



OVIDOC GUÍA DE USUARIO

CONCURSO DE TRASLADOS 2025/2026

OVIDOC 

Oficina Virtual del Docent



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



1.1.	Acceso a la aplicación	2
1.1.1.	Olvido de contraseña.....	4
1.2.	Crear una solicitud nueva.....	4
1.3.	Datos de identificación.....	6
1.4.	Modalidad de participación.....	7
1.5.	Aportación de méritos.....	7
1.6.	Nuevas habilitaciones.....	10
1.7.	Derecho de concurrencia.....	11
1.8.	Derecho preferente a centro.....	11
1.9.	Derecho preferente a localidad y zona.....	13
1.10.	Adjudicación de oficio.....	14
1.11.	Normativa.....	16
1.12.	Presentación de la solicitud.....	16
1.13.	Modificar o anular instancia.....	18

1. Trámite concurso de traslados

Podrán acceder al trámite “concurso de traslados 2025/2026” los funcionarios de carrera y los funcionarios en prácticas.

1.1. Acceso a la aplicación

El acceso a la aplicación se realizará a través la plataforma OVIDOC <https://ovidoc.edu.gva.es/> por cualquiera de los métodos de identificación válidos en la misma, es decir, mediante el usuario y contraseña utilizados habitualmente o mediante Cl@ve.



DNI / NIE

Contraseña

Entrar

[Recordar contraseña](#)

[Cambiar contraseña](#)

También puede acceder con Cl@ve

Cl@ve



[Guía básica para utilizar las aplicaciones de educación](#)



1.1.1. Olvido de contraseña

En caso de **no conocer** o **no recordar** la contraseña de acceso, el usuario debe pulsar en la opción **Recordar contraseña**.

Se recuerda la necesidad de conocer el usuario y contraseña del correo electrónico de **@edu.gva.es** porque es la cuenta de correo corporativo, que también servirá en futuros procesos de provisión de plazas.

No obstante, si sigue teniendo dificultades para acceder a OVIDOC o a su cuenta de correo @gva.es o @edu.gva.es puede ponerse en contacto con el SAI en el **961207685** o en la página web <https://gvasai.edugva.es/>

1.2. Crear una solicitud nueva

Para crear una nueva solicitud, una vez validado el usuario, en la siguiente pantalla seleccionaremos la opción **Trámites**.



Una vez pulsado Trámites, nos aparecerá la siguiente pantalla con todos los trámites y la situación en la que se encuentran (Convocatoria abierta, Convocatoria cerrada, Resolución definitiva, Listados, etc.). En nuestro caso nos interesa seleccionar en los trámites el **Concurso de traslados 2025/2026** tal y como se nos muestra en la siguiente imagen.

Trámites Mis solicitudes Histórico

Trámites

En el listado 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
PIALP 2022/2023	PIALP 2022/2023	26/05/2022 12:00:00 09/16/2022 23:59:59	Conv. cerrada	
Solicitud Ampliación del Plazo de Prácticas 2023/2023	Solicitud Ampliación del Plazo de Prácticas 2023/2023			
Incidentes proceden de Plazos	Incidentes proceden de Plazos			
Vocales electorales 2021/2022	Vocantes para Vocales de Saludabilidad 2022	17/01/2022 00:00:00 29/01/2022 23:59:59	Conv. cerrada	
Solicitud orden certificación de las actividades formativas del PAF 2021/2022	Solicitud orden certificación de las actividades formativas del PAF 2021/2022	1/01/2022 00:00:00 15/06/2022 05:00:00	Conv. cerrada	
Solicitud de Compatibilidad	Solicitud de Compatibilidad para Personal Docente	Convocatoria Permanente	Conv. abierta	
Prueba de firma y registro	PRUEBA DE FIRMA Y REGISTRO	Convocatoria Permanente	Conv. abierta	
Concurso de traslados 2023/2023	Profesores y catequizadores de enseñanza secundaria	10/11/2021 00:00:00 - 25/11/2021 23:59:59	Conv. abierta	
Participación PAF (OT, Seminarios y PFC) 2021/2022	Participación PAF (OT, Seminarios y PFC) Convocatoria 2021/2022	06/09/2021 00:00:00 29/04/2022 23:59:59	Conv. cerrada	1
Cursos de acreditación de directores 2012/2023	Cursos de acreditación de directores Conv. 2022	21/07/2022 00:00:00 15/08/2022 23:59:59	Conv. cerrada	

[1 - 10 / 12]

El trámite del concurso de traslados está diseñado para que cada funcionario o funcionaria pueda ver el cuerpo, o cuerpos, por el que participa (en el ámbito de la convocatoria), las fechas de tramitación del proceso y el estado en el que se encuentra el mismo. Además, en el procedimiento telemático y en la imagen anterior podremos comprobar, según vayamos realizando solicitudes (en caso de desistir de alguna de ellas) cuántas hemos hecho.

