



Administraciones Públicas

**GENERALITAT VALENCIANA  
CONSELLERIA DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓ GENERAL DE PERSONAL**

**PROCESO TELEMÁTICO  
ADJUDICACIÓN VACANTES/SUSTITUCIONES**

Diseño funcional

Adjudicación vacantes/sustituciones	Diseño funcional
1. OBJETO DEL DOCUMENTO .....	2
2. ADJUDICACIÓN DE VACANTES Y SUSTITUCIONES .....	2
2.1. Situación.....	2
Actual (Presencial) .....	2
Nuevo Proceso (Telemático).....	2
2.2. Solución.....	3
2.2.1. Autenticación de usuarios.....	3
2.2.1.1. Primer acceso.....	3
2.2.1.2. No es la 'Primera vez'.....	4
2.2.1.3. Acceso con certificado.....	4
2.2.2. Inicialización de solicitudes.....	4
2.2.3. Gestión de las solicitudes de los participantes.....	5
2.2.3.1. Anulación de líneas .....	5
2.2.3.2. Advertencias de renuncia .....	5
2.2.3.3. Información adicional puesto.....	6
2.2.3.4. Impreso Solicitud (Borrador + Presentada).....	6
2.2.4. Publicación de resolución y credenciales.....	6

Adjudicación vacantes/sustituciones

Diseño funcional

## 1. OBJETO DEL DOCUMENTO

La Dirección General de Personal con la finalidad de continuar introduciendo las nuevas tecnologías en todos los procesos que dependen de ella, y con la finalidad de ganar en eficacia y eficiencia a la hora de provisionar los puestos vacantes que se producen durante el curso independientemente de su naturaleza, propone con el presente documento explicar las funcionalidades necesarias para extender la aplicación de adjudicación telemática que se ha utilizado durante los dos últimos años al proceso de adjudicación semanal.

## 2. ADJUDICACIÓN DE VACANTES Y SUSTITUCIONES

### 2.1. Situación

#### 2.1.1. Actual (Presencial)



En los últimos años las plazas que se producen a partir del 1 de septiembre por diferentes causas (vacantes, sustituciones, tiempos parciales,...) son cubiertas por funcionarios interinos que son convocados semanalmente por las direcciones territoriales. El funcionamiento de este sistema denominado adjudicación presencial es por todos los interinos conocido.

Hasta ahora este sistema ha servido para atender las necesidades que las direcciones territoriales han ido precisando. Pero provoca diferentes problemas. Entre ellos:

- El desplazamiento de los interinos a las direcciones territoriales.
- Dificultad en la gestión para la provisión de puestos de "tiempos parciales", "reducciones de jornada"...

#### 2.1.2. Nuevo Proceso (Telemático)

Desde hace un par de años la Dirección General de Personal viene utilizando la adjudicación telemática como un nuevo sistema de adjudicación mucho más eficiente que el anterior (presencial), en los procesos de adjudicación de Julio. Aprovechando la experiencia obtenida en los últimos años se quiere llevar este sistema telemático a todas las adjudicaciones, para evitar las adjudicaciones presenciales y con ello mejorar este procedimiento.



El nuevo módulo pretende dar cobertura a la gestión de 2 tipos de adjudicación:

##### Adjudicación de vacantes

Se trata de una adjudicación en la que se convoca a un número limitado de participantes semanalmente, según el orden que ocupan en la bolsa, para cubrir un número determinado de vacantes.

Los participantes deben ordenar los puestos por los que han sido convocados para que les sea adjudicada una plaza según su preferencia.

La estimación que ha realizado el servicio de provisión es realizar 4 convocatorias semanales.

1. Dos convocatorias para el cuerpo de Maestros.
2. Dos convocatorias para el cuerpo de Secundaria y otros cuerpos

Ej: Convocar los lunes para resolver martes, y convocar los jueves para resolver el viernes.

##### Adjudicación de plazas de provisión voluntaria

Se trata de una adjudicación sobre una serie de plazas voluntarias, que por su carácter pueden ser cubiertas más rápidamente ofreciéndolas a la totalidad de los integrantes de la bolsa.

La estimación que ha realizado el servicio de provisión es realizar dos convocatorias semanales, por ejemplo convocar los lunes y los jueves para resolver martes y viernes respectivamente.

