

OVIDOC GUIA D'USUARI

CONCURS TRASLLATS 2023/2024



Oficina Virtual del Docent



Índex

1. Tràmit concurs de trasllats.....	3
1.1. Accés a l'aplicació.....	3
1.1.1. Oblit de contrasenya.....	3
1.2. Crear una nova sol·licitud.....	4
1.3. Dades d'identificació.....	6
1.4. Modalitat de participació.....	7
1.5. Aportació de mèrits.....	7
1.6. Noves habilitacions.....	10
1.7. Dret de concurrència.....	11
1.8. Dret preferent a centre.....	12
1.9. Dret preferent a localitat i zona.....	13
1.10. Adjudicació d'ofici.....	15
1.11. Normativa.....	16
1.12. Presentació de la sol·licitud.....	17
1.13. Modificar o anul·lar instància.....	17

1. Tràmit concurs de trasllats

Podran accedir al tràmit “concurs de trasllats 2023/2024” els funcionaris de carrera i els funcionaris en pràctiques.

1.1. Accés a l'aplicació.

L'accés a l'aplicació es realitzarà a través la plataforma OVIDOC <https://ovidoc.edu.gva.es/> per qualsevol dels mètodes d'identificació vàlids en aquesta, és a dir, mitjançant l'usuari i contrasenya utilitzats habitualment o mitjançant [Cl@ve](#)



The image shows a login interface for the OVIDOC platform. It features two input fields: the first is labeled 'DNI / NIE' and contains a person icon; the second is labeled 'Contrasenya' and contains a key icon. Below these fields is a blue 'Entrar' button. Underneath the button are two links: 'Recordar contrasenya' and 'Canviar contrasenya'. A horizontal dashed line separates this section from the next. Below the line, the text 'També pot accedir amb Cl@ve' is displayed above a blue 'Cl@ve' button. Another horizontal dashed line follows. At the bottom, there is a document icon and the text 'Guia bàsica per a utilitzar les aplicacions d'educació'.

1.1.1. Oblit de contrasenya.

En cas de **no conèixer** o **no recordar** la contrasenya d'accés, l'usuari ha de prémer en l'opció **Recordar contrasenya**.

The screenshot shows a web form for password recovery. It has two radio buttons at the top: 'Recuperar contrasenya per correu electrònic' (unselected) and 'Recuperar contrasenya per preguntes de seguretat' (selected). Below the selected option is a text input field for 'Introdueix el teu DNI / NIE' with a person icon. Underneath is a CAPTCHA image showing the word 'AmGVA' in a stylized font. To the right of the image is a blue button labeled 'Canviar imatge'. Below the CAPTCHA is a text input field for 'Escriu el text de la imatge' with a magnifying glass icon. This is followed by a date input field for 'Data de naixement (dd/mm/aaaa)' with a calendar icon. Then is a text input field for 'Codi de recuperació de contrasenya' with a lock icon. At the bottom is a blue button labeled 'Canviar'. To the right of the form, three red arrows point from text boxes to specific parts of the form: the first points to the first radio button, the second points to the CAPTCHA image, and the third points to the recovery code input field.

S'envia al correu electrònic un enllaç mitjançant el qual pot establir una nova contrasenya.
Aquesta funcionalitat sols està disponible si disposa de correu **@edu.gva.es**

Si actualment està prestant serveis en un Cefire o en Conselleria, aquest missatge de recuperació s'enviarà al seu compte **@gva.es**

L'usuari pot establir una nova contrasenya introduint correctament el text de la imatge, la data de naixement i el **codi de recuperació de contrasenya**

