



**OVIDOC: GUIA DEL DOCENT**  
**Sol·licituds de Compatibilitat**

**OVIDOC** 

---

Oficina Virtual del Docent

## Índex de contingut

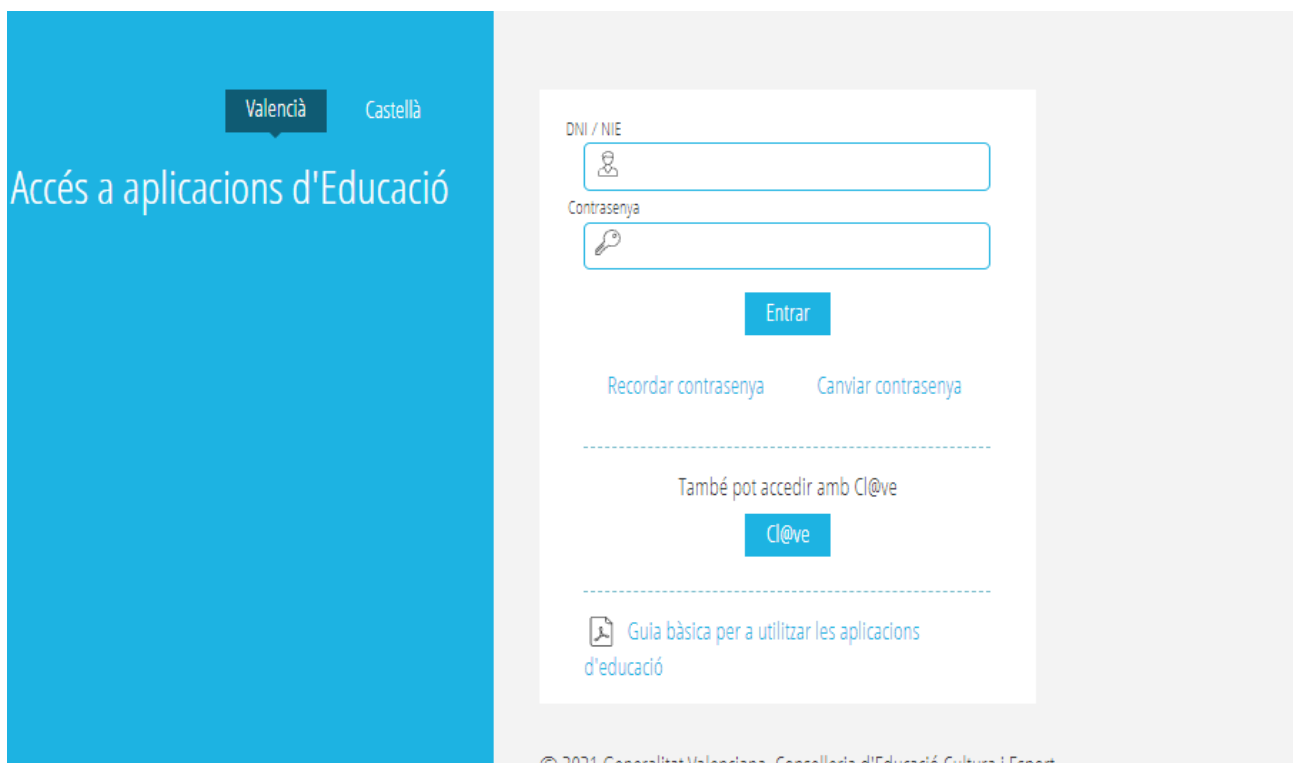
1. Sol·licituds de Compatibilitat.....	2
2. Estats d'una sol·licitud.....	8
2.1. Estat "En Revisió / Pendent".....	8
2.2. Estat "Pendent d'Esmenar".....	9
2.3. Estat Revisat.....	11
2.4. Estat Processat (positiu o negatiu).....	11
2.5. Estat Descartat.....	12
2.6. Estat Desistit.....	12

# 1. Sol·licituds de Compatibilitat

La sol·licitud de compatibilitat es basa en la petició per part d'un determinat nombre d'usuaris (docents de diferents cossos i relació laboral amb l'administració) d'autorització a l'administració educativa per a poder realitzar activitats laborals fora de l'àmbit de la relació habitual que el docent manté amb la conselleria d'educació.

