



# I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

## B. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B.1. Nombramientos, Situaciones e Incidencias

#### **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

*ORDEN EDU/81/2013, de 13 de febrero, por la que se convocan, para el curso escolar 2013/2014, permisos parcialmente retribuidos para los funcionarios de carrera que imparten enseñanzas no universitarias en centros públicos dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.*

El permiso parcialmente retribuido aparece recogido en el punto 5 del Acuerdo de 19 de mayo de 2006, «Acuerdo de mejora de las condiciones laborales y profesionales del personal docente de centros públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma 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, esta Consejería

#### **RESUELVE**

*Primero.– Objeto.*

La presente orden tiene por objeto convocar, para el curso escolar 2013/2014, 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 de la Junta de Castilla y León.

*Segundo.– Características y condiciones del permiso.*

2.1. 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 correspondientes a jornada completa, impartiendo docencia directa en los centros y sin perjuicio de los supuestos de compatibilidad previstos en el apartado noveno, en tanto que el quinto disfrutarán del permiso. En ningún caso el período de duración de esta medida podrá superar los cinco cursos.

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

2.2. 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.

2.3. Los beneficiarios de esta medida no podrán desempeñar cargo de gobierno unipersonal durante el último curso de la medida, exigiéndose un compromiso de abandono o no renovación del cargo directivo con antelación al disfrute del permiso.

2.4. 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 citado curso escolar y de estimarlo así necesario la correspondiente dirección provincial de educación, deberá participar en la realización y evaluación de las pruebas extraordinarias de septiembre.

2.5. El período de cinco años en el que se enmarca el permiso comenzará al inicio del curso escolar 2013/2014.

#### *Tercero.– Requisitos.*

3.1. 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 no universitarias en los centros públicos 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 aplicación de la medida.
- 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 tener cumplidos cincuenta y cinco años o más años de edad a 31 de agosto de 2013.
- e) No estar incurso en la tramitación de un expediente de incapacidad.

3.2. Todos los requisitos mencionados en el apartado 3.1 anterior deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el tiempo que dure el permiso, salvo el que figura en el punto d).

#### *Cuarto.– Solicitudes y documentación.*

4.1. Quienes deseen optar a estos permisos deberán cumplimentar y presentar el modelo de solicitud que figura como Anexo de la presente orden y que se encuentra a disposición de los interesados en las direcciones provinciales de educación,

en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<http://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) en el portal de educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>) y en las oficinas y puntos de información y atención al ciudadano, de esta Administración.

Dicha solicitud se dirigirá al Excmo. Sr. Consejero de Educación, y se presentará, junto con la documentación señalada en el apartado 4.2, 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.

Las solicitudes que se presenten en las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas por el empleado de correos, antes de ser certificadas.

4.2. La solicitud deberá ir acompañada de la fotocopia del documento nacional de identidad, salvo que se autorice en la solicitud a la Consejería de Educación a comprobar los datos relativos a la identidad del solicitante.

4.3. La Dirección General de Recursos Humanos requerirá a las direcciones provinciales de educación una copia de la hoja de servicios de los solicitantes cerrada a la fecha de la publicación de la presente orden en el «Boletín Oficial de Castilla y León» al objeto de lo dispuesto en el apartado 7.1.

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

5.1. El plazo para la presentación de las solicitudes, junto con la necesaria documentación, finaliza a los dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente orden en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

5.2. 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, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución.

*Sexto.– Comisión de selección.*

Para el estudio y posterior propuesta de resolución de las solicitudes presentadas se constituirá una comisión de selección, que estará integrada por los siguientes miembros:

- a) El Director General de Recursos Humanos, o persona en quien delegue, que la presidirá.
- 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, y designados por su titular, actuando como Secretario uno de ellos con voz y voto.

- e) Un miembro designado 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 no universitarias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Por cada uno de los vocales el Director General de Recursos Humanos nombrará un vocal suplente, previa designación, en el último supuesto, por las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo de 19 de mayo de 2006.