Una vez seleccionada la convocatoria del **Concurso de traslados 2025/2026** nos aparecerá lo siguiente:



Modalidad de participación

Modalidad: Solo se puede seleccionar un elemento de la lista.

Datos de la solicitud

Aportación de méritos | Derecho de concurrencia | Derecho preferente a centro | Derecho preferente a localidad y zona | Adjudicación de oficio

Elija una opción

OPCIÓN A: Que participe en el concurso de traslados convocado en 2024/2025 y opto por repetir la baremación en los apartados coincidentes, seleccionando en la presente solicitud telemática únicamente los apartados añadidos con los méritos nuevos (obtenidos con posterioridad al 26/11/2024).

OPCIÓN B: Que participe en el concurso de traslados convocado en 2024/2025 y opto por una nueva valoración de todo o de algunos de mis méritos, seleccionando en la presente solicitud telemática los apartados añadidos o a rebaremar, aportando la documentación justificativa en ambos casos. (Esta opción se seleccionará cuando desee nueva baremación o rebaremar en cualquiera de los apartados)

OPCIÓN C: Que no participe en el concurso de traslados convocado en 2024/2025, o bien participe como funcionario en prácticas y no obtuve destino, y aporto toda la documentación justificativa para su valoración en los distintos apartados.

Apartados en los que solicita nueva baremación y/o aporta documentación nueva

Baremo solicitado	Subapartado del baremo	Apartado del baremo	N/R	Docs.	¿Eliminar?
Seleccione un apartado del baremo: Solo se puede seleccionar un elemento de la lista.					
Seleccione el tipo de aportación: Solo se puede seleccionar un elemento de la lista. + Añadir un baremo					

Añadir Otros Documentos

[+ Nueva Habilitación](#) 0 [+ Requisito Lingüístico](#) 0 [+ Otros](#) 0

Normativa

[Acceso al detalle de la normativa](#)

Solicitud para CONFIRMAR SU PARTICIPACIÓN

Con la última solicitud presentada «CONFIRMA SU PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE TRASLADOS» actual del curso.

DECLARO que reúno los requisitos exigidos en la convocatoria, que son ciertos los datos consignados en la solicitud y la veracidad de la documentación aportada, conforme a lo establecido en la base 9.9 de la convocatoria.

[Presentar la solicitud](#)

La solicitud se compone de 9 apartados:

- Datos de identificación.
- Modalidad de participación.
- Aportación de méritos.
- Derecho de concurrencia.
- Derecho preferente a centro.
- Derecho preferente a localidad y zona.
- Adjudicación de oficio.
- Normativa.
- Confirmación de la participación.

1.3. Datos de identificación

Los datos del participante aparecerán cargados por defecto.

Los datos relevantes a efectos de notificaciones podrán ser modificados en función de las necesidades de los usuarios.

El correo electrónico por defecto es el que se dispone en las bases de datos de la administración (@edu.gva.es).

Datos de identificación

Documento: [REDACTED] Nombre y apellidos: [REDACTED]

Dirección: [REDACTED] Teléfono: [REDACTED] Código postal: [REDACTED]

Localidad: [REDACTED] Correo electrónico: [REDACTED]@gva.es



Los datos básicos de los que se van a disponer serán el Documento Nacional de Identidad (DNI) con letra, el nombre y apellidos del participante, la dirección con su código postal, el teléfono y el correo electrónico, tal y como se muestra en la imagen superior.

1.4. Modalidad de participación

Debe seleccionar en el desplegable la modalidad por la que participa en el procedimiento de provisión de puestos.

Modalidad de participación

Modalidad: Solo se puede seleccionar un elemento de la lista.

A - Destino definitivo
B - Excedente voluntario
C - Resolución firme de expediente disciplinario
D - Cumplimiento de sentencia o resolución de recurso
E - Supresión o modificación del puesto de trabajo donde desempeñaba con carácter definitivo
F - Reingreso con destino provisional
G - Excedencia forzosa
H - Suspensión de funciones una vez cumplida la sanción
I - Causas análogas que hayan implicado la pérdida del puesto de trabajo que desempeñaban con carácter definitivo
J - Funcionario de carrera que no ha obtenido su primer destino definitivo
K - Seleccionado en un proceso selectivo (funcionario en prácticas/exento de prácticas), que aún no ha sido nombrado funcionario de carrera

OPCIÓN C) Que no participó en el concurso de traslados convocado en 2021/2022 o bien participó como funcionario en prácticas y no obtuvo destino y aporta

Las opciones de participación son las siguientes:

- Destino definitivo.
- Excedente voluntario.
- Resolución firme de expediente disciplinario.
- Cumplimiento de sentencia o resolución de recurso.
- Supresión o modificación del puesto donde desempeñaba con carácter definitivo.
- Reingreso con destino provisional.
- Excedencia forzosa.
- Suspensión de funciones una vez cumplida la sanción.
- Causas análogas que hayan implicado la pérdida del puesto de trabajo que desempeñaban con carácter definitivo.
- Funcionario o funcionaria de carrera que no ha obtenido su primer destino definitivo.
- Seleccionado en un proceso selectivo (funcionario/a en prácticas) que aún no ha sido nombrado funcionario o funcionaria de carrera.

