



# MANUAL DE USUARIO PARA LA TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO.

[www.bajoguadalquivir.org](http://www.bajoguadalquivir.org)

**Convocatoria Pública de Personal Docente de las Acciones de Formación Profesional para el Empleo de la Mancomunidad de Municipios del Bajo Guadalquivir, subvencionado por la Consejería de Empleo y el Fondo Social Europeo. Plan Extraordinario "MEMTA"**

**Plazo de Solicitudes:** Del 18 de octubre al 28 de octubre de 2010 ambos inclusive.

Con la ayuda de este manual vamos a ir explicando paso a paso como realizar la **tramitación de la Convocatoria Pública de Personal Docente de los cursos de Formación Profesional para el Empleo subvencionados por la Consejería de Empleo y el Fondo Social Europeo.**

Accedemos a la Oficina Virtual a través de la dirección web [www.bajoguadalquivir.org](http://www.bajoguadalquivir.org), pulsamos sobre el acceso que da paso a la Oficina Virtual (que esta en la parte derecha del portal).



Y nos aparece la siguiente pantalla:



**Servicios on-line**

- Novedades
- Convocatorias
- Impresos Oficiales
- Descargas
- Lista de distribución
- Glosario

**Ventanilla electrónica**  
Realice sus trámites aquí.

**OFICINA VIRTUAL**

AVISO LEGAL AYUDA

**MUNICIPIOS**

- Utrera
- Los Palacios y Villafranca
- Los Molares
- El Coronil
- Las Cabezas de San Juan
- Lebrija
- El Cuervo
- Trebujena
- Sanlúcar de Barrameda
- Chipiona
- Rota
- Mancomunidad
- Todos

**INFORMACIÓN AL CIUDADANO**  
**ACCESO A LOS MUNICIPIOS DEL BAJO GUADALQUIVIR**

En esta sección usted podrá acceder a información de interés sobre los procesos administrativos de la Mancomunidad y los municipios que la componen.

Si lo desea podrá consultar directamente la información referente a un municipio concreto desde la Oficina Virtual correspondiente o realizar sus trámites de forma rápida y cómoda en la Ventanilla Electrónica.

VOLVER AL PORTAL

A través de la **Ventanilla electrónica** accedemos a la tramitación de la Convocatoria Pública de Personal Docente.



VENTANILLA ELECTRÓNICA

AVISO LEGAL AYUDA

Este es el acceso a la **Ventanilla Electrónica** de la Mancomunidad de Municipios del Bajo Guadalquivir. En esta sección podrá realizar distintos procedimientos administrativos sin moverse de casa. Además podrá conocer el estado de estos procedimientos. Acceda con su certificado digital y si no lo tiene mediante usuario y contraseña.

EN BREVE PODRÁ ACCEDER CON CERTIFICADO DIGITAL

Acceso Privado

Usuario

Clave

Municipio

Aceptar

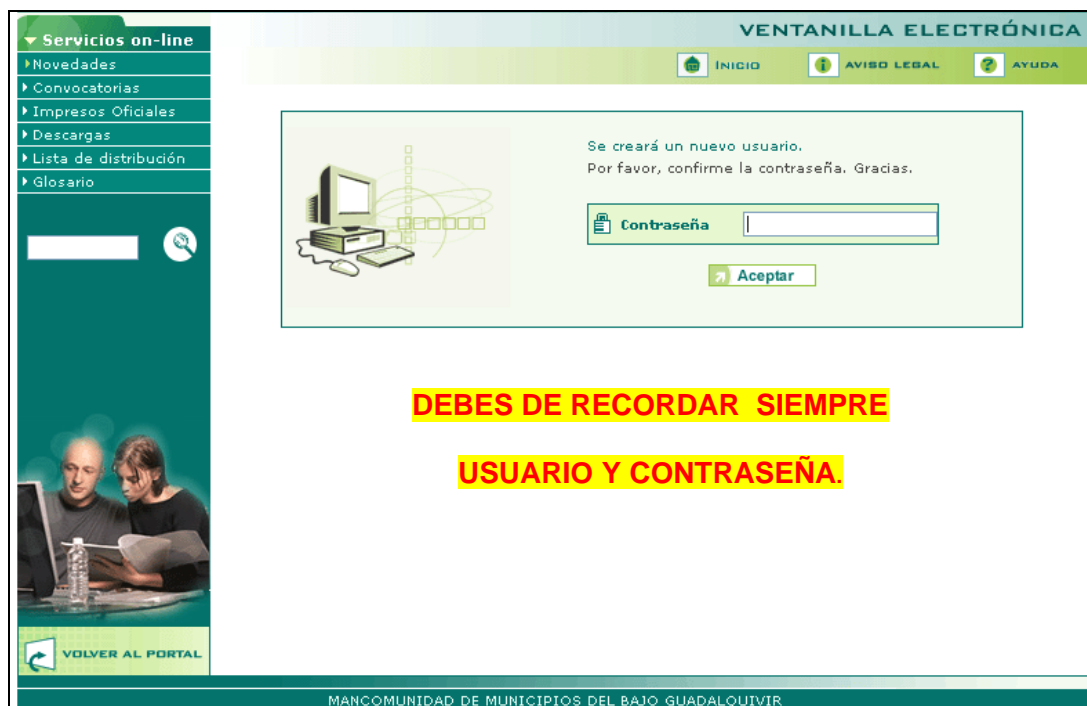
Si es la primera vez que entra en el sistema elija su usuario y contraseña.  
Para utilizar esta aplicación es necesario que tenga activadas las cookies en su navegador

VOLVER AL PORTAL

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL BAJO GUADALQUIVIR

Para acceder a la aplicación debe elegir un nombre de usuario, una clave de acceso, es importante que **recordéis el nombre de usuario y la contraseña**, tal y como la habéis escrito la primera vez, se tendrá en cuenta tanto las mayúsculas y minúsculas, así como, los acentos y los espacios, **en el apartado Municipio debe elegir Mancomunidad, (para acceder a los trámites administrativos de la MMBG).**

La aplicación nos pide que confirmemos la contraseña, cuando entramos la primera vez en el sistema, así que volvemos a escribir la contraseña que nosotros mismo hemos elegido.



