

CONCURS DE TRASLLATS
GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, UNIVERSITATS I
OCUPACIÓ
DIRECCIÓ GENERAL DE PERSONAL DOCENT

Mòdul Gestió Sol·licituds



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,
Universitats i Ocupació

Procés de Provisió de Llocs



Vosté podrà realitzar la tramitació telemàtica de la seua sol·licitud mitjançant acreditació personal (Certificats GVA, DNI electrònic) o mitjançant un usuari i contrasenya.

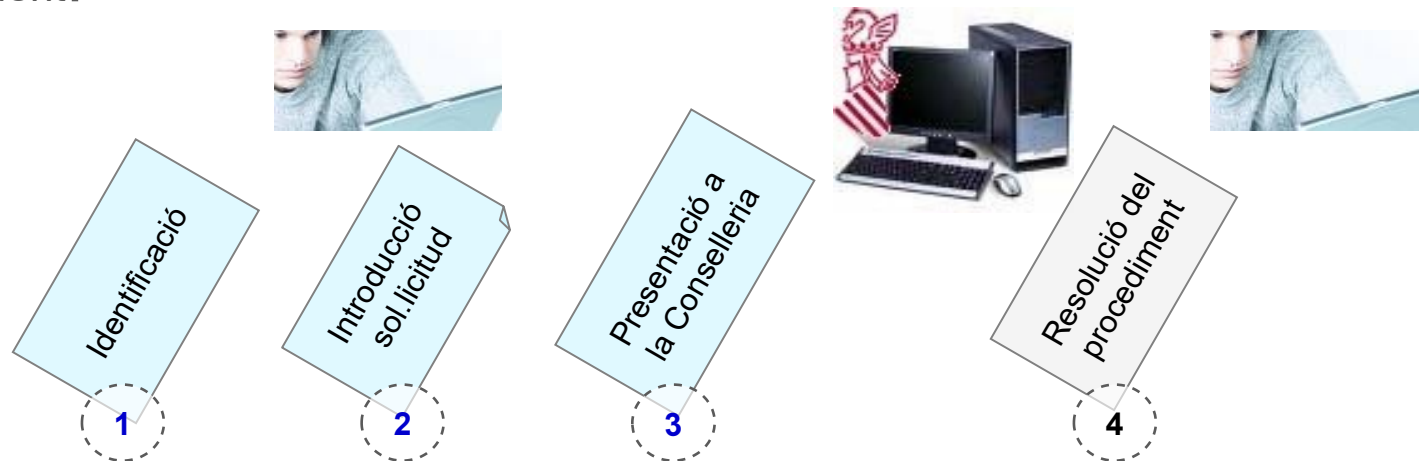
Usuario / Contraseña

Introduzca su nombre de usuario. Si no dispone de contraseña, puede crearla a nuestro [sistema de autenticación de usuarios](#).

USUARIO

CONTRASEÑA

El procediment que se seguirà per a la presentació i resolució d'una sol·licitud serà el següent:



Els passos **1, 2 i 3** els realitzarà el sol·licitant utilitzant el nou mòdul a través d'internet i una vegada finalitzada la tramitació la seua sol·licitud estarà preparada per a formar part del procediment.

El pas **4** es la resolució del procediment per part de la Conselleria.

Identificació

Abans del començament del termini de presentació de sol·licituds, es publicaran les llistes de persones admeses i excloses en aquest procediment.

Si s'és sol·licitant autoritzat hi ha dos mètodes d'identificació:

GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT

valenciano

CUERPO DE MAESTROS

Inicio
Identificarse

CONCURSO DE TRASLADOS DE 2013. MAESTROS

Identificación

Usted puede acceder a la aplicación de dos maneras diferentes: con un usuario y contraseña o con un certificado digital.

Usuario / Contraseña

Si es la PRIMERA VEZ que accede al sistema, no recuerda su contraseña o se ha desactivado su usuario. [Clicar aquí.](#)

Si ya obtuvo los datos de identificación en su primer acceso introduzca su usuario y contraseña para acceder.

