

Instruccions RECONeixEMENT FORMACIÓ PERMANENT PROFESSORAT. Tràmit interins curs 2021-2022.

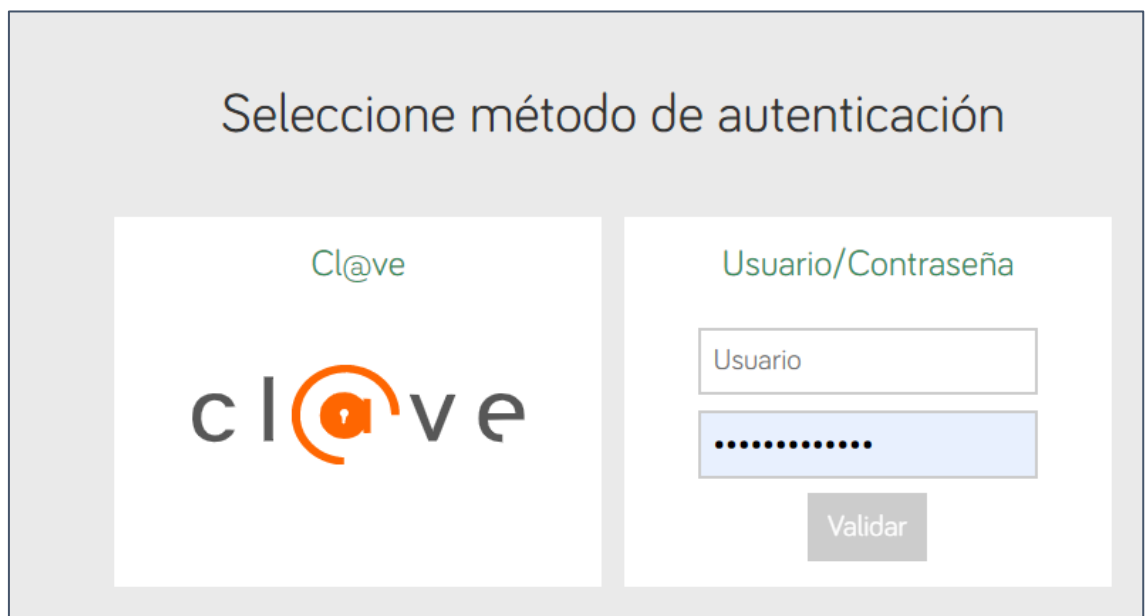
1. Descarregar la sol·licitut per emplenar:

<http://www.caib.es/govern/sac/fitxa.do?codi=4510628&coduo=3035232&lang=ca>

2. Accés al tràmit telemàtic:

<https://www.caib.es/sistrafront/sistrafront/inicio?language=ca&modelo=EC0080SSD&version=1&tipus=7003>

3. Iniciar sessió amb @clave o amb usuari i contrasenya del portal del personal



Selecció de mètode de autenticació

Cl@ve

cl@ve

Usuari/Contraseña

Usuario

.....

Validar

4. Seguir les passes del tràmit seguint les instruccions:

4.1 Acceptar privacitat de dades

4.2 Revisar dades personals i emplenar si escau

Dades personals

Document (NIF o NIE)

Nom Primer llinatge Segon llinatge

Telèfon

Email Repetir email

4.3 Escriure el llistat de titulacions que s'entreguen

Sol·licit

El reconeixement de les activitats formatives per al tràmit d'interins 2021-2022 de les quals adjunto certificat de cada una d'elles juntament amb la resta de documentació exigida per la normativa.

Per a tal cosa, segueixo les següents instruccions:

- 1) No s'ha de presentar novament la documentació referida a les activitats de formació permanent de la qual s'hagi demanat reconeixement amb anterioritat a aquest tràmit o ja presentada en anteriors tràmits d'interins.
- 2) He creat un únic fitxer zip on he inclòs els documents únicament en format pdf referits als punts 1, 2 i 3 de l'apartat d'EXPOS d'aquesta sol·licitud telemàtica i l'adjunto a aquest tràmit.

