



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 2025/2026**

(SEPTIEMBRE 2025)



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.....	11
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://pitiportal.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.

The screenshot shows the 'Página de acceso' (Access Page) with the following elements:

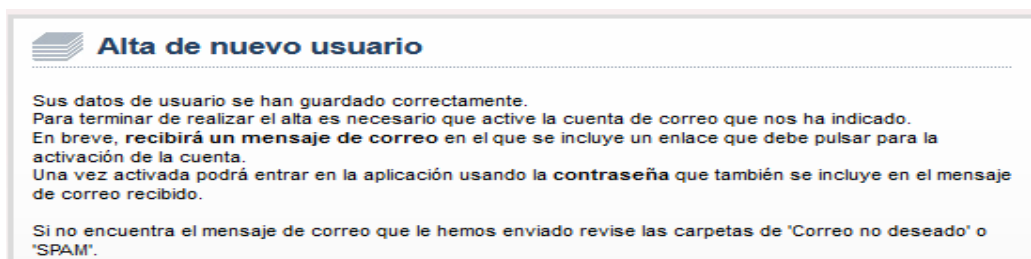
- Acceso** section:
 - ★ Cuenta de correo activa: [input field]
 - ★ Contraseña: [input field] with a [Restablecer contraseña](#) link.
 - and a [¿Necesita ayuda?](#) link.
- Gestión de acceso** section:
 - (circled in red)
 -
 -

The screenshot shows the 'Alta de nuevo usuario' (New User Registration) form with the following sections:

- Datos obligatorios de acceso y recuperación** section:
 - ★ Tipo de Documento: [dropdown menu]
 - ★ N° Documento: [input field]
*Indique el DNI completo, p.e. 00000000R.
Indique el NIE completo, p.e. X0000000R.*
 - ★ Cuenta de correo: [input field] with a [Recomendaciones al elegir la cuenta de correo](#) link.
La cuenta de correo indicada será con la que tendrá que acceder posteriormente a la aplicación tras su activación.
 - ☐ Móvil extranjero
 - Prefijo país: [input field]
 - ★ Teléfono Móvil: [input field]
El teléfono móvil se utilizará para la recuperación de los datos de acceso en caso de pérdida.



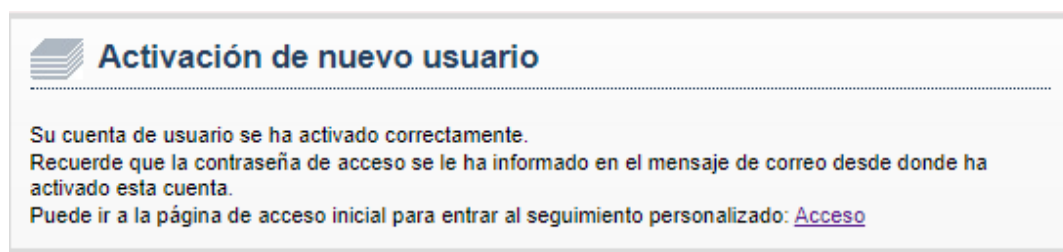
Una vez haya rellenado todos sus datos, debe pulsar “aceptar”, y le aparecerá la siguiente pantalla:



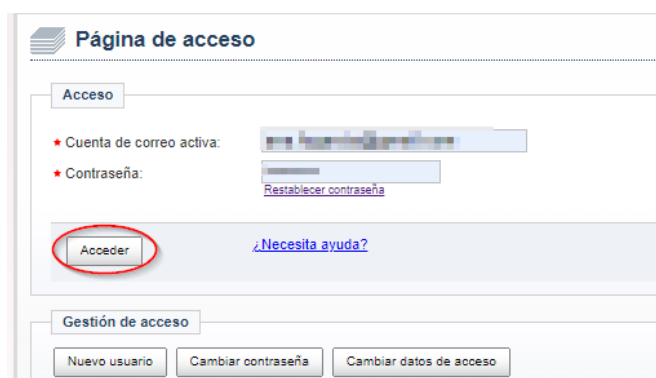
Deberá ir a la cuenta de correo facilitada, donde tendrá un correo enviado desde portal.educa@jccm.es que:

- 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:



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”:





Desde este momento, **ya puede gestionar la MODIFICACIÓN DE SUS CRITERIOS y/o GESTIÓN DE SU DISPONIBILIDAD** 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.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:

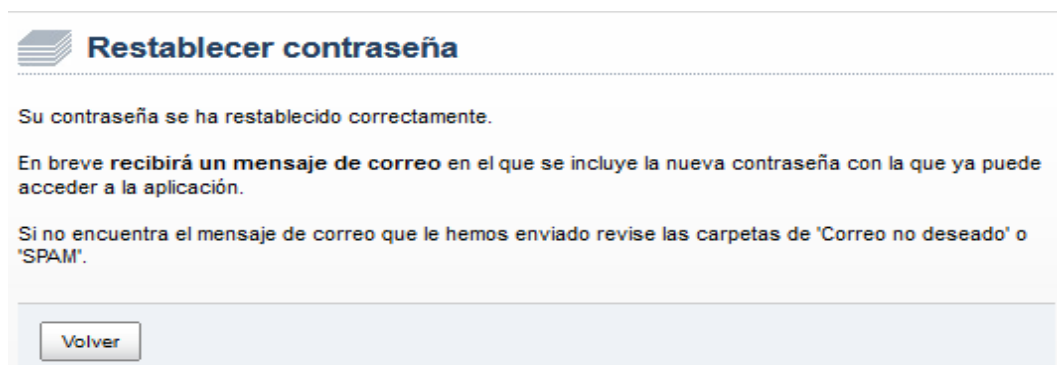
The screenshot shows the 'Página de acceso' (Access page) with two main sections: 'Acceso' (Access) and 'Gestión de acceso' (Access management). In the 'Acceso' section, there are input fields for 'Cuenta de correo activa' (Active email account) and 'Contraseña' (Password). Below the password field, there is a link labeled 'Restablecer contraseña' (Reset password) which is circled in red. There is also a '¿Necesita ayuda?' (Need help?) link. In the 'Gestión de acceso' section, there are three buttons: 'Nuevo usuario' (New user), 'Cambiar contraseña' (Change password), and 'Cambiar datos de acceso' (Change access data).

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

The screenshot shows the 'Recuperación de los datos de acceso' (Recovery of access data) page. It includes a heading 'Recuperación de los datos de acceso' and a sub-heading 'Identificación'. Below this, there is a text prompt: 'Para recuperar los datos de acceso debe indicar su documento de identificación (9 dígitos)'. There is an input field for 'Nº de Documento' (Document number). At the bottom, there are two buttons: 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel).



- 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”:

SERVICIO DE AUTENTICACIÓN CENTRALIZADO
Junta de Castilla-La Mancha

Castilla-La Mancha

Ayuda

■ Iniciar sesión ■ Cambiar contraseña

Acceso con usuario y contraseña

* Identificador:

Contraseña:

Iniciar sesión

* 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: <https://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

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

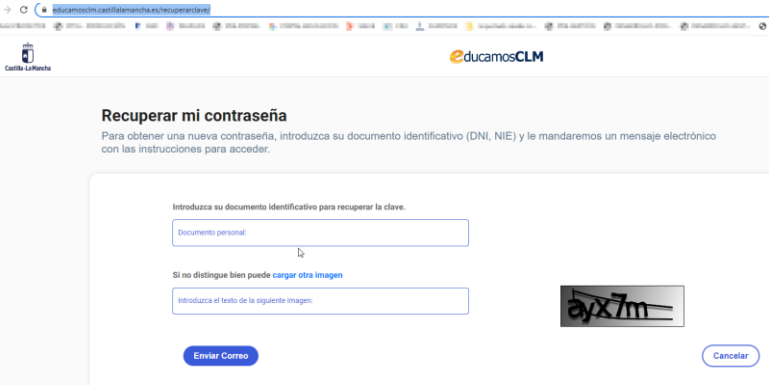
Si realiza su labor docente en centros educativos públicos de Castilla-La Mancha habrá recibido un nombre de usuario y contraseña que le permitirá acceder, además de a [EducamosCLM](#), a la Intranet donde podrá realizar consultas administrativas, consultar recursos específicos para docentes o descargar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

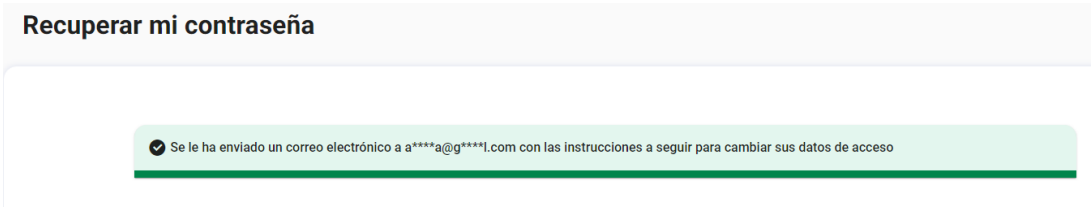
En caso de no recordar sus claves de acceso a EducamosCLM vaya a la pantalla de Inicio de sesión de EducamosCLM (<https://educamosclm.castillalamancha.es>) y en la opción **“He olvidado mi contraseña”** siga las instrucciones que se le indican.

