

**COMISSIONS DE SERVICIS
GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA,
UNIVERSITATS I OCUPACIÓ
DIRECCIÓ GENERAL DE PERSONAL DOCENT**

Mòdul Gestió Sol·licituds



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació, Cultura,
Universitats i Ocupació

Procés de Comissions de Servici



El sol·licitant per mitjà d'acreditació personal (Certificats GVA, DNI electrònic) o per mitjà de l'obtenció del seu usuari per al procés, realitzarà una tramitació telemàtica de la seua sol·licitud.

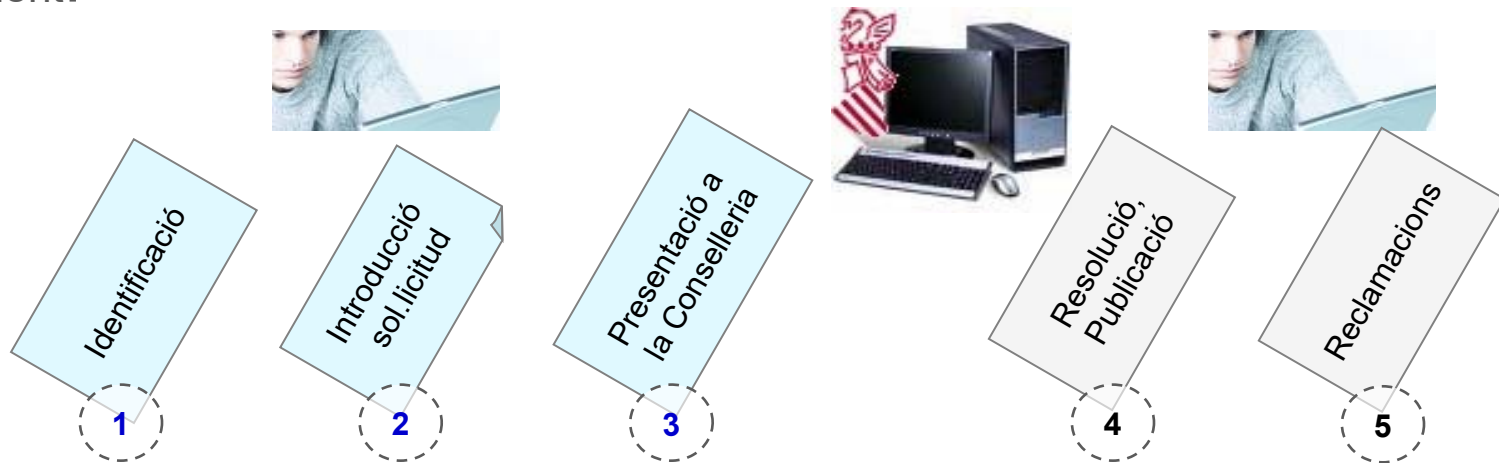
Usuario / Contraseña

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, 3 i 5** 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

Per a cada convocatòria s'inclou la llista de sol·licitants autoritzats a participar en el procés de presentació.

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

GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, FORMACIÓ I OCUPACIÓ

castellà

2011 CS - PROF I CAT D'ENSENYAMENT SECUNDARI

Inici
Identificar-se

COMISSIÓ DE SERVEIS: PROFESSORS I CATEDRÀTICS D'ENSENYAMENT SECUNDARI

Identificació

Vosté pot accedir a l'aplicació de dos maneres diferents: amb usuari i contrasenya o amb un certificat digital.

Usuari / Contrasenya

Si és la PRIMERA VEGADA que accedeix al sistema, no recorda la seua contrasenya o s'ha desactivat el seu usuari. [Clicar ací](#).

Si ja va obtenir les dades d'identificació en el seu primer accés introdueixi el seu usuari i contrasenya per a accedir .

USUARI

CONTRASENYA

Entrar

Certificat

Use aquest sistema si disposa d'un certificat emés per l'Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana. Pot consultar l' [ajuda per a obtenir un certificat digital](#).

Polse el botó *Iniciar* i seleccione a continuació un dels certificats disponibles al seu navegador.

Iniciar

© Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació - [Necessita ajuda?](#)
Avda. Campanar, 32. 46015 - VALÈNCIA
[Normes de seguretat](#)

W3C CSS W3C XHTML

SG. Personal Docent

Usuari / Contrasenya:

L'usuari autoritzat per al procés accedix amb el seu Usuari i Contrasenya. Si és la primera vegada que accedix ha d'utilitzar la clau triada en la sol·licitud de participació.

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.

Sistema autenticació d'usuaris

The image displays two overlapping screenshots of a web application interface. The top screenshot shows a login page titled 'Autenticación de usuario' with a 'Verificar' button. The bottom screenshot shows a registration page titled 'Adjudicación de plazas docentes' with a 'Crear contraseña' button. Both pages feature the 'GENERALITAT VALENCIANA' logo and navigation tabs for 'Inicio', 'Identificarse', and 'Sistema de autenticación'.

