



IMPORTANTE: Para cualquier duda relacionada con la propia redacción del concurso, debe usted dirigirse al Servicio de Personal de su Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes. La presente guía sólo atiende las cuestiones técnicas que puedan derivarse del uso de la aplicación para la confección de la instancia de participación en el Concurso General de Traslados. La dirección de correo electrónico cgt.sop.tecnico.edu@jccm.es sólo atenderá cuestiones relacionadas con el funcionamiento de la aplicación, o bien, errores que hayan podido producirse durante el uso del asistente.

SELECCIÓN DEL CUERPO DE PARTICIPACIÓN

Desde esta pantalla vamos a seleccionar el cuerpo al que usted pertenece para participar en el proceso. Basta con hacer click en la lista de valores para que se visualicen todos los cuerpos a los que pertenece y además tenemos derecho de participación.

Sólo podrán participar las funcionarias y los funcionarios de carrera de los diferentes Cuerpos docentes dependientes de la administración educativa de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, siempre que reúnan los requisitos generales y los específicos que, de acuerdo con las respectivas plantillas o relaciones de puestos de trabajo, establezca la convocatoria.

No pueden participar aquellos docentes que estén desempeñando provisionalmente sus funciones en el ámbito de gestión de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha en virtud de Comisión de Servicios, cuando su destino de origen lo tengan en otra Comunidad Autónoma o en el ámbito de gestión del Ministerio competente en materia de educación.

Usuario:

CONCURSO DE TRASLADOS

[Preguntas frecuentes](#) Dudas Técnicas: cgt.sop.tecnico.edu@jccm.es

Seleccione el cuerpo por el que desea concursar.

Datos del concurso

★ Cuerpo

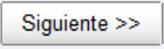
Siguiete >>



SELECCIÓN DE LA CONVOCATORIA ACTIVA

En esta pantalla vamos a seleccionar la convocatoria activa por la que deseamos realizar la participación. En la tabla se visualiza el año, el cuerpo y la descripción del proceso.

Por ejemplo, en la imagen se muestra la convocatoria activa para el cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, es decir, la convocatoria activa de concurso 2024-2025.

Al hacer click en la fila de la tabla por la que vamos a participar, el botón  se habilita y nos permite avanzar al siguiente paso del asistente.



Selección de convocatoria

[Ayuda](#) Dudas Técnicas: cgt.sop.tecnico.edu@jccm.es

Seleccione la convocatoria en la que desea concursar haciendo click con el ratón en la fila deseada.

Traslados

Seleccione la convocatoria con la que desea trabajar:

Año	Cuerpo	Descripción
2024	0590 - PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	Concurso General de Traslados - Profesores de Enseñanza Secundaria

<< Anterior Siguiete >>

INICIO DEL PROCESO DE CREACIÓN DE UNA SOLICITUD

Cuando llegamos a esta pantalla del asistente, podemos realizar las siguientes operaciones:

- Crear una nueva solicitud en blanco: haga click en el enlace.
- Crear una solicitud basándose en una anterior:
 - o Seleccione una instancia de la tabla de solicitudes.
 - o Haga click con el ratón en el enlace "Crear una nueva solicitud basándose en una anterior"
- Obtener el justificante de participación si la instancia fue **registrada previamente**:
 - o Seleccione una instancia de la tabla de solicitudes.
 - o Haga click con el ratón en el botón 
- Comprobar qué **documentación** adjuntamos a dicha **instancia registrada**:
 - o Seleccione una instancia de la tabla de solicitudes. Debe estar registrada.
 - o Haga click con el ratón en el botón 



Inicio de proceso de solicitud

[Ayuda](#)  Dudas Técnicas: cgt_sop_tecnico.edu@jccm.es

Realice tantas instancias como desee. Puede copiar una instancia en otra nueva y completar la información gradualmente. El tiempo máximo disponible para la confección de la misma es de una hora. Al final del proceso podrá realizar el registro telemático de la instancia.

¿Qué desea hacer?

- [Crear una nueva solicitud en blanco](#)
- [Crear una nueva solicitud basándose en una anterior](#)

Solicitudes

*Última solicitud registrada, será por la que participe a menos que registre otra posteriormente, o bien, en el supuesto de participar por especialidades de otros cuerpos, en cuyo caso será válida la última instancia por cada cuerpo de la especialidad de participación.

Solicitud	Cuerpo	Registro
22	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	*29/10/2024 10:43:14
21	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	29/10/2024 10:40:41
20	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	No registrada

[Justificante de Solicitud](#) [Documentación de Solicitud](#) [Volver](#)

MUY IMPORTANTE

En el caso de que el participante pueda realizar su participación a especialidades de distintos cuerpos, será necesario que confeccione una instancia por cada cuerpo de la especialidad de participación.