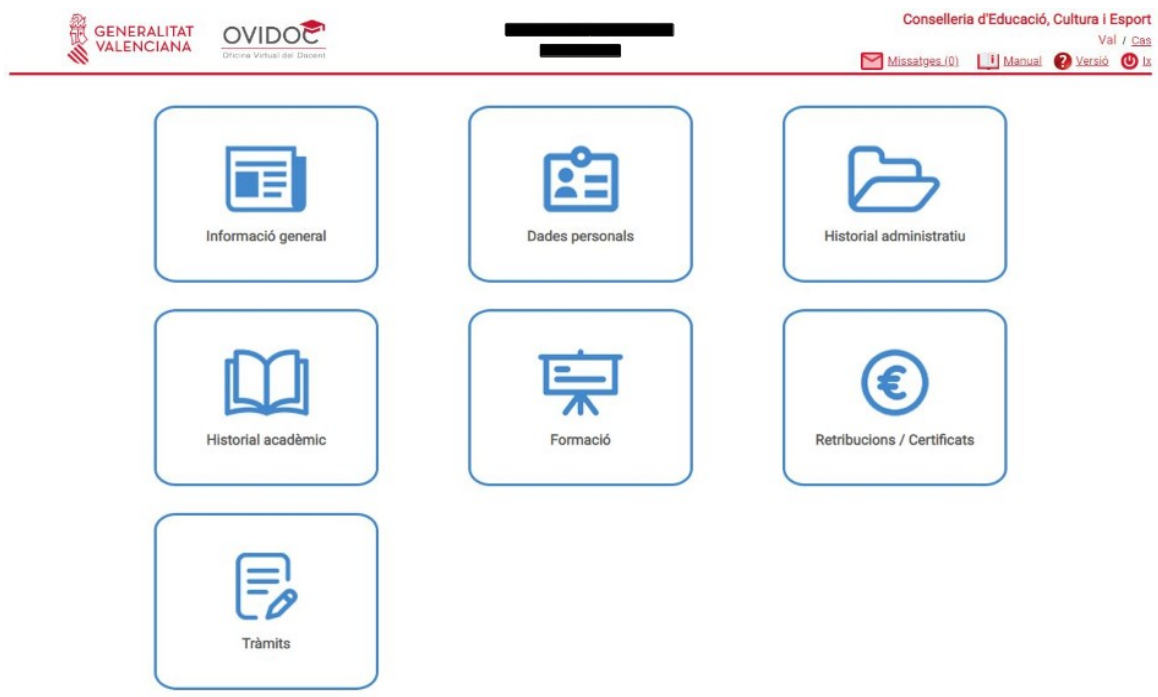
Personal públic
El codi de recuperació de contrasenya són els últims 6 dígit del compte bancari on s'ha percebut l'última nòmina.

Es recorda la necessitat de conèixer l'usuari i contrasenya del correu electrònic de **@edu.gva.es** perquè és el compte de correu corporatiu, que també us servirà en futurs processos de provisió de places.

No obstant això, si continua tenint dificultats per a accedir a **OVIDOC** o al seu compte de correu **@gva.es** o **@edu.gva.es** pot posar-se en contacte amb el [SAI](#) en el **961207685** o en la pàgina web <https://gvasai.edu.gva.es/>

1.2. Crear una nova sol·licitud.

Per a crear una nova sol·licitud, una vegada validat l'usuari, a la pantalla següent seleccionarem l'opció que apareix en el menú de l'esquerra Tràmits.



Dins de l'apartat Tràmits ens apareixerà la pantalla següent amb tots els tràmits i la situació en la qual es troben (Convocatòria oberta, Convocatòria tancada, Resolució definitiva, Llistats, etc.). En el nostre cas ens interessa seleccionar als tràmits el **Concurs de trasllats 2023/2024** tal com se'ns mostra en la imatge següent:

Tràmits					
<div> Tràmits Les meues sol·licituds Històric </div> <div> Tràmits </div> <div> <p>En el llistat que es mostra a continuació trobareu els tràmits que estan a la vostra disposició per a poder completar i presentar les sol·licituds de forma telemàtica. Per a accedir-hi, feu doble clic sobre el tràmit desitjat</p> </div>					
Tràmit	Àmbit de la convocatòria	Dates de tramitació	Estat	Les meues sol·licituds	
PIALP 2022/2023	PIALP 2022/2023	26/05/2022 12:00:00 06/06/2022 23:59:59	Conv. tancada		
Incidències provisió de Places	Incidències provisió de Places				
Sol·licitud ordre certificació de les activitats formatives del PAF 2021/2022	Sol·licitud ordre certificació de les activitats formatives del PAF 2021/2022	17/01/2022 00:00:00 15/06/2022 00:00:00	Conv. tancada		
Sol·licitud de Compatibilitat	Sol·licitud de Compatibilitat per a Personal Docent	Convocatoria Permanente	Conv. oberta		
Prova de signatura i registre	PROVA DE SIGNATURA I REGISTRE	Convocatoria Permanente	Conv. oberta		
Concurs de trasllats 2022/2023	Professors tècnics de Formació Professional	17/10/2022 00:00:00 07/11/2022 23:59:59	Conv. oberta		
Participació PAF (GT, Seminaris i PFC) 2022/2023	Participació PAF (GT, Seminaris i PFC) Convocatòria 2022/2023	06/09/2022 00:00:00 24/03/2023 23:59:59	Conv. oberta	1	
Participació PAF (GT, Seminaris i PFC) 2021/2022	Participació PAF (GT, Seminaris i PFC) Convocatòria	06/09/2021 00:00:00 29/04/2022 23:59:59	Conv. tancada	1	
Cursos d'acreditació de directors 2022/2023	Cursos d'acreditació de directors Conv. 2022	21/07/2022 00:00:00 15/09/2022 23:59:59	Conv. tancada		
Selecció i nomenament de directors 2021/2022	Convocatòria 2022	01/03/2022 00:00:00 10/03/2022 23:59:59	Llistat provisional		

El tràmit del concurs de trasllats està dissenyat perquè cada funcionari o funcionària pugui veure el cos, o cossos, pel qual participa (en l'àmbit de la convocatòria), les dates de tramitació del procés i l'estat en el qual es troba el mateix. A més, en el procediment telemàtic i en la imatge anterior podem comprovar, a mesura que anem realitzant sol·licituds (en cas de desistir d'alguna d'elles) quantes n'hem fet.