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

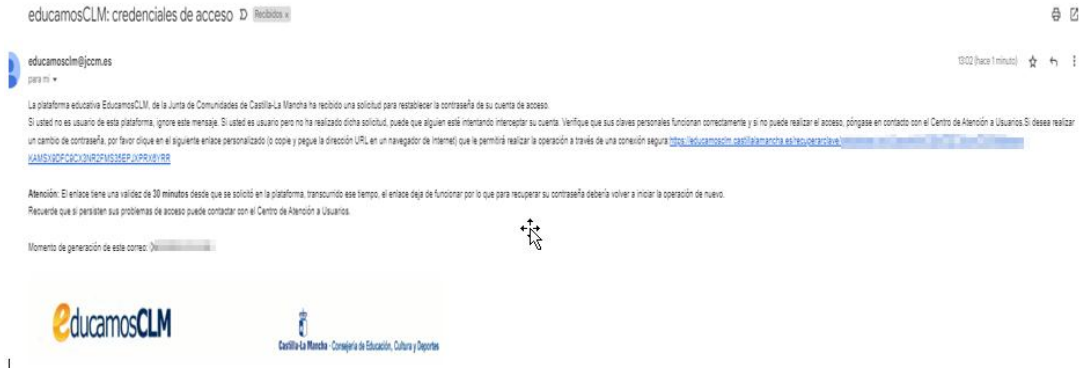
Le aparecerá la siguiente pantalla de recuperación de contraseñas del Portal de Educación de CLM: <https://educamosclm.castillalamancha.es/recuperarclave/>



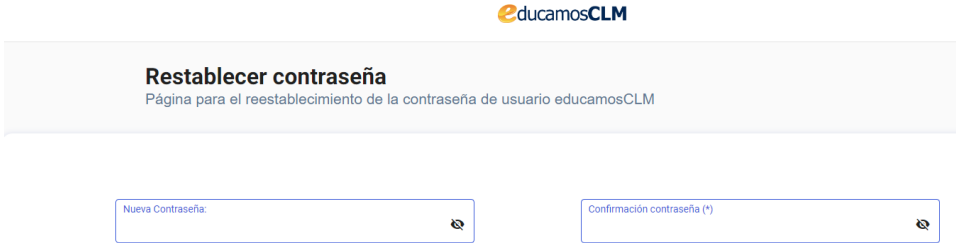
Introduzca su DNI y el texto de la imagen que se le muestra, y pulse “Enviar Correo”.



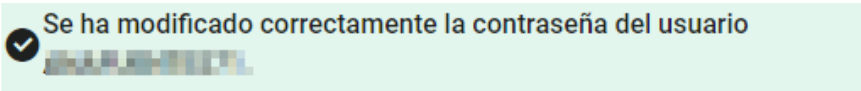
Recibirá en su correo electrónico un enlace para reestablecer su contraseña:



Pulse en enlace y escriba su nueva contraseña:



Se le indicará que su contraseña está modificada:



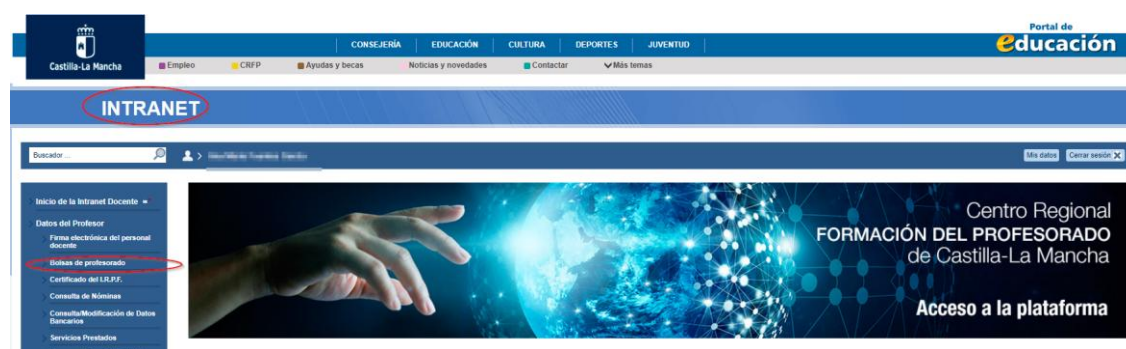


Castilla-La Mancha

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 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:

- Si se encuentra en varias bolsas, es conveniente que en todas ellas tenga los mismos criterios de asignación.
- Además, para la preferencia por duración prevista o proximidad al domicilio en Castilla-La Mancha, se tendrá en cuenta el último cambio que realice, y éste se aplicará a TODAS las bolsas en las que se encuentre.



