



GENERALITAT VALENCIANA

Conselleria d'Hisenda
i Model Econòmic



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

**MANUAL DE L'USUARI O LA USUÀRIA PER A LA PRESENTACIÓ DE
SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ EN L'ANUNCI DE DIFÍCIL
COBERTURA CONVOCAT PER LA DIRECCIÓ GENERAL DE FUNCIO
PÚBLICA**

GVBorses

Versió 2.0

17/09/2021



INTRODUCCIÓ I OBJECTIU

L'objecte d'aquest document és informar sobre el procés de sol·licitud de participació per part dels aspirants disponibles en les borses de treball temporal en els processos d'anunci de difícil cobertura (d'ara en avant, ADC).

DEFINICIÓ D'ASPIRANTS QUE PODEN PARTICIPAR EN EL PROCÉS D'ADC

El Servei de Provisió publicarà en la pàgina web, en la Guia Prop, apartat Ocupació pública, el text de l'ADC, en el qual s'indicaran les característiques dels llocs que s'ofereixen, les borses i els àmbits provincials que hi poden participar, el termini límit per a presentar formalment la sol·licitud i l'URL que donarà accés a la part pública de l'aplicació per a accedir-hi i presentar la sol·licitud.

Tots els candidats/ates de les borses de treball temporal incloses en el procés i els que es troben DISPONIBLES estaran habilitats per a accedir a la part pública de l'aplicació i, amb caràcter voluntari, realitzar la sol·licitud de participació en el procés d'ADC.

Finalitzat el termini marcat en el text de l'anunci, el procés deixa de ser visible des de la part pública.

Quan l'aspirant accedisca per l'URL, haurà de seleccionar, en primer lloc, l'organisme al qual vol accedir:



A continuació, es visualitzarà la pantalla de benvinguda.
En aquesta pantalla es visualitza:

- Els AUT (actes únics telemàtics actius) en els quals ha sigut convidat/ada (un panell per cada AUT).
- Els ADC actius en els quals està inclosa la borsa a què pertany el candidat (un panell per cada ADC). En els ADC es visualitza l'afegitó a manera d'aclariment **“NO ÉS OBLIGATÒRIA LA VOSTRA PARTICIPACIÓ”**.


BIENVENIDO/DA						
PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA EL DESEMPEÑO TEMPORAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA <u>GENERALITAT</u>						
CANDIDATO						
Código	Denominación	Solicitud presentada	Fecha fin solicitudes	Estado	Tipo	
159-D	Cuerpo A1-01 auxiliar gestión (LIBRE).	No	23/04/2021	Publicado	AUT	
ANUNCIOS DE DIFÍCIL COBERTURA (NO ES OBLIGATORIA SU PARTICIPACIÓN)						
Código	Denominación	Solicitud presentada	Fecha fin solicitudes	Estado	Tipo	
159-D	Cuerpo A1-01 auxiliar gestión (LIBRE).	No	23/04/2021	Publicado	ADC	

Si el candidat/ata no ha sigut convidat/ada a cap AUT actiu, ni tampoc està com a DISPONIBLE en alguna de les borses incloses en un ADC actiu, no visualitza els panells dels AUT i ADC, sinó que se li mostrarà un text que indica:

“Actualment, no esteu inclòs/osa en cap procés d’adjudicació actiu”.

Per cada ADC es visualitza un panell amb la informació següent:

- **Codi:** codi de l’ADC.
- **Denominació:** denominació de l’ADC.
- **Sol·licitud presentada:** es visualitza el valor “Sí” o “No”, que fa referència a si el candidat/ata ha omplit i ha presentat la sol·licitud per a l’ADC esmentat.
- **Data fi sol·licituds:** aquesta data indica fins quan poden els candidats/ates presentar les sol·licituds de participació en l’ADC. Després d’aquesta data, ja no poden enviar ni modificar les sol·licituds.
- **Estat:** estat de l’ADC. Des de la part pública només es visualitza l’ADC amb estat “Publicat”.
- **Tipus:** tipus de procés d’adjudicació: ADC.

A la dreta del panell es disposa d'una acció  que, en fer-hi clic, dona accés a la pantalla per a fer la sol·licitud de participació.

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN L'ADC

Des d'aquesta pantalla, els candidats/ates que es troben DISPONIBLES en les seues respectives borses, i aquestes borses s'han inclòs en l'ADC, podran presentar, amb caràcter voluntari, la sol·licitud de participació.

