

## **INDICACIONS DE FUNCIONAMENT DELS ACTES ÚNICS TELEMÀTICS DESPRÉS DE LA IMPLANTACIÓ DE LA NOVA APLICACIÓ GVBORSES**

El 15 de juny de 2021, la DGFP inicia la gestió de les borses d'ocupació temporal a través d'una nova eina informàtica denominada GVBORSES. Aquesta aplicació permetrà tant la gestió de la cobertura dels llocs de treball vacants, així com la gestió de les diferents situacions o incidències dels aspirants admesos en aquestes.

L'oferta de llocs de treball es realitzarà bé telefònicament quan el nombre de llocs de treball ho permeti (màxim 5 llocs) o bé mitjançant un acte únic telemàtic (d'ara endavant AUT).

A conseqüència de la implantació de la nova eina informàtica, els AUT seran gestionats a través d'ella i es considera convenient fer públics els criteris amb els quals l'aplicació realitzarà l'adjudicació de llocs, així com les diferents situacions de les persones integrants en les borses, sempre en el marc del que es preveu per l'art. 16 de l'Ordre 18/18, de 19 de juliol, reguladora d'aquesta matèria.

### **1. PERFILS D'ASPIRANTS EN ELS AUT.**

L'aplicació considera a tots els participants "Convidats", si bé es distingeixen dos perfils:

**CANDIDAT/A:** Es refereix a les persones designades pel gestor per a participar en l'AUT, conforme al seu ordre de puntuació i disponibilitat en la borsa. En funció del nombre de llocs que s'inclouen en l'AUT, el gestor determinarà el nombre de candidats que selecciona per a participar (almenys, el doble d'aspirants, quan això siga possible). Pot haver-hi candidats que siguen personal funcionari de carrera i lògicament poden optar a tots els llocs i tindran preferència per als llocs superiors al nivell d'entrada.

**CONVIDAT/DA:** Es refereix només al personal funcionari de carrera o laboral fix disponible en la borsa d'ocupació. Es convidaran al AUT quan hi haja llocs de nivell superior al d'entrada. Només es podrà optar a aquests llocs amb caràcter preferent. El gestor definirà els llocs que superen el nivell competencial i en funció del nombre de llocs procedirà a realitzar la invitació.

Rebran un SMS en el seu mòbil amb el text següent:

GVA Conv AUT XX/XX. Cos XX-XX Borsa Funció Pública. Detalls Guia PROP/Ocupació pública. Accés a <https://gvborses.gva.es/gvborses> Termini XX xxx.

### **2. MANUAL TÈCNIC ÚS APLICACIÓ PER A PARTICIPAR EN UN AUT.**

S'ha elaborat i es troba exposat en la pàgina web d'aquesta Conselleria en la següent URL <https://cjusticia.gva.es/va/web/recursos-humanos/instruccions-aplicacio-gvborses-funcio-publica>, perquè se'n prenga coneixement. Conté la informació necessària de les diferents pantalles a les quals es va accedint fins a la fi del procés de lliurament de la sol·licitud. Es recomana la seua consulta amb caràcter previ.

### **3. ACCÉS A L'APLICACIÓ**

L'aplicació només permetrà entrar a les persones que han sigut seleccionades pel gestor i han rebut el SMS.

L'entrada en l'URL, que figura en el SMS, es realitzarà mitjançant certificat electrònic o per domini Generalitat (NOMÉS PER A PERSONAL QUE DISPOSA D'AQUEIXA POSSIBILITAT PER ESTAR EN ACTIU EN GVA).

Com a certificat digit, poden accedir amb DNIe, FNMT (Fàbrica Nacional de Moneda i Timbre) i amb els certificats d'empleat públic o persona física emesos per la ACCV, a més de tots aquells acceptats per la plataforma de @firma que podrà consultar en la secció de la iniciativa en el Portal d'Administració Electrònica. Pot consultar la llista dels certificats admesos en <http://administracionelectronica.gob.es/pae/afirma-anexo-psc>. L'usuari podrà comprovar que disposa d'un certificat vàlid (comprovat en <http://valide.redsara.es/valide/inicio.html>).

El contingut de l'AUT es publicarà en la guia PROP/Ocupació pública, i en les borses relacionades amb l'AUT. Aquesta publicació contindrà número d'AUT, data de fi de termini de presentació de sol·licituds, llocs que s'ofereixen amb les seues característiques i les borses d'ocupació temporal disponibles als aspirants de les quals se'ls ha enviat SMS.

Quant al termini de presentació de sol·licituds, amb caràcter general, serà de dos dies hàbils, comptats des del dia en què es publica en el butlletí de novetats d'ocupació pública.

