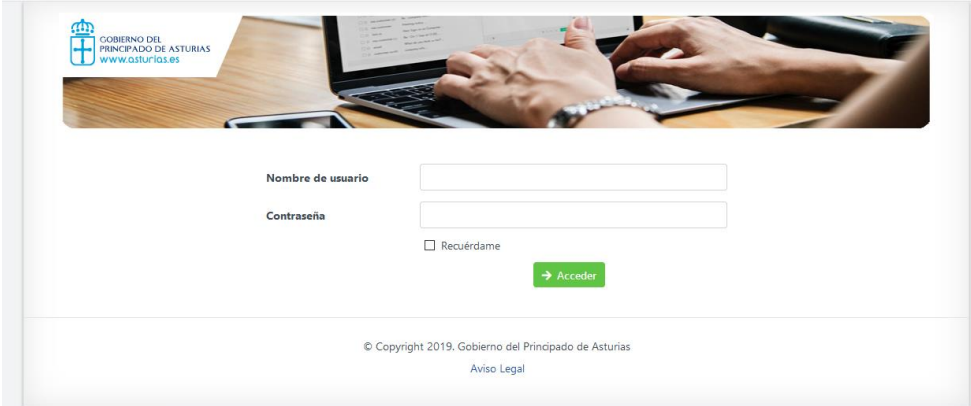
Desde un dispositivo conectado a otro tipo de red

<https://accesoseguro.asturias.es>

En este caso, por motivos de seguridad, se le solicitarán dos veces sus credenciales.

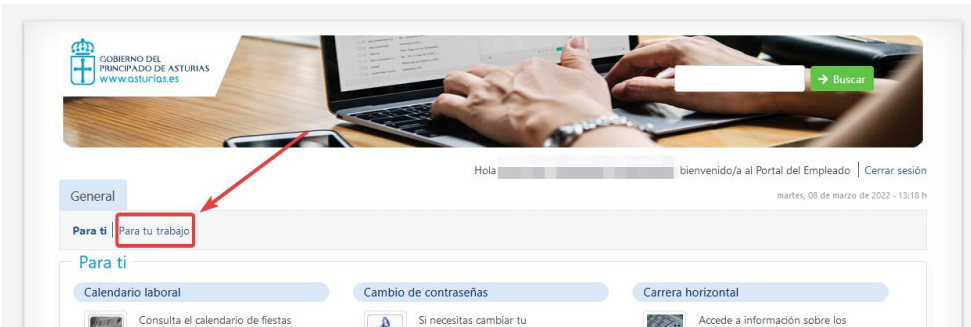
**Usuario:** E+DNI

**Contraseña:** La de Educastur (misma que en Sauce)



2

Escogemos la opción *Para tu trabajo*



**3** Escogemos *Más información* en el apartado *Servicios Electrónicos de Educación*

### Servicios Electronicos de Educación



Servicios Electronicos de Educación

Más información +

**4** Entramos en el apartado de *Petición de plazas inicio curso*

### Servicios Electronicos de Educación

Concurso de traslados

Concurso de traslados

Provisionales Educación

Petición de plazas de inicio de curso.

Calificación de tribunales

Calificación de tribunales

**5** Volvemos a identificarnos de la misma manera que al inicio.

**Usuario:** E+DNI

**Contraseña:** La de Educastur (misma que en Sauce)

### Identificación de usuarios

Si eres un usuario dado de alta introduce tu clave

Usuario

Indica la letra (ejemplo: E33325961L)

Clave Personal

Entrar

A partir de este punto, se debe seguir el manual específico de la aplicación, que se anexa a este documento



***Servicios electrónicos educación - Provisionales***

MANUAL DE USUARIO

*(SEeducaciónProvisionales-MDU-01-2014/04/11)*

CódigoProyecto, código alfanumérico del proyecto de 6 caracteres máximo

Dígito, dígito de identificación en caso de varios documentos

AAAA, año de creación

MM, mes de creación

DD, día de creación

<p style="text-align: center;">GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</p> <hr/> <p style="text-align: center;">CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</p> <hr/>	<b>Proyecto</b>	<b>Servicios electrónicos educación - Provisionales</b>	Página 2 de 33
	<b>Proceso</b>	<b>Construcción</b>	
	<b>Documento</b>	<b>MDU Manual de usuario</b>	

## ÍNDICE

1. CONTROL DEL DOCUMENTO .....	4
1.1. Información general .....	4
1.2. Lista de distribución .....	4
1.3. Histórico de revisiones .....	4
1.4. Estado del documento .....	4
2. INTRODUCCIÓN .....	5
2.1. Descripción de la aplicación .....	5
2.2. Acceso a la aplicación .....	5
3. FUNCIONALIDADES .....	6
3.1. Creación de una lista de peticiones de plazas .....	6
3.2. Presentación de una solicitud .....	17
3.3. Impresión de justificante .....	19
3.4. Modificación de una solicitud ya presentada .....	28
3.5. Consulta de solicitudes a través del Área Personal .....	29

## LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Pantalla de login .....	6
Ilustración 2. Mensaje Usuario/Contraseña incorrectos .....	6
Ilustración 3. Mensaje Usuario No Convocado .....	7
Ilustración 4. Ayuda y Desconexión .....	7
Ilustración 5. Cierre de sesión .....	8
Ilustración 6. Paso 1 – Datos de identificación .....	9
Ilustración 7. Paso 2 – Tipos de Plaza .....	9
Ilustración 8. Paso 2 – Mensaje No Especialidades .....	10
Ilustración 9. Paso 3 – Listado de centros .....	11
Ilustración 10. Paso 3 – Configurar petición .....	11
Ilustración 11. Paso 3 – Especialidades seleccionadas .....	12
Ilustración 12. Paso 3 – Listado de peticiones .....	12
Ilustración 13. Paso 4 – Confirmación datos .....	14
Ilustración 14. Paso 4 – Mensaje Solicitud sin peticiones .....	15
Ilustración 15. Paso 4 – Mensaje Petición sin centro .....	16
Ilustración 16. Opciones de entrega de la solicitud .....	17
Ilustración 17. Opciones de entrega de la solicitud – Mensaje Solicitud sin peticiones .....	18
Ilustración 18. Opciones de entrega de la solicitud – Mensaje Peticiones sin centro .....	18
Ilustración 19. Solicitud para entregar en Registro .....	19
Ilustración 20. Impreso cumplimentado para presentar en Registro .....	20
Ilustración 21. Impreso cumplimentado para presentar en Registro sin peticiones .....	21

<p style="text-align: center;">GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</p> <hr/> <p style="text-align: center;">CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</p> <hr/>	<b>Proyecto</b>	<b>Servicios electrónicos educación - Provisionales</b>	Página 3 de 33
	<b>Proceso</b>	<b>Construcción</b>	
	<b>Documento</b>	<b>MDU</b> <b>Manual de usuario</b>	

Ilustración 22. Impreso cumplimentado para presentar en Registro con peticiones sin centro .....	22
Ilustración 23. Solicitud presentada telemáticamente .....	23
Ilustración 24. Resguardo de la solicitud .....	24
Ilustración 25. Resguardo de la solicitud sin peticiones .....	25
Ilustración 26. Resguardo de la solicitud con peticiones sin centro .....	26
Ilustración 27. Error en la tramitación de la solicitud telemática .....	27
Ilustración 28. Última solicitud realizada .....	28
Ilustración 29. Acceso al Área Personal desde fuera de la red corporativa .....	29
Ilustración 30. Acceso al Área Personal desde la intranet .....	30
Ilustración 31. Identificación de Usuarios del Área Personal .....	31
Ilustración 32. Página de bienvenida del Área Personal .....	32
Ilustración 33. Listado de expedientes en el Área Personal .....	32
Ilustración 34. Detalle de solicitud en el Área Personal .....	33



<p>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</p> <hr/> <p>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</p> <hr/>	<b>Proyecto</b>	<b>Servicios electrónicos educación - Provisionales</b>	Página 4 de 33
	<b>Proceso</b>	<b>Construcción</b>	
	<b>Documento</b>	<b>MDU</b> Manual de usuario	

## 1. CONTROL DEL DOCUMENTO

### 1.1. Información general

<b>Título</b>	MDU Servicio electrónico educación - Provisionales
<b>Creado por:</b>	Adrián Majo
<b>A revisar por:</b>	
<b>A aprobar por:</b>	

### 1.2. Lista de distribución

Nombre	Puesto	Correo electrónico	Unidad o Departamento / Empresa	Observaciones

### 1.3. Histórico de revisiones

Versión	Fecha	Autor	Unidad o Departamento / Empresa	Observaciones
1.0	25/01/2011	Adrián Majo	Equipo Base	Primera versión del documento
1.1	11/04/2014	Jennifer Fernández Ena	SERESCO S.A.	
1.2	08/06/2015	Jennifer Fernández Ena	SERESCO S.A.	Modificaciones pendientes Servicio de Procesos

### 1.4. Estado del documento

Versión	Estado	Fecha	Responsable	Firma
1.2	Aprobado	22/06/2016		

<p>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</p> <hr/> <p>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</p> <hr/>	<b>Proyecto</b>	<b>Servicios electrónicos educación - Provisionales</b>	Página 5 de 33
	<b>Proceso</b>	<b>Construcción</b>	
	<b>Documento</b>	<b>MDU</b> Manual de usuario	

## 2. INTRODUCCIÓN

### 2.1. Descripción de la aplicación

Provisionales es un servicio, accesible por los profesores y maestros convocados por la Consejería de Educación, para realizar una lista ordenada de peticiones de las plazas disponibles en colegios e institutos públicos.