VENTANILLA ELECTRÓNICA

INICIO AVISO LEGAL AYUDA

Se creará un nuevo usuario.  
Por favor, confirme la contraseña. Gracias.

Contraseña

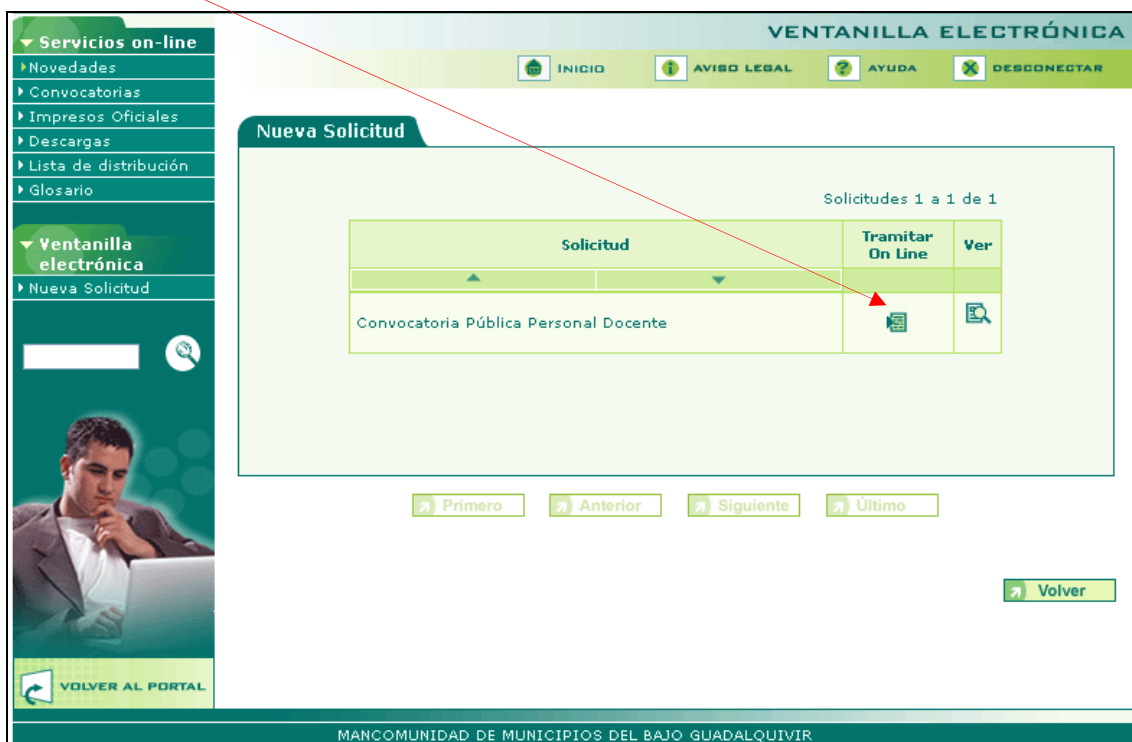
Aceptar

**DEBES DE RECORDAR SIEMPRE  
USUARIO Y CONTRASEÑA.**

VOLVER AL PORTAL

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL BAJO GUADALQUIVIR

Para comenzar una solicitud, el usuario deberá pulsar sobre el icono situado en la columna del centro "Tramitar On Line".



The screenshot shows the 'VENTANILLA ELECTRÓNICA' interface. On the left is a navigation menu with 'Servicios on-line' and 'Ventanilla electrónica'. The main content area is titled 'Nueva Solicitud' and displays a table with one row: 'Convocatoria Pública Personal Docente'. The table has columns for 'Solicitud', 'Tramitar On Line', and 'Ver'. A red arrow points to the 'Tramitar On Line' button. Below the table are navigation buttons: 'Primero', 'Anterior', 'Siguiente', 'Último', and 'Volver'. At the bottom left is a 'VOLVER AL PORTAL' button. The footer contains 'MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL BAJO GUADALQUIVIR'.

Al comenzar a tramitar la solicitud de Convocatoria Pública de Personal Docente aparece un formulario, **con diferentes pestañas**:

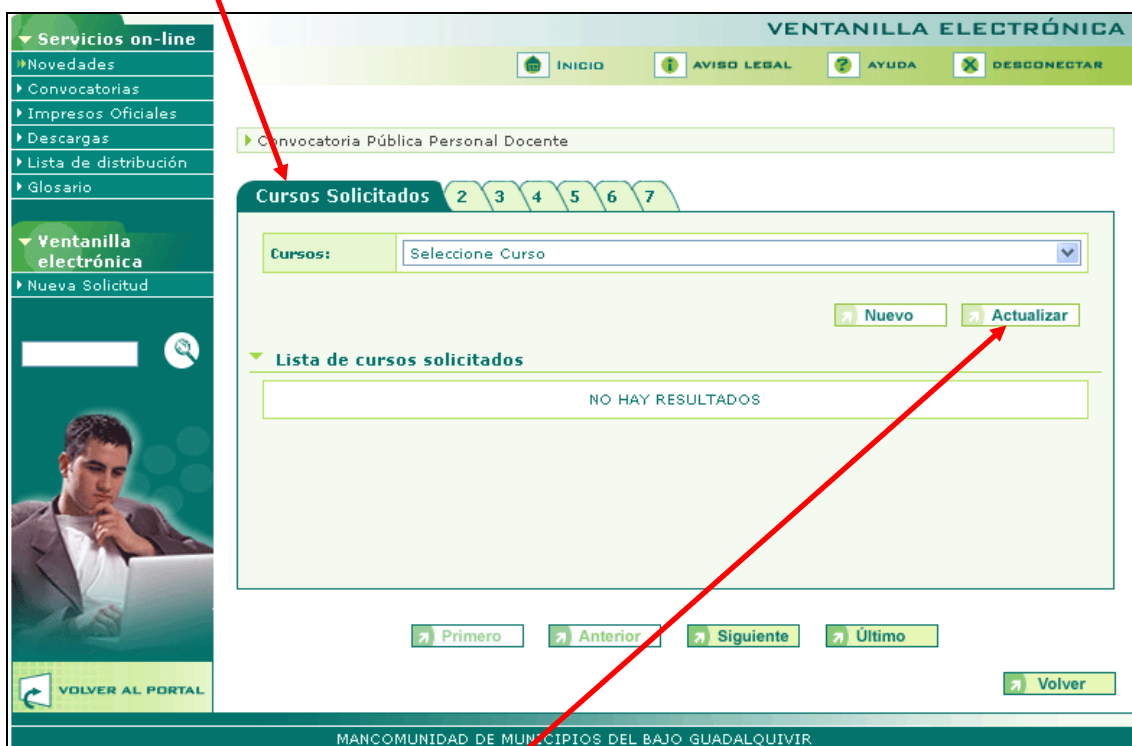
- ✓ Cursos Solicitados,
- ✓ Datos Personales,
- ✓ Titulación Académica,
- ✓ Cursos de Formación Pedagógica,
- ✓ Cursos Relacionados con la Especialidad a Impartir,
- ✓ Experiencia Profesional
- ✓ Experiencia Docente.

Todas estas pestañas contienen la información de la solicitud.

Cada usuario tendrá que ir rellenando todos los datos que sean obligatorios, de cada una de las pestañas, **es muy importante recordar que para guardar los cambios hay que ir hasta la pestaña 7 y pulsar sobre el botón "Grabar Solicitud", para asegurar que todos los datos se han guardado correctamente.**

A continuación mostramos cada una de las pestañas que componen la solicitud de la Convocatoria Pública de Personal Docente.

### **Cursos Solicitados:**

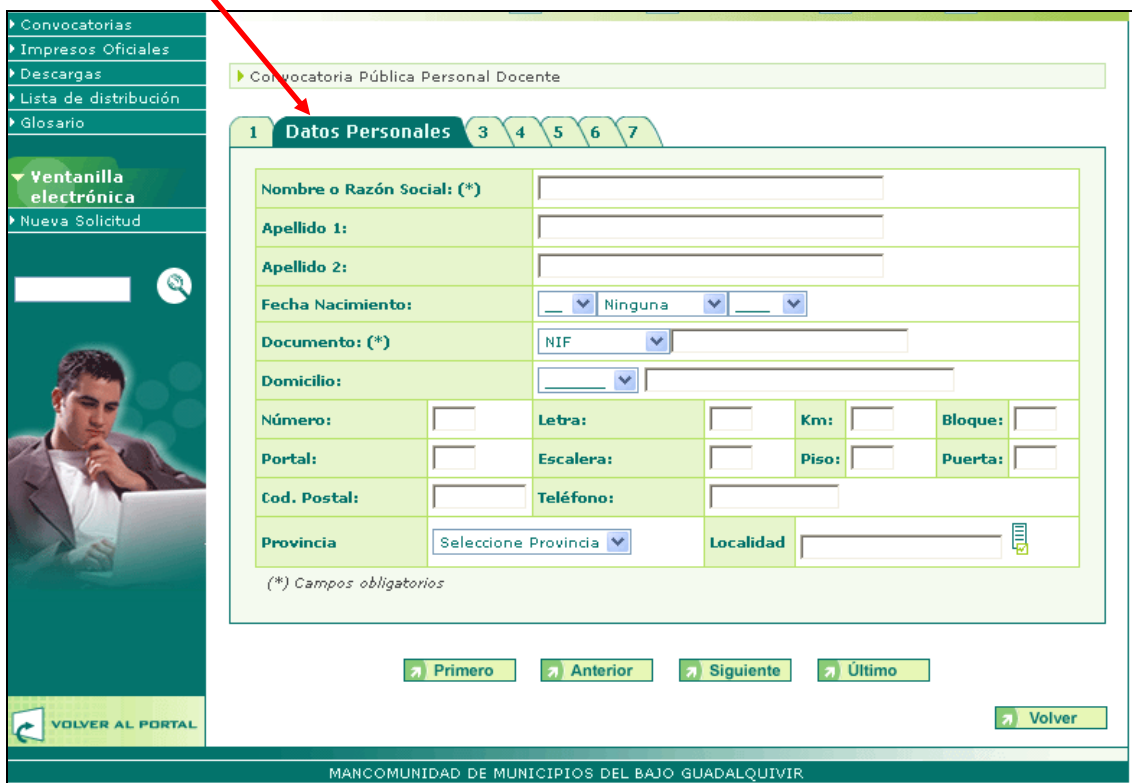


Seleccionamos el curso del que vayamos a presentar la solicitud (ver listado de acciones ofertadas), **con el botón actualizar vamos añadiendo cursos** a la lista de cursos solicitados, en el caso que se esté solicitando mas de un curso.

Los botones que aparecen en la parte inferior del formulario sirven para ir navegando por las distintas pestañas de la solicitud, de esta manera vamos rellenando los datos los distintos apartados de la solicitud.

Al hacer clic sobre el botón "Siguiente ", nos aparece la siguiente pestaña.