S'accedeix a aquesta pantalla prement l'acció  de la pantalla de benvinguda a la part pública.



The screenshot shows a web application interface with a dark blue header containing navigation links: 'BORSES', 'BOLSAS', 'MIS SOLICITUDES', 'MIS BOLSAS', and 'ALEGACIONES'. Below the header is a title bar 'SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO' with navigation icons. The main content area features a table with the following data:

Código	Denominación	Estado solicitud actual	Solicitud presentada	Fecha fin solicitudes
159-D	Cuerpo A1-01 auxiliar gestión (LBRE).	No presentada	No	23/04/2021

Below the table are three expandable sections: 'Datos Personales', 'Adjuntar documentación complementaria', and 'Puestos', each with a downward arrow icon.

En la part superior es visualitza un panell fix amb informació del procés en què es presenta la sol·licitud de participació.

La informació que es mostra en aquest panell és:

- **Codi:** codi del procés.
- **Denominació:** denominació del procés.
- **Estat sol·licitud actual:** aquest camp fa referència a l'estat de la sol·licitud que es visualitza per pantalla en aquest moment. Els estats possibles de la sol·licitud són:
 - **"No presentada"** (es visualitza en color **roig**) quan encara no s'ha presentat la sol·licitud. El convidat pot:
 - Haver accedit a l'aplicació només per a veure els llocs que s'han oferit i no guardar-hi res.

- Haver omplit la sol·licitud, però aquesta només figura guardada en el sistema, no s'ha presentat correctament.
- “**Presentada**” (es visualitza en color **negre**) quan ja s'ha presentat la sol·licitud.
- “**Esborrany**” (es visualitza en color **negre**) quan es té una sol·licitud presentada en el sistema i, sobre la sol·licitud que es visualitza per pantalla, s'ha realitzat i s'ha guardat alguna modificació. En aquest cas, en guardar aquesta modificació, es mostrarà un avís en el panell superior de la sol·licitud en què s'indica en color roig:

Disposeu d'una sol·licitud de participació en el procés ja presentada. La sol·licitud visualitzada a continuació ha sigut modificada. Si voleu participar en el procés amb aquesta sol·licitud, haureu de presentar-la novament. En aquest procés es tindrà en compte l'última sol·licitud presentada.

- **Presentada sol·licitud:** es visualitza el valor “Sí” o “No”, que fa referència a si el convidat/ada ha omplit i ha presentat ja una sol·licitud per a aquest procés.
- **Data fi sol·licituds:** aquesta data indica fins quan poden els convidats enviar les sol·licituds de participació en el procés. Una vegada complida aquesta data, ja no es poden enviar més sol·licituds.

Código	Denominación	Estado solicitud actual	Solicitud presentada	Fecha fin solicitudes
159-D	Cuerpo A1-01 auxiliar gestión (LIBRE).	Borrador	Sí	23/04/2021
Dispone de una solicitud de participación en el proceso ya presentada. La solicitud visualizada a continuación ha sido modificada. Si desea participar en el proceso con esta solicitud, deberá presentarla de nuevo. En dicho proceso se tendrá en cuenta la última solicitud presentada.				

A continuació, es disposa de tres panells plegats per defecte que el convidat ha de revisar i omplir.

1. **Dades personals:** la informació que es mostra en aquest panell és:
 - Dades personals: tots els camps d'aquest apartat venen precarregats amb la informació que el participant té registrada en l'aplicació i en mode consulta (no es podrà modificar).
 - Nom
 - Cognom 1
 - Cognom 2
 - NIF
 - Nacionalitat
 - Sexe
 - Data de naixement

- Dades contacte: tots els camps d'aquest apartat venen precarregats amb la informació que el convidat té registrada en l'aplicació i en mode consulta (no es podrà modificar).
 - Adreça
 - Codi postal
 - Localitat
 - Província
 - Telèfon fix
 - Telèfon mòbil
 - Telèfon mòbil 2
 - Adreça electrònica
 - Observacions
- Altres dades:
 - Grau de discapacitat: aquest camp ve precarregat amb la informació que el convidat/ada té registrada en l'aplicació i en mode consulta (no es podrà modificar).
 - Observacions sol·licitud: camp tipus àrea de text habilitada perquè el convidat pugui deixar constància d'alguna observació en la sol·licitud.