Consta de una pantalla de autenticación y 5 pasos o pantallas posteriores, en las cuales se presentarán los datos personales del solicitante, se le permite componer la solicitud, revisarla, confirmarla, y finalmente imprimir un informe de la misma.

### 2.2. Acceso a la aplicación

Se podrá acceder al servicio electrónico a través de los portales de Educastur ([www.educastur.es](http://www.educastur.es)) y del Gobierno del Principado de Asturias ([www.asturias.es](http://www.asturias.es)).

El requisito para poder acceder a la aplicación y realizar peticiones es tener un usuario y contraseña válidos en el Metadirectorio Corporativo del Principado de Asturias y, además, estar autorizado para participar en el proceso.

<p>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</p> <hr/> <p>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</p> <hr/>	<p><b>Proyecto</b></p>	<p><b>Servicios electrónicos educación - Provisionales</b></p>	<p>Página 6 de 33</p>
	<p><b>Proceso</b></p>	<p><b>Construcción</b></p>	
	<p><b>Documento</b></p>	<p><b>MDU</b> Manual de usuario</p>	

### 3. FUNCIONALIDADES

#### 3.1. Creación de una lista de peticiones de plazas

El primer paso que debemos dar, una vez nos encontremos en la página del servicio, será acceder con nuestro usuario y contraseña al servicio electrónico.

**Ilustración 1. Pantalla de login**


Si los datos de usuario y contraseña no son correctos, se le indicará al usuario que no se puede autenticar en la aplicación:

**Ilustración 2. Mensaje Usuario/Contraseña incorrectos**

Si los datos de autenticación son correctos pero el usuario no está autorizado a participar en el proceso, se le presentará un mensaje indicando esta circunstancia:

<p>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</p> <hr/> <p>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</p> <hr/>	<b>Proyecto</b>	<b>Servicios electrónicos educación - Provisionales</b>	Página 7 de 33
	<b>Proceso</b>	<b>Construcción</b>	
	<b>Documento</b>	<b>MDU</b> Manual de usuario	

Concurso de provisionales

 El usuario no se encuentra entre los posibles participantes, si cree que no es correcto, comuníquelo a través del siguiente correo electrónico: [concurso@educastur.princast.es](mailto:concurso@educastur.princast.es)

- Volver a la pantalla de la [ficha del servicio](#)
- Ir a la pantalla de inicio del [Gobierno del Principado de Asturias](#)

**Ilustración 3. Mensaje Usuario No Convocado**

Finalmente, en caso de que los datos sean válidos y el usuario esté autorizado a participar en el proceso, accederemos al paso 1 del servicio electrónico.

La cabecera que se mostrará será la del portal de Educastur. Desde ahí tendremos acceso a la sección de contacto del portal donde podremos realizar las consultas que deseemos. Debajo de la del portal, se verán los enlaces de *Ayuda* y *Desconectar*, en la columna superior derecha.



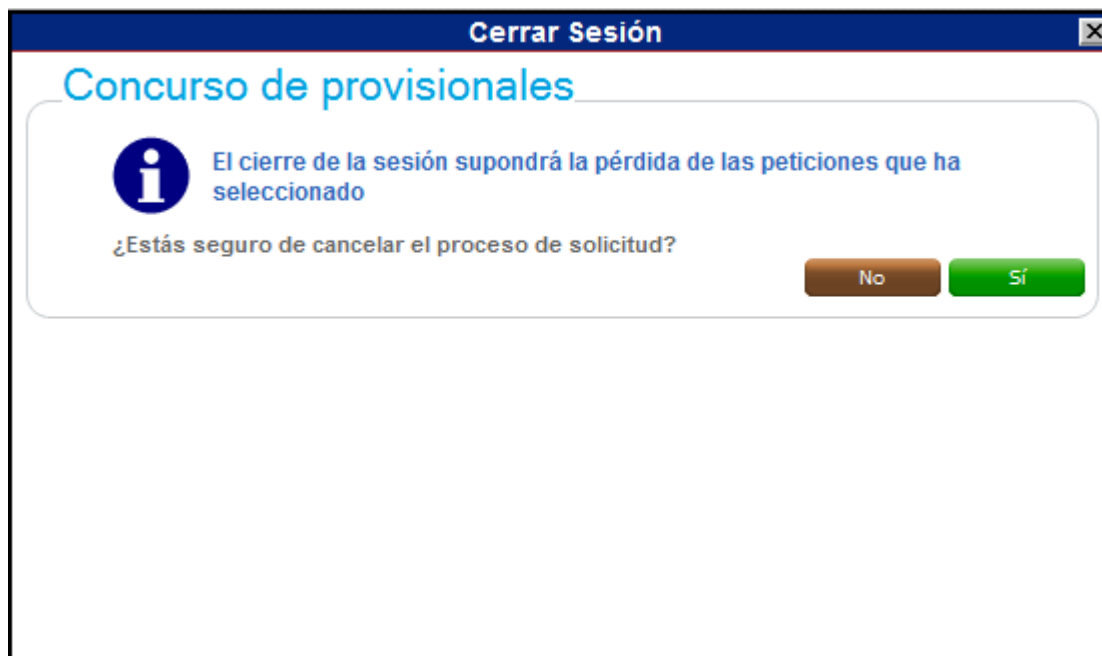
**Ilustración 4. Ayuda y Desconexión**

- Pulsando el enlace *Ayuda*, se mostrará al usuario un fichero en formato PDF con el manual de usuario de la aplicación.
- Pulsando el enlace *Desconectar*, se cerrará la aplicación finalizándose la sesión abierta. Además, si el usuario no realiza ninguna acción en la aplicación durante un tiempo de una hora, la sesión se finalizará automáticamente.

Pulsando el botón **Cancelar** en cualquiera de las pantallas, se cerrará la aplicación finalizándose la sesión abierta y cancelando la solicitud en curso.

En estos dos últimos casos, se mostrará, previamente, una pantalla de confirmación de cierre de sesión:

<p>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</p> <hr/> <p>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</p> <hr/>	<b>Proyecto</b>	<b>Servicios electrónicos educación - Provisionales</b>	Página 8 de 33
	<b>Proceso</b>	<b>Construcción</b>	
	<b>Documento</b>	<b>MDU</b> Manual de usuario	



**Ilustración 5. Cierre de sesión**

Pulsando sobre el botón “No” retornará a la pantalla en la que se encuentre el usuario en ese momento, mientras que, pulsando sobre el botón “Sí”, abandonará la aplicación y se perderán los datos de las peticiones que, en esa sesión, se habían seleccionado.

Debajo de la cabecera se visualizará el nombre de la aplicación. Y, seguidamente, los pasos que hay que dar para realizar la solicitud. En este caso, serán cinco:

1. Datos Personales
2. Tipos Plaza
3. Generar peticiones
4. Confirmación Datos
5. Generación Justificante

A continuación, ya se comenzará a observar la parte propia del servicio. Se mostrarán nuestros datos personales:

<p>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</p> <hr/> <p>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</p> <hr/>	<p><b>Proyecto</b></p>	<p><b>Servicios electrónicos educación - Provisionales</b></p>	<p>Página 9 de 33</p>
	<p><b>Proceso</b></p>	<p><b>Construcción</b></p>	
	<p><b>Documento</b></p>	<p><b>MDU</b> Manual de usuario</p>	

**Ilustración 6. Paso 1 – Datos de identificación**

- *Tratamiento*: indica el tratamiento que deberán darle al solicitante. Dato obligatorio.
- *Nombre*: es el nombre del solicitante. Es un dato fijo que no se puede modificar.
- *Primer Apellido*: es el primer apellido del solicitante. Es un dato fijo que no se puede modificar.
- *Segundo Apellido*: es el segundo apellido del solicitante. Es un dato fijo que no se puede modificar.
- *DNI*: es el DNI del solicitante. Es un dato fijo que no se puede modificar.

