

Borrador de Resolución, de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, por la que se convocan los procesos de adjudicación informatizada de puestos de trabajo docentes en régimen de interinidad en los centros públicos no universitarios y servicios de apoyo a los mismos dependientes de la Consejería de Educación, para el curso escolar 2020/2021.

Mediante el Acuerdo de 19 de mayo de 2006, de mejora de las condiciones laborales y profesionales del personal docente de centros públicos de enseñanzas escolares de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, publicado por Orden EDU/862/2006, de 23 de mayo, se han establecido las medidas a que debe atenerse la regulación del procedimiento de provisión de puestos docentes en régimen de interinidad.

Mediante Orden EDU/71/2019, de 30 de enero, se convocó procedimiento de baremación para la constitución de listas de aspirantes a ocupar puestos en régimen de interinidad en el cuerpo de maestros y mediante Orden/EDU/561/2008, de 7 de abril, Orden/EDU/495/2010, de 15 de abril, Orden/EDU/149/2015, de 26 de febrero, y Orden/EDU/246/2018, de 2 de marzo, se convocaron procesos de baremación para configurar las listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad pertenecientes a los cuerpos de profesores de enseñanza secundaria, profesores técnicos de formación profesional, profesores de escuelas oficiales de idiomas, profesores de música y artes escénicas y profesores y maestros de taller de artes plásticas y diseño.

Las listas así configuradas serán de aplicación para aquellos supuestos en los que existan vacantes que no puedan ser asumidas por el personal funcionario de carrera o en prácticas de dichos cuerpos o sea necesario dar cobertura a las ausencias mediante las correspondientes sustituciones.

Las citadas órdenes disponen que anualmente la adjudicación de destinos a los aspirantes a ocupar puestos de trabajo docentes en régimen de interinidad en el inicio de cada curso escolar se realizará mediante proceso informatizado, siendo necesaria su participación al objeto de optar a vacantes y/o sustituciones, sin perjuicio de que en determinados cuerpos y especialidades pueda optarse por la modalidad presencial.

Como en años anteriores, el bloque general de la adjudicación de destinos a los aspirantes a ocupar puestos docentes no universitarios en régimen de interinidad para el curso escolar 2020/2021, se realizará mediante el citado proceso informatizado, que conjugará los principios administrativos de eficacia y economía procesal y garantizando, al mismo tiempo, la transparencia e igualdad en el acceso a estos puestos.

El proceso se estructurará en tres fases, con plazos diferenciados, siendo la primera fase la presentación de solicitudes de participación, la segunda la relativa a la petición de vacantes concretas y la tercera la petición de sustituciones, todas ellas realizadas mediante aplicativo informático.

De conformidad con la Orden EDU/106/2016, de 19 de febrero, por la que se regula la obligatoriedad de cumplimentar y presentar mediante aplicativo informático la solicitud de participación en determinados procesos de selección y provisión de puestos de trabajo docentes en los centros públicos no universitarios y servicios de apoyo a los mismos dependientes de la Consejería competente en materia de educación, este procedimiento de adjudicación incluye la obligatoriedad de cumplimentar la solicitud de participación, presentar alegaciones y efectuar la petición de vacantes y de sustituciones a través de un aplicativo informático.

En consecuencia y de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 25/2019, de 1 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación,

RESUELVO

Primero.- Objeto.

La presente resolución tiene por objeto convocar los procesos de adjudicación informatizada de puestos de trabajo docentes en régimen de interinidad en los centros públicos no universitarios y servicios de apoyo a los mismos dependientes de la Consejería de Educación, para el curso escolar 2020/2021.

Segundo.- Procesos informatizados de provisión.

1. Los procesos informatizados de provisión se ordenaran en tres fases:
 - a) Primera fase: de solicitud de participación.
 - b) Segunda fase: de petición informatizada de puestos vacantes.
 - c) Tercera fase: de petición informatizada de sustituciones de inicio de curso. Esta podrá desarrollarse en varios procesos sucesivos atendiendo al número de sustituciones que haya que cubrir.
2. Desde el momento de cumplimentación de la solicitud de participación, los procesos se desarrollaran de forma independiente para el cuerpo de maestros y para el resto de cuerpos docentes, pudiendo tener calendarios distintos.

Tercero.- Participantes y reglas de participación.

1. Podrán participar en los procesos con el fin de obtener destino en puestos de trabajo docentes en régimen de interinidad para el curso escolar 2020/2021:
 - a) Para el cuerpo de maestros, los aspirantes incluidos en los listados de baremación derivados del proceso convocado por Orden EDU/71/2019, de 30 de enero, por la que se convoca procedimiento selectivo de ingreso y adquisición de nuevas especialidades, así como procedimiento de baremación para la constitución de listas de aspirantes a ocupar puestos en régimen de interinidad en el cuerpo de maestros.
 - b) Para el resto de cuerpos, los aspirantes incluidos en los listados vigentes de baremación derivados de las órdenes de convocatoria indicadas en el anexo I.
2. No podrán participar en este proceso los aspirantes incluidos en los listados de baremación recogidos en las letras a) y b) del punto 1 que hayan sido eliminados de las mismas por haber renunciado sin causa justificada a un puesto adjudicado en régimen de interinidad, no haber tomado posesión en el plazo establecido o por haber abandonado dicho puesto después de haber tomado posesión.
3. La participación en este proceso es obligatoria para poder obtener destino en puestos de trabajo en régimen de interinidad durante el curso escolar 2020/2021. Los aspirantes que no formalicen la solicitud de participación indicada en el apartado quinto, así como los que la presenten no consignen posteriormente la petición de puestos en los términos indicados en los

apartados octavo y decimotercero, no podrán optar a puestos vacantes o de sustitución en régimen de interinidad por las especialidades y cuerpos de las listas en las que se encuentren incluidos durante el curso escolar 2020/2021.

4. La solicitud de participación en estos procesos deberá cumplimentarse y tramitarse obligatoriamente mediante aplicativo informático, conforme a lo dispuesto en la Orden EDU/106/2016, de 19 de febrero, por la que se regula la obligatoriedad de cumplimentar y presentar mediante aplicativo informático la solicitud de participación en determinados procesos de selección y provisión de puestos de trabajo docentes en los centros públicos no universitarios y servicios de apoyo a los mismos dependientes de la Consejería competente en materia de educación.

