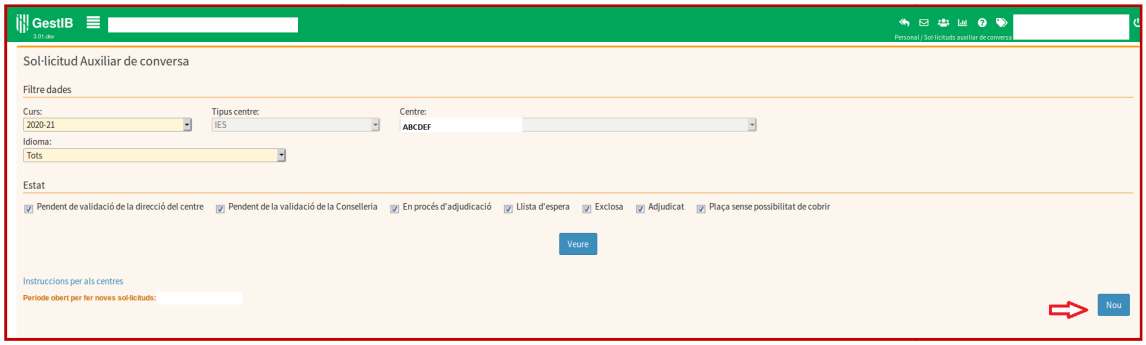
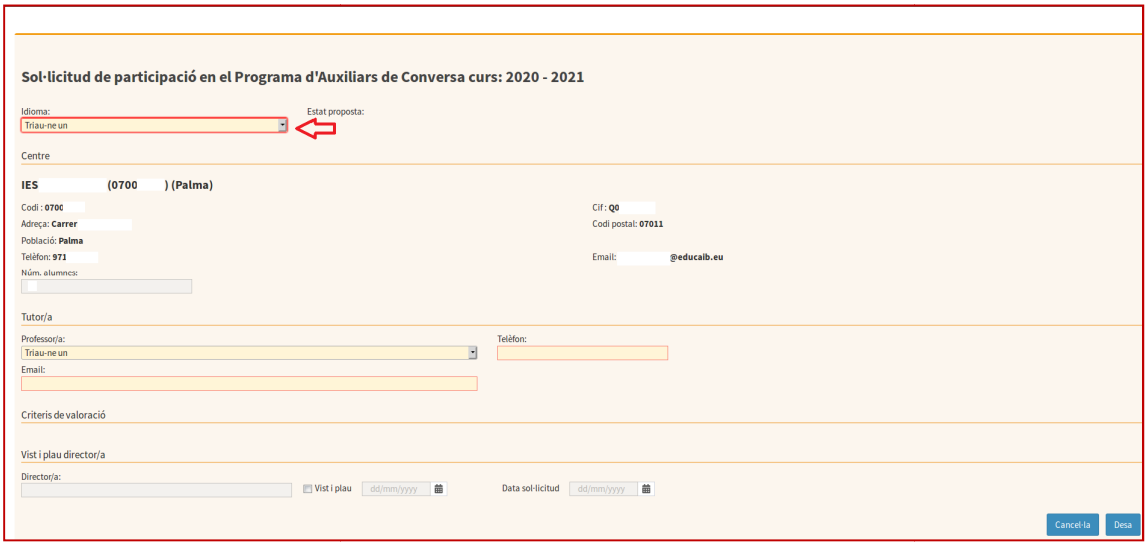
CONSELLERIA
EDUCACIÓ, UNIVERSITAT
I RECERCA
DIRECCIÓ GENERAL
PRIMERA INFÀNCIA, INNOVACIÓ
I COMUNITAT EDUCATIVA

Manual del GestIB per a la tramitació de sol·licituds dels centres educatius per al programa d'Auxiliars de Conversa