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

1. Obtindre el **password** que l'usuari necessitarà en la pantalla d'identificació per a accedir a l'aplicació i consultar totes les sol·licituds que puga haver gestionat per a esta convocatòria.
2. Crear el qüestionari personalitzat que li permetrà obtindre o canviar el seu password d'accés al sistema

La primera vegada que l'usuari accedix al sistema deu obligatòriament omplir este formulari:

- Responent a la pregunta personal plantejada (clau triada en la sol·licitud)
- Creant la seua pròpia pregunta i resposta de seguretat
- Introduint el correu per desbloquejar l'usuari si és necessari
- Indicant la contrasenya que vol utilitzar o sol·licitant al sistema que ens cree una

En successius accessos a esta pantalla se li plantejaran a l'usuari la pregunta personal i la pregunta de seguretat generada per ell mateix per a canviar el seu password i accedir al sistema.

NORMES DE SEGURETAT DE L'APLICACIÓ DE COMISSIONS DE SERVICI

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.: 961970987 / 961970486 / 961970335 / 961970310) i procedir a la seua modificació els dies habilitats.
5. Està prohibit utilitzar, copiar o transmetre informació continguda en el sistema informàtic d'esta Conselleria per a ús privat o per a qualsevol altre ús distint del servici 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.: 961970987 / 961970486 / 961970335 / 961970310) 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. El Servici d'Informàtica i Tècniques de Gestió de la Conselleria de Educació, Formació i Ocupació realitzarà, diàriament, còpies de seguretat de la informació continguda en les bases de dades. En cas de necessitat, la Conselleria de Educació, Formació i Ocupació 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 esta aplicació es troben en un fitxer degudament registrat per la Conselleria d'Educació, 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...

Inicio
Identificarse
Convocatorias
Solicitante
Información
Debe saber
Cumplimentar
la solicitud
Presentar

D.G. Pe

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 solici
diciembre de 2009 , a las 10:56h.
Recuerde que esta es la [solicitud ofi](#)
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 identificat l'usuari i ha sigut validada pel sistema la seua participació en el procés, el sistema accedirà a la pàgina d'informació.

Esta pantalla oferix al sol·licitant el següent tipus d'informació:

- Informació sobre les sol·licituds gestionades per l'usuari
 - Sol·licitud en Persistència no Presentada
 - Sol·licitud Presentada
 - Sol·licituds Anul·lades Informació de l'últim accés al sistema de l'usuari.
- 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.

El sol·licitant pot realitzar durant el període vàlid de presentació, les sol·licituds que vullga.

Només existirà una sol·licitud vàlida presentada i serà l'última presentada pel sol·licitant per mitjà del pas de Presentar. Una vegada presentada es podrà accedir a la informació de presentació però no es permet la seua modificació.

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'estes sol·licituds anul·lades però no es permet la modificació d'aquesta sol·licitud. Podrà realitzar una sol·licitud nova a partir de la ja presentada.

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...

Inicio Identificarse	Convocatorias Solicitante	Información Debe saber	Cumplimentar la solicitud	Presentar
-------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	------------------------------	-----------

Antes de tramitar debe saber

i 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.

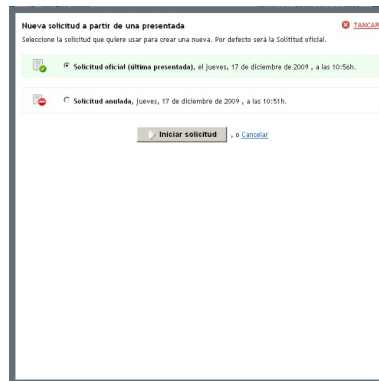
Crear nueva solicitud **Nueva a partir de una presentada**

D.G. Pe...

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

També pot iniciar una nova sol·licitud una vegada haja presentat alguna. En el cas de començar una sol·licitud a fi de realitzar una nova presentació pot iniciar la sol·licitud amb les dades de qualsevol de les sol·licituds creades anteriorment per l'usuari.

Per a això utilitzarà el botó **Nova a partir d'una presentada**, que li permetrà seleccionar una sol·licitud de l'usuari presentada i inicialitzar la nova sol·licitud amb la seua informació.



Omplir la sol.licitud

En el pas d'omplir l'usuari crearà la llista d'opcions voluntàries sobre les seues preferències, utilitzant la jerarquia d'opcions disponible.

En esta pantalla l'usuari 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 permet a l'usuari gestionar la llista d'opcions amb les funcions següent:

Especialitats

Últim llistat guardat et: dilluns, 20 de febrer de 2012, a les 14:14h.