### Datos Personales:



Convocatoria Pública Personal Docente

1 **Datos Personales** 3 4 5 6 7

Nombre o Razón Social: (*)	<input type="text"/>						
Apellido 1:	<input type="text"/>						
Apellido 2:	<input type="text"/>						
Fecha Nacimiento:	<input type="text"/>	Ninguna	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Documento: (*)	NIF	<input type="text"/>					
Domicilio:	<input type="text"/>						
Número:	<input type="text"/>	Letra:	<input type="text"/>	Km:	<input type="text"/>	Bloque:	<input type="text"/>
Portal:	<input type="text"/>	Escalera:	<input type="text"/>	Piso:	<input type="text"/>	Puerta:	<input type="text"/>
Cod. Postal:	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>				
Provincia	Seleccione Provincia		Localidad	<input type="text"/>			

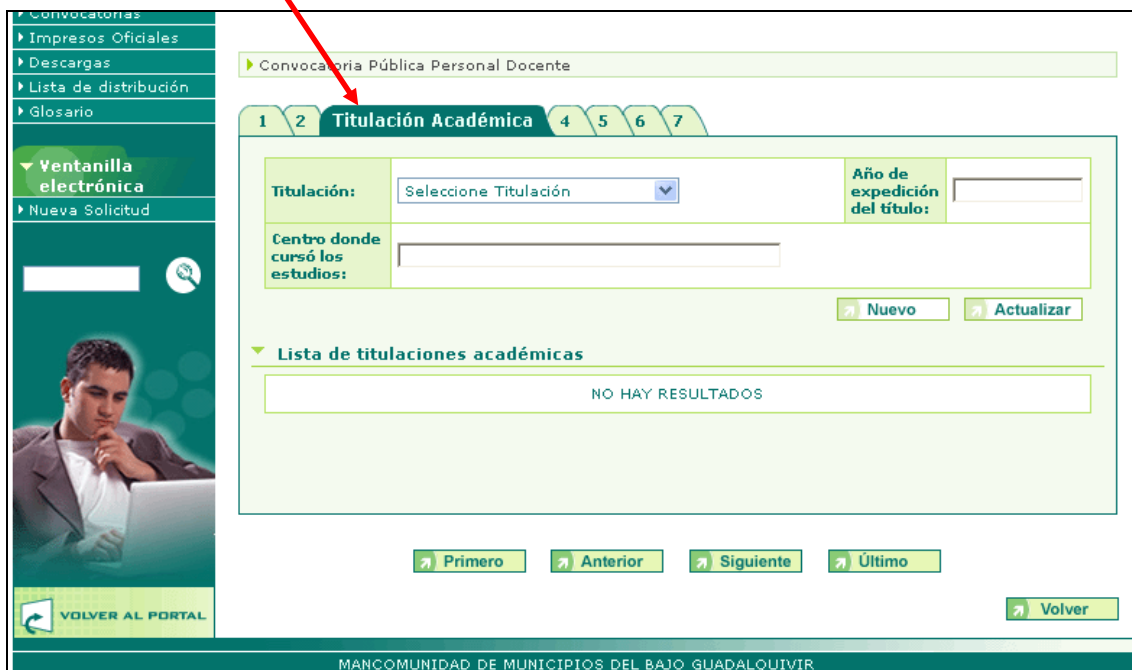
(\*) Campos obligatorios

[Primero](#) [Anterior](#) [Siguiete](#) [Último](#) [Volver](#)

[VOLVER AL PORTAL](#)

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL BAJO GUADALQUIVIR

### Titulación Académica:



Convocatoria Pública Personal Docente

1 2 **Titulación Académica** 4 5 6 7

Titulación:	Seleccione Titulación	Año de expedición del título:	<input type="text"/>
Centro donde cursó los estudios:	<input type="text"/>		

[Nuevo](#) [Actualizar](#)

Lista de titulaciones académicas

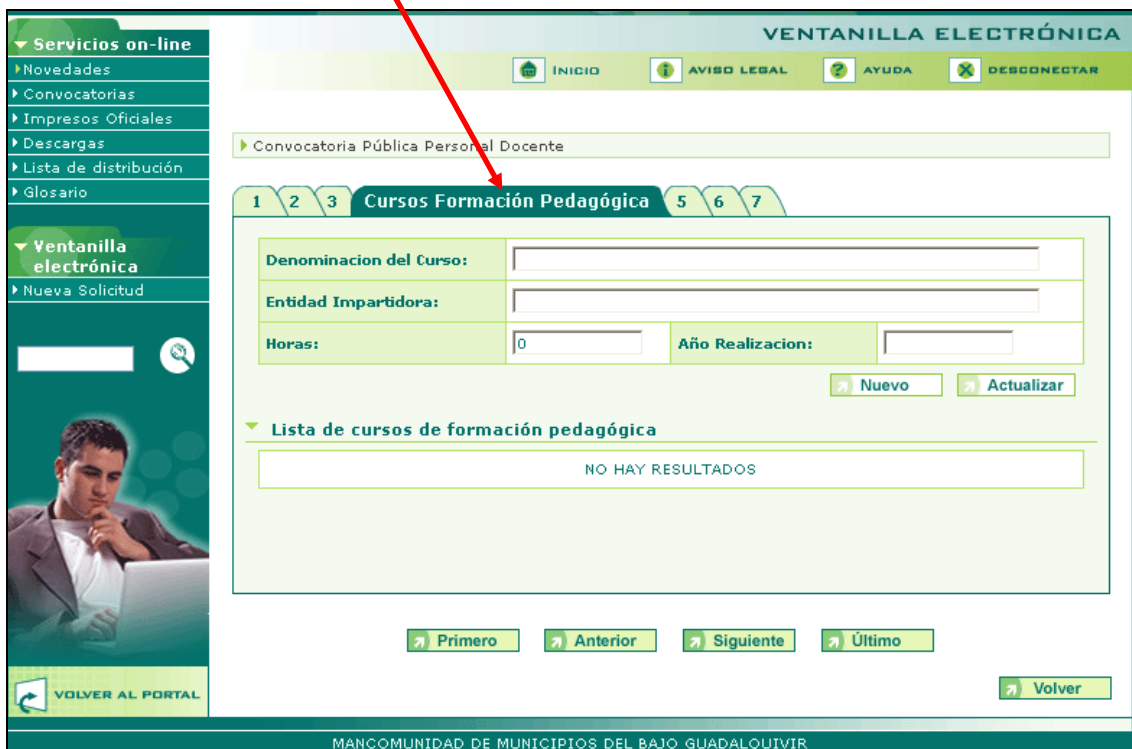
NO HAY RESULTADOS

[Primero](#) [Anterior](#) [Siguiete](#) [Último](#) [Volver](#)

