



Castilla-La Mancha

**Manual de ayuda para la modificación
de criterios para la adjudicación de plazas
durante el curso escolar,
y gestión de la disponibilidad.**

CURSO 2022/2023

(Diciembre 2022)



ÍNDICE

1. ACCESO	3
2. MODIFICACIÓN DE CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS	11
2.1. PROCEDIMIENTO	11
2.2. CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN OBJETO DE MODIFICACIÓN.....	11
2.3. SELECCIÓN CONVOCATORIA Y OPCIONES PARA LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS.....	12
3. GESTIÓN DE LA DISPONIBILIDAD	16



1. ACCESO

Para poder modificar los criterios para la adjudicación de plazas durante el curso escolar, deberá autenticarse en el sistema, lo que dependerá de su situación actual como docente.

¿No ha trabajado nunca como docente en un centro público en Castilla-La Mancha?

Si usted se encuentra en esta situación, deberá acceder como usuario externo. Acceda al Portal de Educación (www.educa.iccm.es) y pulse la pestaña “Empleo”. Dentro de “Empleo”, pulse “Bolsas de Trabajo”/ “Seguimiento personalizado Bolsas de trabajo”:



También puede acceder directamente a través del siguiente enlace:

<https://pitiaportal.iccm.es/pitia-portal/login.jsp>

- a) **Si va a acceder por primera vez al “Seguimiento personalizado”**, deberá crear un nuevo usuario, pulsando “nuevo usuario”, y rellenar sus datos personales de acceso y recuperación: DNI/ NIE, cuenta de correo y teléfono móvil.

Página de acceso

Acceso

★ Cuenta de correo activa:

★ Contraseña: [Restablecer contraseña](#)

[¿Necesita ayuda?](#)

Gestión de acceso



Alta de nuevo usuario

Puede darse de alta como usuario aportando la siguiente información:

Datos obligatorios de acceso y recuperación

* Tipo de Documento:

* Nº Documento:

*Indique el DNI completo, p.e. 00000000R.
Indique el NIE completo, p.e. X0000000R.*

* Cuenta de correo:

[Recomendaciones al elegir la cuenta de correo](#)

La cuenta de correo indicada será con la que tendrá que acceder posteriormente a la aplicación tras su activación.

Móvil extranjero

Prefijo país:

* Teléfono Móvil:

El teléfono móvil se utilizará para la recuperación de los datos de acceso en caso de pérdida.

Una vez haya rellenado todos sus datos, debe pulsar “aceptar”, y le aparecerá la siguiente pantalla:

Alta de nuevo usuario

Sus datos de usuario se han guardado correctamente.
Para terminar de realizar el alta es necesario que active la cuenta de correo que nos ha indicado.
En breve, **recibirá un mensaje de correo** en el que se incluye un enlace que debe pulsar para la activación de la cuenta.
Una vez activada podrá entrar en la aplicación usando la **contraseña** que también se incluye en el mensaje de correo recibido.

Si no encuentra el mensaje de correo que le hemos enviado revise las carpetas de 'Correo no deseado' o 'SPAM'.

Deberá ir a la cuenta de correo facilitada, donde tendrá un correo enviado desde portal.educa@jccm.es que:

- le comunicará que “se ha registrado con éxito en el proceso de solicitud de participación”, pero que antes de poder acceder al sistema por primera vez, es imprescindible “activar la cuenta registrada”.
- **le facilitará sus datos de conexión: Cuenta de correo activa y Contraseña.**



Castilla-La Mancha

Tras pulsar el enlace enviado de “activación de cuenta”, le aparecerá el siguiente mensaje:

Activación de nuevo usuario

Su cuenta de usuario se ha activado correctamente.
Recuerde que la contraseña de acceso se le ha informado en el mensaje de correo desde donde ha activado esta cuenta.
Puede ir a la página de acceso inicial para entrar al seguimiento personalizado: [Acceso](#)

Ya puede ir a la página de acceso inicial para entrar al “Seguimiento personalizado”, pulsando en el enlace facilitado (“Acceso”). Escriba su cuenta de correo activa y la contraseña facilitada con anterioridad, y pulse “Acceder”:

Página de acceso

Acceso

★ Cuenta de correo activa:

★ Contraseña:
[Restablecer contraseña](#)

[¿Necesita ayuda?](#)

Gestión de acceso

Desde este momento, **ya puede gestionar la MODIFICACIÓN DE SUS CRITERIOS** para la adjudicación de plazas durante el curso escolar.