Veamos dos ejemplos:

- Participante del cuerpo 0591 que posee las especialidades de Mantenimiento de Vehículos, actualmente especialidad del cuerpo 0598, y Equipos Electrónicos, actualmente especialidad del cuerpo 0590. En este caso, esta persona debe confeccionar dos instancias, una por la especialidad del cuerpo 0598 y otra por el cuerpo 0590.
- Participante integrado (ant. 0591) en el cuerpo 0590 y que posee las especialidades de Mantenimiento de Vehículos, actualmente especialidad del cuerpo 0598, y Equipos Electrónicos, actualmente especialidad del cuerpo 0590. Al igual que el caso anterior, esta persona debe confeccionar dos instancias, una por la especialidad del cuerpo 0598 y otra por el cuerpo 0590.



SOLICITUD: DATOS PERSONALES

El primer formulario del asistente contiene nuestros datos personales, así como la información básica en cuanto a la protección de datos. Ningún campo de esta pantalla es modificable, excepto el campo del correo electrónico.

Una vez que comprobemos la validez de los datos, debemos pulsar en el botón  para acceder a la pantalla de datos administrativos.

Si existiera algún error en su información personal, debe usted dirigirse al Servicio de Personal de Educación donde posea usted su destino.

Solicitud - Datos personales

[Ayuda](#) Dudas Técnicas: cgt_sop.tecnico.edu@iccm.es

Datos personales del registro. Información no modificable desde este formulario excepto el correo electrónico. Si desea rectificar algún dato debe ponerse en contacto con su Servicio Provincial.

Datos personales

Sexo: Hombre Mujer

Nº Identificación:

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Fecha de nac. (dd/mm/aaaa):

Datos de residencia y contacto

Provincia:

Localidad:

Domicilio:

Código postal:

Teléfono de contacto:

Dirección e-mail de contacto (diferente de la de login):

Información Básica de Protección de Datos

Responsable: Dirección General Recursos Humanos

Finalidad: Gestión de la provisión de puestos del personal docente

Legitimación: 6.1.c) Cumplimiento de una obligación legal del Reglamento General de Protección de Datos; 6.1.e) Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos del Reglamento General de Protección de Datos. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación

Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal, Administraciones públicas

Categoría de los datos: Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono, firma, firma electrónica, número registro de personal, correo electrónico, otros tipos de datos: características personales, académicos y profesionales, detalles del empleo; económicos, financieros y de seguros.

Destinatarios: Existe cesión de datos

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información adicional: Disponible en la dirección electrónica: <https://rat.castillalamancha.es/info/1242>



SOLICITUD: DATOS ADMINISTRATIVOS

En este segundo formulario del asistente se nos mostrarán los datos administrativos de participación referentes a datos de la oposición, datos del centro de destino definitivo, datos del centro de servicio, otras situaciones, datos de ingreso en el cuerpo, opciones sobre puntuación, autorizaciones a la Administración, documentación sobre acreditación de servicios y/o méritos, bilingüismo y otros datos administrativos.

Si detecta cualquier tipo de error, debe usted dirigirse al Servicio de Personal de Educación donde posea usted su destino.

- Los **datos Administrativos** de oposición, centro de destino definitivo y centro de servicio, no pueden ser modificados por el usuario.

Solicitud - Datos Administrativos

[Ayuda](#) Dudas Técnicas: cgt.sop.tecnico.edu@ccm.es

Datos administrativos. Los campos sombreados no son accesibles por el usuario.

Datos Administrativos

Datos de la Oposición

Año:

Cuerpo:

Especialidad:

Puntuación:

Centro Destino Definitivo

Centro:

Localidad:

Especialidad:

Tipo de plaza (Ordinario/Intinerante):

Centro de Servicio

Centro:

Localidad:

Especialidad:

Tipo de plaza (Ordinario/Intinerante):



- Si por su situación administrativa usted no posee ni centro de destino ni de servicio y ambos marcos están en blanco, haga constar la información en el marco “Ninguna de las situaciones anteriores”:

Ninguna de las situaciones anteriores

Indique su último destino definitivo. Los campos marcados con una lupa poseen búsqueda, introduzca una parte de la palabra buscada y aguarde un instante. (p.ej. para buscar Albacete, introduzca sólo "alba" y aguarde). No se permite texto libre.

CENTRO

LOCALIDAD

ESPECIALIDAD

- En determinados casos no se posee el año de oposición ni la nota de acceso (por ejemplo, al proceder de otra Admón. Educativa); en el caso de que el marco “Datos de la Oposición” esté vacío, haga constar dicha información en “Datos de ingreso en el cuerpo” en las casillas “AÑO DE OPOSICION” y “NOTA DE OPOSICION”:

Datos de ingreso en el cuerpo

Indique la nota y año de oposición de ingreso si no figuran entre los Datos Administrativos/Datos de la oposición (ej. año 2000 nota 6.7890)

AÑO DE OPOSICION

NOTA DE OPOSICION

- **Opciones de Puntuación:** si participó en el Concurso General de Traslados inmediatamente anterior, puede ejercer opciones en alguno o todos los ítems que se muestran en la figura:

Opciones sobre Puntuación

SÓLO SI PARTICIPÓ EN EL CONCURSO INMEDIATAMENTE ANTERIOR. Indique las opciones sobre puntuación de los apdos. 3, 4, 5 y 6 según la orden de convocatoria. Si participó exclusivamente en el "Concursillo" no puede efectuar opciones de baremo.

