

Preguntas frecuentes

CUERPO DE INSPECTORES DE EDUCACIÓN

Índice

INFORMACIÓN GENERAL

¿Quién se puede presentar?.....	3
¿Qué titulación de Valenciano necesito?.....	3
¿Cuál es el sistema de selección?.....	3
¿Cuántas plazas se han convocado?.....	3
¿Cuál es el plazo para entregar la solicitud de participación?.....	4
¿Dónde puedo obtener la solicitud de participación y cómo presentarla?.....	4
¿Puedo presentar más de una solicitud?.....	4
¿Cuál es la documentación que hay que acompañar a la solicitud?.....	4
¿Qué pasa si autorizo a la administración a consultar por medios informáticos datos relativos a la condición de familia numerosa, monoparental o diversidad funcional y no es mi caso?.....	5
¿Qué tasas debo abonar?.....	5
¿Cómo puedo pedir la devolución de las tasas?.....	6
¿Cómo he de presentar los méritos?.....	6
¿Dónde puedo compulsar los méritos?.....	6
¿Cómo conoceré los criterios de evaluación de la fase de oposición?.....	6
¿Cuándo comienza el proceso selectivo?.....	7
Otras consideraciones sobre posibles requerimientos.....	7

INFORMACIÓN TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

¿Dónde puedo encontrar los requisitos técnicos que ha de tener mi ordenador para realizar trámites en la sede electrónica? .	8
Tengo instalado el certificado en mi ordenador pero lo quiero utilizar en otro ordenador. ¿Cómo lo hago?	8
He instalado el certificado en el ordenador, pero ahora no lo encuentro y no tengo copia de seguridad.....	9
¿Qué método de autenticación en el trámite es más sencillo?.....	9
¿Cuándo necesito instalar el programa Autofirma?.....	10
He empezado el trámite y no he podido finalizarlo, ¿puedo recuperarlo?.....	10
Al conectarme a la carpeta ciudadana, veo varias solicitudes a mitad de tramitación, que no están presentadas. ¿Puedo borrarlas?.....	10
Tengo un problema con el pago de tasas en cuenta bancaria.....	10
¿He de entregar el justificante de la solicitud telemática impreso en papel para su registro?.....	10
¿Puedo modificar la solicitud una vez está presentada?.....	11
¿He de adjuntar la titulación alegada o cualquier otro tipo de formación o certificación alegada?.....	11
No encuentro mi titulación en el desplegable de “Titulación alegada para participar”	11
¿Qué significa el asterisco (*) que aparece junto a algunos campos de la solicitud?.....	11
No visualizo bien el justificante de la solicitud en mi ordenador.....	11
Si tengo dudas o problemas técnicos, ¿a dónde puedo dirigirme?.....	11

¿Quién se puede presentar?

De acuerdo al apartado 2.1 de la convocatoria, las personas aspirantes deben reunir los requisitos de participación recogidos en el mismo. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera, a excepción del requisito específico establecido en la base 2.1.j y de acuerdo con la base 7 de esta convocatoria.

¿Qué titulación de Valenciano necesito?

De acuerdo al punto 2.1.j de los requisitos de admisión, se requiere un conocimiento del nivel C1 o equivalente de acuerdo con el art.24.2.b del Decreto 80/2017, de 23 de junio, del Consell, por el que se regula la actuación, el funcionamiento y la organización de la inspección de educación de la Comunitat Valenciana. .

A estos efectos, acreditan el nivel C1 de conocimientos de valenciano quienes estén en posesión de alguno de los certificados previstos en el artículo 7.3 de la citada orden 17/2013, de 15 de abril o de los certificados equivalentes a dicho nivel recogidos en el anexo II de la orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educació, Cultura y Deporte.

En caso que las personas aspirantes acrediten el conocimiento del valenciano con el certificado del nivel C2 o certificado de capacitación en valenciano, no podrán alegar este certificado como mérito en la fase de concurso de méritos.