- b) **Si ya dispone de usuario**, puede acceder al “Seguimiento personalizado” pinchando el siguiente enlace, donde debe escribir su Cuenta de correo activa y su Contraseña: <https://pitiaportal.jccm.es/pitia-portal/login.jsp>

En caso de no recordar la contraseña, la puede recuperar desde esta misma página indicando su cuenta de correo activa y pulsando “**Restablecer contraseña**”, apareciendo la siguiente pantalla:

The image shows two screenshots of a web application interface. The top screenshot is titled "Página de acceso" (Access page). It features a section labeled "Acceso" (Access) with two input fields: "Cuenta de correo activa:" (Active email account) and "Contraseña:" (Password). Below the password field is a blue link "Restablecer contraseña" (Reset password) which is circled in red. There is also a button "Acceder" (Access) and a link "¿Necesita ayuda?" (Need help?). Below this is a section labeled "Gestión de acceso" (Access management) with three buttons: "Nuevo usuario" (New user), "Cambiar contraseña" (Change password), and "Cambiar datos de acceso" (Change access data). The bottom screenshot is titled "Recuperación de los datos de acceso" (Recovery of access data). It contains the instruction "Para recuperar los datos de acceso debe indicar su documento de identificación (9 dígitos)." (To recover access data you must indicate your identification document (9 digits)). Below this is a section labeled "Identificación" (Identification) with an input field for "Nº de Documento:" (Document number). At the bottom are two buttons: "Aceptar" (Accept) and "Cancelar" (Cancel).



Introduzca su DNI/ NIE y le aparecerán varias opciones de recuperación, bien por correo electrónico, bien por SMS al teléfono móvil registrado:

- **Si selecciona recuperar sus datos de acceso por correo electrónico**, llegará a la siguiente pantalla:



Restablecer contraseña

Su contraseña se ha restablecido correctamente.

En breve recibirá un mensaje de correo en el que se incluye la nueva contraseña con la que ya puede acceder a la aplicación.

Si no encuentra el mensaje de correo que le hemos enviado revise las carpetas de 'Correo no deseado' o 'SPAM'.

Volver

Deberá ir a la cuenta de correo facilitada, donde tendrá un correo enviado desde portal.educa@jccm.es que le comunicará que “se ha generado una nueva contraseña para sus datos de acceso”, y se le enviarán sus nuevos datos de conexión: Cuenta de correo activa y Contraseña (nueva).

- **Si selecciona recuperar sus datos de acceso por SMS**, recibirá en su móvil sus nuevos datos de conexión: Cuenta de correo activa y Contraseña (nueva).

En caso de no recordar su cuenta de correo activa ni su contraseña, puede recuperar estos datos desde esta misma página, pulsando “restablecer contraseña” y dejando los campos “Cuenta de correo activa” y “Contraseña” vacíos. Luego debe seguir los mismos pasos que se han descrito para el caso de “si no se recuerda la contraseña”.

Si ya no es propietario de la cuenta de correo o desea modificarla, debe enviar un correo electrónico a procesos.edu@jccm.es adjuntando copia de su DNI (en formato PDF, si es posible), indicando la nueva dirección de correo electrónico que desea tener como cuenta de correo activa.



Castilla-La Mancha

¿Ha trabajado como docente en un centro público en Castilla-La Mancha?

Si usted se encuentra en esta situación, deberá acceder desde el Portal de Educación (www.educa.jccm.es) pulsando en el botón **“Accede a la Intranet”** :



En caso de no recordar su contraseña, escriba su identificador (usuario) y pulse el botón “Recuperar contraseña”:

 **SERVICIO DE AUTENTICACIÓN CENTRALIZADO**
Junta de Castilla-La Mancha

Castilla-La Mancha Ayuda

Iniciar sesión Cambiar contraseña

Acceso con usuario y contraseña

* Identificador:

Contraseña:

* Nombre de usuario proporcionado en el momento del alta (NO corresponde con la dirección de e-mail)

Avisarme antes de iniciar sesión en cada aplicación

 La página solicitada es: <http://www.educa.jccm.es/educacion/cm/tkAuthenticationName>
Será redirigido a esta dirección tras iniciar sesión.

Al introducir su usuario y contraseña acepta que conoce y aplica las obligaciones que tiene por utilizar sistemas de información de esta Administración, en particular, en relación con las contraseñas, el deber de custodia diligente, protección de su confidencialidad e información inmediata en caso de pérdida. Puede consultar las principales obligaciones en  [este documento](#).

