

ALGORITME DEL PROCÉS D'ASSIGNACIÓ DE GUÀRDIES TOAD I SOJ

1. Es recullen les dades de la guàrdia a assignar.
2. Es busquen els col·legiats/des disponibles per a la data de la guàrdia indicada.
3. Es filtren els/les col·legiats/des del torn corresponent i es valida que el/la col·legiat/da voluntari/a tingui el torn actiu i no estigui donat/da de baixa.
4. Per cada col·legiat/da filtrat/da:
 - Es compta el nombre de guàrdies voluntàries ja assignades en el trimestre corresponent de la guàrdia.
 - S'ordenen de menor a major quantitat de guàrdies, i alfabèticament (primer cognom i nom).
 - S'assignen entre els/les voluntaris/es per densitat, és a dir, primer s'assigna als col·legiats/des que menys guàrdies voluntàries han rebut durant el trimestre i fins que s'equilibri, sempre dins de la seva disponibilitat i restriccions. És a dir; el/la primer/a que rebi una cessió no rebrà la segona fins que tots els voluntaris no tinguin una guàrdia voluntària assignada, i així successivament.
 - Si s'han presentat com a voluntaris per al mateix dia diversos advocats/des, tots ells/elles amb el mateix nombre de guàrdies voluntàries ja rebudes, es tria d'entre ells per ordre alfabètic.
5. Es realitza una última verificació, per evitar sobreassignacions:
 - El/La col·legiat/da no ha de tenir una altra guàrdia assignada aquest mateix dia.
 - A més, no ha de tenir guàrdies assignades dos dies abans ni dos dies després.
6. Si no compleix aquests requisits, es descarta i es passa al/a la següent. Si cap compleix, es mostra el missatge "No s'ha trobat col·legiat disponible, intenti-ho més tard".
 - Si no es troba cap col·legiat/da disponible, no és possible cedir la guàrdia al Col·legi i només queda l'opció de permutar.
7. Una vegada seleccionat el/la col·legiat/da, s'actualitza la guàrdia i es crea el registre corresponent amb el nou col·legiat/da.
8. S'envien dos correus electrònics:
 - Notificació de canvi
 - Confirmació d'assignació.

La Junta de Govern
Juny de 2025