

Borrador de Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, de la Consejería de Educación, por la que se convoca la concesión de comisiones de servicios en atención a situaciones especiales del profesorado de los cuerpos docentes de enseñanzas no universitarias, para el curso escolar 2016/2017.

Primero. Objeto.

La presente resolución tiene por objeto convocar la concesión de comisiones de servicios en atención a situaciones especiales del profesorado de los cuerpos docentes de enseñanzas no universitarias, para el curso escolar 2016/2017, en los centros públicos y servicios de apoyo a los mismos de la Consejería de Educación.

Segundo. Requisitos.

1. Los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Ser funcionario perteneciente a alguno de los cuerpos que imparten docencia de las distintas enseñanzas señaladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, incluidos los cuerpos y escalas declarados a extinguir a que se refiere la disposición transitoria quinta de la Ley 31/1991, de Presupuestos Generales del Estado para el año 1992.
 - b) Encontrarse en situación de excedencia por cuidado de familiares o en servicio activo desempeñando sus funciones en puestos de trabajo propios del ámbito de funcional docente de las enseñanzas no universitarias, dependientes de esta o de otras Administraciones educativas.
 - c) Concurrir en los funcionarios o en sus familiares de primer grado situaciones de salud o de índole social, todas ellas especialmente graves.
2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse y ser acreditados en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, salvo el indicado en el punto 1 b) respecto a la excedencia por cuidado de familiares que se entenderá cumplido a 31 de agosto de 2016.

Tercero. Solicitudes y documentación.

1. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán cumplimentar el modelo de solicitud que figura como anexo I a la presente resolución y que se encuentra disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>), en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>), en las oficinas generales, en la departamental de la Consejería de Educación y en los puntos de información y atención al ciudadano de esta Administración.

La solicitud incluirá la declaración de reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, de ser ciertos todos los datos consignados en ella así como de la veracidad de la documentación aportada como se señala en el apartado tercero.4.

Asimismo, la solicitud contendrá la opción de autorización para que la Consejería de Educación compruebe directamente o por medios telemáticos los datos correspondientes a la identidad del solicitante y lo establecido en el apartado 3.3 c) relativo a la discapacidad.

La mencionada solicitud se dirigirá al Director General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación y podrá presentarse, junto con la correspondiente documentación, por uno de los siguientes medios:

- a) De manera presencial en el registro de la Consejería de Educación, ubicado en la Avenida de Monasterio de Ntra. Sra. de Prado, s/n, 47014, en los registros de las direcciones provinciales de educación o en cualquiera de los demás lugares a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si, en uso de este derecho, la solicitud y la documentación complementaria fueran remitidas por correo, será necesaria su presentación en sobre abierto para que sea fechado y sellado por el empleado de correos antes de que se proceda a su certificación.

b) De forma electrónica. Para ello, los solicitantes deberán disponer de DNI electrónico o de cualquier certificado electrónico que haya sido previamente reconocido por esta Administración y sea compatible con los diferentes elementos habilitantes y plataformas tecnológicas.

Las entidades prestadoras del servicio al que se refiere el párrafo anterior reconocidas por la Junta de Castilla y León, figuran en una relación actualizada publicada en la web de la Junta de Castilla y León <https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>.

Los interesados que dispongan de los medios indicados podrán cursar sus solicitudes, junto, en su caso, con la documentación correspondiente, que se digitalizará y aportará como archivo anexo a la solicitud, a través del registro electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Las solicitudes así presentadas producirán los mismos efectos jurídicos que las formuladas de acuerdo con el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. El registro electrónico emitirá automáticamente un resguardo acreditativo de la presentación consistente en una copia auténtica de la solicitud que incluye la fecha, hora y número de entrada de registro, así como un resumen acreditativo tanto de la presentación de la solicitud como de la documentación que, en su caso, acompañe a la misma.

Esta copia está configurada de forma que puede ser impresa o archivada por el interesado, garantizando la identidad del registro y teniendo valor de recibo de presentación. La falta de recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la aparición de un mensaje de error o deficiencia de transmisión implica que no se ha producido la recepción correctamente, debiendo realizarse la presentación en otro momento o utilizando otros medios disponibles.

2. Los funcionarios que pertenezcan a otras Administraciones educativas deberán acompañar a la solicitud, en la forma y junto con la documentación indicada en el punto 3, una certificación expedida por el órgano competente del que depende el centro en el que tengan su destino, que comprenderá los siguientes extremos:

- a) Nombre, apellidos, DNI y número de registro de personal.
- b) Antigüedad, año de la oposición y nota obtenida, relativas al cuerpo por el que solicita la comisión de servicios.
- c) Destino actual: definitivo o, en su caso, provisional.
- d) Especialidades o habilitaciones que posean.
- e) Situación administrativa.

Se tomará como fecha de referencia en relación con los datos contenidos en dicha certificación, el día de la publicación de esta resolución en el "Boletín Oficial de Castilla y León".