L'aplicació no permetrà accedir o modificar a partir de l'hora i dia en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds. Mentre estiga obert, podrà modificar la sol·licitud quantes vegades es considere oportú. L'aplicació només considerarà l'última presentada com la vàlida per a participar.

En l'accés, l'aplicació identifica automàticament la persona, sense necessitat de registrar dades personals i li mostra l'AUT en què pot participar.

Tal com consta en el manual tècnic visualitzarà una pantalla tres opcions:

Dades personals

Adjuntar documentació complementària

Llocs

### **4. PANTALLA: DADES PERSONALS**

Apareixeran precarregades. No podrà modificar-ne cap. Qualsevol variació d'aquestes dades haurà de realitzar-se mitjançant una presentació per registre telemàtic (tràmit Z, [https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=18496&verson=amp](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=18496&verson=amp)) o registre presencial. Es modificarà per a totes les borses en què la persona estiga admesa.

### **5. PANTALLA: ADJUNTAR DOCUMENTACIÓ COMPLEMENTÀRIA.**

En el manual tècnic es detalla el mètode per a annexar documentació o com s'elimina, si fa el cas.

### **6. PANTALLA: LLOCS.**

Ens trobem amb la pantalla més important en el procés de presentació de sol·licituds a un AUT. A través d'aquesta pantalla es triarà lloc o s'expressarà la situació en la qual quedarà en la borsa, conforme els art. 16 i 17 de l'Ordre 18/18, de 19 de juliol.

Veurem cadascun dels detalls d'aquesta part del procés:

## Nombre de llocs

En aquesta pantalla, se'ns informa del nombre de llocs inclosos en la teua invitació. Es recorda que no serà el mateix nombre de llocs oferits al CANDIDAT (s'inclouen tots els de l'AUT) o el/la CONVIDAT/DA (només opta a llocs amb nivell competencial superior al d'entrada del Cos/Escala/APF).

## No vull seleccionar cap lloc. No desitge participar en l'AUT

Se seleccionerà “motiu de rebuig general”. S'obrirà un desplegable i triarà un motiu. Aquest motiu s'aplicarà a tots els llocs que han entrat en l'AUT. Més endavant es veurà la justificació.

## Sí que vull participar en l'AUT, però no en tots.

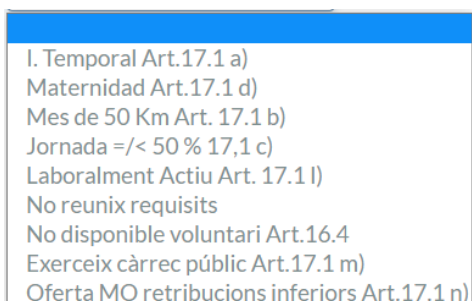
L'aplicació li exigirà posar a cadascun dels llocs: SÍ o NO opta  
SÍ opta: haurà de determinar el número d'ordre de preferència del lloc.  
NO opta: haurà de determinar el motiu de rebuig i justificar.

## Sí que vull participar en tots

Haurà de relacionar el número d'ordre que li assigna a cadascun dels llocs conforme la seua preferència (núm. 1, 2, etc.)

## Motius de rebuig

S'obrirà un desplegable en què s'han establert els motius següents:



Els motius de rebuig seran comprovats per la unitat administrativa que gestiona l'AUT. S'indicarà a baix els que es comprovaran d'ofici i els que requereixen justificació per part de l'interessat.

L'aplicació obliga a seleccionar o bé un lloc per ordre de preferència o bé motiu de rebuig. En cas contrari, no permetrà passar al tràmit següent.

## Justificació de motius de rebuig

No es justificaran documentalment els motius següents. Es comprovaran d'ofici per la unitat administrativa.

- distància en quilòmetres entre les dues localitats (treball i residència que consta). S'admetrà una forqueta de 3 km (fins a 53 km)
- no disponible voluntari
- quan al lloc ofert en millora d'ocupació li corresponen retribucions inferiors a la del lloc que ocupa
- per oferta de lloc d'un altre cos/escala/apf, diferent del propi de la borsa en la qual està inclosa la persona

- per estar laboralment actiu en un lloc gestionat per la DGFP
- per estar en serveis especials en l'àmbit de DGFP
- per oferir un lloc que implica residència en el centre de treball

Serà necessari justificar documentalment els motius següents:

- incapacitat temporal/ risc d'embaràs/ maternitat
- conciliació vida familiar i laboral
- condició de víctima de violència de gènere
- defunció o ingrés hospitalari d'un familiar
- per guarda amb finalitats d'adopció o acolliment
- per matrimoni o unió de fet
- per privació de llibertat
- per estar laboralment actiu en una altra administració pública o en un altre àmbit públic o privat.
- per estar declarat en serveis especials fora de l'àmbit de la DGFP

Es justificarà dins del termini de presentació de sol·licituds perquè el gestor la valide.

