



INSTRUCCIONES PARA LA PARTICIPACIÓN ELECTRÓNICA

ACCESOS 1, 2 y 3

Para participar en el procedimiento selectivo deberá seguir los siguientes pasos:

PASO 1:

Seleccione la especialidad por la que desea participar y pinche en solicitud telemática, si lo hace sobre el título obtendrá más información sobre la convocatoria.

La aplicación podrá solicitar una serie de permisos y mostrar sucesivas advertencias de seguridad que se deben aceptar o permitir en todos los casos.

The screenshots illustrate the following steps:

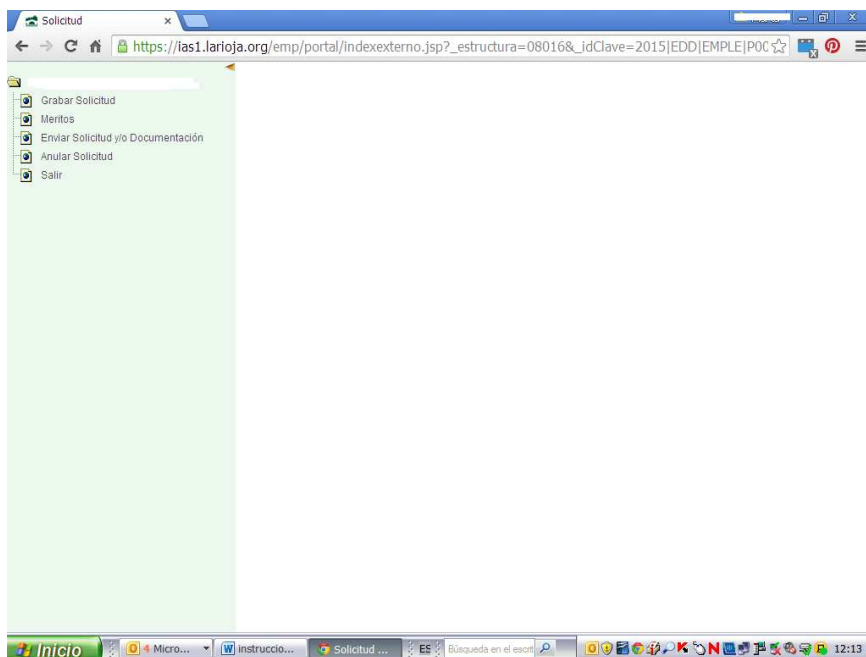
- Step 1:** The user navigates to the 'Oferta de Empleo Público' page, selects a specific subject (e.g., '0590 CUERPO DE PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA: MATEMÁTICAS'), and clicks the 'SOLICITUD TELEMÁTICA' button.
- Step 2:** The user is redirected to the 'Sistema Central de Autenticación del Gobierno de La Rioja'. A message indicates that the user is already authenticated. A 'Conectar' button is visible.
- Step 3:** A 'Petición de identificación de usuario' dialog box appears. It displays the details of the selected certificate, including the issuer ('Gobierno de La Rioja'), expiration date, and usage. The user is prompted to 'Recordar esta decisión' (Remember this decision).
- Step 4:** A warning dialog box 'Se están firmando datos con su clave...' (Data is being signed with your key...) appears, indicating that the application is requesting access to a protected element. The user is asked to 'Aceptar' (Accept), 'Cancelar' (Cancel), or view 'Detalles' (Details).



