



Castilla-La Mancha

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 pertenecemos 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 aquellas personas 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

▼

Siguiente >>

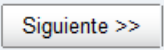


Castilla-La Mancha

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 Escuelas Oficiales de Idiomas del año 2021, es decir, la convocatoria activa de concurso 2021-2022.

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.

Usuario:

 **Selección de convocatoria**

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

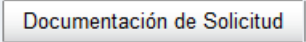
Seleccione la convocatoria con la que desea trabajar:

Año	Cuerpo	Descripción
2021	0592 - PROFESORES DE ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS	Concurso General de Traslados - Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas



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...".
- 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 que **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 

Usuario: [Desconectar](#)

 **Inicio de proceso de solicitud**

[Ayuda](#) Dudas Técnicas: cgt.sop.technico.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?

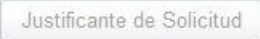
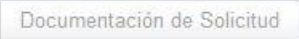
[Crear una nueva solicitud en blanco](#)

[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 serán válidas las últimas instancias por cada cuerpo de especialidad de participación.

Solicitud	Cuerpo	Registro
16	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	*08/11/2023 09:37:25
14	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	07/11/2023 13:29:09
12	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	06/11/2023 13:53:36
6	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	02/11/2023 10:12:42



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:

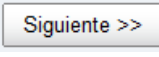
- Participante del cuerpo 0591 que posee las especialidades de Mantenimiento de Vehículos, actualmente especialidad del cuerpo 0598, y Equipos Electrónicos, actualmente especialidad del cuerpo 0590. En este caso, esta persona debe confeccionar dos instancias, una por la especialidad del cuerpo 0598 y 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.

Usuario:

 **Solicitud - Datos personales**

[AYUDA PASO 1 DEL ALTA](#) [Dudas Técnicas: cgt.sop.tecnico.edu@jccm.es](mailto:dudas_tecnicas:cgt.sop.tecnico.edu@jccm.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 de Recursos Humanos y Planificación Educativa

Finalidad: Gestión de la provisión de puestos del personal docente

Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal / Ejercicio de poderes públicos - Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación

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, de servicio, otras situaciones, datos de ingreso en el cuerpo, opciones sobre puntuación, autorizaciones a la Admón, y documentación sobre acreditación de servicios y/o méritos. 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 y centro de servicio no pueden ser modificados por el usuario.

Usuario:

Solicitud - Datos Administrativos

[AYUDA PASO 2 DEL ALTA](#) Dudas Técnicas: cgt.sop.technico.edu@jccm.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”.
- En determinados casos no se posee el año de oposición ni la nota de acceso (por ejemplo, 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”.



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	

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	

- 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”.
- Si usted **no participó en el concurso general de traslados por el Apartado General**, y 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**, puesto que dichos apartados no se tienen en cuenta en el baremo para la resolución del Concursillo.
- Si usted participó en el concurso anterior y no realiza opción alguna sobre el baremo, la aplicación le mostrará la siguiente advertencia:

Usted participó en el concurso inmediatamente anterior y no ha consignado todas sus opciones sobre puntuación: no son opciones obligatorias.
Si participó exclusivamente en 'Concursillo' NO PUEDE consignar opciones de puntuación.
Si participó en el resto de apartados puede informar todas las opciones de puntuación que desee.
Pulse 'Volver' para volver a la pantalla de opciones de puntuación, o bien, pulse 'Continuar' para pasar a la selección de apartados y modalidades de participación.

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



Castilla-La Mancha

- **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.
- **Documentación:** A efectos de baremar 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 del portal de personal 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 cargo desempeñado en Castilla-La Mancha, podrá acreditar el desempeño de dicho cargo aportando la documentación correspondiente.
- **Otros datos Administrativos:** Se indica si el funcionario es o no en prácticas.



Castilla-La Mancha

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.

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.