5. No se tendrá en cuenta ninguna solicitud que no esté cumplimentada y tramitada a través del citado aplicativo informático.

Cuarto.- Tipos de nombramientos en régimen de interinidad.

1. Atendiendo a su duración, el nombramiento de los funcionarios interinos puede ser de los siguientes tipos:

- a) Nombramiento para un puesto vacante de curso completo, de carácter anual: desde 1 de septiembre de 2020 a 31 de agosto de 2021 para el profesorado que imparta docencia en Centros de Educación Infantil y/o Primaria o de Educación Especial, así como en Centros de Educación Primaria donde se imparta la Educación Secundaria Obligatoria; y desde 15 de septiembre de 2020 a 14 de septiembre de 2021 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, el nombramiento de los funcionarios interinos puede ser de los siguientes tipos:

- a) A tiempo completo: cuando el funcionario interino deba cumplir la jornada de trabajo ordinaria, en el nivel educativo correspondiente.
- b) 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, el nombramiento de los funcionarios interinos puede ser de los siguientes tipos:

- a) Puestos ordinarios: aquellos en los que no concurra ninguna circunstancia especial en cuanto al perfil requerido.
- b) Puestos compartidos o itinerantes: tendrán la condición de 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.

Cuando los centros pertenezcan a la misma localidad, el puesto tendrá la consideración de compartido.

- 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, que 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 lingüísticas autorizadas, así como los puestos de lengua extranjera: inglés del cuerpo de maestros para los centros acogidos en el 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.

La obtención de puestos bilingües implicará la obligatoriedad de impartir las horas en el idioma de las mismas sin perjuicio del mejor derecho que ostenten los funcionarios en prácticas o de carrera. 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.

La acreditación de la competencia lingüística será incorporada de oficio por la Administración.

4. Por el carácter obligatorio 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 llamamientos, se distingue entre:

- a) Puestos obligatorios: los puestos ordinarios a tiempo completo, así como todos los puestos voluntarios recogidos en la letra 4.b) solicitados de forma expresa por el participante.

Además, para los cuerpos docentes distintos al de maestros, se consideran obligatorios 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 definido el puesto, con las excepciones establecidas en la letra b) de este punto.

- b) Puestos voluntarios: los puestos que requieran acreditación de la competencia lingüística, educación compensatoria, aulas hospitalarias, Medidas de Apoyo y Refuerzo (MARE), los puestos que tengan carácter compartido, los puestos que tengan carácter de itinerante, CEO Zambrana (centro de menores), Centro rural de Innovación educativa (CRIE), Escuelas-Hogar y Residencias, los puestos docentes en Instituciones 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 de perfil múltiple, siempre que el aspirante tenga reconocidos los requisitos necesarios para impartirlas.

Quinto.- Solicitudes de participación.

1. Quienes deseen participar en esta convocatoria deberán cumplimentar la solicitud a través del aplicativo informático disponible en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>) con acceso privado. Para ello, los solicitantes deberán disponer de cuenta de usuario en el mismo.

Los aspirantes que no dispongan de la citada cuenta de correo electrónico podrán solicitarla a través del propio Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.

De conformidad con la Orden EDU/1044/2016, de 12 de diciembre, relativa al uso del correo electrónico "@educa.jcyl.es" como medio de comunicación en el ámbito de la educación no universitaria, al cumplimentar la solicitud en la aplicación informática únicamente se admitirá este correo asociado a la cuenta de usuario del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León, al ser necesario para el acceso privado a las aplicaciones informáticas para formular alegaciones, realizar la petición de vacantes y la petición de sustituciones a través del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>).

Asimismo, la citada dirección de correo electrónico servirá para recibir información de utilidad relacionada con los actos derivados de este proceso y en especial con la fecha de petición de vacantes indicada en el apartado octavo y con los llamamientos de sustituciones señalados en el apartado vigésimo.

2. Los participantes podrán consignar, por orden de preferencia, hasta un total de ocho especialidades de aquellas listas vigentes de las que formen parte de acuerdo con el apartado tercero.1, así como aquellas provincias en las que desean obtener puestos docentes.

Las peticiones de vacantes y sustituciones indicadas en los apartados octavo y decimotercero, respectivamente, únicamente podrán realizarlas por las especialidades y por las provincias antes señaladas.

Quienes pudiendo completar el número máximo de especialidades no lo efectuasen no podrán optar durante el curso escolar 2020/2021 a obtener puestos de trabajo docentes en régimen de interinidad en la o las especialidades no consignadas.

3. Los aspirantes indicarán algunas o todas las provincias de Castilla y León en las que deseen realizar la petición de vacantes señalada en el apartado octavo.

Los solicitantes deberán tener en cuenta que en caso de no obtener vacante y para optar a puestos en régimen de sustitución únicamente podrán elegir provincias para sustituciones entre las anteriormente consignadas.

Asimismo al realizar esta opción deberá tenerse presente que para el curso 2020/2021, la no aceptación de una sustitución obligatoria ofertada por medios no informáticos por causa distinta de las señaladas en el apartado decimoséptimo.2 supondrá la eliminación por ese curso de todas las provincias solicitadas para la especialidad correspondiente.

4. Se considerará como válida la última solicitud grabada, en el último acceso del participante al aplicativo informático. Los aspirantes podrán descargar un archivo PDF acreditativo de su solicitud en cualquier momento, figurando en la cabecera el código, fecha y hora de generación del documento.

5. Cualquier dato omitido, incompleto o consignado erróneamente por el interesado, no podrá ser invocado por éste a efectos de futuras reclamaciones ni considerar, por tal motivo, lesionados sus intereses y derechos.

6. El plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso informatizado de adjudicación de puestos comenzará a las 9:00 horas del xx de xxx de 2020 y finalizará a las 12:00 horas del viernes xx de xxx de 2020. Únicamente se tramitarán las solicitudes que se hayan cumplimentado íntegramente en dicho plazo.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna modificación en las solicitudes.

Sexto.- Listados de participantes admitidos y excluidos.

1. Finalizado el plazo de formulación de solicitudes, la Dirección General de Recursos Humanos dictará la resolución por la que se aprueben los listados provisionales de participantes admitidos, con indicación de nombre, apellidos, y el documento nacional de identidad en los términos expuestos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales de datos personales de los participantes, además de las especialidades solicitadas y las provincias para vacantes, así como los listados provisionales de participantes excluidos con mención expresa de los motivos de exclusión.