**Gobierno
de La Rioja**

En el menú de la izquierda aparecerán las siguientes opciones:

- ❖ Grabar Solicitud
- ❖ Grabar Méritos
- ❖ Enviar Solicitud y/o Documentación
- ❖ Anular Solicitud
- ❖ Salir



PASO 2:

Pinche en “Grabar Solicitud” y cumplimente los siguientes apartados:

I. DATOS PERSONALES

1. Primer Apellido:
2. Segundo Apellido:
3. Nombre:
4. D.N.I.:
5. Fecha de nacimiento:
6. Provincia y municipio de nacimiento:
7. Nacionalidad: ESPAÑA-ESP
8. Dirección:
9. C Postal:
10. Municipio:
11. Provincia:
12. Teléfono:
13. Móvil:
14. Correo electrónico:

II. CONVOCATORIA

15. Cuerpo o Escala y Especialidad: 0590 CUERPO DE PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUND
16. Fecha de BOR: 10-04-2015
17. Forma de acceso: 1. Libre 3. Promoción interna

III. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA

18. Titulación que posee:
19. Titulación extranjera homologada: ☐ Si ☐ No

IV. DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

20. Grado (%):
21. Centro de valoración discapacidad y su localidad:
22. Adaptación de tiempo y medios que solicita:
23. Cuerpo y especialidad de procedencia (acceso 3):
24. No exento de la prueba de castellano: ☐
25. No deseo formar parte de la lista de aspirantes a puestos docentes en régimen de interinidad: ☐



**Gobierno
de La Rioja**

I. DATOS PERSONALES (Casillas 1 a 14)

Encontrará ya cumplimentados parte de los datos personales: Verifique los datos que aparecen y rellene los que falten hasta cumplimentar completamente el resto de las casillas.

II. CONVOCATORIA (Casillas 15 a 17)

En el recuadro número 15, "Cuerpo o Escala y especialidad a la que aspira" de la solicitud aparecerá el código 0590- Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, seguido del código y nombre de la especialidad que ha seleccionado. En el recuadro 16 vendrá incluida la fecha de la convocatoria en el BOR. En el recuadro 17, "Forma de Acceso" deberá consignar "1. Libre", "2. Reserva de discapacidad" ó "3. Promoción interna"

III. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES (Casillas 18 y 19)

En el recuadro 18 deberá consignar la titulación que alega para el ingreso y en el 19 si se trata de una titulación extranjera si está homologada o no.

IV. DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA (Casillas 20 a 25)

El apartado IV no debe rellenarse en esta convocatoria, salvo, en su caso de que el aspirante desee acreditar una discapacidad a efectos de solicitar adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la prueba. En ese caso cumplimentará las casillas 20, 21 y 22.

V. PAGO TELEMÁTICO

Si desea realizar el pago de forma telemática deberá marcar este apartado, seleccionar su entidad bancaria (sólo puede realizarse con las entidades que aparecen en el desplegable) y cumplimentar su número de cuenta (deberá ser titular o cotitular de la cuenta). Tendrá un descuento de 3€.

VI. PAGO PRESENCIAL

En caso de que realice el pago de forma presencial deberán abonar 32,47 euros, que deberá ingresar en la cuenta nº ES92 2038 7494 82 6000089928, correspondiente a Bankia, consignando con claridad el NIF, Nombre y Apellidos del participante, así como la expresión "Concurso-oposición: Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria" o "Adquisición de especialidades: Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria", según el procedimiento en el que se estén inscribiendo.

VII. ALTA DE SOLICITUD

Una vez cumplimentada la solicitud conforme a las instrucciones I a VI, en la parte de debajo de su pantalla aparecerán las opciones:

ALTA LIMPIAR

Si desea SALVAR los datos que ha cumplimentado pulse ALTA

Si desea ELIMINAR los datos que ha cumplimentado pulse LIMPIAR

Una vez que haya dado de alta su solicitud, quedan guardados los datos que haya introducido en la misma. En este punto la aplicación le ofrece las siguientes opciones:

MODIFICAR SUPRIMIR REFRESCAR



**Gobierno
de La Rioja**

Si ha vuelto a su solicitud y la ha modificado, para SALVAR los datos que vaya modificando debe pulsar MODIFICAR.

Si desea ELIMINAR una solicitud dada de alta pulse SUPRIMIR

Si desea ACTUALIZAR los datos tiene guardados pulse REFRESCAR

RECUERDE: Para SALVAR LOS DATOS que ha introducido en su solicitud debe pulsar ALTA o MODIFICAR, antes de abandonar la pantalla.