Usuario: [Desconectar](#)

 **Solicitud: Apartados de participación**

[AYUDA PASO 3 DEL ALTA](#) Dudas Técnicas: cgt.sop.tecnico.edu@jccm.es

Seleccione al menos un apartado, modalidad y especialidad de participación.

Apartados

DERECHO PREFERENTE CENTRO	☐
DERECHO PREFERENTE LOCALIDAD/ZONA	☐
GENERAL	☐
ASIGNACIÓN DE PLAZAS CON CARÁCTER PROVISIONAL (CONCURSILLO)	☐

Especialidades de participación

Nº	Especialidad	Estado	
1	1ª - INFUS	Participa	☒

Selección de especialidad: En la tabla de especialidades de participación se muestran todas las especialidades que usted tiene derecho a utilizar en cada petición a centro y/o localidad (si se tratara de concurso de traslados nacional, se añadirán todas las especialidades de todas las CC.AA. a las que usted tiene derecho dependiendo de sus habilitaciones).



Castilla-La Mancha

Selección de modalidad de derecho preferente a centro: Haga click con el ratón en la casilla de verificación situada en la parte derecha de cada modalidad.

La aplicación no permite ejercer derecho preferente si su situación administrativa no es la indicada en la orden que regula el concurso.

The screenshot shows a web interface with a tab labeled 'Modalidades'. Below it, a sub-tab is labeled 'DERECHO PREFERENTE CENTRO'. This sub-tab contains a list of three options, each followed by a radio button for selection:

- Por supresión de la plaza o puesto ☐
- Por modificación de la plaza o puesto ☐
- Por desplazamiento del centro por insuficiencia de horario ☐

Selección de modalidad de derecho preferente a localidad: Haga click con el ratón en la casilla de verificación situada en la parte derecha de cada modalidad.

La aplicación no permite ejercer derecho preferente si su situación administrativa no es la indicada en la orden que regula el concurso

The screenshot shows a web interface with a tab labeled 'Modalidades'. Below it, a sub-tab is labeled 'DERECHO PREFERENTE LOCALIDAD/ZONA'. This sub-tab contains a list of seven options, each followed by a radio button for selection:

- 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 en puestos docentes en el exterior ☐
- En virtud de sentencia o recurso administrativo ☐
- Por rehabilitación en el servicio activo tras jubilación por incapacidad ☐

Selección de modalidad de concurso general: Haga click con el ratón en la casilla de verificación situada en la parte derecha de cada modalidad. Si usted tiene que participar en el concurso general de traslados de manera obligatoria no puede hacerlo únicamente por asignación de plazas con carácter provisional (concursillo).

La aplicación no permite participar en ciertas modalidades de concurso general si su situación administrativa no es la indicada en la orden que regula el concurso



Modalidades

GENERAL

Destino definitivo

Excedente voluntario

Resolución firme de expediente disciplinario

Cumplimiento de sentencia o resolución de recurso

Supresión o modificación del puesto de trabajo que 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 de carrera que no ha obtenido su primer destino definitivo, o funcionario nombrado en prácticas durante el segundo año por las situaciones previstas en la convocatoria

Seleccionado en un proceso selectivo (funcionario en prácticas/exento en prácticas), que aún no ha sido nombrado funcionario de carrera

Selección de modalidad de asignación de plazas con carácter provisional (concursillo): Haga click con el ratón en la casilla de verificación situada en la parte derecha de cada modalidad.

La aplicación no permite participar en esta asignación de plazas con carácter provisional si su situación administrativa no es la indicada en la orden que regula el concurso

Modalidades

ASIGNACIÓN DE PLAZAS CON CARÁCTER PROVISIONAL (CONCURSILLO)

Asignación de plazas con carácter provisional (Concursillo)



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 hemos vamos a participar por alguna modalidad de este.

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.