El procés implica la interacció del personal docent a través de la plataforma \*OVIDOC amb l'administració, el procés intern no és objecte d'aquesta guia, per tant solament es detallaran els passos que ha de donar el docent per a realitzar la seua sol·licitud.

El procés comença quan un usuari o usuària de OVIDOC (Docent) desitja sol·licitar l'autorització de compatibilitat per a exercir altres activitats professionals de manera simultània a la seua activitat docent.



El docent haurà d'accedir a OVIDOC amb el seu DNI i contrasenya després de la qual cosa ha de dirigir-se al icona "Tràmits" i seleccionar el tràmit adequat en aquest cas la "Sol·licitud de compatibilitat":



Despr3s de clicar en Tr3mites, buscarem la convocat3ria de sol·licituds de compatibilitat en la pestanya de tr3mites

[Volver](#)

Tr3mites [Mis solicitudes](#) [Hist3rico](#)

 Tr3mites

*En el listado que se muestra a continuaci3n se encuentran aquellos tr3mites que est3n a su disposici3n para poder completar y presentar sus solicitudes de forma telem3tica. Para acceder, haga doble clic sobre el tr3mite deseado*

Tr3mite	3mbito de la convocatoria	Fechas de tramitaci3n	Estado	Mis solicitudes
Concurso de traslados 2020/2021	Profesores y catedr3ticos de ensefianza secundaria	04/11/2019 00:00:00   22/11/2019 23:59:59	Conv. abierta	
Adquisici3n de nuevas especialidades 2018/2019	Adquisici3n de nuevas especialidades Conv. 2018	01/05/2018 08:25:11   30/07/2018 08:25:16	Conv. cerrada	 10 
Cursos de acreditaci3n de directores 2019/2020	Cursos de acreditaci3n de directores Conv. 2019/20	16/05/2020 00:00:00   14/09/2020 00:00:00	Conv. cerrada	
Solicitud Compatibilidad 2020/2021	Solicitud Compatibilidad 2020	01/01/2020 00:00:00   31/12/2999 23:59:59	Conv. abierta	 11 


[ 11 - 14 / 14 ]

Una vegada que identifiquem el tr3mit, fem clic sobre ell i apareixer3 una pantalla com la que veiem a continuaci3n, si 3s la primera vegada que accedim i no hem realitzat cap sol·licitud pr3viament, en la qual veurem el formulari de sol·licitud (Imatge 1) o b3 si ja hem realitzat alguna sol·licitud apareixer3 una imatge similar a la Imatge 2 mostrada despr3s del formulari.

-Imatge 1-

Si és la nostra primera sol·licitud, emplenarem el formulari amb la informació necessària i si ja tenim sol·licituds presentades, ens apareixerà la imatge 2, similar a la que veiem seguidament:

Fecha Registro	N° Registro	Estado	N° Subsanaciones
15/03/2021	COMPATIBILIDAD-000-0000000437	Validado	
08/03/2021	COMPATIBILIDAD-000-0000000433	Pendiente	
10/02/2021	COMPATIBILIDAD-000-0000000415	Desistido	
10/02/2021	COMPATIBILIDAD-000-0000000414	Validado	
17/12/2020	COMPATIBILIDAD-000-0000000407	Procesado Positivo	

Imatge 2.

Si aquest és el nostre cas, podrem editar les sol·licituds que ja hem presentat clicant sobre qualsevol d'elles o bé afegir noves sol·licituds clicant sobre "Afegir Sol·licitud" si volem sol·licitar una nova.

La persona docent emplenarà la sol·licitud en funció de les característiques de l'activitat que vaja a realitzar. El sistema serà capaç de detectar les sol·licituds que no es poden realitzar a causa del cos al qual pertany l'usuari o l'activitat a desenvolupar, impedit que aquesta sol·licitud es duga a terme.

