

www.stecyl.net

Resolución de 21 de junio de 2019.BOCyL 28/06/19

 www.facebook.com/SindicatoSTECyL

 [@SindicatoSTECyL](https://twitter.com/SindicatoSTECyL)

 [Telegram: t.me/sindicatostecyl](https://t.me/sindicatostecyl)



ADJUDICACIÓN INFORMATIZADA DE INTERINIDADES

La participación en este proceso es obligatoria para poder obtener destino en puestos vacantes o en sustituciones durante el curso escolar 2019/2020.

Como el año anterior el proceso consta de tres partes, con plazos diferenciados:

1. Presentación de solicitudes. De las 9:00 del lunes 1 de julio a las 12:00 del viernes 5 de julio.
2. Petición de vacantes concretas. AIVI
3. Petición de sustituciones. AISI

Solo se tendrán en cuenta las solicitudes cumplimentadas y presentadas a través de la aplicación informática.

¿QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR?

a) Quienes hayan presentado solicitud válida en la **convocatoria de oposiciones de Maestros, así como procedimiento de baremación para la constitución de listas** de aspirantes a ocupar puestos en régimen de interinidad de Castilla y León.

Su admisión en los presentes procesos informatizados de provisión estará condicionada a la aprobación definitiva de las listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad.

b) Los aspirantes incluidos en los listados definitivos de baremación derivados de las **órdenes**:

- EDU/561/2008, de 7 de abril,
- EDU/495/2010, de 15 de abril,
- EDU/149/2015, de 26 de febrero,
- EDU/246/2018, de 2 de marzo

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

La solicitud se hará obligatoriamente a través de la aplicación informática disponible www.educa.jcyl.es con acceso privado.

Para ello los solicitantes deberán disponer de cuenta de usuario en el mismo para su acceso mediante contraseña.

El único medio de comunicación será el correo de "@educa.jcyl.es" que debe solicitarse, si no se posee, para:

- Acceder al aplicativo informático. Realizar la solicitud de participación con acceso privado.
- Como medio para recibir información de utilidad relacionada con los actos derivados de este proceso y en especial con la fecha de petición de vacantes y con los llamamientos de sustituciones.

Se considerará como válida la solicitud formulada en el último acceso a la aplicación. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, te podrás descargar un archivo PDF acreditativo de tu solicitud.

ESPECIALIDADES:

Hasta un total de ocho.

Solo podrás optar durante el curso escolar 2019/2020 a obtener puestos en régimen de interinidad en la o las especialidades consignadas.

PROVINCIAS:

Debes indicar una, algunas o todas las provincias de Castilla y León en las que desees realizar la petición de vacantes.

Si no obtienes vacante, solo podrás optar a sustituciones entre las provincias consignadas.

Listados de admitidos y excluidos

Se publicarán:

Lista provisional de admitidos, con indicación de nombre, apellidos, cuatro dígitos del DNI de los participantes, las especialidades solicitadas y las provincias para vacantes.

Lista de excluidos con mención expresa de los motivos de exclusión.

Se establecerá el plazo para que se puedan efectuar alegaciones, desistir de la solicitud o subsanar. Mediante el "Formulario de incorporación de datos o documentos y de subsanación", dirigido al D. G. de Recursos Humanos por registro.

Una vez estudiadas las alegaciones se publicarán los **listados definitivos de admitidos y excluidos**.

Si no estás de acuerdo puedes interponer:

- **Recurso de reposición** ante el DG de Recursos Humanos en el **plazo de un mes**.
- **Recurso contencioso-administrativo** ante el Juzgado del mismo nombre de Valladolid en el **plazo de dos meses**.

ADJUDICACIÓN INFORMATIZADA DE VACANTES. AIVI

Vacantes

Se publicarán en los tablones de anuncios de las DP de Educación, en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.

- Cuerpo de maestros: tercera semana del mes de agosto de 2019.
- Resto de cuerpos primera semana del mes de septiembre de 2019.