USUARIO

CONTRASEÑA

Entrar

Certificado

Use este sistema si dispone de un certificado emitido por la Autoridad de Certificación de la Comunidad Valenciana. Puede consultar la [ayuda para obtener un certificado digital.](#)

Pulse el botón *Iniciar* y seleccione a continuación uno de los certificados disponibles en su navegador.

Iniciar

© Conselleria d'Educació, Cultura i Esport - [Necesita ayuda?](#)
Arda. Campanar, 32. 46015 - VALENCIA
[Normas de seguridad](#)

W3C CSS XHTML

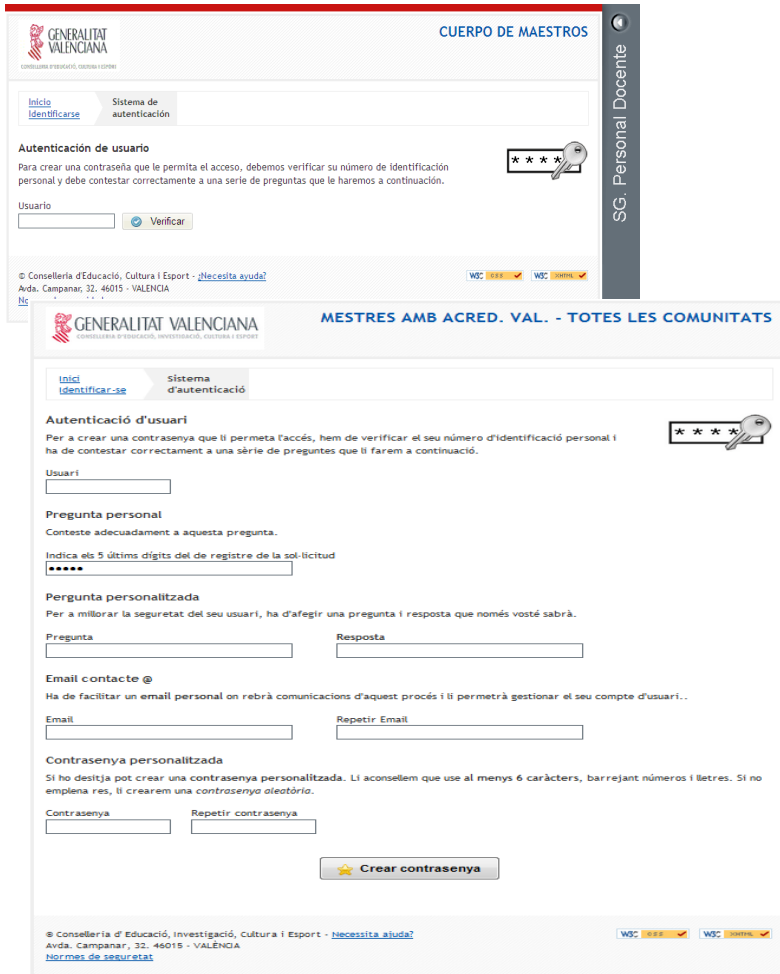
1) Usuari / Contrasenya:

El participant accedeix amb el seu Usuari (DNI amb la lletra) i Contrasenya. Si és la primera vegada que accedeix, o no recorda la seua contrasenya, ha de fer clic on posa "Clicar aquí".

2) Certificat:

Pot identificar-se en el sistema si disposa de Certificat de la GVA o DNI Electrònic. Per a poder utilitzar-lo ha de tindre correctament instal·lats els lectors i requisits del certificat segons la seua pàgina oficial. L'accés amb certificat no està disponible per al navegador Google Chrome.

Sistema autenticació d'usuaris



CUERPO DE MAESTROS

Sistema de autenticación

Autenticación de usuario

Para crear una contraseña que le permita el acceso, debemos verificar su número de identificación personal y debe contestar correctamente a una serie de preguntas que le haremos a continuación.

Usuario

MESTRES AMB ACRED. VAL. - TOTES LES COMUNITATS

Sistema d'autenticació

Autenticació d'usuari

Per a crear una contrasenya que li permeti l'accés, hem de verificar el seu número d'identificació personal i ha de contestar correctament a una sèrie de preguntes que li farem a continuació.