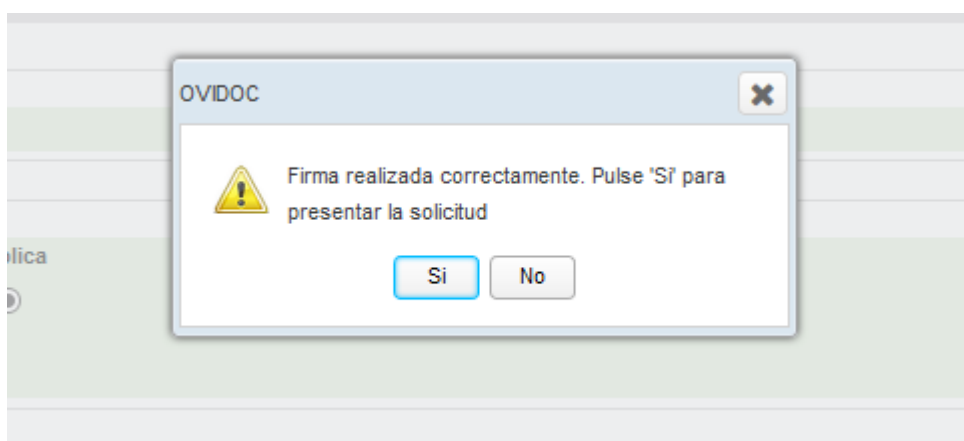
Cap esmentar que mentre no s'emplenen tots els camps obligatoris, el sistema no permetrà que es presente la sol·licitud.

Caldrà marcar les caselles de comprovació de “Confirme el meu desig de sol·licitar la compatibilitat” i “Declare que són certs les dades consignades...”, així com adjuntar els documents de l'activitat principal i els relatius a l'activitat secundària (excepte el certificat de retribucions si no es disposa d'ell inicialment)

Una vegada emplenat el formulari , haurà de fer clic en el botó “Presentar sol·licitud”, després de la qual cosa ens apareixerà una finestra similar a la següent, que iniciarà el procés de signatura electrònica :



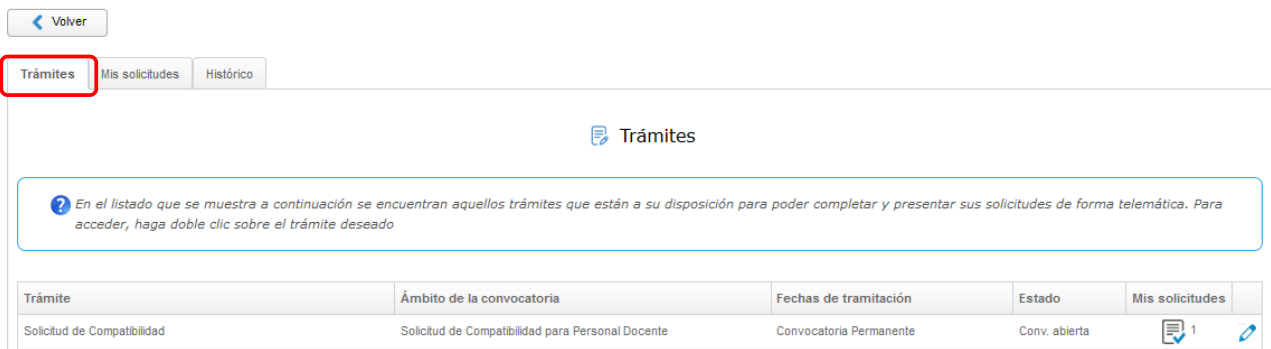
Una vegada acabat el procés de signatura electrònica, veurem una finestra emergent que ens indica que hem signat efectivament la nostra sol·licitud.



Hem de clicar sobre el botó Si, per a presentar llavors la nostra sol·licitud.

Automàticament es descarregarà el justificant de la nostra sol·licitud en un fitxer en format pdf, que inclourà e lregistre electrònic d'entrada i el justificant de la nostra sol·licitud.

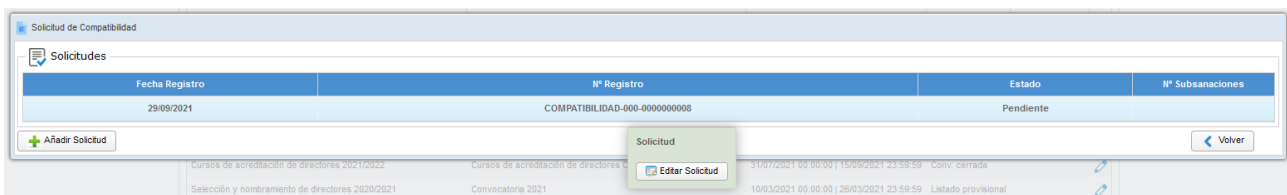
Si la nostra sol·licitud s'ha presentat correctament, podem veure-la accedint a la icona Tràmits, i una vegada ací, en la pestanya tràmits o també en la pestanya Les meues sol·licituds.