Los datos marcados con un (\*) son obligatorios.

Una vez estén rellenos todos estos campos, debemos pulsar el botón **Continuar** y se mostrará la pantalla correspondiente al paso siguiente:

**Ilustración 7. Paso 2 – Tipos de Plaza**

En este paso aparecen todos los Tipos de Plaza o Especialidades por las que el solicitante puede participar.

<p>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</p> <hr/> <p>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</p> <hr/>	<b>Proyecto</b>	<b>Servicios electrónicos educación - Provisionales</b>	Página 10 de 33
	<b>Proceso</b>	<b>Construcción</b>	
	<b>Documento</b>	<b>MDU Manual de usuario</b>	

El usuario podrá borrar, una a una, todas aquellas especialidades por las que no desee participar en el proceso. Por el contrario, aquellas especialidades por las que sí desee participar, deben dejarse activas en esta pantalla.

El botón **Recargar** sirve para volver a cargar la lista completa de especialidades. Puede usarse en caso de que el usuario hubiese borrado por error alguna especialidad en la que sí quiere participar, para volver a cargar la lista original.

Esta selección de especialidades sólo tiene la función de limitar el número de especialidades de las peticiones a generar en el siguiente paso.

NO se permitirá eliminar todas las especialidades por las que concursa el solicitante. Al pulsar el enlace **Borrar** correspondiente a la última especialidad de la lista, se le mostrará un mensaje de aviso y no se permitirá continuar con el proceso:



**Ilustración 8. Paso 2 – Mensaje No Especialidades**

Si se detecta algún error con las especialidades mostradas en este paso, debe ponerse en contacto con la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, servicio de Plantillas y Costes de Personal.

Una vez seleccionadas las especialidades por las que deseamos participar, pulsaremos el botón **Continuar** para pasar al siguiente paso. Si necesitamos regresar al paso anterior podremos utilizar el botón **Volver**.

El siguiente paso permite componer la lista de peticiones. Se visualizarán los siguientes apartados:

<p>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</p> <hr/> <p>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</p> <hr/>	<b>Proyecto</b>	<b>Servicios electrónicos educación - Provisionales</b>	Página 11 de 33
	<b>Proceso</b>	<b>Construcción</b>	
	<b>Documento</b>	<b>MDU Manual de usuario</b>	

➤ **Listado de centros**

Listado de centros			
<a href="#">Marcar todos</a>   <a href="#">Marcar ninguno</a>			
Código	Centro	Localidad	Municipio
<input type="checkbox"/>	33013115	ESCUELA DE ARTE	OVIEDO
<input type="checkbox"/>	33013115	ESCUELA DE ARTE	OVIEDO
<input type="checkbox"/>	33013115	ESCUELA DE ARTE	OVIEDO
<input type="checkbox"/>	33022271	Cons. Profesional de Música de Gijón	GUON
<input type="checkbox"/>	33022271	Cons. Profesional de Música de Gijón	GUON
<input type="checkbox"/>	33022271	Cons. Profesional de Música de Gijón	GUON
<input type="checkbox"/>	33027515	ESCUELA SUPERIOR DE ARTE	AVILES
<input type="checkbox"/>	33027515	ESCUELA SUPERIOR DE ARTE	AVILES
<input type="checkbox"/>	33027515	ESCUELA SUPERIOR DE ARTE	AVILES
<input type="checkbox"/>	33027564	Cons. Profesional de Música de Oviedo	OVIEDO
<input type="checkbox"/>	33027564	Cons. Profesional de Música de Oviedo	OVIEDO

**Ilustración 9. Paso 3 – Listado de centros**

Es el listado de los centros que disponen de plazas para el proceso. Aparecerá ordenado por municipio, localidad y código de centro, aunque se puede ordenar por cada una de las columnas pulsando sobre el título de la misma. Los datos que se muestran en este listado son los siguientes:

- Código
- Centro
- Localidad
- Municipio

Para ver todos los centros de la lista el usuario puede utilizar el scroll o las flechas hacia arriba y hacia abajo. Para seleccionar un centro, se pulsará sobre el check que aparece a la izquierda para marcarlo.

En la parte superior de la lista aparecen los enlaces **Marcar todos** y **Marcar ninguno** que permiten al solicitante marcar o desmarcar a la vez todos los centros de la lista, respectivamente.

➤ **Configurar petición**

Configurar petición			
Especialidad	0594412 - FUNDAMENTOS DE COMPOSICION	Itinerante	0 - NO
		Bilingüe	0 - NO BILINGÜE
<input type="button" value="Añadir"/> <input type="text" value="Insertar en la posición"/> <input type="button" value="Insertar"/>			

**Ilustración 10. Paso 3 – Configurar petición**



<p>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</p> <hr/> <p>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</p> <hr/>	<b>Proyecto</b>	<b>Servicios electrónicos educación - Provisionales</b>	Página 12 de 33
	<b>Proceso</b>	<b>Construcción</b>	
	<b>Documento</b>	<b>MDU Manual de usuario</b>	

Este bloque permite crear una petición concreta. Una vez tenemos el centro seleccionado, para terminar de componer la petición se deben seleccionar en los siguientes desplegados los valores de la *Especialidad*, *Itinerante* y *Bilingüe* y pulsar el botón **Añadir** para incluir la nueva petición en la última posición de la lista, o el botón **Insertar** para insertar la petición en la posición de la lista indicada en la casilla *Insertar en la posición*.

El filtro de especialidades se cargará en función de las especialidades seleccionadas en el paso anterior:

Ilustración 11. Paso 3 – Especialidades seleccionadas

➤ **Listado de peticiones**

Orden	Centro	Especialidad	Itinerante	Bilingüe
1	33013115 - ESCUELA DE ARTE	0594412 - FUNDAMENTOS DE COMPOSICION	0 - NO	0 - NO BILINGÜE

Ilustración 12. Paso 3 – Listado de peticiones

Cuando se pulsan los botones **Añadir** o **Insertar** del bloque anterior, las peticiones se irán añadiendo a esta lista.

Los datos que se muestran en este listado son los siguientes:

- Orden
- Centro: código y descripción
- Especialidad: código y descripción
- Itinerante
- Bilingüe

<p>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</p> <hr/> <p>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</p> <hr/>	<b>Proyecto</b>	<b>Servicios electrónicos educación - Provisionales</b>	Página 13 de 33
	<b>Proceso</b>	<b>Construcción</b>	
	<b>Documento</b>	<b>MDU Manual de usuario</b>	

Además de las columnas indicadas, se visualizará, a la izquierda, una primera columna con checks para poder seleccionar las filas de datos que deseemos.

Con la selección realizada se podrán realizar tres acciones:

- *Borrar*. Elimina de la tabla todas las filas marcadas.
- *Subir*. Aumenta la posición del elemento seleccionado haciendo que sea más prioritario. Es decir, si un elemento se encontraba marcado y en la posición 2, al pulsar el botón *Subir*, irá a la posición 1.
- *Bajar*. Disminuye la posición del elemento seleccionado haciendo que sea menos prioritario. Es decir, si un elemento se encontraba marcado y en la posición 2, al pulsar el botón *Bajar*, irá a la posición 3.

En la parte superior de la lista aparecen los enlaces *Marcar todos* y *Marcar ninguno* que permiten al solicitante marcar o desmarcar a la vez todas las peticiones de la lista, respectivamente.

Si no se selecciona ningún centro en el listado superior, se generará una petición sin centro asignado y el sistema avisará de esta situación mediante un mensaje de aviso en el siguiente paso. Asimismo, si graba una solicitud sin peticiones, el sistema le mostrará también, un mensaje de aviso en el siguiente paso.

Una vez realizada la lista de peticiones, podremos confirmar los datos pasando al cuarto paso.

Éste no será más que una confirmación de los datos que hemos marcado en la pantalla anterior. Si necesitamos regresar al paso anterior podremos utilizar el botón *Volver*.