[Recuperar contraseña <](#)

Le aparecerá la siguiente pantalla de recuperación de usuario y contraseña de acceso a la intranet, donde deberá introducir su DNI/ NIE y escribir los caracteres que se ven en una imagen que aparece:



Buscador ... Síguenos en:       Accede a la Intranet

Inicio > Correo Electrónico para Docentes Actualizado el: 28/04/2021

Recuperación de contraseñas del Portal de Educación de Castilla-La Mancha

Información relacionada

► **NUEVO PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑAS DEL PORTAL DE EDUCACIÓN 2020**
Fecha de publicación: 16/04/2020
Recupere su usuario y contraseña de acceso a la Intranet o al correo docente siguiendo las instrucciones aquí indicadas.

RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑAS IMPORTANTE: Para recuperar su contraseña por este medio es necesario tener registrada dentro de sus datos personales una dirección de correo electrónico personal alternativa.

SI NO HA FACILITADO UN CORREO ALTERNATIVO, diríjase a la dirección de su Centro Educativo para que le graben en Gestión de centros (Delphos), en el detalle de su ficha de Profesor/a, su dirección de correo personal (gmail, hotmail, etc.) para la recuperación de contraseñas. Tras tener ese dato ya podrá seguir este procedimiento de recuperación de contraseñas.

Introduzca su DNI/NIE completo (dígitos y letra)

Escriba los caracteres que ve en la imagen



[No lo veo bien, cambiar a otra imagen](#)

La información que por motivos de seguridad todos los pasos de este proceso quedarán registrados en nuestro sistema.

Profesorado

- Centros educativos
- Personal Docente
- Formación del Profesorado
- Unidad de Atención al Profesorado
- Prevención de Riesgos Laborales
- Situación Laboral
- Correo Docente
- Equipos Directivos
- Gestión económica (Información)
- Plantillas de los Centros
- Profesorado de Religión
- Estadística Educativa
- Normativa



Desde portaleducacion@jccm.es recibirá un correo electrónico donde se le envía un enlace que le llevará a una pantalla donde se le facilita su usuario, y donde se le posibilita la opción de introducir una nueva clave (nueva contraseña).

Pulse “Cambiar clave”, y recibirá un mensaje indicándole que “la clave se ha cambiado correctamente”. Una vez conocido el identificador de acceso y la contraseña, ya podrá acceder a la intranet docente.

En caso de no recordar su usuario ni su contraseña, puede recuperar estos datos desde esta misma página, pulsando “Recuperar contraseña” y dejando los campos “Identificador” y “Contraseña” vacíos. Luego debe seguir los mismos pasos que se han descrito para el caso de “si no se recuerda la contraseña”.



Castilla-La Mancha

Una vez que usted haya accedido a la intranet docente, por favor, pulse “Bolsas de profesorado” y entre en el enlace habilitado para acceder a su **“seguimiento personalizado”**:

Inicio › Intranet › Datos del Profesor › Oposiciones

Seguimiento personalizado: para usuarios de la intranet docente pulse aquí

Para facilitar el uso del seguimiento personalizado y la cumplimentación de solicitudes se abrirá la aplicación en una ventana nueva. Por su seguridad, cierre el navegador un

[PULSE EN ESTE ENLACE PARA ACCEDER AL SEGUIMIENTO PERSONALIZADO / SOLICITUD](#)



Desde este momento, **ya puede gestionar la MODIFICACIÓN DE SUS CRITERIOS y/o CAMBIAR SU DISPONIBILIDAD** para para la adjudicación de plazas durante el curso escolar.



2. MODIFICACIÓN DE CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS

2.1. PROCEDIMIENTO

El procedimiento de adjudicación de plazas durante el curso escolar se realizará conforme a lo establecido en el capítulo IV de la Orden 32/2018 de 22 de febrero (DOCM Nº 42, de 28/02/2018).

2.2. CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN OBJETO DE MODIFICACIÓN

Estos son los criterios de participación en los procedimientos de adjudicación de plazas durante el curso escolar que pueden modificarse:

- **Provincia o provincias solicitadas.**

Los participantes de las siguientes convocatorias NO pueden modificar las provincias:

- **MAESTROS ESP. ANTERIORES LOGSE**
- **CATEDRÁTICOS DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS**

- **Tipo de plaza a la que se opta** (ordinaria o itinerante).
- **Tipo de jornada:** completa o a tiempo parcial (igual, superior o inferior a media jornada).
- **Criterio de preferencia en la adjudicación:**
 - Fecha de fin prevista.
 - Proximidad al domicilio de Castilla-La Mancha que el aspirante consignó en su participación.