[VOLVER AL PORTAL](#)

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL BAJO GUADALQUIVIR

### Cursos de Formación Pedagógica:



**VENTANILLA ELECTRÓNICA**

INICIO AVISO LEGAL AYUDA DESCONECTAR

Convocatoria Pública Personal Docente

1 2 3 **Cursos Formación Pedagógica** 5 6 7

Denominación del Curso:

Entidad Impartidora:

Horas:  Año Realización:

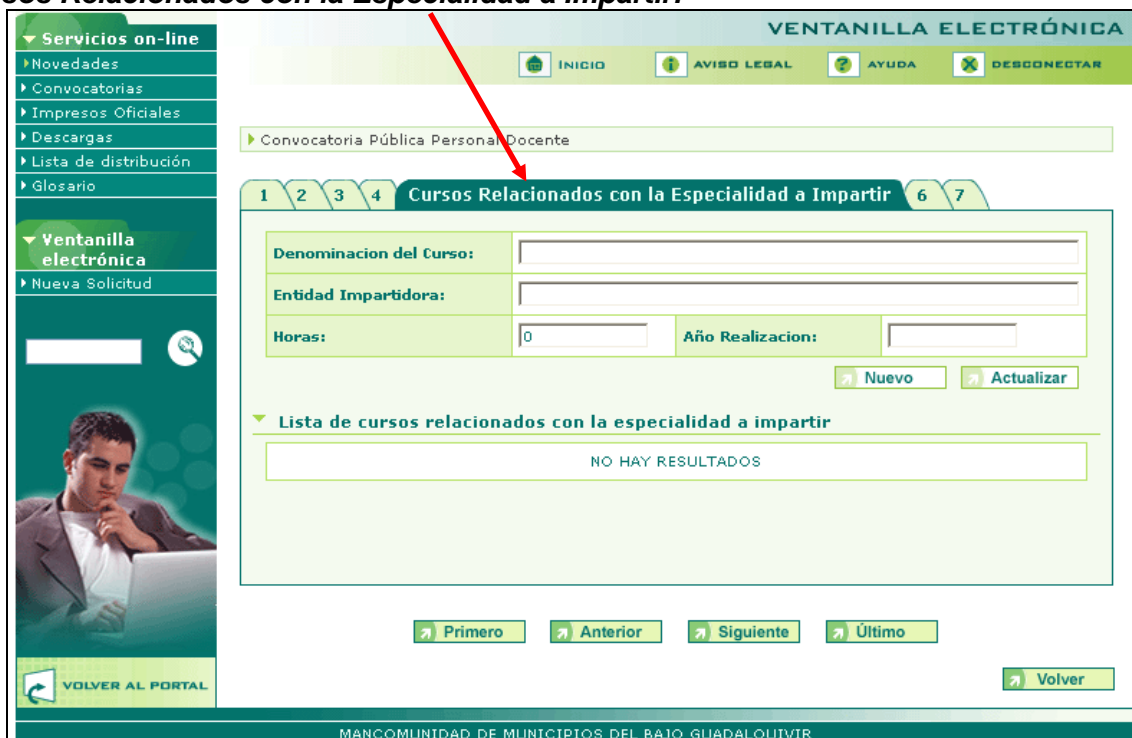
**Lista de cursos de formación pedagógica**

NO HAY RESULTADOS

VOLVER AL PORTAL

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL BAJO GUADALQUIVIR

### Cursos Relacionados con la Especialidad a Impartir:



**VENTANILLA ELECTRÓNICA**

INICIO AVISO LEGAL AYUDA DESCONECTAR

Convocatoria Pública Personal Docente

1 2 3 4 **Cursos Relacionados con la Especialidad a Impartir** 6 7

Denominación del Curso:

Entidad Impartidora:

Horas:  Año Realización:

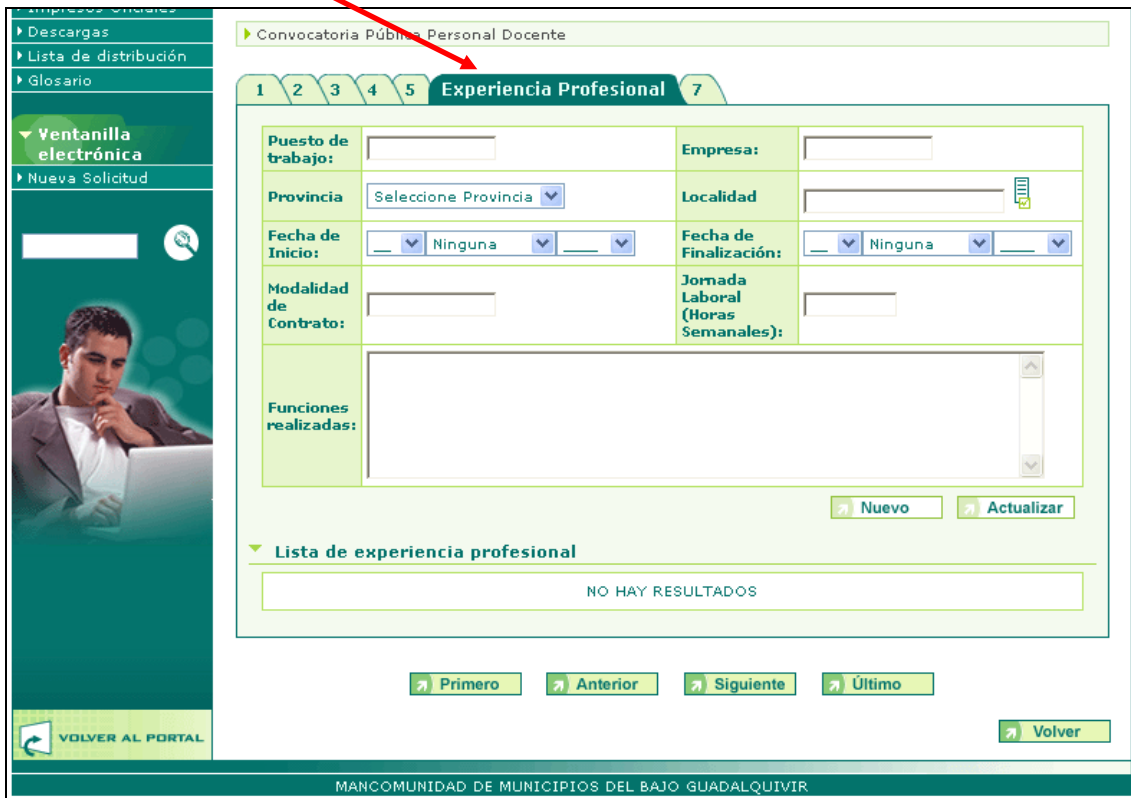
**Lista de cursos relacionados con la especialidad a impartir**

