



Educación, Cultura y
Turismo

Marqués de Murrieta, 76. Ala Oeste
26071 Logroño
Teléfono: 941 291 660
Fax: 941 291 668

Educación

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 in the electronic participation process:

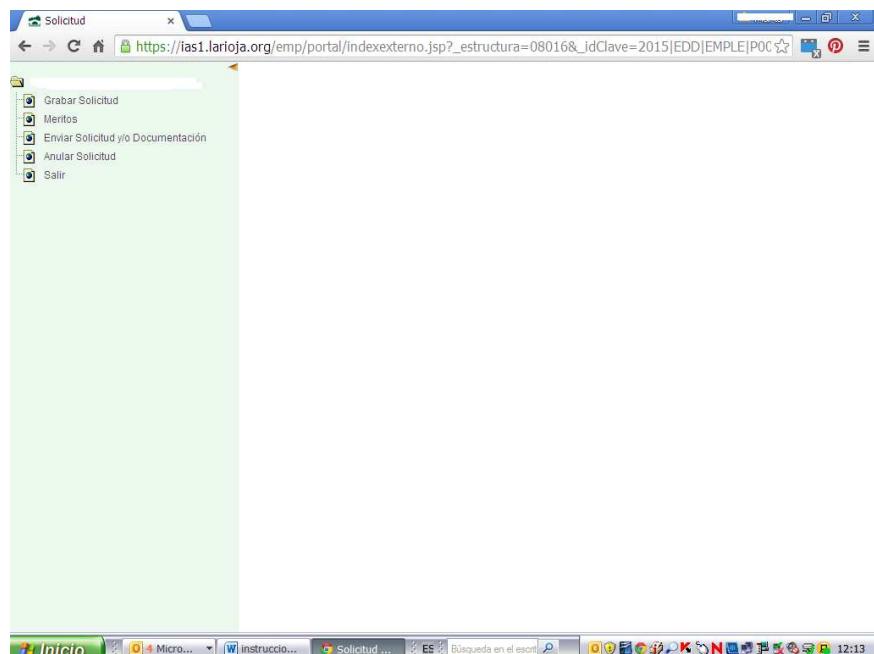
- The first screenshot shows the main menu with options like Archivo, Editor, Ver, Historial, Marcadores, Herramientas, and Ayudas. A link to "Oferta de Empleo Público" is visible.
- The second screenshot shows a search interface for positions. It lists several job openings under "Posiciones 2015", such as "0590 CUERPO DE PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA: MATEMÁTICAS" and "0590 CUERPO DE PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA: GEOGRAFÍA E HISTORIA". Below the list is a button labeled "SOLICITUD TELEMÁTICA".
- The third screenshot shows a browser window for "Sistema Central de Autenticación del Gobierno de La Rioja". It displays a message about automatic identification and provides a "Conectar" button.
- The fourth screenshot shows a certificate selection dialog titled "Petición de identificación de usuario". It asks for identification with a certificate and provides a dropdown menu for selecting a certificate.
- The fifth screenshot shows a digital signature confirmation dialog titled "Se están firmando datos con su clave...". It displays a progress bar and a "Aceptar" (Accept) button.
- The sixth screenshot shows the final acceptance dialog with a progress bar and a "Aceptar" button.



**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:

The form fields include:

- 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 acceso (BOR, 10-04-2015)
 - 17. Forma de acceso (Libre, 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 discapacitado 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.



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 llenarse 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.

BAREMO OPOSICIÓN

EXPERIENCIA DOCENTE PREVIA

- Por cada año de experiencia docente en especialidades del cuerpo al que opta el aspirante en centros públicos
- Por cada año de experiencia docente en especialidades de distintos cuerpos al que opta el aspirante en centros públicos
- Por cada año de experiencia docente en especialidades del mismo nivel o etapa educativa que el impartido por el cuerpo al que opta el aspirante, en otros centros
- Por cada año de experiencia docente en especialidades de distinto nivel o etapa educativa que el impartido por el cuerpo al que opta el aspirante, en otros centros

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Título alegado para el ingreso
- Formación pedagógica y didáctica
- Expediente académico en el título alegado
- Por haber obtenido premio extraordinario en el título alegado (solo interinos)

Postgrados, doctorado y premios extraordinarios

- Por cada título universitario oficial de Máster, distinto del requerido para el ingreso en la función pública docente o por el título de suficiencia investigadora, certificado-diploma acreditativo de estudios avanzados
- Por poseer el título de Doctor
- Por haber obtenido premio extraordinario en el doctorado

Otras titulaciones universitarias

- Titulaciones de primer ciclo
- Titulaciones de segundo ciclo

Titulaciones de enseñanzas de régimen especial y de la formación profesional específica

- Por cada título Profesional de Música o Danza
- Por cada título Elemental de Música o Danza (solo aspirantes a interinidad)
- Por cada Certificado de nivel avanzado o equivalente de EOI
- Por cada Certificado de nivel intermedio o equivalente de EOI (solo aspirantes a interinidad)
- Por cada título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño
- Por cada título de Técnico Superior de Formación Profesional
- Por cada título de Técnico Deportivo Superior

OTROS MÉRITOS

Actividades de formación

- Actividades de formación y perfeccionamiento del profesorado superadas organizadas por las Administraciones Educativas y universidades y por instituciones sin ánimo de lucro, en virtud de convenio de colaboración con las anteriores.
- Por otras actividades de formación y perfeccionamiento que no reuniendo los requisitos del apartado anterior estén relacionadas con la actividad docente



**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.

Por cada año de experiencia docente en especialidades del cuerpo al que opta el aspirante en centros públicos

No hay más datos

Introduzca los datos correspondientes en cada apartado del baremo.