Opción apartado 3

Opción apartado 4

Opción apartado 5

Opción apartado 6

A.- Opta por la puntuación obtenida en este apdo. en el concurso de traslados 2023-2024

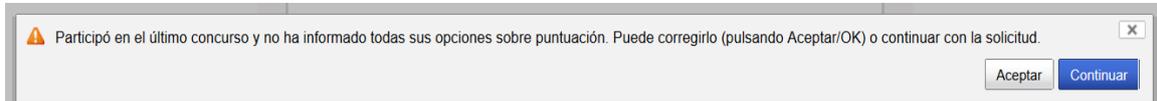
B.- Opta por ser baremado nuevamente en este apartado

C.- Opta por los méritos perfeccionados desde 05/12/2023 este apdo (ampliación de méritos)

- o Con respecto a esta opción debe usted remitirse a lo expuesto en la orden de concurso, en el punto “Opción sobre puntuación, apartados 3, 4, 5 y 6 del baremo de méritos”.
- o Si usted **no participó en el concurso general de traslados por el Apartado General**, o lo hizo únicamente por el Apartado de Asignación de Plazas con Carácter Provisional (Concursillo), **no podrá hacer opción de baremo sobre los apartados 3, 4, 5 y 6.**



- Si usted participó en el concurso anterior y no realiza opción alguna sobre el baremo, la aplicación le mostrará la siguiente advertencia:



Pulse en “Continuar” si no desea ejercer opción alguna o bien en “Aceptar” para hacer constar las opciones que considere usted necesarias.

- **Autorizaciones:** Si marca usted el valor “Sí”, y según el artículo 28 de la Ley 39/2015, la Consejería de Educación Cultura y Deportes va a proceder a verificar todos estos datos, salvo que usted no autorice expresamente dicha comprobación, indicando entonces el valor “No”, en cuyo caso, deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos respectivos:

Autorizaciones

Según el artículo 28 de la Ley 39/2015, la Consejería de Educación Cultura y Deportes va a proceder a verificar todos estos datos, salvo que usted no autorice expresamente dicha comprobación:

Acreditación de identidad	Sí <input checked="" type="radio"/>	No <input type="radio"/>
Expediente Personal. Servicios	Sí <input checked="" type="radio"/>	No <input type="radio"/>
Formación	Sí <input checked="" type="radio"/>	No <input type="radio"/>

En caso de manifestar su oposición, deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos respectivos.

- **Documentación:** A efectos de baremar servicios o cargos desempeñados en Administración diferente a la de Castilla- La Mancha, deberá aportarse documento de nombramiento (con fecha de toma de posesión) y cese correspondiente, o certificación en la que conste que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes se continúa en el cargo. Si el participante comprueba a través de la intranet docente de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha que en su hoja de servicios no aparece reflejado, o lo hace de forma incorrecta, algún servicio o cargo desempeñado en Castilla-La Mancha, podrá acreditar el desempeño de dicho cargo aportando la documentación correspondiente:

Documentación

A efectos de baremar servicios o cargos desempeñados en Administración diferente a la de Castilla La Mancha, deberá aportarse documento de nombramiento (con fecha de toma de posesión) y cese correspondiente, o certificación en la que conste que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes se continúa en el cargo. Si el participante comprueba a través de la intranet docente de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de CLM que en su hoja de servicios no aparece reflejado, o lo hace de forma incorrecta, algún servicio o cargo desempeñado en Castilla- La Mancha, podrá acreditar el desempeño de dicho cargo aportando la documentación correspondiente.

Acreditación de servicios	Sí <input type="radio"/>	No <input type="radio"/>
Acreditación de méritos	Sí <input type="radio"/>	No <input type="radio"/>



- **Bilingüismo:** si desea optar a plazas con perfil bilingüe y no posee una titulación de nivel C1 o superior, debe, en el caso de tener una titulación de nivel B2, indicar si posee usted 10 meses de antigüedad en un puesto bilingüe entre 01/09/2018 y 26/11/2024:

Bilingüismo

*Cumplimentar sólo aquellos participantes que no posean una titulación de nivel C1 o superior y deseen optar a plazas con perfil bilingüe.
En el caso de tener una titulación de nivel B2, ¿posee usted 10 meses de antigüedad en un puesto bilingüe entre 01/09/2018 y 26/11/2024?*

Acreditación 10 meses Sí No

- **Otros datos Administrativos:** Se indica si el funcionario es o no “funcionario en prácticas”:

Otros datos administrativos

Func. Practicas (S/N):

SOLICITUD: APARTADOS DE PARTICIPACIÓN

En este formulario **seleccionaremos obligatoriamente** un “apartado” y una “modalidad de participación”, así como las “especialidades” que podremos utilizar en la pantalla de solicitud de centros o localidades.

