

2. ¿Accedemos a paddoc?



Paddoc es la Plataforma de Administración de Docentes del Gobierno de Aragón. En ella, podemos **realizar trámites relacionados con nuestra situación administrativa como docentes**, desde consultar datos hasta participar en diversos procesos selectivos.

Para acceder, es necesario el sistema de autenticación que podrá ser mediante **certificado electrónico, CL@VE MÓVIL, CL@VE PIN , o**

CL@VE Permanente (siendo este último el más generalizado), lo que garantizará nuestra seguridad en la identificación.

Plataforma de identificación para las Administraciones

Seleccione el método de identificación de Cl@ve

NOVEDAD

cl@ve

móvil

Cl@ve Móvil

Acceso mediante Cl@ve Móvil. Puede descargar la aplicación en [Apple Store](#) o en [Google Play](#).

Acceso Cl@ve Móvil

DNle / Certificado electrónico

Cualquier certificado electrónico cualificado.

Acceso DNle / Certificado electrónico

Cl@ve PIN

Código temporal personal recibido en el teléfono móvil. Para usarlo, es necesario [registrarse](#).

Acceso Cl@ve PIN

Cl@ve permanente

Usuario y contraseña. Para usarlo, es necesario [registrarse](#).

Acceso Cl@ve permanente

Una vez accedemos, encontramos las siguientes opciones:

 Datos Personales del Docente <small>Gestión de los datos personales del docente y los datos de acceso a la aplicación</small>	 Méritos <small>Consulta de los méritos del docente</small>	 Convocatorias de Incorporación a Listas <small>Gestión de convocatorias de incorporación a listas</small>
 Actos de Elección de Interinos <small>Gestión de actos de elección</small>	 Oposiciones <small>Convocatoria de oposiciones</small>	 Concurso de Traslados <small>Gestión de los datos del concurso de traslados</small>
 Listas de Interinos <small>Consulte su situación en las listas de interinos</small>	 Actos de Elección de Funcionarios <small>Acto de elección de funcionarios de inicio de curso (desplazados, suprimidos, concurso,...)</small>	 Nueva Baremación de Listas <small>Gestión de la nueva baremación de listas</small>
 Doceo <small>Gestión de las actividades de formación del profesorado</small>	 Permisos de Formación de Docentes <small>Solicitud de permisos de formación para cursos celebrados en horario lectivo</small>	 Itinerancias y compensaciones <small>Gestión de itinerancias y compensaciones</small>
 Nóminas <small>Gestión y consulta de nóminas</small>	 Acción social <small>Gestión de la acción social</small>	 Registro de la formación del profesorado <small>Certificación y registro de formación</small>
 Arcodigital <small>Aplicación de competencias digitales</small>	 Concurso extraordinario de méritos <small>Gestión del concurso extraordinario de méritos</small>	

- **Datos personales del docente:** nos permite modificar nuestros datos personales a efectos de notificaciones (dirección física y de correo electrónico).
- **Méritos:** nos permite consultar los méritos que hemos incluido, en sus distintas categorías.
- **Convocatorias de Incorporación a Listas:** para procedimientos extraordinarios de apertura de listas, hay que hacerlos siempre dentro del plazo de tiempo establecido por la administración.

- **Actos de elección de Interinos y Funcionarios:** para participar en los llamamientos para puestos de interinidad.
- **Concurso de traslados:** para gestionar el concurso de traslados de funcionarios de carrera.
- **Oposiciones:** trámites relacionados con oposiciones, desde la solicitud de participación hasta la consulta de tribunales y notas.
- **Nueva Baremación de Listas:** este apartado se utiliza para adjuntar méritos nuevos que permitan a un docente variar su posición en la lista de interinos. Se realiza cada tres años y es obligatorio para mantenerse en listas aunque no se disponga de ningún mérito nuevo.
- **Doceo:** plataforma de formación docente del Gobierno de Aragón, que veremos en más profundidad en el apartado 1.4
- **Permisos de formación de Docentes:** para solicitar permisos para acceder a formaciones durante el horario laboral de los docentes.
- **Itinerancias y compensaciones:** nos permitirá gestionar la reintegración de gastos por itinerancias.
- **Nóminas:** en este apartado podemos consultar las nóminas, así como modificar el IRPF de las mismas.
- **Acción social:** para acceder a las distintas convocatorias de acción social y gestionarlas si están en periodo activo.
- **Registro de la formación del profesorado:** registra toda la formación realizada por el docente.
- **ArcoDigital:** plataforma que nos permite conocer nuestro nivel de competencia digital docente, tanto global, como por áreas así como ver la formación relacionada estas.

La formación que aparece en el **apartado Méritos** aportada para procesos selectivos y categorizada en apartados pero estos méritos podrían no ser todos los que aparecen en nuestro extracto de formación.

El **extracto de formación** generado en Registro de formación de profesorado, **tiene validez oficial, siempre y cuando se haya solicitado su firma por parte del docente a la DG general competente.** El que se puede generar el docente desde su Registro de formación solo tiene validez informativa puesto que viene sin firma.

Revision #10

Created 2023-03-15 16:47:22 CET by Carmen Alvarez

Updated 2023-10-06 14:12:29 CEST by Silvia Coscolin Sanchez