<p>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</p> <hr/> <p>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</p> <hr/>	<b>Proyecto</b>	<b>Servicios electrónicos educación - Provisionales</b>	Página 14 de 33
	<b>Proceso</b>	<b>Construcción</b>	
	<b>Documento</b>	<b>MDU Manual de usuario</b>	

**Concurso de provisionales**

**Confirmación Datos**

Pasos para realizar la solicitud

1 Datos Personales 2 Tipos Plaza 3 Generar Peticiones **4 Confirmación Datos** 5 Generación Justificante

**Datos de identificación**

Tratamiento:	Don
Nombre:	JO5822
Primer apellido:	ASDF
Segundo apellido:	
NIF/NIE:	00678691F

**Especialidades por las que participa**

Código	Especialidad
0597031	EDUCACIÓN INFANTIL
0597038	EDUCACIÓN PRIMARIA
0597048	ESCUELA-HOGAR
0597049	GARANTÍA SOCIAL
0597074	EDUCACIÓN DE ADULTOS
0597998	GALLEGO ASTURIANO
0597999	LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA

**Peticiones**

Posición	Centro	Especialidad	Itinerante	Bilingüe
1	33000467 - Colegio Público de Moreda	0597999 - LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA	0 - NO	0 - NO BILINGÜE
2	33001149 - C.P. "POETA JUAN OCHOA"	0597999 - LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA	1 - SI	0 - NO BILINGÜE
3	33001137 - C.P. "Palacio Valdés"	0597048 - ESCUELA-HOGAR	0 - NO	2 - INGLES
4	33000522 - C.P. "Santa Bárbara"	0597999 - LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA	0 - NO	0 - NO BILINGÜE
5	33001095 - C.P. "Marcos del Torniello"	0597999 - LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA	0 - NO	0 - NO BILINGÜE
6	33000649 - C.P. "FELECHOSA"	0597999 - LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA	0 - NO	0 - NO BILINGÜE

Cancelar Volver Confirmar datos

**Ilustración 13. Paso 4 – Confirmación datos**

Esta pantalla tiene por objeto que el solicitante realice una revisión de los datos antes de confirmar la solicitud. Se presentan los datos de:

- Identificación
- Especialidades por las que participa
- Peticiones

Si hemos realizado la solicitud sin peticiones, el sistema nos mostrará un mensaje de aviso en pantalla como el que se muestra a continuación:


<p>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</p> <hr/> <p>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</p> <hr/>	<b>Proyecto</b>	<b>Servicios electrónicos educación - Provisionales</b>	Página 15 de 33
	<b>Proceso</b>	<b>Construcción</b>	
	<b>Documento</b>	<b>MDU</b> Manual de usuario	

**Concurso de provisionales**

**Confirmación Datos**

Pasos para realizar la solicitud

1 Datos Personales 2 Tipos Plaza 3 Generar Peticiones **4 Confirmación Datos** 5 Generación Justificante

 Se va a grabar su solicitud sin peticiones

**Datos de identificación**

Tratamiento:	Don
Nombre:	JO5822
Primer apellido:	S
Segundo apellido:	
NIF/NIE:	00678891F

**Especialidades por las que participa**

Código	Especialidad
0597031	EDUCACIÓN INFANTIL
0597038	EDUCACIÓN PRIMARIA
0597048	ESCUELA-HOGAR
0597049	GARANTÍA SOCIAL
0597074	EDUCACIÓN DE ADULTOS
0597998	GALLEGO ASTURIANO
0597999	LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA

**Peticiones**

Cancelar Volver Confirmar datos

**Ilustración 14. Paso 4 – Mensaje Solicitud sin peticiones**

Asimismo, si hemos realizado alguna petición sin centro, el sistema nos mostrará un mensaje de aviso en pantalla como el que se muestra a continuación:


<b>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</b>  <hr/> <b>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</b>  <hr/>	<b>Proyecto</b>	<b>Servicios electrónicos educación - Provisionales</b>	Página 16 de 33
	<b>Proceso</b>	<b>Construcción</b>	
	<b>Documento</b>	<b>MDU Manual de usuario</b>	

**Concurso de provisionales**

**Confirmación Datos**

Pasos para realizar la solicitud

1 Datos Personales   2 Tipos Plaza   3 Generar Peticiones   **4 Confirmación Datos**   5 Generación Justificante

 **Se va a grabar su petición sin centros**

**Datos de identificación**

Tratamiento:	Don
Nombre:	J05822
Primer apellido:	ASDF
Segundo apellido:	
NIF/NIE:	00678691F

**Especialidades por las que participa**

Código	Especialidad
0597031	EDUCACIÓN INFANTIL
0597038	EDUCACIÓN PRIMARIA
0597048	ESCUELA-HOGAR
0597049	GARANTÍA SOCIAL
0597074	EDUCACIÓN DE ADULTOS
0597998	GALLEGO ASTURIANO
0597999	LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA

**Peticiones**

Posición	Centro	Especialidad	Itinerante	Bilingüe
1	33000467 - Colegio Público de Moreda	0597999 - LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA	0 - NO	0 - NO BILINGÜE
2	33001149 - C.P. "POETA JUAN OCHOA"	0597999 - LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA	1 - SI	0 - NO BILINGÜE
3	33001137 - C.P. "Palacio Valdés"	0597048 - ESCUELA-HOGAR	0 - NO	2 - INGLES
4	33000522 - C.P. "Santa Bárbara"	0597999 - LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA	0 - NO	0 - NO BILINGÜE
5	33001095 - C.P. "Marcos del Tormiello"	0597999 - LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA	0 - NO	0 - NO BILINGÜE
6	33000649 - C.P. "FELECHOSA"	0597999 - LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA	0 - NO	0 - NO BILINGÜE
7		0597031 - EDUCACIÓN INFANTIL	0 - NO	0 - NO BILINGÜE

**Ilustración 15. Paso 4 – Mensaje Petición sin centro**

<p>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</p> <hr/> <p>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</p> <hr/>	<b>Proyecto</b>	<b>Servicios electrónicos educación - Provisionales</b>	Página 17 de 33
	<b>Proceso</b>	<b>Construcción</b>	
	<b>Documento</b>	<b>MDU Manual de usuario</b>	

### 3.2. Presentación de una solicitud

Tras confirmar los datos, si todo está correcto, deberemos pulsar el botón **Confirmar datos** para pasar a la siguiente pantalla en la que deberemos seleccionar si enviamos la solicitud de forma telemática o si, por el contrario, preferimos imprimir la solicitud para entregarla presencialmente en el Registro.

**Concurso de provisionales**

**Confirmación Datos**

Pasos para realizar la solicitud

1 Datos Personales 2 Tipos Plaza 3 Generar Peticiones 4 **Confirmación Datos** 5 Generación Justificante

**i** Si usted selecciona "Enviar solicitud telemática (opción recomendada)" sus peticiones quedarán registradas telemáticamente y el documento impreso contará con registro electrónico y será válido como justificante de la solicitud.

Si usted selecciona "Imprimir solicitud para entregar en Registro" **No será tramitada** en tanto no presente el impreso en el Registro. La no presentación en registro de la solicitud supone que no será tenida en cuenta en la resolución del proceso de adjudicación de plazas.

Forma de tramitación de la última solicitud: presencial  
Fecha de la generación del impreso de solicitud: 05/06/2015

Opciones de entrega de la solicitud

[Enviar solicitud telemática \(opción recomendada\)](#)

[Imprimir solicitud para entregar en Registro](#)

En el caso de que Vd. opte por la presentación de su solicitud por vía telemática y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), la Administración del Principado de Asturias le informa que los datos personales recabados a través del presente formulario, así como los generados en el transcurso de la relación administrativa, serán incorporados a un fichero de titularidad denominada SIGP cuya finalidad es la gestión administrativa del personal docente adscrito a la Consejería competente en materia de Educación y al fichero denominado TERCEROS cuya finalidad es la gestión de datos personales de todas las personas que mantengan o hayan mantenido contacto con la Administración Pública del Principado de Asturias para garantizar su fiabilidad.

Además, sus datos podrán ser comunicados a terceras entidades vinculadas al Principado de Asturias u otros órganos de la Administración del Estado.

Si entre la información que usted facilita figuran datos de terceros, usted asume el compromiso de informarles de los extremos señalados en el párrafo anterior.