No obstante, aquellas personas que a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes no estuvieran en posesión del certificado que acredite un conocimiento del valenciano del nivel C1 o equivalente de acuerdo con los certificados de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià se podrán presentar al procedimiento selectivo en las siguientes condiciones:

Las personas que no puedan acreditar la competencia lingüística mínima de un nivel C1 en valenciano a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes deberán participar, presentando justificante del pago de las tasas previstas en la base 3.3, en única convocatoria, en una prueba de conocimientos de valenciano nivel C1. La Dirección General de Personal Docente dictará resolución que anuncie el día, el lugar y la hora de celebración de la prueba y la composición del tribunal examinador, que se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana. Solamente a las personas que superen esta prueba se les expedirá el certificado administrativo correspondiente de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV).

Las personas aspirantes que a fecha de celebración de esta prueba tengan la titulación correspondiente al C1, deberán presentarse a la prueba y entregar el documento acreditativo (original y copia) al tribunal, quedando exonerados de la realización de la prueba.

En todo caso, antes del inicio de las pruebas de la fase de oposición, los tribunales dispondrán de la relación de las personas aspirantes que reúnen el requisito de la base 2.1.j. Las personas que no reúnan este requisito en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y no obtengan el Certificado de nivel C1 de Valenciano en la prueba prevista en la presente base, o no hayan entregado la documentación justificativa según lo establecido en el párrafo anterior, no serán admitidas a participar en ninguna de las pruebas que constituyen la fase de oposición.

¿Cuál es el sistema de selección?

El sistema de ingreso en el cuerpo de inspectores de educación será el de concurso-oposición. Incluirá una fase de prácticas que también constituirá parte del proceso selectivo.

¿Cuántas plazas se han convocado?

Plazas convocadas de acuerdo a las ofertas de empleo publicadas:

- [DECRETO 268/2019, de 20 de diciembre, del Consell, de aprobación de la oferta de empleo público de personal docente no universitario para 2019. \[2019/12402\]](#)
- [DECRETO 235/2018, de 21 de diciembre, del Consell, de aprobación de la oferta de empleo público de personal docente no universitario para el año 2018. \[2018/12279\]](#)

Cuerpo docente	Acceso libre	Reserva diversidad funcional		Número de plazas
		Intelectual (DFI)	Otro tipo (DFII)	
Inspectores de educación	27	0	0	27
TOTAL	27	0	0	27

¿Cuál es el plazo para entregar la solicitud de participación?

El plazo de presentación de la solicitud será del 17 de enero al 26 de enero de 2020.

¿Dónde puedo obtener la solicitud de participación y cómo presentarla?

Quien desee participar en este proceso selectivo deberá cumplimentar telemáticamente el modelo oficial de solicitud que estará disponible en la sede electrónica de la Generalitat Valenciana (<https://sede.gva.es>) y en el siguiente enlace: <http://www.ceice.gva.es/es/web/rrhh-educacion/oposiciones>

Las solicitudes deberán cumplimentarse siguiendo las instrucciones que se indican, siendo necesario identificarse por cualquiera de los sistemas de identificación o firma electrónica admitidos en la propia sede electrónica.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud, cuando sea necesario.
- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.

La solicitud se considerará presentada y registrada ante la administración en el momento que sea completado todo el proceso telemático y las personas aspirantes deberán guardar el justificante de registro y pago, en su caso, como confirmación de la presentación telemática.

Aquellas solicitudes cumplimentadas o registradas por otros medios diferentes a la vía telemática indicada en la base 3.1 de la convocatoria, se tendrán por no presentadas en plazo.

¿Puedo presentar más de una solicitud?

En caso de que presente más de una solicitud, será válida la última presentada.

¿Cuál es la documentación que hay que acompañar a la solicitud?

Únicamente deberán acompañar documentación a la instancia las personas aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones siguientes:

- Aspirantes extranjeros
- Aspirantes con derecho a bonificación en el pago de tasas.
- Aspirantes con diversidad funcional que soliciten adaptaciones para la realización de los ejercicios.
- Aspirantes víctimas de violencia de género
- Aspirantes con tarjeta de reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género.

A continuación se detalla cada caso.