1.5. Aportación de méritos

Los méritos se deberán aportar obligatoriamente a través de la plataforma OVIDOC.

Para ello, se ha implementado un sistema que nos permite adjuntar e ir añadiendo los justificantes de los méritos que se aportan en cada apartado, pudiendo ver en nuestra solicitud la cantidad de ficheros que hemos adjuntado y en qué apartado los hemos añadido.

En el concurso de traslados para el curso 2025/26 se ofrece una triple posibilidad (Opción A, B o C) para la aportación de méritos tal y como se indica en la siguiente pantalla:



Elija una opción

- OPCIÓN A): Que participé en el concurso de traslados convocado en 2024/2025 y opto por repetir la baremación en los apartados coincidentes, seleccionando en la presente solicitud telemática únicamente los apartados añadidos con los méritos nuevos (obtenidos con posterioridad al 26/11/2024).
- OPCIÓN B): Que participé en el concurso de traslados convocado en 2024/2025 y opto por una nueva valoración de todo o de algunos de mis méritos, seleccionando en la presente solicitud telemática los apartados añadidos o a rebaremar, aportando la documentación justificativa en ambos casos. (Esta opción se seleccionará cuando desee nueva baremación o rebaremación en cualquiera de los apartados)
- OPCIÓN C): Que no participé en el concurso de traslados convocado en 2024/2025, o bien participé como funcionario en prácticas y no obtuve destino, y aporto toda la documentación justificativa para su valoración en los distintos apartados.

Los apartados indican:

OPCIÓN A): Que participé en el concurso de traslados convocado en 2024/2025 y opto por repetir la baremación en los apartados coincidentes, seleccionando en la presente solicitud telemática únicamente los apartados añadidos con los méritos nuevos (obtenidos con posterioridad al 26/11/2024).

Una vez seleccionado en el desplegable un apartado del baremo (1), se selecciona en el siguiente el tipo de aportación (2) (Nuevo) y se pulsa en el botón de “añadir un baremo”.

The screenshot shows a web application interface for merit selection. At the top, there are tabs for 'Aplicación de méritos', 'Detalle de documentación', 'Detalle de méritos a baremar', 'Detalle de méritos a rebaremar', and 'Aplicación de baremos'. Below this, the 'Elija una opción' section contains three radio button options (A, B, and C) with their respective descriptions. The 'Apartados en los que solicito nueva baremación y/o aporte documentación nueva' section is active, showing a table with columns for 'Baremo solicitado', 'Subapartado del baremo', and 'Apartado del baremo'. The first row is selected, showing '4.1 - Por cada año como director de centros públicos, etc.' and '4 - Colegiado de colegio privados y otros docentes'. A dropdown menu is open under the 'Apartado del baremo' column, showing '4.1 - Por cada año como director de centros públicos, etc.' (marked with a red circle 1). Below the dropdown, there is a 'Seleccionar el tipo de aportación:' field with 'NUEVO' selected (marked with a red circle 2) and an 'Añadir el baremo' button (marked with a red circle 3). At the bottom, there are buttons for '+ Añadir Otros Documentos', '+ Añadir Comunicación Administrativa', '+ Añadir Lengüístico', and '+ Otros'.

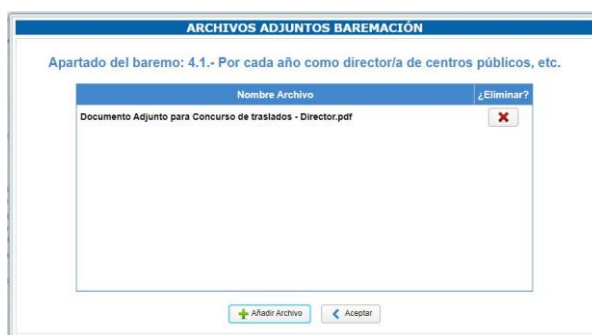
Recuerde que se pueden añadir tantos méritos como se consideren oportunos obtenidos con posterioridad al 26/11/2024 o los obtenidos en los años de servicios como funcionario interino o en prácticas.

Para ir añadiendo ficheros a baremar, deberemos hacer clic en el botón que hay en la columna “Docs.” (3).