Usted puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición enviando por correo o presentando presencialmente el correspondiente formulario a la Oficina de Atención Ciudadana (SAC) en el Edificio de Servicios Múltiples C/Coronel Aranda, 2, 33005 – Oviedo (Asturias) o a los distintos registros de la Administración del Principado de Asturias. También se pueden ejercitar estos derechos de forma electrónica a través del mismo formulario y que está disponible en la siguiente dirección <https://sede.asturias.es>

Cancelar Volver

**Ilustración 16. Opciones de entrega de la solicitud**

En esta pantalla podremos ver también la forma de tramitación de la última solicitud que hayamos realizado: forma de tramitación elegida, fecha de registro telemático (para solicitudes telemáticas) y fecha de generación del impreso de solicitud (para solicitudes presenciales). En función de la opción elegida, envío telemático o entrega en Registro, la pantalla que se mostrará a continuación será diferente.

Si se selecciona la opción “*Enviar solicitud telemática (opción recomendada)*”, se enviará la solicitud al Área personal del ciudadano para su consulta y seguimiento.

De la misma manera que en la pantalla anterior, en el caso de que haya peticiones sin centro asignado o esté grabando una solicitud sin peticiones, se mostrará un mensaje de aviso en pantalla:

<b>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</b>  <b>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</b>	<b>Proyecto</b>	<b>Servicios electrónicos educación - Provisionales</b>	Página 18 de 33	
	<b>Proceso</b>	<b>Construcción</b>		
	<b>Documento</b>	<b>MDU Manual de usuario</b>		

 **Confirmación Datos**  
Pasos para realizar la solicitud

1 Datos Personales
2 Tipos Plaza
3 Generar Peticiones
4 Confirmación Datos
5 Generación Justificante

 **Se va a grabar su solicitud sin peticiones**

 Si usted selecciona "Enviar solicitud telemática(opción recomendada)" sus peticiones quedarán registradas telemáticamente y el documento impreso contará con registro electrónico y será válido como justificante de la solicitud.

Si usted selecciona "Imprimir solicitud para entregar en Registro" **No será tramitada** en tanto no presente el impreso en el Registro. La no presentación en registro de la solicitud supone que no será tenida en cuenta en la resolución del proceso de adjudicación de plazas.

**Forma de tramitación de la última solicitud:** presencial  
**Fecha de la generación del impreso de solicitud:** 15/06/2015

**Opciones de entrega de la solicitud**

[Enviar solicitud telemática\(opción recomendada\)](#)

[Imprimir solicitud para entregar en Registro](#)

En el caso de que Vd. opte por la presentación de su solicitud por vía telemática y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), la Administración del Principado de Asturias le informa que los datos personales recabados a través del presente formulario, así como los generados en el transcurso de la relación administrativa, serán incorporados a un fichero de su titularidad denominado SIGP cuya finalidad es la gestión administrativa del personal docente adscrito a la Consejería competente en materia de Educación y al fichero denominado TERCEROS cuya finalidad es la gestión de datos personales de todas las personas que mantengan o hayan mantenido contacto con la Administración Pública del Principado de Asturias para garantizar su fiabilidad.

Además, sus datos podrán ser comunicados a terceras entidades vinculadas al Principado de Asturias u otros órganos de la Administración del Estado.

**Ilustración 17. Opciones de entrega de la solicitud – Mensaje Solicitud sin peticiones**

 **Confirmación Datos**  
Pasos para realizar la solicitud

1 Datos Personales
2 Tipos Plaza
3 Generar Peticiones
4 Confirmación Datos
5 Generación Justificante

 **Se va a grabar su petición sin centros**

 Si usted selecciona "Enviar solicitud telemática(opción recomendada)" sus peticiones quedarán registradas telemáticamente y el documento impreso contará con registro electrónico y será válido como justificante de la solicitud.

Si usted selecciona "Imprimir solicitud para entregar en Registro" **No será tramitada** en tanto no presente el impreso en el Registro. La no presentación en registro de la solicitud supone que no será tenida en cuenta en la resolución del proceso de adjudicación de plazas.

**Forma de tramitación de la última solicitud:** presencial  
**Fecha de la generación del impreso de solicitud:** 15/06/2015

**Opciones de entrega de la solicitud**

[Enviar solicitud telemática\(opción recomendada\)](#)

[Imprimir solicitud para entregar en Registro](#)

En el caso de que Vd. opte por la presentación de su solicitud por vía telemática y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), la Administración del Principado de Asturias le informa que los datos personales recabados a través del presente formulario, así como los generados en el transcurso de la relación administrativa, serán incorporados a un fichero de su titularidad denominado SIGP cuya finalidad es la gestión administrativa del personal docente adscrito a la Consejería competente en materia de Educación y al fichero denominado TERCEROS cuya finalidad es la gestión de datos personales de todas las personas que mantengan o hayan mantenido contacto con la Administración Pública del Principado de Asturias para garantizar su fiabilidad.

Además, sus datos podrán ser comunicados a terceras entidades vinculadas al Principado de Asturias u otros órganos de la Administración del Estado.

**Ilustración 18. Opciones de entrega de la solicitud – Mensaje Peticiones sin centro**

Si necesitamos regresar al paso anterior utilizaremos el botón **Volver**.

<p>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</p> <hr/> <p>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</p> <hr/>	<b>Proyecto</b>	<b>Servicios electrónicos educación - Provisionales</b>	Página 19 de 33
	<b>Proceso</b>	<b>Construcción</b>	
	<b>Documento</b>	<b>MDU</b> Manual de usuario	

### 3.3. Impresión de justificante

Si el usuario ha seleccionado la opción de presentar la solicitud en el Registro se mostrará, a continuación, la siguiente pantalla donde se le recordará la necesidad de presentar el impreso cumplimentado en las oficinas del Registro para que su solicitud sea válida:

**Concurso de provisionales**

**Generación Justificante**

Pasos para realizar la solicitud

1 Datos Personales 2 Tipos Plaza 3 Generar Peticiones 4 Confirmación Datos 5 **Generación Justificante**

**Recuerde que para validar correctamente su petición debe ser entregada en el Registro**

A continuación se muestra la información referente a la solicitud que acabas de realizar.

**Recordatorios**

Recuerda imprimir el Resguardo de Solicitud que incluye el Justificante de la Petición.

**Información de la solicitud**

Número solicitud peticionario:	20
Fecha:	08/06/2015
Hora:	13:01
Solicitante:	00678691F - J05822 P

**Impreso cumplimentado para presentar en Registro**

[Impreso cumplimentado para presentar en Registro \(PDF - 26 KB\)](#)  
Puedes obtener un impreso cumplimentado para presentar en Registro , almacenarlo de forma local o imprimirlo.

[Finalizar](#)

**Ilustración 19. Solicitud para entregar en Registro**

Pulsando sobre el enlace *Impreso cumplimentado para presentar en Registro* nos permitirá abrir o descargar el documento en formato pdf generado, que tendrá el siguiente aspecto:



<p>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</p> <hr/> <p>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</p> <hr/>	<b>Proyecto</b>	<b>Servicios electrónicos educación - Provisionales</b>	Página 20 de 33
	<b>Proceso</b>	<b>Construcción</b>	
	<b>Documento</b>	<b>MDU</b> Manual de usuario	



**Concurso de provisionales 2014/2015**  
**Número solicitud peticionario: 22**

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Para que esta solicitud sea efectiva debe ser presentada en una oficina de registro

**Datos de la persona solicitante**

Nombre:	HU23494
Primer apellido:	SA23494
Segundo apellido:	CU23494
NIF/NIE:	38097511N

**Especialidades por las que participa**

Código	Especialidad
0597074	EDUCACIÓN DE ADULTOS
0597998	GALLEGO ASTURIANO
0597999	LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA

**Peticiones realizadas**

Posición	Centro	Especialidad	Itinerante	Bilingüe
1	33003651 - I.E.S. de Candás	0597998 - GALLEGO ASTURIANO	0 - NO	0 - NO BILINGÜE
2	33001459 - C.E.E. "San Cristóbal"	0597998 - GALLEGO ASTURIANO	0 - NO	0 - NO BILINGÜE
3	33001393 - I.E.S. "CARREÑO MIRANDA"	0597074 - EDUCACIÓN DE ADULTOS	0 - NO	0 - NO BILINGÜE
4	33001401 - I.E.S. "VIRGEN DE LA LUZ"	0597074 - EDUCACIÓN DE ADULTOS	0 - NO	0 - NO BILINGÜE


**Ilustración 20. Impreso cumplimentado para presentar en Registro**

En este documento se visualizará toda la información seleccionada en su solicitud mostrándose, además, en la cabecera, la siguiente información:

- **Número solicitud peticionario:** identificador de la solicitud que, junto con su DNI, identifica, unívocamente, la solicitud
- **Mensaje recordatorio:** mensaje para recordarle al usuario que la solicitud no será válida hasta que realice el registro presencial en las Oficinas del Registro

<p>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</p> <hr/> <p>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</p> <hr/>	<b>Proyecto</b>	<b>Servicios electrónicos educación - Provisionales</b>	Página 21 de 33
	<b>Proceso</b>	<b>Construcción</b>	
	<b>Documento</b>	<b>MDU</b> Manual de usuario	

Si la solicitud que hemos realizado no tiene ninguna petición, el documento mostrará un mensaje de aviso indicando esta situación:



**Concurso de provisionales 2014/2015**

Número solicitud peticionario: 19

**GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

Para que esta solicitud sea efectiva debe ser presentada en una oficina de registro

**Datos de la persona solicitante**

Nombre:	HU23494
Primer apellido:	SA23494
Segundo apellido:	CU23494
NIF/NIE:	38097511N

**Especialidades por las que participa**

Codigo	Especialidad
0597999	LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA

NO EXISTEN PETICIONES EN LA SOLICITUD

**Ilustración 21. Impreso cumplimentado para presentar en Registro sin peticiones**

Asimismo, si la solicitud que hemos realizado tiene peticiones sin centro, el documento mostrará un mensaje de aviso indicando esta situación:

<p>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</p> <hr/> <p>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</p> <hr/>	<b>Proyecto</b>	<b>Servicios electrónicos educación - Provisionales</b>	Página 22 de 33
	<b>Proceso</b>	<b>Construcción</b>	
	<b>Documento</b>	<b>MDU Manual de usuario</b>	



**Concurso de provisionales 2014/2015**  
Número solicitud peticionario: 18

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Para que esta solicitud sea efectiva debe ser presentada en una oficina de registro

**Datos de la persona solicitante**

Nombre:	HU23494
Primer apellido:	SA23494
Segundo apellido:	CU23494
NIF/NIE:	38097511N

**Especialidades por las que participa**

Código	Especialidad
0597999	LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA

Posición	Centro	Especialidad	Itinerante	Bilingüe
1		0597999 - LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA	0 - NO	0 - NO BILINGÜE

EXISTEN PETICIONES SIN CENTRO

**Ilustración 22. Impreso cumplimentado para presentar en Registro con peticiones sin centro**

<p>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</p> <hr/> <p>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</p> <hr/>	<b>Proyecto</b>	<b>Servicios electrónicos educación - Provisionales</b>	Página 23 de 33
	<b>Proceso</b>	<b>Construcción</b>	
	<b>Documento</b>	<b>MDU</b> Manual de usuario	

Si, por el contrario, hemos seleccionado la presentación telemática, la pantalla que visualizaremos será la siguiente:

Concurso de provisionales

**Generación Justificante**

Pasos para realizar la solicitud

1 Datos Personales 2 Tipos Plaza 3 Generar Peticiones 4 Confirmación Datos 5 **Generación Justificante**

 **Tu solicitud se ha registrado con éxito**  
Se procederá a su tramitación y resolución a la mayor brevedad posible

A continuación se muestra la información referente a la solicitud que acabas de realizar.

**Recordatorios**

Recuerda imprimir el Resguardo de Solicitud que incluye el Justificante de la Petición.

**Información de la solicitud**

Número solicitud peticionario:	21
Número de registro:	2015010007015184
Fecha:	08/06/2015
Hora:	13:02
Solicitante:	00678691F - JO5822 P

**Resguardo Solicitud**

 [Resguardo de la solicitud \(PDF - 26 KB\)](#)  
Puedes obtener un resguardo de la solicitud que acabas de registrar, almacenarlo de forma local o imprimirlo.

[Finalizar](#)

**Ilustración 23. Solicitud presentada telemáticamente**

Si pulsamos sobre el enlace *Resguardo de la solicitud* visualizaremos el documento en formato pdf generado, que tendrá el siguiente aspecto:

<p>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</p> <hr/> <p>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</p> <hr/>	<b>Proyecto</b>	<b>Servicios electrónicos educación - Provisionales</b>	Página 24 de 33
	<b>Proceso</b>	<b>Construcción</b>	
	<b>Documento</b>	<b>MDU Manual de usuario</b>	



**Concurso de provisionales 2014/2015**

**Número solicitud peticionario:** 23

**Registro Telemático:** 2015010007016757

**Fecha Registro:** 16/06/2015 08:21

**Datos de la persona solicitante**

<b>Nombre:</b>	HU23494
<b>Primer apellido:</b>	SA23494
<b>Segundo apellido:</b>	CU23494
<b>NIF/NIE:</b>	38097511N

**Especialidades por las que participa**

Código	Especialidad
0597074	EDUCACIÓN DE ADULTOS
0597998	GALLEGO ASTURIANO
0597999	LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA

**Peticiones realizadas**

Posición	Centro	Especialidad	Itinerante	Bilingüe
1	33003651 - I.E.S. de Candás	0597998 - GALLEGO ASTURIANO	0 - NO	0 - NO BILINGÜE
2	33001459 - C.E.E. "San Cristóbal"	0597998 - GALLEGO ASTURIANO	0 - NO	0 - NO BILINGÜE
3	33001393 - I.E.S. "CARREÑO MIRANDA"	0597074 - EDUCACION DE ADULTOS	0 - NO	0 - NO BILINGÜE
4	33001401 - I.E.S. "VIRGEN DE LA LUZ"	0597074 - EDUCACIÓN DE ADULTOS	0 - NO	0 - NO BILINGÜE

**Ilustración 24. Resguardo de la solicitud**

En este documento se visualizará toda la información seleccionada en su solicitud mostrándose, además, en la cabecera, la siguiente información:

- **Número solicitud peticionario:** identificador de la solicitud que, junto con su DNI, identifica, unívocamente, la solicitud
- **Registro Telemático:** clave del registro telemático
- **Fecha Registro:** fecha y hora a la que se realizó el registro

<p>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</p> <hr/> <p>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</p> <hr/>	<b>Proyecto</b>	<b>Servicios electrónicos educación - Provisionales</b>	Página 25 de 33
	<b>Proceso</b>	<b>Construcción</b>	
	<b>Documento</b>	<b>MDU</b> Manual de usuario	

De la misma manera que para el impreso anterior, si la solicitud que hemos realizado no tiene ninguna petición o existen peticiones sin centro, el documento mostrará un mensaje de aviso indicando estas situaciones:

 	<b>Concurso de provisionales 2014/2015</b>	
	Número solicitud peticionario:	20
	Registro Telemático:	2015010007016755
	Fecha Registro:	16/06/2015 08:07
<b>Datos de la persona solicitante</b>		
Nombre:	HU23494	
Primer apellido:	SA23494	
Segundo apellido:	CU23494	
NIF/NIE:	38097511N	
<b>Especialidades por las que participa</b>		
Código	Especialidad	
0597999	LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA	
<b>Peticiones realizadas</b>		
<b>NO EXISTEN PETICIONES EN LA SOLICITUD</b>		

Ilustración 25. Resguardo de la solicitud sin peticiones

<p>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</p> <hr/> <p>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</p> <hr/>	<b>Proyecto</b>	<b>Servicios electrónicos educación - Provisionales</b>	Página 26 de 33
	<b>Proceso</b>	<b>Construcción</b>	
	<b>Documento</b>	<b>MDU Manual de usuario</b>	



**Concurso de provisionales 2014/2015**

Número solicitud peticionario: 21

Registro Telemático: 2015010007016756

Fecha Registro: 16/06/2015 08:12

**Datos de la persona solicitante**

Nombre:	HU23494
Primer apellido:	SA23494
Segundo apellido:	CU23494
NIF/NIE:	38097511N

**Especialidades por las que participa**

Código	Especialidad
0597999	LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA

**Peticiones realizadas**

Posición	Centro	Especialidad	Itinerante	Bilingüe
1		0597999 - LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA	D - NO	D - NO BILINGÜE

EXISTEN PETICIONES SIN CENTRO

**Ilustración 26. Resguardo de la solicitud con peticiones sin centro**

En el caso de que hayamos seleccionado la opción para enviar la solicitud de forma telemática y se produjese algún error en la tramitación de la misma, el sistema nos mostrará el siguiente mensaje de error para que, si lo desea, el usuario utilice la otra forma de presentación para entregar en Registro:

<p>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</p> <hr/> <p>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</p> <hr/>	<p><b>Proyecto</b></p>	<p><b>Servicios electrónicos educación - Provisionales</b></p>	<p>Página 27 de 33</p>
	<p><b>Proceso</b></p>	<p><b>Construcción</b></p>	
	<p><b>Documento</b></p>	<p><b>MDU Manual de usuario</b></p>	

**Aplicación de Interinos**

**Confirmación Datos**

Se han producido los siguientes errores:

- Se ha producido un error en la tramitación de de su solicitud. En estos momentos no es posible realizar la tramitación de forma telemática de solicitudes. Pruebe a intentarlo más tarde o genere el impreso de solicitud cumplimentado para entregar en Registro.