1. Las personas aspirantes no nacionales deberán adjuntar a la solicitud telemática la documentación que justifique que reúnen el requisito para poder participar conforme a lo previsto en el apartado 2.1.a.
2. Personas aspirantes con derecho a bonificación en el pago de tasas. Casos:
 - a) Aspirantes con condición de familia numerosa o monoparental de categoría general o especial. Si los documentos acreditativos han sido elaborados por la administración de la Generalitat Valenciana y expresan su autorización para que sean consultados por medios informáticos no será necesario que aporten dicha documentación a la solicitud telemática. En el caso de que la persona aspirante no manifieste su autorización o los documentos hayan sido elaborados por otras administraciones, deberán adjuntarse escaneados a la solicitud telemática.
 - b) Aspirantes con diversidad funcional igual o superior al 33%. Si la certificación que acredita dicha condición ha sido expedida por la administración de la Generalitat Valenciana y expresan su autorización para que sean consultados por medios informáticos no será necesario que aporten dicha documentación a la solicitud telemática. En el caso de que la persona aspirante no manifieste su autorización o los documentos hayan sido elaborados por otras administraciones, deberán adjuntarse escaneados a la solicitud telemática.
 - c) Aspirantes víctimas de violencia de género. Las personas interesadas deberán acreditar dicha condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en el artículo 9.1 y 9.2 de la Ley 7/2012, de 23 de diciembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el Ámbito de la Comunitat Valenciana, y presentar la documentación indicada por un **REGISTRO PÚBLICO DE ENTRADA**. Dicha documentación se deberá dirigir a la Dirección General de Personal Docente. En estos casos **NO** se deberá adjuntar la documentación escaneada a la solicitud telemática.
3. Las personas aspirantes con diversidad funcional, con independencia del turno por el que accedan, que necesiten adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios deberán indicarlo en la solicitud telemática, y adjuntar a la solicitud la certificación, escaneada, de las adaptaciones requeridas expedida por los órganos competentes en materia de diversidad funcional de la Generalitat Valenciana, del Estado o de otras comunidades autónomas.
4. Las personas aspirantes víctimas de violencia de género que deseen ser tratadas con un nombre ficticio durante el proceso selectivo, deberán hacerlo constar en una petición a la Dirección General de Personal Docente, acreditando esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en el artículo 9.1 y 9.2 de la Ley 7/2012, de 23 de diciembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el Ámbito de la Comunitat Valenciana. La documentación indicada se deberá presentar por un **REGISTRO PÚBLICO DE ENTRADA** y dirigirla a la Dirección General de Personal Docente. En estos casos **NO** se deberá adjuntar la documentación escaneada a la solicitud telemática.
5. Las personas aspirantes con tarjeta de reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género, de acuerdo a la Ley 8/2017, de 7 de abril, de la Generalitat, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana; y que deseen ser tratados con el nombre que figura en dicha tarjeta durante el proceso selectivo, deberán presentar por un **REGISTRO PÚBLICO DE ENTRADA**, una solicitud haciendo constar dicho deseo y adjuntar copia de la tarjeta. La solicitud deberá dirigirse a la Dirección General de Personal Docente.

¿Qué pasa si autorizo a la administración a consultar por medios informáticos datos relativos a la condición de familia numerosa, monoparental o diversidad funcional y no es mi caso?

En ese caso se haría caso omiso a la autorización. Por lo tanto, no afectaría a las circunstancias particulares de la persona aspirante en el proceso de inscripción.

¿Qué tasas debo abonar?

Personal de ingreso al Cuerpo de Inspectores de Educación	28,43 €
Familias numerosas y monoparentales de carácter general	16,10 €
Familias numerosas y monoparentales de carácter especial	3,77 €
Personas con grado de diversidad funcional igual o superior al 33%	3,77 €
Personas víctimas de actos de violencia sobre la mujer	3,77 €

¿Cómo puedo pedir la devolución de las tasas?