Importante: Usted participará sólo por aquellas especialidades que haga constar en la petición de centros y/o localidades, así como en las de derecho preferente y de oficio.

Debe tener en cuenta que en un Concurso General de Traslados a nivel nacional, las especialidades convocadas dependen de la Comunidad Autónoma que las oferta, pudiendo no existir alguna de ellas en Castilla-La Mancha. Es esta la razón por la que en el marco denominado “Especialidades de participación” de esta pantalla, se le pueden mostrar más especialidades que en un concurso autonómico.

- **Selección de “apartado”:** basta con hacer click con el ratón en la casilla de verificación que se sitúa a la derecha de cada uno de los apartados de participación. Puede participar por uno o varios apartados, y dentro de cada uno de ellos, por una única modalidad.

Solicitud: Apartados de participación

[Ayuda](#) Dudas Técnicas: cgt_sop_tecnico.edu@jccm.es

Seleccione al menos un apartado, modalidad y especialidad de participación. Se mostrarán todas las especialidades por las que puede participar. Importante: Usted participará sólo por aquellas que haga constar en la petición de centros/localidades, así como en las de derecho preferente y de oficio.

Apartados

DERECHO PREFERENTE CENTRO	<input type="checkbox"/>
DERECHO PREFERENTE LOCALIDAD/ZONA	<input type="checkbox"/>
GENERAL	<input type="checkbox"/>
ASIGNACIÓN DE PLAZAS CON CARÁCTER PROVISIONAL (CONCURSILLO)	<input type="checkbox"/>



- **Selección de “especialidades de participación”:** en la tabla se muestran todas las especialidades que usted tiene derecho a utilizar en cada petición a centro y/ o localidad. Cuando se trate de un concurso de traslados nacional, se añadirán todas las especialidades de todas las CC.AA. a las que usted tiene derecho dependiendo de sus habilitaciones.
 - o **RECUERDE: las especialidades por las que usted participará y obtendrá destino, son las que consigne en cada una de las peticiones de centro y/ o localidad, derecho preferente o especialidades para la adjudicación de oficio.**
 - o Si no desea que una especialidad aparezca en el resto del proceso, basta con desmarcar la casilla de verificación situada a la derecha de la especialidad, quedando como se indica en el ejemplo, en color rojo:

Especialidades de participación			
Nº	Especialidad	Estado	
1	MATEMATICAS	Participa	<input checked="" type="checkbox"/>
2	APOYO AL AREA CIENCIAS O TECNOLOGIA	Participa	<input checked="" type="checkbox"/>
3	AMBITO CIENTIFICO-TECNO./FPA. CIENT.-TECNO./AMBITO DE LAS MATEMATICAS, DE LA CIENCIA Y DE LA TECNO.	No Participa	<input type="checkbox"/>

Cancelar << Anterior Siguiente >>

- **Selección de la “modalidad”:** Haga click con el ratón en la casilla de verificación situada en la parte derecha de la modalidad elegida.

La aplicación no permite ejercer derecho preferente a “centro” o “localidad/ zona” si su situación administrativa no es la indicada en la orden que regula el concurso.

Tampoco le permite participar en ciertas modalidades de “concurso general”, o en la “asignación de plazas con carácter provisional (concurso provisional)”, si su situación administrativa no es la indicada en la orden que regula el concurso.

- o **Selección de la modalidad de “derecho preferente a centro”:**

Apartados	
DERECHO PREFERENTE CENTRO	<input checked="" type="checkbox"/>
DERECHO PREFERENTE LOCALIDAD/ZONA	<input type="checkbox"/>
GENERAL	<input type="checkbox"/>
ASIGNACIÓN DE PLAZAS CON CARÁCTER PROVISIONAL (CONCURSILLO)	<input type="checkbox"/>

Modalidades	
DERECHO PREFERENTE CENTRO	
Por supresión de la plaza o puesto	<input type="radio"/>
Por modificación de la plaza o puesto	<input type="radio"/>
Por desplazamiento del centro por insuficiencia de horario	<input type="radio"/>
Por adquisición de nuevas especialidades	<input type="radio"/>



○ Selección de modalidad de “derecho preferente a localidad/ zona”:

Apartados

DERECHO PREFERENTE CENTRO	<input type="checkbox"/>
DERECHO PREFERENTE LOCALIDAD/ZONA	<input checked="" type="checkbox"/>
GENERAL	<input type="checkbox"/>
ASIGNACIÓN DE PLAZAS CON CARÁCTER PROVISIONAL (CONCURSILLO)	<input type="checkbox"/>

Modalidades

DERECHO PREFERENTE LOCALIDAD/ZONA

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

○ Selección de modalidad de “concurso general”:

Apartados

DERECHO PREFERENTE CENTRO	<input type="checkbox"/>
DERECHO PREFERENTE LOCALIDAD/ZONA	<input type="checkbox"/>
GENERAL	<input checked="" type="checkbox"/>
ASIGNACIÓN DE PLAZAS CON CARÁCTER PROVISIONAL (CONCURSILLO)	<input type="checkbox"/>

Modalidades

GENERAL

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



- Selección de modalidad de “asignación de plazas con carácter provisional (concursillo)”:

The screenshot shows two sections: 'Apartados' and 'Modalidades'. In the 'Apartados' section, four options are listed with checkboxes: 'DERECHO PREFERENTE CENTRO' (unchecked), 'DERECHO PREFERENTE LOCALIDAD/ZONA' (unchecked), 'GENERAL' (unchecked), and 'ASIGNACIÓN DE PLAZAS CON CARÁCTER PROVISIONAL (CONCURSILLO)' (checked). In the 'Modalidades' section, there is a single option: 'ASIGNACIÓN DE PLAZAS CON CARÁCTER PROVISIONAL (CONCURSILLO)' with a radio button.

SOLICITUD: DATOS DE DERECHO PREFERENTE

Una vez que hemos seleccionado los apartados y modalidades de participación, el siguiente formulario que nos muestra la aplicación es el de los “datos de participación por el derecho preferente”, si es que vamos a participar por alguna modalidad de este tipo.

Centro de derecho preferente: si participa por el apartado de derecho preferente a centro, la pantalla le muestra el centro del que dimana el derecho. No consigne ninguna información en esta casilla.

Localidad de derecho preferente: si participa por el apartado de derecho preferente a localidad, la pantalla le muestra la localidad de la que dimana el derecho. No consigne ninguna información en esta casilla.

Zona de derecho preferente: si su concurso permite esta modalidad dentro del derecho preferente a localidad, debe usted consignar el valor de la zona en esta casilla.

The screenshot shows the 'Solicitud - Datos de Derecho preferente' form. It includes a header with 'Ayuda' and 'Dudas Técnicas: cqt_sop_tecnico.edu@iccm.es'. Below the header, there is a prompt: 'Introduzca los datos correspondientes al derecho preferente que ejerce.' The form is divided into two main sections: 'Derecho preferente a centro' and 'Derecho preferente a localidad/zona'. The 'Derecho preferente a centro' section has a search box labeled 'CENTRO AL QUE TIENE DERECHO'. The 'Derecho preferente a localidad/zona' section has a search box labeled 'LOCALIDAD DEL DERECHO PREF.' and a text input field labeled 'ZONA DEL DERECHO PREF.'.

Si existiera algún error en su información personal, debe dirigirse al Servicio de Personal de Educación donde posea usted su destino.



Especialidades de derecho preferente a centro: en esta tabla usted debe consignar las especialidades por las que ejercerá este derecho.

- Seleccione la especialidad
- Seleccione la itinerancia: su uso dependerá del cuerpo.
- Seleccione el bilingüismo: su uso dependerá del cuerpo y especialidad
- El orden de la tabla es fundamental: se muestra el campo de orden al inicio de cada fila, por cada entrada que usted haya creado.
- La aplicación comprueba cada una de las entradas en la tabla según la orden de convocatoria, no permitiendo las combinaciones no recogidas en el texto de la misma.

Especialidades - Derecho Preferente a Centro

Añadir nueva

* Especialidades habilidades:

* Itinerancia: Sí No

Bilingüismo: 0 - Castellano

Agregar

Orden	Especialidad	It.	Bil.
Sin especialidades			

Subir Bajar Borrar

Especialidades de derecho preferente a localidad: En esta tabla usted debe consignar las especialidades por las que ejercerá este derecho.

- Seleccione la especialidad
- Seleccione la itinerancia: su uso dependerá del cuerpo.
- Seleccione el bilingüismo: su uso dependerá del cuerpo y especialidad
- El orden de la tabla es fundamental: se muestra el campo de orden al inicio de cada fila, por cada entrada que usted haya creado.
- La aplicación comprueba cada una de las entradas en la tabla según la orden de convocatoria, no permitiendo las combinaciones no recogidas en el texto de la misma.



Especialidades - Derecho Preferente a Localidad o Zona

Añadir nueva

* Especialidades habilitadas:

* Itinerancia: Sí No

Bilingüismo: 0 - Castellano

Agregar

Orden	Especialidad	It.	Bil.
Sin especialidades			

Subir Bajar Borrar

Cancelar << Anterior Siguiete >>

SOLICITUD: OTROS DATOS-DERECHO DE CONCURRENCIA

Se entiende por "derecho de concurrencia" la posibilidad de que varios funcionarios o funcionarias de carrera de un mismo cuerpo docente con destino definitivo, condicionen su voluntaria participación en el concurso a la obtención de destino en uno o varios centros de una provincia determinada.

