

OVIDOC GUIA D'U- SUARI

CONCURS TRASLLATS 2024/2025

OVIDOC 

Oficina Virtual del Docent



Unión Europea
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Una manera de hacer Europa

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

DNI / NIE

Contrasenya

Entrar

[Recordar contrasenya](#) [Canviar contrasenya](#)

També pot accedir amb Cl@ve

Cl@ve

[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**.

Recuperar contrasenya per correu electrònic
 Recuperar contrasenya per preguntes de seguretat

Introdueixca sota el seu DNI / NIE

Canviar imatge

Escriba el text de la imatge

Data de naixement (dd/mm/aaaa)

Codi de recuperació de contrasenya

Canviar

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**

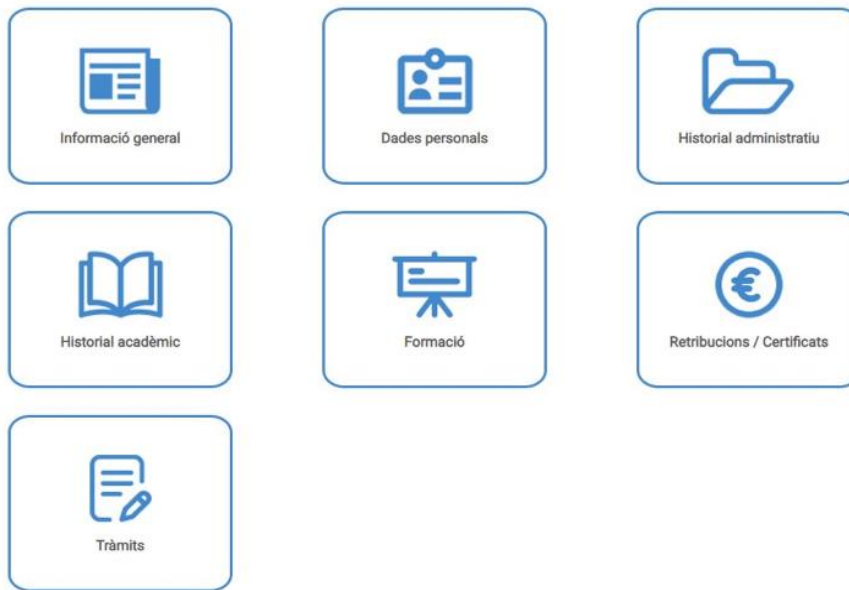
Personal públic
 El codi de recuperació de contrasenya són els últims 6 dígets del compte bancari on s'ha percebut l'última nòmina.

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://gva-sai.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 | Les meues sol·licituds | Històric

Tràmits

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.

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 l'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 pugua 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).

Dades d'identificació

Document: [redacted] Nom i cognoms: [redacted]

Adreça: [redacted] Telèfon: [redacted] Codi postal: [redacted]

Localitat: [redacted] Correu electrònic: [redacted]

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.

Modalitat de participació

Modalitat: Seleccioneu només un element de la llista.

- 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

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".



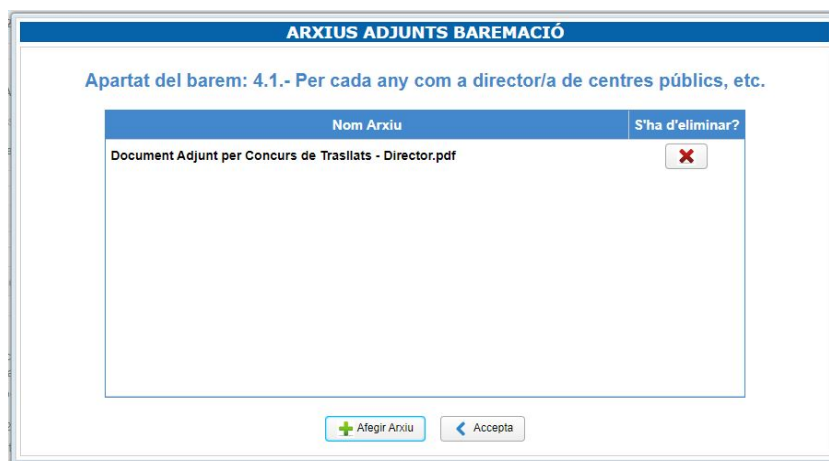
Recordeu que es poden afegir tants mèrits com es consideren oportuns, obtinguts amb posterioritat al 25/11/2021 o obtinguts en els anys de serveis com a funcionari interí o en pràctiques.