Puede consultar la información de cómo solicitar la devolución de ingresos indebidos, en el caso de que aplique a sus circunstancias, en el siguiente enlace <https://www.gva.es/es/web/administracion-online/faqs-servicis-en-linia/pagament>

De conformidad con lo que establece el artículo 1.2-6 de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de la Generalitat, de Tasas, no se procederá a la devolución de las tasas por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las personas aspirantes de los procedimientos selectivos por causas imputables exclusivamente a ellas.

La expulsión de un opositor u opositora implicará pasar a formar parte de la lista de personas aspirantes excluidas y no podrá formar parte del listado de aspirantes constituido para el desempeño temporal de puesto de trabajo del cuerpo de inspectores de educación en el ámbito de la Comunidad Valenciana, ni tendrá derecho a la devolución de tasas.

¿Cómo he de presentar los méritos?

La valoración de los méritos, se aplicará únicamente a las personas que superen la fase de oposición, de acuerdo al apartado 7.3.2 de la convocatoria. Estas personas los presentarán ante el correspondiente tribunal, el día siguiente hábil al de la publicación de la calificación final de la fase de oposición, ordenados según los cuatro bloques que conforman el baremo del anexo I a esta convocatoria, adjuntando una declaración de méritos según el modelo que figurará en la web de la Conselleria de Educació, Cultura y Deporte (<https://www.ceice.gva.es/es/web/rhhh-educación/oposiciones>).

El acto de entrega de estos documentos tiene carácter personal por lo que no podrán admitirse acreditaciones ni poderes de representación.

¿Dónde puedo compulsar los méritos?

El tribunal cotejará los documentos que se aporten para la valoración de méritos, para lo que las personas aspirantes deberán presentar original y copia.

En esta fase solo se tendrán en cuenta los méritos perfeccionados hasta el día anterior al inicio de la primera parte de la prueba, acreditados documentalmente como se indica en el anexo I.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerán en el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

¿Cómo conoceré los criterios de evaluación de la fase de oposición?

El tribunal hará públicos los criterios de evaluación de las distintas pruebas de la fase de oposición en los tablones de anuncios donde se celebre el proceso selectivo, así como en la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte (<http://www.ceice.gva.es>) con anterioridad al inicio de las pruebas.

En estos criterios de evaluación se especificará el desglose de las pautas, criterios y orientaciones con que el tribunal evaluará cada una de las pruebas.

¿Cuándo comienza el proceso selectivo?

El comienzo del procedimiento selectivo se dará a conocer a través del portal web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

Otras consideraciones sobre posibles requerimientos

En cualquier momento los tribunales podrán requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad mediante la presentación del documento identificativo que corresponda.

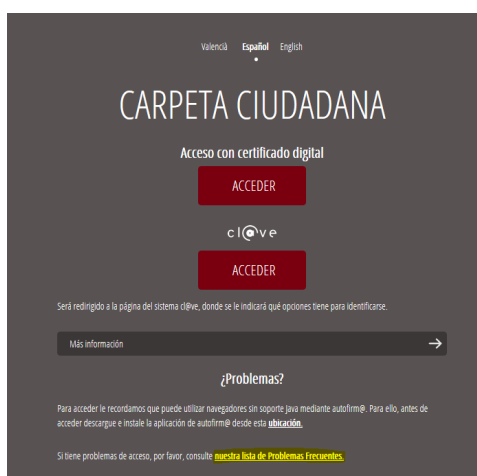
La Administración se reserva el derecho a requerir en cualquier momento del desarrollo del procedimiento la acreditación de la documentación que se considere necesaria.

Preguntas frecuentes sobre la tramitación telemática

¿Dónde puedo encontrar los requisitos técnicos que ha de tener mi ordenador para realizar trámites en la sede electrónica?

En la URL <http://www.dgtic.gva.es/es/web/faq-tramita/requisits> pueden consultarse los requisitos técnicos que ha de disponer el ordenador para acceder a la sede electrónica de la GVA.

También puede accederse a través del enlace “nuestra lista de Problemas Frecuentes” (<http://www.dgtic.gva.es/es/web/faq-tramita>) que aparece en la parte inferior de la página de acceso a la Carpeta Ciudadana, eligiendo la opción “Requisitos”.