Usuari

Pregunta personal

Conteste adequadament a aquesta pregunta.

Indica els 5 últims dígit del registre de la sol·licitud

Pregunta personalitzada

Per a millorar la seguretat del seu usuari, ha d'afegir una pregunta i resposta que només vostè sabrà.

Pregunta

Resposta

Email contacte @

Ha de facilitar un email personal on rebrà comunicacions d'aquest procés i li permetrà gestionar el seu compte d'usuari..

Email

Repetir Email

Contrasenya personalitzada

Si ho desitja pot crear una contrasenya personalitzada. Li aconsellem que use al menys 6 caràcters, barrejant números i lletres. Si no emplena res, li crearem una contrasenya aleatòria.

Contrasenya

Repetir contrasenya

El sistema d'autenticació d'usuaris té dos objectius:

1. Obtindre la **contrasenya** necessària en la pantalla d'identificació per a accedir a l'aplicació i consultar totes les sol·licituds que pugui haver gestionat per a aquesta convocatòria.
2. Crear el qüestionari personalitzat que li permetrà obtenir o canviar la seua contrasenya d'accés al sistema.

La primera vegada que accedisca al sistema deu obligatòriament omplir aquest formulari:

- Responent a la pregunta personal plantejada (5 últims dígit del número de registre de la sol·licitud).
- Creant la seua pròpia pregunta i resposta de seguretat.
- Introduint el correu per desbloquejar l'usuari si és necessari. Es recomana l'ús del correu corporatiu amb domini @edu.gva.es
- Indicant la contrasenya que vol utilitzar o sol·licitant al sistema que ens cree una.

En successius accessos a aquesta pantalla se li plantejaran la pregunta personal i la pregunta de seguretat generada per vostè per a canviar la seua contrasenya i accedir al sistema.

NORMES DE SEGURETAT DE L'APLICACIÓ D'ADJUDICACIÓ DE LLOCS DOCENTS

1. Cada usuari disposa d'un identificador per a l'accés a l'aplicació d'Adjudicació de Places Docents, el qual es correspondrà amb el NIF de l'usuari. L'esmentat identificador és únic i intransferible.
2. És obligació de l'usuari crear la seua pròpia contrasenya la primera vegada que accedix a l'aplicació.
3. L'usuari ha de mantindre les seues claus d'accés i mai ha de facilitar a ningú la contrasenya d'accés ni usar les d'altres.
4. En el cas que la contrasenya siga coneguda fortuïta o fraudulentament per persones no autoritzades, haurà de comunicar-ho a la Direcció General de Personal Docent (tfns.: 961970857 / 961970668 / 961970545) i procedir a la seua modificació els dies habilitats.
5. Està prohibit utilitzar, copiar o transmetre informació continguda en el sistema informàtic d'aquesta Conselleria per a ús privat o per a qualsevol altre ús distint del servei públic a què està destinada.
6. Cada usuari es troba obligat a guardar secret professional de les dades de caràcter personal emmagatzemats en l'aplicació de Petició de Llocs Docents.
7. S'hauran de comunicar les anomalies que es detecten en relació amb mal funcionament, amb impossibilitat d'accés a l'aplicació o amb incidències relacionades amb la seguretat de les dades. Haurà de comunicar-ho a la Direcció General de Personal Docent (tfns.: 961970857 / 961970668 / 961970545) els dies habilitats.
8. Es recomana que la contrasenya tinga un mínim de sis caràcters alfanumèrics.
9. Quan teclege la contrasenya, no es mostraran els caràcters.
10. Una vegada finalitzat el termini establert, es tancarà l'aplicació.
11. Després de 6 intents l'usuari es bloquejarà. Aquest podrà desbloquejar-se mitjançant l'enviament d'un correu a l'adreça que s'indique en la instància.
12. Els serveis d'Informàtica realitzaran diàriament còpies de seguretat de la informació continguda en les bases de dades. En cas de necessitat, la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport disposa d'un procediment documentat de recuperació de dades.
13. Es revisaran periòdicament els perfils d'accés a l'aplicació.
14. Les dades de caràcter personal tractats en aquesta aplicació es troben en un fitxer degudament registrat per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, en el Registre General de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.
15. En cas d'incompliment de les presents normes, s'adoptaran les mesures de caràcter disciplinari i d'orde legal que corresponguen.

