



El inicio del curso 2018/2019 será el primero que se realizará a través de la aplicación Raíces, lo cual va a suponer la introducción de algunos cambios respecto del procedimiento seguido en los sistemas anteriores.

Un asunto central es la gestión eficiente de todos los procesos asociados a la asignación de personal a los centros públicos. Este hecho viene determinado por los requerimientos técnicos de la nueva plataforma Raices de modo que solo podrán estar visibles en Raíces si han sido oportunamente grabados en alguna de las aplicaciones de RRHH, atendiendo a los criterios que más adelante se detallan.

En este contexto, se han de tener en cuenta igualmente, las peculiaridades de los sistemas actuales de RRHH en cuanto a la diversidad de aplicaciones que confluyen en el inicio de curso. También se han de considerar las dificultades en cuanto a la caracterización de aquellos puestos docentes que presenten algún tipo de singularidad o parcialidad en su jornada. Por ello es especialmente importante que desde las Direcciones Área Territorial se compruebe que todo el personal esté adecuadamente asignado a cada centro y con su plaza correctamente caracterizada en los sistemas de personal.

En documento anexo se incluye una descripción de dichos sistemas y se indican las actuaciones que deben realizar los centros y las Direcciones de Área Territorial para gestionar las credenciales y asignaciones de aquellos docentes que se incorporen en el curso 2018/2019 a cada centro.

Las Direcciones de Área Territorial deberán comunicar con anterioridad al inicio de los procesos esta información a los centros públicos y a sus unidades con el fin de garantizar que todos los docentes estén correctamente acreditados a tiempo en el sistema.

Por todo ello es necesario tener en cuenta las siguientes actuaciones y plazos previstos:

- ▶ La aplicación PDOC-GPER (para perfiles DG, DAT y RRHH) y SICE-GPER (centros) están preparadas para que se pueda realizar la gestión del cupo del curso 2018/2019 y la gestión de vacantes disponibles para el proceso de inicio de curso. Es necesario que se informen las vacantes y cupos con la máxima diligencia desde los diferentes perfiles implicados con el fin de garantizar la asignación a tiempo del personal en el sistema Raíces. Todo ello en coincidencia con lo establecido en la **RESOLUCIÓN DE 10 DE MAYO DE 2018, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, POR LA QUE SE DICTAN LAS INSTRUCCIONES Y SE ESTABLECE EL CALENDARIO PARA LA ASIGNACIÓN DE PUESTOS DOCENTES A LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA SIN DESTINO, LOS FUNCIONARIOS PENDIENTES DE LA REALIZACIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS, Y LOS ASPIRANTES A INTERINIDAD DEL CUERPO DE MAESTROS PARA EL CURSO ESCOLAR 2018-2019, EN LOS CENTROS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID**
- Una vez completada esta fase, la DGRRHH, a través de un botón que se ha creado en la referida aplicación, podrá realizar la carga de dichas vacantes a la aplicación GPIC automáticamente, para realizar el algoritmo de asignación de vacantes libres.



- ▶ En la aplicación GPIC se realizará el algoritmo de adjudicación de plazas, de acuerdo con los calendarios de asignación de puestos docentes previstos para maestros y profesores publicados en el portal “Personal + Educación”.
- ▶ **A primeros del mes de agosto** se habrá resuelto la primera adjudicación informática, por lo que las primeras vacantes ya estarán asignadas. Posteriormente las Direcciones de Área Territorial podrán trabajar directamente en la aplicación GPIC para la asignación y desasignación de vacantes.
- ▶ **Desde la última semana del mes de agosto y hasta el 5 de septiembre** inclusive, los directores de los centros y las DATs, deberán activar o no, la casilla ***‘Presentado en el centro’ (SICE), según se presenten o no los profesores en el centro o en la DAT. Con esta información las*** Direcciones de Área Territorial deberán desasignar en GPIC a aquellos profesores no presentados, para liberar automáticamente las vacantes en PDOC-GPER.

