



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ORDEN EDU/467/2020, de 8 de junio, por la que se convocan, para iniciar en el curso escolar 2020/2021, permisos parcialmente retribuidos para los funcionarios de carrera que imparten enseñanzas no universitarias en centros públicos dependientes de la Consejería de Educación, y se delega la competencia para su resolución, así como para la revocación y aceptación de la renuncia a los permisos concedidos.

El permiso parcialmente retribuido aparece recogido en el punto 5 del 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 de Castilla y León.

Esta modalidad de permiso se puede encuadrar dentro de las medidas destinadas a facilitar, entre otras actividades, la formación del profesorado.

En el mencionado acuerdo se recogen, entre otros aspectos, los requisitos generales para optar al permiso y el compromiso de efectuar las correspondientes convocatorias por cada curso escolar.

En su virtud, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y consultadas las organizaciones sindicales firmantes del citado acuerdo,

RESUELVO

Primero.– Objeto.

La presente orden tiene por objeto convocar, para iniciar en el curso escolar 2020/2021, la concesión de 200 permisos parcialmente retribuidos, para los funcionarios de carrera que imparten enseñanzas no universitarias en centros públicos dependientes de la Consejería de Educación y delegar la competencia para su resolución, así como para la revocación y aceptación de la renuncia a los permisos concedidos.

Segundo.– Características y condiciones del permiso.

1. El permiso parcialmente retribuido se enmarca en un período de cinco cursos escolares consecutivos, en los que durante los cuatro primeros cursos los beneficiarios prestarán los servicios a jornada completa, impartiendo docencia directa en los centros sin perjuicio de los supuestos de compatibilidad previstos en el apartado décimo, en tanto que en el quinto curso disfrutarán del permiso. En ningún caso el período de duración podrá superar los cinco cursos.

El disfrute del permiso durante el último curso escolar no podrá ser interrumpido, fraccionado o aplazado.

2. Durante los cinco cursos escolares citados, el funcionario percibirá el ochenta y cinco por ciento de las retribuciones que le corresponderían por el desempeño de sus funciones.

No obstante, si desempeñase cargos unipersonales de gobierno en cualquier momento de los cuatro primeros cursos, percibirá la totalidad del correspondiente complemento específico.

3. Los funcionarios, durante el curso escolar en el que disfruten del permiso parcialmente retribuido, permanecerán en situación de servicio activo, conservando, en su caso, el destino definitivo. Igualmente, dicho período les será computable a efectos de antigüedad y derechos pasivos.

No obstante, dicho personal, a los efectos de una correcta finalización del curso escolar anterior y de estimarlo así necesario la correspondiente dirección provincial de educación, deberá participar en la realización y evaluación de las pruebas extraordinarias de septiembre.

4. El período de cinco cursos escolares en el que se enmarca el permiso comenzará al inicio del curso escolar 2020/2021.

Tercero.– Requisitos.

1. Quienes deseen solicitar los permisos establecidos por esta orden deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera, en situación de servicio activo, de cualquiera de los cuerpos docentes que imparten enseñanzas escolares en los centros públicos no universitarios dependientes, orgánica y funcionalmente, del ámbito de gestión de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, con al menos siete años de antigüedad.
- b) Impartir docencia directa en dichos centros, durante los primeros cuatro cursos de los que consta el permiso.
- c) No estar incurso en la tramitación de un expediente disciplinario por falta grave o muy grave, o cumpliendo sanción con motivo del mismo, ni haber sido sancionado por falta grave o muy grave en los siete últimos años.
- d) No desempeñar cargo unipersonal de gobierno durante el último curso del permiso.
- e) No tener cumplidos cincuenta y cinco años o más a 31 de agosto de 2020.
- f) No estar incurso en la tramitación de un expediente de incapacidad.

2. Con carácter general los requisitos deben poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y los indicados en las letras a), c) y f) mantenerse durante la vigencia del permiso.

Cuarto.– Solicitudes y documentación.

1. Quienes deseen solicitar estos permisos deberán cumplimentar y presentar de manera electrónica la solicitud de participación Documento 1 que se encuentra a disposición de los interesados 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>).

Para ello, los solicitantes deberán disponer de DNI electrónico o de cualquier certificado electrónico expedido por entidad prestadora del servicio de certificación que haya sido previamente reconocido por esta Administración y sea compatible con los diferentes elementos habilitantes y plataformas tecnológicas corporativas.

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 justificativa 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 sin perjuicio de la posibilidad de requerir al particular la exhibición del documento o información original. El aplicativo de tramitación electrónica, permite anexar sus documentos convirtiéndolos automáticamente a formato PDF, para posteriormente proceder a su firma.

