

# Formulari per acceptar o rebutjar l'assignació de la puntuació automàtica dels mèrits per accedir al cos d'accés a catedràtic.

En aquesta formulari heu d'acceptar o rebutjar electrònicament la puntuació automàtica dels mèrits.

## 1- Referent al formulari.

### 1.1- Identificació personal

- Heu d'utilitzar el vostre usuari XTEC .
- Premeu el botó **Accepta** i us portarà al formulari d'acceptació o de rebuig de la puntuació automàtica.

### 1.2- Com acceptar o rebutjar la puntuació automàtica dels mèrits en el formulari.

- Teniu a la vostra disposició la puntuació automàtica dels mèrits que electrònicament heu d'acceptar o rebutjar, es a dir, confirmar si hi esteu d'acord o no.  
Per a cadascun dels subapartats hi ha una lupa, si la seleccioneu, us permetrà veure les dades de detall amb les que s'ha fet el càlcul de la puntuació.
- Els mèrits s'han valorat a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds: 8 de gener de 2008.
- Si accepteu la puntuació automàtica de tots els subapartats, heu de fer el següent:
  - Prémer el botó '**Estic d'acord amb el resultat de l'assignació automàtica de puntuació**'. **RECORDEU QUE UNA VEGADA HEU ENVIAT L'ACCEPTACIÓ, JA NO LA PODREU MODIFICAR.**
  - No cal que presenteu cap document al servei territorial, el tràmit ha finalitzat.
- Si rebutgeu algun o tots els subapartats de la puntuació automàtica, heu de fer el següent:
  - Prémer el botó '**No hi estic d'acord i vull fer una reclamació**'.
  - Seleccionar '**No**' en el botó de cadascun dels subapartats en els que esteu en desacord.
  - Prémer el botó '**Següent**'.
  - Escriure en la caixa que s'obre per a cada subapartat en desacord, el motiu de la reclamació i la documentació que adjuntareu.
  - Prémer el botó '**Següent**'.
  - Prémer el botó '**Envia la reclamació**'. **RECORDEU QUE UNA VEGADA HEU ENVIAT LA RECLAMACIÓ, JA NO LA PODREU MODIFICAR .**
  - Imprimir el document de la reclamació en format pdf.
  - Presentar al vostre servei territorial el document de la reclamació juntament amb la documentació justificativa.  
En el cas de funcionaris que no tinguin destinació a un lloc de treball de Catalunya, per estar excedents o en altres situacions, es considerarà que el seu servei territorial serà el de Barcelona Ciutat.

### 1-3.- La impressió del document de resguard de l'acceptació o de la reclamació

Una vegada acceptada o rebutjada la puntuació podeu imprimir el document, recordeu que heu de tenir instal·lat el programa 'Acrobat Reader'.

# **Formulari per acceptar o rebutjar l'assignació de la puntuació automàtica dels mèrits per accedir al cos d'accés a catedràtic.**

## **2- Requeriments tècnics mínims**

Els requeriments informàtics mínims per a utilitzar l'aplicació web són els següents:

- Navegador d'Internet: el programa està optimitzat per funcionar amb *Microsoft Explorer* (v5.5 o superior) o amb *Mozilla Firefox*. No es recomana la utilització del navegador *Netscape*.
- Resolució de pantalla: 800\*600 (es recomana 1024\*768).
- Connexió a Internet.
- Tenir instal·lat el programa '*Acrobat Reader*', per a poder imprimir el document resguard en format PDF.
- Impressora, disponible per a imprimir el document de resguard en format PDF.
- Tenir el navegador amb l'opció de 'Blocatge de pantalles emergents' desactivat, o permetent les pantalles emergents quan així ho demani el navegador.

## **3- Horari de servei**

- Tots els dies de la setmana, les 24 hores del dia.

## **4- Resolució de dubtes o incidències**

- Per resoldre dubtes o incidències de tipus tècnic o d'identificació personal us podeu adreçar al **Servei d'Atenció a l'Usuari SAU Educació**, telèfon **902 532 100**, correu electrònic [sau.educacio@gencat.net](mailto:sau.educacio@gencat.net), de dilluns a divendres de 8h a 20h (exclosos els dies festius).
- Per resoldre dubtes o incidències de tipus administratiu us podeu adreçar al vostre servei territorial, de dilluns a divendres de 9h a 14h (exclosos els dies festius).