Fent doble clic sobre la sol·licitud, podem accedir



..i després de clicar en la sol·licitud que ens interesse, ens apareixerà el botó d'edició, tal com veiem en la imatge següent:



[← Volver](#)

Trámites **Mis solicitudes** Histórico

Mis solicitudes

En el listado que se muestra a continuación se encuentran todas las solicitudes que ha realizado utilizando los trámites de la plataforma. Puede acceder y visualizar la información de los justificantes con la información que presentó en nuestros sistemas.

	Fecha de presentación	Número de solicitud	Trámite	Operación	Documentación	Estado	
	29/09/2021 15:00:59	COMPATIBILIDAD-000-0000000008	Solicitud de Compatibilidad para Personal Docente	Confirmación		En revisión	Desistir
	29/09/2021 12:55:05	SOL_RECTIFICACION-000-0000027201	Solicitud de comunicación de incidencias	Confirmación		Pendiente subsanar	
	29/09/2021 10:31:07	SOL_RECTIFICACION-000-0000027196	Solicitud de comunicación de incidencias	Confirmación		Pendiente subsanar	
	21/09/2021 08:24:54	SOL_RECTIFICACION-000-0000026365	Solicitud de comunicación de incidencias	Confirmación		Descartado	

## 2. Estats d'una sol·licitud.

### 2.1. Estat “En Revisió / Pendent”

Una vegada presentada la nostra sol·licitud, la veurem en estat “En revisió” o “Pendent”, això significa que un gestor examinarà la sol·licitud, comprovar que s'ha adjuntat la informació necessària i passar-la al següent estat per a resoldre-la.

[← Volver](#)

Trámites Mis solicitudes Histórico

Mis solicitudes

En el listado que se muestra a continuación se encuentran todas las solicitudes que ha realizado utilizando los trámites de la plataforma. Puede acceder y visualizar la información de los justificantes con la información que presentó en nuestros sistemas.

	Fecha de presentación	Número de solicitud	Trámite	Operación	Documentación	Estado	
	30/09/2021 08:02:39	COMPATIBILIDAD-000-0000000009	Solicitud de Compatibilidad para Personal Docente	Confirmación		En revisión	Desistir

El progrés de la nostra sol·licitud podem consultar-lo en la columna d'estat, on se'ns mostrarà un text explicatiu de l'estat en el qual es troba la sol·licitud en aqueix moment.

Com veiem en la imatge següent, apareixen dues sol·licituds, la sol·licitud número 000-0000000010 apareix en estat “R\*evísado” i la número 000-0000000006 en estat “Resolució positiva”.



[← Volver](#)

Trámites Mis solicitudes Histórico

Mis solicitudes

En el listado que se muestra a continuación se encuentran todas las solicitudes que ha realizado utilizando los trámites de la plataforma. Puede acceder y visualizar la información de los justificantes con la información que presentó en nuestros sistemas.

	Fecha de presentación	Número de solicitud	Trámite	Operación	Documentación	Estado	
	30/09/2021 13:43:00	COMPATIBILIDAD-000-0000000010	Solicitud de Compatibilidad para Personal Docente	Confirmación		Revisado	<input type="button" value="Desistir"/>
	29/09/2021 10:08:43	COMPATIBILIDAD-000-0000000006	Solicitud de Compatibilidad para Personal Docente	Confirmación		Resolución positiva	
	10/11/2020 11:59:19	CONCURSO-000-0000095625	Maestros	Confirmación			

## 2.2. Estat "Pendent d'Esmenar"

La persona gestora enviará la sol·licitud a esmenar, si comprova que falta informació en algun document adjuntat pel docent o és errònia la informació aportada en els documents adjunts.

Una vegada s'ha enviat la sol·licitud a esmenar, el docent rebrà en la seua bústia de missatges el missatge del gestor, si aquest ha decidit enviar algun tipus de missatge. Si per contra, el gestor no envia cap missatge, el docent únicament veurà (en "Les meues sol·licituds") que la seua sol·licitud ha canviat d'estat i que està pendent d'esmenar.