3. Por el mismo medio elegido para la presentación de la solicitud indicado en el punto 1, todos los interesados deberán acompañar a la misma la siguiente documentación justificativa de las circunstancias que apoyen su petición:

- a) En caso de existencia de enfermedad propia que le impida o dificulte gravemente llevar a cabo su labor docente en su puesto de destino, deberá aportar los correspondientes informes médicos actualizados que la acrediten.
- b) En caso de enfermedad de familiares convivientes en primer grado de consanguinidad o afinidad y no haya posibilidad de una correcta atención o tratamiento en la localidad o provincia de su destino, deberá adjuntar los oportunos informes médicos actualizados que la justifiquen, y fotocopia del libro de familia completo referido a la persona por la que solicita la comisión. Asimismo, en los supuestos de enfermedad de familiares distintos al cónyuge o hijos deberá aportar una declaración responsable relativa a la

necesidad de atención del familiar conforme se señala en el anexo II, el certificado de empadronamiento del mencionado familiar en la localidad solicitada y, de existir más familiares que pudieran atender al enfermo, adjuntará los documentos que acrediten la imposibilidad de su atención (certificado de empadronamiento, certificado de empresa, entre otros).

- c) En los casos en que se alegue discapacidad propia o de un familiar deberá acreditarse el grado de la misma mediante el correspondiente certificado expedido por la Gerencia de Servicios Sociales u órgano equivalente de otra Administración Pública, salvo en los casos en los que, respecto del personal docente, dicha información obre en el fichero de personas con discapacidad de la Comunidad de Castilla y León y autorice a la Consejería de Educación para recabar directamente y/o por medios telemáticos dicho datos.
- d) Cualquier otra documentación que estime oportuna y sirva de apoyo a su solicitud.

4. Conforme se indica en la solicitud, los aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma es copia fiel de los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original. En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar, conforme dispone el artículo 71 bis punto 4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5. En los casos alegados de existencia de enfermedad propia del personal docente, actualmente destinado en centros públicos y servicios de apoyo de la Consejería de Educación, que le impida o dificulte gravemente llevar a cabo su labor docente en su puesto de destino, la Inspección Médica de la dirección provincial de educación de la que dependa el solicitante emitirá un informe sobre dicha enfermedad y la pretensión formulada por aquél que deberá remitir a la comisión de valoración indicada en el apartado cuarto.

6 Si las solicitudes no reunieran los requisitos exigidos en la presente resolución, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser motivada.

7. El plazo de presentación de solicitudes junto con la mencionada documentación comenzará a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el "Boletín Oficial de Castilla y León" y finalizará el **xx** de abril de 2016.

Cuarto. Comisión de valoración.

1. Las solicitudes serán objeto de estudio por una comisión de valoración, adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, integrada por los siguientes miembros:

- a) El Director General de Recursos Humanos o persona en quien delegue, que la presidirá.
- b) Un funcionario del Servicio de Profesorado de Educación Pública Infantil, Primaria y Especial.
- c) Un funcionario del Servicio de Profesorado de Educación Pública de Secundaria, Formación Profesional, Adultos y Régimen Especial.
- d) Un funcionario de la Unidad de Negociación Colectiva.
- e) Un funcionario de la Dirección General de Recursos Humanos quien actuará como secretario.

Corresponderá al Director General de Recursos Humanos el nombramiento de los distintos miembros así como el de sus suplentes.

2. Para el ejercicio de sus funciones, la comisión de valoración podrá solicitar el asesoramiento de aquellas personas que, por razón de su competencia o cualificación técnica, considere oportuno.

3. La comisión de valoración, tras examinar, entre otros aspectos, los documentos aportados por el interesado, la mayor o menor gravedad de la enfermedad o situación alegada, la participación del solicitante y las peticiones efectuadas en el concurso de traslados convocado en el presente curso escolar, las localidades o zonas solicitadas, el cambio de puesto a la misma localidad y, en el caso de enfermedad de un familiar, el grado de consanguinidad o afinidad, la posibilidad de una correcta atención o tratamiento en la localidad o provincia de su destino así como el grado de dependencia del mismo, elevará la correspondiente propuesta al Director General de Recursos Humanos que resolverá lo que proceda.

Quinto. Resolución y condiciones de la concesión.

1. A la vista de la propuesta indicada en el apartado cuarto, el Director General de Recursos Humanos dictará la oportuna resolución que será objeto de notificación a los interesados y de publicidad a través del tablón de anuncios de dicha dirección provincial y en el portal de educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>).

Contra dicha resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el Director General de Recursos Humanos 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. Ambos plazos se computarán a partir del día siguiente al de su notificación.

2. Transcurrido un plazo de tres meses, contados a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin haber sido notificada la resolución, la petición de la comisión de servicios se entenderá desestimada.