Una vegada seleccionada la convocatòria del **Concurs de trasllats 2023/2024** ens apareixerà el següent:

La sol·licitud es compon de 9 apartats:

- Dades d'identificació.
- Modalitat de participació.
- Aportació de mèrits.
- Dret de concurrència.
- Dret preferent a centre.
- Dret preferent a localitat i zona.
- Adjudicació d'ofici.
- Normativa.
- Confirmació de la participació.

Abans d'emplenar els diferents apartats, apareix pels perfils carregats en OVIDOC, el cos pel qual es participa (en la imatge anterior apareix Professors i catedràtics d'ensenyament secundari)

1.3. Dades d'identificació.

Les dades del participant apareixeran precarregades per defecte.

Les dades rellevants a efectes de notificacions podran ser modificades en funció de les necessitats dels usuaris.

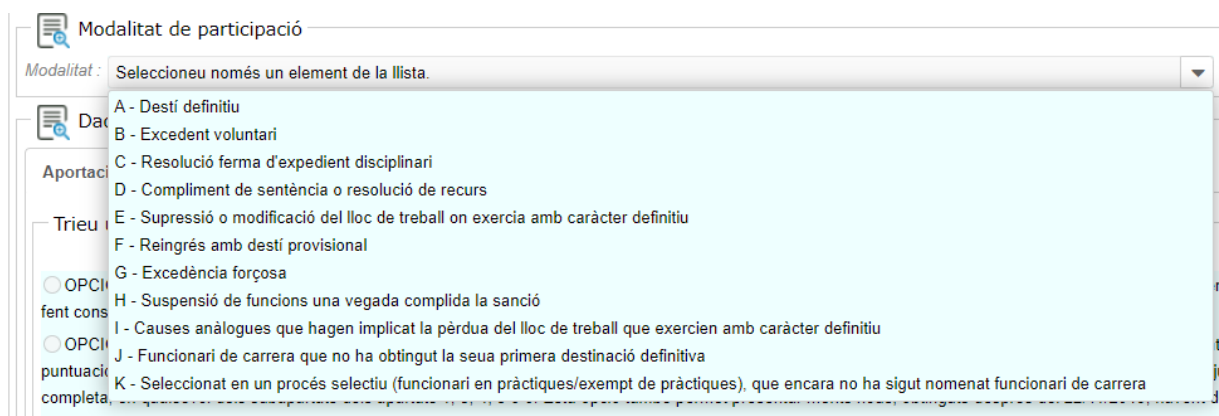
El correu electrònic per defecte és el que es disposa en les bases de dades de l'administració (@edu.gva.es).

Aquesta imatge mostra un formulari web titulat "Dades d'identificació". Conté camps per introduir: Document (DNI), Nom i cognoms, Adreça, Telèfon, Codi postal, Localitat i Correu electrònic. Els camps de text estan representats per rectangles negres.

Les dades bàsiques que apareixen per defecte són el Document Nacional d'Identitat (DNI) amb lletra, el nom i cognoms del participant, l'adreça amb el seu codi postal, el telèfon i el correu electrònic, tal com es mostra en la imatge superior.

1.4. Modalitat de participació.

S'ha de seleccionar la modalitat per la qual participa en el procediment de provisió de llocs.

Aquesta imatge mostra un formulari web titulat "Modalitat de participació". A la part superior, hi ha un menú desplegable amb el text "Seleccioneu només un element de la llista.". A sota, hi ha una llista de modalitats de participació, cada una amb una lletra i un descripció: A - Destí definitiu, B - Excedent voluntari, C - Resolució ferma d'expedient disciplinari, D - Compliment de sentència o resolució de recurs, E - Supressió o modificació del lloc de treball on exercia amb caràcter definitiu, F - Reingrés amb destí provisional, G - Excedència forçosa, H - Suspensió de funcions una vegada complida la sanció, I - Causes anàlogues que hagen implicat la pèrdua del lloc de treball que exercien amb caràcter definitiu, J - Funcionari de carrera que no ha obtingut la seua primera destinació definitiva, K - Seleccionat en un procés selectiu (funcionari en pràctiques/exempt de pràctiques), que encara no ha sigut nomenat funcionari de carrera. A l'esquerra del formulari, es poden veure parts d'altres formularis com "Dades", "Aportació" i "Trieu".

Les opcions de participació són les següents:

- Destinació definitiva.
- Excedent voluntari.
- Resolució ferma d'expedient disciplinari.
- Compliment de sentència o resolució de recurs.
- Supressió o modificació del lloc on exercia amb caràcter definitiu.
- Reingrés amb destinació provisional.
- Excedència forçosa.
- Suspensió de funcions una vegada complida la sanció.
- Causes anàlogues que hagen implicat la pèrdua del lloc de treball que exercien amb caràcter definitiu.
- Funcionari o funcionària de carrera que no ha obtingut la seua primera destinació definitiva.
- Seleccionat en un procés selectiu (funcionari/ària en pràctiques) que encara no ha sigut nomenat funcionari o funcionària de carrera.

