



Complementos autonómicos

Directrices para el intercambio de datos entre las Universidades y SICA.

Fecha: 11/01/2019

Versión: 1.1



Contenido

1. Objetivos y Resumen	3
2. Descripción de los datos para el intercambio	4
2.1. Datos personales y administrativos de profesorado	4
2.2. Datos de quinquenios reconocidos	5
2.3. Datos de sexenios reconocidos	6
2.4. Datos de docencia no reconocidos	6
2.5. Datos de cargos	7
3. Descripción de los datos auxiliares para el intercambio	9
3.1. Diccionario de cuerpo	9
3.2. Diccionario de dedicación	9
3.3. Diccionario de cargo	10
4. Subida de los ficheros a SICA	11
5. Revisiones	13
6. Anexo 1 – Ficheros de ejemplo	14
6.1. Fichero de profesorado	14
6.2. Fichero de quinquenios	14
6.3. Fichero de sexenios	14
6.4. Fichero de docencia	14
6.5. Fichero de cargos	15

1. Objetivos y Resumen

El objetivo del presente documento es establecer un protocolo para el intercambio de datos entre las Universidades y SICA. Dicho protocolo va a tratar las importaciones de los datos de profesorado, junto con sus quinquenios, sexenios, docencia y cargos con el objetivo de realizar una precarga en SICA para la Convocatoria de Complementos Autonómicos.

Los datos requeridos para este intercambio han de ser los relativos al personal que cumplan con las condiciones de contratación especificadas en la Orden de 12 de noviembre de 2018 (Boja del 16 de noviembre), en el dispositivo segundo.

Las condiciones reflejadas en dicha orden son:

“Podrá solicitar la evaluación objeto de la presente convocatoria el personal docente e investigador, funcionario o contratado laboral que preste servicio en las Universidades Públicas de Andalucía a tiempo completo y con una antigüedad de al menos dos años a la fecha de publicación de la presente Orden ”

“Específicamente, podrá participar el personal investigador de las Universidades Públicas de Andalucía, contratado a tiempo completo por un periodo continuado superior a cuatro años, siempre que haya completado sus dos primeros años. ”

Los datos han de ser a fecha de 31 de diciembre de 2018, tal y como se indica en la orden en el dispositivo cuarto:

“4. Se evaluarán los méritos obtenidos hasta el 31 de diciembre de 2018 ”

Finalmente, en el caso de que existan solicitantes no incluidos en la información certificada por la Universidad, desde SICA se requerirá a esta a fin de que remita información certificada y se pronuncie acerca de si están incluidos entre los destinatarios señalados en el dispositivo segundo.

2. Descripción de los datos para el intercambio

En esta sección se describe la estructura y formato de los datos, así como los ficheros necesarios para realizar la importación de datos.

Por cada fichero se indicará las características del mismo, el conjunto de campos que ha de tener, y finalmente por cada campo se indica el tipo de campo junto con su formato y descripción.

2.1. Datos personales y administrativos de profesorado

Los datos personales y administrativos se almacenan en un fichero CSV, donde habrá una línea o registro por cada profesor/a. El fichero no podrá tener dos líneas para la misma persona.

El personal que aparezca en este fichero ha de cumplir con las condiciones de destinatarios descritas anteriormente en el apartado "[1. Objetivos y Resumen](#)" a fecha de 16 de noviembre (fecha de publicación de la orden en el Boja).

Las características del fichero son:

Características	
Nombre	profesorado_<institucion>.csv
Codificación	UTF-8
Delimitador de campo	;
Delimitador de texto	"
Cabecera con los campos	SI

Ejemplos de nombre de ficheros son:

- profesorado_UMA.csv
- profesorado_UCO.csv

Las columnas del fichero son:

Nombre	Tipo	Descripción
DNI	Texto Libre	Máximo 20 caracteres
APELLIDO_1	Texto Libre	Máximo 100 caracteres
APELLIDO_2	Texto Libre	Máximo 100 caracteres
NOMBRE	Texto Libre	Máximo 100 caracteres
CUERPO	Texto Cerrado	Código de cuerpo. Ver apartado: 3.1. Diccionario de cuerpo
FECHA_NACIMIENTO	Fecha	Formato: dd/mm/yyyy
EMAIL	Texto Libre	Máximo 100 caracteres
TOTAL_QUINQUENIOS	Número	Formato: Sin decimales
TOTAL_SEXENIOS	Número	Formato: Sin decimales
TOTAL_DOCENCIA	Número	Formato: Sin decimales
TOTAL_CARGOS	Número	Formato: Sin decimales

Todas las columnas son obligatorias excepto la columna “APELLIDO_2” y deben de tener su valor correspondiente.

