



Castilla-La Mancha

Manual de ayuda para la
MODIFICACIÓN de los CRITERIOS
Y GESTIÓN de la DISPONIBILIDAD
para la adjudicación de plazas durante
el curso escolar 2024/2025

(SEPTIEMBRE 2024)



ÍNDICE

1. ACCESO	3
2. MODIFICACIÓN DE CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS	10
2.1. CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN OBJETO DE MODIFICACIÓN	10
2.2. SELECCIÓN CONVOCATORIA	10
2.3. GESTIÓN DE LA CONVOCATORIA	11
3. GESTIÓN DE LA DISPONIBILIDAD	17



1. ACCESO

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

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

Acceda al “seguimiento personalizado” a través del siguiente enlace, como usuario/a externo/a: <https://pitiaportal.jccm.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.**

Tras pulsar el enlace enviado de “activación 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



Castilla-La Mancha

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

b) **Si ya dispone de usuario**, acceda al enlace como usuario/a externo/a y escriba su Cuenta de correo activa y Contraseña:

<https://pitiaportal.iccm.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:

Página de acceso

Acceso

★ Cuenta de correo activa:

★ Contraseña:

[Restablecer contraseña](#)

[¿Necesita ayuda?](#)

Gestión de acceso

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

Recuperación de los datos de acceso

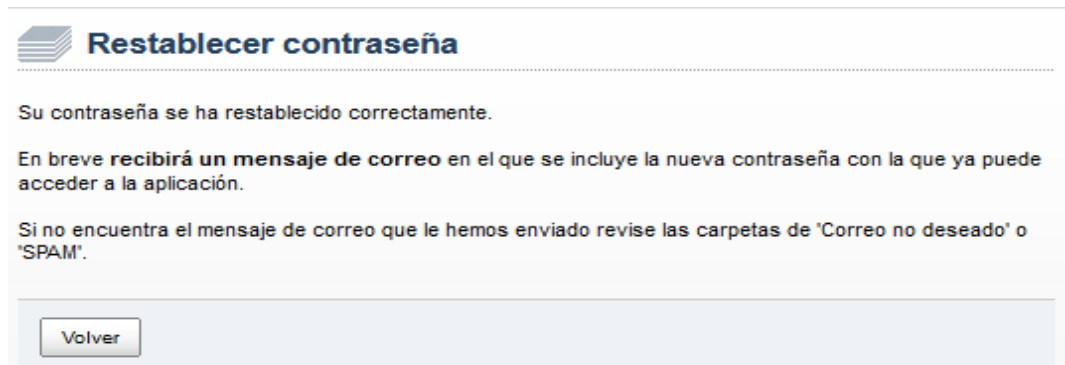
Para recuperar los datos de acceso debe indicar su documento de identificación (9 dígitos).

Identificación

★ Nº de Documento:



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



Deberá ir a la cuenta de correo facilitada, donde tendrá un correo enviado desde portal.educa@jccm.es que le comunicará su Cuenta de correo activa y nueva Contraseña.

- 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 mensaje 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 de 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”**, o bien directamente a través del siguiente enlace: <https://www.educa.jccm.es/educacion/cm/intranet>

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

Inicio > Correo Electrónico para Docentes



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

Actualizado el: 24/01/2022

RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑAS DE LA INTRANET DOCENTE

Si realiza su labor docente en centros educativos públicos de Castilla-La Mancha habrá recibido un nombre de usuario y contraseña que le permitirá acceder, además de a [EducamosCLM](#), a la Intranet donde podrá realizar consultas administrativas, consultar recursos específicos para docentes o descargar la nómina, entre otros muchos servicios.

Si es docente en activo en un centro público de Castilla-La Mancha dependiente de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, puede acceder a la Intranet docente con las mismas credenciales de acceso que utiliza para EducamosCLM.

En caso de no recordar sus claves de acceso a EducamosCLM vaya a la pantalla de Inicio de sesión de EducamosCLM (<https://educamosclm.castillalamancha.es>) y en la opción **“He olvidado mi contraseña”** siga las instrucciones que se le indican.

En el [centro de ayuda de EducamosCLM](#) también puede encontrar información al respecto.