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:



Després de l'aparició d'aquesta finestra, farem clic a "Afegir arxius", 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.



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 coincideix 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.

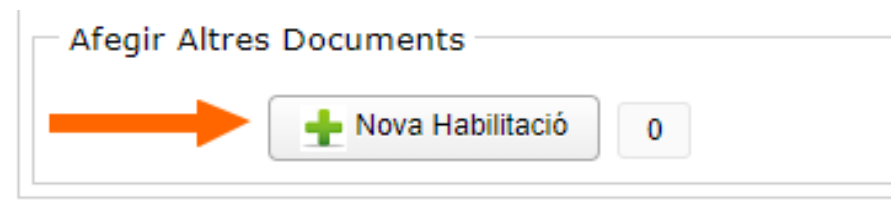


OPCIÓ C) Que no va participar en el concurs de trasllats convocat en 2022/2023 o bé va participar com a funcionari en pràctiques i aporta tota la documentació justificativa per a la seua valoració en els diferents apartats. En aquesta opció pot aportar mèrits nous. S'aporten tots.

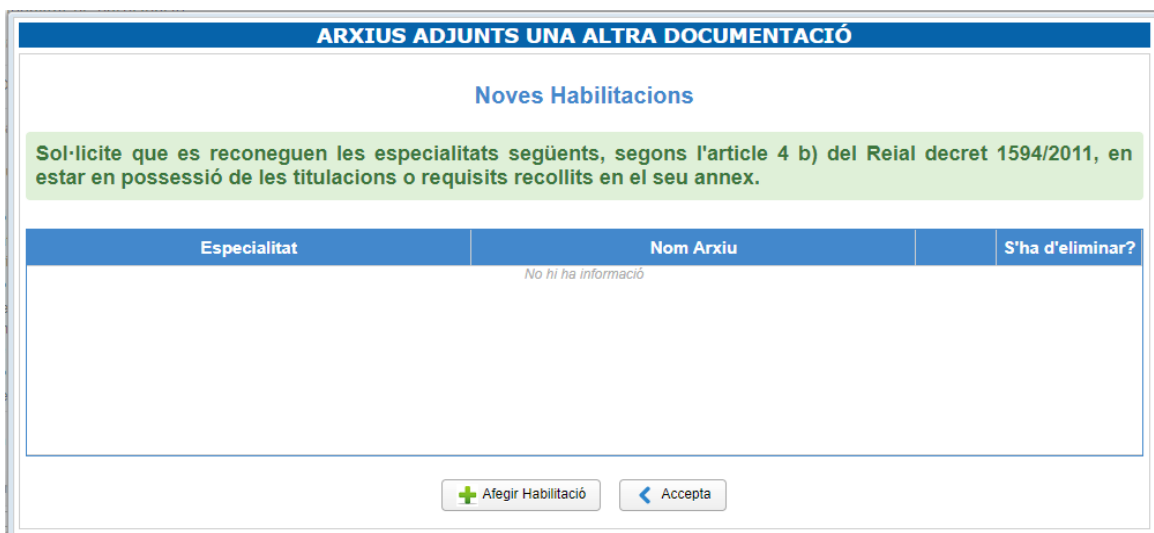
Dins de l'apartat "Aferir Altres Documents", els diferents botons que ens apareixeran per adjuntar un altre tipus de documents variaran en funció del cos al qual pertanyem (primària, secundària o resta de cossos) El comportament d'aquests botons a l'hora d'adjuntar fitxers és exactament igual que la 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 puguen 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:

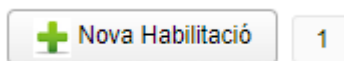


L'addició d'habilitacions per part de l'interessat comporta la sol·licitud implícita d'aquestes habilitacions. Per a agregar una habilitació faça clic en el botó "Aferir Habilitació". Apareixerà una línia nova com la següent:



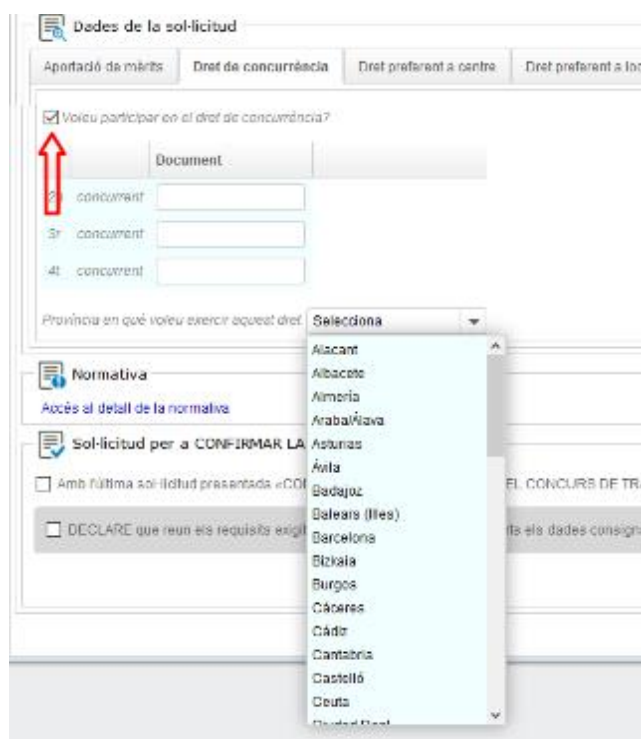
En aquesta línia té a la seua esquerra una llista desplegable per a seleccionar l'especialitat per la qual vol habilitar-se, i a la seua dreta un botó per a afegir el document justificatiu que acredite el requisit necessari per a obtenir la nova habilitació. Pot afegir tantes noves habilitacions com 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, faça 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.

Voleu participar en el dret preferent a centre?

Supòsit : Per supressió de la plaça o lloc

Centre : 46021320 L'ALCÚDIA - IES ELS ÉVOLS

Ordre

Seleccions : Seleccionen només un element de la llista.

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).

Voleu participar en el dret preferent a centre?

Supòsit : Per supressió de la plaça o lloc

Centre : 46021320 L'ALCÚDIA - IES ELS ÉVOLS

Ordre

Seleccions : Seleccionen només un element de la llista.

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.

Seleccions : **ALFEMANY**



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.

Voleu participar en el dret preferent a centre?

Supòsit : Per supressió de la plaça o lloc

Centre : 46021320 L'ALCÚDIA - IES ELS ÉVOLS

Ordre	Preferència d'especialitats i itineràncies	Itinerància	Stu d'eliminar?
1	FILOSOFIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	MATEMÀTIQUES	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Seleccions : **MATEMÀTIQUES**

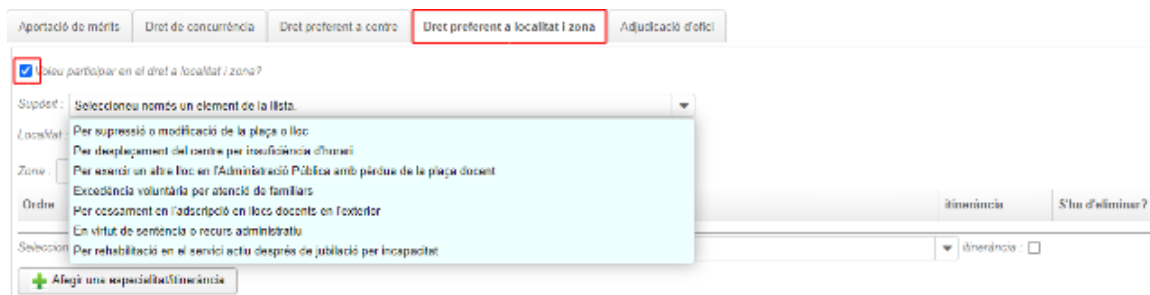


1.9. Dret preferent a localitat i zona.

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.

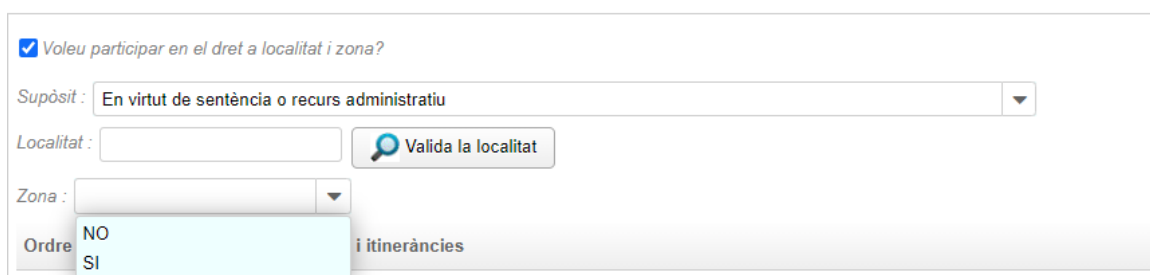


Els motius pels quals es pot sol·licitar aquest dret preferent, seran els següents:

- 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.



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.



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.

Voleu participar en el dret a localitat i zona?