1.5. Aportació de mèrits.

Els mèrits s'hauran d'aportar obligatòriament a través de la plataforma OVIDOC.

Per a això, s'ha implementat un sistema que ens permet adjuntar i anar afegint els justificants dels mèrits que s'aporten en cada apartat, permetent-nos veure en la nostra sol·licitud la quantitat de fitxers que hem adjuntat i en quin apartat els hem afegits.

Al concurs de trasllats per al curs 2022/23 s'ofereix una triple possibilitat (Opció A, B o C) per a l'aportació de mèrits tal com s'indica en la pantalla següent:

Els apartats indiquen:

OPCIÓ A) Que va participar en el concurs de trasllats convocat en 2022/2023 i opta per fer valdre en el present procediment la baremació que va obtenir en 2022/2023, en el que coincidisca amb els apartats del barem del procediment de provisió de llocs 2023/2024, fent constar en la present sol·licitud telemàtica els apartats seleccionats i afegits amb els mèrits nous ara al·legats i aportats, obtinguts amb posterioritat al 07/11/2022 o obtinguts en els anys de serveis com a funcionari interí o en pràctiques.

En aquest cas només pot aportar mèrits nous.

Una vegada seleccionat en el desplegable un apartat de l'apartat del barem (1), se selecciona en el següent el tipus d'aportació (2) (Nou) i es prem en el botó de "afegir barem".

Recordeu que es poden afegir tants mèrits com es consideren oportuns, obtinguts amb posterioritat al 25/11/2021 o obtinguts en els anys de serveis com a funcionari interí o en pràctiques.

Per a anar afegint fitxers a baremar, haurem de fer clic en el botó que hi ha en la columna "Docs." (3).

Una vegada que fem clic en el botó de documents a afegir, se'ns obrirà una altra finestra que ens permetrà anar adjuntant fitxers en aquest apartat de baremació, com veiem en la imatge següent:

ARXIU ADJUNTS BAREMACIÓ	
Apartat del barem: 4.1.- Per cada any com a director/a de centres públics, etc.	
Nom Arxiu	S'ha d'eliminar?
No hi ha informació	
<input type="button" value="+ Afegir Arxiu"/> <input type="button" value="← Accepta"/>	

Després de l'aparició d'aquesta finestra, farem clic a "Afegir arxiu", buscarem l'arxiu en el nostre ordinador i l'adjuntarem, en el nostre cas d'exemple, hem buscat el fitxer anomenat "4.2 Document adjunt per a concurs de trasllats - Director.pdf", així successivament, anirem afegint els que considerem oportuns.

ARXIU ADJUNTS BAREMACIÓ	
Apartat del barem: 4.1.- Per cada any com a director/a de centres públics, etc.	
Nom Arxiu	S'ha d'eliminar?
Document Adjunt per Concurs de Traslats - Director.pdf	<input type="button" value="✗"/>
<input type="button" value="+ Afegir Arxiu"/> <input type="button" value="← Accepta"/>	

Quan hàgem afegit tots els arxius que considerem en aquest apartat de baremació (fent clic repetidament a afegir arxiu), clicarem en el botó "Accepta" per a poder seleccionar un altre apartat de baremació i poder afegir mèrits en un altre apartat.

OPCIÓ B) Que va participar en el concurs de trasllats convocat en el curs 2022/2023 i fa valdre la puntuació obtinguda en aquest procediment per a la present convocatòria, en el que coincidisca amb els apartats del barem del procediment de provisió de llocs 2022/2023, fent constar en la present sol·licitud telemàtica els subapartats seleccionats i afegits, que seran rebaremat, d'acord amb la documentació justificativa aportada (Aquesta opció se seleccionarà quan desitge rebaremació, aportant documentació completa, en qualsevol dels subapartats dels apartats 1,3, 4, 5 o 6.

Aquesta opció també permet presentar mèrits nous, obtinguts amb posterioritat al 07/11/2022 o obtinguts en els anys de serveis com a funcionari interí o en pràctiques, havent de marcar-se el subapartat com a NOU).

En aquest cas hem seleccionat per a l'exemple l'aportació del títol de Doctor i la possibilitat que ens dona l'aplicatiu és la de seleccionar l'aportació com a “Nou” o “Rebaremació” tal com es mostra en el desplegable.

Recordeu que es poden afegir tants mèrits com es consideren oportuns obtinguts a partir del 25/11/2021 o obtinguts en els anys de serveis com a funcionari interí o en pràctiques i que també existeix, en aquesta opció, la possibilitat de reclamar sols determinats subapartats.