La citada resolución establecerá el correspondiente plazo para que los aspirantes puedan realizar subsanaciones, efectuar alegaciones, desistir de la solicitud mediante la cumplimentación de un formulario a través de un aplicativo informático disponible en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>) con acceso privado.

Se considerarán como válidos los datos grabados en el último acceso del participante al aplicativo informático y se podrá descargar un archivo PDF acreditativo en cualquier momento, figurando en la cabecera el código, fecha y hora de generación del documento.

2. Analizadas las solicitudes formuladas con las alegaciones, desistimientos y subsanaciones, la Dirección General de Recursos Humanos dictará la correspondiente resolución aprobando los listados definitivos de participantes admitidos y excluidos, que incluirán la misma referencia de datos que en la resolución provisional junto con los desistimientos a la solicitud y la contestación a las alegaciones presentadas.

Contra dicha resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Directora 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 publicación.

3. Las resoluciones indicadas en los puntos 1 y 2 se publicarán en los tablones de anuncios de las direcciones provinciales de educación, siendo objeto de publicidad, en la misma fecha, en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>).

Asimismo, con el objeto de dar la mayor publicidad, el contenido de los listados antes citados podrá ser consultado en el servicio telefónico de información y atención al ciudadano 012 (para llamadas desde fuera de la Comunidad de Castilla y León 983 327 850).

Séptimo.- Vacantes.

1. Las vacantes a ofertar serán las existentes en el momento de su publicación, cuya cobertura por el personal interino se considere necesaria, de acuerdo con la planificación educativa existente para el curso 2020/2021, derivada de la organización de grupos, horarios, ciclos y actividades educativas que se programen en los centros educativos.

La relación de vacantes se determinará en la xx semana del mes xxx de 2020 para el cuerpo de maestros y en la xxx semana del mes xxx de 2020 para el resto de cuerpos, mediante resolución de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación que se publicará en los tabloneros de anuncios de las direcciones provinciales de educación y, en la misma fecha, será objeto de publicidad en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>), estableciendo el correspondiente plazo, no inferior a 36 horas, para efectuar las correspondientes peticiones conforme se indica en el apartado octavo.

2. Se retirarán aquellas vacantes anunciadas cuando se produzca un error de definición en las mismas, se trate de una plaza cuyo funcionamiento no esté previsto en la planificación educativa o para responder a la necesidad de ocupación del puesto por funcionarios de carrera o en prácticas, o en virtud de sentencia o resolución de recurso.

Octavo.- Peticiones de vacantes.

1. Los aspirantes incluidos en los listados definitivos de participantes admitidos deberán realizar la correspondiente petición de vacantes a través del aplicativo informático disponible en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>) con acceso privado.

Las peticiones de vacantes así efectuadas supondrán la correcta presentación de las mismas ante la Administración sin necesidad de su registro.

En la página de inicio de la aplicación se podrá consultar y descargar un manual de usuario en el que se explican los pasos a seguir para cumplimentar las peticiones de vacantes.

La aplicación informática facilitará la opción de organizar las peticiones por localidad o provincia teniendo en cuenta las especialidades y provincias a las que pueda optar.

2. Las peticiones que se efectúen solamente podrán incluir puestos de las especialidades y provincias consignadas en la solicitud de participación, conforme a lo dispuesto en el apartado quinto.

3. Los aspirantes consignarán, por orden de preferencia en la aplicación informática, los puestos vacantes a los que deseen optar, siempre que cumplan los requisitos necesarios para su desempeño, utilizando el código identificativo de cada puesto que aparezca en la relación de vacantes.

4. Los participantes deberán cumplimentar un porcentaje mínimo de peticiones o, en su defecto, consignar una provincia para la adjudicación de oficio.

5. Al realizar la petición de vacantes será obligatorio cumplir alguno de los siguientes supuestos relativos al porcentaje mínimo de las vacantes a las que pudieran optar:

a) El 40% de todas ellas.

b) El 40 % de las que tengan el carácter de obligatorio según lo indicado en el apartado cuarto.4.

Si el número de vacantes resultante de aplicar esos porcentajes no fuese un número entero, se redondeará al entero inmediatamente superior.

Para el caso concreto de poder optar únicamente a una vacante, no se aplicará el cálculo de dicho porcentaje mínimo, y deberá incluir dicha vacante en su petición, salvo que sea no obligatoria.

6. En el caso de no cumplir ninguno de los supuestos indicados en el punto 5, la aplicación informática exigirá la cumplimentación de una provincia de las ya consignadas en la solicitud de participación para la adjudicación de oficio.

Elegida la provincia de adjudicación de oficio, la aplicación informática añadirá, a continuación de sus peticiones y de forma automática, las vacantes obligatorias a las que pueda optar no elegidas por el aspirante, ordenadas por códigos de localidad y dentro de éstas por códigos de centros.

En primer lugar, se añadirán de oficio todas las plazas obligatorias a las que pueda optar de la primera especialidad consignada en su solicitud de participación, a continuación las plazas de la segunda especialidad y así sucesivamente hasta incorporar las plazas de todas sus especialidades de participación.

Las vacantes obligatorias incorporadas por la aplicación informática a continuación de sus peticiones, como consecuencia de elegir provincia de adjudicación de oficio, podrán ser modificadas en este momento por el aspirante para alcanzar alguno de los porcentajes mínimos establecidos en el punto 5.

La cumplimentación de la provincia para la adjudicación de oficio tendrá carácter obligatorio para quienes no hayan alcanzado ninguno de los porcentajes antes indicados, y carácter voluntario para el resto de los participantes.

7. En cualquier caso, se entenderán solicitados por los aspirantes exactamente los puestos a los que correspondan los códigos consignados en su petición de vacantes.

8. En caso de no existir vacantes a las que pueda optar en las provincias elegidas por el aspirante, necesariamente deberá acceder a la aplicación informática para cumplimentar las provincias en las que desee optar a puestos en régimen de sustitución.

9. Únicamente se considerarán como válidas las peticiones, así como, en su caso, el desistimiento, grabados en el último acceso del participante a la citada aplicación.

Finalizado el plazo para realizar la petición de vacantes, el aspirante podrá descargar un fichero PDF con su solicitud que contendrá sus datos personales, las especialidades de participación, las provincias elegidas para vacantes, provincia de oficio, provincias para sustituciones y el listado de vacantes solicitadas por orden de preferencia.