Adjudicación vacantes/sustituciones

Diseño funcional

## 2.2. Solución.

La solución es un nuevo tipo de convocatoria de adjudicación telemática. Esta aplicación ya es conocida pero necesita de algunos cambios para adaptarse a las nuevas necesidades.

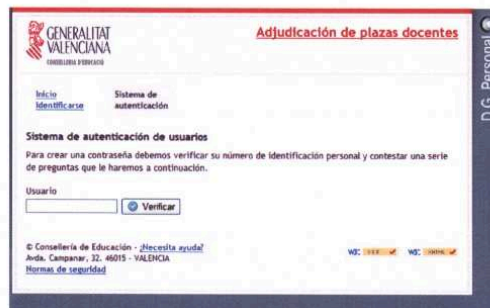
### 2.2.1. Autenticación de usuarios

El usuario debe acceder con su usuario/contraseña o certificado digital.

#### 2.2.1.1. Primer acceso

Es la primera vez que el usuario participa en una de estas convocatorias y debe generar su contraseña para participar en la convocatoria de vacantes o de provisión voluntaria.

1. El usuario debe acceder con la opción '**Primera vez**' y accede a la pantalla donde se le solicita su NIF.



2. Cuando introduzca su NIF, se validará y:
  - a. **SI es Autorizado** de la convocatoria se seguirá el procedimiento estándar para la gestión de cambio de la clave. El usuario deberá contestar a las preguntas personales de su usuario correctamente para regenerar su clave.



- b. **NO es Autorizado**. No se le permitirá el acceso a la aplicación.
  - c. En caso de pérdida de claves el sistema tendrá una opción para regenerarlas a partir de las preguntas personales que el usuario habrá introducido al entrar por primera vez a la adjudicación.

Adjudicación vacantes/sustituciones

Diseño funcional

### 2.2.1.2. No es la 'Primera vez'

El usuario ya realizó la inicialización como Autorizado utilizando la funcionalidad anterior y dispone de **contraseña** que le da acceso, o en todo caso puede regenerar su contraseña volviendo a acceder a la funcionalidad de apartado anterior como **SI es Autorizado**.



### 2.2.1.3. Acceso con certificado

Si el usuario accede con certificado digital el sistema verifica el certificado y obtiene el NIF del certificado. **No es necesario haber gestionado el alta del usuario en la opción de 'Primera vez'** para el NIF del usuario. El NIF del certificado se validará y:

- 1) **SI es Autorizado** de la convocatoria el usuario quedará autenticado y accederá.
- 2) **NO es Autorizado** de la convocatoria, no se le permitirá entrar.

Posteriormente el usuario puede seguir accediendo con su certificado o acceder con el usuario/contraseña que haya configurado.

## 2.2.2. Inicialización de solicitudes.

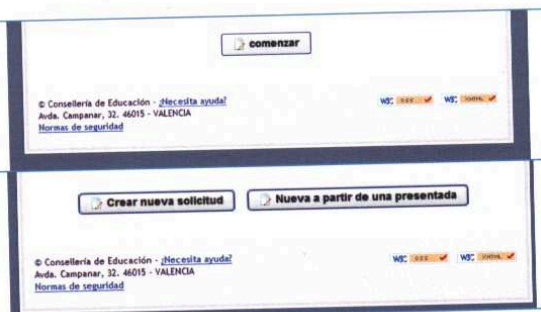
El autorizado podrá gestionar tantas solicitudes como considere durante el periodo de presentación definido en la convocatoria, con la misma filosofía que las adjudicaciones de julio, concurso y comisiones, siendo válida solo la última solicitud presentada y quedando anuladas las anteriores y descartados los borradores.

El autorizado siempre trabaja con una solicitud que contiene todos los puestos a los que puede optar pudiendo ordenar los puestos.

Si se inicia una solicitud, puede ser:

**Primera vez.**  
 En este caso se generará una solicitud con las plazas de la convocatoria a las que el interino puede optar en el orden de publicación.

**Ya ha presentado alguna solicitud**  
 En este caso puede ser copia de una solicitud ya presentada, o una nueva solicitud, que se generará como se ha explicado en el apartado anterior 'Primera vez'.