Vegem la finestra que es desplega davant nosaltres si es donara aquest cas:

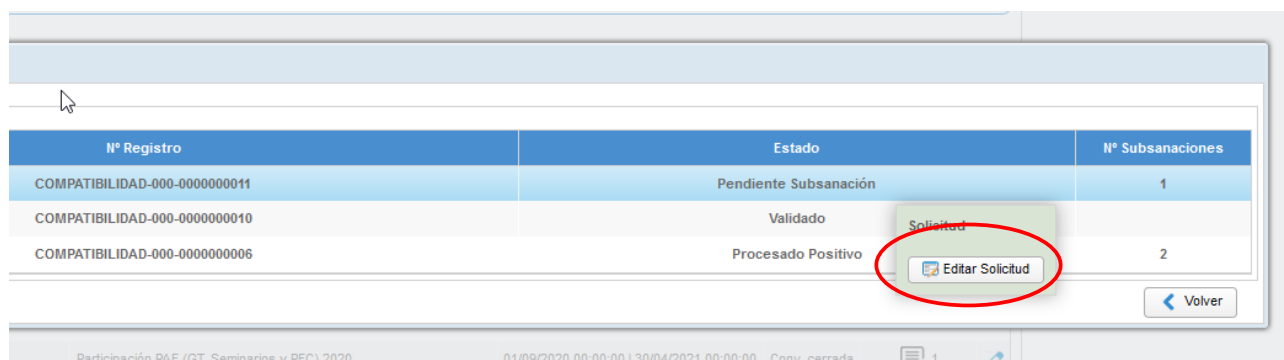
The screenshot shows the OVIDOC system interface. At the top, there are logos for 'GENERALITAT VALENCIANA' and 'OVIDOC'. The user's name 'soria\_mpa@gva.es' and a notification icon for 'Mensajes (1)' are visible. The main content area shows a 'Trámites' section with a list of requests. A modal window titled 'Solicitud de Compatibilidad' is open, displaying a table of requests. The table has columns for 'Fecha Registro', 'Nº Registro', 'Estado', and 'Nº Subsanaciones'. The first row shows a request with the status 'Pendiente Subsanación' circled in red. The second row shows 'Procesado Positivo' and the third row shows 'Procesado Positivo'.

Fecha Registro	Nº Registro	Estado	Nº Subsanaciones
30/09/2021	COMPATIBILIDAD-000-0000000011	Pendiente Subsanación	1
30/09/2021	COMPATIBILIDAD-000-0000000010	Procesado Positivo	2
29/09/2021	COMPATIBILIDAD-000-0000000006	Procesado Positivo	2

El / La docent haurà de comprovar la seua sol·licitud i esmenar-la seguint les indicacions

introduïdes per la persona gestora en el missatge.

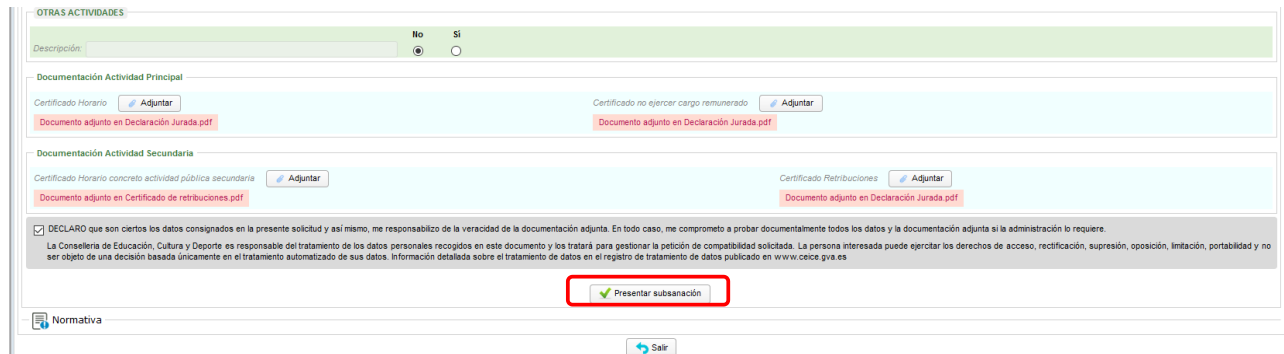
Per a esmenar la sol·licitud, des de la pestanya Tràmits, farem clic en el tràmit Sol·licitud de Compatibilitat i una vegada se'ns mostren les sol·licituds que hem realitzat, clicarem sobre la sol·licitud en qüestió, editarem la sol·licitud i farem la modificació corresponent, ja siga en les dades de la sol·licitud com en els fitxers adjunts a aquesta.