10. Cualquier dato omitido, incompleto o consignado erróneamente por el interesado y que afecte a la adjudicación, no podrá ser invocado por éste a efectos de futuras reclamaciones ni considerar, por tal motivo, lesionados sus intereses y derechos.

11. Finalizado el plazo para realizar la petición de vacantes no se admitirá ningún cambio.

12. Quienes pudiendo solicitar vacantes no realicen ninguna petición de plazas o formulen solicitud no válida de participación por no alcanzar los porcentajes indicados en el punto 5 o no cumplimenten la provincia para la adjudicación de oficio indicada en el punto 6, se entenderá que desisten de este proceso y no podrán optar, durante el curso escolar 2020/2021, a obtener puestos vacantes o de sustitución en régimen de interinidad por las especialidades y cuerpos de las listas en las que se encuentren incluidos.

Noveno.- Procedimiento para la adjudicación de vacantes.

1. El aplicativo informático efectuará la adjudicación de vacantes conforme a las peticiones consignadas por el aspirante y, en su caso, las peticiones incorporadas en la provincia de oficio, teniendo en cuenta su puntuación en las listas de las especialidades, las provincias elegidas en su solicitud y, en su caso, el cumplimiento de los requisitos específicos para el acceso a puestos con características especiales de acuerdo con el apartado cuarto.3 y el carácter voluntario u obligatorio de los puestos ofertados.

2. La adjudicación de destino derivada de las peticiones incorporadas de oficio tendrá el mismo carácter y efectos que los obtenidos en función de las peticiones de los interesados.

3. En todo caso, la adjudicación estará supeditada al cumplimiento de los requisitos exigidos, con carácter general, para tener la condición de personal interino, en la Orden/EDU/561/2008, de 7 de abril, la Orden/EDU/495/2010, de 15 de abril, la Orden/EDU/149/2015, de 26 de febrero, la Orden/EDU/246/2018, de 2 de marzo y la Orden/EDU/71/2019, de 30 de enero.

4. Una vez obtenido destino en uno de los procesos convocados por la presente resolución no será posible obtener destino en régimen de interinidad en otro u otros cuerpos docentes de enseñanzas no universitarias para el curso escolar 2020/2021 convocados por esta Dirección General.

Décimo.- Resolución del proceso de adjudicación de vacantes.

1. Una vez realizado el proceso informático de adjudicación, la Dirección General de Recursos Humanos dictará, en el plazo máximo de 24 horas desde la finalización del plazo para la petición de vacantes, la correspondiente resolución de adjudicación de vacantes en la que se indicarán los plazos para formalizar la toma de posesión y los lugares en los que se presentará la documentación que corresponda, que incluirá el modelo de declaración responsable de no padecer enfermedad ni está afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al cuerpo y a la especialidad de la vacante adjudicada.

La citada resolución incluirá los anexos de adjudicación por especialidades, alfabético de participantes con indicación de los destinos adjudicados, de las especialidades y provincias para sustituciones, de los desistimientos distintos de los indicados en el apartado decimosexto, y, en su caso, de las vacantes retiradas.

En los anexos de adjudicaciones mencionados se incluirán, al menos, el nombre, apellidos y el documento nacional de identidad en los términos expuestos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales de datos personales de los participantes y, en su caso, los datos relativos al destino adjudicado o las provincias elegidas para sustituciones.

Dicha resolución y sus anexos se publicarán en los tablones de anuncios de las direcciones provinciales de educación, siendo objeto de publicidad, en la misma fecha, en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>).

Asimismo, con el objeto de dar la mayor publicidad, el contenido de todos los anexos antes citados podrá ser consultado en el servicio telefónico de información y atención al ciudadano 012 (para llamadas desde fuera de la Comunidad de Castilla y León 983 327 850).

Contra dicha resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Directora 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 publicación.

2. Se podrán anular los destinos adjudicados, además de en los supuestos previstos en el apartado séptimo.2, cuando se produzcan cambios sobrevenidos que pudieran afectar tanto a la propia vacante como sus características, y que sean consecuencia de la planificación educativa en relación con la organización de grupos, horarios, ciclos o actividades educativas.

No obstante, se producirá el cese del personal interino como consecuencia de la necesidad de ocupación del puesto por funcionarios de carrera o en prácticas o en virtud de sentencia o resolución de recurso.

A los participantes afectados se les ofertará, en caso de ser posible, otra plaza de características similares y, en su defecto, quedarán disponibles en todas las listas en las que se encuentren incluidos para que puedan participar en la adjudicación informatizada de sustituciones prevista en el apartado undécimo, sin que en ningún caso la anulación de destinos afecte al resto de las adjudicaciones.

Undécimo.- Participantes en la adjudicación informatizada de sustituciones.

1. Aquellos aspirantes que no hubieran obtenido destino en el proceso informatizado de adjudicación de puestos vacantes y deseen mantenerse activos durante el curso escolar 2020/2021 en las correspondientes listas de aspirantes a puestos de interinidad de los distintos cuerpos docentes, estarán obligados a participar en este proceso debiendo 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.

2. En el caso de no participar o participando no se alcanzase ese porcentaje mínimo de peticiones, supondrá el desistimiento a obtener puestos de sustitución en régimen de interinidad en los distintos cuerpos docentes durante el curso escolar 2020/2021.

3. Quienes durante el plazo de petición de puestos tengan un nombramiento como personal interino en el curso 2019/2020, deberán participar en este proceso si desean optar, durante el curso escolar 2020/2021, a obtener puestos de sustitución en régimen de interinidad en el cuerpo docente.

Duodécimo.- Sustituciones.

1. En las convocatorias se ofertarán los puestos, en régimen de sustitución, existentes en el momento de la publicación de los mismos, cuya cobertura por el personal interino se considera necesaria de acuerdo con las ausencias del personal de los cuerpos docentes y la planificación educativa para el curso 2020/2021, derivada de la organización de grupos, horarios, ciclos y actividades educativas que se programen en los centros públicos educativos.

Las relaciones de sustituciones a las que puedan optar los participantes se publicarán en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>) durante los plazos que se harán públicos en la resolución de los procesos de adjudicación previos.