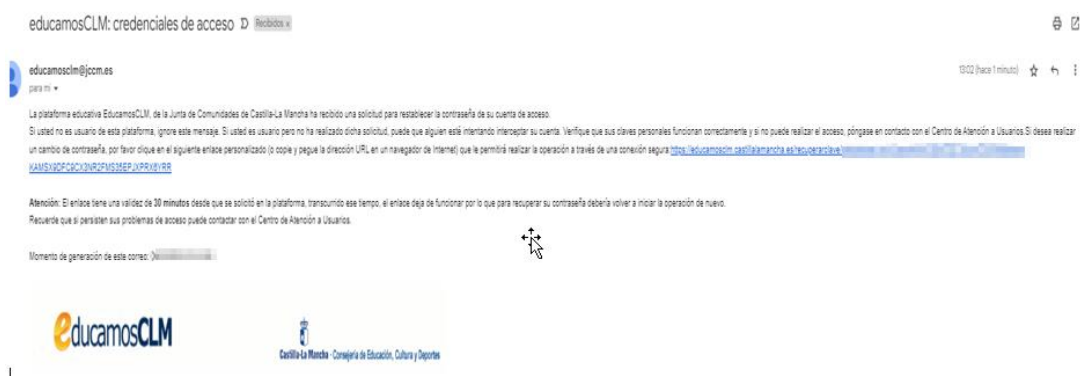
Le aparecerá la siguiente pantalla de recuperación de contraseñas del Portal de Educación de CLM: <https://educamosclm.castillalamancha.es/recuperarclave/>



Castilla-La Mancha

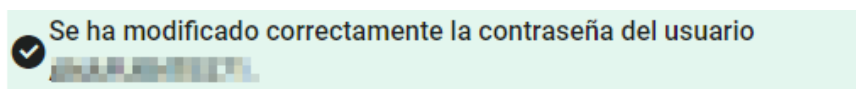
Introduzca su DNI y el texto de la imagen que se le muestra, y pulse “Enviar Correo”.

Recibirá en su correo electrónico un enlace para reestablecer su contraseña:



Pulse en enlace y escriba su nueva contraseña:

Se le indicará que su contraseña está modificada:





Castilla-La Mancha

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”.

Con el usuario y la nueva contraseña, ya puede entrar en su intranet:
<https://www.educa.jccm.es/educacion/cm/intranet>.

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”:



A continuación, pulse en el enlace para acceder al “Seguimiento personalizado”.



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



2. MODIFICACIÓN DE CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS

2.1. 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 o superior a media jornada o inferior a media jornada).
- **Criterio de preferencia en la adjudicación:**
 - Duración prevista.
 - Proximidad al domicilio de CLM que el aspirante consignó en su participación.

IMPORTANTE: cuando realiza cambios, éstos ÚNICAMENTE afectan a la bolsa donde los está realizando. Si usted **figura en varias bolsas, debe realizar los cambios en cada una de ellas. No obstante, es conveniente que en todas las bolsas de trabajo tenga los mismos criterios de participación.**

2.2. SELECCIÓN CONVOCATORIA

Tras acceder a su “Seguimiento personalizado”, se le mostrará la siguiente pantalla, donde usted debe seleccionar la convocatoria por la que quiere **modificar sus criterios para la adjudicación de plazas durante el curso escolar:**



Selección de convocatoria

Dudas Técnicas: procesos.edu@jccm.es

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

Convocatorias

Seleccione la convocatoria con la que desea trabajar:

Fecha Publicación	Descripción
12/07/2024	INTERINOS EEMM - BOLSA RESERVA 2024
20/06/2024	RENOVACIÓN INTERINOS 2024 - ENSEÑANZAS MEDIAS (BOLSAS ORDINARIAS)
20/06/2024	RENOVACIÓN INTERINOS 2024 - ENSEÑANZAS MEDIAS (BOLSAS EXTRAORDINARIAS)
20/06/2024	RENOVACIÓN INTERINOS 2024 - MAESTROS - ESPANTERIORES LOGSE
20/06/2024	RENOVACIÓN INTERINOS 2024 - CATEDRÁTICOS DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS
26/02/2024	ACREDITACIÓN DE MÉRITOS DE PROFESORES DE RELIGIÓN 2024-2025
30/01/2024	OPOSICIÓN MAESTROS 2024

Siguiente ->

[Reclamación y renuncia a la asignación provisional de destinos para el profesorado de religión](#)

[Reclamación a los listados de admitidos y excluidos del proceso de movilidad del profesorado de religión](#)

[Solicitud comisiones de servicio 2024-2025](#)

[Gestión de la disponibilidad para el curso 2024-2025](#)

Pulse "SIGUIENTE" para continuar con el proceso.