Informació. Ha de saber...

CUERPO DE MAESTROS
MIRALLES MONFORT GEMMA
[DESCONECTAR APLICACIÓN](#)

Inicio Identificarse | [Convocatorias Solicitante](#) | **Información Debe saber** | Cumplimentar la solicitud | Presentar

Antes de tramitar debe saber

Información sobre las solicitudes que tiene en marcha

Último acceso realizado por el usuario el jueves, 17 de diciembre de 2009, a las 12:55h.
El plazo de presentación de su solicitud finalizará en 19 días 10 horas y 21 minutos (31/01/2010 - 00:00).

Solicitud en fase de confirmación, editada por última vez el lunes, 11 de enero de 2010, a las 13:38h.

[Continuar con la solicitud](#)

Si no desea presentar este borrador tiene la posibilidad de eliminarlo. Esta operación eliminará la solicitud con toda la información que pudiera haber incluido en ella. Una vez eliminado podrá comenzar el proceso de creación de una nueva solicitud de la forma habitual. Si está seguro de querer eliminar el borrador pulse en [Eliminar Borrador](#).

También dispone de una solicitud diciembre de 2009, a las 10:56h.
Recuerde que esta es la [solicitud oficial](#) el plazo de presentaciones.

Paso 1 - Cumplimentar la solicitud
Donde usted creará un listado con sus preferencias, ya sea mediante nuestro selector de centros o añadiendo directamente el código que desee. Recuerde que el listado tiene un máximo de 300 opciones. Además podrá guardar la solicitud las veces que quiera y con las sesiones que crea conveniente.

Paso 2 - Confirmar y presentar la solicitud
Una vez completada la solicitud deberá confirmarla. Para revisarla podrá descargarse un borrador de la misma en formato PDF. Revise la solicitud con atención y si hay algún error, vuelva al primer paso para modificar el error. Recuerde que una vez confirmada, ya no podrá modificarla. De todas formas, podrá crear una nueva que anulará a la anterior.

Paso 3 - Obtención del justificante
Una vez confirmada, la solicitud quedará registrada en nuestro sistema. Si quiere tener una copia de seguridad, tendrá la opción de descargarse la solicitud en formato PDF y, si fuera el caso, disponer de ella para posibles reclamaciones. Revise la solicitud y si encuentra cualquier error, o simplemente cambia de preferencias, cree un nuevo listado que anulará el creado con anterioridad. Esto podrá hacerlo las veces que quiera y siempre dentro del plazo para hacer esta tramitación.

Una vegada s'ha validat la seua participació en el procés, accedirà a la pàgina d'informació.

Aquesta pantalla li oferix el següent tipus d'informació:

- Informació sobre les seues sol·licituds:
 - Sol·licitud en fase de confirmació (no presentada).
 - Sol·licitud Presentada.
 - Sol·licituds anul·lades.
- Informació de l'últim accés al sistema.
- Informació sobre el temps restant fins a final del procés de presentació per a l'usuari.
- Informació sobre els passos a realitzar per a la presentació de la sol·licitud.

Informació. Ha de saber...



Información sobre las solicitudes que tiene en marcha



Último acceso realizado por el usuario el jueves, 17 de diciembre de 2009 , a las 12:55h.
El plazo de presentación de su solicitud finalizará en 19 días 10 horas y 21 minutos (31/01/2010 - 00:00).



Solicitud en fase de confirmación, editada por última vez el lunes, 11 de enero de 2010 , a las 13:38h.

[Continuar con la solicitud](#)



Si no desea presentar este borrador tiene la posibilidad de eliminarlo. Esta operación eliminará la solicitud con toda la información que pudiera haber incluido en ella. Una vez eliminado podrá comenzar el proceso de creación de una nueva solicitud de la forma habitual. Si está seguro de querer eliminar el borrador pulse en [Eliminar Borrador](#)



También dispone de una solicitud presentada el jueves, 17 de diciembre de 2009 , a las 10:56h.