Se eliminarán aquellas sustituciones anunciadas cuando se produzca un error de definición en las mismas o se trate de un puesto cuyo funcionamiento no esté previsto en la planificación educativa o para responder a la necesidad de ocupación del puesto por funcionarios de carrera o en prácticas o en virtud de sentencia o resolución de recurso.

2. 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. En cualquier caso, el nombramiento y sus posibles prórrogas tendrán como fecha límite el 30 de junio de 2021.

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

No obstante, se producirá el cese del personal interino como consecuencia de la necesidad de ocupación del puesto por funcionarios de carrera o en prácticas o en virtud de sentencia o resolución de recurso.

Decimotercero.- Petición de sustituciones.

1. Los participantes indicados en el apartado undécimo deberán realizar la correspondiente petición de sustituciones a través de la aplicación informática disponible en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>) con acceso privado.

Las peticiones de sustituciones así efectuadas supondrán la correcta presentación de las mismas ante la Administración sin necesidad de su registro.

2. El plazo para que los aspirantes efectúen las peticiones de puestos a través de la aplicación informática se anunciará con una antelación mínima de 72 horas en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.

Finalizado el citado plazo no se admitirá ningún cambio en las mismas.

3. En las peticiones a efectuar solamente se podrán solicitar puestos de las especialidades y provincias para sustituciones elegidas por el aspirante según lo establecido en el apartado quinto.2 y octavo.9, respectivamente.

Los solicitantes consignarán por orden de preferencia en la aplicación informática los puestos en régimen de sustitución a los que deseen optar, siempre que cumplan los requisitos necesarios para su desempeño, utilizando el código identificativo del puesto que aparezca en la relación de sustituciones ofertadas.

El aplicativo informático facilitará la opción de organizar las peticiones por localidad o provincia teniendo en cuenta las especialidades y provincias a las que pueda optar.

4. En cualquier caso, se entenderán solicitados por los aspirantes exactamente los puestos a los que correspondan los códigos consignados en su petición de puestos.

Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por el interesado y que afecte a la adjudicación, no podrá ser invocado por este a efectos de futuras reclamaciones ni considerar, por tal motivo, lesionados sus intereses y derechos.

5. Únicamente se considerarán como válidas las peticiones grabadas en el último acceso del participante a la citada aplicación.

Finalizado el plazo para realizar la petición de sustituciones, el aspirante podrá descargar un fichero PDF con su solicitud que contendrá sus datos personales, las especialidades de participación y el listado de sustituciones solicitadas por orden de preferencia.

Decimocuarto.- Procedimiento para la adjudicación de sustituciones.

1. El aplicativo informático efectuará las asignaciones de las sustituciones conforme a las peticiones consignadas por el aspirante, teniendo en cuenta su puntuación en las listas de las especialidades, las provincias a las que puede optar y, en su caso, el cumplimiento de los requisitos específicos para el acceso a puestos con características especiales de acuerdo con el apartado cuarto.3.

2. La adjudicación de puestos en régimen de sustitución por estos procesos, incluidas las prórrogas de sus nombramientos, impedirá, durante el periodo del nombramiento, obtener sustituciones en régimen de interinidad por este u otros cuerpos docentes de las enseñanzas no universitarias durante el curso 2020/2021.

Decimoquinto.- Resolución del proceso de adjudicación de sustituciones.

1. Una vez realizado cada proceso informático de adjudicación, la Dirección General 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, en la que se indicarán los plazos para formalizar la toma de posesión y los lugares en los que se presentará la documentación que corresponda, que incluirá el modelo de

declaración responsable de no padecer enfermedad ni está afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al cuerpo y a la especialidad de la vacante adjudicada, y que incluirá el anexo de adjudicación por especialidades así como el anexo alfabético de participantes con indicación, en su caso, de las sustituciones adjudicadas.

Asimismo, la resolución de cada proceso incluirá como anexos a quienes no hayan participado o participando no alcanzasen el porcentaje mínimo indicado en el apartado undécimo.1, así como, en su caso, a las sustituciones eliminadas al haberse producido un error en la definición de las mismas o al tratarse de una sustitución no prevista en la planificación educativa para el curso 2020/2021, derivada de la organización de grupos, horarios, ciclos y actividades educativas que se programen en los centros públicos educativos.

En los anexos de adjudicaciones mencionados se incluirán, al menos, el nombre, apellidos y el documento nacional de identidad en los términos expuestos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales de datos personales de los participantes y, en su caso, los datos relativos al destino adjudicado.

Las citadas resoluciones así como los anexos mencionados únicamente se publicarán en los tablones de anuncios de las direcciones provinciales de educación, siendo objeto de publicidad, en la misma fecha en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>).

Asimismo, con el objeto de dar la mayor publicidad, el contenido de todos los anexos antes citados podrá ser consultado en el servicio telefónico de información y atención al ciudadano 012 (para llamadas desde fuera de la Comunidad de Castilla y León 983 327 850).

Contra dichas resoluciones, que pondrán fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Directora General de Recursos Humanos, o bien directamente recurso contencioso-administrativo.

2. Se podrán anular los destinos adjudicados, además de en los supuestos previstos en el apartado séptimo.2, cuando se produzcan cambios sobrevenidos que pudieran afectar tanto al propio puesto como a sus características, y que sean consecuencia de la planificación educativa en relación con la organización de grupos, horarios, ciclos o actividades educativas.

A los participantes afectados se les ofertará, en caso de ser posible, otra plaza de características similares y, en su defecto, quedarán disponibles en todas las listas en las que se encuentren incluidos para que puedan participar en las sucesivas adjudicaciones informatizadas de sustituciones, sin que en ningún caso la anulación de destinos afecte al resto de las adjudicaciones.

Decimosexto.- Desistimientos.

1. Con carácter previo a la adjudicación de puestos, los participantes podrán desistir de su participación, sin necesidad de alegar causa alguna. Para ello, bastará con no consignar ninguna petición de vacantes ni de sustituciones en la aplicación informática.

El participante quedará así en situación de “no disponible” durante el curso 2020/2021, no pudiendo optar a vacantes o sustituciones por las especialidades y cuerpos de las listas en las que se encuentre incluido.

2. Si se desea desistir de los procesos de adjudicación por alguna causa de las consideradas justificadas en el apartado decimoséptimo.2, el participante deberá acceder a la aplicación informática para indicar este hecho en el apartado habilitado para ello.