La columna “DNI” sólo puede tener números y letras en mayúscula. No se aceptarán guiones, puntos u otros caracteres.

Las columnas “TOTAL_QUINQUENIOS”, “TOTAL_SEXENIOS”, “TOTAL_DOCENCIA” y “TOTAL_CARGOS” son columnas de control. De manera que si un profesor/a tiene 3 quinquenios: en el fichero “profesorado_*.csv” tiene que tener el valor 3 en la columna “TOTAL_QUINQUENIOS”; y además, en el fichero “quinquenios_*.csv” tiene que tener tres registros con los datos de esos 3 quinquenios.

2.2. Datos de quinquenios reconocidos

Los datos relativos a los quinquenios que tiene el profesorado, se guardarán en un fichero CSV. Donde habrá una línea o registro por cada profesor/a y quinquenio diferente. Es decir si una persona tiene 3 quinquenios, el fichero deberá tener 3 líneas para la misma persona.

Las características del fichero son:

Características	
Nombre	quinquenios_<institucion>.csv
Codificación	UTF-8
Delimitador de campo	;
Delimitador de texto	“
Cabecera con los campos	SI

Ejemplos de nombre de ficheros son:

- quinquenios_UMA.csv
- quinquenios_UCO.csv

Las columnas del fichero son:

Nombre	Tipo	Descripción
DNI	Texto Libre	Máximo 20 caracteres
NUM_QUINQUENIO	Número	Formato: Sin decimales
FECHA_INICIO	Fecha	Formato: dd/mm/yyyy
FECHA_FIN	Fecha	Formato: dd/mm/yyyy

Todas las columnas son obligatorias y deben de tener su valor correspondiente.

El objetivo de la columna “NUM_QUNQUENIO” es dar la posibilidad de incluir más de un quinquenio para una docente con un mismo rango de fechas; porque existen quinquenios que pueden tener un cómputo mayor que 1. Por ejemplo, quinquenios de 10 años que computan 2.

La columna “NUM_QUINQUENIO” es un entero que enumera los quinquenios que tiene cada docente, de manera consecutiva desde 1 hasta el número total de quinquenios que tenga el docente.

Se permiten periodos de más de 5 años. Y además se permite repetir periodos si el número de duplicidades posibilita que exista un quinquenio en ese periodo. Es decir, si hay un periodo de 12 años se permite repetir el periodo 2 veces, poniendo un valor en el NUM_QUINQUENIO distinto (ver ejemplo del anexo).

2.3. Datos de sexenios reconocidos

Los datos relativos a los sexenios que tiene el profesorado, se guardarán en un fichero CSV. Donde habrá una línea o registro por cada profesor/a y sexenio diferente. Es decir si una persona tiene 3 sexenios, el fichero deberá tener 3 líneas para la misma persona.

Las características del fichero son:

Características	
Nombre	sexenios_<institucion>.csv
Codificación	UTF-8
Delimitador de campo	;
Delimitador de texto	“
Cabecera con los campos	SI

Ejemplos de nombre de ficheros son:

- sexenios_UMA.csv
- sexenios_UCO.csv

Las columnas del fichero son:

Nombre	Tipo	Descripción
DNI	Texto Libre	Máximo 20 caracteres
ANYO_INICIO	Número	Formato: 4 dígitos
ANYO_FIN	Número	Formato: 4 dígitos

Todas las columnas son obligatorias y deben de tener su valor correspondiente.

2.4. Datos de docencia no reconocidos

Los datos relativos a la docencia no reconocida (en quinquenios) que tiene el profesorado, se guardarán en un fichero CSV. Donde habrá una línea o registro por cada profesor/a y contrato con dedicación docente, excluyendo los periodos incluidos en quinquenios. Es decir si una persona tiene 3 periodos no incluidos en quinquenios, el fichero deberá tener 3 líneas para la misma persona.

Las características del fichero son:

Características	
Nombre	docencia_<institucion>.csv
Codificación	UTF-8
Delimitador de campo	;
Delimitador de texto	"
Cabecera con los campos	SI

Ejemplos de nombre de ficheros son:

- docencia_UMA.csv
- docencia_UCO.csv

Las columnas del fichero son:

Nombre	Tipo	Descripción
DNI	Texto Libre	Máximo 20 caracteres
DEDICACION	Texto Cerrado	Código de dedicación. Ver apartado: 3.2. Diccionario de dedicación
FECHA_INICIO	Fecha	Formato: dd/mm/yyyy
FECHA_FIN	Fecha	Formato: dd/mm/yyyy

Todas las columnas son obligatorias y deben de tener su valor correspondiente.