Recuerde que esta es la [solicitud oficial](#) que se tendrá en cuenta una vez finalice el plazo de presentaciones.


Pot realitzar durant el període vàlid de presentació, les sol·licituds que vullga.

Només existirà una sol·licitud vàlida, que serà l'última presentada per mitjà del pas de Presentar. Una vegada presentada es podrà accedir a la informació, però no podrà ser modificada. Podrà realitzar una sol·licitud nova a partir de la ja presentada.

La presentació d'una sol·licitud invalida les anteriorment presentades, podent tindre diverses sol·licituds anul·lades. Es pot accedir a la informació de presentació d'aquestes sol·licituds anul·lades però no es permet la modificació d'aquesta sol·licitud.

El sol·licitant pot mantindre una sol·licitud en estat de persistència o fase de confirmació, pendent de presentació fins que considere oportú. Si esta sol·licitud no és presentada pel sol·licitant en el pas de presentació, no serà tinguda en compte en el concurs.

Informació. Ha de saber...



CUERPO DE MAESTROS
MIRALLES MONFORT GEMMA
[DESCONECTAR APLICACION](#)

Inicio
Identificarse

[Convocatorias](#)
[Solicitante](#)

Información
Debe saber

Cumplimentar
la solicitud

Presentar

Antes de tramitar debe saber

Información sobre las solicitudes que tiene en marcha


Último acceso realizado por el usuario el jueves, 17 de diciembre de 2009 , a las 12:55h.
El plazo de presentación de su solicitud finalizará en 19 días 10 horas y 24 minutos (31/01/2010 - 00:00).


Ya dispone de una solicitud presentada, finalizada el jueves, 17 de diciembre de 2009 , a las 10:56h.
Recuerde que esta es la [solicitud oficial](#) que se tendrá en cuenta una vez finalice el plazo de presentaciones.

Además, **tiene solicitudes anteriores que han sido descartadas.**
[Ver solicitudes anuladas.](#)

Usted puede crear y presentar las solicitudes que quiera **hasta el 31 de enero de 2010** (día incluido), fecha con la que finaliza el plazo de presentación de solicitudes.
Una vez finalizado el plazo, tendremos en cuenta la **última solicitud presentada**.
Recuerde finalizar todas las sesiones haciendo click sobre el botón [Desconectar aplicación](#).

Puede consultar de nuevo la [explicación de los 3 pasos](#) que debe completar.

 **Crear nueva solicitud**

 **Nueva a partir de una presentada**

D.G. Personal

Si és la primera vegada que accedix al sistema podrà iniciar una nova sol·licitud des del botó **Crear nova sol·licitud**.

També pot iniciar una sol·licitud a partir d'una altra presentada anteriorment. Per a això utilitzarà el botó **Nova a partir d'una presentada**, i la informació d'aqueixa sol·licitud s'incorporarà a la nova.

Nueva solicitud a partir de una presentada


Seleccione la solicitud que quiere usar para crear una nueva. Por defecto será la Solicitud oficial.

☒ Solicitud oficial (última presentada), el jueves, 17 de diciembre de 2009 , a las 10:56h.

☐ Solicitud anulada, jueves, 17 de diciembre de 2009 , a las 10:51h.

[Iniciar solicitud](#) [Cancelar](#)

Omplir la sol·licitud



CUERPO DE MAESTROS
 [MIRALLES MONFORT GEMMA]
[DESCONECTAR APLICACION](#)

Inicio
Identificarse
 [Convocatorias Solicitante](#)
[Información Debe saber](#)
Cumplimentar la solicitud
 Presentar

Formulario de entrada

Rellene los datos correctamente y pulse el botón [Guardar y continuar](#). Si desea completar el formulario en diversas sesiones pulse el botón [Guardar](#) antes de [salir de la aplicación](#).