Tenga en cuenta que cuando realiza cambios, éstos ÚNICAMENTE afectan a la bolsa donde los está realizando. Si usted **figura en varias bolsas** y desea modificar los criterios de adjudicación, **debe realizar los cambios en cada una de las bolsas donde quiera modificar dichos criterios.**



2.3. SELECCIÓN CONVOCATORIA Y OPCIONES PARA LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS

Por favor, acceda a su “Seguimiento personalizado” y seleccione la Convocatoria en la que haya participado, y donde quiera modificar los criterios para la adjudicación de plazas:



Selección de convocatoria

Dudas Técnicas: procesos_edu@jccm.es

Seleccione la convocatoria en la que esté interesado y pulse el botón "Siguiete>>".

Convocatorias

Seleccione la convocatoria con la que desea trabajar:

Fecha Publicación	Descripción
17/11/2022	PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACION 2022
15/07/2022	INTERINOS - EEMM - BOLSAS EXTRAORDINARIAS 2022
15/07/2022	INTERINOS - EEMM - BOLSA RESERVA 2022
20/06/2022	RENOVACION INTERINOS 2022 - ENSEÑANZAS MEDIAS
20/06/2022	RENOVACION INTERINOS 2022 - MAESTROS - ESP.ANTERIORES LOGSE
20/06/2022	RENOVACION INTERINOS 2022 - CATEDRATICOS DE MUSICA Y ARTES ESCENICAS
08/02/2022	OPOSICIÓN MAESTROS 2022

Siguiente >>

[Solicitud comisiones de servicio 2022-2023](#)

[Gestión de la disponibilidad](#)

Una vez seleccionada la Convocatoria, haga clic en “SIGUIENTE”. Se le mostrará otra pantalla donde debe seleccionar “**Opciones para la asignación de plazas**”.



Gestión de Convocatoria

[AYUDA - MANUAL COMPLETO DEL PROCESO](#) Dudas Técnicas: procesos.edu@jccm.es

Elija una de las opciones disponibles. Dichas opciones dependen del momento en el que se encuentra el proceso escogido.

¿Qué desea hacer?

- [Creación de solicitudes](#)
- [Opciones para la asignación de plazas](#)
- [Seguimiento personalizado](#)

Seleccione el “Cuerpo y Especialidad”, y haga clic en “Siguiente”:

Lista de Bolsas

Dudas Técnicas: procesos.edu@jccm.es

Instancias Confirmadas

Cuerpo y Especialidad	Acceso	Nº Solicitud
PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA - ECONOMIA	LIBRE	



A continuación, llegará a la siguiente **pantalla de “Opciones para la Asignación de Plazas”**, como en el ejemplo que a continuación se detalla:

Opciones para la Asignación de Plazas

[AYUDA - MANUAL COMPLETO DEL PROCESO](#) Dudas Técnicas: procesos.edu@icm.es

Opciones para la adjudicación de plazas durante el curso.
Los campos marcados con un asterisco (*) deben introducirse obligatoriamente

Provincias

* Provincia:

Provincia
45 - TOLEDO
13 - CIUDAD REAL
02 - ALBACETE

Datos para Asignaciones de Plazas durante el Curso

Datos necesarios para la gestión de las asignaciones de las plazas que surjan durante el curso

* ¿Desea optar a plazas **ITINERANTES**? SI No

* ¿Desea optar a plazas de **TIEMPO PARCIAL** de 1/2 de jornada o **SUPERIOR**? SI No

* ¿Desea optar a plazas de **TIEMPO PARCIAL** de **MENOS** de 1/2 de jornada? SI No

Concepto: Indique su preferencia: Duración prevista(F) o Proximidad al domicilio(P)

Valores Permitidos: F,P

* Valor:

Si desea consultar o cambiar su ESTADO DE DISPONIBILIDAD para el curso 2022/2023, puede hacerlo a través del enlace "Gestión de la disponibilidad para el curso 2022-2023" de la pantalla inicial de selección de convocatoria de este formulario o, desde el portal docente, a través del icono "Cambio del estado de disponibilidad" del menú "Bolsas de trabajo".



a) En la parte superior de la pantalla puede **modificar las PROVINCIAS**:

- Si desea añadir provincias, despliegue el menú, seleccione la provincia y pulse **AGREGAR**
- Si desea borrar provincias, sitúese encima de la provincia y pulse el botón **BORRAR**.