*Séptimo.– Criterios de selección.*

7.1. La comisión de selección examinará las solicitudes, el cumplimiento de los requisitos exigidos y propondrá la concesión de los mencionados permisos, como máximo hasta el total señalado en el apartado primero, valorando, por orden de prelación, los siguientes criterios:

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

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

*Octavo.– Resolución de solicitudes.*

8.1. A la vista de la propuesta formulada por la comisión de selección, el Director General de Recursos Humanos dictará la correspondiente resolución de concesión que será publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

8.2. Contra la resolución de concesión, que pondrá fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, o bien directamente recurso contencioso-administrativo.

8.3. El plazo máximo para resolver esta convocatoria y publicar la resolución de concesión será de seis meses contados a partir del último día de plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que haya sido publicada la mencionada resolución se podrán entender desestimadas las solicitudes.

*Noveno.– Compatibilidad.*

9.1. La concesión del permiso parcialmente retribuido al personal funcionario docente que imparte enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León 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.

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

9.3. 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 docente no universitario.

*Décimo.– Revocación y renuncia.*

10.1. El permiso será revocado de oficio por el órgano que lo otorgó cuando el funcionario que lo tuviere concedido, además de incumplir lo dispuesto en esta orden, se encuentre, durante el período de cinco cursos, en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Estar incurso en la tramitación de un expediente de incapacidad en el que recaiga propuesta o dictamen favorable de jubilación.
- b) Obtener destino fuera del ámbito de gestión de la Consejería de Educación.
- c) Pasar a una situación administrativa distinta a la de servicio activo.
- d) Ser objeto de una sanción disciplinaria por falta grave o muy grave, o condena penal.
- e) Perder la condición de funcionario.
- f) La concesión de licencias, permisos, y otras situaciones previstas en la normativa vigente, incompatibles con este permiso.

10.2. El funcionario que tuviera concedido el permiso podrá solicitar la renuncia dentro de los primeros cuatro cursos de la medida 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.

10.3. La renuncia deberá ser aceptada o rechazada por el órgano concedente 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.

10.4. 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 curso de disfrute del permiso.

10.5. En los casos en los que la renuncia no sea aceptada, continuará la medida en los términos y condiciones previstas en la presente orden.

10.6. 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.

*Undécimo.– Apartado final.*

11.1. A los efectos previstos en esta orden las alusiones a años deben entenderse a cursos escolares completos.

11.2. Se faculta al Director 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 el Consejero de Educación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Valladolid, 13 de febrero de 2013.

*El Consejero,*  
Fdo.: JUAN JOSÉ MATEOS OTERO

**ANEXO****SOLICITUD DE PERMISO PARCIALMENTE RETRIBUIDO  
CURSO 2013/2014****DATOS PERSONALES**

Apellidos y Nombre		
N.I.F.	Domicilio a efectos de notificación	
Localidad	Provincia	
C.P.	Teléfonos de contacto (fijo y móvil)	
Correo electrónico	Fecha de nacimiento	Edad a 31 de agosto de 2013

**DATOS PROFESIONALES**

Centro de destino	Código	
Domicilio		
Localidad	Provincia	
Cuerpo al que pertenece	Asignatura, Área, Ciclo o Especialidad	
Destino durante el curso 2012/2013	Definitivo <input type="checkbox"/>	Provisional <input type="checkbox"/>
En caso de haber disfrutado de licencias por estudios indique el curso, modalidad y periodo (anual/cuatrimstral):		

Código IAPA: nº 1091 Modelo: nº 1113

De acuerdo con lo dispuesto en la Orden EDU/...../2013, de... de ....., solicito la concesión de un permiso parcialmente retribuido a partir del próximo curso escolar 2013/2014 a cuyo efecto declaro cumplir todos los requisitos y asumo las concretas condiciones de disfrute de la licencia parcialmente retribuida recogidas en la citada Orden.

Asimismo, a tenor de lo indicado en la base 4.2:

- autorizo a la Consejería de Educación a recabar los datos relativos a la identidad, o
- aporto copia del DNI.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

(firma)

**EXCMO. SR. CONSEJERO DE EDUCACIÓN**

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 902 910 012).