En la página de “nuestra lista de Problemas Frecuentes” (<http://www.dgtic.gva.es/es/web/faq-tramita>), puede encontrar respuesta a otras incidencias relacionadas con el certificado digital, el registro de solicitudes, el sistema [Cl@ve](#), etc.

Tengo instalado el certificado en mi ordenador pero lo quiero utilizar en otro ordenador. ¿Cómo lo hago?

Un certificado electrónico, como el de la FNMT o de la ACCV, que se encuentre instalado en un ordenador, puede instalarse en otro dispositivo, haciendo una copia del mismo e importándolo (instalarlo) en el nuevo dispositivo.

Para ello puede consultar las siguientes webs donde se recogen los manuales para exportar e importar certificados:

- Exportar el certificado de la ACCV: <http://www.accv.es/ayuda/exportar-el-certificado-digital-desde-el-navegador-web-a-fichero/>
- Importar el certificado de la ACCV de nuevo (en otro dispositivo): <http://www.accv.es/ayuda/instalar-el-certificado-digital-en-fichero/>
- Importar y exportar certificados de la FNMT: <https://www.sede.fnmt.gob.es/preguntas-frecuentes/exp-imp-y-elim-de-certificados>

Si el ordenador donde lo ha instalado no es de su propiedad, recuerde eliminar el certificado una vez acabe de utilizarlo. Para desinstalar un certificado consulte el último apartado “Advertencia” del manual que aplique al sistema operativo y navegador de su dispositivo. Los manuales para los distintos sistemas operativos y los distintos navegadores

pueden consultarse en la web de la ACCV <https://www.accv.es/ayuda/instalar-el-certificado-digital-en-fichero/> o en la web de la FNMT <https://www.sede.fnmt.gob.es/preguntas-frecuentes/exp-imp-y-elim-de-certificados>.

Puede consultar más dudas sobre el uso del certificado para acceder a la sede electrónica de la GVA en la URL <http://www.dgtic.gva.es/es/web/faq-tramita/acces-amb-certificat>.

He instalado el certificado en el ordenador, pero ahora no lo encuentro y no tengo copia de seguridad

Si el objetivo de localizar el certificado es instalarlo en otro dispositivo puede seguir las indicaciones sugeridas en la pregunta [Tengo instalado el certificado en mi ordenador pero lo quiero utilizar en otro ordenador. ¿Cómo lo hago?](#)

Si así tampoco consigue encontrar el certificado, puede buscarlo directamente desde el explorador de archivos, introduciendo un *. seguido de una de las siguientes extensiones propias de certificados:

- .pfx: es la copia de seguridad con clave privada de un certificado (exportado desde Internet Explorer).
- .p12: es la copia de seguridad con clave privada de un certificado (exportado desde Firefox).
- .cer y .crt: son formatos de exportación de clave pública de certificados.


Si así tampoco consigue encontrar el certificado, lo más probable es que no esté instalado en el ordenador ni se encuentre guardado en el mismo. En este caso se recomienda revocar el certificado y generar uno nuevo. Para revocar el certificado puede seguir los siguientes manuales o personarse en un punto de registro.

- certificado de la ACCV: <https://www.accv.es/ciudadanos/certificados/revocacion/>
- certificado de la FNMT: La solicitud de un nuevo certificado revoca automáticamente el anterior. <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>

¿Qué método de autenticación en el trámite es más sencillo?

Todos los métodos de autenticación son sencillos. No obstante el que presenta menos problemas de incompatibilidades con el dispositivo personal del usuario es [Cl@ve](#) conjuntamente con un certificado electrónico. Para utilizar este método siga los siguientes pasos:

1. Elegir la opción de [Cl@ve](#).
2. Dentro de las opciones de sistema [Cl@ve](#), elegir la opción "Con DNI electrónico o certificado electrónico". Requiere tener instalado en el dispositivo un certificado electrónico o disponer de DNI electrónico.