OPCIÓ C) Que no va participar en el concurs de trasllats convocat en 2022/2023 o bé va participar com a funcionari en pràctiques i aporta tota la documentació justificativa per a la seua valoració en els diferents apartats. En aquesta opció pot aportar mèrits nous. S'aporten tots.

Dins de l'aportat “Afegir Altres Documents”, els diferents botons que ens apareixeran per adjuntar un altre tipus de documents variaran en funció del cos al qual pertanyem (primària, secundària o resta de cossos) El comportament d'aquests botons a l'hora d'adjuntar fitxers és exactament igual que la manera d'adjuntar mèrits en els apartats de baremació anteriors.

1.6. Noves habilitacions

El concurs de trasllats pot servir perquè els participants del cos de Mestres que ho desitgen puguem sol·licitar noves habilitacions. El botó “Nova Habilitació” permet accedir a aquesta opció:

Una vegada fet clic en el botó apareix la finestra emergent següent:

Especialitat	Nom Arxiu	S'ha d'eliminar?
No hi ha informació		

L'addició d'habilitacions per part de l'interessat comporta la sol·licitud implícita d'aquestes habilitacions. Per a agregar una habilitació fa clic en el botó "Afegir Habilitació". Apareixerà una línia nova com la següent:

En aquesta línia té a la seua esquerra una llista desplegable per a seleccionar l'especialitat per la qual vol habilitar-se, i a la seua dreta un botó per a afegir el document justificatiu que acredite el requisit necessari per a obtenir la nova habilitació. Pot afegir tantes noves habilitacions com desitge. El reconeixement de la nova habilitació estarà subjecte a l'avaluació per part del personal de la direcció territorial d'educació a la qual pertanga.

Quan haja realitzat la seua petició de noves habilitacions, fa clic en el botó "Acceptar". Al costat del botó "Nova habilitació" apareixerà un comptador que indicarà el nombre de noves habilitacions sol·licitades:

1.7. Dret de concurrència.

Si exerceix aquest dret, ha d'indicar el DNI (amb lletra) de les persones juntament amb les quals concursa i el codi de la província on exerceix el dret. Tots els qui vulguen exercir aquest dret de concurrència han d'exercir el dret en **la mateixa província**. L'omissió o l'emplenament incorrecte d'aquestes dades comportarà l'anul·lació de totes les sol·licituds del conjunt de concurrents.

1.8. Dret preferent a centre.

Si utilitza el dret preferent a centre haurà d'emplenar els següents camps:

- El supòsit pel qual exerceix el dret preferent.
- El codi del centre.
- Per ordre de preferència, les especialitats a les quals poden optar (almenys una) i, si interessa, la marca d'itinerància.

En primer lloc convé marcar la casella de Voleu participar en el dret preferent a centre? Seleccionant, en el desplegable del "Supòsit", el motiu pel qual s'opta a aquest procés.

Els supòsits són els següents:

- Per supressió de plaça o lloc.
- Per modificació de la plaça o lloc.
- Per desplaçament del centre per insuficiència d'horari.
- Per adquisició de noves especialitats.

Una vegada seleccionat un dels supòsits anteriors (en el nostre cas per a l'exemple, hem optat per un docent suprimit), convé incorporar el codi del centre (que, una vegada incorporat, hem de validar).

Quan introduïm el codi (en aquest cas el de l'IES Els Évols de L'Alcúdia, que és el 46021320 i fem clic a validar, ens apareix automàticament L'ALCÚDIA – IES ELS ÉVOLS).

Formulari de selecció de supòsit i centre. A la part superior, hi ha una casella de verificació marcada amb 'Voleu participar en el dret preferent a centre?'. A continuació, un desplegable 'Supòsit' mostra 'Per supressió de la plaça o lloc'. A sota, un camp 'Centre' conté el codi '46021320'. A la dreta d'aquest camp hi ha un botó 'Validació del centre' i el text 'L'ALCÚDIA - IES ELS ÉVOLS'. Sota aquests camps, hi ha una barra de selecció amb dos botons: 'Ordre' i 'Preferència d'especialitats i itineràncies'. A continuació, un altre desplegable 'Selecciona' mostra el text 'Seleccioneu només un element de la llista.'. A la part inferior, hi ha un botó '+ Afegir una especialitat/itinerància'.

Una vegada seleccionat el supòsit i el codi del centre pel qual vol optar-se, convé seleccionar, dins del desplegable de les especialitats, aquelles que tinguem reconegudes o estiguem habilitades en elles, per a poder optar a aquestes places dins del mateix centre en el qual teníem la nostra plaça definitiva abans de produir-se la circumstància de, en aquest cas, supressió.

Cal tenir en compte que podem agregar diverses especialitats i itineràncies però la càrrega ha de fer-se una a una clicant al següent botó cada vegada que s'afigen.