Una vez que hagamos clic en el botón de documentos a añadir, se nos abrirá otra ventana que nos permitirá ir adjuntando ficheros en ese apartado de baremación, como vemos en la imagen siguiente:



Tras la aparición de esta ventana, haremos clic en “Añadir archivo”, buscaremos el archivo en nuestro ordenador y lo adjuntaremos, en nuestro caso de ejemplo, hemos buscado el fichero llamado “4.2 Documento adjunto para concurso de traslados - Director.pdf”, así sucesivamente, iremos añadiendo los que consideremos oportunos.



Cuando hayamos añadido todos los archivos que consideremos en este apartado de baremación (haciendo clic repetidamente en añadir archivo), pincharemos en el botón “Volver” para poder seleccionar otro apartado de baremación y poder añadir méritos en otro apartado.

OPCIÓN B) Que participé en el concurso de traslados convocado en 2024/2025 y opto por una nueva valoración de todo o de algunos de mis méritos, seleccionando en la presente solicitud telemática los apartados añadidos o a rebaremar, aportando la documentación justificativa en ambos casos. (Esta opción se seleccionará cuando desee nueva barema-



ción o rebaremación en cualquiera de los apartados).

En este caso hemos seleccionado para el ejemplo la aportación del título de Doctor y la posibilidad que nos da el aplicativo es la de seleccionar la aportación como “Nuevo” o “Rebaremación” tal y como se muestra en el desplegable.

Recordad que se pueden añadir tantos méritos como se consideren oportunos obtenidos a partir del 26/11/2024 y que también existe, en esta opción, la posibilidad de reclamar determinados subapartados.



Apartados en los que solicita nueva baremación y/o aporta documentación nueva

Baremo solicitado	Subapartado del baremo	Apartado del baremo	N/R	Docs.	¿Eliminar?
3.2.1.- Titulaciones de Grado. Título universitario oficial de Grado o equivalente.	3.2.- Otras titulaciones universitarias.	3.- Méritos académicos	N	2	
4.2.- Por cada año como vicedirectora, subdirectora, jefa de estudios, secretaria y asimilados en centros públicos docentes.		4.- Desempeño de cargos directivos y otras funciones.	N	1	

Selección un apartado del baremo: 4.2.- Por cada año como vicedirectora, subdirectora, jefa de estudios, secretaria y asimilados en centros públicos docentes.

Selección el tipo de aportación: Nuevo

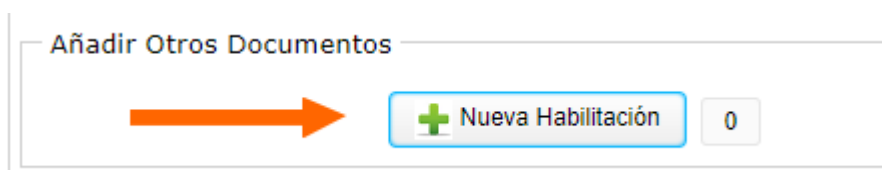
OPCIÓN C) Que no participé en el concurso de traslados convocado en 2024/2025, o bien participé como funcionario en prácticas y no obtuve destino, y aporto toda la documentación justificativa para su valoración en los distintos apartados. En esta opción puede aportar méritos nuevos. Se aportan todos.

Dentro del apartado “Añadir Otros Documentos”, los distintos botones que nos aparecerán para adjuntar otro tipo de documentos variarán en función del cuerpo al que pertenecemos (primaria, secundaria o resto de cuerpos)

El comportamiento de estos botones a la hora de adjuntar ficheros es exactamente igual que la forma de adjuntar méritos en los apartados de baremación anteriores.

1.6. Nuevas habilitaciones

El concurso de traslados puede servir para que los participantes del cuerpo de Maestros que lo deseen puedan solicitar nuevas habilitaciones. El botón “Nueva Habilidadación” permite acceder a esta opción:



Una vez pulsado el botón aparece la ventana emergente siguiente:

ARCHIVOS ADJUNTOS OTRA DOCUMENTACIÓN

Nuevas Habilitaciones

Solicito que se reconozcan las especialidades siguientes, según el artículo 4 b) del Real Decreto 1594/2011, al estar en posesión de las titulaciones o requisitos recogidos en su anexo.

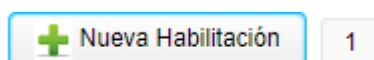
Especialidad	Nombre Archivo	¿Eliminar?
No hay información		

La adición de habilitaciones por parte del interesado conlleva la solicitud implícita de dichas habilitaciones. Para agregar una habilitación pulse el botón “Añadir Habilidadación”. Aparecerá una línea nueva como la siguiente:



En esta línea tiene a su izquierda una lista desplegable para seleccionar la especialidad por la cual quiere habilitarse, y a su derecha un botón para añadir el documento justificativo que acredite el requisito necesario para obtener la nueva habilitación. Puede añadir tantas nuevas habilitaciones como desee. El reconocimiento de la nueva habilitación estará sujeto a la evaluación por parte del personal de la dirección territorial de educación a la que pertenezca.