Desde dicha aplicación podrá imprimir la correspondiente solicitud de desistimiento, que irá dirigida a la Directora General de Recursos Humanos, y se ajustará al modelo establecido como documento 1. Dicho modelo también estará disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>).

El interesado deberá presentar dicha solicitud de desistimiento junto con la documentación justificativa de la causa alegada preferentemente en el registro de la Consejería de Educación o en las demás dependencias a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en los diez días hábiles siguientes a la resolución de adjudicación.

La falta de acreditación en el plazo establecido de la causa justificada implicará la consideración del desistimiento como no justificado, con las consecuencias indicadas en el punto anterior.

3. Una vez admitida la causa como justificada, el participante quedará en situación de “no disponible” durante el curso 2020/2021, 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.

4. Si el aspirante quiere solicitar la incorporación a las listas por considerar finalizados los hechos alegados como desistimiento con causa justificada, ésta se producirá dentro de los diez días hábiles siguientes a la entrada de la solicitud en el registro de la Consejería de Educación salvo las solicitadas durante los meses de agosto y septiembre que se concederán a partir del 1 de octubre de 2020 para el cuerpo de maestros, y del 15 de octubre de 2020 para el resto de cuerpos, por orden de entrada.

Para solicitar la incorporación a listas se deberá utilizar el Documento 5 debidamente cumplimentado que deberá presentarse preferentemente en el registro de la Consejería de Educación o en las demás dependencias a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Junto a la solicitud deberá acompañar la documentación que acredite la finalización de la causa que fue alegada para desistir.

El aspirante podrá comprobar que su reincorporación se ha hecho efectiva a través de la consulta en línea habilitada en el Portal de Educación (URL).

Decimoséptimo.- Renuncias.

1. 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 a la Directora General de Recursos Humanos dentro del plazo que al efecto se establezca en la resolución de adjudicación, debiendo utilizar para ello el modelo que figura como documento 2.

Dicho modelo estará disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>).

La renuncia a un puesto adjudicado supondrá la eliminación de todas las listas en las que se encuentre incluido, hasta la nueva elaboración de las mismas, salvo que alegue 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 2020/2021, 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, para lo cual se deberá tener en cuenta lo indicado en el punto 4.

2. Se entenderán como causas justificadas de desistimiento al proceso o de renuncia al puesto adjudicado las siguientes:

- a) Las relacionadas con la maternidad, paternidad, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, durante el tiempo marcado por la ley. No obstante, quien se encuentre en situación de permiso por estas causas a comienzos de curso podrá solicitar la reserva de la plaza adjudicada, según lo establecido en el apartado decimonoveno.
- b) Por enfermedad grave del aspirante o de familiar en primer grado, debidamente justificada, que impida la incorporación al destino.
- c) 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.
- d) Por tener contrato laboral en vigor o relación jurídico funcional con alguna Administración Pública o empresa privada.

Esta circunstancia no podrá servir de justificación para renunciar cuando el nombramiento se oferte para vacante de curso completo, de las establecidas en el apartado cuarto.1.a) o a las sustituciones del apartado duodécimo.2 derivadas de la adjudicación informatizada de vacantes o de jubilaciones anteriores al 15 de octubre.

- e) 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.
- f) Por encontrarse trabajando en el extranjero en algún programa docente convocado por una Administración Pública.
- g) 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.

3. El modelo de renuncia debidamente cumplimentado deberá presentarse preferentemente en el registro de la Consejería de Educación o en las demás dependencias a

que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Una vez registrado, debe remitirse a los siguientes correos electrónicos: *renuncias_aivi_pri@educa.jcyl.es*, para el cuerpo de maestros y *renuncias_aivi_sec@educa.jcyl.es* para el resto de cuerpos docentes. Únicamente se admitirán envíos desde el correo electrónico *@educa.jcyl.es*.

Aquellos aspirantes que renuncien al puesto adjudicado alegando alguna de las causas justificadas establecidas en el punto 3, deberán aportar junto con el correspondiente modelo copia de la documentación justificativa alegada.

Únicamente se admitirán envíos desde el correo electrónico coincidente con el verificado por el aspirante en su solicitud.

Las renunciaciones así efectuadas supondrán la correcta presentación de los mismos ante la Administración sin necesidad de su registro.

4. Las renunciaciones alegadas por los aspirantes, tengan el carácter de justificadas o no, se extenderán a todas las listas de los diferentes cuerpos docentes en las que se encuentren incluidos.

Asimismo, en los casos en los que se solicite la incorporación a las listas por considerar finalizados los hechos alegados como renuncia con causa justificada, se producirá conforme a lo establecido en el apartado decimosexto.4.

5. Los participantes a los que se adjudique una vacante estando vinculados por un contrato laboral indefinido como profesor de religión o asesor lingüístico del convenio suscrito entre el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes y The British Council para el curso 2020/2021, en alguno de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación, deberán renunciar, durante el plazo establecido para la toma de posesión, al citado contrato cumplimentado el documento 3 y remitiéndolo conforme a lo establecido en el punto 3. En caso de no formular la renuncia en plazo, se entiende que optan por mantener el contrato laboral indefinido.

6. Aquellos que renuncien a la sustitución adjudicada una vez incorporados a la misma o no se presenten a formalizar la toma de posesión del puesto adjudicado, serán eliminados de todas las listas en las que se encuentren incluidos hasta la nueva elaboración de las mismas.

Decimoctavo.- Toma de posesión.

1. Las resoluciones definitivas de los distintos procesos de adjudicación indicarán los plazos y lugares en los que el personal que obtenga destino deberá presentarse para efectuar la toma de posesión, la documentación que los interesados deberán aportar, entre la que se incluirá una declaración responsable de no padecer enfermedad ni está afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al cuerpo y a la especialidad del puesto adjudicado, así como los efectos administrativos y económicos de la toma de posesión.

Quienes no se personen en el plazo para materializar la citada toma de posesión, o para formular, en su caso, la solicitud de reserva de plaza señalada en el apartado decimonoveno, se considerará que renuncian sin causa justificada al puesto adjudicado, lo que supondrá la eliminación de todas las listas en las que se encuentre incluido hasta la elaboración de las nuevas

listas, salvo que el aspirante acredite la concurrencia de causas de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la correspondiente dirección provincial de educación.