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. Las solicitudes irán dirigidas a la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, y deberá presentarse, en su caso, junto con la documentación indicada en el punto 3.

3. La Consejería de Educación recabará de manera electrónica los datos relativos a la identidad de los solicitantes, salvo oposición expresa manifestada en la solicitud, en cuyo caso deberán aportar copia del documento nacional de identidad.

Asimismo aportará de oficio, a la Comisión de Selección, Hoja de Servicios cerrada a fecha fin de plazo de presentación de solicitudes al objeto de comprobar el requisito del apartado tercero 1.a).

No será necesario aportar la documentación que justifica los requisitos de participación señalados en el apartado tercero 1. letras b), c), d), f) y los que pudieran servir para la ordenación a que se refiere el apartado octavo, relativos a la situación administrativa y profesional que realizará de oficio la administración.

4. Las notificaciones y comunicaciones derivadas del procedimiento se realizarán exclusivamente por procedimientos electrónicos. La práctica de las notificaciones se realizará de conformidad con el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previo envío de un aviso sobre la puesta a disposición de la notificación efectuada al correo electrónico indicado en la solicitud de acuerdo con el artículo 41.6 de la citada ley.

Quinto.– Plazo para la presentación de solicitudes y subsanación.

1. El plazo para la presentación de las solicitudes y, en su caso, la documentación indicada en el apartado cuarto.3, será desde el día siguiente a la publicación de la presente orden en el Boletín Oficial de Castilla y León hasta el 26 de junio de 2020 inclusive.

2. Si las solicitudes no reunieran los requisitos exigidos en la presente orden, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, cumplimentando el Documento 2, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución.

Sexto.– Resolución provisional.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y de subsanación la Dirección General de Recursos Humanos, a propuesta de la Comisión de Selección, hará pública la resolución provisional con la relación de participantes admitidos y excluidos ordenados según antigüedad en el cuerpo docente.

La citada resolución establecerá el plazo para que los participantes, puedan efectuar alegaciones, o desistir de su participación, cumplimentando el Documento 3.

Séptimo.– Comisión de selección. Composición y funciones.

1. Se constituirá una comisión de selección, nombrada por la Directora General de Recursos Humanos, adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, integrada por los siguientes miembros:

- a) Un funcionario de la Dirección General de Recursos Humanos, que actuará como presidente.
- b) El Jefe del Servicio de Profesorado de Educación Pública Infantil, Primaria y Especial.
- c) El Jefe del Servicio de Profesorado de Educación Pública de Secundaria, Formación Profesional, Adultos y Régimen Especial.
- d) Dos empleados públicos pertenecientes a la Dirección General de Recursos Humanos, actuando como secretario uno de ellos con voz y voto.
- e) Un miembro propuesto al efecto por las Organizaciones Sindicales firmantes del Acuerdo 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.

Por cada vocal titular la Directora General de Recursos Humanos designará y nombrará un vocal suplente, previa designación, en el último supuesto, por las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo de 19 de mayo de 2006.

2. Para la constitución y funcionamiento de la comisión de selección será necesaria la presencia de tres de sus miembros, incluido el presidente y el secretario. En caso de empate en las votaciones que se realicen en el seno de la comisión, decidirá el voto de calidad del presidente.

3. Su régimen de funcionamiento se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, siéndoles asimismo de aplicación a sus miembros las normas sobre abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de dicha ley.

4. La Comisión de Selección tendrá como funciones la revisión de las solicitudes presentadas y el cumplimiento de los requisitos exigidos conforme al apartado tercero, así como realizar la propuesta de resolución de concesión del presente permiso.

Octavo.– Criterios de selección.

1. Una vez estudiadas las alegaciones efectuadas y los desistimientos, la comisión de selección propondrá la concesión de los mencionados permisos, como máximo hasta el total señalado en el apartado primero.

En el supuesto de que el número de participantes propuestos sea superior al número de permisos convocados, se ordenarán conforme al siguiente orden de prelación:

- a) No haber disfrutado con anterioridad permisos de este mismo tipo o de licencias de estudios.
- b) Mayor antigüedad en el cuerpo.
- c) Mayor edad del interesado.
- d) Mayor número de años de servicios desempeñados en la docencia directa.

Los criterios de las letras b) y d) se considerarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. La comisión de selección podrá proponer la desestimación de solicitudes por necesidades del servicio o de la planificación educativa.

Noveno.– Resolución definitiva de permisos.

1. A la vista de la propuesta formulada por la comisión de selección, la convocatoria será resuelta por resolución la Directora General de Recursos Humanos, mediante delegación que se efectúa en esta orden, que incluirá la relación de los permisos concedidos y desestimados, los desistimientos si los hubiera, el cuerpo docente y la provincia actual de destino.