Peticiones de vacantes

- A través del aplicativo informático de educacyl.
- Plazo no inferior a 36 horas.
- Obligatorio por aplicación informática con acceso privado.
- La aplicación facilitará la opción de organizar las peticiones a localidad o provincia teniendo en cuenta las especialidades y provincias a las que puedas optar.
- Por orden de preferencia en la aplicación informática: los puestos vacantes a los que desees optar, siempre que cumplas los requisitos necesarios para ello, utilizando el código identificativo de cada puesto.
- Solamente puedes incluir puestos de las especialidades y provincias que consignaste en la solicitud.
- Deberás cumplimentar en este momento las provincias elegidas para, en caso de no obtener vacante, poder optar a puestos en régimen de sustitución.
- Obligatorio cumplir alguno de los siguientes supuestos relativos al porcentaje mínimo de las vacantes a las que pudieras optar:

- El 40% de todas ellas.
- El 40 % de las que tengan el carácter de obligatoria.
- En el caso de no cumplir ninguno de los supuestos indicados la aplicación informática exigirá la cumplimentación de una provincia de las ya consignadas en la solicitud para la adjudicación de oficio.
- La aplicación informática cumplimentará a continuación de tus peticiones y de forma automática las vacantes obligatorias a las que puedas optar no elegidas ordenadas por códigos de localidad y dentro de éstas por códigos de centros. Se puede modificar el orden.
- En primer lugar, se añadirán de oficio todas las plazas obligatorias a las que puedas optar de la 1ª especialidad consignada, a continuación, las plazas de la 2ª especialidad y así sucesivamente hasta incorporar las plazas de todas tus especialidades de participación.

Resolución del proceso de adjudicación de vacantes.

Una vez realizado el proceso informático de adjudicación, se dictará, en el plazo máximo de 24 horas desde la finalización del plazo para la petición de vacantes, la resolución de adjudicación de vacantes.

Se indicarán los plazos para formalizar la toma de posesión y los lugares en los que se indicará la documentación a presentar.

Incluirá los anexos:

- de adjudicación por especialidades,
- alfabético de participantes con indicación de los destinos adjudicados,
- las especialidades y provincias para sustituciones,
- los desistimientos distintos de los indicados en el apartado undécimo, y
- las vacantes retiradas.

Contra dicha resolución, cabrá interponer recurso de reposición ante el DGRH en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del mismo nombre de Valladolid en el plazo de dos meses.

ADJUDICACIÓN INFORMATIZADA DE SUSTITUCIONES. AISI

Participantes

Quienes no hubieran obtenido destino en el proceso informatizado de adjudicación de puestos vacantes y deseen mantenerse activos durante el curso escolar 2019/2020 en las listas de aspirantes a puestos de interinidad de los distintos cuerpos docentes, **estarán obligados a participar en este proceso y solicitar, al menos, el 40% de las sustituciones de carácter obligatorio a las que pueda optar conforme a las especialidades y provincias para sustituciones consignadas en sus peticiones.**

Duración del nombramiento

Con carácter general, la duración del nombramiento como personal interino tendrá carácter estimativo en función de la causa que motive la sustitución y se indicará de forma expresa en la sustitución ofertada.

El nombramiento y sus posibles prórrogas tendrán como fecha límite el 30 de junio de 2020.

Esta fecha límite no se aplicará en los casos en los que se oferten vacantes derivadas del AIVI que hubiesen quedado desiertas o hayan sido objeto de renuncia, teniendo en estos casos la fecha límite la del resto de vacantes adjudicadas según el tipo de centro. Igual excepción se aplicará a las sustituciones derivadas de jubilaciones ofertadas antes de 15 de octubre de 2019, teniendo como fin el 31 de agosto de 2020.

Petición de sustituciones.

A través de la aplicación informática disponible en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León con acceso privado. Únicamente se considerarán como válidas las peticiones grabadas en el último acceso.



Plazo máximo de 72 horas.

Solamente se podrán solicitar puestos de las especialidades y provincias para sustituciones elegidas por el aspirante.

Resolución del proceso de adjudicación de sustituciones

La DG de Recursos Humanos dictará, en el **plazo máximo de 24 horas desde la finalización del plazo para la cumplimentación de** peticiones, la correspondiente resolución de adjudicación de sustituciones.

La toma de posesión se hará en el plazo indicado en la DP donde obtenga destino.

ADJUDICACIÓN DE SUSTITUCIONES DURANTE EL CURSO ESCOLAR

La cobertura de las nuevas sustituciones que surjan durante el curso escolar 2019/2020 se podrán efectuar mediante otros procesos informatizados idénticos al de esta convocatoria o mediante los procedimientos indicados a continuación.