Nº Registro	Estado	Nº Subsanaciones
COMPATIBILIDAD-000-0000000011	Pendiente Subsanación	1
COMPATIBILIDAD-000-0000000010	Validado	1
COMPATIBILIDAD-000-0000000006	Procesado Positivo	2

Participación PAF (GT, Seminarios y PFC) 2020 01/09/2020 00:00:00 | 30/04/2021 00:00:00 Conv. cerrada

Una vegada modificada (“esmenada”), farem clic en el botó “Presentar esmena” per a, seguidament signar la sol·licitud i que s'incorpore tant el registre d'entrada com el justificant de la nostra esmena a l'expedient de la sol·licitud.



OTRAS ACTIVIDADES

Descripción:  No  Sí

Documentación Actividad Principal

Certificado Horario  Certificado no ejercer cargo remunerado   
Documento adjunto en Declaración Jurada.pdf

Documentación Actividad Secundaria

Certificado Horario concreto actividad pública secundaria  Certificado Retribuciones   
Documento adjunto en Certificado de retribuciones.pdf Documento adjunto en Declaración Jurada.pdf

DECLARO que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y así mismo, me responsabilizo de la veracidad de la documentación adjunta. En todo caso, me comprometo a probar documentalmente todos los datos y la documentación adjunta si la administración lo requiere.

La Consejería de Educación, Cultura y Deporte es responsable del tratamiento de los datos personales recogidos en este documento y los tratará para gestionar la petición de compatibilidad solicitada. La persona interesada puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad y no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos. Información detallada sobre el tratamiento de datos en el registro de tratamiento de datos publicado en: www.ceca.gva.es

Normativa

Observem que a més de poder enviar missatges al docent, també podrem adjuntar documents perquè el docent pugui visualitzar-los, podent així agilitar o esmenar ràpidament la sol·licitud.

La sol·licitud, passarà automàticament a l'estat “En Revisió” i un gestor podrà comprovar la documentació de nou per a verificar que el docent ha esmenat realment la sol·licitud

presentada i ara la sol·licitud compta amb la informació necessària perquè pugui ser resolta per l'administració.

### 2.3. Estat Revisat.

Si la nostra sol·licitud es troba en estat "Revisat", significa que ja ha sigut revisada i aquesta llista per a ser resolta ja siga positiva o negativament.

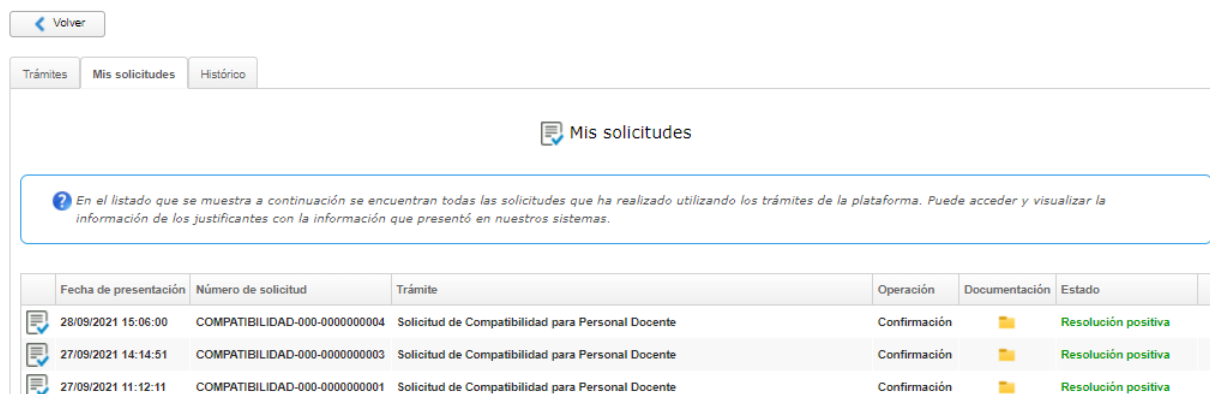
Quan una sol·licitud és revisada, l'equip de persones gestores poden posar-se en contacte amb el sol·licitant per a requerir-li qualsevol tipus d'aclariment sobre la documentació aportada, per això es recomana revisar l'estat de les nostres sol·licituds i la safata de missatges en \*OVIDOC mentre no es resol el tràmit.