Cuando haya realizado su petición de nuevas habilitaciones, pulse el botón "Aceptar". Al lado del botón "Nueva habilitación" aparecerá un contador que indicará el número de nuevas habilitaciones solicitadas:



1.7. Derecho de concurrencia

Si ejercita este derecho, debe indicar el DNI (con letra) de las personas junto con las que concursa y el código de la provincia donde ejerce el derecho. Todos quienes quieran ejercer este derecho de concurrencia deben ejercer el derecho en la **misma provincia**. La omisión o la cumplimentación incorrecta de estos datos conllevará la **anulación** de todas las solicitudes del conjunto de concurrentes.

1.8. Derecho preferente a centro

Si va a utilizar el derecho preferente a centro deberá cumplimentar los siguientes campos:

- El supuesto por el cual ejerce el derecho preferente.
- El código del centro.



- c) Por orden de preferencia, las especialidades a las que pueden optar (al menos una) y, si interesa, la marca de itinerancia.

En primer lugar, conviene marcar la casilla de ¿Desea participar en el derecho preferente a centro? Seleccionando, en el desplegable del “supuesto”, el motivo por el cual se opta a dicho proceso.

Los supuestos son los siguientes:

- Por supresión de plaza o puesto.
- Por modificación de la plaza o puesto.
- Por desplazamiento del centro por insuficiencia de horario.
- Por adquisición de nuevas especialidades.

Una vez seleccionado uno de los supuestos anteriores (en nuestro caso para el ejemplo, hemos optado por un docente suprimido), conviene incorporar el código del centro (que, una vez incorporado, debemos validar).

Cuando introducimos el código (en este caso el del IES Els Évols de L'Alcúdia, que es el 46021320) y hacemos clic en validar, nos aparece automáticamente L'ALCÚDIA – IES ELS ÉVOLS).

Una vez seleccionado el supuesto y el código del centro por el que quiere optarse, conviene seleccionar, dentro del desplegable de las especialidades, aquellas que tengamos reconocidas o estemos habilitados en ellas, para poder optar a esas plazas dentro del mismo centro en el que teníamos nuestra plaza definitiva antes de producirse la circunstancia de, en este caso, supresión.

Hay que tener en cuenta que podemos agregar varias especialidades e itinerancias, pero la carga debe hacerse una a una pinchando en el siguiente botón cada vez que se añadan.



Una vez añadida nos aparece la siguiente pantalla donde podemos mantenerla o borrarla en caso de que nos hayamos equivocado o que, en último momento, no queramos participar por esa especialidad que tenemos reconocida. También podemos seguir añadiendo nuevas especialidades/habilitaciones desde el desplegable.

1.9. Derecho preferente a localidad y zona

Si va a hacer uso del derecho preferente a localidad y zona, deberá cumplimentar los siguientes campos:

- El supuesto por el cual ejerce el derecho.
- El código de la localidad por la que ejerce el derecho preferente.
- Establecer si desea hacer uso del derecho preferente a zona.
- Todas las especialidades de las que sean titulares, priorizando las mismas, y en su caso, si interesa, la marca de itinerancia.

En primer lugar, conviene marcar la casilla ¿Desea participar en el derecho a localidad y zona? Y proceder al desplegable del supuesto de participación.

Los motivos por los cuales se puede solicitar ese derecho preferente serán los siguientes:

- Por supresión o modificación de la plaza o puesto.
- Por desplazamiento del centro por insuficiencia de horario.
- Por desempeñar otro puesto en la Administración Pública con pérdida de la plaza docente.
- Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.
- Por cese en la adscripción de puestos docentes en el exterior.
- En virtud de sentencia o recurso administrativo.
- Por rehabilitación en el servicio activo tras jubilación por incapacidad.



El ejemplo tomado ha sido el del supuesto de un docente que participa en este modelo de procedimiento en virtud de sentencia o recurso administrativo, y entonces **hay que introducir el código de la localidad, que encontraremos en las bases de la convocatoria** (y, posteriormente, validarla) para ejercer ese derecho. En caso de querer optar por la zona, se debe hacer en el desplegable de abajo de la selección de localidad, diciendo si se desea la zona de desplazamiento o solo la localidad.

El procedimiento de selección de especialidades (por orden de prelación entre las reconocidas se realiza a continuación). Se pueden seleccionar tantas habilitaciones/especialidades como se tengan reconocidas.

