

EXPLICACIÓN DE LOS ASPECTOS MÁS IMPORTANTES DEL PROCEDIMIENTO AUTONÓMICO DE PROVISIÓN DE PUESTOS PARA SU OCUPACIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS PARA EL CURSO ESCOLAR 2018/2019

Resolución de 22 de mayo de 2018 (BOCyL de 30 de mayo)

NUEVO PROCESO PARA LA ADJUDICACIÓN DE PUESTOS

Este proceso informatizado de adjudicación de puestos se desarrollará en **2 fases** diferenciadas:

1ª fase: presentación de la **SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN** cuya cumplimentación se realizará obligatoriamente a través de aplicación informática:

Desde las 9:00 del jueves 31 de mayo a las 14:00 del lunes 11 de junio de 2018.

2ª fase: publicación de las **vacantes ofertadas** y plazo para **efectuar la PETICIÓN DE VACANTES** a través de aplicación informática con acceso privado al Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (2ª quincena del mes de agosto).

La petición de vacantes se realizará mediante una aplicación informática disponible a través del acceso privado del Portal de Educación.

Para optar a puestos en este proceso será preciso presentar la **solicitud** de participación y posteriormente realizar la **petición de vacantes** según lo establecido en el apartado sexto de la convocatoria.

En el mes de julio se publicarán los listados **provisionales** de **admitidos y excluidos** y en agosto los **definitivos**.

Hasta el momento de la finalización del plazo de petición de vacantes quienes hayan presentado solicitud podrán desistir del proceso, bastando para ello con no realizar ninguna petición de vacantes en la aplicación informática.

Se entenderá que los **participantes admitidos** en este proceso **que no realicen petición de vacantes** en la aplicación informática **desisten** de su participación y deberán ocupar su destino definitivo o, en su caso, el provisional que obtuvieron en los actos provinciales de adjudicación de destinos provisionales para el curso 2018/2019.

PREGUNTAS FRECUENTES

(Referencias a los apartados de la convocatoria)

- A. PARTICIPANTES
- B. SOLICITUDES
- C. VACANTES
- D. PETICIÓN DE VACANTES
- E. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCESO

A PARTICIPANTES

- A.1 ¿QUIÉN PUEDE PARTICIPAR en este proceso informatizado de adjudicación de puestos para su ocupación temporal en comisión de servicios?
- A.2 ¿Qué REQUISITOS se deben cumplir para participar en este proceso informatizado de adjudicación de puestos para su ocupación temporal en comisión de servicios?
- A.3 ¿Es posible optar a puestos que requieran ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA?
- A.4 ¿CÓMO SE PARTICIPA EN ESTE PROCESO informatizado de adjudicación de puestos para su ocupación temporal en comisión de servicios?

B SOLICITUDES

- B.1 ¿Qué solicitud de participación se debe presentar?
- B.2 ¿CÓMO se debe cumplimentar la solicitud de participación?
- B.3 ¿QUÉ DATOS se deben consignar en la solicitud?
- B.4 ¿Qué *correo electrónico* se debe consignar en la solicitud?
- B.5 ¿Cuántas especialidades se pueden consignar en la solicitud?
- B.6 ¿CÓMO SE PUEDE PRESENTAR la solicitud de participación?
- B.7 ¿Se debe presentar alguna documentación junto con la solicitud?
- B.8 ¿Cuál es el PLAZO de presentación de solicitudes?
- B.9 ¿Hasta qué fecha permanecerá abierto el acceso a la aplicación informática para grabar la solicitud?
- B.10 ¿Es posible modificar la solicitud de participación en cualquier momento?
- B.11 ¿Cuántas veces se puede generar una solicitud?

C VACANTES

- C.1 ¿CUÁNDO se publican las vacantes y posibles resultas ofertadas en este proceso?
- C.2 ¿DÓNDE se publican las vacantes?
- C.3 ¿Cuál será el contenido del listado de vacantes?