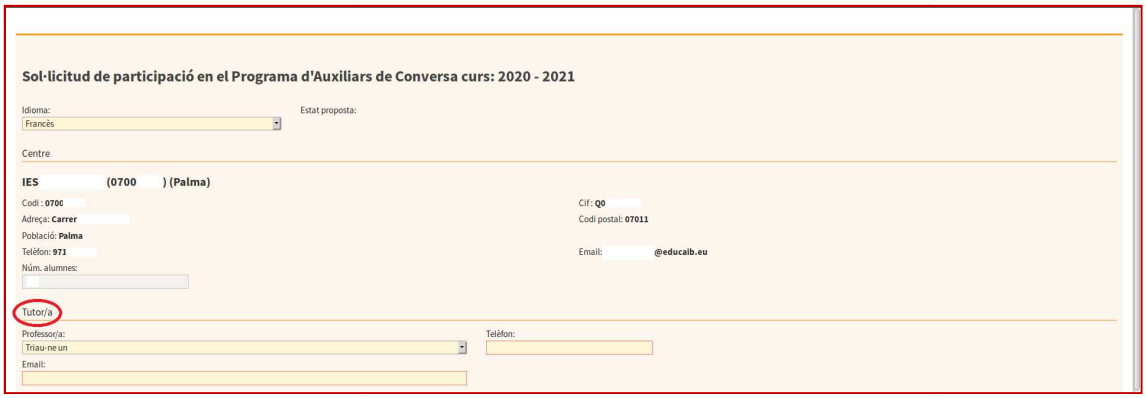
1. Entrau a l'apartat "Personal" de la plataforma GestIB i seleccionau "Sol·licitud Auxiliar de Conversa". Després clicau el botó "Nou".



2. Per emplenar la sol·licitud (annex 1), seleccionau l'idioma pel qual voleu fer la sol·licitud. Només es pot tramitar una sol·licitud per idioma.

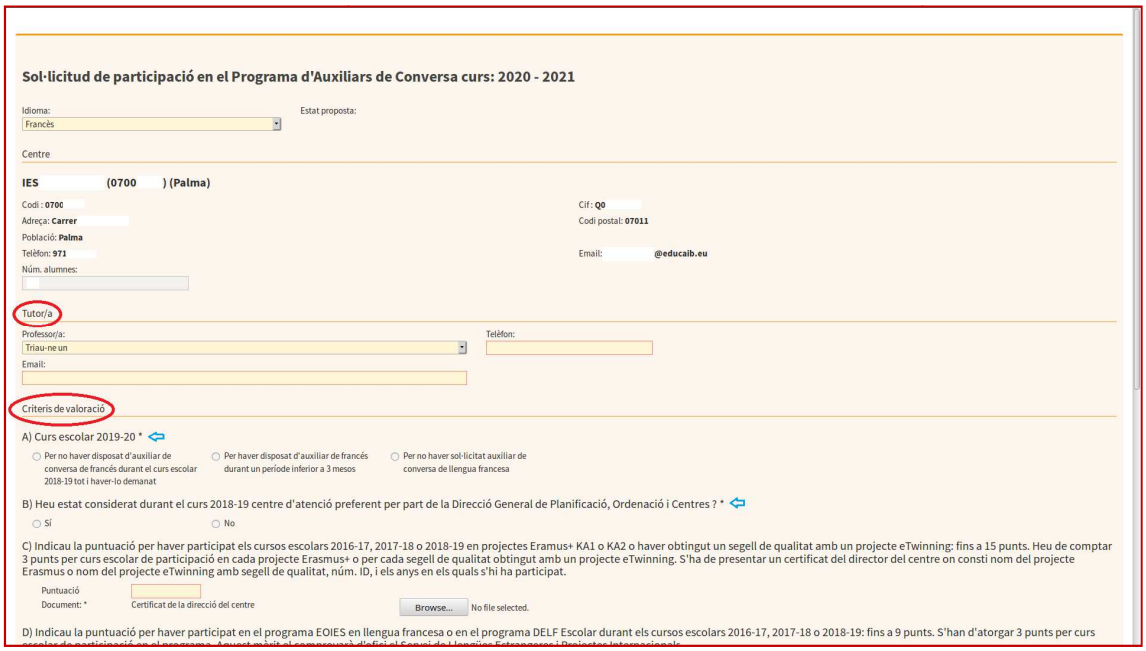


3. Seleccionau el/la professor/a que farà de tutor/a de l'auxiliar de conversa. Emplenau el telèfon de contacte i el correu electrònic del tutor/de la tutora.