IMPORTANTE: Recuerde que los participantes de las convocatorias **MAESTROS ESP. ANTERIORES LOGSE** y **CATEDRÁTICOS DE MUSICA Y ARTES ESCÉNICAS** no pueden modificar las provincias.

b) En la parte inferior de la pantalla puede **modificar las PREFERENCIAS** para las adjudicaciones de plazas:

- Si desea optar a **plazas de carácter itinerante**, indique “SÍ” en la casilla correspondiente.
- Si desea optar a **plazas de tiempo parcial de ½ de jornada o superior**, indique “SÍ” en la casilla correspondiente.
- Si desea optar a **plazas de tiempo parcial de menos ½ de jornada**, indique “SÍ” en la casilla correspondiente.
- Si desea optar **SÓLO a plazas de jornada completa**, indique “NO” en la casilla de “optar a plazas de tiempo parcial de ½ de jornada o superior” y “NO” en la casilla de “optar a plazas de tiempo parcial de menos ½ de jornada”.
- **Preferencia para la asignación de plazas** durante el curso escolar (no admite minúsculas):
 - Marque **“F” si su preferencia es la “fecha de fin prevista”**.
 - Marque **“P” si su preferencia es la “proximidad al domicilio”**, en el caso de que el domicilio que tenga informado en el registro sea de Castilla-La Mancha.

c) Para finalizar con la modificación de sus criterios, pulse el botón **“GUARDAR CAMBIOS”**, y luego **“OBTENER JUSTIFICANTE”**.



3. GESTIÓN DE LA DISPONIBILIDAD

Si desea **consultar o cambiar su disponibilidad para el presente curso**, puede hacerlo:

- a) **A través del enlace “Gestión de la disponibilidad”** de la pantalla inicial de selección de la convocatoria de este proceso:

 **Selección de convocatoria**

Dudas Técnicas: procesos_edu@jccm.es

Seleccione la convocatoria en la que esté interesado y pulse el botón "Siguiete>>".

Convocatorias

Seleccione la convocatoria con la que desea trabajar:

Fecha Publicación	Descripción
17/11/2022	PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACION 2022
15/07/2022	INTERINOS - EEMM - BOLSAS EXTRAORDINARIAS 2022
15/07/2022	INTERINOS - EEMM - BOLSA RESERVA 2022
20/06/2022	RENOVACION INTERINOS 2022 - ENSEÑANZAS MEDIAS
20/06/2022	RENOVACION INTERINOS 2022 - MAESTROS - ESP.ANTERIORES LOGSE
20/06/2022	RENOVACION INTERINOS 2022 - CATEDRATICOS DE MUSICA Y ARTES ESCENICAS
08/02/2022	OPOSICIÓN MAESTROS 2022

[Solicitud comisiones de servicio 2022-2023](#)

[Gestión de la disponibilidad](#)



- b) Desde el portal docente, a través del icono “Cambio del estado de disponibilidad” del menú “Bolsas de trabajo”: <https://www.educa.jccm.es/es/bolsatra>

Inicio > Personal Docente 📄 📧 📧 📧

Bolsas de Trabajo

Información sobre los procesos relacionados con la gestión de las diferentes bolsas de trabajo

- >  Bolsa de Trabajo Primaria
- >  Bolsa de Trabajo Secundaria y Régimen Especial
- >  **Cambio del estado de disponibilidad Curso 2022/2023**

Una vez dentro del enlace para el “cambio de disponibilidad”, pulse **“CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE CAMBIO DE DISPONIBILIDAD”**, si su deseo es modificarla:

Gestión del estado de disponibilidad curso 2022/2023

Desde esta pantalla puede consultar su estado de disponibilidad para el curso 2022/2023 y solicitar un cambio de disponibilidad que afectará a **TODAS las bolsas en las que no esté excluido**

Soporte: procesos_edu@jccm.es

Estado disponibilidad

Para estar DISPONIBLE tiene que consultar su estado general y el estado particular de cada bolsa. Solo estará disponible en las bolsas activas.

IMPORTANTE: puede cambiar su estado de disponibilidad para el curso 2022/2023. Se tendrá en cuenta el **ÚLTIMO CAMBIO** que realice que se indica en el justificante correspondiente.