D PETICIONES DE VACANTES

- D.1 ¿CUÁNDO se debe realizar la PETICIÓN DE VACANTES?

- D.2 Si el aspirante presentó solicitud de participación en este proceso ¿es necesario que realice la petición de vacantes?**
- D.3 ¿CÓMO se efectúa la petición de vacantes?**
- D.4 ¿Cómo se puede optar a puestos en centros bilingües y en centros acogidos al convenio “The British Council”?**
- D.5 ¿QUIÉN puede solicitar puestos con ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA?**
- D.6 ¿CÓMO se puede optar a puestos que conlleven ASIGNATURAS COMPLEMENTARIAS?**
- D.7 En la aplicación informática para efectuar la petición de vacantes ¿QUÉ VACANTES NO PUEDE CONSIGNAR?**
- D.8 ¿Es posible solicitar vacantes en centros de la localidad donde tengo el destino definitivo?**
- D.9 ¿Se pueden solicitar vacantes en cualquier provincia de la Comunidad de Castilla y León?**
- D.10 ¿Es posible obtener la CONTINUIDAD en el mismo puesto?**
- D.11 ¿Se puede imprimir o generar un documento con las peticiones realizadas por el aspirante?**

E PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN y RESOLUCIÓN DEL PROCESO

- E.1 Finalizado el plazo para realizar la petición de vacantes ¿Cómo se adjudican las vacantes?**
- E.2 Si cumplimenta peticiones en la aplicación informática y obtiene vacante ¿puede ocupar su destino definitivo en el curso 2018/2019?**
- E.3 Una vez realizado el proceso informático de adjudicación ¿Cuándo se publica el resultado del proceso de adjudicación de destinos?**
- E.4 ¿Dónde se publica el resultado del proceso de adjudicación?**
- E.5 Si cumplimenta peticiones en la aplicación informática y obtiene vacante ¿puede ocupar el destino provisional obtenido en el acto provincial?**

A PARTICIPANTES

Apartado Segundo de la convocatoria

A.1 ¿QUIÉN PUEDE PARTICIPAR en este proceso informatizado de adjudicación de puestos para su ocupación temporal en comisión de servicios?

Apartado Segundo.1

Los funcionarios de carrera de los cuerpos docentes de enseñanzas no universitarias dependientes de la Consejería de Educación que cumplan los REQUISITOS establecidos en la convocatoria.

A.2 ¿Qué REQUISITOS se deben cumplir para participar en este proceso informatizado de adjudicación de puestos para su ocupación temporal en comisión de servicios?

Apartado Segundo.1

- Pertenecer a uno de los siguientes **cuerpos**: 0511, 0590, 0591, 0512, 0592, 0594, 0513, 0595, 0596 y 0597.
- Encontrarse en situación de **SERVICIO ACTIVO** o **excedencia por cuidado de familiares** en el cuerpo desde el que se participa.
- Acreditar a 31 de agosto de 2018 la prestación de **SERVICIOS EFECTIVOS como funcionario de carrera durante, al menos, los dos cursos inmediatamente anteriores a esa fecha, en el cuerpo desde el que se participa** (se computa el tiempo de permanencia en situación de excedencia para el cuidado de familiares).
- Poseer los **requisitos de HABILITACIÓN o ESPECIALIZACIÓN** y, en su caso, de acreditación de la competencia lingüística, necesarios para el desempeño de los puestos solicitados.
- No estar incurso en la tramitación de un **expediente disciplinario** por falta grave o muy grave, o cumpliendo sanción con motivo de los mismos, ni haber sido sancionado por falta grave o muy grave en los últimos seis años.
- **Haber PARTICIPADO EN EL CONCURSO DE TRASLADOS** convocado por la Orden EDU/902/2017, de 17 de octubre, para el cuerpo de maestros, o en el convocado por la Orden EDU/903/2017, de 17 de octubre, para el resto de cuerpos, debiéndose dar además los siguientes supuestos:
 - No haber sido excluido del citado concurso.
 - No haber presentado renuncia a su participación.
 - No haber obtenido destino definitivo como consecuencia de su resolución.
 - No obtener, en su caso, cambio de provincia.
- No desempeñar el **cargo de director** durante el curso escolar 2018/2019.
- No haber obtenido una **comisión de servicios** para el curso 2018/2019 a través de un procedimiento distinto.
- No haber obtenido una **licencia por estudios** de carácter anual para el curso escolar 2018/2019.
- No disfrutar del **quinto año del permiso parcialmente retribuido** en el curso escolar 2018/2019.