3. La concesión de la comisión de servicios solicitada estará supeditada, en todo caso, a la existencia de vacante determinada de conformidad con la planificación educativa, a encontrarse el solicitante habilitado o poseer la especialidad correspondiente, a la valoración de las circunstancias alegadas y debidamente acreditadas, a la participación efectiva en el procedimiento provincial de adjudicación de puestos provisionales para el curso 2016/2017 y a la inexistencia de profesorado con mayor derecho, de acuerdo con las prioridades que se determinen en las Instrucciones que en materia de personal docente dicte la Dirección General de Recursos Humanos para el inicio del curso escolar 2016/2017.

En cualquier caso, la concesión de la comisión de servicios estará supeditada, a la acreditación de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme dispone el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Asimismo, en los casos de funcionarios dependientes de otras Administraciones educativas, la comisión de servicios estará condicionada a la concesión expresa de la correspondiente autorización por el órgano competente de aquélla.

4. Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, se podrá conceder un cambio de puesto por enfermedad propia a la misma localidad o centro en la que tuviese su destino definitivo.

5. Su concesión comprenderá desde el 1 de septiembre de 2016 hasta el 31 de agosto de 2017.

Sexto. Irrenunciabilidad de los destinos.

Los destinos adjudicados se desempeñarán durante el curso escolar 2016/2017 y serán irrenunciables, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Dirección General de Recursos Humanos.

Séptimo. Revocación de la comisión de servicios.

La falsedad de los datos alegados en la solicitud o en la documentación aportada supondrá la revocación de la comisión de servicios concedida, sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso, pudieran exigirse.

ANEXO I (hoja 1)

SOLICITUD DE COMISIÓN DE SERVICIO EN ATENCIÓN A SITUACIONES ESPECIALES DEL PROFESORADO PARA EL CURSO ESCOLAR 2016/2017

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre		
Domicilio a efectos de notificación		
Localidad		Provincia
Código Postal	NIF	Teléfonos de contacto (fijo y móvil)
Correo electrónico		

2.- DATOS PROFESIONALES

Cuerpo		Número de registro de personal	
Destino	Centro de destino	Localidad	Provincia
Definitivo			
Provisional			
En comisión de servicio			
Especialidades/ Habilitaciones			
Situación administrativa	En su caso, fecha de adquisición de su destino definitivo	Administración Educativa de pertenencia	
¿Participa en el último concurso de traslados convocado por esta Consejería de Educación? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿Ha solicitado en el citado concurso todos los centros de la/s localidad/es señaladas en la hoja 2? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		

3.- MOTIVOS DE LA SOLICITUD

(Señale lo que proceda y explique brevemente) Enfermedad propia <input type="checkbox"/> Enfermedad de familiar <input type="checkbox"/> Otras situaciones <input type="checkbox"/>

4.- DOCUMENTACIÓN APORTADA (deberá tener presente lo dispuesto en los apartados 3.2 y 3.3 de la convocatoria)

--

ANEXO I (hoja 2)

5.- DESTINOS SOLICITADOS

Orden de preferencia	Localidad	Provincia

El/la abajo firmante SOLICITA la concesión de una comisión de servicio en atención a situaciones especiales del profesorado en alguna de la/s localidad/es arriba indicada/s y asimismo declara que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y la veracidad de la documentación aportada que es copia fiel de los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirle en cualquier momento la documentación original. Asimismo, declara conocer que la inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar, conforme dispone el artículo 71 bis punto 4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, autorizo a la Consejería de Educación para recabar directamente y/o por medios telemáticos (señale, en su caso, con una "X"):

- Los datos relativos a la identidad, conforme a lo indicado en el apartado 3.1.
- Los datos relativos a la discapacidad, conforme a lo indicado en el apartado 3.3 c).

En caso de no señalar la/s casilla/s correspondiente/s deberá presentar la documentación indicada en dicho/s apartado/s.

En a de de 2016

(firma)

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Avda Monasterio Nuestra Sra. de Prado s/n, 47014 Valladolid

De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, se le informa, que sus datos personales van a ser incluidos en el fichero de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León denominado "Sistema Integrado de Gestión de Personal (SIGP)". Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recogidos en el fichero pueden ejercerse en la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, órgano responsable del fichero, sita en la Avda. Monasterio Ntra. Sra. de Prado s/n, 47014 Valladolid. Para cualquier consulta relacionada con la materia del procedimiento o sugerencia para mejorar este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (para llamadas desde fuera de la Comunidad de Castilla y León 983 327 850).

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a,
funcionario/a de carrera del cuerpo de, con domicilio
en
localidad de....., provincia de,
con DNI/NIE, declara a efectos de participar en la convocatoria de
comisiones de servicios en atención a situaciones especiales del profesorado de los cuerpos
docentes de enseñanzas no universitarias, para el curso escolar 2016/2017, y conforme se
indica en el apartado 3.3 b) de la misma, la necesidad de atención del familiar (1).....
.....

En a de de 2016

(Firma)

(1) Indicar el parentesco y el nombre y apellidos