



OVIDOC

GUIA DE USUARIO



Índice de contenidos

| | |
|--|---|
| 1. Acceso a la plataforma OVIDOC..... | 3 |
| 2. Trámites..... | 5 |
| 2.1. Trámite voluntarios vocales selectividad..... | 6 |
| 2.1.1. Presentar una solicitud..... | 6 |
| 2.1.2. Desistir una solicitud..... | 7 |
| 3. Mis solicitudes..... | 9 |
| 4. Histórico..... | 9 |

1. Acceso a la plataforma OVIDOC

Todos los funcionarios que hayan ocupado un puesto alguna vez en un centro público, tienen acceso a la plataforma OVIDOC (<https://ovidoc.edu.gva.es>).



The image shows a login form for the OVIDOC platform. It features two input fields: 'Usuario' (User) with a person icon and 'Contraseña' (Password) with a key icon. Below the fields is a blue 'ENTRAR' button. Underneath the button are two links: 'Recordar contraseña' and 'Cambiar contraseña'. A dashed line separates this section from the next, which includes the text 'También puede acceder con Cl@ve' and a blue button with the 'cl@ve' logo. A final dashed line is followed by the link '¡Necesita ayuda?'.

El usuario y contraseña es el mismo que el utilizado para ITACA, pues ambas aplicaciones utilizan el mismo gestor de identidades. El acceso también puede ser mediante Cl@ve.

Ante cualquier problema en el acceso a OVIDOC, dirijase al portal del SAI:

[SAI: Alta usuario en gestor de identidades](#)

The screenshot shows the SAI website interface. At the top left is the logo for 'GENERALITAT VALENCIANA' and 'Suport i Assistència Informàtica'. A search bar is located at the top right. Below the header is a navigation menu with items: 'Servicios', 'Centros SAI', 'Equipamiento', 'Documentación', and 'Contacto'. A button for 'Acceso al área personal' is also visible. The main content area features a central article titled 'Alta de usuario en Gestor de identidades de la Conselleria para el acceso a ITACA y a otras aplicaciones'. The article text explains that once a teaching position is awarded, the user registration is automatic. It provides instructions for first-time users to generate a password, either by selecting '¿Ha olvidado su contraseña?' (which leads to a recovery process via email) or '¿Desea cambiar su contraseña?'. It also notes that passwords expire every 4 months. A sidebar on the right contains 'Lo más visitado' (Most visited) and 'Zona privada' (Private zone) sections. The 'Lo más visitado' section lists several links, with the first one, 'Alta de usuario en Gestor de identidades de la Conselleria para el acceso a ITACA y otras aplicaciones', highlighted with a red box. The 'Zona privada' section includes a link for 'Autenticación'. A left sidebar contains various application icons like 'Gestió d'incidències', 'Inventari TIC', 'LliureX', 'ITACA', 'Mestre a casa', 'EClau', 'Cauce', and 'Guia de Centres Docentes'.

2. Trámites

Este apartado está destinado a la gestión de las convocatorias y procedimientos que la Dirección General de Personal dirige a los/las docentes de centros públicos. Un docente podrá realizar en esta plataforma diferentes trámites dependiendo de la convocatoria o el procedimiento en el que participe.

Cada docente podrá visualizar solamente los trámites en los cuales cumple los requisitos de participación.

Al hacer clic en el menú Trámites, se listarán los trámites visualizables para el docente en el momento en que se conecta. Para acceder a un trámite se deberá hacer doble clic en la línea del trámite que se desee.

The screenshot shows the OVIDOC application interface. At the top, there is a header with the OVIDOC logo, 'OFICINA VIRTUAL DEL DOCENTE', and the text 'Valencià Castellano' and 'GENERALITAT VALENCIANA'. Below the header, there is a navigation menu on the left with options: Trámites, Mis solicitudes, Histórico, Configuración, Versión, and Salir de la Aplicación. The main content area shows a 'Trámites' heading and a blue box with a question mark icon and the text: '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'. Below this, there is a table with the following data:

| Trámite | Ámbito de la Convocatoria | Fechas de tramitación | Estado | Mis solicitudes |
|---------------------------------|---|---|---------------|-----------------|
| Concurso de traslados 2018/2019 | Profesores de Enseñanza Secundaria | 13/11/2017 09:00:00 01/12/2017 15:00:00 | Conv. Abierta | |
| Vocales selectividad 2018/2019 | Voluntarios para Vocales de Selectividad 2019 | 15/11/2018 08:00:00 01/02/2019 23:59:00 | Conv. Abierta | 4 |

En la ventana de trámites encontramos cinco campos cuyos significados son:

- **Trámite:** nombre abreviado del trámite disponible para el usuario conectado
- **Ámbito de la convocatoria:** descripción abreviada del grupo de docentes al que se dirige el trámite
- **Fechas de tramitación:** fecha y hora de inicio y fin de petición de solicitudes de la convocatoria
- **Estado:** situación en la que se encuentra el trámite
- **Mis solicitudes:** aparece una marca si se ha presentado la solicitud a la convocatoria en OVIDOC. Si la solicitud se ha presentado por otros medios esta marca no se mostrará.

