

# Modificando el perfil

Una vez que entres en DOCEO, puedes modificar **tu email y teléfono**, haciendo clic en el icono con forma de sobre que se encuentra en el menú superior a la derecha.



Este email y teléfono se utilizarán únicamente por la aplicación DOCEO. El email que se configure en DOCEO, se podrá utilizar para:

- Notificar a los participantes en una actividad de su estado de inscripción o certificación.
- Notificar a los coordinadores/as de actividades, asesores/as y directores/as de un C.P. del cambio de estado de una actividad que estén gestionando.
- Enviar email a los participantes admitidos con un enlace a la encuesta de la actividad.

## Actualizar email y teléfono (solo para DOCEO)

Email y Teléfono		
Email *	Email (repetir) *	Teléfono
<input type="text" value="_____@educa.aragon.es"/>	<input type="text" value="_____@educa.aragon.es"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Guardar"/>		<input type="button" value="Volver"/>

Los elementos marcados con \* son obligatorios

DOCEO extrae tu nombre y apellidos de tu perfil de PADDOC. Una vez que accedas a PADDOC, puedes seleccionar "Datos Personales del Docente", donde podrás ver los datos de tu perfil de PADDOC.

Si el **nombre o apellidos de una persona que tenga cuenta de usuario en PADDOC están erróneos**, tendrá que ponerse en contacto con:

ec.dgpersonal@aragon.es (primaria)

eduspdocente@aragon.es (secundaria)

### Datos Personales

Por favor, compruebe que la información es correcta. Puede modificarla en la aplicación de "Datos Personales del Docente".

- NIF/NIE -  
- Nombre -  
- País Nacimiento -  
- Provincia Nacimiento -  
- Sexo -  
- Discapacidad -  
No

- Fecha Nacimiento -  
- Apellido1 -  
- Nacionalidad -  
- Localidad Nacimiento -  
- Nombre Padre -

- Apellido2 -  
- Nombre Madre -

### Datos de Notificación

- Domicilio -  
- Código Postal -  
- Correo Contacto -

- Localidad -  
- Teléfono -

- Provincia -

#### Datos Personales del Docente

Gestión de los datos personales del docente y los datos de acceso a la aplicación

#### Méritos

Consulta de los méritos del docente

#### Convocatorias de Incorporación a Listas

Gestión de convocatorias de incorporación a listas

#### Actos de Elección de Interinos

Gestión de actos de elección

#### Oposiciones

Convocatoria de oposiciones

#### Listas de Interinos

Consulte su situación en las listas de interinos

#### Actos de Elección de Funcionarios

Acto de elección de funcionarios de inicio de curso (desplazados, suprimidos, concursillo,...)

#### Nueva Baremación de Listas

Gestión de la nueva baremación de listas

#### Doceo 3.0

Gestión de las actividades de formación del profesorado

#### Permisos de formación de docentes

Solicitud de permisos de formación para docentes

Para una persona que **no tenga cuenta de usuario en PADDOC**, tendrán que ser los coordinadores/as de la actividad, o las asesorías de un C.P. quienes modifiquen su nombre, apellidos, email y teléfono, a través de editar los datos de una inscripción.

## INSCRIPCIONES de la Actividad: Taller Competencias Doceo - ArcoDigital

Apellido1 Apellido2, Nombre Em...	Participación	Admitido	Criterio ...	Fecha inscripción	
....., .....A	Participante			11/04/2023 15:25:30	✉ 🔍 ✎
....., .....E	Coordinador/a			08/02/2023 17:12:35	✉ 🔍 ✎

Se han encontrado 2 inscripciones (2 personas inscritas)

« < 1 > »

Guardar

Mostrar/Ocultar email

Inscripciones coincidentes

Enviar emails

Inscripción manual

Inscripción claustro

Volver

Guardar

Desinscribir

Volver

## Editar INSCRIPCIÓN de la Actividad: Taller Competencias Doceo - ArcoDigital

Datos de la inscripción			
<b>Id Inscripción</b> 11176-2	<b>Tipo de participación</b> Participante	<b>Admitido</b>	<b>Causa no admisión</b>
<b>NIF/NIE/Pasaporte</b> 4B	<b>Nombre *</b> NOMBRE	<b>Apellido1 *</b> APELLIDO1	<b>Apellido2</b> APELLIDO2
<b>Teléfono</b>	<b>Email *</b> @gmail.com	<b>Email (repetir) *</b> @gmail.com	

Los elementos marcados con \* son obligatorios

[Guardar](#) [Desinscribir](#) [Volver](#)

Las asesorías también podrán **modificar nombre, apellidos, email y teléfono** de personas que **no tengan cuenta de usuario en PADDOC**, a través del menú Gestión - Personas, buscando a la persona en concreto, y haciendo clic en el icono de "Modificar Persona".


## Gestión de Personas

[Cambio de NIF](#)

**Parámetros de Búsqueda** Q x

nif/nie  Nombre

Apellido 1  Apellido 2

Apellido1	Apellido2, Nombre	Email	NIF/NIE/Pasaporte	
		@gmail.com	4B	 

Se ha encontrado 1 persona

« < 1 > »

[Volver](#)

## Editar Persona

Datos de la persona		
<b>NIF/NIE/Pasaporte</b> 4B		
<b>Datos del usuario</b>		
<b>Apellido1 *</b> APELLIDO1	<b>Apellido2</b> APELLIDO2	<b>Nombre *</b> NOMBRE
<b>Email *</b> @gmail.com	<b>Email (repetir) *</b> @gmail.com	<b>Teléfono</b>

Los elementos marcados con \* son obligatorios

[Guardar](#) [Volver](#)

En esta página, para aquellos casos en los que una persona cambie de NIE a NIF, algunos roles de usuarios (Asesorías, Administradores) disponen del botón de "Cambio de NIF". Esto modificará absolutamente todos los registros que se tengan en DOCEO del antiguo NIE y los cambiará al nuevo NIF. Esta funcionalidad deberá ser utilizada con **muchísimo cuidado**, pues no es reversible.

Revision #1

Created 19 April 2023 10:56:43 by Equipo CATEDU

Updated 19 April 2023 11:21:23 by Equipo CATEDU