2.3. GESTIÓN DE LA CONVOCATORIA

Tras seleccionar la Convocatoria, llegará a una pantalla donde debe pulsar "**OPCIONES PARA LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS**" para modificar sus criterios para la adjudicación de plazas durante el curso escolar, del **3 al 4 de septiembre (ambos inclusive)**:



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](#)

Tras pulsar “Opciones para la asignación de plazas”, se le mostrarán sus solicitudes de participación confirmadas. Seleccione aquella en la que quiera modificar sus criterios:

Lista de Bolsas

Dudas Técnicas: procesos.edu@jccm.es

Instancias Confirmadas

Cuerpo y Especialidad	Acceso	Nº Solicitud
PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA - FISICA Y QUIMICA	LIBRE	1
PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA - MATEMATICAS	LIBRE	1

Pulse “SIGUIENTE” para continuar con el proceso.

A continuación, se le mostrará la pantalla de “Opciones para la asignación de plazas”, donde usted tiene varias opciones:



Opciones para la Asignación de Plazas

[AYUDA - MANUAL COMPLETO DEL PROCESO](#)

Dudas Técnicas: procesos.edu@jccm.es

Opciones para la adjudicación de plazas durante el curso.

Provincias

Provincia
45 - TOLEDO
13 - CIUDAD REAL

Datos para Asignaciones de Plazas durante el Curso

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

Si se encuentra en varias bolsas, es conveniente que en todas ellas tenga los mismos criterios de asignación.

• ¿Desea optar a plazas ITINERANTES? Sí No

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

• ¿Desea optar a plazas de TIEMPO PARCIAL de MENOS de 1/2 de jornada? Sí No

• Indique su preferencia:
F - Duración prevista

Si desea consultar o cambiar su ESTADO DE DISPONIBILIDAD para el curso 2024/2025, puede hacerlo a través del enlace "Gestión de la disponibilidad para el curso 2024-2025" 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".

Solicitudes de cambio de criterios

No ha presentado ninguna solicitud todavía.

[Crear una nueva solicitud de opciones para la asignación de plazas](#)

Volver



Pinche “**Crear una nueva solicitud de opciones para la asignación de plazas**” y llegará a la pantalla donde **puede modificar sus criterios para las adjudicaciones de plazas durante el curso y las provincias de sustitución.**

a) **Puede modificar las PREFERENCIAS en la parte superior de la pantalla:**

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN 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@jccm.es

Datos personales

Nº Documento: [input type="text"]

Nombre y apellidos: [input type="text"]

Convocatoria: [input type="text"]

Cuerpo: [input type="text"]

Especialidad: [input type="text"]

Datos de solicitud

Por favor, indique los cambios en los criterios de sustitución que desea realizar y pulse el botón de TRAMITAR.

★ ¿Desea optar a plazas ITINERANTES? Sí No

★ ¿Desea optar a plazas de TIEMPO PARCIAL para sustituciones en las provincias solicitadas? Sí No

★ ¿Desea optar a plazas de TIEMPO PARCIAL de menos de 1/2 de jornada? Sí No

Indique su preferencia: Duración prevista (F) o Proximidad al domicilio al domicilio en Castilla-La Mancha (P): [input type="text"]

- Si desea optar a **plazas de carácter itinerante**, indique “SÍ” en la casilla correspondiente. En caso contrario, marque “NO”.
- Si desea optar a **plazas de tiempo parcial de media jornada o superior**, indique “SÍ” en la casilla correspondiente. En caso contrario, marque “NO”.
- Si desea optar a **plazas de tiempo parcial de menos de media jornada**, indique “SÍ” en la casilla correspondiente. En caso contrario, marque “NO”.



- Si desea optar **SÓLO a plazas de jornada completa**, indique “NO” en la casilla de “optar a plazas de tiempo parcial de media de jornada o superior” y “NO” en la casilla de “optar a plazas de tiempo parcial de menos de media jornada”.
- Si su **preferencia para la asignación de plazas es la duración prevista de la sustitución**, marque “F”.
- Si su **preferencia para la asignación de plazas es proximidad al domicilio en Castilla-La Mancha**, marque “P” (sólo se tiene en cuenta en el caso de que el domicilio que tenga informado en el registro sea de CLM).

b) En la parte inferior de la pantalla puede modificar las PROVINCIAS:

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Dirección General de Recursos Humanos

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

Legitimación: 6.1.c) Cumplimiento de una obligación legal del Reglamento General de Protección de Datos; 6.1.e) Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos del Reglamento General de Protección de Datos. 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: Existe cesión de datos.

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.