2.5. Datos de cargos

Los datos relativos a los cargos o méritos académicos que tiene el profesorado, se guardarán en un fichero CSV. Donde habrá una línea o registro por cada profesor/a y cargo/mérito. Es decir si una persona tiene 3 cargos/méritos, el fichero deberá tener 3 líneas para la misma persona.

Las características del fichero son:

Características	
Nombre	cargos_<institucion>.csv
Codificación	UTF-8
Delimitador de campo	;
Delimitador de texto	"
Cabecera con los campos	SI

Ejemplos de nombre de ficheros son:

- cargos_UMA.csv
- cargos_UCO.csv

Las columnas del fichero son:

Nombre	Tipo	Descripción
DNI	Texto Libre	Máximo 20 caracteres
CARGO	Texto Cerrado	Código de cargo. Ver apartado: 3.3. Diccionario de cargos
FECHA_INICIO	Fecha	Formato: dd/mm/yyyy
FECHA_FIN	Fecha	Formato: dd/mm/yyyy

Todas las columnas son obligatorias y deben de tener su valor correspondiente.

3. Descripción de los datos auxiliares para el intercambio

3.1. Diccionario de cuerpo

Código	Descripción
CU	Catedrático de Universidad
TU	Titular de Universidad
CEU	Catedrático de Escuela Universitaria
TEU	Titular de Escuela Universitaria
AYU	Ayudante
PAD	Ayudante Doctor
PC	Colaborador
PCD	Contratado Doctor
PI	Personal Investigador

3.2. Diccionario de dedicación

Código	Descripción
TC	Tiempo Completo o Tiempo parcial 8H
TP2	Tiempo Parcial (2 horas semanales)
TP3	Tiempo Parcial (3 horas semanales)
TP4	Tiempo Parcial (4 horas semanales)
TP5	Tiempo Parcial (5 horas semanales)
TP6	Tiempo Parcial (6 horas semanales)
TP7	Tiempo Parcial (7 horas semanales)

3.3. Diccionario de cargo

Código	Descripción
R	Rector
VR	Vicerrector
SG	Secretario General
D	Decano
DCU	Director de centro universitario
DD	Director de departamento
DIU	Director de instituto universitario
PJP	Presidente de Junta de Personal
VD	Vicedecano
SC	Secretario de Centro
SD	Secretario de departamento
SIU	Secretario de Instituto Universitario
VJP	Vicepresidente de Junta de Personal
SJP	Secretario de Junta de personal
CPAU	Coordinador de PAU
E-R	Equivalente a Rector
E-VR	Equivalente a Vicerrector
E-SG	Equivalente a Secretario General
E-D	Equivalente a Decano
E-DCU	Equivalente a Director de centro universitario
E-DD	Equivalente a Director de departamento
E-DIU	Equivalente a Director de instituto universitario
E-PJP	Equivalente a Presidente de Junta de Personal
E-VD	Equivalente a Vicedecano
E-SC	Equivalente a Secretario de Centro
E-SD	Equivalente a Secretario de departamento
E-SIU	Equivalente a Secretario de Instituto Universitario
E-VJP	Equivalente a Vicepresidente de Junta de Personal
E-SJP	Equivalente a Secretario de Junta de personal
E-CPAU	Equivalente a Coordinador de PAU

