



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

D. OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ORDEN EDU/291/2018, de 13 de marzo, por la que se convocan, para el curso escolar 2018/2019, 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 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,

RESUELVO

Primero.– Objeto.

La presente orden tiene por objeto convocar, para el curso escolar 2018/2019, 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 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 en el quinto curso 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. 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, en el caso del desempeño de órganos unipersonales de gobierno podrá percibir la totalidad del correspondiente complemento específico por su desempeño durante los cuatro primeros cursos.

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 años en el que se enmarca el permiso comenzará al inicio del curso escolar 2018/2019.

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, exigiéndose un compromiso de abandono o no renovación del cargo directivo en el mes de julio del año anterior al de disfrute del permiso.
- e) No tener cumplidos cincuenta y cinco años o más a 31 de agosto de 2018.
- f) No estar incurso en la tramitación de un expediente de incapacidad.

2. Los requisitos indicados en las letras a), c) y f) del punto 1 deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el tiempo que dure el permiso.

Cuarto.– Solicitudes y documentación.

1. Quienes deseen optar a estos permisos deberán cumplimentar y presentar el modelo de solicitud que figura como Anexo que se encuentra asimismo 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 (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>), en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>), en las oficinas generales, en la departamental de la Consejería de Educación y en los puntos de información y atención al ciudadano de esta administración.

Dicha solicitud se dirigirá al Consejero de Educación, y podrá presentarse, junto con el documento, en su caso, indicado en el punto 2, por alguno 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 Valladolid, en los registros de las direcciones provinciales de educación o en cualquiera de las demás dependencias a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El solicitante deberá imprimir y firmar la solicitud al objeto de ser presentada en los lugares antes indicados. Asimismo, en aquellos registros que no generen ficheros electrónicos de la documentación aportada, el participante adjuntará una copia de la solicitud que le será sellada como resguardo acreditativo de la presentación.

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

- b) De forma electrónica. Para ello, los solicitantes deberán disponer de DNI electrónico o de cualquier certificado electrónico expedido por entidad prestadora del servicio de certificación que haya sido previamente reconocida 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 indicada, 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 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 del documento 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. 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 fotocopia del documento nacional de identidad.

3. Las notificaciones y comunicaciones derivadas del procedimiento se realizarán de forma electrónica o en papel a elección del interesado en la solicitud. La práctica de las notificaciones se realizará de conformidad con el artículo 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, según el medio elegido y 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.

4. En el supuesto de que se presente más de una solicitud, en el plazo correspondiente prevalecerá la presentada en último lugar, conforme a la fecha y hora que conste en el correspondiente sello de registro o en el registro electrónico.

5. 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 finalización del plazo de presentación de solicitudes al objeto de lo dispuesto en el apartado séptimo.1.

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

1. El plazo para la presentación de las solicitudes y, en su caso, del documento indicado en el apartado cuarto.2, será desde el día siguiente a la publicación de la presente orden en el Boletín Oficial de Castilla y León hasta el 8 de mayo de 2018.

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.

1. Para el estudio y posterior propuesta de resolución de las solicitudes presentadas se constituirá una comisión de selección, adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, que examinará las solicitudes y comprobará la concurrencia de los requisitos exigidos, integrada por los siguientes miembros:

- a) Un funcionario de la Dirección General de Recursos Humanos, que será el 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, 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 vocal titular 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.

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.

Séptimo.– Criterios de selección.

1. La comisión de selección 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) 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.

Octavo.– Resolución de solicitudes.

1. A la vista de la propuesta formulada por la comisión de selección, la convocatoria será resuelta por el Director General de Recursos Humanos, mediante delegación que se efectúa en esta orden, quien dictará la correspondiente resolución de concesión, en la que se indicará expresamente esta circunstancia. 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>) y 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 el Consejero 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.

Noveno.– Compatibilidad.

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.

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.

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.

1. El permiso será revocado por el Director General de Recursos Humanos, mediante delegación que se efectúa en esta orden, cuando el funcionario que lo tuviere concedido, además de incumplir lo dispuesto en esta orden, incluida la pérdida de los requisitos establecidos en el apartado tercero, 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 el Director 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 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.

Undécimo.– 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.

Duodécimo.– Apartado final.

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

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 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Valladolid, 13 de marzo de 2018.

El Consejero,
Fdo.: FERNANDO REY MARTÍNEZ

**ANEXO****SOLICITUD DE PERMISO PARCIALMENTE RETRIBUIDO
CURSO 2018/2019****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 2018
Medio de comunicación elegido (Señale lo que corresponda):		<input type="checkbox"/> Papel <input type="checkbox"/> Electrónico

DATOS PROFESIONALES

Centro de destino	Código
Domicilio	
Localidad	Provincia
Cuerpo al que pertenece	Asignatura, Área, Ciclo o Especialidad
Destino durante el curso 2017/2018	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/otros):	

De acuerdo con lo dispuesto en la Orden EDU/...../2018, de... de, solicito la concesión de un permiso parcialmente retribuido a partir del próximo curso escolar 2018/2019 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.

Conforme a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la Consejería de Educación recabará directamente por medios electrónicos los datos relativos a la identidad del solicitante, salvo que indique su oposición señalando con una "X" la siguiente casilla, en cuyo caso deberá presentar fotocopia del documento nacional de identidad.

Me opongo a que la Consejería de Educación recabe los datos relativos a mi identidad.

En _____, a _____ de _____ de 2018

(firma)

EXCMO. SR. CONSEJERO DE EDUCACIÓN

-Solicitudes de maestros: Remitir al Servicio de Profesorado de Educación Pública Infantil, Primaria y Especial de la Dirección General de Recursos Humanos.

-Solicitudes de otros cuerpos: Remitir al Servicio de Profesorado de Educación Pública de Secundaria, Formación Profesional, Adultos y Régimen Especial de la Dirección General de Recursos Humanos.

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 (SIGIP)". 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 983327850).