A.3 ¿Es posible optar a puestos que requieran ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA?

Apartado Segundo.1 d)

Si desea optar a puestos que requieren la acreditación de la competencia lingüística, **además de poseer la habilitación o ser titular de la especialidad** correspondiente, deberá **haber obtenido la acreditación de la competencia lingüística** en el oportuno idioma.

En el caso del **CUERPO DE MAESTROS** a través de alguna de las siguientes convocatorias:

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 y de 27 de octubre de 2017, 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 y de 7 de noviembre de 2017, 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.

En el caso del **RESTO DE CUERPOS**, en aplicación de las 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 y de 27 de octubre de 2017, de la Dirección General de Recursos Humanos, y la 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, así como procedimiento de baremación para la constitución de listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad en los mencionados cuerpos y acreditación de la competencia lingüística en lenguas extranjeras (“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 y 7 de marzo de 2018, respectivamente).

A.4 ¿CÓMO SE PARTICIPA EN ESTE PROCESO informatizado de adjudicación de puestos para su ocupación temporal en comisión de servicios?

Apartados: Primero.2, Tercero.1 y 13 y Sexto.10

Se deberá **presentar la SOLICITUD** de participación cumplimentada a través de la aplicación informática y **además deberá realizar la PETICIÓN DE VACANTES** en el mes de agosto en el plazo que se establezca.

Si presentó solicitud de participación y no realiza la petición de vacantes se entenderá que desiste de su participación y deberá ocupar su destino definitivo o, en su caso, el provisional que obtuvo en el acto provincial de adjudicación de destinos provisionales para el curso 2018/2019.

B SOLICITUDES

Apartado Tercero de la convocatoria

B.1 ¿Qué solicitud de participación se debe presentar?

Apartado Tercero.1

Obligatoriamente, se deberá presentar la **solicitud** de participación **cumplimentada y generada por la aplicación informática** que estará disponible en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>). El acceso a la aplicación estará abierto durante el plazo de presentación de solicitudes (**desde las 9:00 del jueves 31 de mayo a las 14:00 del lunes 11 de junio de 2018**). El modelo de solicitud que genera la aplicación informática será para el cuerpo de maestros el anexo I y para el resto de cuerpos el anexo II a la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León.

B.2 ¿CÓMO se debe cumplimentar la solicitud de participación?

Apartado Tercero.1, 2 y 7

Se debe acceder a la aplicación informática disponible en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>) para cumplimentar la solicitud de participación (*Ver guía rápida para cumplimentar la solicitud*).

Es **OBLIGATORIA** su cumplimentación a través de la APLICACIÓN INFORMÁTICA. Una vez cumplimentada podrá presentarse electrónicamente o de manera presencial en un registro. En este último caso deberá **generar, revisar, imprimir y firmar** su solicitud.

No se tendrá en cuenta ninguna solicitud que no esté cumplimentada a través de la citada aplicación y, en consecuencia, cuando la presentación se efectúe de manera presencial **no se admitirán enmiendas, tachaduras ni modificaciones manuales de los datos informáticos** que aquella contenga, aunque se lleven a cabo dentro del plazo de presentación de solicitudes.

B.3 ¿QUÉ DATOS se deben consignar en la solicitud?

