

Novedades

Asignación de destinos provisionales en inicio de curso 2018-2019

1. La publicación de la Resolución por la que se dictan las instrucciones y el calendario para la asignación de puestos para el curso escolar 2018-2019 está prevista para el 16 o 17 de mayo. Habrá un plazo de 12 días hábiles para entregar formularios de participación. Se publicará la Resolución del Cuerpo de Maestros a lo largo de la primera semana de julio. Los cuerpos convocados se publicarán al finalizar el concurso de oposición, aunque la Resolución para especialidades no convocadas se publicará con anterioridad.
2. Habrá una segunda adjudicación informática en septiembre, que se hará en base a la solicitud presentada para este primer procedimiento. Posiblemente en la primera semana de septiembre, en cuanto Recursos Humanos recabe la información necesaria en cuanto a vacantes no cubiertas. Incluirá las vacantes que se produzcan después de la asignación y a las que no se hayan incorporado los destinatarios.
3. Nuevo procedimiento:
 - a. La aplicación informática es nueva, por lo que no se podrá cargar la petición de años anteriores.
 - b. Es más sencilla de utilizar y está previsto que dé menos problemas con los distintos navegadores. Además facilita la cumplimentación y modificación de la solicitud. Permite editar la petición de centros, eliminando, añadiendo y modificando el orden sin que sea necesario empezar de nuevo como ocurría en años anteriores.
 - c. Permite nuevos sistemas de identificación (*CI@vepin*, *CI@vepermanente*, PIN21), además de certificados digitales.
 - d. Recupera automáticamente la información del participante: su situación administrativa (funcionario de carrera, interino) y, en el caso de interinos, las listas en las que está incluido.
 - e. Se podrá participar por uno o todos los cuerpos a los que se pertenezca (solo interinos). Pero es importante tener en cuenta el orden en que se adjudican los destinos según el cuerpo al que se opte, ya que el sistema no permite indicar preferencias en cuanto a cuerpo más allá de lo que se indique en la petición de centros, por lo que es posible que, dependiendo del orden que ocupe el interino en las distintas listas, se le adjudique por el primer cuerpo por el que participa, según orden de adjudicación de cuerpos. Este año se comienza con el Cuerpo de Maestros y se continúa con los cuerpos convocados, en el siguiente orden: 590, 591, 592, 594, 595, 596.

- f. Se genera una única solicitud y se genera un número de identificación. Es muy importante apuntar este número, que se enviará al correo electrónico que el solicitante indique, ya que sin este número no será posible acceder de nuevo a la solicitud y el sistema tampoco permitirá generar otra solicitud nueva.
- g. **La solicitud se podrá modificar tantas veces como se quiera, pero una vez enviada ya no se podrá modificar.** Esto afecta también a las que se presentan por Registro, ya que la solicitud queda grabada en el sistema, por lo que la manipulación manual no está permitida. **Es importante comprobar todos los datos y la petición de centros antes de darle la instrucción “Enviar”.** Cuando se pulse “Enviar” habrá un mensaje de advertencia para evitar despistes.
- h. En vez de 80, se podrán realizar 200 peticiones.
- i. Además del código (DAT, localidad, distrito o centro) se podrá indicar tipo de puesto (ordinario o los distintos tipos de puestos voluntarios), lo que hace posible repetir códigos, combinándolos con los distintos tipos de puestos.

Ejemplo:

- Petición 1: IES Islas Filipinas tipo 1
- Petición 2: IESS La Paloma tipo 1
- Petición 3: IES Islas Filipinas tipo 4
- Petición 4: IES Pacifico tipo 1
- Petición 5: DAT Capital tipo 1
- Petición 6: Getafe tipo 4
- Petición 7: DAT Capital tipo 4

- j. El código 06 (Protección de menores e Instituciones penitenciarias) de los puestos voluntarios incluirá las UFIL.
- k. Los interinos podrán renunciar a puestos ordinarios y solo optar por puestos voluntarios, pero será para todo el curso.
- l. Se podrá hacer una petición de puestos voluntarios para los dos procedimientos de asignación informática distinta a la que se haga para las citaciones que se realicen a partir de estas.
- m. La solicitud es modificable y se va guardando un borrador para poder seguir modificando, siempre y cuando no se envíe.
- n. Para facilitar la comprobación de la petición, se podrá descargar la lista de peticiones en formato PDF o EXCEL.

ANPE-Madrid, sindicato independiente de la enseñanza pública
10 de mayo de 2018