### 2.4. Estat Processat (positiu o negatiu)




Finalment, una vegada que la sol·licitud ha aconseguit l'estat "Revisat", el gestor podrà resoldre la sol·licitud passant-la a l'estat "Processat positiu" o "Processament negatiu" segons siga procedent.

Si la nostra petició reuneix les condicions estipulades per la normativa vigent, la sol·licitud serà resolta positivament. Si per contra, malgrat la informació aportada no es reuneixen les condicions necessàries, la nostra sol·licitud serà resolta de manera negativa, no concedint-se autorització per a compatibilitzar totes dues activitats.

En qualsevol cas veurem l'estat de la nostra sol·licitud resolt tant en la pestanya "Les meues sol·licituds", com en la pestanya "Tràmits".



The screenshot shows a web interface for 'Mis solicitudes'. At the top, there is a 'Volver' button and three tabs: 'Trámites', 'Mis solicitudes', and 'Historico'. Below the tabs, there is a heading 'Mis solicitudes' and a blue-bordered box containing a help message: 'En el listado que se muestra a continuación se encuentran todas las solicitudes que ha realizado utilizando los trámites de la plataforma. Puede acceder y visualizar la información de los justificantes con la información que presentó en nuestros sistemas.' Below this is a table with the following data:

Fecha de presentación	Número de solicitud	Trámite	Operación	Documentación	Estado
28/09/2021 15:06:00	COMPATIBILIDAD-000-0000000004	Solicitud de Compatibilidad para Personal Docente	Confirmación		Resolución positiva
27/09/2021 14:14:51	COMPATIBILIDAD-000-0000000003	Solicitud de Compatibilidad para Personal Docente	Confirmación		Resolución positiva
27/09/2021 11:12:11	COMPATIBILIDAD-000-0000000001	Solicitud de Compatibilidad para Personal Docente	Confirmación		Resolución positiva

En el estado que se muestra a continuación se encuentran aquellos trámites que están a su disposición para poder completar y presentar sus solicitudes de forma telemática. Para acceder, haga doble clic sobre el trámite deseado.

Trámite	Ámbito de la convocatoria	Fechas de tramitación	Estado	Mis solicitudes
Solicitud de Compatibilidad				
Solicitudes				
Fecha Registro	Nº Registro		Estado	Nº Subsanaciones
28/09/2021	COMPATIBILIDAD-000-0000000004		Procesado Positivo	
27/09/2021	COMPATIBILIDAD-000-0000000003		Procesado Positivo	
27/09/2021	COMPATIBILIDAD-000-0000000001		Procesado Positivo	1

+ Añadir Solicitud

Curso de acreditación de directores 2021/2022    Curso de acreditación de directores con 2021    23:59:59    Concl. Definitiva

Volver

Els tràmits resolts que observem en la pestanya Les meues Sol·licituds contenen una columna anomenada Documentació, en aquesta carpeta que observem, es va emmagatzemant la documentació generada per la nostra sol·licitud. Una vegada resolta, podem accedir per a descarcar i fer una còpia dels documents si ho creiem oportú.

## 2.5. Estat Descartat.

L'estat descartat, s'aconsegueix quan el docent no aporta la informació suficient en el termini estipulat per la normativa que regula el tràmit en qüestió. Si es produeix aquest cas, el gestor podrà contactar al docent i ampliar el termini si ho considera oportú, o per contra descartar el tràmit resolent-lo negativament.

## 2.6. Estat Desistit.

L'estat desistit és el que aconseguix la sol·licitud quan el docent, decideix que no vol seguir avant amb la seua sol·licitud. El docent podrà desistir en qualsevol moment (adduint el motiu en una finestra que apareix en fer clic en el botó desistir), **sempre que la sol·licitud no haja sigut resolta.**