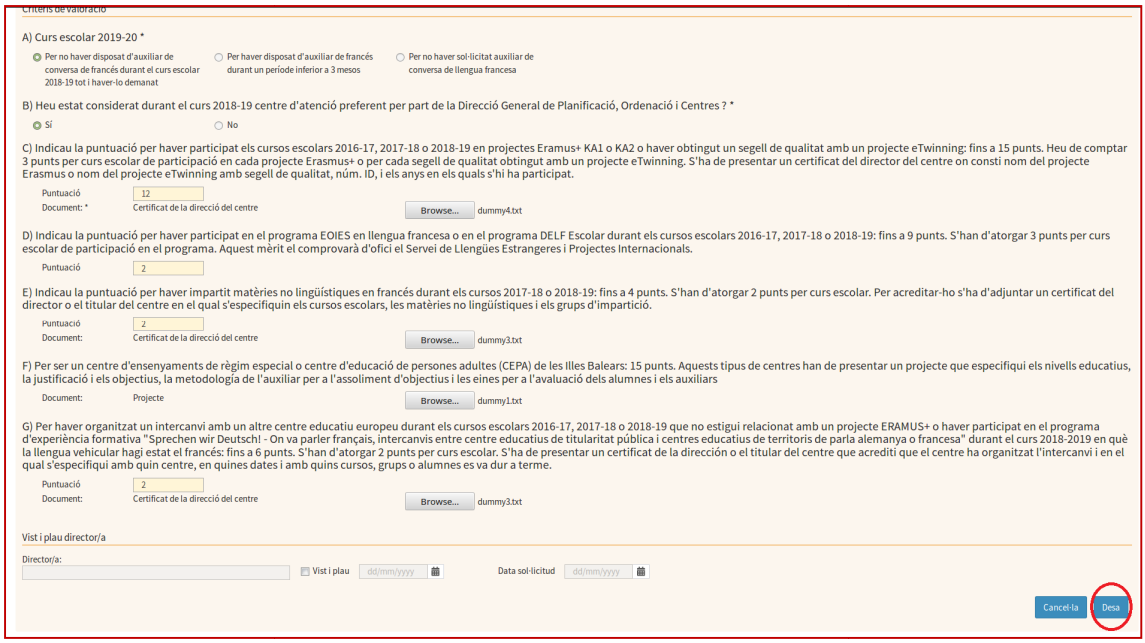


4. Emplenau els criteris de valoració. Els criteris marcats amb un * són obligatoris.

Per a alguns criteris haureu d'introduir la puntuació que pertoqui i haureu d'aportar-hi la documentació corresponent, a través del botó "Browse...". En cas de no pujar la documentació per acreditar aquesta puntuació, l'aplicació no vos permetrà desar la sol·licitud.



5. Desau la sol·licitud una vegada hagueu emplenat les dades del tutor/de la tutora i els criteris de valoració amb les puntuacions i els corresponents certificats.