4. Subida de los ficheros a SICA

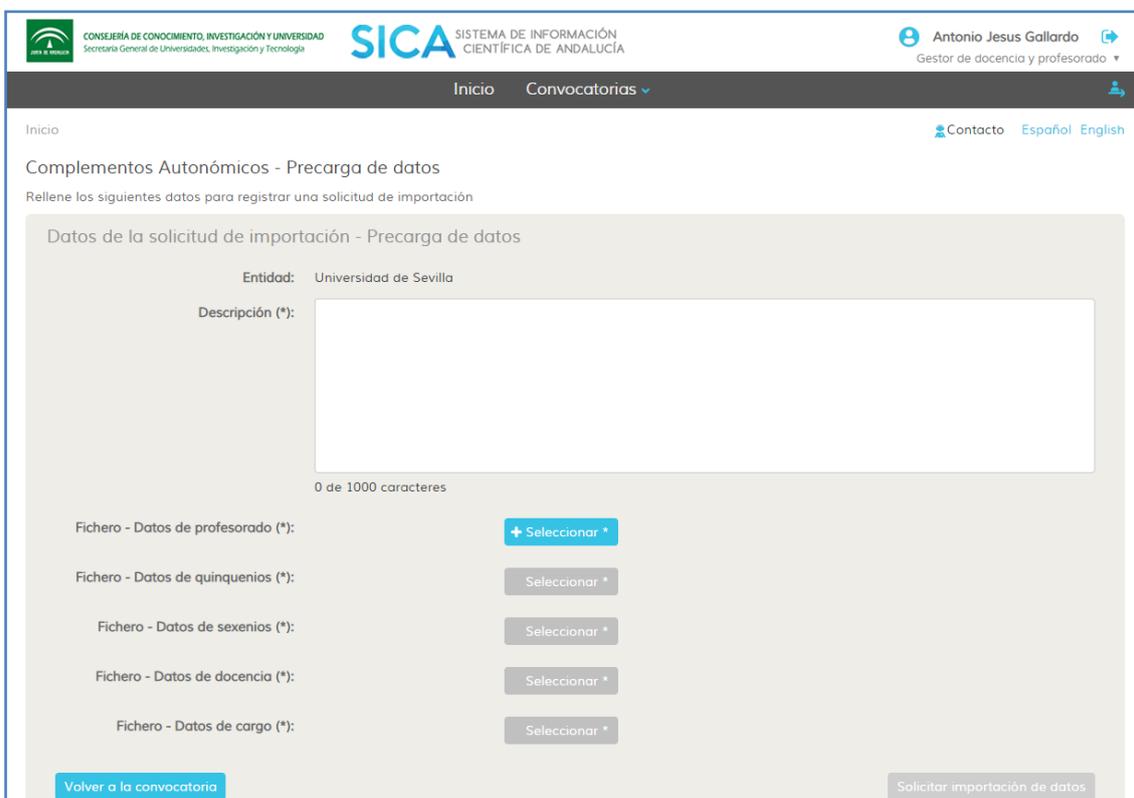
Una vez generados los ficheros correctamente. En la aplicación de SICA, existe un módulo para validar los ficheros y subirlos a la plataforma. Este módulo se encuentra disponible en el perfil “Gestor de docencia y profesorado”, en la opción “Convocatorias”. A continuación se muestran unos mockup (bocetos) del módulo:



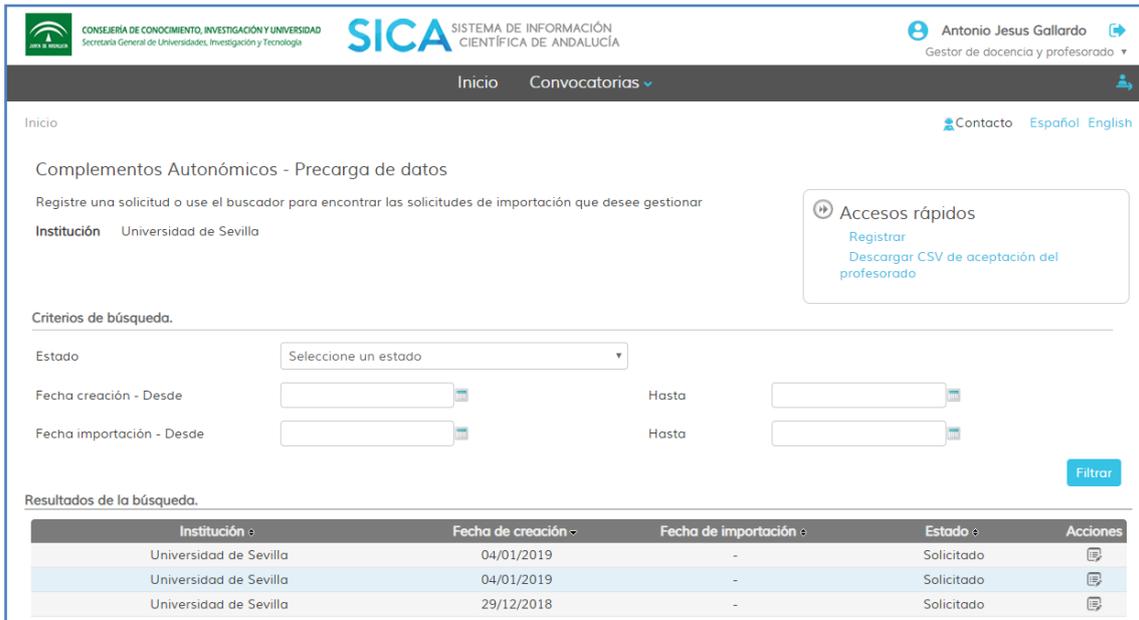
En la página de inicio existe un botón “Registrar”, desde el cual se suben los ficheros:



La página para subir los ficheros sería la siguiente:



Una vez que estos ficheros se visualizan en la pantalla que el proceso queda en estado solicitado.