En este formulario se recoge la información necesaria para que se pueda ejercer este derecho:

- Es necesario que cada participante haga constar los datos del resto de grupo de concurrentes en su instancia:
 - o Apellidos y nombre
 - o DNI
- Es obligatoria la provincia de concurrencia



Solicitud - Otros Datos

[Ayuda](#) Dudas Técnicas: cgt_sop_tecnico.edu@jccm.es

En el caso de ejercer el derecho de concurrencia debe introducir los datos identificativos que se le solicitan así como la provincia de concurrencia.

Concurrencia

Datos para solicitar concurrencia. El campo final de provincia (con una lupa) poseen búsqueda, introduzca una parte de la palabra buscada y aguarde un instante. (p.ej. para buscar Albacete, introduzca sólo "alba" y aguarde). No se permite texto libre.

APELLIDOS 2º Conc	<input type="text"/>
NOMBRE 2º Conc	<input type="text"/>
DNI/NIE 2º Conc	<input type="text"/>
APELLIDOS 3º Conc	<input type="text"/>
NOMBRE 3º Conc	<input type="text"/>
DNI/NIE 3º Conc	<input type="text"/>
APELLIDOS 4º Conc	<input type="text"/>
NOMBRE 4º Conc	<input type="text"/>
DNI/NIE 4º Conc	<input type="text"/>
Provincia Concurrencia	<input type="text"/> 

SOLICITUD: DERECHO PREFERENTE A LOCALIDAD Y CONCURSO GENERAL - PETICIONES DE CENTROS Y LOCALIDADES

En esta pantalla debe usted consignar los códigos de centros y/o localidades del derecho preferente a localidad y del concurso general de traslados; en ningún caso del apartado de asignación de plazas con carácter provisional, pues existe un formulario específico para este apartado al que se accederá con posterioridad.

En cualquier caso, debe usted referirse a la base sobre Normas de Complimentación de instancias de la orden de concurso correspondiente, para la consignación de los destinos.



Solicitud - Peticiones de centros

[Ayuda](#) Dudas Técnicas: cgt_sop_tecnico.edu@jccm.es

NO HAGA CONSTAR AQUÍ PETICIONES DEL CONCURSILLO. Peticiones a centros. Use el código o descripción para localizar el centro/localidad (p.ej. para buscar Albacete introduzca sólo "alba" en descripción y aguarde). No use bilingüismo en drcho.pfr.a loc. se marca anteriormente en las especialidades.

Peticiones

No se han encontrado resultados.

Borrar Deseleccionar

Añadir nueva petición

* C.C.A.A.: 08 - COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA

* Código:

Los centros que no son de Castilla-La Mancha se buscan por código únicamente

Descripción:

* Tipo de petición:

Indique el nº de orden de la petición si desea intercalarla entre las realizadas.

Orden:

* Especialidades
habilitadas:

Itinerancia: Sí No

* Vernáculo:

Bilingüismo:

Agregar Modificar

Cancelar << Anterior Finalizar

- Si participa por derecho preferente a localidad, debe consignar aquí los códigos de localidad o centros sobre los que ejercerá el derecho preferente, y obligatoriamente consignará la especialidad DPL (este es el valor que aparecerá en la lista de valores), siendo estos códigos de centro y/o localidad los primeros de toda la tabla de peticiones.
- No use bilingüismo ni itinerancia en los códigos de derecho preferente a localidad, pues ya quedó plasmado en el paso anterior de los datos de derecho preferente a localidad.



Solicitud - Peticiones de centros

[Ayuda](#) Dudas Técnicas: cgt_sop.tecnico.edu@jccm.es

NO HAGA CONSTAR AQUÍ PETICIONES DEL CONCURSILLO. Peticiones a centros. Use el código o descripción para localizar el centro/localidad (p.ej. para buscar Albacete introduzca sólo "alba" en descripción y aguarde). No use bilingüismo en drcho.pfr.a loc. se marca anteriormente en las especialidades.

Peticiones

Nº	Código	Descripción	Tipo	Esp.	Itin.	Ver.	Bil.	CCAA
1				Derecho Preferente	N	0	0	08

Añadir nueva petición

* C.C.A.A.:

* Código:

Los centros que no son de Castilla-La Mancha se buscan por código únicamente

Descripción:

* Tipo de petición:

Indique el nº de orden de la petición si desea intercalarla entre las realizadas.

Orden:

* Especialidades habilitadas:

Itinerancia: Sí No

* Vernáculo:

Bilingüismo:

- A continuación, debe usted consignar los centros y localidades del apartado de concurso general, y en este caso, informando la especialidad con un valor distinto a DPL.
- La aplicación sincroniza su situación administrativa, las especialidades que posee y el tipo de centro, de modo que sólo le mostrará, en la lista de valores de especialidades, aquellas que pueda usted utilizar en cada caso.
- Para consignar un código concreto puede usted utilizar tanto la casilla "Código" como la casilla "Descripción". Por ejemplo, para buscar el centro "IES Los Olmos" introduzca sólo "IES Los" en descripción y aguarde a que el programa le devuelva las opciones, tal y como se muestra en la siguiente figura:



Añadir nueva petición

* C.C.A.A.: 08 - COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA

* Código:

Los centros que no son de Castilla-La Mancha se buscan por código únicamente

Descripción:

* Tipo de petición: 02000453C - IES LOS OLMOS (ALBACETE)

Indique el nº de

13004791C - IES LOS BATANES (VISO DEL MARQUES)

16004042C - IES LOS SAUCES (VILLARES DEL SAZ)

45005495C - IES LOS NAVALMORALES (NAVALMORALES (LOS))

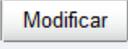
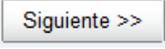
Orden:

* Especialidades habilitadas:

Itinerancia: Sí No

* Vernáculo:

Bilingüismo:

- La aplicación irá completando la tabla de peticiones conforme usted vaya consignando los códigos y pulse en el botón 
- Si desea modificar un código de la tabla, haga click con el ratón en la fila deseada y modifique los datos que considere necesarios: código, orden en la tabla, especialidad, itinerancia o bilingüismo y pulse en 
- Cuando usted pulse el botón , la aplicación hará una nueva validación de los códigos introducidos; en el caso de que exista un error, en la parte superior de la pantalla le mostrará la descripción del mismo y el número de petición que produce el mismo; por ejemplo:

Solicitud - Peticiones de centros

Errores validando el paso: Si participa por el derecho preferente a localidad, al menos la primera petición debe ser por la especialidad "DPL" (petición: 1)

[Ayuda](#) Dudas Técnicas: cgt_sop_tecnico.edu@jccm.es

NO HAGA CONSTAR AQUÍ PETICIONES DEL CONCURSILLO. Peticiones a centros. Use el código o descripción para localizar el centro/localidad (p.ej. para buscar Albacete introduzca sólo "alba" en descripción y aguarde). No use bilingüismo en drcho.pfr.a loc. se marca anteriormente en las especialidades.

Peticiones

Nº	Código	Descripción	Tipo	Esp.	Itin.	Ver.	Bil.	CCAA
1	020190001	BONILLO (EL)	L	MATEMATICAS	N	0	0	08



- En este ejemplo, la petición número uno es incorrecta (por Matemáticas), puesto que figura como primera petición sin que lo haga la especialidad DPL
- **IMPORTANTE:** si usted desea consignar un número muy elevado de códigos, puede hacerlo de manera gradual. Realice una primera instancia con los primeros códigos que desee, grabe la instancia sin hacer el registro de la misma, y en la siguiente conexión, puede utilizar la opción “Crear una solicitud basándose en una anterior” en el menú de creación de instancias: de este modo logrará que la nueva instancia posea los códigos de la anterior. Repita el proceso hasta llegar a la instancia final, la cual debe usted registrar para hacer efectiva la participación.
- Si no participa por el “concurso” y posee destino definitivo, el proceso finaliza en este punto, por lo que se habilitará el botón “Finalizar”, el cual le llevará a la pantalla de registro de la instancia. Vaya a la sección del documento “REGISTRAR INSTANCIA Y ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN”.

SÓLO SI PARTICIPA EN LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS CON CARÁCTER PROVISIONAL - COPIA DE PETICIONES

En la mayoría de las situaciones, las peticiones del concurso general de traslados son las mismas que las de “concurso”, es por esto que la aplicación presenta una facilidad para que usted pueda copiar las peticiones anteriormente consignadas.

- Si respondemos “Sí”, se realiza la copia de las peticiones del concurso general exclusivamente. Si usted participa por derecho preferente a localidad, no se realizará la copia de los centros y/o localidades de pertenezcan a dicha modalidad.

SÓLO SI PARTICIPA EN LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS CON CARÁCTER PROVISIONAL: PETICIONES DE CENTROS Y LOCALIDADES.

Una vez que hemos pulsado en el botón , la aplicación nos mostrará un formulario igual al de centros y/o localidades del concurso general, con el mismo funcionamiento.

Acceda a la sección anterior de “SOLICITUD: DERECHO PREFERENTE A LOCALIDAD Y CONCURSO GENERAL - PETICIONES DE CENTROS Y LOCALIDADES”.



SÓLO SI NO POSEE DESTINO DEFINITIVO – DATOS DE FORZOSO

En el caso de que usted no tenga un destino definitivo, la aplicación siempre solicita los datos para la adjudicación de destino de oficio. **MUY IMPORTANTE, esta información sólo se aplicará a las personas que no están exentas de obtener destino de oficio.**

Provincias: Seleccione de la lista de valores la provincia o provincias correspondientes y pulse en el botón “Agregar” para que pase a formar parte de la tabla.

Indique los códigos que se le solicitan (provincias, especialidades y carácter ordinario/itinerante) para, en su caso, proceder a la adjudicación de oficio. Esta información sólo tiene efecto en las personas que no están exentas de obtener destino de oficio.