NO HAY RESULTADOS

VOLVER AL PORTAL

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL BAJO GUADALQUIVIR

### Experiencia Profesional:



Convocatoria Pública Personal Docente

1 2 3 4 5 **Experiencia Profesional** 7

Puesto de trabajo:	<input type="text"/>	Empresa:	<input type="text"/>
Provincia:	Seleccione Provincia <input type="button" value="v"/>	Localidad:	<input type="text"/>
Fecha de Inicio:	<input type="text"/> <input type="text"/> Ninguna <input type="text"/> <input type="text"/>	Fecha de Finalización:	<input type="text"/> <input type="text"/> Ninguna <input type="text"/> <input type="text"/>
Modalidad de Contrato:	<input type="text"/>	Jornada Laboral (Horas Semanales):	<input type="text"/>
Funciones realizadas:	<input type="text"/>		

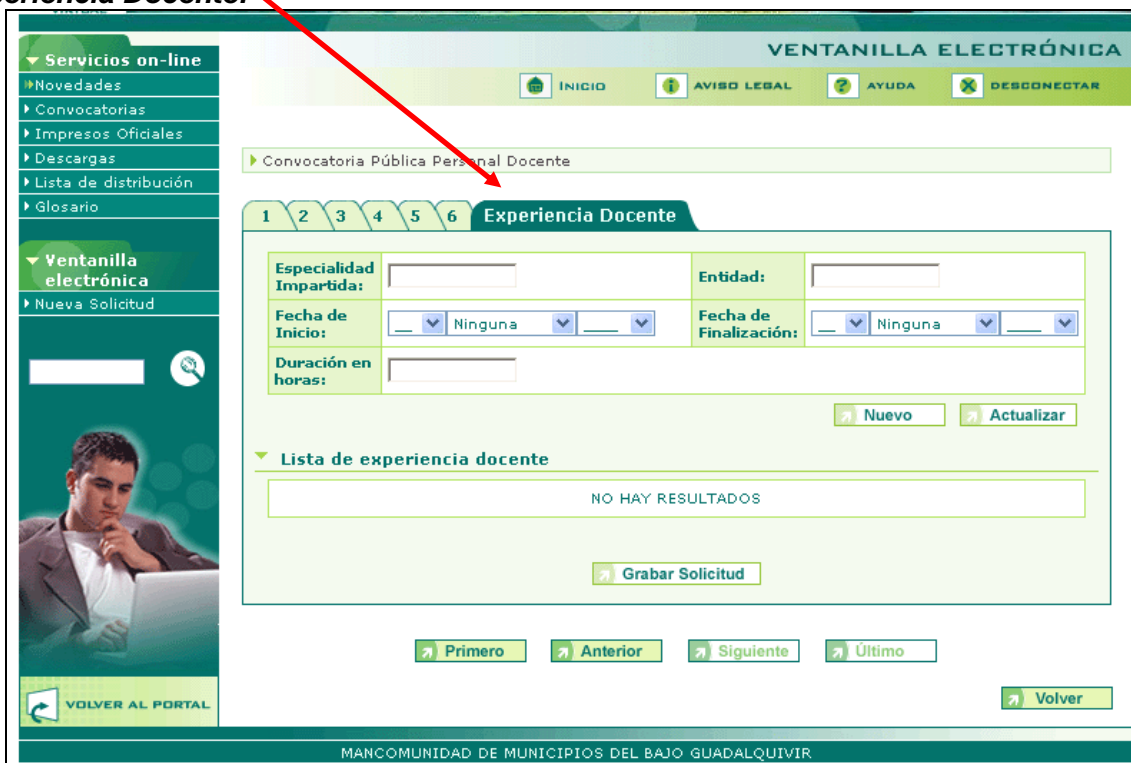
Lista de experiencia profesional

NO HAY RESULTADOS

VOLVER AL PORTAL

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL BAJO GUADALQUIVIR

### Experiencia Docente:



VENTANILLA ELECTRÓNICA

INICIO AVISO LEGAL AYUDA DESCONECTAR

Convocatoria Pública Personal Docente

1 2 3 4 5 6 **Experiencia Docente**

Especialidad Impartida:	<input type="text"/>	Entidad:	<input type="text"/>
Fecha de Inicio:	<input type="text"/> <input type="text"/> Ninguna <input type="text"/> <input type="text"/>	Fecha de Finalización:	<input type="text"/> <input type="text"/> Ninguna <input type="text"/> <input type="text"/>
Duración en horas:	<input type="text"/>		