2. Adjunteu documentació complementària

Adjuntar documentació complementària ^

La documentació adjuntada en el present procés no se incorporarà al registre de personal de la direcció general de Funció Pública.

Nom del document	Descripció del document
<input type="button" value="Examinar"/>	<input type="button" value="Adjunta"/>
<div style="display: flex; align-items: center;"> ✖ <div style="flex-grow: 1;"> <p style="font-size: small; margin: 0;">prueba.pdf</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">descripción</p> </div> </div>	

S'indica a l'inici d'aquest camp que

La documentació adjuntada en aquest procés no s'incorporarà al Registre de personal de la Direcció General de Funció Pública.

Això vol dir que qualsevol document que s'adjunte a la sol·licitud només s'aplicarà per a aquest procés, però no als efectes de tindre'l presentat davant de l'Administració. Per a això, s'haurà de fer el tràmit pertinent per registre d'entrada.

En aquest panell es disposa d'un component per a adjuntar qualsevol mena de documentació a la sol·licitud. Per a fer-ho:

- L'aspirant que està participant en l'ADC ha de fer clic, en primer lloc, el botó "Examinar" del camp "Nom del document". S'obri l'explorador d'arxius i haurà de seleccionar l'arxiu que vol adjuntar a la sol·licitud. El nom de l'arxiu es visualitza en el camp "Nom del document".
- A la dreta, es disposa d'un camp de text per a introduir (de manera opcional) una descripció del document.
- Finalment, l'aspirant ha de fer clic en el botó "Adjuntar" i el document quedarà afegit a la taula de documents reflectits en la part inferior. És a dir, en la part inferior es visualitza un panell per cada document que s'haja adjuntat. La informació que es visualitza per a cada document és:

a) Descripció del document.




b) Acció "Eliminar"  : En fer clic en aquesta acció, el panell corresponent al

document s'elimina i, per tant, deixarà d'estar indicat en la sol·licitud. Si feu clic sobre el panell del document, s'obrirà i es descarregarà aquest document en l'ordinador de l'usuari per a visualitzar-lo.

3. Llocs de treball

Puestos: 3 puestos a elegir ^

Para cada uno de los puestos ofertados a los que desee optar, es obligatorio indicar un orden de preferencia.
Para presentar la solicitud como mínimo se debe optar a uno de los puestos.
En el caso de no querer optar a ningún puesto, no se presentará la solicitud.

147852 Nombre Puesto Ámbito Clasificación		Opta al puesto No : <input type="text"/>	Orden preferencia <input type="text"/>
147853 Nombre Puesto Ámbito Clasificación		Opta al puesto No : <input type="text"/>	Orden preferencia <input type="text"/> <i>NO CONSTA ACREDITADO ESTAR EN POSESIÓN DE ALGÚN REQUISITO DEL PUESTO. PUEDE ADJUNTARSE EN EL APARTADO ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.</i>
147854 Nombre Puesto Ámbito Clasificación		Opta al puesto No : <input type="text"/>	Orden preferencia <input type="text"/>

En aquest apartat es visualitza, en la part superior esquerra, una etiqueta amb el nombre total de llocs que té l'ADC.

A continuació, es disposa d'un text amb les instruccions necessàries per a omplir l'apartat.

Per a cadascun dels llocs oferits als quals voleu optar, és obligatori indicar un ordre de preferència.

Per a presentar la sol·licitud, com a mínim, s'ha d'optar a un dels llocs.

En el cas de no voler optar a cap lloc, no es presentarà la sol·licitud.

En la part inferior, es visualitza un panell per cadascun dels llocs oferits en l'ADC. Depenent dels àmbits del candidat en què estiga disponible, visualitzarà uns llocs o altres. Per exemple, si tenim un ADC amb llocs a Alacant, Castelló i València, i tenim els candidats següents:

1. Candidat 1: Alacant (disponible), Castelló (disponible) i València (disponible).

En la sol·licitud visualitza tots els llocs oferits d'Alacant, Castelló i València.

2. Candidat 2: Alacant (disponible) i València (disponible).

En la sol·licitud visualitza tots els llocs oferits d'Alacant, Castelló i València.

3. Candidat 3: Alacant (disponible), Castelló (disponible) i València (no disponible).


En la sol·licitud visualitzarà només els llocs d'Alacant i Castelló.

