

Com obtenir un nomenament telemàtic

Una vegada ha començat el curs es fan nomenaments telemàtics per cobrir substitucions i vacants els dies que el Departament d'Educació publica al seu web segons les necessitats del servei. Acostumen a ser els dimarts i els divendres, però pot variar.

Un programa informàtic selecciona tants candidats com substitucions hi ha per cobrir i assigna les places tenint en compte el número d'ordre, la prioritització de les especialitats i les opcions seleccionades pel candidat. Podeu veure més informació a l'apartat "Ordenació de col·lectius per a l'adjudicació de nomenaments".

El procediment de nomenaments telemàtics és el següent:

Cal consultar els dies que es faran adjudicacions i la franja horària de connexió.

- El dia de l'adjudicació, normalment abans de les 11 h, es pot consultar la llista de personal convocat a les adjudicacions a la pàgina web del Consorci d'Educació de Barcelona o del servei territorial preferent. Les persones a les quals s'assigna una vacant o una substitució reben un SMS i un missatge de correu electrònic.
- Les persones a qui se'ls assigna una vacant o una substitució l'han d'acceptar en línia durant la franja horària indicada, mitjançant l'apartat "Accés individual a l'adjudicació" i després "Acceptació/finalització de l'adjudicació". Així doncs, cal acceptar l'adjudicació i imprimir la credencial (PDF).
- El primer dia lectiu després de l'adjudicació o el dia d'inici de la substitució (si és posterior a l'adjudicació), que constarà a la credencial, cal presentar-se al centre docent adjudicat i lliurar la credencial a la direcció del centre.

Si la persona convocada no accepta la proposta d'adjudicació, cal indicar-ho a l'apartat "Acceptació / finalització de l'adjudicació". El rebuig de l'adjudicació comporta l'exclusió de la borsa de treball, excepte si s'al·lega un motiu justificat (i acreditat amb documentació al Servei territorial preferent o al Consorci d'Educació de Barcelona).