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
14/07/2025	INTERINOS EEMM - BOLSA RESERVA 2025
14/07/2025	RENOVACIÓN INTERINOS 2025 - ENSEÑANZAS MEDIAS (BOLSAS EXTRAORDINARIAS)
14/07/2025	INTERINOS MAESTROS - BOLSA RESERVA 2025
23/06/2025	RENOVACIÓN INTERINOS 2025 - MAESTROS - ESP. ANTERIORES LOGSE
23/06/2025	RENOVACION INTERINOS 2025 - MAESTROS
23/06/2025	RENOVACIÓN INTERINOS 2025 - ENSEÑANZAS MEDIAS (BOLSAS ORDINARIAS)
23/06/2025	RENOVACIÓN INTERINOS 2025 - CATEDRÁTICOS DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS
23/05/2025	PROFESORES EXPERTOS - ENSEÑANZAS AERONÁUTICAS
18/03/2025	ACREDITACIÓN DE MÉRITOS DE PROFESORES DE RELIGIÓN 2025-2026
30/01/2025	OPOSICIÓN ENSEÑANZAS MEDIAS 2025

Siguiente >>

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 2 al 3 de septiembre (ambos inclusive)**:



 **Gestión de Convocatoria**

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	
PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA - MATEMATICAS	LIBRE	

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@cccm.es

Opciones para la adjudicación de plazas durante el curso.

IMPORTANTE: Si ha realizado cambios en sus opciones, se tendrá en cuenta lo que haya indicado en su último justificante.

Provincias

Provincia
45 - TOLEDO
19 - GUADALAJARA
02 - ALBACETE
13 - CIUDAD REAL
16 - CUENCA

Datos para Asignaciones de Plazas durante el Curso

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

IMPORTANTE:

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

Además, para la preferencia por duración prevista o proximidad al domicilio en Castilla-La Mancha, se tendrá en cuenta el último cambio que realice y este se aplicará a TODAS las bolsas en las que se encuentre.

• ¿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:

P - Proximidad al domicilio en Castilla-La Mancha

Si desea consultar o cambiar su ESTADO DE DISPONIBILIDAD para el curso puede hacerlo a través del enlace "Gestión de la disponibilidad para el curso

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](#)



Pulse “**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@com.es

Datos personales

Nº Documento:

Nombre y apellidos:

Convocatoria:

Cuerpo:

Especialidad:

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):

- 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:

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

Solicitudes de cambio de criterios

Fecha registro	Bolsa
14:36:47	
12/12/2024 14:04:26	

Justificante

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

Volver

- 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

Puede **consultar o cambiar su disponibilidad** del 2 al 4 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
23/06/2025	RENOVACION INTERINOS 2025 - MAESTROS
23/06/2025	RENOVACIÓN INTERINOS 2025 - CATEDRÁTICOS DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS
23/06/2025	RENOVACIÓN INTERINOS 2025 - MAESTROS - ESP. ANTERIORES LOGSE
23/06/2025	RENOVACIÓN INTERINOS 2025 - ENSEÑANZAS MEDIAS (BOLSAS ORDINARIAS)
23/05/2025	PROFESORES EXPERTOS - ENSEÑANZAS AERONÁUTICAS
18/03/2025	ACREDITACIÓN DE MÉRITOS DE PROFESORES DE RELIGIÓN 2025-2026
30/01/2025	OPOSICIÓN ENSEÑANZAS MEDIAS 2025
15/11/2024	AMPLIACIÓN BOLSA DE INSPECTORES ACCIDENTALES 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](#)
[Gestión de la disponibilidad para el curso 2025-2026](#)
[Solicitud de peticiones del proceso de movilidad del profesorado de religión](#)
[Solicitud comisiones de servicio 2025-2026](#)



Castilla-La Mancha

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>



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 del cambio de criterios 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.