Una vez añadida nos aparece la siguiente pantalla donde podemos mantenerla o borrarla en caso de que nos hayamos equivocado o que, en último momento, no queramos participar por esa especialidad que tenemos reconocida. También podemos seguir añadiendo nuevas especialidades/habilitaciones desde el desplegable.

Nota: En caso de cumplimentar una especialidad solamente con la marca de itinerancia, de oficio se agregará dicha especialidad sin itinerancia.

1.10. Adjudicación de oficio

El personal docente que participe por alguna de las modalidades de participación obligatoria deberá cumplimentar este apartado para el caso de que se agoten sus peticiones voluntarias y queden plazas que le pudieran ser adjudicadas de oficio. Deberán especificar en este apartado los siguientes campos:

- El orden de preferencia de las provincias. (Lo recomendable es añadirlas todas, por orden de preferencia)
- El orden de preferencia de todas las especialidades para las que estén habilitados e itinerancias.



c) La lengua de preferencia en la que desea que se le adjudique destino. (Lo recomendable es añadirlas todas, por orden de preferencia)

Adjudicación de méritos Derecho de concurrencia Derecho preferente a cambio Derecho preferente a localidad y zona **Adjudicación de oficio**

¿Quiere participar en la adjudicación de oficio?

Orden Provincia ¿Eliminar?

Provincia en la que desea ejercer este derecho:

Seleccionar: Seleccionar

+ Añadir una provincia

Orden Preferencias de especialidades ¿Eliminar?

Especialidad en la que desea optar este derecho:

Seleccionar: Solo se puede seleccionar un elemento de la lista

+ Añadir especialidad

Orden Preferencia Vernáculo ¿Eliminar?

Lengua en la que desea ejercer este derecho:

Seleccionar: Seleccionar

+ Añadir vernáculo

Una vez seleccionada la participación en el proceso de “adjudicación de oficio” seleccionaremos por orden las provincias que preferimos. Podemos añadir las tres y proceder a borrarlas en caso de que nos hayamos equivocado en la selección o nos lo repensemos.

Orden	Provincia	¿Eliminar?
1	Alicante	<input type="checkbox"/>
2	Castellón	<input type="checkbox"/>
3	Valencia	<input type="checkbox"/>

Provincia en la que desea ejercer este derecho:

Seleccionar: Valencia

+ Añadir

- Alicante
- Castellón
- Valencia

Orden Valencia especialidades ¿Eliminar?

Es imprescindible que cada selección se realice dando a la pestaña de añadir provincia porque, en caso contrario, la provincia no se nos subirá y no podremos participar por ella.

El procedimiento de selección de especialidades reconocidas o habilitadas se realizará de la misma forma desde el desplegable pertinente y dándole al botón de añadir especialidad/itinerancia. Al igual que en el caso de las provincias podemos desistir o repensarnos la decisión.

Finalmente, elegiremos la opción del requisito lingüístico en la que desea ser adjudicado e iremos añadiéndolas por orden de preferencia.

Veamos un ejemplo donde un docente de Alicante que concursa por la opción de “Adjudicación de oficio” decide priorizar las provincias por cercanía geográfica y elige en primer lugar Alicante, en segundo lugar, Valencia y en tercer lugar Castellón.

Tras elegir las provincias debe marcar la/s especialidad/es por las que concursa, y lo hace en primer lugar por la especialidad de Cultura Clásica y en segundo lugar por la especialidad de Latín y finalmente prioriza la lengua vernácula en la que desea ser adjudicado.



Aportación de méritos Derecho de concurrencia Derecho preferente a centro Derecho preferente a localidad y zona **Adjudicación de oficio**

¿Desea participar en la adjudicación de oficio?

Orden	Provincia	¿Eliminar?
1	Alicante	<input type="checkbox"/>
2	Castellón	<input type="checkbox"/>
3	Valencia	<input type="checkbox"/>

Provincia en la que desea ejercer este derecho:
Seleccionar: **Valencia**
[+ Añadir una provincia](#)

Orden	Preferencia de especialidades	¿Eliminar?
1	CULTURA CLÁSICA	<input type="checkbox"/>
2	LATÍN	<input type="checkbox"/>
3	GRIEGO	<input type="checkbox"/>

Especialidad en la que desea ejercer este derecho:
Seleccionar: **GRIEGO**
[+ Añadir especialidad](#)

Orden	Preferencia Vernáculo	¿Eliminar?
1	Castellano	<input type="checkbox"/>
2	Valenciano con los requisitos para las plazas de F.P.A. Comunicación Valenciano / Inglés	<input type="checkbox"/>
3	Valenciano	<input type="checkbox"/>

Lengua en la que desea ejercer este derecho:
Seleccionar: **Valenciano**
[+ Añadir vernáculo](#)

Según esas opciones, el docente será asignado en Alicante, en la especialidad de Cultura Clásica y con una plaza en Castellano si existe, si no hay plazas de Cultura Clásica en Alicante en Castellano se le intentará adjudicar en la segunda opción de Vernáculo y si tampoco hubiera, se le intentará adjudicar plaza de Cultura Clásica, en Alicante, en Valenciano.