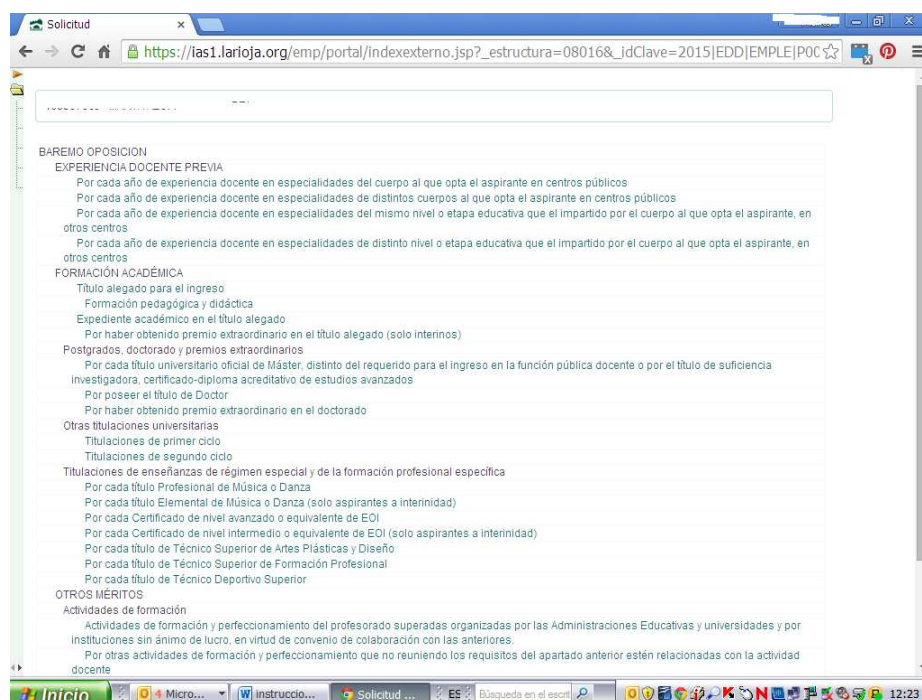
PASO 3:

Una vez cumplimentada la solicitud y SALVADOS los datos, si usted desea hacer valer méritos en la fase de concurso del procedimiento, deberá incluirlos en el apartado **“Grabar méritos”**.

Si no desea alegar méritos vaya directamente al paso 4. La hoja de alegaciones se generará en blanco.

RECUERDE: Sólo se tendrán en cuenta en el procedimiento los méritos debidamente incluidos en la hoja de alegación y justificados conforme a lo exigido en el baremo.

Para alegar los méritos que desea que le sean tenidos en cuenta en el procedimiento pulse en la opción **“Grabar méritos”** que aparece a la izquierda de su pantalla, debajo de guardar solicitud. Aparecerán desplegados todos los méritos previstos en el baremo.





**Gobierno
de La Rioja**

Para alegar los méritos que correspondan a los distintos apartados deberá pinchar en el mérito y a continuación pulsar el botón ALTA.

Introduzca los datos correspondientes en cada apartado del baremo.



**Gobierno
de La Rioja**

Para dar por grabado cada mérito, presione nuevamente el botón ALTA.

En los apartados de experiencia docente si su centro no aparece en el desplegable puede escribirlo directamente en el apartado Denominación.

Los méritos cumplimentados se guardan automáticamente.

Recuerde que no se valorará ningún mérito que no haya sido incluido en la Hoja de Alegación de Méritos.

PASO 4:

Mediante este paso usted **PRESENTARÁ EFECTIVAMENTE EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA:**

- a) LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN: Obligatoria en todo caso.
- b) LA HOJA DE ALEGACIÓN DE MÉRITOS: Obligatoria en caso de que se deseen alegar méritos para que se le tengan en cuenta en la fase de concurso. En caso de no alegar méritos el programa generará una hoja en blanco.
- c) LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA requerida en la convocatoria: Si bien su presentación es obligatoria, la convocatoria permite presentarla en el registro electrónico, a través de esta pantalla; o en cualquier registro administrativo (siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes).