4. Candidat 4: Alacant (disponible) i València (no disponible).

En la sol·licitud visualitza només els llocs d'Alacant i Castelló.


En resum, un candidat/ata veurà en la seua sol·licitud els llocs dels àmbits en què està disponible i els llocs dels àmbits en què no està inscrit. Els llocs dels àmbits en què està NO DISPONIBLE no els visualitza.

Inicialment, els llocs es visualitzen ordenats per número de lloc. El panell es divideix en dues àrees. La informació que es visualitza en cada àrea del panell és la següent:

- A l'esquerra:
 - Núm. de lloc
 - Denominació del lloc
 - Àmbit del lloc
 - Classificació del lloc
 - Icona "Detall lloc"  : quan es fa clic en aquesta icona, es visualitza una finestra emergent amb tota la informació del lloc que ha de tindre en compte l'aspirant per a posar el seu ordre de preferència.
- A la dreta:
 - Opta al lloc: aquest camp és de tipus desplegable de selecció simple, i ofereix els valors Sí/No. El valor precarregat per defecte és "No" en tots els llocs, però l'aspirant podrà modificar-lo. No es podrà presentar la sol·licitud fins que almenys un d'aquests canvie a "Sí".

- **Ordre de preferència:** aquest camp és de tipus *spinner*, obligatori si s'ha indicat que sí que es vol optar al lloc. Per defecte, aquest camp es visualitza precarregat seguint l'ordre establert per número de lloc, però el convidat ho pot modificar. Quan indiqueu un ordre de preferència per a un dels llocs, la resta de llocs que el segueixen es reordenaran a partir de l'ordre establert.

Es visualitzaran en roig els llocs en què el candidat no compleix els requisits. El candidat podrà indicar que sí que vol optar a un d'aquests llocs visualitzats en roig. Si finalment l'algoritme d'adjudicació arribara a oferir-li el lloc, però el candidat no ha adjuntat la documentació necessària a la sol·licitud (titulació, idioma comunitari, valencià, etc., que cal per al lloc), serà penalitzat per no complir-ne els requisits.

En el panell corresponent a cada lloc, es visualitza una icona  que, quan hi feu clic, obri una finestra emergent amb tota la informació del lloc que el convidat ha de tindre en compte per a posar el seu ordre de preferència:

Detalle Puesto x

Número de puesto: 156234	Centro: Centro 1
Denominación: Puesto 156234	Localidad: Valencia
Clasificación: Clasificación 1	Provincia: Valencia
Cuerpo: Cuerpo 1	%OC: 60%
Motivo: Motivo 1	Ámbito del puesto: Ámbito 1
	Nivel superior al de entrada: No

Otra Información

Requisitos

Obligatorios:

- Ingeniero Informática
- Valencià - B2

Alguno de los siguientes:

- Ingeniero automática y electrónico industrial
- Inglés - B2


La informació que es mostra (mode consulta) en aquesta finestra emergent és la següent:


- Número de lloc
- Denominació
- Classificació

- Cos
- Motiu
- Centre
- Localitat
- Província
- % OC
- Àmbit de lloc
- Nivell superior al d'entrada
- Altra informació
- Requisits: es visualitzen agrupats els requisits que té el lloc, obligatoris i opcionals.

FINALITZACIÓ DEL PROCÉS D'ADC

Finalment, en la part dreta de la capçalera de la pantalla, es disposa de tres botons d'acció:

- **Guardar**  : quan prem aquesta acció, es guarda la informació omplida de la sol·licitud. Si eixiu de la pantalla, quan torneu a entrar novament a la sol·licitud es visualitza l'última sol·licitud guardada en el sistema, per a continuar omplint-la. Mentre s'està omplint i guardant la sol·licitud, aquesta té l'estat "No presentada" o "Esborrany", segons el cas.