Formulari de selecció de supòsit i centre. A la part superior, hi ha una casella de verificació marcada amb 'Voleu participar en el dret preferent a centre?'. A continuació, un desplegable 'Supòsit' mostra 'Per supressió de la plaça o lloc'. A sota, un camp 'Centre' conté el codi '46021320'. A la dreta d'aquest camp hi ha un botó 'Validació del centre' i el text 'L'ALCÚDIA - IES ELS ÉVOLS'. Sota aquests camps, hi ha una barra de selecció amb dos botons: 'Ordre' i 'Preferència d'especialitats i itineràncies'. A continuació, un altre desplegable 'Selecciona' mostra el text 'Seleccioneu només un element de la llista.'. A la part inferior, hi ha un botó '+ Afegir una especialitat/itinerància'.

Una vegada afegida ens apareix la pantalla següent on podem mantindre-la o esborrar-la en cas que ens hàgem equivocat o que, en últim moment, no vulguem participar per aquesta especialitat que tenim reconeguda. També podem continuar afegint noves especialitats/habilitacions des del desplegable.

Formulari de selecció de supòsit i centre. A la part superior, hi ha una casella de verificació marcada amb 'Voleu participar en el dret preferent a centre?'. A continuació, un desplegable 'Supòsit' mostra 'Per supressió de la plaça o lloc'. A sota, un camp 'Centre' conté el codi '46021320'. A la dreta d'aquest camp hi ha un botó 'Validació del centre' i el text 'L'ALCÚDIA - IES ELS ÉVOLS'. Sota aquests camps, hi ha una barra de selecció amb dos botons: 'Ordre' i 'Preferència d'especialitats i itineràncies'. A continuació, hi ha una taula amb dues columnes: 'Ordre' i 'Preferència d'especialitats i itineràncies'. La taula conté dues files: la primera fila amb '1' i 'FILOSOFIA', i la segona fila amb '2' i 'MATEMÀTIQUES'. A la dreta de la taula, hi ha una columna 'Itinerància' amb caselles de verificació i una columna 'Sta d'eliminar?' amb botons 'X'. A la part inferior, hi ha un botó '+ Afegir una especialitat/itinerància'.

1.9. Dret preferent a localitat i zona.

Si vol fer ús del dret preferent a localitat i zona, haurà d'emplenar els següents camps:

- El supòsit pel qual exerceix el dret.
- El codi de la localitat per la qual exerceix el dret preferent.
- Establir si desitja fer ús del dret preferent a zona.
- Totes les especialitats de les quals siguin titulars, prioritzant les mateixes, i en el seu cas, si interessa, la marca d'itinerància.

En primer lloc convé marcar la casella Voleu participar en el dret a localitat i zona? I procedir al desplegable del supòsit de participació.

Aportació de mèrits | Dret de concurrència | Dret preferent a centre | **Dret preferent a localitat i zona** | Adjudicació d'ofici

☒ Voleu participar en el dret a localitat i zona?

Supòsit: Seleccioneu només un element de la llista.

Localitat: Per supressió o modificació de la plaça o lloc.

Zona: Per desplaçament del centre per insuficiència d'horari.

Ordre: Per exercir un altre lloc en l'Administració Pública amb pèrdua de la plaça docent.

Excedència voluntària per atenció de familiars.

Per cessament en l'adscripció de llocs docents en l'exterior.

En virtut de sentència o recurs administratiu.

Per rehabilitació en el servei actiu després de jubilació per incapacitat.

☐ Itinerància ☐ S'ha d'eliminar?

Els motius pels quals es pot sol·licitar aquest dret preferent, seran els següents:

- Per supressió o modificació de la plaça o lloc.
- Per desplaçament del centre per insuficiència d'horari.
- Per exercir un altre lloc en l'Administració Pública amb pèrdua de la plaça docent.
- Excedència voluntària per cura de familiars.
- Per cessament en l'adscripció de llocs docents en l'exterior.
- En virtut de sentència o recurs administratiu.
- Per rehabilitació en el servei actiu després de jubilació per incapacitat.

L'exemple pres ha sigut el del supòsit d'un docent que participa en aquest model de procediment en virtut de sentència o recurs administratiu, i aleshores **cal introduir el codi de la localitat, que trobarem en les bases de la convocatòria** (i, posteriorment, validar-la) per a exercir aquest dret.

En cas de voler optar per la zona, s'ha de fer en el desplegable de baix de la selecció de localitat, dient si es desitja la zona de desplaçament o solo la localitat.

☒ Voleu participar en el dret a localitat i zona?

Supòsit: En virtut de sentència o recurs administratiu

Localitat:

Zona:

Ordre: i itineràncies

El procediment de selecció d'especialitats (per ordre de prelación entre les reconegudes es realitza a continuació). Es poden seleccionar tantes habilitacions/especialitats com es tinguen reconegudes.

Selecció:

Una vegada afegida ens apareix la pantalla següent on podem mantindre-la o esborrar-la en cas que ens hàgem equivocat o que, en últim moment, no vulguem participar per aquesta especialitat que tenim reconeguda. També podem continuar afegint noves especialitats/habilitacions des del desplegable.

