



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 21 de marzo de 2013, de la Dirección General de Recursos Humanos, de la Consejería de Educación, por la que se convoca la concesión de comisiones de servicios en atención a situaciones especiales del profesorado de los cuerpos docentes de enseñanzas no universitarias, para el curso escolar 2013/2014.

Con carácter general, las comisiones de servicios se configuran como una forma de provisión de puestos de trabajo de carácter temporal y excepcional.

Desde el traspaso efectivo de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de enseñanza no universitaria realizado por el Real Decreto 1340/1999, de 31 de julio, la Consejería de Educación ha venido efectuando anualmente, tanto para el personal docente que pertenezca a esta Comunidad como para los que dependan de otras Administraciones educativas, convocatorias de concesión de comisiones de servicio por motivos humanitarios a puestos de trabajo en los centros públicos docentes no universitarios y en los servicios de apoyo a los mismos.

Este tipo de convocatorias pretenden dar respuesta a situaciones especiales del profesorado propias o de familiares, relacionadas con la salud o de índole social, todas ellas especialmente graves, que difícilmente tendrían solución a través del procedimiento general de provisión de puestos que constituye el concurso anual de traslados, facilitando en su caso, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Por ello, en virtud del artículo 8 del Decreto 38/2011, de 7 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación,

RESUELVO

Primero.– Objeto.

La presente resolución tiene por objeto convocar la concesión de comisiones de servicios en atención a situaciones especiales del profesorado de los cuerpos docentes de enseñanzas no universitarias, para el curso escolar 2013/2014, en los centros públicos y servicios de apoyo a los mismos de la Consejería de Educación.

Segundo.– Requisitos.

Los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario perteneciente a alguno de los cuerpos que imparten docencia de las distintas enseñanzas señaladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de

Educación, incluidos los cuerpos y escalas declarados a extinguir a que se refiere la disposición transitoria quinta de la Ley 31/1991, de Presupuestos Generales del Estado para el año 1992.

- b) Estar en la situación de servicio activo desempeñando sus funciones en puestos de trabajo propios del ámbito de funcional docente de enseñanzas no universitarias, dependientes de la Consejería de Educación o de otras Administraciones educativas.
- c) Concurrir en los funcionarios o en sus familiares de primer grado situaciones de salud o de índole social, todas ellas especialmente graves.

Tercero.– Solicitudes y documentación.

3.1. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán cumplimentar el modelo de solicitud que figura como Anexo a la presente resolución y que se encuentra disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (www.tramitacastillayleon.jcyl.es), en el portal de educación de la Junta de Castilla y León (www.educa.jcyl.es) y en las oficinas generales, en la departamental de la Consejería de Educación y en los puntos de información y atención al ciudadano de esta Administración.

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

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

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

- b) De forma electrónica. Para ello, los solicitantes deberán disponer de DNI electrónico o de certificado digital de clase 2CA de firma electrónica emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, así como aquellos otros certificados electrónicos que hayan sido previamente reconocidos por esta Administración y sean compatibles con los distintos 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 <http://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>.

Las personas interesadas que dispongan de los medios indicados podrán cursar sus solicitudes, junto con el resto de la documentación que se digitalizará y

aportará como archivos anexos a la solicitud, a través del registro electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Las solicitudes así presentadas producirán los mismos efectos jurídicos que las formuladas de acuerdo con el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. El registro electrónico emitirá automáticamente un resguardo acreditativo de la presentación integrado, al menos, por una copia auténtica de la solicitud presentada que incluirá la fecha y hora de presentación y número de entrada de registro, así como un resumen acreditativo de la presentación en los términos del artículo 22.1.b) del Decreto 7/2013, de 14 de febrero, de utilización de medios electrónicos en la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Este resguardo de presentación se entregará de manera automática por medios electrónicos, estará firmado electrónicamente, podrá ser impreso en papel o archivado electrónicamente y tendrá la consideración de recibo acreditativo de la fecha y hora 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 significará la incorrecta recepción de la solicitud, debiendo realizarse la presentación por el registro electrónico en otro momento.

3.2. Los funcionarios que pertenezcan a otras Administraciones educativas deberán acompañar a la solicitud, en la forma y junto con la documentación indicada en el apartado 3.3, una certificación expedida por el órgano competente del que depende el centro en el que tengan su destino, que comprenderá los siguientes extremos:

- a) Nombre, apellidos, DNI y número de registro de personal.
- b) Cuerpo por el que solicita la comisión de servicios.
- c) Destino definitivo o, en su caso, provisional.
- d) Especialidades o habilitaciones que posean.
- e) Situación administrativa.

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

3.3. Por el mismo medio elegido para la presentación de la solicitud indicado en el apartado 3.1, todos los interesados deberán acompañar a la misma la siguiente documentación justificativa de las circunstancias que apoyen su petición:

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

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

- c) Si procede, deberá asimismo acreditarse el grado de discapacidad, salvo en los casos en los que, respecto del personal docente, dicha información obre en el fichero de personas con discapacidad de la Comunidad de Castilla y León y haya sido autorizado en la solicitud.
- d) Cualquier otra documentación que estime oportuna y sirva de apoyo a su solicitud.

La Consejería de Educación podrá requerir del solicitante cuantos documentos y aclaraciones considere necesarias para comprobar la veracidad de los datos necesarios para la resolución de la presente convocatoria.

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

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

3.6. El plazo de presentación de solicitudes junto con la mencionada documentación comenzará a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y finalizará el 19 de abril de 2013.

Cuarto.– Comisión de valoración.

4.1. Las solicitudes serán objeto de estudio por una comisión de valoración constituida por los siguientes miembros:

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

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

4.2. La comisión de valoración estará adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación.

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

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

Quinto.– Resolución y condiciones de la concesión.

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

Contra dicha resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el Director General de Recursos Humanos en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del mismo nombre de Valladolid en el plazo de dos meses. Ambos plazos se computarán a partir del día siguiente al de su notificación.

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

5.3. La concesión de la comisión de servicios solicitada estará supeditada, en todo caso, a la existencia de vacante determinada de conformidad con la planificación educativa, a encontrarse el solicitante habilitado o poseer la especialidad correspondiente, a la valoración de las circunstancias alegadas y debidamente acreditadas, a la participación efectiva en el procedimiento provincial de adjudicación de puestos provisionales para el curso 2013/2014 y a la existencia de profesorado con mayor derecho, de acuerdo con las prioridades que se determinen en las Instrucciones de inicio del curso escolar 2013/2014.

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

5.5. Su concesión comprenderá desde el 1 de septiembre de 2013 hasta el 31 de agosto de 2014.

Sexto.– Irrenunciabilidad de los destinos.

Los destinos adjudicados se desempeñarán durante el curso escolar 2013/2014 y serán irrenunciables, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Dirección General de Recursos Humanos.

Séptimo.– Revocación de la comisión de servicios.

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

Contra la presente resolución, 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 partir del 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 Director General de Recursos Humanos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con el artículo 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, 21 de marzo de 2013.

*El Director General
de Recursos Humanos,*
Fdo.: JESÚS MANUEL HURTADO OLEA



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

ANEXO (hoja 1)

SOLICITUD DE COMISIÓN DE SERVICIO EN ATENCIÓN A SITUACIONES ESPECIALES DEL PROFESORADO PARA EL CURSO ESCOLAR 2013/2014

1.- DATOS PERSONALES

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

2.- DATOS PROFESIONALES

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

3.- MOTIVOS DE LA SOLICITUD

--

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

--

Código IAPA: nº 1783 Modelo: nº 1847