2.1. Trámite voluntarios vocales selectividad

2.1.1. Presentar una solicitud

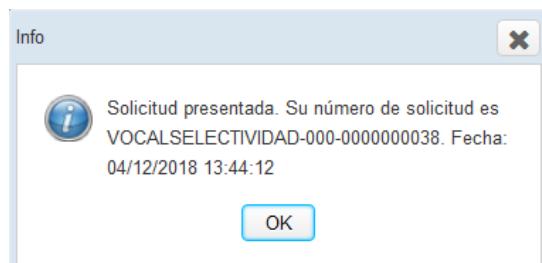
Para presentar una solicitud en el trámite de vocales selectividad, este se debe encontrar en estado “Convocatoria abierta”. Los pasos a seguir serán:

- 1) Hacer doble clic sobre el trámite de vocales selectividad.
- 2) Se abrirá la pantalla con los campos a rellenar en la solicitud.

The screenshot shows a web application window titled "Voluntarios para Vocales de Selectividad 2019". The form is divided into several sections:

- Solicitud**: A tab at the top.
- Datos del centro**: Includes "Centro" (46004841 - IES CAMP DE TÚRIA (LLÍRIA , VALENCIA)) and "Plazo de presentación de solicitudes" (Desde: 15/11/2018 08:00:00 / Hasta: 01/02/2019 23:59:00).
- Datos del docente**: Includes "Docente", "Documento", "Nombre y apellidos", "Especialidad que imparte" (EDUCACIÓ FÍSICA / EDUCACIÓN FÍSICA), "Dirección particular", "Teléfonos de contacto", and "eMail".
- Voluntario/a selectividad**: Includes "Materias de la solicitud" (1.-, 2., 3.-), a checkbox for "Declaro la autenticidad de la información presentada...", and a "Presentar Solicitud" button.
- Normativa**: A section at the bottom with a "Salir" button.

Al presionar el botón “Presentar solicitud”, el sistema generará identificador de la solicitud presentada.



Podrá visualizar la solicitud presentada en la opción de menú “Mis solicitudes”

The screenshot shows the confirmation screen in the "Voluntarios para Vocales de Selectividad 2019" application. It features a blue header and a close button. The main content includes:

- A blue checkmark icon and the text "Su Solicitud PRESENTADA".
- A message: "Con la última solicitud presentada 'CONFIRMÓ SU DESEO DE PARTICIPAR' como voluntario de vocal de selectividad."
- A link: "Descargar PDF de la solicitud".
- Two green boxes containing: "Fecha de Presentación: 04/12/2018 13:33:23" and "Número de Solicitud: VOCALSELECTIVIDAD-000-0000000036".

2.1.2. Desistir una solicitud

Para desistir de una solicitud presentada previamente en OVIDOC, el trámite asociado debe encontrarse en el estado “Convocatoria abierta”. Los pasos a seguir serán:

- 1) Hacer doble clic sobre el trámite.
- 2) Se abrirá una ventana con la información de la última solicitud presentada. En esta ventana aparecerá una nueva sección para desistir de la última solicitud presentada, ahí deberá presionar el botón “Desistir participación”.

Voluntarios para Vocales de Selectividad 2019

Solicitud

Su Solicitud **PRESENTADA**

Con la última solicitud presentada "CONFIRMÓ SU DESEO DE PARTICIPAR" como voluntario de vocal de selectividad.

Fecha de Presentación: 04/12/2018 13:33:23

Número de Solicitud: VOCALSELECTIVIDAD-000-0000000036

Descargar PDF de la solicitud

Datos del centro

Centro: 46004841 - IES CAMP DE TÚRIA (LLÍRIA , VALENCIA)

Plazo de presentación de solicitudes Desde : 15/11/2018 08:00:00 / Hasta : 01/02/2019 23:59:00

Datos del docente

Docente Documento : Nombre y apellidos :

Especialidad que imparte EDUCACIÓ FÍSICA / EDUCACIÓN FÍSICA

Voluntario/a selectividad

Si realiza esta solicitud manifiesta que desea DESISTIR de su participación en la presente convocatoria. Si lo desea, dentro del plazo de presentación, podrá variar su decisión y volver a presentar una solicitud, accediendo nuevamente a esta opción

Desistir participación

Normativa

Salir

Al presionar el botón “Desistir participación”, el sistema generará un número identificador de la solicitud de desistimiento presentada. Podrá visualizar la solicitud de desistimiento en la opción de menú “Mis solicitudes”.


Podrá volver a realizar su solicitud de participación o desistimiento nuevamente mientras la convocatoria esté abierta, pero solo se considerará válida la última solicitud presentada en un trámite y si esta fuera de desistimiento, se considerará que no participa en el trámite.

Manual OVIDOC


Cuando la convocatoria esté cerrada, no se podrá desistir de una solicitud.

3. Mis solicitudes

En la opción de menú “Mis solicitudes” se listaran todas las solicitudes presentadas por el docente en la plataforma OVIDOC en orden cronológico de presentación.

Recuerde que, si en el mismo trámite presentó más de una solicitud, podrá visualizarlas todas, pero solo será válida la última presentada. (La reconocerá por el icono )



| Fecha de Presentación | Número de Solicitud | Trámite | Operación |
|-----------------------|--------------------------|-----------------------------------|--|
| 16/05/2017 06:23:57 | CONFPLAZA-000-0000000789 | Comisiones de servicio - Primaria | Confirmación  |

Puede generar un justificante en pdf de la solicitud situándose encima y haciendo doble clic.

4. Histórico

En la opción de menú “Histórico” se listarán todos los trámites en los que el docente ha participado y que han finalizado hace cierto tiempo.



| Trámite | Ámbito de la Convocatoria | Fechas de tramitación |
|---|--|---|
| Confirmación de plaza para el curso 17/18 | Funcionarios en prácticas - Secundaria y otros cuerpos | 09/06/2017 10:00:00 15/06/2017 23:59:59  |

Haciendo doble clic en el trámite deseado, éste se podrá abrir para visualizar su información.