Pasos para realizar la solicitud

1 Datos Personales 2 Elaboración Solicitud **3 Confirmación Datos** 4 Generación Documentos

**i** Si usted selecciona "Enviar solicitud telemática (opción recomendada)" sus peticiones quedarán registradas telemáticamente y el documento impreso contará con registro electrónico y será válido como justificante de su solicitud.

Si usted selecciona "Imprimir solicitud para entregar en Registro" **NO será tramitada** en tanto no presente el impreso en el Registro. La no presentación en registro de la solicitud supone que no será tenida en cuenta en la resolución del proceso de adjudicación de plazas.

Forma de tramitación de la última solicitud: Telemática  
Fecha de registro telemático: 18/07/2014 08:28

Opciones de entrega de la solicitud

[Enviar solicitud telemática \(opción recomendada\)](#)

[Imprimir solicitud para entregar en Registro](#)

En el caso de que Vd. opte por la presentación de su solicitud por vía telemática y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), la Administración del Principado de Asturias le informa que los datos personales recabados a través del presente formulario, así como los generados en el transcurso de la relación administrativa, serán incorporados a un fichero de su titularidad denominado SIGP cuya finalidad es la gestión administrativa del personal docente adscrito a la Consejería competente en materia de Educación y al fichero denominado TERCEROS cuya finalidad es la gestión de datos personales de todas las personas que mantengan o hayan mantenido contacto con la Administración Pública del Principado de Asturias para garantizar su fiabilidad.

Además, sus datos podrán ser comunicados a terceras entidades vinculadas al Principado de Asturias u otros órganos de la Administración del Estado.

Si entre la información que usted facilita figuran datos de terceros, usted asume el compromiso de informarles de los extremos señalados en el párrafo anterior.

Usted puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición enviando por correo o presentando presencialmente el correspondiente formulario a la Oficina de Atención Ciudadana (SAC) en el Edificio de Servicios Múltiples C/Coronel Aranda, 2, 33005 – Oviedo (Asturias) o a los distintos registros de la Administración del Principado de Asturias. También se pueden ejercitar estos derechos de forma electrónica a través del mismo formulario y que está disponible en la siguiente dirección <https://sede.asturias.es>

**Ilustración 27. Error en la tramitación de la solicitud telemática**

Pulsando el botón “Finalizar”, se cerrará la sesión y se terminará el ciclo de vida del servicio.



<b>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</b>  <hr/> <b>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</b>  <hr/>	<b>Proyecto</b>	<b>Servicios electrónicos educación - Provisionales</b>	Página 28 de 33
	<b>Proceso</b>	<b>Construcción</b>	
	<b>Documento</b>	<b>MDU Manual de usuario</b>	

### 3.4. Modificación de una solicitud ya presentada

Si durante la misma convocatoria, quisiéramos modificar la última solicitud realizada, al acceder a la aplicación el sistema nos mostrará la última solicitud realizada, en caso de haberla, para que podamos modificar sobre ella y realizar la nueva solicitud siguiendo los mismos pasos indicados en el apartado anterior.

**Listado de centros**

[Marcar todos](#) | [Marcar ninguno](#)

Código	Centro	Localidad	Municipio
<input type="checkbox"/>	33001381 - I.E.S. "Ramón Menéndez Pidal"	AVILES	AVILES
<input type="checkbox"/>	33001393 - I.E.S. "CARREÑO MIRANDA"	AVILES	AVILES
<input type="checkbox"/>	33001401 - I.E.S. "MARGEN DE LA LUZ"	AVILES	AVILES
<input type="checkbox"/>	33001459 - C.E.E. "San Cristóbal"	AVILES	AVILES
<input type="checkbox"/>	33003651 - I.E.S. de Candás	CANDAS	CARREÑO
<input type="checkbox"/>	33004141 - I.E.S. de Salinas	SALINAS	CASTRILLON
<input type="checkbox"/>	33004710 - I.E.S. "Lucas"	LUCES	COLUNGA
<input type="checkbox"/>	33006101 - I.E.S. "DOÑA JIMENA"	GUJON	GUJON
<input type="checkbox"/>	33006123 - I.E.S. "JOVELLANOS"	GUJON	GUJON

**Configurar petición**

Especialidad:  Itinerante:  Bilingüe:

Insertar en la posición:

**Listado de Peticiones**

[Marcar todos](#) | [Marcar ninguno](#)

Orden	Centro	Especialidad	Itinerante	Bilingüe
<input type="checkbox"/>	1 - 33003651 - I.E.S. de Candás	0597998 - GALLEGO ASTURIANO	0 - NO	0 - NO BILINGÜE
<input type="checkbox"/>	2 - 33001459 - C.E.E. "San Cristóbal"	0597998 - GALLEGO ASTURIANO	0 - NO	0 - NO BILINGÜE
<input type="checkbox"/>	3 - 33001393 - I.E.S. "CARREÑO MIRANDA"	0597074 - EDUCACION DE ADULTOS	0 - NO	0 - NO BILINGÜE
<input type="checkbox"/>	4 - 33001401 - I.E.S. "MARGEN DE LA LUZ"	0597074 - EDUCACION DE ADULTOS	0 - NO	0 - NO BILINGÜE

**Ilustración 28. Última solicitud realizada**

<p style="text-align: center;">GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</p> <hr/> <p style="text-align: center;">CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</p> <hr/>	<b>Proyecto</b>	<b>Servicios electrónicos educación - Provisionales</b>	Página 29 de 33
	<b>Proceso</b>	<b>Construcción</b>	
	<b>Documento</b>	<b>MDU</b> <b>Manual de usuario</b>	

### 3.5. Consulta de solicitudes a través del Área Personal

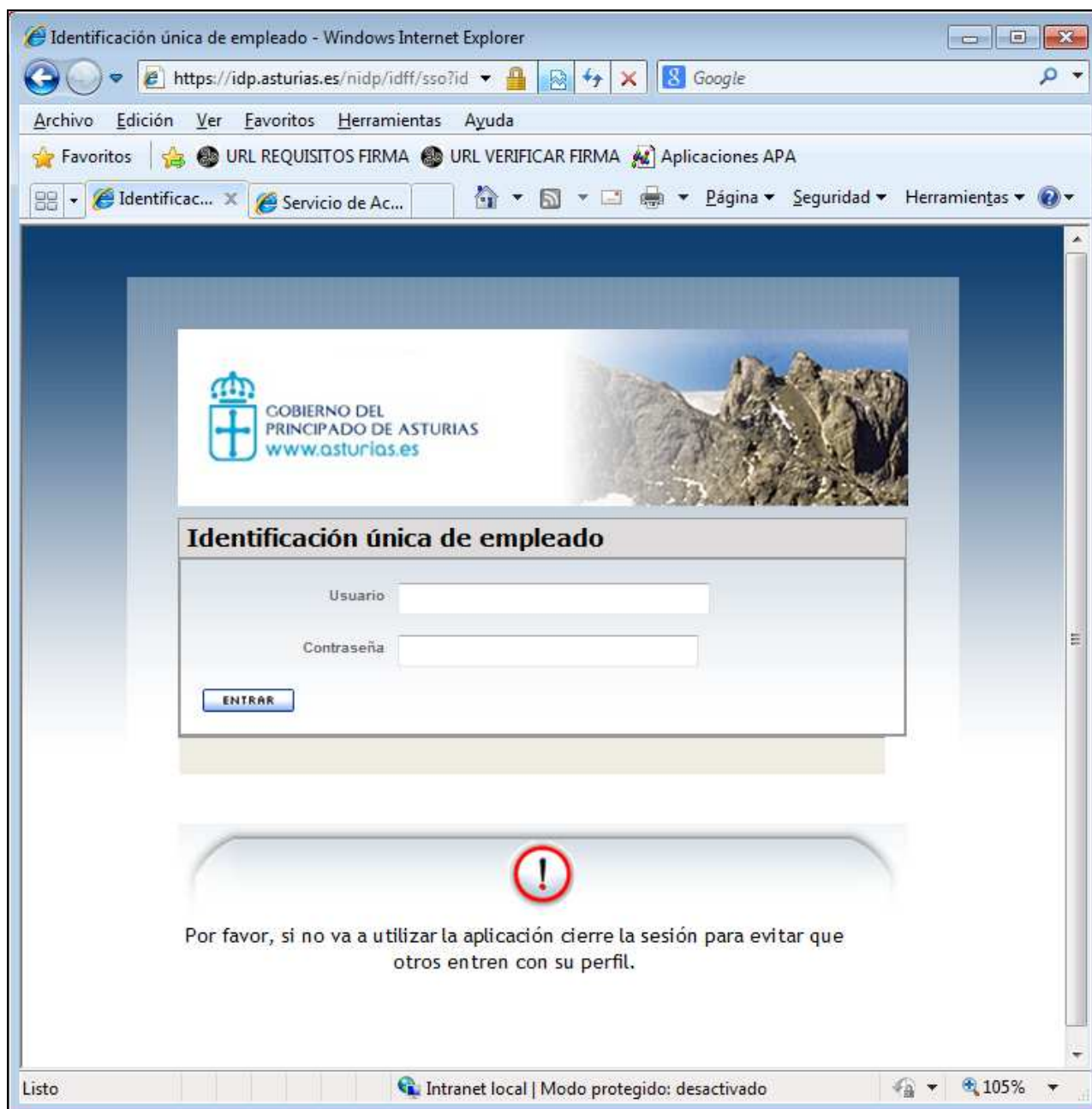
Se podrán consultar las solicitudes telemáticas realizadas por el usuario en su Área Personal. El acceso al Área Personal se realiza a través de acceso seguro (acesoseguro.asturias.es), para acceder desde fuera de la red corporativa:



**Ilustración 29. Acceso al Área Personal desde fuera de la red corporativa**

<p>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</p> <hr/> <p>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</p> <hr/>	<b>Proyecto</b>	<b>Servicios electrónicos educación - Provisionales</b>	Página 30 de 33
	<b>Proceso</b>	<b>Construcción</b>	
	<b>Documento</b>	<b>MDU</b> Manual de usuario	

O desde la intranet, <https://intranet.asturias.es>, si se accede desde la red corporativa:



**Ilustración 30. Acceso al Área Personal desde la intranet**

Al acceder al Área Personal se mostrará, en primer lugar, la página de *Identificación de usuarios* para que el usuario se autentique en el sistema utilizando su NIF y clave SAC o un certificado digital:

<p>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</p> <hr/> <p>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</p> <hr/>	<b>Proyecto</b>	<b>Servicios electrónicos educación - Provisionales</b>	Página 31 de 33
	<b>Proceso</b>	<b>Construcción</b>	
	<b>Documento</b>	<b>MDU</b> <b>Manual de usuario</b>	

Estás en [Asturias.es](#) » [Sede Electrónica](#) » [Área Personal](#)

[Consultar hora y fecha oficial](#)

### Identificación de usuarios

**Tengo una clave SAC**

NIF/NIE:   
Indica la letra (ejemplo: 33325981L)

Clave Personal:

[➔ Entrar](#)

[➤ He olvidado mi clave personal](#)

**Aún no tengo una clave SAC**

Si aún no eres usuario identificado y quieres obtener tu **clave personal de Servicio de Atención al Ciudadano (Clave SAC)** puedes hacerlo desde aquí.

[➔ Obtener mi clave SAC](#)

[➤ ¿Qué es una clave SAC y para que sirve?](#)

**Tengo un certificado digital**

[➔ Entrar con certificado digital](#)

[➤ ¿Cómo puedo obtener un certificado digital?](#)

**Ventajas de tener una clave:**

1. Podrás realizar o consultar Trámites personales desde tu casa.
2. Podrás acceder a **tu espacio** y modificar tus datos, cambiar de clave, consultar tus documentos o acceder a tus suscripciones.

**Ilustración 31. Identificación de Usuarios del Área Personal**

Una vez autenticado en el sistema, se le mostrará la página de *Bienvenida* desde la que se le permitirá consultar todos aquellos expedientes de los cuales sea parte interesada a través del enlace *Información Administrativa: todas mis solicitudes*:

<b>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</b>  CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	<b>Proyecto</b>	<b>Servicios electrónicos educación - Provisionales</b>	Página 32 de 33	
	<b>Proceso</b>	<b>Construcción</b>		
	<b>Documento</b>	<b>MDU Manual de usuario</b>		



**Ilustración 32. Página de bienvenida del Área Personal**

Al pulsar este enlace se mostrará un listado de todos aquellos expedientes en los que el usuario es parte interesada, permitiéndose realizar búsquedas de expedientes por distintos criterios:

**Busqueda de expedientes**

**Datos de búsqueda**

Si conoces el nº de solicitud/expediente puedes escribirlo

Servicio/Expediente:

Situación:

Fecha de solicitud Desde:  (dd/mm/yyyy) Hasta:  (dd/mm/yyyy)

---

**Listado de Expedientes**

[En tramitación \(277\)](#)    
 [Finalizados \(41\)](#)    
 [Finalizados y archivados \(0\)](#)    
 [Todos \(325\)](#)

325 registros encontrados. Mostrando del 1 al 10  
1 2 3 4 5 [Siguiente](#) [Último](#)

Servicio	Fecha Solicitud	Estado
<a href="#">Aviso de daños por especies silvestres</a>	22/11/2006	Iniciada
<a href="#">Aviso de daños por especies silvestres</a>	22/11/2006	Iniciada
<a href="#">Aviso de daños por especies silvestres</a>	22/11/2006	Iniciada
<a href="#">Registro de Establecimientos v Actividades Comerciales</a>	09/11/2006	Solicitud Enviada
<a href="#">Solicitud v obtención de licencias de caza v pesca fluvial</a>	08/11/2006	ACEPTADO
<a href="#">Registro de Establecimientos v Actividades Comerciales</a>	08/11/2006	Solicitud Enviada
<a href="#">Solicitud v obtención de licencias de caza v pesca fluvial</a>	03/11/2006	ACEPTADO
<a href="#">Registro de Establecimientos v Actividades Comerciales</a>	01/11/2006	Solicitud Enviada
<a href="#">Aparatos Elevadores</a>	19/10/2006	Instalación pendiente de revisión
<a href="#">Aparatos Elevadores</a>	16/10/2006	Instalación pendiente de revisión

**Ilustración 33. Listado de expedientes en el Área Personal**

<p>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS</p> <hr/> <p>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</p> <hr/>	<b>Proyecto</b>	<b>Servicios electrónicos educación - Provisionales</b>	Página 33 de 33
	<b>Proceso</b>	<b>Construcción</b>	
	<b>Documento</b>	<b>MDU</b> Manual de usuario	

Al pulsar sobre el enlace de la solicitud telemática realizada a través del Servicio Electrónico, se mostrará un detalle de la misma similar al siguiente:

The screenshot shows the 'Área Personal' interface. At the top, there is a search bar with 'Asturias' and a 'Buscar' button. Below it, the '24H Sede Electrónica' logo is visible. The breadcrumb trail reads: 'Estás en Asturias.es > Sede Electrónica > Área Personal'. A clock icon and the text 'Consultar hora y fecha oficial' are also present. The user is logged in as 'Usuario: NOMBRE-872010 PRIMERAPE-872010 SEGUNDOAPE-872010 [desconectar]'. The main content area is titled 'Área Personal' and contains three sections: 'Datos Generales', 'Datos del estado actual', and 'Historico del servicio/expediente'. A button for 'Acceso a servicios relacionados' is located on the right side.

Datos Generales:	
Numero de solicitud/expediente:	1447894
Numero de registro:	2014010007037846
Asunto:	Participación en la convocatoria de aspirantes a interinidad
Nombre del servicio/expediente:	EDUCACION-SERVICIO INTERINOS
Organo responsable:	Educación
Fecha de presentación:	04/08/2014

Datos del estado actual:	
Estado del servicio/expediente:	En tramitación
Situación administrativa del expediente:	En Tramitación
Fecha inicio estado actual:	04/08/2014
Fecha estimada de finalización:	

Historico del servicio/expediente:	
Hito:	
Nombre:	Solicitud de participación
Fecha:	04/08/2014
Estado:	En tramitación

[resguardoSolicitud](#)

[Volver a Búsqueda de Expediente](#)

Ilustración 34. Detalle de solicitud en el Área Personal