Categoría de los datos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono, firma, firma electrónica, correo electrónico. Datos especialmente protegidos: Salud. Otros datos tipificados: Académicos y profesionales, detalle de empleo, características personales; económicos, financieros y de seguros.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información adicional: Disponible en la dirección electrónica: <https://rat.castillalamancha.es/info/0194>.

Provincias de sustitución

IMPORTANTE. En las convocatorias de MAESTROS ESP. ANTERIORES LOGSE y CATEDRÁTICOS DE MUSICA Y ARTES ESCÉNICAS no se pueden modificar las provincias

Orden	Provincia
1	02 - Albacete
2	45 - Toledo

Provincia

Añadir **Eliminar**

Cancelar **Tramitar**

- Si desea añadir provincias, despliegue el menú, seleccione la provincia y pulse **AGREGAR**.



Castilla-La Mancha

- Si desea eliminar provincias, seleccione la última provincia y pulse **ELIMINAR**. Si quiere eliminar una provincia que no sea la última, primero borre las que están por debajo de ésta. Después, puede añadir las provincias que le interesen.

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

Pulse “**TRAMITAR**” para continuar con el proceso.

A continuación, **se le mostrarán las solicitudes que ha realizado y registrado** (sólo será la válida la última solicitud registrada):

Fecha registro	Bolsa
03/09/2024 01:50:56	202 - EQUIPOS ELECTRONICOS

Justificante

[Crear una nueva solicitud de opciones para la asignación de plazas](#)

- Para **descargar el justificante**, seleccione la solicitud y pulse “JUSTIFICANTE”.
- Para **realizar una nueva solicitud**, pulse “CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE OPCIONES PARA LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS”



3. GESTIÓN DE LA DISPONIBILIDAD

Si desea **consultar o cambiar su disponibilidad para el curso 2024-2025**, puede hacerlo del **3 al 5 de septiembre (ambos inclusive)**:

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 "Siguiente->".

Convocatorias

Seleccione la convocatoria con la que desea trabajar:

Fecha Publicación	Descripción
12/07/2024	INTERINOS EEMM - BOLSA RESERVA 2024
20/06/2024	RENOVACIÓN INTERINOS 2024 - ENSEÑANZAS MEDIAS (BOLSAS ORDINARIAS)
20/06/2024	RENOVACIÓN INTERINOS 2024 - ENSEÑANZAS MEDIAS (BOLSAS EXTRAORDINARIAS)
20/06/2024	RENOVACIÓN INTERINOS 2024 - MAESTROS - ESPANTERIORES LOGSE
20/06/2024	RENOVACIÓN INTERINOS 2024 - CATEDRÁTICOS DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS
26/02/2024	ACREDITACIÓN DE MÉRITOS DE PROFESORES DE RELIGIÓN 2024-2025
30/01/2024	OPOSICIÓN MAESTROS 2024

Siguiente >>

[Reclamación y renuncia a la asignación provisional de destinos para el profesorado de religión](#)

[Reclamación a los listados de admitidos y excluidos del proceso de movilidad del profesorado de religión](#)

[Solicitud comisiones de servicio 2024-2025](#)

[Gestión de la disponibilidad para el curso 2024-2025](#)











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>



Bolsas de Trabajo

Actualizado el: 22/02/2024

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 2024/2025 |
|  Bolsa de trabajo especialistas FP |  Bolsa de trabajo Inspección |  Avisos de emplazamiento |
|  Seguimiento personalizado Bolsas de trabajo |  Bolsa de trabajo Conservatorio Superior de Música |  Bolsas de trabajo: Profesores de Religión |
|  Oferta pública telemática Convocatoria de procedimiento para la cobertura de plazas mediante llamamiento público telemático | | |

No olvide pulsar el botón **“Guardar cambios”** (le aparecerá un mensaje indicándole que sus cambios se han guardado correctamente), y posteriormente pulsar el botón **“Obtener justificante”** (le recomendamos que guarde el justificante obtenido, en su ordenador).

Por favor, en caso de dudas o incidencias técnicas, contacte con nosotros enviando un correo electrónico, junto a la copia de su DNI:

- Con el acceso al **“seguimiento personalizado”** o con la **tramitación de la gestión del cambio de criterios y/o disponibilidad para la adjudicación de plazas durante el curso:** procesos.edu@jccm.es
- Con el **estado de disponibilidad** o con la **regulación de la constitución y gestión de las bolsas de trabajo:** registropersonal.edu@jccm.es

Desde la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha le ayudaremos lo antes posible.

Muchas gracias por su participación.