Las Direcciones de Área Territorial deberán usar la aplicación PDOC-GPER para comprobar las vacantes que han quedado liberadas y proceder a los ajustes, si fuera necesario.
- ▶ **El 6 de septiembre**, se procederá a una nueva exportación de las vacantes a GPIC desde PDOC-GPER, para realizar la segunda adjudicación informática.
- ▶ **Hasta el 20 de septiembre**, y una vez realizada la segunda adjudicación informática, se podrán ajustar las asignaciones en GPIC, y se procederá a realizar los nombramientos y ceses en SIG4, de tal forma que se pueda disponer de los datos de personal definitivamente consolidados.
- ▶ Por lo que respecta al profesorado de Religión, se recogerán del mismo modo que los funcionarios, pero accediendo a la aplicación PREL.
- ▶ El resto del personal no funcionario, no podrá cargarse desde los sistemas de RRHH, por lo tanto, los centros deberán darlos de alta manualmente.

Se deberá garantizar que todas las vacantes estén correctamente caracterizadas en cuanto a su tipo, colectivo, especialidad, función, parcialidad, centro asociado y cuantas informaciones sean relevantes para su vinculación a cada centro en los que el docente asignado pueda prestar sus servicios. En el caso de plazas itinerantes o compartidas, la relación de centros. En el caso de centros bilingües, las plazas que se vinculan a este programa.

Dada la trascendencia e impacto de las actuaciones y fechas indicadas se hace necesario que desde las diferentes unidades se adopten cuantas medidas sean necesarias con el fin de garantizar su debido cumplimiento.



ANEXO I

En el esquema que figura más abajo se muestra el intercambio de información previsto entre los sistemas de RRHH y los sistemas de gestión académica de los centros: Raíces y SICE, teniendo en cuenta que durante el inicio de curso, excepcionalmente, ambos serán necesarios.

Tal y como se muestra en la figura, los docentes se tomarán de las siguientes aplicaciones de RRHH y en el orden que se indica:

1. SIG4 - Registro maestro de personal (PERSOCUERS)
2. SIG4 - Lista de interinos (INTERSUST)
3. GPIC - Gestión y Planificación de Inicio de Curso (Resolución)
4. COMI - Comisiones de Servicio
5. NSUS - Sustituciones
6. CGTT - Concurso de traslados

Para que el docente quede vinculado al centro, se requiere, además, que desde el centro o la DAT se haya activado la casilla de 'Presentado en el centro' en la pantalla de Credenciales.

GESTIÓN DE CREDENCIALES POR EL CENTRO

Las credenciales deberán ser gestionadas desde el centro (**SICE**) en el caso de los **docentes de nuevo ingreso** y profesores **interinos que cumplan los siguientes criterios:**

- Haber trabajado en la misma Dirección de Área Territorial y en el mismo Cuerpo y Especialidad en el curso 2017-2018.
- No tener que aportar el Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales conforme a lo previsto en el apartado de información relativa al Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales de las instrucciones de principio de curso.

GESTIÓN DE CREDENCIALES POR LA DAT

Las credenciales deberán ser tramitadas desde la DAT (**SIG4**) en el caso de los profesores interinos que cumplan los siguientes criterios:

- No haber trabajado en el curso escolar 2017-2018 en un centro público docente no universitario de la Comunidad de Madrid.
- Haber trabajado en distinta Dirección de Área Territorial y/o en distinto Cuerpo y Especialidad en el curso 2017-2018.
- Tener que aportar el Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales conforme a lo previsto en el apartado Información relativa al Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales de las instrucciones de principio de curso.

A pesar de todas las iniciativas y estudios previos realizados, cabe esperar que puedan producirse algunas situaciones excepcionales, dada la complejidad y envergadura de los



procedimientos que han de ponerse en marcha. Tal podrá ser el caso de los docentes asignados a plazas con algún tipo de singularidad (plazas compartidas, parcialidad de jornada, etc.) o a colectivos docentes no ordinarios (profesores especialistas, laborales, personal de entidades colaboradoras, etc.).

En cualquier caso, y con el fin de garantizar el normal desarrollo del inicio de curso, se ha establecido un plan de contingencias para tratar de resolver en el menor tiempo posible cuantos problemas puedan surgir en este sentido.

