

## **INSTRUCCIONS PER ALS EQUIPS DIRECTIUS DE LA SECCIÓ DE PERSONAL DOCENT**

### **QUAN ARRIBA PERSONAL INTERÍ ADJUDICAT**

1.- Visar els funcionaris interins adjudicats el dia en el qual prenen possessió en presentar-se al centre (únicament si es presenten). Si no es presenten cal avisar a Personal i enviar escrit signat per la Direcció indicant la no presentació.

2.- Quan hi ha una baixa per IT (Incapacitat laboral Transitòria) al centre, la persona interina s'imprimeix la credencial i la porta al centre el dia de la incorporació. En dita credencial, podreu trobar el número de lloc de treball tal i com podeu veure a l'exemple de credencial adjunta.

És molt important que es mire aquest número per tal de saber qui és la persona substituïda, ja que en el cas de tenir 2 persones a substituir de la mateixa especialitat, s'han detectat alguns casos en els quals s'han creuat les adjudicacions dins del centre i en finalitzar una de les baixes, s'ha cessat a la persona incorrecta.

Per tant, caldrà entrar a Itaca1 (posteriorment a Itaca3 quan estiga implementat) i punxar al menú principal- personal – personal – elegir a la persona titular – doble clic – i a la primera pestanya mirar el número de càrrec (que correspon al número de lloc) tal i com podeu veure al document adjunt.

La persona amb millor lloc a la borsa de personal interí, no té dret a la substitució més llarga, sinó que caldrà assignar-li aquella que li correspon, i quan la persona titular tinga l'alta mèdica, es remetrà el cessament de la persona interina al correu de Personal.

Cal assegurar-se del lloc que se'ls adjudica i del tipus de substitució que fan per tal d'evitar possibles errades a la nòmina del funcionariat interí. Si teniu dubtes cal traslladar dit dubte a Personal per tal d'aclarir-lo.

Per facilitar la tramitació de la nòmina se'ls pot recordar que cal fer "l'alta en nòmina" després de ser visats pel centre, ja que la plataforma per fer l'alta només roman oberta un període curt de temps.

### **ADJUDICACIONS DE DIFÍCIL COBERTURA**

Per poder traure un lloc en les adjudicacions de difícil cobertura cal prèviament haver-la oferit en alguna adjudicació ordinària i no haver estat adjudicada. El procés de les adjudicacions de difícil cobertura es el següent:

- Dijous es trau el llistat de llocs que es poden sol·licitar i es sol·liciten.
- Divendres s'adjudiquen els llocs.
- Dilluns es comprova que es compleixen els requisits i es dona la credencial.
- Dimarts: presa de possessió al centre adjudicat i es visa el funcionariat interí.



## **BAIXES MÈDIQUES**

No gravar partes d'alta amb data posterior al dia de la gravació, ja que això dona error en importar-los.

Cas de funcionàries que estan d'IT i tot seguit gaudeixen d'un permís de maternitat: seria molt útil avisar a Personal des del centre per tal què el dia en el qual acabe l'ILT siguen coneixedors de la nova situació ja que del contrari pot passar que cessen el substitut per no tenir gravat el permís de maternitat, amb els problemes que això pot ocasionar.

En el cas que no aparegue CIE al part de Baixa contactar amb personal, pot ser siga un risc d'embaràs i NO cal gravar-lo a ITACA.

**CREDENCIAL DE COMUNICACIÓ DE PRESENTACIÓ DE FUNCIONARI INTERÍ**  
**CREDENCIAL DE COMUNICACIÓN DE PRESENTACION DE FUNCIONARIO INTERINO**

**A DADES DE LA PERSONA INTERESSADA / DATOS DE LA PERSONA INTERESADA**

DI"	COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE
-----	---------------------	--------------

COS / CUERPO PROFESSORS D'ENSENYAMENT SECUNDARI PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA

**B DADES DEL LLOC DE TREBALL / DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO**

PUESTO / LLOC **883828**  
 1200 - IES

ASSIGNATURA O ESPECIALITAT / ASIGNATURA O ESPECIALIDAD  
 INFORMÀTICA/INFORMÁTICA

JORNADA: Normal: **100%**

**C CONDICIONS DEL NOMENAMENT / CONDICIONES DEL NOMBRAMIENTO**

CASUA DEL NOMENAMENT / CAUSA DEL NOMBRAMIENTO <b>SUBSTITUCIÓ INCAPACITAT TRANSITORIA</b> <b>SUSTITUCIÓN INCAPACIDAD TRANSITORIA</b>	DADES DEL PROFESSOR SUBSTITUÏT / DATOS DEL PROFESOR SUSTITUIDO * DNI 7** Nom / Nombre
---	---