Provincias

* Provincia:

Agregar Subir Bajar Borrar

Orden	Provincia
Sin provincias	

Especialidades: al igual que en el caso anterior, seleccione de la lista de valores la especialidad o especialidades correspondientes, y pulse en el botón “Agregar”

Especialidades

* Especialidad:

Agregar Subir Bajar Borrar

Orden	Especialidad
Sin especialidades	

IMPORTANTE: En caso de duda con que códigos debe usted consignar o con el funcionamiento de este tipo de asignación, debe remitirse a la orden que regula este proceso, pues existen diferencias de funcionamiento entre los cuerpos convocados.



En el caso de los cuerpos de Secundaria, si no se obtuviera destino en el proceso, puede usted cambiar de provincia de expectativa, para ello, consigne el valor de dicha provincia en la casilla tal y como se indica en la siguiente figura.

Prov.Expectativa

Si no obtuviera destino y sólo en caso de que deseara cambiar de provincia indique el código de la misma. Este campo de provincia posee búsqueda, introduzca una parte de la palabra buscada y aguarde un instante.(p.ej. para buscar Albacete, introduzca sólo "alba" y aguarde).No se permite texto libre.

PROVINCIA DE EXPECTATIVA

REGISTRAR INSTANCIA Y ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN

No se permite el registro de la instancia si no se realiza por esta aplicación y desde esta pantalla. Al llegar a este punto del asistente, la aplicación le solicita que responda si desea realizar el registro en este instante, o bien, realizarlo más adelante:

- Si respondemos NO, la aplicación almacenará la instancia que usted ha realizado, indicando el número identificativo de la misma. Esta instancia puede ser reutilizada para otras instancias posteriores.
- Si responde SÍ, la aplicación le permitirá adjuntar la documentación que usted considere necesaria para el concurso.

 **Realizar registro de esta instancia**

Dudas Técnicas: cgt_sop_tecnico.edu@jccm.es

¡PRESTE ATENCIÓN! NO SE ADMITIRÁN INSTANCIAS REGISTRADAS DE MODO PRESENCIAL, TAN SÓLO TELEMÁTICAMENTE Y DESDE ESTA APLICACIÓN. En esta pantalla puede usted realizar el registro telemático de la instancia, y a continuación se le permitirá, además, adjuntar la documentación que estime oportuna.

Realizar registro

Sí Va a proceder al registro de la instancia. A continuación podrá adjuntar la documentación que estime oportuna de modo telemático.

No Si no desea registrar la instancia, ésta se guardará en el sistema pero no tendrá validez hasta que sea registrada telemáticamente.

Pulse Aceptar para continuar.



ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN

Al responder "Sí", se nos mostrará un formulario para la subida de documentación. Puede usted subir cualquier fichero de imagen o documento, recomendándose el formato de archivo PDF. El tamaño máximo de cada archivo es de 5 Mb. El nombre del archivo no puede superar los 50 caracteres.

Pulse "Elegir archivo" para seleccionar los documentos que desee añadir. Introduzca una breve descripción en la casilla "Descripción obligatoria" (haga click en ella para acceder). Pulse "Añadir" para subir el archivo. Para borrar un archivo seleccione de la tabla la fila deseada y pulse en "Borrar":

Adjuntar documentación y realizar registro de la instancia

Dudas Técnicas: cgl_sop.technico.edu@jccm.es

Desde esta pantalla puede subir usted hasta un total de 50 archivos. Cuando finalice la tarea debe pulsar en el botón "Finalizar" para acabar con el registro. Si pulsa en el botón "Cancelar" no se producirá la operación de registro.

Lista de documentos incluidos en la solicitud

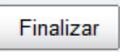
Total registros: 2

Descripción	Fichero	Tamaño (MB)
Documento 1	DOC 1.docx	0.0143146515
Documento 2	DOC 2.docx	0.014328003

Adjuntar nueva documentación

Puede usted subir cualquier fichero de imagen o documento, recomendándose el formato de archivo PDF. El tamaño máximo de cada archivo es de 5 Mb. El nombre del archivo no puede superar los 50 caracteres. Pulse en "Elegir archivo" para seleccionar archivos. Introduzca una breve descripción en la casilla "Descripción obligatoria"(haga click en ella para acceder). Pulse en "Añadir" para subir el archivo. Para borrar un archivo seleccione de la tabla la fila deseada y pulse en "Borrar".

Descripción obligatoria No se ha seleccionado ningún archivo

Al pulsar en el botón , le aparecerá una pantalla donde le mostrará el número de solicitud y el número de registro único. Además, le permitirá obtener una copia del justificante de participación. En éste, en la esquina superior derecha de la primera página se mostrarán los valores de número de solicitud y número de registro.

Registro realizado con éxito

Dudas Técnicas: cgl_sop.technico.edu@jccm.es

La instancia se ha registrado correctamente. Pulse en "Imprimir Justificante" para obtener una copia de su instancia de participación. En ella, deben figurar el número y fecha de la operación de registro.

El número de solicitud de su instancia es: █

Número de Registro Único: █