Es decir, la precedencia a la hora de adjudicar es **Provincia, Especialidad y Lengua Vernácula**.

1.11. Normativa

La normativa del concurso de traslados 2025/2026 aparece en el espacio pertinente donde se desplegará la normativa que sustenta el procedimiento.



1.12. Presentación de la solicitud

Una vez rellenada la solicitud, debemos marcar las dos casillas que aparecen en pantalla y pinchar en el botón de Presentar la Solicitud, tal como se indica en la siguiente imagen.

La presentación de esta solicitud puede implicar cambios importantes en nuestra vida laboral, por tanto, se recomienda encarecidamente su revisión antes de presentarla y la comprobación de los apartados y los archivos que se adjuntan en cada apartado de baremación.

Solicitud para CONFIRMAR SU PARTICIPACIÓN

Con la última solicitud presentada «CONFIRMA SU PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE TRASLADOS» actual del curso.

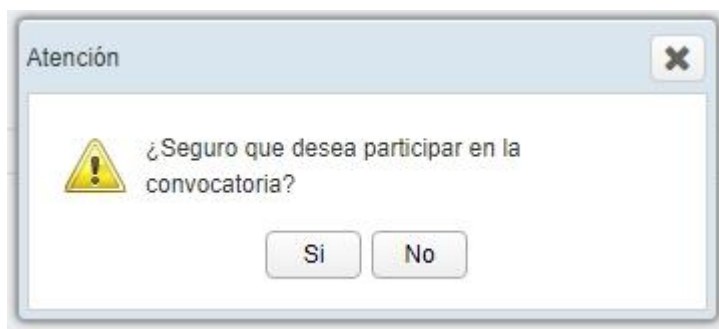
DECLARO que reúno los requisitos exigidos en la convocatoria, que son ciertos los datos consignados en la solicitud y la veracidad de la documentación aportada, conforme a lo establecido en la base 10.9 de la convocatoria.

[Presentar la solicitud](#)

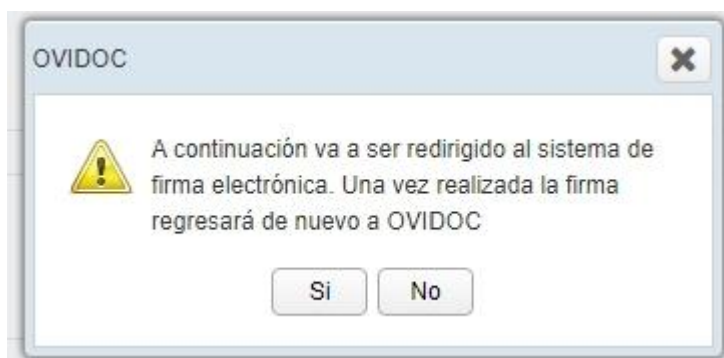
IMPORTANTE. Se recuerda que pueden hacerse tantas solicitudes como se quieran dentro del plazo de presentación y que solo contará como válida la última presentada.



Posteriormente, nos saldrá una pantalla con la siguiente imagen, con el fin de corroborar nuestro deseo de participar en el concurso de traslados:



A continuación, se nos redirigirá a una pantalla con la siguiente imagen para que realicemos la firma de forma electrónica.



Al aceptarla, nos indicará que seleccionemos el sistema de firma electrónica que disponemos, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

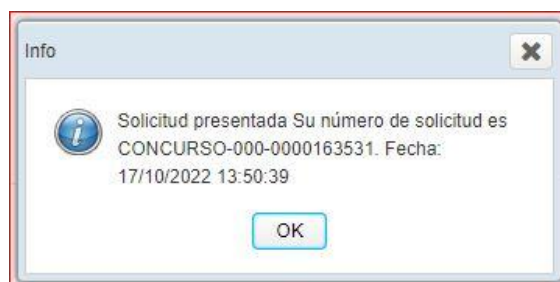
Seleccione el sistema de firma



Cancelar



Una vez realizada la firma de forma electrónica, se nos pedirá confirmación y saldrá una imagen como la siguiente donde aparece que la solicitud ya ha sido presentada (en fecha y hora).