Adjudicación vacantes/sustituciones

Diseño funcional

## 2.2.3. Gestión de las solicitudes de los participantes.

La gestión de solicitudes se restringe a la ordenación de preferencias sobre los puestos ofertados, por parte del participante. Las opciones del menú para la gestión de la lista se reducen a las siguientes: **Ayuda, Guardar, Subir, Bajar, Renunciar e Información del Puesto.**

### 2.2.3.1. Anulación de líneas

En la solicitud no se pueden eliminar ni incluir líneas pero se debe poder marcar líneas como anuladas y que esto se refleje visualmente. En cada uno de los dos tipos de convocatoria esta anulación tiene distinto sentido:

1. **Adjudicación Vacantes:** La anulación significa que el autorizado renuncia al puesto en caso que le fuera adjudicado y se identifican como **RENUNCIA**.
2. **Adjudicación de plazas de provisión voluntaria y de provisión voluntaria absoluta:** La anulación significa que el autorizado no quiere optar a la plaza y las líneas descartadas se identifican como **NO SOLICITADA**.



### 2.2.3.2. Advertencias de renuncia

En las adjudicaciones de vacantes el participante será advertido de que si renuncia a una de las plazas y en la resolución de la adjudicación le hubiera correspondido esta plaza será automáticamente excluido de las bolsas. El mismo efecto que ocurre actualmente cuando alguien no se presenta a una adjudicación o renuncia al puesto en el mismo acto.



En las **Adjudicación de provisión voluntaria** el participante debe ser advertido de que si en fase de resolución de la convocatoria alguna sustitución o vacante (a las que él puede optar a partir del uno de enero) queda sin adjudicar será asignada de oficio atendiendo al orden de prelación existente en el

## Adjudicación vacantes/sustituciones

## Diseño funcional

correspondiente bolsa y a la referencia provincial elegida, independientemente de si estas plazas han sido seleccionadas o no por el interino.

En las Adjudicación de provisión voluntaria absoluta. En este caso el participante no está obligado a seleccionar ninguna de estas plazas.

### 2.2.3.3. Información adicional puesto

Para cada puesto se ofrecerá información detallada del mismo que aparecerá en una ventana resaltada. Esta información servirá para que el interino tenga más información a la hora de poder ordenar, activar o rechazar las diferentes plazas ofertadas.



### 2.2.3.4. Impreso Solicitud (Borrador + Presentada)

En el impreso de las solicitudes para estos dos tipos de convocatorias se separarán los puestos que no selecciona y los puestos solicitados y priorizados.

**RELACION DE PETICIONES PRESENTADAS EN BASE A LA RESOLUCIÓN DE 7 DE JUNIO DE 2010 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL**

Fecha de Registro: 18/06/2010 - 22:57

CDI	APELLIDOS Y NOMBRE	PLAZA	PROVINCIA
04-0102009	SANF VICENT DEL NAUFRÍ (vacante)	211	VALENCIA
04-0102008	SANF VICENT DEL NAUFRÍ (vacante)	204	PROVINCIA DE VALENCIA
04-0104802	ALCANT (vacante)	211	VALENCIA
04-0104803	ALCANT (vacante)	204	PROVINCIA DE VALENCIA
04-0102008	SANF VICENT DEL NAUFRÍ (vacante)	211	VALENCIA
04-0102009	SANF VICENT DEL NAUFRÍ (vacante)	204	PROVINCIA DE VALENCIA
04-0104802	ALCANT (vacante)	211	VALENCIA
04-0104803	ALCANT (vacante)	204	PROVINCIA DE VALENCIA
04-0104802	ALCANT (vacante)	211	VALENCIA
04-0104803	ALCANT (vacante)	204	PROVINCIA DE VALENCIA
04-0104802	ALCANT (vacante)	211	VALENCIA
04-0104803	ALCANT (vacante)	204	PROVINCIA DE VALENCIA

**Plazas a las que renuncio en caso de adjudicarseme, aceptando las consecuencias establecidas en la normativa xxxx.**

04-0102009	SANF VICENT DEL NAUFRÍ (vacante)	211	VALENCIA
04-0102008	SANF VICENT DEL NAUFRÍ (vacante)	204	PROVINCIA DE VALENCIA
04-0104802	ALCANT (vacante)	211	VALENCIA
04-0104803	ALCANT (vacante)	204	PROVINCIA DE VALENCIA

## 2.2.4. Publicación de resolución y credenciales.

Una vez resulta la adjudicación las resoluciones serán publicadas en la WEB en el sitio habitual. Los docentes que hayan sido adjudicados podrán entrar a la aplicación e imprimirse la credencial.