Aportació de mèrits | Dret de concurrencia | Dret preferent a centre | Dret preferent a localitat i zona | **Adjudicació d'ofici**

☒ Voleu participar en el dret a l'ofici i zona?

Supedit: **En virtut de sentència o recurs administratiu**

Localitat:

Zona:

Ordre	Preferència d'especialitats i itineràncies	Itinerància	S'ha d'eliminar?
1	AI EMANY	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	BIOLOGIA I GEOLOGIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Selecció: **BIOLOGIA I GEOLOGIA**

Itinerància: ☐

Nota: En cas d'emplenar una especialitat solament amb la marca d'itinerància, d'ofici s'agregarà aquesta especialitat sense itinerància.

1.10. Adjudicació d'ofici.

El personal docent que participe per alguna de les modalitats de participació obligatòria, haurà d'emplenar aquest apartat pel cas que s'esgoten les seues peticions voluntàries i quedaren places que li pogueren ser adjudicades d'ofici.

Hauran d'especificar en aquest apartat els següents camps:

- L'ordre de preferència de les províncies. (El recomanable és afegir-les totes, per ordre de preferència)
- L'ordre de preferència de totes les especialitats per a les quals estiguen habilitats i itineràncies.
- La llengua de preferència en la qual desitja que se li adjudique destinació. (El recomanable és afegir-les totes, per ordre de preferència)

☒ Voleu participar en l'adjudicació d'ofici?

Ordre	Província	S'ha d'eliminar?
1	Alacant	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Castelló	<input checked="" type="checkbox"/>
3	València	<input checked="" type="checkbox"/>

Província en què volu exercir aquest dret: **València**

Una vegada seleccionada la participació en el procés d'“Adjudicació d'ofici” triarem per ordre les tres províncies en l'ordre que preferim.

Aportació de mèrits | Dret de concurrencia | Dret preferent a centre | Dret preferent a localitat i zona | **Adjudicació d'ofici**

☒ Voleu participar en l'adjudicació d'ofici?

Ordre	Província	S'ha d'eliminar?
1	Alacant	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Castelló	<input checked="" type="checkbox"/>
3	València	<input checked="" type="checkbox"/>

Província en què volu exercir aquest dret: **València**

És imprescindible que cada selecció es realitze fent clic a la pestanya d'afegir província perquè, en cas contrari, la província no se'ns pujarà i no podrem participar per ella.

El procediment de selecció d'especialitats reconegudes o habilitades es realitzarà de la mateixa forma des del desplegable pertinent i punxant el botó d'afegir especialitat/itinerància.

Igual que en el cas de les províncies podem desistir o repensar-nos la decisió.

Finalment, triarem l'opció del requisit lingüístic en el qual desitja ser adjudicat i anirem afegint-les per ordre de preferència.

Vegem un exemple on un docent d'Alacant que concursa per l'opció de "Adjudicació d'ofici" decideix prioritzar les províncies per proximitat geogràfica i tria en primer lloc Alacant, en segon lloc València i en tercer lloc Castelló.

Després de triar les províncies ha de marcar la/s especialitat/és per les quals concursa, i ho fa en primer lloc per l'especialitat d'Informàtica i en segon lloc per l'especialitat de Tecnologia i finalment prioritza la llengua vernacle en la qual desitja ser adjudicat.

Dades de la sol·licitud

Aportació de mèrits | Dret de concurrencia | Dret preferent a centre | Dret preferent a localitat i zona | Adjudicació d'ofici

☒ Voleu participar en l'adjudicació d'ofici?

Ordre	Provincia	S'ha d'eliminar?
1	Alacant	<input type="button" value="✖"/>
2	València	<input type="button" value="✖"/>
3	Castelló	<input type="button" value="✖"/>

Provincia en què voleu exercir aquest dret

Selecció:

Ordre	Preferència d'especialitats	S'ha d'eliminar?
1	INFORMÀTICA	<input type="button" value="✖"/>
2	TECNOLOGIA	<input type="button" value="✖"/>

Especialitat en què desitja exercir este dret

Selecció:

Ordre	Preferència Vernacle	S'ha d'eliminar?
1	Castellà	<input type="button" value="✖"/>
2	Valencià amb els requisits per a les places de F.P.A. Comunicació Valencià / Anglès	<input type="button" value="✖"/>
3	Valencià	<input type="button" value="✖"/>

Llengua en què desitja exercir este dret

Selecció:

Segons aquestes opcions, el docent serà assignat a Alacant , en l'especialitat d'Informàtica i amb una plaça en castellà si existeix, si no hi ha places d'Informàtica a Alacant en castellà, se li intentarà adjudicar en la segona opció de vernacle i si tampoc hi haguera, se li intentarà adjudicar plaça d'Informàtica, a Alacant , en valencià.