Datos personales

Nombre: NIF:

Especialitats

38 - EDUCACIÓ PRIMÀRIA.
 34 - EDUCACIÓ PRIMÀRIA:EDUCACIÓ FÍSICA
 75 - FPA PRIMÀRIA

Listado de preferencias

Último listado guardado el: 11/01/2010 - 13:33

	Orden	Código genérico		Código especialidad	Itinerante/ Compartida
	1	03001544C	AUSIÀS MARCH (ALACANT) [Centro]	38 EDUCACIÓ PRIMÀRIA.	<input type="checkbox"/>
	2	03009683C	AZORIN (ALACANT) [Centro]	34 EDUCACIÓ PRIMÀRIA:EDUCACIÓ FÍSICA	<input type="checkbox"/>
	3	03001601C	CAMPOAMOR (ALACANT) [Centro]	38 EDUCACIÓ PRIMÀRIA.	<input type="checkbox"/>
	4	03015661C	COSTA BLANCA (ALACANT) [Centro]	38 EDUCACIÓ PRIMÀRIA.	<input type="checkbox"/>
	5	03009351C	AZORIN (SANT VICENT DEL RASPEIG) [Centro]	38 EDUCACIÓ PRIMÀRIA.	<input type="checkbox"/>

Guardar y continuar

D.G. Personal



En el pas d'omplir podrà crear la llista d'opcions voluntàries sobre les seues preferències, utilitzant la jerarquia d'opcions disponible.

En aquesta pantalla pot visualitzar les dades de la seua identificació i les especialitats que li han sigut habilitades per a participar en el procés.

Hi ha una barra d'opcions que li permet gestionar la llista d'opcions amb les funcions següents:

Ajuda sobre els botons de la barra.

Guardar la llista per a consolidar la informació.

Arbre per a la selecció d'opcions que s'inclouen al final de la llista.

Nova línia per a codificació manual.

Nova línia per davall de l'actual.

Nova línia per damunt de l'actual.

Pujar la línia seleccionada una posició en la llista. També es pot arrossegar.

Abaixar la línia seleccionada una posició en la llista.

Duplicar la línia seleccionada.

Esborrar la línia seleccionada.

Una vegada completada la llista pot passar al següent pas amb el botó **Guardar i continuar**

Omplir la sol·licitud. Arbre d'Opcions

Selección de centros ✖ CERRAR

Navegue por el árbol de contenidos para seleccionar cualquier rama. Una vez comprobada la lista, pulse el botón *Añadir listado*.

Para mejorar la usabilidad, podrá añadir un máximo de **30 ramas de vez en vez**, hasta el límite de **300 selecciones de la solicitud**.

Árbol de contenidos

- Alicante
- Castellón
- Valencia
 - ADEMUZ - Seleccionar ➤
 - F.P.A. JAIME I - Seleccionar ➤ [observaciones]
 - INSTITUTO EDUCACIÓN SECUNDARIA - Seleccionar ➤ [observaciones]
 - NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO - Seleccionar ➤ [observaciones]
 - AIELO DE MALFERIT - Seleccionar ➤
 - ALAQUÀS - Seleccionar ➤
 - ALBAIDA - Seleccionar ➤
 - COVALTA - Seleccionar ➤ [observaciones]
 - ELÍAS TORMO - Seleccionar ➤ [observaciones]
 - INSTITUT EDUCACIÓ SECUNDÀRIA JOSÉ SEGRELLES - Seleccionar ➤ [observaciones]
 - ALBAL - Seleccionar ➤
 - ALBALAT DE LA RIBERA - Seleccionar ➤

Ramas seleccionadas

2 ramas por añadir.

- F.P.A. JAIME I (ADEMUZ) [Centro]
- ELÍAS TORMO (ALBAIDA) [Centro]

Añadir listado

Un dels elements principals del mòdul és l'arbre d'opcions.

Este element mostra totes les opcions, de forma jeràrquica, que es poden incloure en la llista.

L'usuari pot anar creant una llista d'elements a incloure en la llista d'opcions.

Es pot realitzar la navegació a través de l'arbre en els seus 3 nivells que són: província, Localitat, Centre.

Els 2 primers nivells són navegables, i poden ser seleccionables fent clic sobre el text "Seleccionar" que apareix a la seua dreta.

El nivell Centre no és navegable i directament se selecciona sobre el seu nom. Per a este nivell s'oferix informació addicional amb l'enllaç [observacions].