Supedit:

Localitat:

Zona:

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

Seleccions: 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	<input type="text"/>	<input type="button" value="X"/>

Província en què volu exercir aquest dret:

Ordre	Preferència d'especialitats	S'ha d'eliminar?
1	<input type="text"/>	<input type="button" value="X"/>

Especialitat en què volu exercir aquest dret:

Ordre	Preferència d'itinerància	S'ha d'eliminar?
1	<input type="text"/>	<input type="button" value="X"/>

Itinerància en què volu exercir aquest dret:

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

Voleu participar en l'adjudicació d'ofici?

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

Província en què volu exercir aquest dret:

Seleccions:

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.

The screenshot shows the 'Dades de la sol·licitud' form with the following sections:

- Voleu participar en l'adjudicació d'ofici?** (checked)
- Provincia en què voleu exercir aquest dret:** A table with 3 rows: 1. Alacant, 2. València, 3. Castelló. Each row has a 'S'ha d'eliminar?' column with a red 'X' button.
- Provincia en què voleu exercir aquest dret:** Dropdown menu set to 'Castelló'. Button: 'Alegri una provincia'.
- Especialitat en què desitja exercir este dret:** A table with 2 rows: 1. INFORMÀTICA, 2. TECNOLOGIA. Each row has a 'S'ha d'eliminar?' column with a red 'X' button.
- Especialitat en què desitja exercir este dret:** Dropdown menu set to 'TECNOLOGIA'. Button: 'Alegri una especialitat'.
- Llengua en què desitja exercir este dret:** A table with 3 rows: 1. Castellà, 2. València amb els requisits per a les places de F.P.A. Comunicació València / Anglès, 3. Valencià. Each row has a 'S'ha d'eliminar?' column with a red 'X' button.
- Llengua en què desitja exercir este dret:** Dropdown menu set to 'Valencià'. Button: 'Alegri vernacle'.

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.

The screenshot shows the submission confirmation form with the following elements:

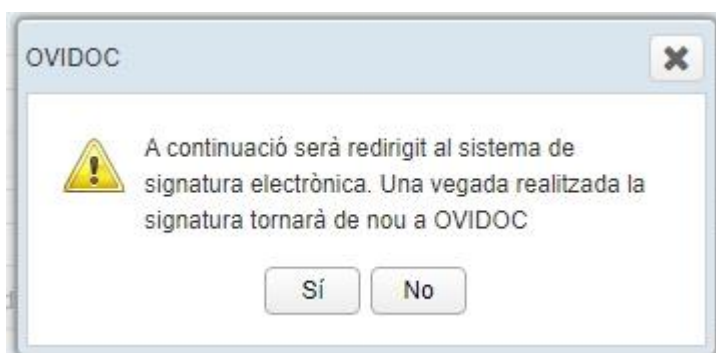
- Text: 'Sol·licitud per a CONFIRMAR LA VOSTRA PARTICIPACIÓ'
- Text: 'Amb l'última sol·licitud presentada «CONFIRMEU QUE PARTICIPEU EN EL CONCURS DE TRASLLATS» actual del curs.'
- Text: 'DECLARE que reu els requisits exigits en la convocatòria, que són certs els dades consignades en la sol·licitud i la veracitat de la documentació aportada, d'acord amb el que estableix la base 10, apartat 10.13 de la convocatòria.'
- Button: 'Presentació de la sol·licitud' (with a green checkmark icon)

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.

Posteriorment, ens eixirà una pantalla amb la següent imatge, amb la finalitat de corroborar el nostre desig de participar al concurs de trasllats:



A continuació, se'ns redirigirà a una pantalla amb la següent imatge perquè realitzem la firma de forma electrònica.



En acceptar-la, ens indicarà que seleccionem el sistema de firma electrònica que disposem, tal com es mostra en la següent imatge.

Seleccione el sistema de firma



Cancelar

Una vegada realitzada la firma de manera electrònica, se'ns demanarà confirmació i eixirà una imatge com la següent on apareix que la sol·licitud ja ha sigut presentada (en data i hora).