2. En todo caso, la adjudicación estará supeditada al cumplimiento de los requisitos exigidos, con carácter general, para tener la condición de personal interino, en la Orden/EDU/561/2008, de 7 de abril, la Orden/EDU/495/2010, de 15 de abril, la Orden/EDU/149/2015, de 26 de febrero, la Orden/EDU/246/2018, de 2 de marzo y la Orden/EDU/71/2019, de 30 de enero.

Decimonoveno.- Reserva de plaza.

1. Si la aspirante estuviese en el séptimo mes de embarazo o en las dieciséis semanas posteriores al nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción (ampliable en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple), podrá optar por:

- a) No elegir destino, permaneciendo en la lista hasta la finalización del período de permiso.
- b) Elegir destino voluntariamente, teniendo en este caso derecho a la reserva de plaza al citado puesto, el cual será cubierto provisionalmente por un sustituto.

En el caso de ejercer la opción de reserva, los interesados deberán personarse ante la dirección provincial de educación a la que pertenece la vacante adjudicada en el plazo que se establezca para la toma de posesión en la resolución que apruebe la adjudicación de destinos, presentando solicitud dirigida al Director General de Recursos Humanos, cuyo modelo figura como documento 4 y que estará disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>), debiendo adjuntar copia del libro de familia o del informe médico correspondiente, e indicando el período de reserva del puesto que en todo caso será como mínimo de un mes.

La solicitud de incorporación al puesto de trabajo deberá realizarse con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha solicitada.

La incorporación se efectuará al puesto adjudicado anteriormente si éste se encontrase ocupado en régimen de interinidad y, en su defecto, se le asignará en su caso el puesto que corresponda siguiendo el orden de lista.

Si finalizado el correspondiente periodo los interesados no solicitasen la incorporación al puesto adjudicado se entenderá que optan por la reserva del puesto por cuidado de hijo menor de tres años señalado en el punto 2.

2. Tras la adjudicación de una vacante, el personal interino podrá solicitar, hasta la finalización del nombramiento, la reserva de dicha plaza que será cubierta provisionalmente por un sustituto, alegando alguna de las siguientes causas:

- a) Cuidado de hijo menor de tres años.
- b) Cuidado de familiar a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

Cuando se alegue cuidado de hijo, el derecho a la reserva de plaza estará supeditado al cumplimiento por aquél de la edad de tres años.

Cuando se alegue cuidado de familiar a su cargo, el derecho a la reserva de plaza será de un máximo de un año por cada sujeto causante.

Un mismo sujeto causante no podrá dar lugar a la reserva de plaza para dos funcionarios interinos distintos.

3. En el caso de ejercer la opción de reserva, deberá personarse ante la dirección provincial de educación a la que pertenece la vacante adjudicada en el plazo que se establezca para la toma de posesión en la resolución que apruebe la adjudicación de destinos, presentando solicitud dirigida a la Directora General de Recursos Humanos, cuyo modelo estará disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>). Si la opción se realizase durante el curso, deberá solicitarse conforme al documento 4 que está disponible en el Portal de Educación, con diez días hábiles de antelación a la fecha en la que se pretenda hacer efectiva la misma, salvo causa de fuerza mayor. En ambos casos deberá adjuntar la correspondiente copia de la documentación que acredite este derecho, así como una declaración responsable de no desempeñar actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal del familiar. El aspirante será responsable de la veracidad de la documentación aportada.

La reserva de la plaza tendrá en todos los casos una duración mínima de un mes.

La comunicación de la finalización de la situación de reserva de la plaza adjudicada deberá realizarse con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de incorporación al puesto de trabajo. El acto administrativo por el que se resuelva la incorporación del interesado tendrá en cuenta los efectos de la misma sobre la continuidad pedagógica del alumnado así como la fecha en la que se pretenda llevar a cabo, especialmente si afectase a períodos no lectivos. Si la incorporación se solicitase para el último mes del periodo lectivo del curso 2020/21, se prolongará la reserva de la plaza, en su caso, hasta la finalización del nombramiento.

Una vez aceptada la incorporación, esta se efectuará a la plaza adjudicada si se encontrase ocupada en régimen de interinidad y, en su defecto, se le ofertará otra plaza de características similares conforme a lo establecido en los apartados décimo.2 y decimoquinto.2 y en su defecto, se le asignará en su caso la plaza que le corresponda según su orden de lista y, si no fuera posible, quedarán disponibles en todas las listas en las que se encuentren incluidos para que puedan participar en los procesos de adjudicación informatizada de sustituciones.

Efectuada, en su caso, la incorporación al correspondiente puesto se entenderá agotado el derecho ejercitado por el hijo o familiar no pudiendo solicitarlo de nuevo por el mismo sujeto causante.

4. La concesión de esta reserva estará supeditada, previa comprobación de la documentación aportada por el solicitante, a la concurrencia efectiva de causa, a la no existencia de otra reserva de plaza por el mismo sujeto causante y a que aquel no desempeñe actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal del familiar. En caso de denegarse la reserva, el solicitante deberá incorporarse a la vacante adjudicada en un plazo de cinco días hábiles a contar desde la notificación de la resolución desestimatoria.

5. Las reservas se extenderán a todas las listas de aspirantes a puestos docentes en régimen de interinidad en las que se encuentre incluido el solicitante y no generarán en ningún caso derechos económicos. No obstante, dichas reservas, salvo la relativa al cuidado de familiar, serán reconocidas como tiempo de experiencia docente, únicamente en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León y a los efectos de su valoración en los procedimientos de ingreso a los diversos cuerpos docentes o para formar parte de las listas de aspirantes a puestos docentes en régimen de interinidad.

6. Si la Administración tuviera conocimiento de que el solicitante de la reserva de plaza ha proporcionado información falsa o incompleta para su concesión, o bien que desempeña durante la misma actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal del familiar, previa audiencia al interesado, excluirá al participante de todas las listas de aspirantes al desempeño de puestos en régimen de interinidad.

Vigésimo.- Adjudicación de otras sustituciones durante el curso escolar.

1. La cobertura de las nuevas sustituciones que surjan durante el curso escolar 2020/2021 se podrán efectuar mediante otros procesos informatizados idénticos al de esta convocatoria o mediante los procedimientos indicados a continuación.