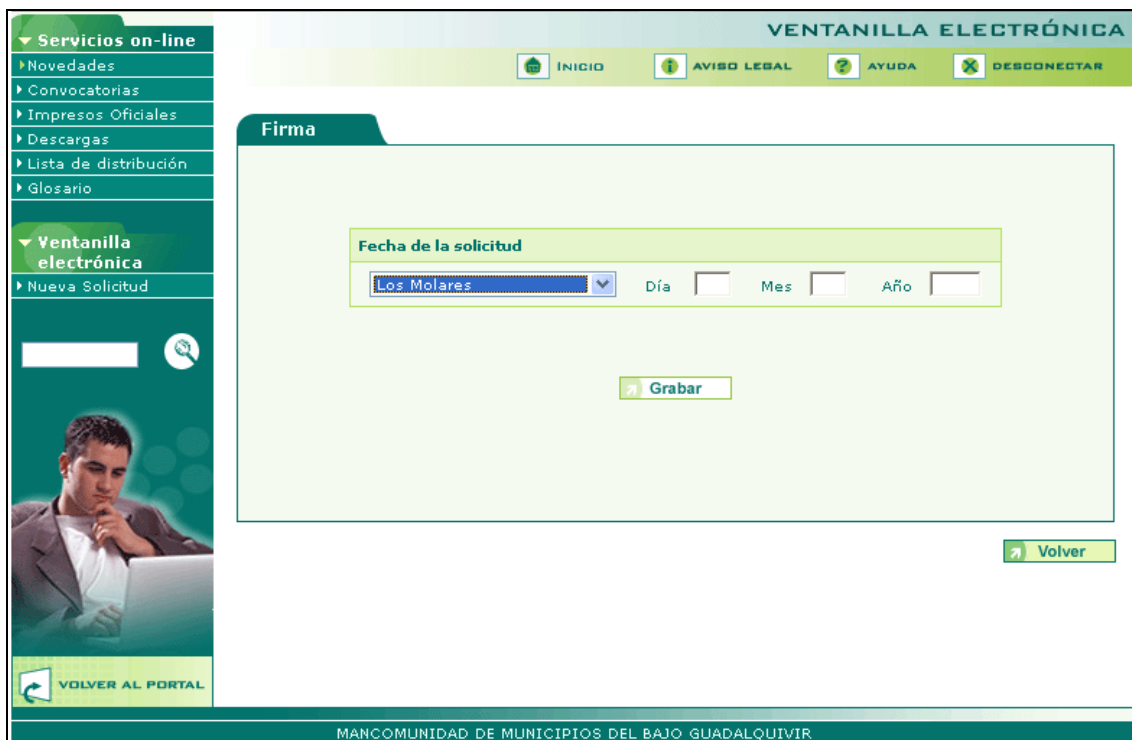
Lista de experiencia docente

NO HAY RESULTADOS

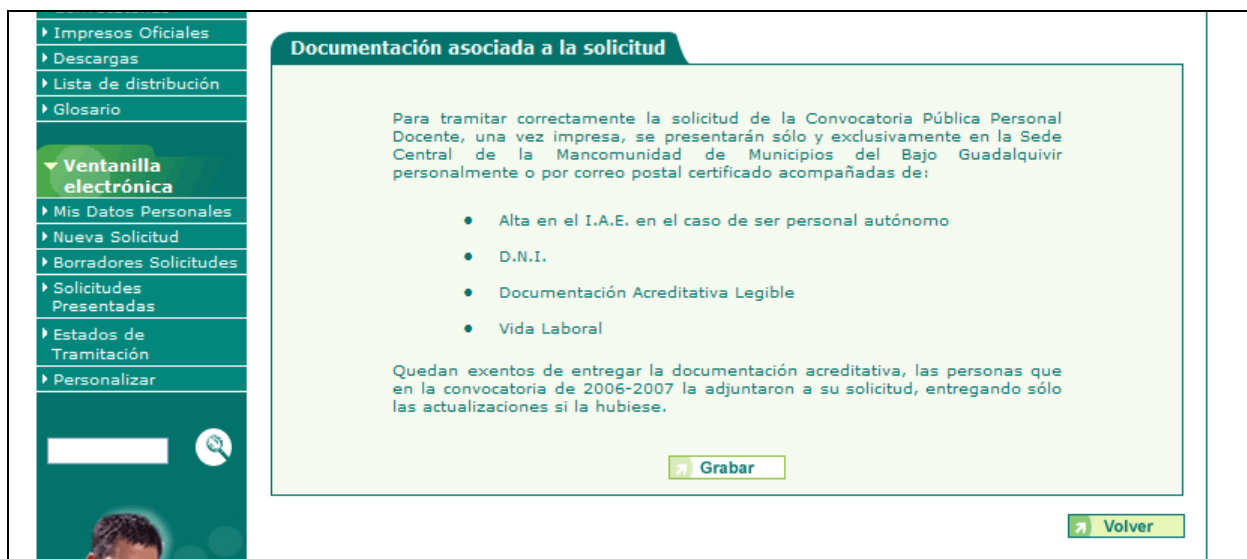
VOLVER AL PORTAL

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL BAJO GUADALQUIVIR

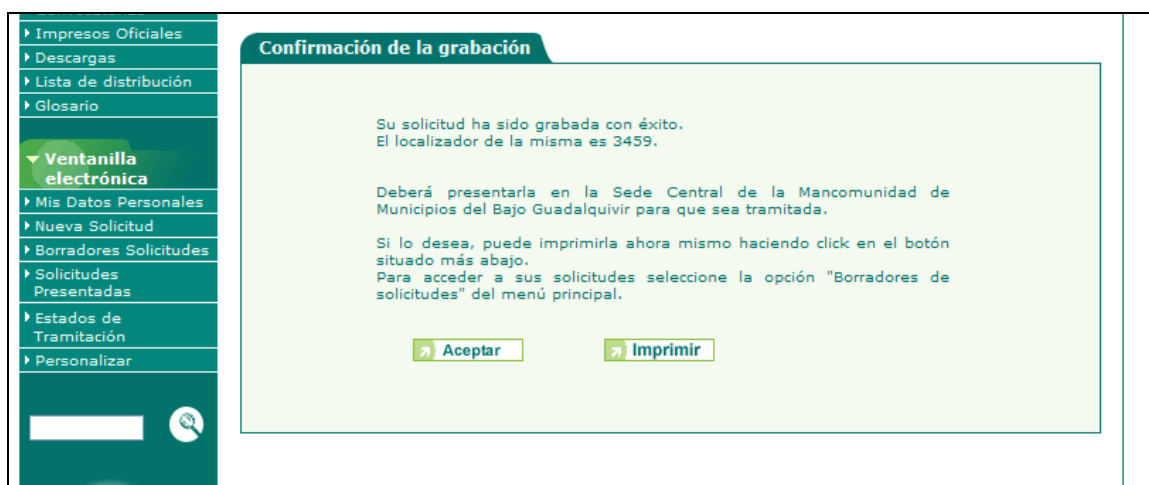
En esta última pestaña del formulario, está el botón "**Grabar Solicitud**", al hacer clic sobre este nos aparece la siguiente pestaña, a través de la cual vamos a escribir la fecha en nuestra solicitud. Si no aparece el municipio desde el que vamos a presentar la solicitud, **elegimos Lebrija por defecto.**



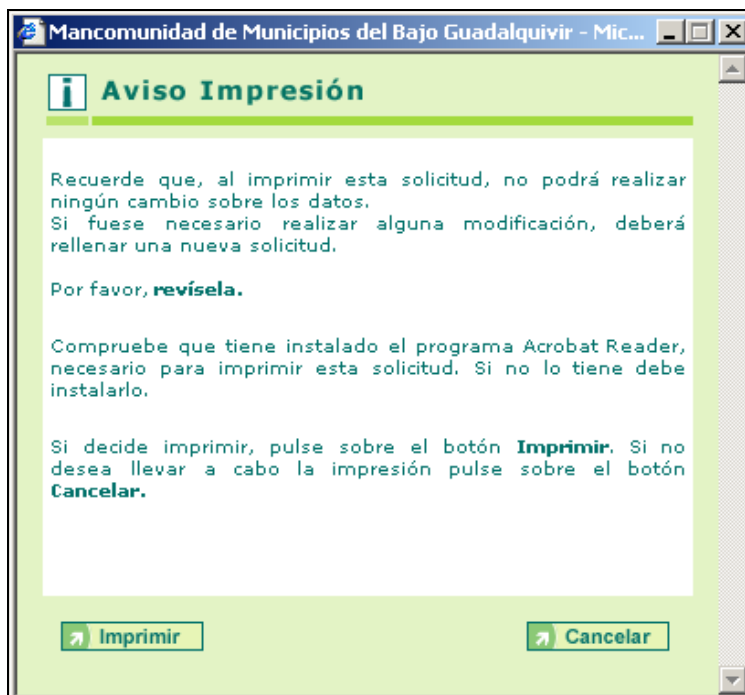
Al pulsar sobre el botón "**Grabar**", nos aparece la siguiente pantalla, en la que se le muestra al usuario la documentación que necesita acreditar para tramitar correctamente la solicitud.



La solicitud se graba de inmediato al pulsar una vez más "**Grabar**", y nos aparece la siguiente pantalla de confirmación de la grabación,



Si así lo desea el usuario, en esta misma pantalla puede pulsar el botón **"Imprimir"** para obtener la solicitud para ser impresa en formato PDF, sin embargo antes de hacer tal cosa, deberá revisar bien los datos de la solicitud, ya que **una vez impresa, no podrá efectuar ningún cambio en la misma, tal y como reza en esta ventana de aviso:**



Si por el contrario pulsa **"Aceptar"**, la solicitud pasará al borrador de solicitudes, donde podrá ser modificada, borrada o impresa.

Pasando a la siguiente pantalla, la cual vamos a describir a continuación.



## Mis Datos Personales

En este apartado, el usuario podrá consultar todos sus datos personales y si lo desea, podrá recibir avisos sobre la evolución de sus solicitudes de forma periódica, para ello solo deberá marcar la casilla y aportar su correo electrónico, una vez hecho esto no tendrá más que pulsar el botón "Grabar":