Si existiera algún error en su información personal, debe usted 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 habilitadas:

★ 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

Siguiente >>



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

Usuario: [usuario_cgt](#) [Desconectar](#)

 **Solicitud - Otros Datos**

[AYUDA PASO 5 DEL ALTA](#) 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	
NOMBRE 2º Conc	
DNI/NIE 2º Conc	
APELLIDOS 3º Conc	
NOMBRE 3º Conc	
DNI/NIE 3º Conc	
APELLIDOS 4º Conc	
NOMBRE 4º Conc	
DNI/NIE 4º Conc	
Provincia Concurrencia	



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 Cumplimentación de instancias de la orden de concurso correspondiente, para la consignación de los destinos.

AYUDA PASO 7 DEL ALTA 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.

Añadir nueva petición

* C.C.A.A.:

* Código:

Descripción:

* Tipo de petición:

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

Orden:

* Especialidades habilitadas:

Itinerancia: ☐ Sí ☒ No

Bilingüismo:

- 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 consignara 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.



Nº	Código	Descripción	Tipo	Esp.	Itin.	Bil.	CCAA
1	13004791C	IES CALDERÓN DE LA BARCA (ALBACETE)	C	Derecho Preferente	N	0	08

Añadir nueva petición

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

* Código:

Descripción:

* Tipo de petición:

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

Orden:

* Especialidades habilitadas:

Itinerancia: ☐ Sí ☒ No

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. No obstante, y en cualquier caso, debe usted referirse a la base sobre Normas de Cumplimentación de instancias de la orden de concurso correspondiente, para la consignación de los destinos.
- 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:

Descripción:

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

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

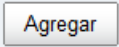
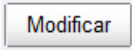
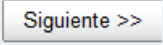
Orden:

* Especialidades habilitadas:

Itinerancia: ☐ Sí ☒ No

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:

- Errores validando el paso: El código "DPL" en especialidades sólo puede figurar en bloque homogéneo y al principio de las peticiones. (petición: 2)

[AYUDA PASO 7 DEL ALTA](#)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.	Bil.	CCAA
1	13002484C	CEIP CALDERÓN DE LA BARCA (PUERTOLLANO)	C	Derecho Preferente	N	0	08
2	13002681C	IES FRAY ANDRÉS (PUERTOLLANO)	C	PEDAGOGIA TERAPEUTICA	N	0	08
3	13002472C	CEIP CERVANTES (PUERTOLLANO)	C	Derecho Preferente	N	0	08

- En este caso, la petición número dos es incorrecta (por PT), puesto que figura entre dos peticiones de derecho preferente a localidad.
- 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 "concursillo" 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 “concursillo”, es por esto que la aplicación presenta una facilidad para que usted pueda copiar las peticiones anteriormente consignadas.

Usuario: usuario_cgt [Desconectar](#)

Solicitud - Copia de peticiones

Dudas Técnicas: cgt.sop.tecnico.edu@jccm.es

¡PRESTE ATENCIÓN! Puede copiar al Concursillo las peticiones que acaba de introducir en el Concurso General. A continuación podrá editarlas, tanto si ha realizado, o no, la operación de copia. Si selecciona "No", se respetará el contenido de las mismas si lo hubiere.

Copia de peticiones al Concursillo

Sí ☒ Sí deseo copiar las peticiones del Concurso General en las peticiones del Concursillo.

No ☐ NO deseo copiar las peticiones del Concurso General en las peticiones del

[Cancelar](#) [<< Anterior](#) [Siguiente >>](#)

- 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 [Siguiente >>](#), 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”.



Castilla-La Mancha

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:

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:

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.



Castilla-La Mancha

Dirección General de Recursos Humanos
Consejería de Educación, Cultura y Deporte

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

Cancelar << Anterior Finalizar



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.

Aceptar

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 en "Browse"/"Seleccionar archivos" 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"





Adjuntar documentación y realizar registro de la instancia

Dudas Técnicas: cgt.sop.tecnico.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	logo.png	0.004245758
Documento 2	logo.png	0.004245758

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 "Browse"/"Seleccionar archivos" 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

Browse...

No file selected.

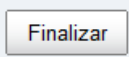
Añadir

Borrar

Ver Documento

Finalizar

Cancelar

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.