2. Cuando resulte necesario cubrir una sustitución, la dirección provincial de educación a la que pertenezca la ofertará a los interinos disponibles en la lista o listas correspondientes, a través del correo electrónico "@educa.jcyl.es", conforme a lo establecido en el apartado quinto, 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, cuando la sustitución sea obligatoria, con los efectos indicados en el apartado quinto. 3. 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 2020/2021.

Una vez finalizado dicho plazo, se adjudicará la sustitución a aquel aspirante que tenga una posición más alta en las listas de entre los que hubieran respondido.

Una vez finalizados los procesos de adjudicación informatizados, en el Portal de Educación se publicarán las sustituciones ofertadas y asignadas por este procedimiento.

3. Cuando se hayan agotado las listas ordinarias de aspirantes al desempeño de puestos de trabajo docentes en régimen de interinidad, los llamamientos para la cobertura de los puestos vacantes a los aspirantes integrantes de las listas extraordinarias podrá realizarse a través de los procedimientos habituales, sin perjuicio de que para el resto de cuerpo y especialidades en las que haya interinos disponibles continúen realizándose adjudicaciones informatizadas.

4. De manera excepcional, para plazas no obligatorias y/o de difícil cobertura se podrán realizar los llamamientos a través del teléfono.

Vigésimoprimer.- 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.

Vigésimosegundo.- *Publicación y publicidad.*

Las resoluciones por las que se resuelven los distintos procedimientos de adjudicación de sustituciones se publicarán en los tabloneros de anuncios de las direcciones provinciales de educación y en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>).

DOCUMENTO DE TRABAJO

ANEXO I

- 1) Orden EDU/561/2008, de 7 de abril, por la que se convoca proceso de baremación para la constitución de listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad pertenecientes a los cuerpos de profesores de enseñanza secundaria, profesores técnicos de formación profesional, profesores de escuelas oficiales de idiomas, profesores de música y artes escénicas, y profesores y maestros de taller de artes plásticas y diseño.
- 2) Orden EDU/495/2010, de 15 de abril, por la que se convoca proceso de baremación para la constitución de listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad pertenecientes a los cuerpos de profesores de enseñanza secundaria, profesores técnicos de formación profesional, profesores de escuelas oficiales de idiomas, profesores de música y artes escénicas, y profesores y maestros de taller de artes plásticas y diseño.
- 3) Orden EDU/149/2015, de 26 de febrero, por la que se convoca proceso de baremación para la constitución de listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad pertenecientes a los cuerpos de profesores de enseñanza secundaria, profesores técnicos de formación profesional, profesores de escuelas oficiales de idiomas, profesores de música y artes escénicas, y profesores de artes plásticas y diseño.
- 4) Orden EDU/246/2018, de 2 de marzo, por la que se convocan procedimientos selectivos de ingreso, acceso y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos de profesores de enseñanza secundaria, profesores técnicos de formación profesional, profesores de escuelas oficiales de idiomas, profesores de música y artes escénicas, profesores de artes plásticas y diseño y maestros de taller de artes plásticas y diseño.

ANEXO II

ÓRDENES Y RESOLUCIONES DE ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA. CUERPOS DOCENTES

CUERPO DE MAESTROS

- Resoluciones de 14 de noviembre de 2011, de 29 de octubre de 2012, de 7 de noviembre de 2013, de 27 de octubre de 2014, de 16 de octubre de 2015, de 24 de octubre de 2016, de 27 de octubre de 2017, de 18 de enero de 2019 y de 18 de octubre de 2019, de la Dirección General de Recursos Humanos ("Boletines Oficiales de Castilla y León" de 16 de noviembre de 2011, de 8 de noviembre de 2012, de 15 de noviembre de 2013, de 5 de noviembre de 2014, de 27 de octubre de 2015, de 3 noviembre de 2016, de 7 de noviembre de 2017, de 28 de enero de 2019 y de 29 de octubre de 2019, respectivamente).
- Órdenes de 11 de julio de 2012 y de 25 de junio de 2013, de la Consejería de Educación, por las que se resuelven la primera y segunda fase, respectivamente, del procedimiento extraordinario de la acreditación de la competencia lingüística en lengua inglesa, para impartir áreas no lingüísticas en educación primaria en los programas de educación bilingüe de centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León convocado por la Orden EDU/344/2012, de 18 de mayo.
- Orden de 25 de junio de 2013, de la Consejería de Educación, por la que se resuelve el procedimiento extraordinario para la obtención de la acreditación de la competencia lingüística en lengua francesa, para impartir áreas no lingüísticas en educación primaria en los programas de educación bilingüe de centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, convocado por la Orden EDU/693/2012, de 23 de agosto.
- Orden de 1 de octubre de 2013, de la Consejería de Educación, por la que se resuelve la convocatoria de las pruebas extraordinarias para la obtención de la acreditación de la competencia lingüística en lengua inglesa y en lengua francesa, para impartir áreas no lingüísticas en educación primaria en los programas de educación bilingüe en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, convocadas por la Orden EDU/673/2013, de 14 de agosto.
- Orden de 29 de septiembre de 2014, de la Consejería de Educación, por la que se resuelve la convocatoria de las pruebas extraordinarias para la obtención de la acreditación de la competencia lingüística en lengua inglesa y en lengua francesa, para impartir áreas no lingüísticas en Educación Primaria en los programas de educación bilingüe de centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, convocada por la Orden EDU/76/2014, de 5 de febrero.

RESTO DE CUERPOS

- Resoluciones de 23 de octubre de 2009, de 11 de noviembre de 2010, de 14 de noviembre de 2011, de 29 de octubre de 2012, de 7 de noviembre de 2013, de 27 de octubre de 2014, de 16 de octubre de 2015, de 24 de octubre de 2016, de la Dirección General de Recursos Humanos, de 27 de octubre de 2017, de 18 de enero de 2019 y de 18 de octubre de 2019 (Boletines Oficiales de Castilla y León de 3 de noviembre de 2009, de 24 de noviembre de 2010, de 16 de noviembre de 2011, de 8 de noviembre de 2012, de 15 de noviembre de 2013, de 5 de noviembre de 2014, 27 de octubre de 2015, de 3 noviembre de 2016, de 7 de noviembre de 2017, de 28 de enero de 2019 y de 29 de octubre de 2019, respectivamente).
- Orden EDU/246/2018, de 2 de marzo, (Boletín Oficial de Castilla y León de 7 de marzo de 2018).