## Nueva Solicitud

A través de esta opción el usuario puede obtener información de las solicitudes que puede comenzar a tramitar en la Mancomunidad.

## Borradores Solicitudes

Esta es la pantalla podremos ver tanto las Solicitudes que se han presentado como las que no, estas últimas son las únicas que podrá modificar o borrar, sin embargo es posible que tenga solicitudes presentadas en otros municipios, las cuales aparecerán deshabilitadas y para poder borrarlas o modificarlas, deberá acceder a la oficina virtual del municipio de la Mancomunidad en la que se ha tramitado dicha solicitud.

## Solicitudes presentadas

En este apartado el usuario podrá consultar las Solicitudes que ha presentado y, de esta forma, ver si ha sido firmada y/o registrada por el validador.

Pulsando el botón "Imprimir", obtendrá la vista previa del impreso correspondiente a la solicitud en formato PDF.

En el proceso de solicitud de la convocatoria pública de personal docente tienes que tener en cuenta:

- Leer el Manual del proceso, tardaras 5 minutos y te ahorrara mucho tiempo.
- Tener claro los cursos que quieres solicitar, imprime la relación de cursos.
- Sigue paso a paso las instrucciones.
- Recuerda el nombre de usuario y la contraseña, es muy importante.
- Para que se guarden todos los cambios efectuados en la solicitud, es necesario ir a la pestaña 7 del formulario y "**Grabar Solicitud**".
- Al firmar la solicitud si no aparece su municipio, debe seleccionar el municipio de Lebrija.
- Antes de imprimir la solicitud se deben de revisar todos los datos, ya que una vez impresa no se puede modificar ningún dato de la misma.