**D COMUNICACIÓ DE PRESENTACIÓ / COMUNICACIÓN DE PRESENTACIÓN**

Li comuniquem que l'interessat que s'indica ha sigut proposat per a ocupar amb caràcter provisional el lloc de treball les característiques del qual s'han descrit amb efectes de data 22/09/2022

*Le comunicamos que el interesado que se indica ha sido propuesto para ocupar con caracter provisional el puesto de trabajo cuyas características se han descrito con efectos de fecha 22/09/2022*

- La persona interessada queda assabentada de la seua obligació de presentar-se el dia d'efectes en el centre esmentat
- La persona interesada queda enterada de su obligación de personarse el día de efectos en el centro indicado.
- La Direcció del Centre tramitarà telemàticament la incorporació de la persona interessada, la data de la qual no podrà ser anterior a la data d'efectes.
- La Direcció del Centro tramitará telemáticamente la incorporación de la persona interesada, cuya fecha no podrá ser anterior a la fecha de efectos.
- El personal funcionari de carrera que haja canviat de província, i el personal funcionari interí en tot cas, haurà de realitzar el tràmit telemàtic d'alta en nòmina i haurà d'atendre la documentació econòmica requerida per la Direcció Territorial.
- El personal funcionario de carrera que haya cambiado de provincia, y el personal funcionario interino en todo caso, deberá realizar el trámite telemático de alta en nómina y deberá atender la documentación económica requerida por la Dirección Territorial.

Castelló, 22 de setembre de 2022  
 Castellón, 22 de septiembre de 2022

EL DIRECTOR TERRITORIAL  
  
 ALFRED REMOLAR I FRANCH

<b>DILIGÈNCIA</b> per a fer constar que amb data _____ s'ha incorporat i ha exercit efectivament les funcions pròpies del lloc de treball referit en la credencial precedent el professor/a proposat/ada.	<b>DILIGENCIA</b> para hacer constar que con fecha _____ se ha incorporado y ha ejercido efectivamente las funciones propias del puesto de trabajo referido en la credencial precedente el profesor/a propuesto/a.
---	--

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**EL DIRECTOR DEL CENTRE / EL DIRECTOR DEL CENTRO**

**Destinatari / Destinatario**  
**Sr./Sra. Director/a de: IES**

(Us demanem que remetem el present document per FAX al número 96 435 80 76) /  
 (Rogamos que remita el presente documento por FAX al número 96 435 80 76)

Dire: \_\_\_\_\_  
 Tfn: \_\_\_\_\_

(2) Exempiar per a l'Administració / Ejemplar para la Administración

CCE-SITG 03.01 DIN-44 PD - PREFUJ - 01 - S

Centre: 1200 TELLO DE LA PLANA Any Acadèmic: 2022-2023 Castellano

Centre: [Redacted] Sàfeta d'informes Inspecció Manteniment

General Dades Contacte Dades Bàsiques Classificació Docència Càrrecs Cossos

Benvinguda Llistats Sol·licituds PGA

Menú principal

- Activitats
- Complementàries
- Admissió
- Alumnat
- Aperturar Any
- Banc Llibres
- Comunicació Adscripció
- Continguts
- Eidició horaris
- Empadronament
- Ensenyança/ContÈ.
- Avaluacions
- Gestió Pagaments alumnat
- Grup
- Importació/Exportació
- PAM
- Personal
- Places del centre
- Servici del centre

Tipus de document: [Redacted]

NIF: [Redacted]

Document: [Redacted]

Nom: [Redacted]

Cognom 1: [Redacted]

Cognom 2: [Redacted]

Data Nèquament: [Redacted]

Dades Adicionals

Nacionalitat: Espanya

Tipus de personal:  Docent  No Docent

Sexe: Dona

Número SIP: [Redacted]

Membre del Consell Escolar:  President  Membre de la Comissió Pedagògica

Claustre

Càrrecs del Decent

Uc presa possessió: 01/09/2022

Dedicació: Completa

Antiguitat centre: [Redacted]

Centre de 1ª adscripció: [Redacted]

Partany a: Generalitat-Consells

Càrrec: 514

Càrrecs del No Decent

Data Ingress Centre: [Redacted]

Partany a: [Redacted]

Tipus de treballador: [Redacted]

Funció: [Redacted]

Núm. Hores Dedicades: [Redacted]

Núm. Hores Llibre: [Redacted]

Dedicació: [Redacted]

49 (de 77)

Guardar

Web família GENERALITAT VALENCIANA

Les dades sobre personal i places pendents tornen a informar a l'ITACA, les uniques dades amb validesa jurídica són aquelles que consten en el Registre de Personal de la Conselleria.