S'inclou un buscador sobre el nom dels elements de l'arbre, que permet localitzar textos coincidents.

Per a realitzar la busca incloure el text a buscar (mínim 3 caràcters) i pulsar el botó amb la lupa.

Per a inicialitzar les busques i recuperar l'arbre complet hi ha un botó addicional, o s'executa una nova busca sense text.

Presentar Sol·licitud


**GENERALITAT
VALENCIANA**
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ

CUERPO DE MAESTROS
 [MIRALLES MONFORT GEMMA]
 DESCONECTAR APLICACION

Inicio
Identificarse

Convocatorias
Solicitante

Información
Debe saber

Cumplimentar
la solicitud

Presentar

Confirmación del listado de preferencias
 A partir de este momento debe **confirmar y presentar la solicitud** para considerarla tramitada.
 Esta confirmación podrá realizarla **hasta el 31 de enero de 2010** (día incluido), fecha con la cual finaliza el plazo de presentación de solicitudes.
 Recuerde que **una vez enviada no podrá modificarla**, así que le aconsejamos verifique el listado de preferencias. El documento tiene como formato [Adobe Reader](#).
[Descargar borrador PDF](#)


Presentar , o [Modificar la solicitud](#)


 Si no desea presentar este borrador tiene la posibilidad de eliminarlo. Esta operación eliminará la solicitud con toda la información que pudiera haber incluido en ella. Una vez eliminado podrá comenzar el proceso de creación de una nueva solicitud de la forma habitual. Si está seguro de querer eliminar el borrador pulse en [Eliminar Borrador](#)


© Conselleria de Educació - [¿Necesita ayuda?](#)
 Avda. Campanar, 32, 46015 - VALENCIA
[Normas de seguridad](#)

D.G. Personal

Una vegada omplida la llista d'opcions de la sol·licitud i ordenada la llista de preferències per província el sol·licitant accedix al pas de la presentació.

En aquest pas pot obtindre la llista de les seues opcions en un document PDF que pot guardar.

L'opció de presentar donarà la data de presentació de la sol·licitud davant de la Conselleria i finalitzarà el procés de creació i modificació de la sol·licitud.


**GENERALITAT
VALENCIANA**

PETICIONES A CENTRO O LOCALIDAD PARA ORDEN DE PREFERENCIA

CUERPO DE MAESTROS

A DATOS DE LA PERSONA

Apellidos y nombre: MIRALLES MONFORT GEMMA

DNI: 018992014

B PREFERENCIAS

Orden	Centro o Localidad	C. Esp.	Especialidad	Preferencia
1	00001000C	35	EDUCACIÓN PRIMARIA	
2	00009830C	34	EDUCACIÓN PRIMARIA: EDUCACIÓN FÍSICA	
3	00001801C	35	EDUCACIÓN PRIMARIA	
4	00015881C	35	EDUCACIÓN PRIMARIA	
5	00003591C	35	EDUCACIÓN PRIMARIA	
6	00003591C	35	EDUCACIÓN PRIMARIA	
7	00010649C	34	EDUCACIÓN PRIMARIA: EDUCACIÓN FÍSICA	X
8	00017451C	75	FBA PRIMARIA	
9	462500014	35	EDUCACIÓN PRIMARIA	X
10	462500014	34	EDUCACIÓN PRIMARIA: EDUCACIÓN FÍSICA	X
11	462500014	34	EDUCACIÓN PRIMARIA: EDUCACIÓN FÍSICA	

Omplir la sol·licitud. Errors



Hemos encontrado una serie de errores en su solicitud

Le mostramos un listado con el error y la línea donde se produce.

- [Línea 1](#):El Centro F.P.A. JAIME I (ADEMUZ) [Centro] no contiene la especialidad EDUCACIÓ PRIMÀRIA.
- [Línea 3](#):El Centro F.P.A. JAIME I (ADEMUZ) [Centro] no contiene la especialidad EDUCACIÓ PRIMÀRIA.
- [Línea 5](#):El Centro INSTITUT EDUCACIÓ SECUNDÀRIA (ALBAL) [Centro] no contiene la especialidad EDUCACIÓ PRIMÀRIA.