The image displays two screenshots from the Cl@ve authentication system. The left screenshot, titled 'ASISTENTE DE TRAMITACIÓN', shows the 'Certificado digital' section with a red 'ACCEDER' button. Below it is the Cl@ve logo and another 'ACCEDER' button, which is circled in red. A red arrow points from this button to the right screenshot. The right screenshot, titled 'Elija el método de identificación', shows four options: 'DNIe / Certificado electrónico' (circled in red), 'Cl@ve PIN', 'Cl@ve permanente', and 'Ciudadanos UE'. A note above the options states: 'Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente.'

No obstante, puede utilizarse cualquier otra opción del sistema [Cl@ve](#) habiéndose dado de alta previamente en el mismo.

Puede consultar dudas sobre el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico en la web: <http://www.dgtic.gva.es/es/web/faq-tramita/acces-amb-certificat>

Puede consultar dudas sobre el acceso con el sistema [Cl@ve](#) en la web: <http://www.dgtic.gva.es/es/web/faq-tramita/acces-amb-clau>

¿Cuándo necesito instalar el programa Autofirma?

El programa Autofirma se utiliza para la firma y registro de la solicitud, en el último paso del procedimiento telemático después de realizar el pago. Hasta que una solicitud no se ha registrado no consta como presentado ante la Administración.

Antes de iniciar la solicitud y para poder finalizarla debe instalar el programa Autofirma. Puede descargarse el programa desde el enlace <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>.

Una alternativa al programa Autofirma para firmar la solicitud es la utilización de [Cl@ve](#) Firma. Para ello debe registrarse en el sistema [Cl@ve](#). Toda la información sobre el sistema [Cl@ve](#) puede encontrarla en http://clave.gob.es/clave_Home/clave.html

He empezado el trámite y no he podido finalizarlo, ¿puedo recuperarlo?

Una vez se empieza una solicitud o trámite en la sede de la GVA, ésta queda guardada en la Carpeta Ciudadana (<https://www.tramita.gva.es/cdc/login.html>). Se encontrará en "solicitudes en creación" y se podrá recuperar y finalizar.

Al conectarme a la carpeta ciudadana, veo varias solicitudes a mitad de tramitación, que no están presentadas. ¿Puedo borrarlas?

Sí. Las solicitudes incompletas, pueden borrarse. En el apartado "Solicitudes en creación" de la Carpeta Ciudadana (<https://www.tramita.gva.es/cdc/login.html>), aparecerá un listado con las solicitudes cuya tramitación no ha sido finalizada y, si quiere, puede borrarlas.

Tengo un problema con el pago de tasas en cuenta bancaria...

La persona titular de la cuenta bancaria debe ser la misma persona que aparece en la instancia de solicitud.

Además, no todas las entidades financieras colaboradoras en la recaudación de tributos tienen habilitado el cargo en cuenta bancaria. Puede consultar las entidades que permiten el pago de tasas a través de cuenta bancaria en la columna "Adeudo on-line / Pago telemático genérico" de la tabla de entidades que figuran en la web <http://www.ivat.gva.es/es/tributos-infogeneral-dondepagar>. La consulta también puede consultarse desde el propio trámite de inscripción al procedimiento.

¿He de entregar el justificante de la solicitud telemática impreso en papel para su registro?

La solicitud telemática finalizada, es decir, una vez firmada y registrada, es equivalente a la presentación de una instancia en el Registro. Por tanto, no será necesario imprimirla y presentarla. Puede verificar que la solicitud telemática tiene un número de registro de entrada