### **Llocs amb fons de color roig**

Significa que són llocs amb algun requisit especial (titulació específica, nivell idioma comunitari, nivell valencià) i no consta en l'aplicació que l'aspirant en tinga. Si decideix optar a aqueix lloc i per tant sí que té l'acreditació del compliment d'aqueix requisit, ha d'adjuntar la documentació, tal com s'ha explicat en el manual tècnic.

En aquest cas, el lloc vindrà precarregat per defecte com que NO opta a aquest, per la qual cosa haurà de ser modificat en cas contrari.


### **Llocs amb fons de color blanc**

Significa que el lloc no té requisit específic o que el/la convidat/da o candidat/a compleix amb els requisits.

En aquest cas, vindrà precarregat com que SÍ que opta, per la qual cosa haurà de modificar-lo en cas contrari. I, a més, vindrà precarregat amb un ordre de preferència del núm. 1 en avant.

La relació de llocs oferits apareix ordenada d'inferior número a superior (número de la RLT) i conforme a aqueix ordre li assigna automàticament l'ordre de preferència. Haurà de ser modificat adaptant-lo a les seues preferències.

### **Informació de cada lloc ofert**

L'aplicació permet accedir a informació del lloc que s'ofereix. És el símbol  .

De cadascun dels llocs s'informarà: número d'identificació, denominació, classificació retributiva, cos, motiu de la cobertura, adscripció orgànica del lloc o centre de treball, localitat, província, percentatge de jornada, àmbit del lloc i, finalment, si és un lloc amb nivell superior al d'entrada.


## **Penalització**

Si no adjunta la documentació justificativa de motiu de renúncia en el termini de presentació de sol·licituds.

Si el lloc apareix amb fons en roig perquè té requisits específics en la seua classificació i no consta que l'aspirant els compleix, si l'aspirant decideix optar al lloc sense adjuntar la documentació justificativa del compliment del requisit o no la té.

El termini de còmput de la penalització començarà en la data d'adjudicació definitiva de l'AUT per a tots els participants.

## **7. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUD**

Estem davant l'últim pas. Només després d'emplenar els tres apartats del menú principal: dades personals, adjuntar documentació complementària i llocs, podrà seleccionar "presentar sol·licitud" en la icona corresponent  (avió de paper).

En aquest moment l'aplicació no permet obtenir un resguard de presentació a l'aspirant. Està pendent de desenvolupament. Però sí que podrà imprimir la pantalla de presentació de sol·licitud.

## **8. LLISTAT PROVISIONAL ADJUDICATARIS**

Tancat l'AUT es publicarà en la guia PROP/ocupació pública i en cadascuna de les borses relacionades amb l'AUT una relació de les sol·licituds presentades amb el lloc adjudicat. Es disposarà de dos dies hàbils per a presentar al·legacions. Aquestes al·legacions es presentaran en el compte de correu que s'indicarà en el llistat.

## **9. LLISTAT DEFINITIU ADJUDICATARIS**

Després de l'estudi de les reclamacions es publicarà en els mateixos llocs l'adjudicació definitiva.

## **10. INFORMACIÓ ORGANITZACIONS SINDICALS DE LA COMISSIÓ DE SEGUIMENT.**

Les organitzacions sindicals que formen part de la Comissió de seguiment de les borses d'ocupació temporal seran informades de la convocatòria de l'acte únic telemàtic i restants publicacions perquè en realitzen el seguiment.

## **11. CRITERI PER A DESEMPATAR**

Per als desempats s'aplicaran els criteris de desempat de l'ordre reguladora 18/18 de 19 de juliol. L'article 6 diu:

1. L'ordre de prelación en la formació de borses d'ocupació temporal s'obtingrà del resultat de la suma de la puntuació obtinguda en la baremació de mèrits d'acord amb l'article 9, amb les excepcions previstes en l'apartat segon del present article. En cas d'igualtat de puntuació prevaldrà l'obtinguda pel personal amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre dues persones amb diversitat funcional, es triarà la de major grau de discapacitat. Excepte les excepcions exposades en l'apartat segon, en cas d'igualtat de puntuació entre les persones d'una mateixa borsa, prevaldrà la persona amb major nombre d'exercicis aprovats; si persisteix l'empat, qui haja obtingut la major puntuació total en aquests. Si encara persistira l'empat, s'estarà a la puntuació obtinguda en cada

apartat del barem començant pel primer. Finalment, es dirimirà a favor del sol·licitant de major edat.