



# Guía rápida Adjudicación Telemática Semanal

Consejería de Educación, Formación y Empleo  
de la Región de Murcia  
Servicio de Gestión Informática  
Creado el 15 de Marzo de 2011



## ¿Para qué sirve la Adjudicación Telemática Semanal (ADTELE)?

Es un proceso telemático que tiene lugar el lunes y martes de cada semana, y que permite a los interinos convocados rellenar una instancia donde especifican sus preferencias de destino, entre las plazas ofertadas en ese acto.

## ¿Quién puede participar en la ADTELE?

Cualquier interino que no esté trabajando actualmente para la CEFE y haya sido convocado. La convocatoria se publica antes de las 19h del lunes en [www.carm.es/cefe](http://www.carm.es/cefe), en "Novedades D.G. Recursos Humanos".

## ¿Qué necesito para participar en la ADTELE?

Un ordenador con acceso a Internet y un código de usuario y contraseña de Educarm.

## ¿Qué plazo hay para rellenar la instancia telemática?

El plazo es desde el lunes a las 19h hasta el martes a las 11h. La hora de inicio suele adelantarse unas horas pero la hora de finalización no.

## ¿Cómo se rellena la instancia telemática?

Es muy recomendable leerse el manual de usuario. De forma resumida hay que seguir los siguientes pasos:

1. Acceder a [www.educarm.es](http://www.educarm.es), hacer clic en "Acceso zona privada" e identificarse con su usuario y contraseña.
2. Hacer clic en el icono "Gestión Adjudicación Telemática".
3. Abrir la instancia que se crea automáticamente con el botón "Modificar".
4. Comprobar los "Datos personales" y hacer clic en el botón "Guardar".
5. En la pestaña "Peticiones" seleccione la plaza que prefiera en primer lugar y después **pulse el botón "Añadir"**. La plaza bajará al "Listado de peticiones realizadas". Después repita el proceso con cada una de las plazas en las que desee trabajar por orden de preferencia. Si está convocado por más de una especialidad, puede intercalar plazas de distintas especialidades.
6. Guarde y **cierre** la instancia con el botón "Guardar".

## ¿Qué plazas son obligatorias y cuáles no lo son?

Una plaza obligatoria es toda plaza de jornada completa que no sea una itinerancia, tiempo parcial y cuantas se determinen en las instrucciones de principio de curso de la Dirección General de RRHH. Si usted intenta cerrar la instancia y se ha dejado alguna plaza obligatoria sin pedir, el programa le mostrará una advertencia. Si a pesar de la advertencia usted cierra la instancia, puede arriesgarse a que le excluyan de alguna de sus especialidades.



## **He rellenado y cerrado mi instancia. ¿Puedo hacer un cambio o rectificación?**

Sí. Desde el "Listado de solicitudes", que es la primera pantalla de la aplicación, puede "Anular" su instancia cerrada y abrir una "Nueva" o "Recuperar" la anulada para abrirla de nuevo y modificarla. Cuando haya terminado, no olvide cerrar su instancia.

## **¿Qué es el listado de incidencias?**

Es un listado que se publica dos horas antes de que termine el plazo de fin de presentación de instancias. En él se muestran las personas que se han dejado la instancia cerrada o los que falta su cese o disponibilidad. Aparecer en este listado no tiene ninguna implicación. Es simplemente una ayuda para evitar despistes.

## **¿Puedo combinar dos tiempos parciales? (SOLO PRIMARIA)**

Sí, si es usted del Cuerpo de Primaria y existen plazas combinables. Por su extensión, la explicación de esta utilidad se encuentra en el manual de usuario.

## **¿Para qué sirve la casilla de OPTAR?**

Usted solo puede ejercer su derecho a optar si posee más de una especialidad. No utilice esta casilla si quiere trabajar en cualquier caso, antes de arriesgarse a ser excluido. Puede encontrar una explicación detallada en el manual de usuario. Márquela solamente si comprende su significado.

## **¿Para qué sirve la casilla P.C.?**

No utilice esta casilla si no quiere arriesgarse a que no le den un tiempo parcial. Se utiliza para especificar que solo quiere ese tiempo parcial si quedan plazas obligatorias sin cubrir que no haya pedido antes de ese tiempo parcial. Puede encontrar una explicación detallada en el manual de usuario. Márquela solamente si comprende su significado.

## **Estoy ocupando un tiempo parcial en la actualidad. ¿Puedo completarlo con otro? (SOLO PRIMARIA)**

Sí. En primer lugar tiene que mandar un correo a "spd\_primaria@murciaeduca.es" solicitando que le activen como peticionario para completar un tiempo parcial. Después tiene que entrar en la instancia y en la pestaña "Peticiones", en la parte superior tendrá que marcar la casilla "En la actualidad estoy ocupando un tiempo parcial y deseo completarlo con otro". La aplicación detectará el centro en el que está trabajando y si hay vacantes compatibles con la suya, podrá pedir las.