Pinche en **“Enviar solicitud y/o documentación”** a la izquierda de su pantalla.

Si desea presentar ficheros conforme a la letra c) anterior:

- En el desplegable de la izquierda, seleccione el tipo de documento con el que se corresponde el fichero;
- En la casilla de la derecha seleccione el fichero que desea añadir.
- Pulse **AÑADIR FICHERO**.



Gobierno
de La Rioja

Solicitud

https://ias1.larioja.org/emp/portal/indexexterno.jsp?_estructura=08016&_idClave=2015|EDD|EMPLE|POC

MARTA AZOFRA SALAVERRI

1655758J - MARTA AZOFRA SALAVERRI

Establezca aquí aquella documentación suplementaria que desee agregar a la instancia.
NO INCLUIR la Solicitud porque se genera automáticamente en el proceso.
El tamaño total de los archivos **no puede exceder de 2Megas**.
Tipos de Fichero admitidos: pdf doc rtf odt txt xls ods xml html jpg gif bmp tif png zip rar

Tipo de documento: FORMACIÓN ACADÉMICA

Fichero a añadir: Seleccionar archivo abc.pdf

Añadir fichero

Aceptar Cancelar

Repita esta operación para cada uno de los ficheros que desee añadir.

Podrá añadir ficheros hasta un máximo de **2 megas**.

Los documentos justificativos también pueden presentarse en cualquiera de los registros administrativos a los que hace referencia el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Cuando decida dar por finalizada la remisión de documentación justificativa **pinche en el botón ACEPTAR**. Se cargará el componente de firma y la aplicación le **solicitará que firme electrónicamente el envío**.

La aplicación podrá solicitar una serie de permisos y mostrar sucesivas advertencias de seguridad que se deben aceptar o permitir en todos los casos.

Solicitud

https://ias1.larioja.org/emp/portal/indexexterno.jsp?_estructura=08016&_idClave=2015|EDD|EMPLE|POC

MARTA AZOFRA SALAVERRI

1655758J - MARTA AZOFRA SALAVERRI

Establezca aquí aquella documentación suplementaria que desee agregar a la instancia.
NO INCLUIR la Solicitud porque se genera automáticamente en el proceso.
El tamaño total de los archivos **no puede exceder de 2Megas**.
Tipos de Fichero admitidos: pdf doc rtf odt txt xls ods xml html jpg gif bmp tif png zip rar

Tipo de documento: FORMACIÓN ACADÉMICA

Fichero a añadir: Seleccionar archivo abc.pdf

Añadir fichero

Aceptar Cancelar

Firmar documentos

Datos generales

Procedimiento: Oposiciones 2015: Procedimiento selectivo para el ingreso y acceso a los cuerpos docentes

Expediente: 54178

Signatura: 21179/2015/54178

Titular: ...

Solicitud

Nombre: ...

Descripción: ...

Archivos adj

Nombre: unnamed (1).JPG

Descripción: Documentación adicional

Tamaño: 127694 bytes

Tipo: image/jpeg

Huella digital: 8a9657a81e19085c671ff95638efca8be97cb3d

Nombre: abc.pdf

Descripción: Documentación adicional

Tamaño: 1006181 bytes

Tipo: application/pdf

Huella digital: 30bc7bec03d35c8a6b0b87ac314b85fe5fa0

Firmar

¿Desea ejecutar esta aplicación?

Nombre: App_GobiernoLaRioja

Publicador: Comunidad Autónoma de La Rioja

Ubicación: https://ias1.larioja.org

Esta aplicación se ejecutará con acceso no restringido y puede poner en peligro su computadora y su información personal. Ejecute esta aplicación solo si confía en la ubicación y el publicador que aparecen anteriormente.