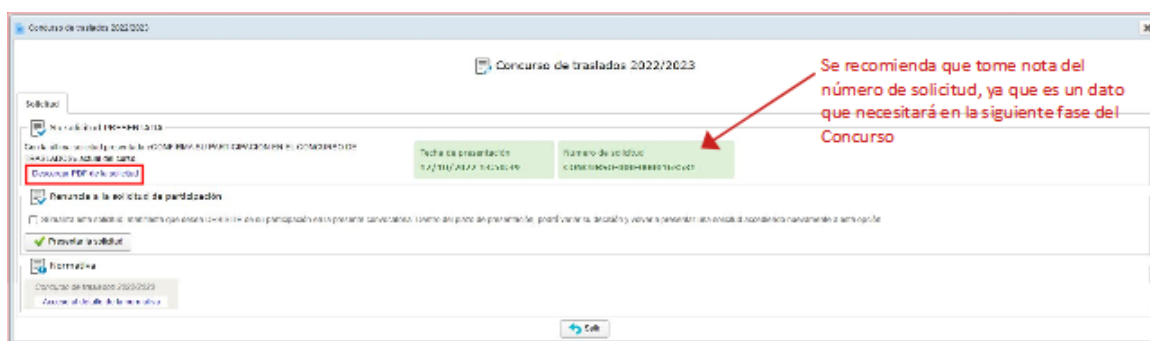
A continuación, podremos acceder a la solicitud para conseguir el PDF de la misma o renunciar a ella para hacer otra, dentro del período de solicitudes.

(RECORDAD que se dará por válida la última presentada)

Para ello debemos acceder de nuevo al trámite de Concurso de Traslados 2025/2026:

Trámite	Ámbito de la convocatoria	Fechas de tramitación	Estado	Mis solicitudes
Solicitud Modificación del Plazo de Prácticas 2022/2023	Solicitud Modificación del Plazo de Prácticas 2022/2023			
Incidencias provisión de Plazas	Incidencias provisión 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 traslados 2022/2023	Profesores y colaboradores de enseñanza secundaria	10/11/2021 00:00:00 25/11/2021 23:59:59	Conv. abierta	
Participación PAF (GT, Seminarios y PFC) 2021/2022	Participación PAF (GT, Seminarios y PFC) Convocatoria 2021/2022	06/09/2021 00:00:00 29/04/2022 23:59:59	Conv. cerrada	
Selección 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 Estabilización 2022/2023	Convocatoria consulta baremo proceso de Estabilización	01/01/2020 00:00:00 31/12/2100 00:00:00	Conv. abierta	

Para obtener el PDF de la solicitud lo podemos hacer haciendo clic en “Descargar PDF de la solicitud”.



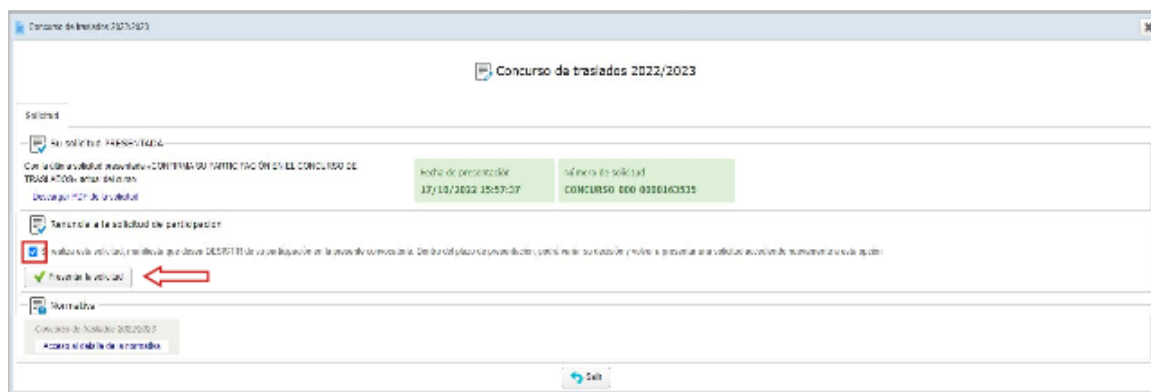
1.13. Modificar o anular instancia

Si dentro del plazo se decide no participar o modificar nuestra solicitud, lo podremos hacer seleccionando el trámite realizado y, en la página que nos muestre el sistema, procedere-



mos marcando la casilla que aparece en la sección “Renuncia a la solicitud de participación”, en la que se nos informa de lo siguiente: “Si realiza esta solicitud manifiesta que desea **DESISTIR** de su participación en la presente convocatoria...”. Asimismo, también se nos informa de la posibilidad de volver a presentar una solicitud posterior siempre y cuando estemos dentro del plazo de presentación.

Una vez marcada la casilla, para DESISTIR efectivamente de nuestra participación en la presente convocatoria haremos clic en el botón de “Presentar Solicitud”.



Una vez desistido (en caso de querer hacer una nueva solicitud o no querer realizar el proceso) se debe volver a seguir los pasos marcados en esta guía de usuario para proceder a rellenar la solicitud.