Ficha de méritos por antigüedad - Google Chrome

https://ias1.larioja.org/oepe2013/me_antiguedad_abm.jsp?idSesionVirtual=faaa694d0b86d25b48d

Por cada año de experiencia docente en especialidades del cuerpo al que opta el aspirante en centros públicos

Especialidad:

Centro:

Denominación:

Fecha de inicio:

Fecha de fin:

Inicio

Micro... Instruccio... Google... ES Búsqueda en el escritorio 12:28



**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.



Solicitud

https://las1.larioja.org/emp/portal/indexexterno.jsp?_estructura=08016&_idClave=2015|EDD|EMPLE|POC

MARTA AZOFRA SALAVERRI

16555758J - MARTA AZOFRA SALAVERRI

Establezca aquí aquella documentación suplementaria que deseé 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: abc.pdf

Añadir fichero Aceptar Cancelar

Inicio Micro... instruccio... Solicitud ... Búsqueda en el escritorio 12:33

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://las1.larioja.org/emp/portal/indexexterno.jsp?_estructura=08016&_idClave=2015|EDD|EMPLE|POC

MARTA AZOFRA SALAVERRI

Firmar documentos

Datos generales
Procedimiento: Oposiciones 2015- Procedimiento selectivo para el ingreso y acceso a los cuerpos docentes
Expediente: 54178
Firma: 21179/2015/54178
Título:
Nombre:
Descripción: Cargando componente de firma...

Archivos adj.:
Nombre: unnamed (1).JPG
Descripción: Documentación adicional
Tamaño: 127694 bytes
Huella digital: 8a957a81e19005c57ff5638e6c6a8be97cfb3d

Nombre: abc.pdf
Descripción: Documentación adicional
Tamaño: 1006181 bytes
Huella digital: 30bc7bec03df35c8a5fb0fb87ac314bf5fe5fa0

Firmar

Datos generales
Procedimiento: Oposiciones 2015- Procedimiento selectivo para el ingreso y acceso a los cuerpos docentes
Expediente: 2015/54178
Firma: TA
Nombre: App_GobiernoLaRioja
Publicador: Comunidad Autónoma de La Rioja
Ubicación: https://la1.larioja.org
Esta aplicación se ejecutará con acceso no restringido y puede poner en peligro su computadora y su información personal. Ejecute esta aplicación sólo 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 Ejecutar Cancelar

Nombre: abc.pdf
Descripción: Documentación adicional
Tamaño: 127694 bytes
Huella digital: 8a957a81e19005c57ff5638e6c6a8be97cfb3d

Nombre: abc.pdf
Descripción: Documentación adicional
Tamaño: 1006181 bytes
Huella digital: 30bc7bec03df35c8a5fb0fb87ac314bf5fe5fa0

Firmar

Inicio Micro... instruccio... Solicitud ... Búsqueda en el escritorio 12:34

Inicio Micro... instruccio... Solicitud ... Búsqueda en el escritorio 12:33



Solicitud

- Grabar Solicitud
- Meritos
- Enviar Solicitud y/o Documentación
- Anular Solicitud
- Salir

Firmar documentos

Solicitud de firma de datos

Gobierno de La Rioja

www.larioja.org

Selección el certificado:

Certificado: CHI-MIT-CIA-CA-CHINAT-CHES
CHI-MIT-CIA-CA-CHINAT-CHES
Válido de 17 jun 2014 11:35:16 +0200 a 17 jun 2017 11:35:16 +0200

Mantener datos a firmar

Aceptar Cancelar Buscar

Gobierno de La Rioja

Descripción: Documentación adicional
Tamaño: 1006181 bytes Tipo: application/pdf
Huella digital: 30bc7bec03df35c8a6b0fb87ac314bf65fe6fa0

Firmar

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.

Solicitud

Nueva pestaña

https://ias1.larioja.org/emp/portal/indexexterno.jsp?_idClave=2015|EDD|EMPLE|P004&_estructura=0801

Grabar Solicitud
Grabar Meritos
Enviar Solicitud y/o Documentación
Anular Solicitud
Salir

www.larioja.org

Gobierno de La Rioja

Educación, Cultura y Turismo

Educación

Recursos Humanos

C/ Marqués de Murietta, 76
26005 Logroño
Teléfono: 941-291660
Fax: 941-291668
immaculada.guillermo@larioja.org

Acuse de recibo

Titular:

Expediente: 54178
Signatura: 21179/2015/54178

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

Presentación Solicitud

Procedimiento selectivo para el ingreso al cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria

Para consultar su solicitud o documento presentado haga clic en este enlace: [Solicitud presentada](#)

DOCUMENTACIÓN ANEXA:

Nº	Nombre	Descripción	Tamaño	Huella digital
1	unnamed (1).JPG	Documentación adicional	127694 bytes	8a9657a81e19085c671ffd5638be6ca8be97fb3d
2	abc.pdf	Documentación adicional	1006181 bytes	30bc7bec03df35c8a6b0fb87ac314bf65fe6fa0

Para consultar el seguimiento de este expediente, proseguir su tramitación o acceder a los servicios de su Carpeta Ciudadano, haga clic en estos enlaces: [www.larioja.org/carpetaciudadano](#) o [www.larioja.org/oficinalelectronica](#)

www.larioja.org

Inicio

Búsqueda en el escritorio

12:51

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



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