La resolución de concesión será publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León, y en la misma fecha se dará publicidad de la misma 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>). Asimismo, se podrá consultar en el servicio telefónico 012 de información y atención al ciudadano (para llamadas desde fuera de la Comunidad de Castilla y León: 983 327 850).

2. Contra la resolución de concesión, que pondrá fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Consejera de Educación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del mismo nombre de Valladolid. Los plazos para interponer dichos recursos serán de un mes y dos meses, respectivamente, a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución de concesión.

3. El plazo máximo para resolver esta convocatoria y publicar la resolución de concesión será de seis meses contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que haya sido publicada la mencionada resolución las solicitudes se podrán entender desestimadas en los términos previstos en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. En caso de desempeñar cargo unipersonal de gobierno en alguno de los cuatro primeros cursos del permiso, debe renunciar a este cargo con anterioridad al inicio del disfrute del quinto curso del permiso.

Décimo.– Compatibilidad.

1. La concesión del permiso parcialmente retribuido objeto de esta convocatoria, será compatible con el disfrute de las licencias establecidas en el artículo 62.1 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y con los permisos aplicables en la normativa vigente que no supongan reducción de retribuciones. No obstante, será incompatible con la concesión de licencias por estudios convocadas o que pudiera convocar la Consejería de Educación.

2. El disfrute del permiso parcialmente retribuido es incompatible con la realización de cualquier tipo de actividad remunerada durante el quinto curso escolar. El incumplimiento de este precepto dará lugar a la correspondiente responsabilidad disciplinaria.

3. La Dirección General de Recursos Humanos, a solicitud del interesado, podrá establecer otras situaciones de compatibilidad derivadas de cambios sustanciales en la normativa reguladora de permisos y licencias al personal funcionario docente de las enseñanzas no universitarias.

Undécimo.– Revocación y renuncia.

1. El permiso será revocado por resolución de la Directora General de Recursos Humanos, mediante delegación que se efectúa en esta orden, cuando el funcionario que lo tuviere concedido incumpliese lo dispuesto en esta orden, incluida la pérdida de los requisitos establecidos en el apartado tercero, o se encuentre durante el período de cinco cursos en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Ser objeto de una condena penal.
- b) La concesión de licencias, permisos, y otras situaciones previstas en la normativa vigente, incompatibles con este permiso.

2. El funcionario que tuviera concedido el permiso podrá solicitar la renuncia dentro de los primeros cuatro cursos del mismo cuando por circunstancias sobrevenidas se produzca alguno de los supuestos que se enuncian a continuación y el mantenimiento del permiso en dichos supuestos conlleve situaciones de grave perjuicio personal, familiar, laboral o profesional:

- a) Fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho debidamente inscrita en los Registros correspondientes o del hijo.
- b) Enfermedad muy grave del interesado o de familiar a su cargo.
- c) Divorcio, nulidad o separación legal del interesado.
- d) Grave quebranto económico producido en la unidad familiar.
- e) Otras causas de especial gravedad debidamente alegadas por el interesado y apreciadas por la administración.

3. La renuncia deberá ser aceptada o rechazada por la Directora General de Recursos Humanos, mediante delegación que se efectúa en esta orden, en el plazo de tres meses, entendiéndose aceptada si dentro del plazo señalado no se haya dictado resolución expresa. La aceptación de la renuncia no supondrá la modificación de la resolución de concesión.

4. No se aceptará la renuncia formulada por supuestos diferentes a los previstos en el presente apartado. Asimismo, no se aceptará la renuncia que se formule una vez iniciado el quinto curso de disfrute del permiso.

5. En los casos en los que la renuncia no sea aceptada, continuará el permiso en los términos y condiciones previstas en la presente orden.

6. La revocación y la renuncia aceptada del permiso producen la extinción del mismo y la regularización de las retribuciones devengadas y de las consiguientes cotizaciones sociales y retenciones fiscales, desde que se inició el período de cinco cursos en el que se enmarca el permiso, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte del interesado.

Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, en los casos en que se produzca la revocación del permiso durante el último curso, la regularización se efectuará de manera proporcional al tiempo que restase por disfrutar.

Duodécimo.– Seguimiento.

Las direcciones provinciales de educación deberán velar durante todo el período en el que se enmarca el permiso parcialmente retribuido por el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en esta orden por parte de los beneficiarios.

Decimotercero.– Habilitación normativa.

Se faculta a la Directora General de Recursos Humanos para dictar cuantas resoluciones e instrucciones fueran precisas en aplicación y desarrollo de la presente orden.



Contra esta orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del mismo nombre de Valladolid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 8.2, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante la Consejera de Educación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Valladolid, 8 de junio de 2020.

La Consejera,
Fdo.: Rocío LUCAS NAVAS