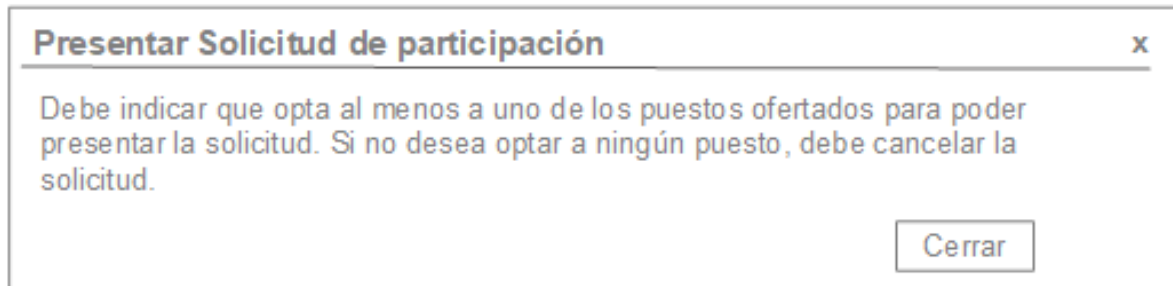
- **Presentar**  : quan prem aquesta acció, es guarda la informació omplida de la sol·licitud, es fa l'enviament telemàtic d'aquesta i el sistema torna a la pantalla anterior.

Per a poder presentar la sol·licitud, com a mínim hi ha d'haver un lloc marcat com que "Sí" que opta a aquest. El camp "Estat sol·licitud actual" s'actualitza a "Presentada" i el camp "Presentada sol·licitud" a "Sí".


Si l'aspirant, després de la presentació, comprova que hi ha algun error en la sol·licitud, aquesta sol·licitud ja enviada no es podrà editar. En el seu lloc, haurà de fer una nova sol·licitud, en la qual se li precarregarà la informació de l'última enviada, i podrà modificar el que necessite.

L'aspirant a l'ADC pot enviar la sol·licitud totes les vegades que considere. En el procés de l'ADC, es tindrà en compte l'última sol·licitud presentada.


Si el candidat prem el botó "Presentar" amb tots els llocs marcats com que "No" opta, es visualitza la finestra emergent següent:

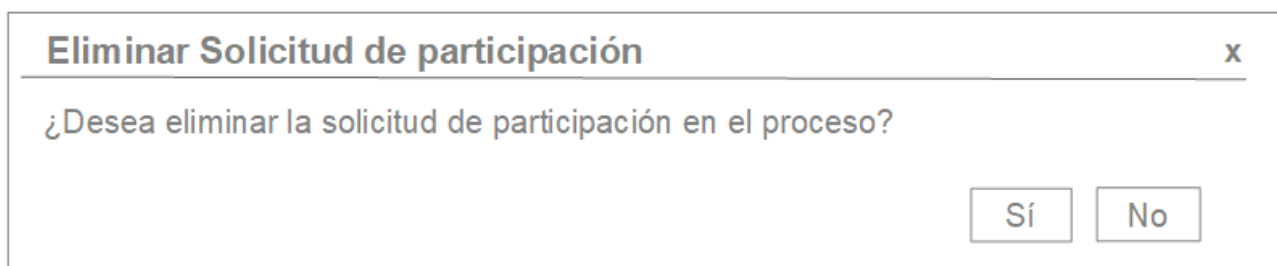


Aquesta finestra emergent és merament informativa per al candidat, de manera que no es podrà presentar una sol·licitud amb tots els llocs a “No” opta. Quan es fa clic en el botó “Tancar”, la finestra emergent es tanca i no es fa cap acció.

- **Tornar**  : quan es fa clic en aquesta acció es torna a la pantalla anterior, amb una confirmació prèvia de l'usuari, que l'avisava si vol eixir de la pantalla sense guardar, ja que, en aquest cas, es perdrà la informació no guardada.

A banda d'aquestes tres opcions, una vegada presentada la sol·licitud, apareixerà la següent:

- **Eliminar**  : aquesta acció només és visible quan el candidat ja disposa d'una sol·licitud presentada en el sistema i decideix que no vol participar en el procés. Quan fa clic en aquesta acció, es visualitza la finestra emergent següent:



Aquesta finestra emergent de confirmació indica a l'aspirant que s'eliminarà la sol·licitud de participació, per tant, constarà que no ha participat en el procés.

Es disposa de dos botons:

- **Sí**: quan prem aquest botó, la finestra emergent es tanca i s'elimina la sol·licitud de participació del candidat en el procés. Qualsevol sol·licitud de participació que tinguera presentada, s'elimina.

- No: quan prem aquest botó, la finestra emergent es tanca i no es fa cap acció. Es manté el candidat en la pantalla de la sol·licitud de participació.