Ordre	Codi genèric		Codi especialitat	
1	46018761C	C.INTEGRADO PÚBL. FORMACIÓN PROF. COMPLEJO ED. DE CHESTE (CHESTE) [Centro]	061	ECONOMIA
2	120040001	ALCALÀ DE XIVERT (Castellón) [Localidad]	061	ECONOMIA
3	46022099C	INSTITUT EDUCACIÓ SECUNDÀRIA PORÇONS (AIELO DE MALFERIT) [Centro]	814	FPA CIENCIAS SOCIALES
4	12005507C	SECCIÓ E.SECUNDÀRIA I.E.S. ALFONSO XIII (EN BENASAL) (BENASAL) [Centro]	814	FPA CIENCIAS SOCIALES

Guardar i continuar

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.

Arbre per a la selecció d'opcions que s'inclouran darrere de la línia seleccionada.

Arbre per a la selecció d'opcions que s'inclouran davant de la línia seleccionada.

Pujar la línia seleccionada una posició en la llista. Es pot arrossegar un element en la llista amb el mateix efecte

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 seleccionant sobre el nom el node i seleccionables sobre el text Seleccionar que apareix a la seua dreta.

El node de 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 nodes de l'arbre, que permet localitzar textos coincidents.

Per a realitzar la busca incloure el text a buscar (mínim 3 caràcters) i polsar el botó de busca.

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

Omplir la sol·licitud. Errors



Hem trobat una sèrie d'errors a la seua sol·licitud

Li mostrem un llistat amb l'errada i la línia on es produïx.

- [Línia3](#): El centre INSTITUT EDUCACIÓ SECUNDÀRIA PORÇONS (AIELO DE MALFERIT) [Centro] no conté l'especialitat FPA CIENCIES SOCIALS
- [Línia4](#): El centre SECCIÓ E.SECUNDÀRIA I.E.S. ALFONSO XIII (EN BENASAL) (BENASAL) [Centro] no conté l'especialitat FPA CIENCIES SOCIALS

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:

Duplicitat de línies.

Relació de centres incompatibles amb les especialitats del sol·licitant.

Incoherència de línies configurades, indicant opcions invalidades per peticions anteriors, a causa de selecció d'opcions de nivells inferiors de l'arbre que contenen opcions de nivells superiors en orde posterior.

Presentar Sol·licitud

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

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 29 de febrero de 2012** (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](#)


 , 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 d'Educació, Formació i Ocupació - [Necesita ayuda?](#)
Avda. Campanar, 32. 46015 - VALENCIA
[Normas de seguridad](#)

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 este 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			DNI
MIRALLES MONFORT GEMMA			018992014
B PREFERENCIAS			
Orden	C. Esp.	Especialidad	Preferencia
1	35	EDUCACIÓN PRIMARIA	
2	34	EDUCACIÓN PRIMARIA-EDUCACIÓN FÍSICA	
3	35	EDUCACIÓN PRIMARIA	
4	35	EDUCACIÓN PRIMARIA	
5	35	EDUCACIÓN PRIMARIA	
6	35	EDUCACIÓN PRIMARIA	X
7	34	EDUCACIÓN PRIMARIA-EDUCACIÓN FÍSICA	
8	75	FPA PRIMARIA	
9	35	EDUCACIÓN PRIMARIA	X
10	34	EDUCACIÓN PRIMARIA-EDUCACIÓN FÍSICA	X
11	34	EDUCACIÓN PRIMARIA-EDUCACIÓN FÍSICA	

Justificant de Presentació

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 s'obindrà el justificant de presentació de la sol·licitud.


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.

Esta mateixa informació s'inclou en el document PDF

		RELACIÓN DE PETICIONES PRESENTADAS EN BASE A LA RESOLUCIÓN DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2011 DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE	
PROFESORES Y CATEDRÁTICOS DE ENSEÑANZA SECUNDARIA			
Fecha de Registro 21/02/2012 10:45			Número identificación 0197306
A DATOS DE LA PERSONA			
Apellidos y nombre			DNI
B PREFERENCIAS			
Orden	Código	Opción	C.Esp. Especialidad
1	46.02.3924C	INSTITUT EDUCACIÓ SECUNDÀRIA ALCALANS (MONSERRAT) [Centro]	006 BIIOLÒGIA I GEOLOGIA

Justificant Sol·licituds Anulades

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 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.

		PETICIONES A CENTRO O LOCALIDAD PARA ORDEN DE PREFERENCIA	
CUERPO DE MAESTROS			
A DATOS DE LA PERSONA			
Apellidos y nombre			DN
CHIRIVELLA MARTINEZ MARIA PILAR			024399600
B PREFERENCIAS			
		provincia	
1	4900229C	ELIAS TORNO	C.Esp. 38 Especialidad EDUCACIÓN PRIMARIA.
2	49007001	ALSAL	38 EDUCACIÓN PRIMARIA.