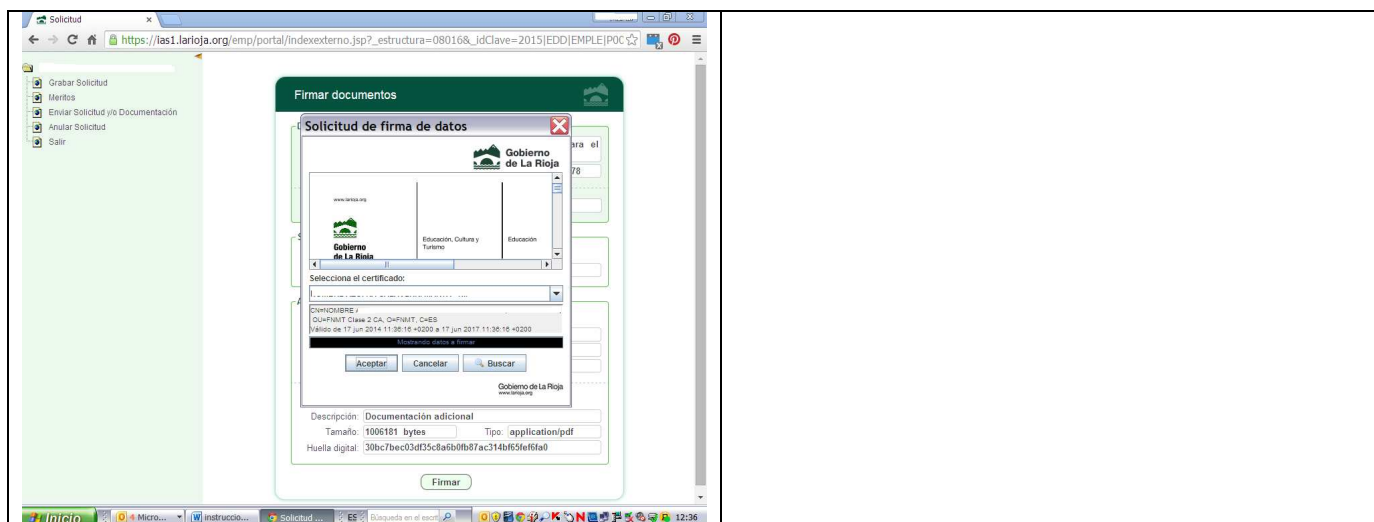
☐ No volver a mostrar esto otra vez para aplicaciones del publicador y ubicación anteriores