A través del correo electrónico "@educa.jcyl.es" la dirección provincial de educación a la que pertenezca la vacante ofertará a los interinos disponibles en la lista o listas correspondientes, (indicando el código de la sustitución, cuerpo, especialidad, provincia, localidad, tipo de sustitución, fecha de inicio, fecha de fin prevista, así como el carácter obligatorio o no obligatorio de la sustitución).

Los destinatarios del correo dispondrán de un **plazo de 24 horas** desde su remisión **para responder manifestando su disponibilidad para aceptar la sustitución; la ausencia de respuesta al correo presupone el rechazo por parte del aspirante a la solicitud ofertada.**

Quando la sustitución sea obligatoria: en caso de no aceptar la sustitución por concurrir en el aspirante **causa justificada, deberá igualmente responder al correo**, adjuntando la documentación acreditativa de la misma, con el fin de continuar disponible en las listas en el curso escolar 2019/2020.

Reincorporación a las listas

Una vez que el centro educativo comunique la finalización de la sustitución, las direcciones provinciales de educación dispondrán de un **plazo de dos días hábiles para reincorporar** al aspirante a la situación de disponible en la lista o listas correspondientes, a efectos de futuros llamamientos.

DESISTIMIENTOS

Con carácter previo a la adjudicación de puestos podrán desistir de la participación quienes **no realicen ninguna petición de vacantes ni sustituciones**. Quedarán en la situación de "no disponible" en el curso 2019/20 por las especialidades y cuerpos de las listas en que esté incluido.

- **Desistimiento con causa justificada:**

Antes de la finalización del plazo de petición de vacantes, quienes se encuentren en alguna de las situaciones previstas, podrán, desistir de la adjudicación de una vacante, **pero quedar en condiciones de incorporarse a las listas para sustituciones cuando finalice la causa justificada alegada.**

A tal efecto deberán **acceder a la aplicación informática y marcar la casilla destinada al efecto**. Debe elegir las provincias para sustituciones para cuando finalice la causa.

En el plazo de **10 días hábiles** siguientes a la resolución de adjudicación deberá **presentar su solicitud de desistimiento por causa justificada** dirigida al Director General de Recursos Humanos, junto con la documentación justificativa de la causa alegada. Quedará como **"no disponible" hasta que finalice la causa.**

RENUNCIAS

Quienes deseen renunciar a un puesto adjudicado o los que habiéndose incorporado a un puesto de interinidad deseen renunciar a él deberán

presentar solicitud de renuncia dirigida al DGRH dentro del plazo que al efecto se establezca en la resolución de adjudicación, debiendo utilizar para ello el modelo que figura como documento 2.

Supone la eliminación de todas las listas en las que se encuentren incluidos hasta la nueva elaboración de las mismas.

- Quienes deseen renunciar a un puesto adjudicado o quienes habiéndose incorporado a un puesto de interinidad deseen renunciar a él deberán presentar solicitud de renuncia dirigida al DGRH dentro del plazo que al efecto se establezca en la resolución de adjudicación (Doc. 2).
- Quienes renuncien a la sustitución adjudicada una vez incorporados a la misma.
- Quienes no se personen en el plazo señalado para la toma de posesión se considerará que renuncian sin causa justificada al puesto adjudicado. Salvo que el aspirante acredite la concurrencia de causas de fuerza mayor debidamente justificada.
- Si alegan debidamente **causa justificada** de renuncia sobrevenida desde la finalización del plazo de grabación de peticiones hasta la fecha que se establezca para realizar la toma de posesión. En ese caso, una vez admitida la causa como justificada, **el participante quedará en situación de «no disponible» durante el curso 2019/2020**, en todas las listas de los diferentes cuerpos docentes en las que se encuentre incluido, si bien podrá volver a estar disponible cuando comunique el cese la causa
- La no aceptación de una sustitución obligatoria sin causa justificada implicara que el aspirante pasa a la situación de «no disponible» en las listas de todas las provincias solicitadas para la especialidad correspondiente durante el curso 2019/2020.

- La **renuncia a una sustitución obligatoria ofertada por medios no informáticos** supondrá la eliminación de la lista en esa provincia y por esa especialidad durante el curso 2019/20.

CAUSAS JUSTIFICADAS DE RENUNCIA

Los modelos de desistimiento y renuncia debidamente cumplimentados deberán presentarse a través de los siguientes correos electrónicos:

- Cuerpo de maestros

renuncias_aivi_pri@educa.jcyl.es,

- Resto de cuerpos

renuncias_aivi_sec@educa.jcyl.es

Si alegas alguna de las causas justificadas, deberás aportar junto con el correspondiente modelo copia de la documentación justificativa alegada.