És a dir, la precedència a l'hora d'adjudicar és Província, Especialitat i Llengua vernacle.

1.11. Normativa.

La normativa del concurs de trasllats 2023/2024 apareix en l'espai pertinent on es desplegarà la normativa que sustenta el procediment.



Normativa

[Accés al detall de la normativa](#)

1.12. Presentació de la sol·licitud.

Una vegada emplenada la sol·licitud, hem de marcar “CONFIRMA LA SEUA PARTICIPACIÓ EN EL CONCURS DE TRASLLATS” i clicar en el botó de Presentar Sol·licitud, tal com s'indica en la imatge següent.

La presentació d'aquesta sol·licitud pot implicar canvis importants en la nostra vida laboral, per tant es recomana encaridament la revisió de la sol·licitud abans de presentar-la i la comprovació dels apartats i els arxius que s'adjunten en cada apartat de baremació.

Sol·licitud per a CONFIRMAR LA VOSTRA PARTICIPACIÓ

☒ Amb l'última sol·licitud presentada «CONFIRMEU QUE PARTICIPEU EN EL CONCURS DE TRASLLATS» actual del curs.

☒ DECLARE que reuneix els requisits exigits en la convocatòria, que són certs els dades consignats en la sol·licitud i la veracitat de la documentació aportada, d'acord amb el que estableix la base 10, apartat 10.13 de la convocatòria.

IMPORTANT. Es recorda que poden fer-se tantes sol·licituds com es vulguen dins del termini de presentació i que només comptarà com a vàlida l'última presentada.

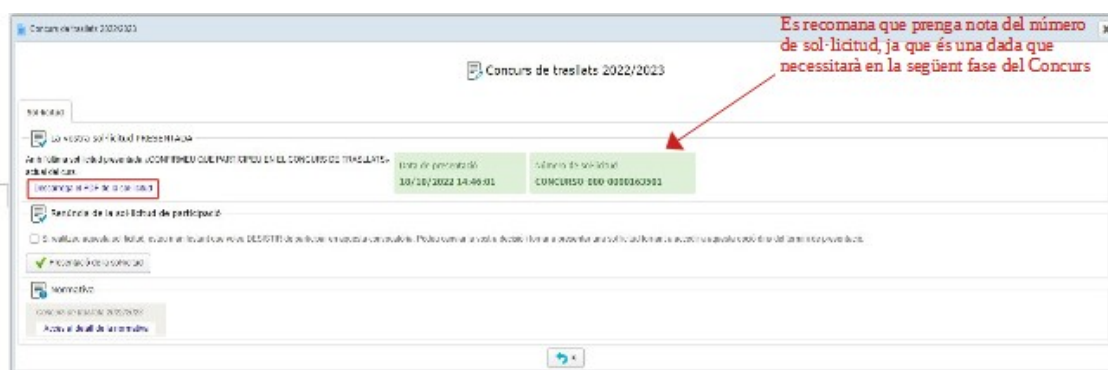
Se li demanarà confirmació i li eixirà una imatge com la següent on apareix que la sol·licitud ja ha estat presentada (en data i hora).



Una vegada presentada la sol·licitud podrem accedir a la mateixa per a aconseguir el PDF de la mateixa o renunciar a ella per tal de fer, dins del període de sol·licituds, una altra.

(**RECORDEU** que es donarà per vàlida l'última presentada).

Per obtenir el PDF de la sol·licitud, ho podem fer fent clic a “Descarregar PDF de la sol·licitud”.



1.13. Modificar o anul·lar instància

Si dins del termini es decideix no participar o modificar la nostra sol·licitud, ho podem fer seleccionant el tràmit realitzat i, en la pàgina que ens mostre el sistema, procedir a marcar la casella que apareix en la sec-

ció “Renúncia a la sol·licitud de participació”, en la qual se'ns informa del següent: “*Si realitza aquesta sol·licitud manifesta que desitja DESISTIR de la seua participació en la present convocatòria...*”.

Així mateix també se'ns informa de la possibilitat de tornar a presentar una sol·licitud posterior sempre que estiguem dins del termini de presentació.

Una vegada marcada la casella, per a DESISTIR efectivament de la nostra participació en la present convocatòria farem clic en el botó de “Presentar Sol·licitud”.

Concurs de trasllats 2022/2023

La vostra sol·licitud: PRESENTADA

Administrador: [Nom] [Cognoms] [DNI] [Data de naixement] [Data de caducitat] [Codi de sol·licitud]

10/10/2022 14:00:00

CONCURSO-000-0000-000000

Renúncia a la sol·licitud de participació

☐ Renúncia a la sol·licitud de participació

☒ Presentar Sol·licitud

Presentar Sol·licitud

Una vegada desistit (en cas de voler fer una nova sol·licitud o no voler realitzar el procés) s'ha de tornar a seguir els passos marcats en aquesta guia d'usuari per a procedir a emplenar la sol·licitud.