El títol de cada còpia en format pdf, escrit en majúscules, té exactament el mateix format que la relació de les activitats formatives que escriuré a l'apartat de "Documentació que aportaré" d'aquest tràmit, començant el títol amb el número corresponent.

Exemple de títols:

1. LES TIC A L'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA
2. L'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT A L'EDUCACIÓ
3. EINES TIC PER APLICAR A L'ESCOLA D'AVUI

Documentació que aportaré

Escriure aquí els títols, mes i any si és possible

4.4 Adjuntar els documents

Passa 1
Cal saber

>>

Passa 2
Emplenar

>>

**Passa 3
Documentació**

>>

Passa 4
Enviar

>>

Passa 5
Finalitzar

Adjuntar el document següent: Documentació acreditativa

Ha d'adjunta la documentació indicada en el punt anterior. Crei una carpeta, inclogui la documentació que vol presentar, comprimeixi aquesta carpeta en format .zip i adjunti el fitxer al tràmit

- Adjuntar

Seleccionau el fitxer a adjuntar mitjançant el botó Examinar i a continuació clicau sobre Adjuntar.

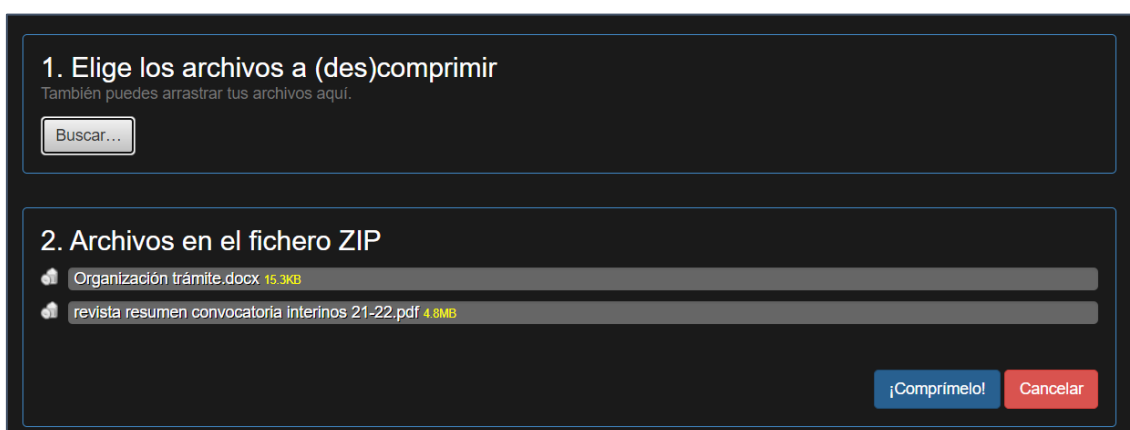
No se el... archivo

!

Recordau que les extensions permeses són **zip**, **pdf** i la mida màxima no pot superar **10240 Kb**.

Com adjuntar els documents?

Tots els documents han de ser en PDF i s'han d'entregar per separat dins UN MATEIX ARXIU ZIP el qual podeu crear gratuïtament amb el següent link: <https://www.files2zip.es/>



The screenshot shows the Files2Zip website interface. It is divided into two main sections:

- 1. Elige los archivos a (des)comprimir**: This section includes a sub-header and a note: "También puedes arrastrar tus archivos aquí." Below this is a search input field with the placeholder text "Buscar...".
- 2. Archivos en el fichero ZIP**: This section displays a list of files being compressed. Each file entry consists of a folder icon, the filename, and its size. The files listed are:
 - Organización trámite.docx (15.3KB)
 - revista resumen convocatoria interinos 21-22.pdf (4.8MB)At the bottom right of this section, there are two buttons: a blue button labeled "¡Comprimelo!" and a red button labeled "Cancelar".