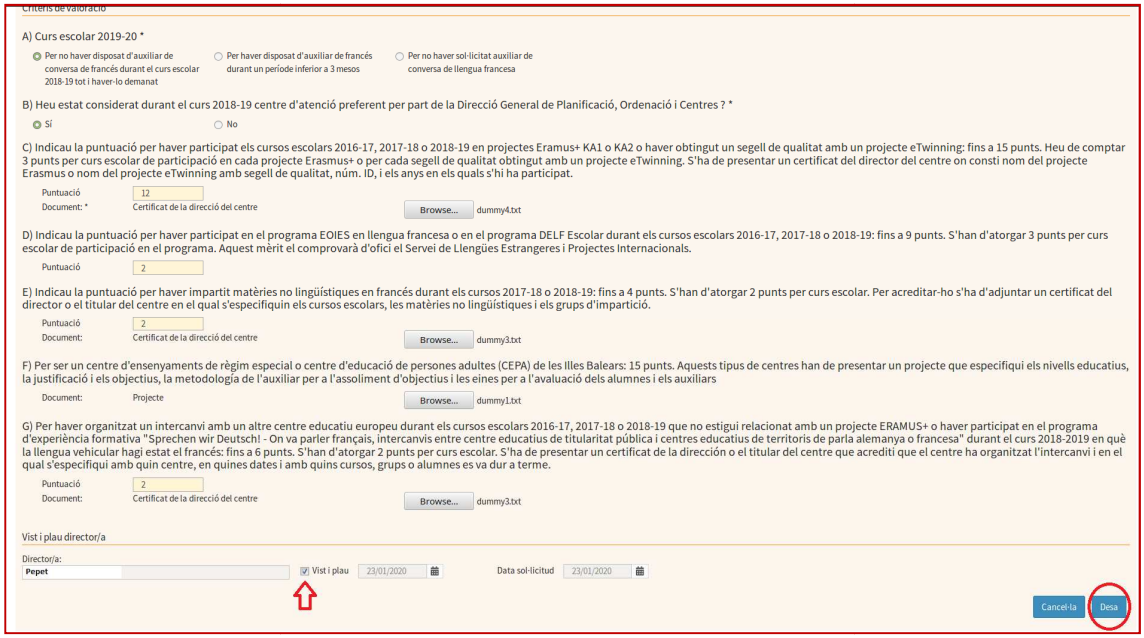


Teniu en compte que aquesta puntuació serà revisada pel SLEPI. Es podrà consultar la puntuació provisional al llistat que es publicarà amb la resolució provisional.

La data de publicació de la resolució provisional estarà subjecta a la validació de la documentació aportada juntament amb les sol·licituds.

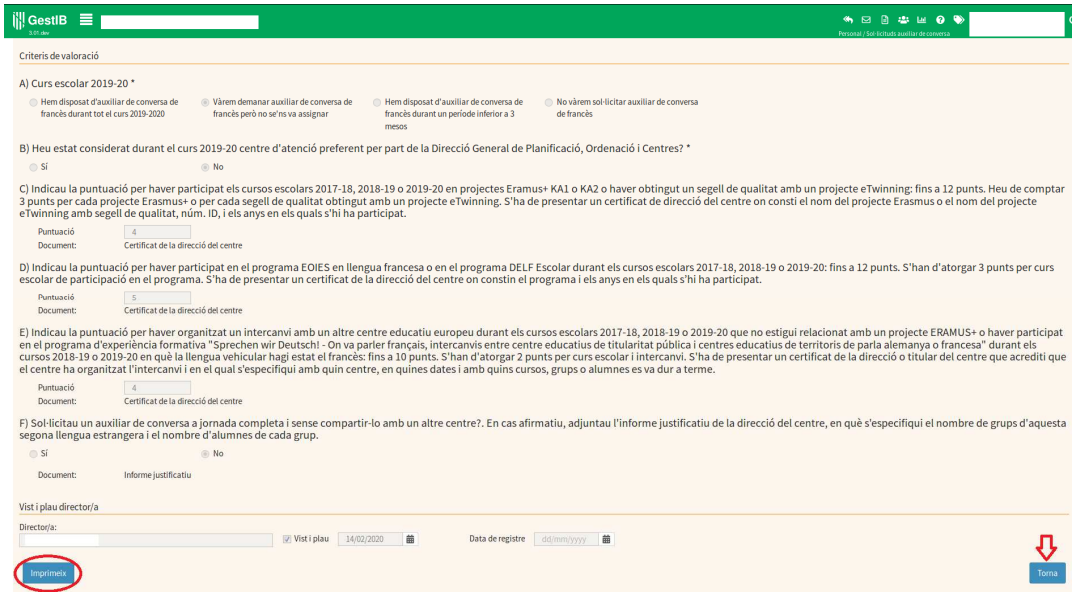
Tan aviat com es publiquin, se n'informarà als centres.