El mòdul per a la gestió de la llista d'opcions realitza la revisió dels valors introduïts per l'usuari.

A més de realitzar comprovacions referents a la validesa de les dades introduïdes, realitza les comprovacions següents:

- Duplictat de línies.
- Incoherència en les peticions, com quan una línia conté una petició a localitat, per una especialitat donada, i davall d'aquesta existeix una línia amb una petició a un centre de la mateixa localitat, per la mateixa especialitat.

Justificant de Presentació


GENERALITAT VALENCIANA
 CONSELLERIA D'EDUCACIÓ

CUERPO DE MAESTROS
 [CHIRIVELLA MARTINEZ MARIA PILAR]
[DESCONECTAR APLICACIÓN](#)

[Inicio](#)
 Identificarse

[Convocatorias](#)
 Solicitante

[Información](#)
 Debe saber

Justificante

Presentación finalizada

 *Esta solicitud ha sido presentada en la Consellería de Educación*



FECHA DE PRESENTACIÓN:
lunes, 11 de enero de 2010, a las 14:37h.

NÚMERO DE LA SOLICITUD:
SOLICITUD/2010/3919

DATOS DE LA SOLICITUD:
Ahora puede descargar los datos de la solicitud para su impresión y posible archivo. Tenga en cuenta que su formato es [Adobe Reader](#).


 [Descargar solicitud](#)

 [Volver a la información](#)

Una vegada presentada la sol·licitud es mostrarà en pantalla la següent informació:

- Data i hora de presentació.
- Identificació única de la sol·licitud en el sistema.
- Document PDF descarregable amb tota la informació que compon la sol·licitud.

Esta mateixa informació s'inclou en el document PDF

 GENERALITAT VALENCIANA		RELACIÓN DE PETICIONES PRESENTADAS EN BASE A LA RESOLUCIÓN DE 19 DE JUNIO DE 2009 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL	
CUERPO DE MAESTROS			
Fecha de Registro		Número identificación	
11/01/2010 14:37		0003919	
A DATOS DE LA PERSONA			
Apellidos y nombre		DNI	
B PREFERENCIAS			
Orden	Código	Centro / Localidad / Área / Subárea / Provincia	C.Esp. Especialidad
1	4800225C	ELÍAS TORMO	35 EDUCACIÓN PRIMARIA
2	480070001	ALBAL	35 EDUCACIÓN PRIMARIA

Justificant Sol·licituds Anul·lades


**GENERALITAT
VALENCIANA**
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ

CUERPO DE MAESTROS
 [CHIRIVELLA MARTINEZ MARIA PILAR]
[DESCONECTAR APLICACIÓN](#)

[Inicio](#)
 Identificarse

[Convocatorias](#)
 Solicitante

[Información](#)
 Debe saber

Justificante

Justificante de la solicitud


Solicitud anulada


FECHA DE PRESENTACIÓN:
 lunes, 11 de enero de 2010, a las 14:37h.

NÚMERO DE LA SOLICITUD:
 SOLICITUD/2010/3919


DATOS DE LA SOLICITUD:
 Ahora puede descargar los *datos de la solicitud* para su impresión y posible archivo. Tenga en cuenta que su formato es [Adobe Reader](#).
 [Descargar solicitud](#)

 [Volver a la información](#)

Es pot obtindre el justificant de sol·licituds presentades i que posteriorment han sigut anul·lades per una nova presentada.

El justificant inclou la següent informació:

- Data i hora de presentació.
- Identificació única de la sol·licitud en el sistema.
- Document PDF descarregable amb tota la informació que compon la sol·licitud.


**GENERALITAT
VALENCIANA**

PETICIONES A CENTRO O LOCALIDAD PARA ORDEN DE PREFERENCIA

CUERPO DE MAESTROS

A DATOS DE LA PERSONA

Apellidos y nombre
 CHIRIVELLA MARTINEZ MARIA PILAR

DNI
 024399600

B PREFERENCIAS

	Provincia	C. Exp.	Especialidad
1	49002225C ELIAS TORNO	35	EDUCACIÓN PRIMARIA.
2	490070001 ALSAL	35	EDUCACIÓN PRIMARIA.