Únicamente se admitirán envíos desde el correo electrónico coincidente con el verificado en la solicitud (@educa.jcyl.es).

Las renunciaciones se extenderán a todas las listas de los diferentes cuerpos docentes en las que se encuentren incluidos.

Se entenderán como causas justificadas de desistimiento al proceso o de renuncia a la plaza adjudicada las siguientes:

- Las relacionadas con la maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, durante el tiempo marcado por la ley. No obstante, quien se encuentre en situación de maternidad a comienzos de curso podrá solicitar la **reserva de la plaza adjudicada**, según lo establecido.
- Por enfermedad grave del aspirante o de familiar en primer grado, debidamente justificada, que impida la incorporación al destino.
- Por cuidado de hijo menor de tres años o por cuidado de familiar a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente o enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.
- Por tener contrato laboral en vigor o relación jurídico funcional con alguna Administración Pública o empresa privada.
Esta circunstancia no podrá servir de justificación cuando el nombramiento se oferte para vacante o sustitución de curso completo.
- Si la fecha de la toma de posesión estuviese incluida en los quince días posteriores a que el aspirante a ocupar un puesto en

régimen de interinidad contraiga matrimonio, o se inscriba en los correspondientes registros de uniones de hecho.

- Por encontrarse trabajando en el extranjero en algún programa docente convocado por una Administración Pública.
- Si el aspirante estuviese en situación de incapacidad laboral temporal con anterioridad a que se le ofrezca el nombramiento, acreditándolo con el correspondiente certificado médico y avalado en su caso por el informe de la inspección médica educativa.

AISI: sólo se considerarán justificadas las causas sobrevenidas a la adjudicación informatizada de vacantes, excepto tener contrato laboral en vigor o relación jurídico funcional con alguna Administración Pública o empresa privada.

Si se solicita la incorporación a las listas se producirá dentro de los 10 días hábiles siguientes a la entrada en el registro de la Consejería de Educación.

Para las solicitadas durante los meses de agosto y septiembre se concederán a partir del 1 de octubre para el cuerpo de maestros, y del 15 de octubre para el resto de cuerpos, por orden de entrada.

Sedes STECYL-i @SindicatoSTECYL www.stecyl.net

ÁVILA

C/ Don Gerónimo 15, 1º Izq. 5001 ÁVILA
Tel 920 254 822 steavila@stecyl.net

BURGOS

C/ Vitoria 46 entreplanta dcha. 09004 BURGOS
Tel 650 482 093 steburgos@stecyl.net

Aranda de Duero

C/ Antonio Baciero, 2, bajo 09400 Aranda de Duero
Tel 650 482 092 stearanda@stecyl.net

Miranda de Ebro

C/ Vitoria, 2, bajo 09200 Miranda de Ebro
Tel 650 482 096 stemiranda@stecyl.net

LEÓN

C/ Covadonga, 5, 1ª planta 24001 LEÓN
Tel 987 258 538 stele@stecyl.net

Ponferrada

C/ Ave María, 5. 2º Dcha. 24400 PONFERRADA
Tel 987 078 355 stelebierzo@stecyl.net

PALENCIA

c/ Mayor Antigua, 88-bajo 34005 PALENCIA
Tel 979 742 948 stepalencia@stecyl.net

SALAMANCA

C/ Pozo Hilera, 5, 1ªA 37002 SALAMANCA
Tel 923 261 110 stesalamanca@stecyl.net

SEGOVIA

Avda. Acueducto, 12, 2º ofic. 2 40001 SEGOVIA
Tel 921 460 599 stesegovia@stecyl.net

SORIA

Pza. Odón Alonso, 2, local E2 (entrada por Cronista Rioja) 42003 SORIA
Tel 975 228 808 stesoria@stecyl.net

VALLADOLID

C/ La Pasión, 5-7, 6ºD 47001 VALLADOLID
Tel 983 375 038 stevalladolid@stecyl.net

ZAMORA

Avda. Alfonso IX 1, 2º oficina C 49014 ZAMORA
Tel 980 530 154 stezamora@stecyl.net

Federación STECYL-i

Pasaje de la Marquesina, 11 47004 VALLADOLID
federación@stecyl.net

TIPOS DE NOMBRAMIENTOS EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD

1. Atendiendo a su duración:

a) Nombramiento para un puesto vacante de curso completo, de carácter anual:

- Desde 1 de septiembre a 31 de agosto del año siguiente para el profesorado que imparta docencia en CEIP o de Educación Especial, así como en CEOs;
- Desde 15 de septiembre a 14 de septiembre del año siguiente para el resto de supuestos.

b) Nombramiento para sustitución: aquellos cuya finalidad sea sustituir transitoriamente al personal docente, a lo largo del curso escolar o para atender a necesidades de carácter temporal que no puedan ser desempeñadas por funcionarios de carrera.