The screenshot shows the SICA web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SICA logo and the text 'SISTEMA DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA DE ANDALUCÍA'. The user is logged in as 'Antonio Jesus Gallardo' with the role 'Gestor de docencia y profesorado'. The main content area is titled 'Complementos Autonómicos - Precarga de datos' and includes a search form with the following fields:

- Institución:** Universidad de Sevilla
- Estado:** Seleccione un estado (dropdown menu)
- Fecha creación - Desde:** [input field]
- Hasta:** [input field]
- Fecha importación - Desde:** [input field]
- Hasta:** [input field]

There is a 'Filtrar' button to the right of the search criteria. Below the search form, the 'Resultados de la búsqueda.' section displays a table with the following data:

Institución	Fecha de creación	Fecha de importación	Estado	Acciones
Universidad de Sevilla	04/01/2019	-	Solicitado	[icon]
Universidad de Sevilla	04/01/2019	-	Solicitado	[icon]
Universidad de Sevilla	29/12/2018	-	Solicitado	[icon]

5. Revisiones

Autor	Fecha	Descripción
Antonio Jesús Gallardo	03/12/2018	Versión inicial
Antonio Jesús Gallardo	11/01/2019	Incluir una nueva columna en el fichero de quinquenios (NUM_QUINQUENIO) y actualizar las imágenes de la aplicación

6. Anexo 1 – Ficheros de ejemplo

6.1. Fichero de profesorado

```
"DNI";"APELLIDO_1";"APELLIDO_2";"NOMBRE";"CUERPO";"FECHA_NACIMIENTO";"EMAIL";  
"TOTAL_QUINQUENIOS";"TOTAL_SEXENIOS";"TOTAL_DOCENCIA";"TOTAL_CARGOS"  
"11111111A";"García";"Pérez";"Antonio";"CU";"28/03/1960";"agp@us.es";"2";"2";"3";"3"  
"22222222B";"Fernández";"Caro";"Ana";"TU";"18/07/1980";"afc@uma.es";"1";"1";"2";"2"  
"33333333C";"Laguna";"Olid";"Isabel";"CEU";"02/09/1975";"iol@uco.es";"2";"0";"1";"2"
```

6.2. Fichero de quinquenios

```
"DNI";"NUM_QUINQUENIO";"FECHA_INICIO";"FECHA_FIN"  
"11111111A";"1";"01/01/2007";"01/01/2018"  
"11111111A";"2";"01/01/2007";"01/01/2018"  
"22222222B";"1";"01/01/2010";"01/01/2015"  
"33333333C";"1";"01/01/2005";"01/01/2010"  
"33333333C";"2";"02/01/2010";"02/01/2015"
```

6.3. Fichero de sexenios

```
"DNI";"ANYO_INICIO";"ANYO_FIN"  
"11111111A";"2002";"2008"  
"11111111A";"2009";"2015"  
"22222222B";"2010";"2016"
```

6.4. Fichero de docencia

```
"DNI";"DEDICACION";"FECHA_INICIO";"FECHA_FIN"  
"11111111A";"TC";"02/01/2018";"01/08/2018"  
"11111111A";"TC";"02/08/2018";"31/12/2018"  
"22222222B";"TP2";"01/09/2016";"01/08/2017"  
"22222222B";"TC";"01/09/2017";"01/08/2018"  
"33333333C";"TP5";"01/09/2017";"01/08/2018"
```

6.5. Fichero de cargos

```
"DNI";"CARGO";"FECHA_INICIO";"FECHA_FIN"  
"111111111A";"D";"01/09/2015";"01/08/2016"  
"111111111A";"SG";"01/09/2016";"01/08/2017"  
"111111111A";"D";"01/09/2017";"01/08/2018"  
"222222222B";"DCU";"01/09/2012";"01/08/2014"  
"222222222B";"SC";"01/09/2016";"01/08/2018"  
"333333333C";"E-R";"01/09/2012";"01/08/2013"
```