Estado general: [RESTRINGIDO]

Estado en cada bolsa:

Cuerpo	Especialidad	Posición	Estado
PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	TECNOLOGIA		ACTIVA según estado general
PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	INFORMATICA		ACTIVA según estado general
PROFESORES TECNICOS DE FORMACION PROFESIONAL	SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS		ACTIVA según estado general
PROFESORES TECNICOS DE FORMACION PROFESIONAL	EQUIPOS ELECTRONICOS		ACTIVA según estado general

Histórico de solicitudes

Fecha registro	Estado	Fecha anulación	Fecha resolución
10/06/2023 10:14:01	Reservación eliminada		10/06/2023
10/06/2023 10:14:01	Reservación eliminada		10/06/2023

Anular **Justificante** Ver estado resolución

Crear una nueva solicitud de cambio de disponibilidad



Castilla-La Mancha

A continuación, llegará a una pantalla donde **debe indicar el cambio de disponibilidad que desea realizar y adjuntar la documentación que estime oportuna**. Pulse **“TRAMITAR”** para continuar con el proceso:

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE ESTADO DE DISPONIBILIDAD EN LAS BOLSAS DE TRABAJO (Nº PROCEDIMIENTO 110029)

Normativa aplicable: Artículo 10 de la orden 32/2018 (DOCM Nº 42 de 28 de febrero)

Soporte: procesos.edu@iccm.es

Datos personales

Nº Documento:

Nombre y apellidos:

Datos de solicitud

Por favor, indique el cambio de disponibilidad que desea realizar, adjunte la documentación que estime oportuna y pulse el botón de TRAMITAR.

¿Desea estar disponible en TODAS las bolsas de trabajo en las que está incluido para el curso 2022/2023? Sí No

Observaciones (max. 300):

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa

Finalidad: Gestión de la selección de personal docente en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha

Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal. Ejercicio de poderes públicos. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Destinatarios: Si hay cesión de datos.

Derechos: Acceder, rectificar o suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.

Información adicional: Puede solicitarla en la dirección de correo: protecciondatos@iccm.es

Documentación

Adjunte toda la documentación que considere oportuna para justificar su solicitud de cambio, si fuese necesario.

Para añadir un documento, seleccione un fichero (el tamaño máximo permitido son 5 MB), indique una descripción y pulse 'Añadir'.

Seleccionar archivo: Ninguno archivo selec.

Descripción obligatoria:

Añadir Eliminar Ver Documento

Cancelar **Tramitar**

Tras pulsar **“TRAMITAR”**, le aparecerá su solicitud de cambio de disponibilidad. Pulse **“VOLVER”**:





Se le mostrará una pantalla donde puede descargar su justificante (Pulse “JUSTIFICANTE”), ver el estado de la resolución o anular una solicitud pendiente de resolución:

Gestión del estado de disponibilidad curso 2022/2023

Desde esta pantalla puede consultar su estado de disponibilidad para el curso 2022/2023 y solicitar un cambio de disponibilidad que afectará a **TODAS** las bolsas en las que no esté excluido

Soporte: procesos.edu@jccm.es

Estado disponibilidad

Para estar DISPONIBLE tiene que consultar su estado general y el estado particular de cada bolsa. Solo estará disponible en las bolsas activas.

IMPORTANTE: puede cambiar su estado de disponibilidad para el curso 2022/2023. Se tendrá en cuenta el **ÚLTIMO CAMBIO** que realice que se indica en el justificante correspondiente.

Estado general:

Estado en cada bolsa:

Cuerpo	Especialidad	Posición	Estado
PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	TECNOLOGIA		ACTIVA según estado general
PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	INFORMATICA		ACTIVA según estado general
PROFESORES TECNICOS DE FORMACION PROFESIONAL	SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS		ACTIVA según estado general
PROFESORES TECNICOS DE FORMACION PROFESIONAL	EQUIPOS ELECTRONICOS		ACTIVA según estado general

Histórico de solicitudes

Fecha registro	Estado	Fecha anulación	Fecha resolución
12/04/23 10:40:23	Reservata disponible		12/04/23
12/04/23 10:40:23	Reservata disponible		12/04/23

Anular **Justificante** Ver estado resolución

[Crear una nueva solicitud de cambio de disponibilidad](#)



Castilla-La Mancha

Por favor, en caso de dudas o problemas técnicos con el acceso al “Seguimiento personalizado” del Portal de Educación, o con la gestión de su CAMBIO DE CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DURANTE EL CURSO ESCOLAR y/o MODIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD, envíe un correo electrónico a procesos.edu@jccm.es, adjuntando copia de su DNI y pantallazo de su incidencia, si es posible.

Desde el **Servicio de Registro de Personal Docente**
de la **Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha**
le ayudaremos lo antes posible.

Muchas gracias por su participación.