2. Atendiendo a la duración de la jornada de trabajo:

a) Jornada a tiempo completo: Cuando el funcionario interino deba cumplir la jornada de trabajo ordinaria, en el nivel educativo correspondiente.

b) Jornada a tiempo parcial: Cuando el funcionario interino deba cumplir una jornada de trabajo inferior a la ordinaria, en el nivel educativo correspondiente.

3. Por las características del puesto:

a) Puestos ordinarios: aquellos en los que no concurra ninguna circunstancia especial en cuanto al perfil requerido.

b) Puestos compartidos o itinerantes:

- **Itinerantes** aquellos puestos a desempeñar por funcionarios interinos en los Centros de Educación Infantil y Primaria que, por razones de servicio, estén obligados a desplazarse periódicamente de un centro de una localidad a otro de distinta localidad, para impartir docencia. Igualmente tendrán esta consideración los puestos en Equipos de Orientación de las especialidades de Orientación Educativa del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria y de Servicios a la Comunidad del cuerpo de profesores técnicos de formación profesional.
- **Compartidos** cuando los puestos pertenezcan a la misma localidad.

c) Puestos de perfil múltiple: aquellos a desempeñar por funcionarios interinos en los Centros de Educación Infantil y Primaria para los que se necesite contar con más de una especialidad. Estos puestos en la aplicación figurarán bajo la denominación "asignaturas complementarias", se adjudicarán a los integrantes de la lista de la especialidad que figure en primer lugar en la definición de los mismos, que se hará atendiendo a la especialidad con mayor carga horaria.

d) Puestos bilingües: aquellos en los que se deban impartir áreas, materias o módulos no lingüísticos en las secciones bilingües o secciones bilingües autorizadas, así como los puestos de lengua extranjera Inglés para los centros acogidos al convenio con The British Council. Para desempeñar estos puestos será necesario contar con la **acreditación de la competencia lingüística** en los correspondientes idiomas, obtenidas en las convocatorias indicadas en el anexo II. Dicha acreditación de la competencia lingüística será incorporada de oficio por la Administración.

La obtención de puestos bilingües implicará la obligatoriedad de impartir las horas en el idioma de las mismas. En caso de no completar horario con las horas de las áreas o materias no lingüísticas propias de dichas secciones se impartirán horas no bilingües, de acuerdo con los criterios de elección de horarios establecidos por la normativa de aplicación.

4. Por el carácter forzoso o voluntario de la aceptación de los puestos ofrecidos, a los únicos efectos de determinar la permanencia o exclusión de las listas o disponibilidad o no disponibilidad para los llamamientos, se distingue entre:

a) Puestos obligatorios: los puestos *ordinarios a tiempo completo*, así como *todos los puestos solicitados de forma expresa* por el participante. Además, los puestos *de apoyo de los departamentos de orientación* y los puestos *con asignaturas complementarias o de horario compartido* con otra u otras especialidades afines en el mismo centro, siempre que el aspirante esté incluido en la lista de la primera especialidad por la que esté definida la vacante, con las excepciones establecidas en el apartado siguiente.

b) Puestos voluntarios:

- que requieran acreditación de la competencia lingüística,
- educación compensatoria,
- aulas hospitalarias,
- Medidas de Apoyo y Refuerzo (MARE),
- puestos de carácter compartido,
- puestos de carácter itinerante,
- CEO Zambrana (centro de menores),
- centro rural de innovación educativa (CRIE),
- Escuelas-Hogar y Residencias,
- los puestos docentes en I. Penitenciarias
- y los de tiempo parcial, a menos que el aspirante hubiera marcado expresamente esta opción en su solicitud.
- Para el cuerpo de maestros, además tendrán la consideración de voluntarios los puestos con perfil múltiple, siempre que el solicitante tenga reconocidos los requisitos necesarios para impartirlos.