ESDEVENIMENT			EXPEDIENT		
TIPUS	DATES	NÚMERO	TÍTOL	NÚMERO	DENOMINACIÓ
Solicitud en creació	Últim accés el 23/01/2019 11:18. Caducarà el 12/02/2019 23:59		18496 - Z - SOL·LICITUD GENERAL D'INICIACIÓ I TRAMITACIÓ TELEMÀTICA DE PROCEDIMENTS DE LA CONSELLERIA DE JUSTÍCIA, ADMINISTRACIÓ PÚBLICA, REFORMES DEMOCRÀTIQUES I LLIBERTATS PÚBLIQUES. (TRÀMIT QUE ES FARÀ SERVIR EXCLUSIVAMENT QUAN NO N'EXISTISCA UN ESPECÍFIC EN LA SEU ELECTRÒNICA DE LA GENERALITAT).		
Solicitud en creació	Últim accés el 14/01/2019 12:22. Caducarà el 17/01/2019 23:59		Simulació de Tramitació Telemàtica (Avanzado)		
Solicitud	Entregada el nº 1/2018 16:18	05TUI/2018/76896	Solicitud de acceso al cuerpo de Inspectores de Educación para el examen de oposición de Inspectores de Educación para el curso 2018/2019.		

¿Puedo modificar la solicitud una vez está presentada?

No. Una vez se finaliza la solicitud ya no se puede modificar.

Las solicitudes presentadas pueden consultarse, accediendo al apartado "Solicitudes entregadas" de la Carpeta del Ciudadano (<https://www.tramita.gva.es/cdc/login.html>).

Si hubiera algún error en los datos personales, dispondrá del periodo de reclamaciones para poder corregir dichos datos. Si los errores son de otro tipo (cuerpo, especialidad, provincia de examen, etc.) se recomienda rellenar otra solicitud dentro del plazo de inscripción, y solicitar la devolución de tasas de la inscripción errónea. Siempre se tiene en cuenta la última solicitud presentada para cada especialidad.

¿He de adjuntar la titulación alegada o cualquier otro tipo de formación o certificación alegada?

No. Únicamente las personas aspirantes seleccionadas deberán presentar la documentación exigida como requisito, de acuerdo al punto 10 de la convocatoria.

No encuentro mi titulación en el desplegable de "Titulación alegada para participar"

En ese caso seleccione la opción "Homologación/Otros" y escriba en el campo "Titulación", el texto que aparece en su título.

¿Qué significa el asterisco (*) que aparece junto a algunos campos de la solicitud?

El asterisco significa que el campo es de cumplimentación obligatoria. Si no lo cumplimenta el formulario no le dejará continuar al siguiente paso.

No visualizo bien el justificante de la solicitud en mi ordenador.

El justificante de la solicitud es un fichero de formato PDF. Es posible que el programa que utilice su ordenador para abrir estos ficheros no sea el más adecuado. Para no tener problemas con la visualización de los justificantes, se recomienda utilizar el programa Adobe Acrobat Reader.

Si tengo dudas o problemas técnicos, ¿a dónde puedo dirigirme?

Dudas y problemas con el uso de CL@VE: teléfono 060 (servicio prestado por la Administración General del Estado, +34 902887060 para llamadas desde fuera de España)

Problemas con la instalación y el uso de certificados electrónicos de la Agencia de Certificación de la Comunitat Valenciana (ACCV): teléfonos 902482481 ó 963985300. O rellenando el formulario en <http://www.accv.es/contacto>

Otros problemas técnicos con el trámite de inscripción: teléfono 961040504. Horario de atención: de lunes a jueves de 8h a 19h y viernes de 8h a 15h.

Dudas sobre la convocatoria o cómo proceder con la inscripción: teléfono 012 (963866000 para llamadas desde fuera de la Comunitat Valenciana).

Con el objetivo de hacer un buen uso de los centros de atención al usuario definidos, es conveniente que por favor se lea los listados de preguntas frecuentes por si consigue resolver su duda o problema.

A continuación se presentan una serie de enlaces de ayuda al usuario:

- Ayuda de la ACCV: <https://www.accv.es/ayuda/>
- Ayuda de la FNMT: soporte técnico <https://www.sede.fnmt.gob.es/soporte-tecnico/>;
- Atención al usuario <https://www.sede.fnmt.gob.es/soporte-tecnico/atencion-a-usuarios/>;
- Consultas <https://www.sede.fnmt.gob.es/soporte-tecnico/consultas/>.
- Ayuda de la sede electrónica de la GVA <http://www.dgtic.gva.es/es/web/faq-tramita>.