6. El director o la directora del centre ha de validar la sol·licitud fent clic a "Vist i plau". Per enviar la sol·licitud, heu de clicar a "Desa".



MOLT IMPORTANT: Una vegada donat el vistiplau, ja no es podrà modificar cap camp. En cas que es necessiti fer qualque canvi, haureu d'enviar un correu electrònic a spl@dgpice.caib.es indicant el motiu del canvi.

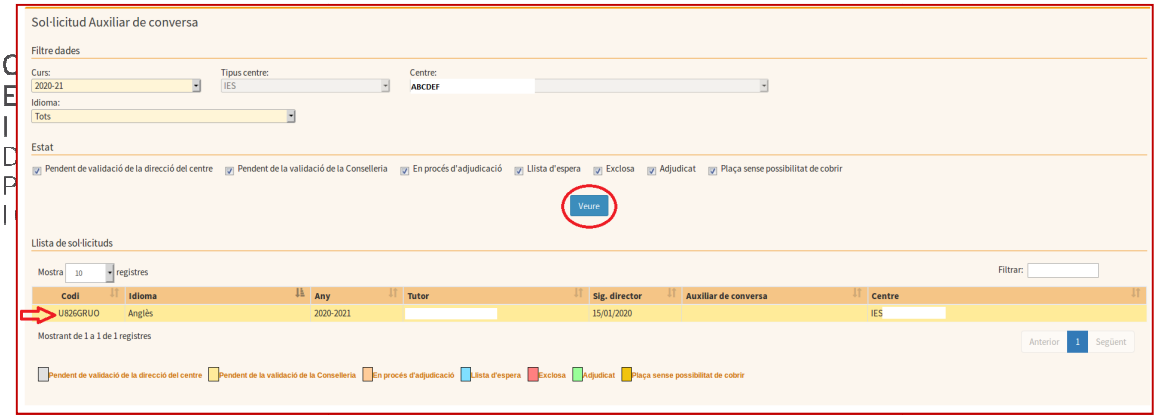
7. Imprimiu la sol·licitud (annex 1 i annex 2), segellau-la i signau-la per part del director/de la directora o del titular del centre educatiu. Després d'imprimir, clicau "Torna".



8. Presentau la sol·licitud en paper (annex 1 i annex 2) per registre de qualsevol lloc previst a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Heu d'adreçar la sol·licitud a:

   Programa d'Auxiliars de Conversa
   Servei de Llengües Estrangeres i Projectes Internacionals
   Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa
   Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca
   C/ Ter 16, 2n
   07009 Palma de Mallorca. Illes Balears

9. Per consultar l'estat de les sol·licituds, anau a "Personal", seleccionau "Sol·licitud Auxiliar de Conversa" i feis la cerca. Podeu filtrar per l'estat de la sol·licitud o bé seleccionar tots els estats per tal que us apareguin totes les sol·licituds d'auxiliars de conversa que heu presentat. Per a què us apareguin les sol·licituds, heu de clicar "Veure" després d'aplicar els filtres. Per veure una sol·licitud en concret, heu de fer clic damunt d'aquesta.


Sol·licitud Auxiliar de conversa
Filtre dades
Curs:
2020-21
Tipus centre:
IES
Centre:
ABCDEF
Idioma:
Tots
Estat
Pendent de validació de la direcció del centre
Pendent de la validació de la Conselleria
En procés d'adjudicació
Llista d'espera
Exclosa
Adjudicat
Plaça sense possibilitat de cobrir
Veure
Llista de sol·licituds
Mostra 10 registres
Filtrar:
Codi
Idioma
Any
Tutor
Sig. director
Auxiliar de conversa
Centre
U826GRUO
Anglès
2020-2021
15/01/2020
IES
Mostrant de 1 a 1 de 1 registres
Anterior
1
Següent
Pendent de validació de la direcció del centre
Pendent de la validació de la Conselleria
En procés d'adjudicació
Llista d'espera
Exclosa
Adjudicat
Plaça sense possibilitat de cobrir