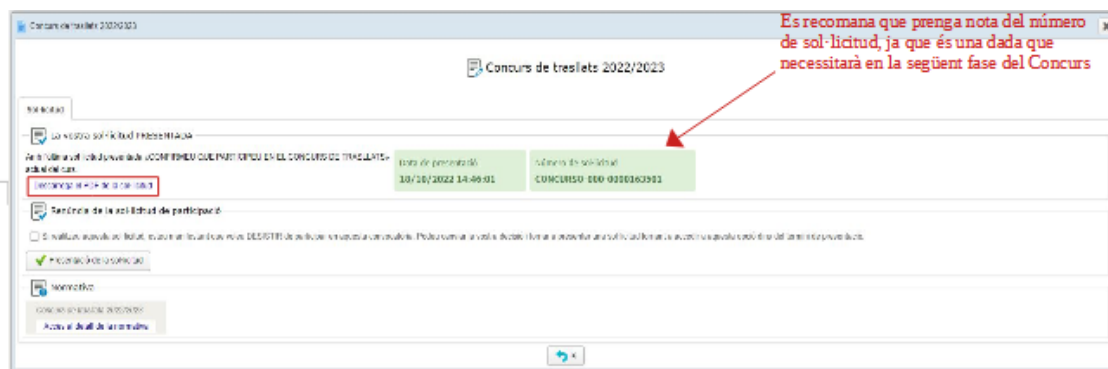
A continuació, podrem accedir a la sol·licitud per a aconseguir el PDF de la mateixa o renunciar a ella per tal de fer, dins del període de sol·licituds, una altra.

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

Per a això hem d'accedir de nou al tràmit de Concurs de Traslats 2023/2024:

Tràmit	Àmbit de la convocatòria	Fechas de tramitaci3n	Estado	Mis solicitudes
Solicitud Modificaci3n del Plazo de Pr3cticas 2022/2023	Solicitud Modificaci3n del Plazo de Pr3cticas 2022/2023			
Inciden3as provisi3n de Plazas	Inciden3as provisi3n de Plazas			
Vocales selectividad 2021/2022	Voluntarios para Vocales de Selectividad 2022	17/01/2022 00:00:00 28/01/2022 23:59:59	Conv. cerrada	
Prueba de firma y registro	PRUEBA DE FIRMA Y REGISTRO	Convocatoria Permanente	Conv. abierta	
Concurso de traslado 2022/2023	Profesores y colaboradoras de ense3anza secundaria	10/11/2021 00:00:00 25/11/2021 23:59:59	Conv. abierta	
Participaci3n PAF (GT, Seminarios y PFC) 2021/2022	Participaci3n PAF (GT, Seminarios y PFC) Convocatoria 2021/2022	06/09/2021 00:00:00 29/04/2022 23:59:59	Conv. cerrada	
Selecci3n y nombramiento de directores 2021/2022	Convocatoria 2022	01/03/2022 00:00:00 10/03/2022 23:59:59	Listado provisional	
Consulta del baremo provisional al proceso de Estabilizaci3n 2022/2023	Convocatoria consulta baremo proceso de Estabilizaci3n	01/01/2020 00:00:00 31/12/2100 00:00:00	Conv. abierta	

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

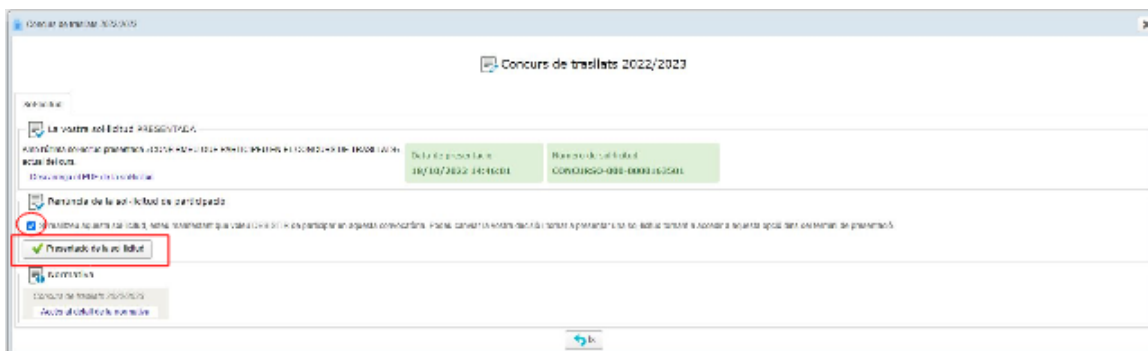


1.13. Modificar o anul·lar instància

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 secci3 "Renúncia a la sol·licitud de participaci3", en la qual se'ns informa del següent: "Si realitza aquesta sol·licitud manifesta que desitja DESISTIR de la seua participaci3 en la present convocat3ria...".

Així mateix també se'ns informa de la possibilitat de tornar a presentar una sol·licitud posterior sempre que estiguem dins del termini de presentaci3.

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”.



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.