Más información

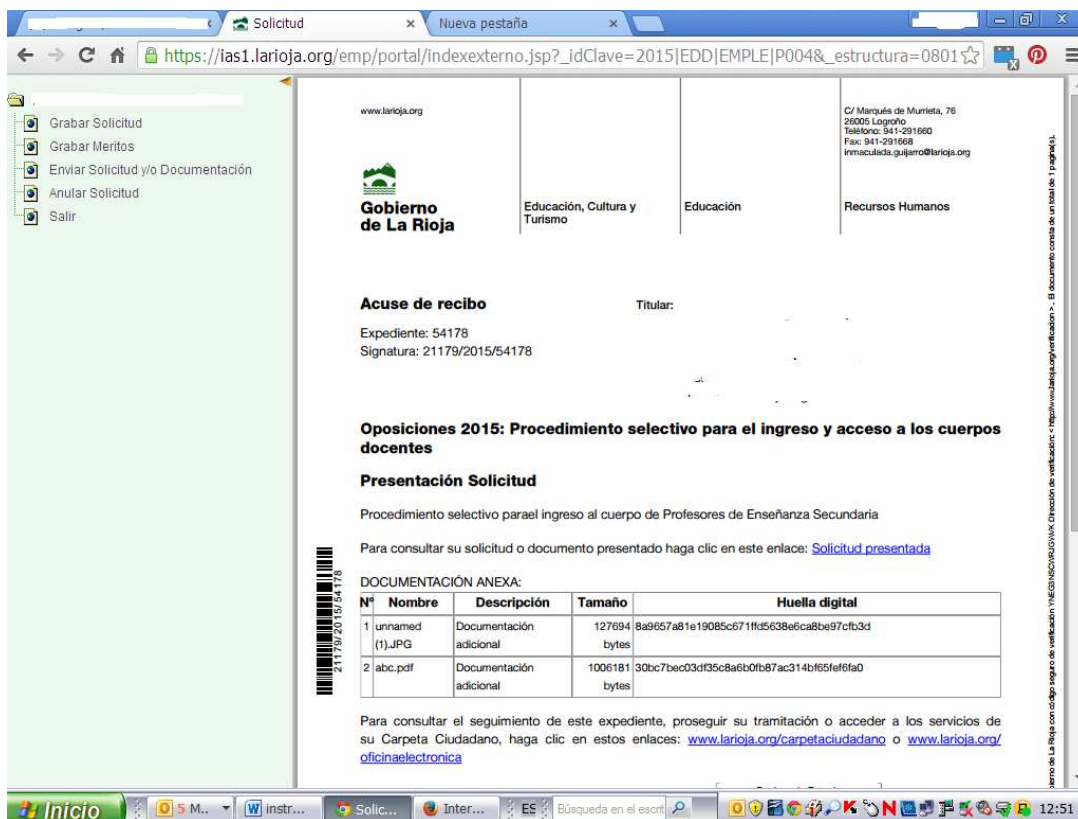
Aceptar Cancelar



**Gobierno
de La Rioja**



Si el proceso se ha realizado correctamente se generará un acuse de recibo en formato pdf con los datos referentes al registro de su solicitud.



Añadir documentación una vez realizado el envío y registro.

Si ha olvidado aportar algún documento justificativo, o si la documentación que desea adjuntar supera el límite máximo de dos megas, **pinche de nuevo en "Enviar solicitud y/o documentación"** y repita la operación prevista en el PASO 4: seleccionar tipo de mérito; seleccionar fichero; y añadir fichero; tantas



**Gobierno
de La Rioja**

veces como documentos desee añadir, hasta finalizar el envío o completar los 2 megas. Después pinche ACEPTAR y proceda a FIRMAR.

En tanto esté abierto el plazo de presentación de solicitudes, podrá hacer tantos envíos como sean necesarios pinchando nuevamente en “Envío de Solicitud y/o Documentación”. Por cada envío recibirá un acuse de recibo con su correspondiente número de registro.

Modificar solicitudes registradas o modificar la hoja de alegación de méritos

Una vez firmado y registrado el primer envío (que es el que incluye la solicitud y, en su caso, la hoja de alegación de méritos; no es posible introducir modificaciones a la solicitud ni añadir ni modificar méritos en la hoja de alegación, ni presentar una nueva hoja.

Para realizar cualquiera de estas operaciones es preciso ANULAR LA SOLICITUD PRESENTADA y presentar otra nueva, lo cual sólo es posible si aún no ha finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Paso 5 ANULAR SOLICITUD

Este paso es preciso solo en caso de que no desee presentarse o, deseando presentarse, desee modificar la solicitud y/o la hoja de alegación presentadas

Esta opción anula la solicitud y la hoja de alegación presentadas, permitiendo, si se desea, la presentación de otras nuevas, a cuyo efecto deberá iniciarse el trámite desde el paso 1.

La anulación de la solicitud no elimina los envíos de documentación correctamente realizados, que quedarán asociados a la nueva solicitud que, en su caso, se presente.

El proceso a seguir es el siguiente:

- Pinche en ANULAR SOLICITUD, a la izquierda de su pantalla: El programa le dará la opción de ACEPTAR o CANCELAR.
- Si está seguro de que desea ANULAR pinche en ACEPTAR y proceda a FIRMAR.

A continuación la aplicación le devolverá un acuse de recibo de su solicitud de anulación, con su correspondiente número de registro.

CARPETA DEL CIUDADANO.

Todos los envíos realizados; y en su caso, las anulaciones practicadas, podrán visualizarse en la [Carpeta del Ciudadano](#) en www.larioja.org