Apartado Tercero.6 y 9

1. DATOS PERSONALES (correo electrónico "@educa.jcyl.es")
2. **ESPECIALIDADES** a las que opta por orden de preferencia.
3. Destino (Definitivo, Desplazado, Provisional).

B.4 ¿Qué correo electrónico se debe consignar en la solicitud?

Apartado Tercero.6

Al cumplimentar la solicitud en la aplicación informática los participantes deberán consignar su correo electrónico "@educa.jcyl.es" asociado a la cuenta de usuario del Portal de Educación.

El correo electrónico será necesario para el **acceso privado a la aplicación informática de petición de vacantes** a través del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.

El correo electrónico servirá también para **recibir información** relacionada con el proceso, en especial con la **fecha de petición de vacantes**.

B.5 ¿Cuántas especialidades se pueden consignar en la solicitud?

Apartado Tercero.9

Se deberá cumplimentar en la solicitud de participación, **al menos, una de las especialidades de las que sea titular o, en el caso de maestros, de las que esté habilitado**.

El número máximo de especialidades que los participantes pueden consignar será de 10 en el cuerpo de maestros y de 4 en el de otros cuerpos.

La especialidad consignada en la solicitud se tendrá en cuenta en los casos de solicitar la continuidad en el puesto.

B.6 ¿CÓMO SE PUEDE PRESENTAR la solicitud de participación?

Apartado Tercero.2

La solicitud generada por la aplicación informática podrá presentarse de forma:

Presencial:

En el registro de la Consejería de Educación, de las Direcciones Provinciales de Educación o en cualquiera de los registros y demás lugares a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La solicitud generada por la aplicación informática se deberá **revisar, imprimir y firmar** antes de presentarla en un registro.

Electrónica:

Desde la aplicación informática para registrar su solicitud puede acceder al registro electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>). (Ver *Guía Rápida de presentación Electrónica*).

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 de la presentación.

B.7 ¿Se debe presentar alguna documentación junto con la solicitud?

Apartado Tercero.8

Únicamente se debe presentar la **solicitud de participación generada por la aplicación informática**.

No obstante, **quienes se opondan expresamente** en su solicitud a que la Consejería de Educación recabe de manera electrónica los datos relativos a la identidad deberán aportar copia del DNI.

B.8 ¿Cuál es el PLAZO de presentación de solicitudes?

Apartado Tercero.10

El plazo de presentación de las solicitudes será del 31 de mayo al 11 de junio de 2018.

Desde las 9:00 del jueves 31 de mayo a las 14:00 del lunes 11 de junio de 2018 se podrá acceder a la aplicación informática para cumplimentar la solicitud.

Desde la aplicación informática, una vez generada la solicitud, puede efectuar el **registro electrónico**.
(Ver *Guía Rápida de presentación Electrónica*).

Si desea presentar su solicitud en un registro de forma presencial, la solicitud generada por la aplicación se debe **revisar, imprimir y firmar** para su presentación.

En el mes de agosto se abrirá otro plazo para realizar la petición de vacantes (*ver preguntas A.4 y D*).

B.9 ¿Hasta qué fecha permanecerá abierto el acceso a la aplicación informática para grabar la solicitud?

Apartado Tercero.10

El acceso a la aplicación informática estará disponible **desde las 9:00 del jueves 31 de mayo a las 14:00 del lunes 11 de junio de 2018**.

B.10 ¿Es posible modificar la solicitud de participación en cualquier momento?

Apartado Tercero.4 y 12

No. Solo dentro del plazo de presentación de solicitudes se podrá modificar la solicitud entrando en la aplicación informática.

Finalizado el plazo a las **14:00 del lunes 11 de junio** no podrá acceder a la aplicación y **no se admitirá ningún cambio**.

Si durante el plazo de presentación de solicitudes el aspirante presenta en un registro (presencial o electrónico) **2 o más solicitudes** prevalecerá la presentada en último lugar, conforme a la fecha y hora que conste en el correspondiente registro.

B.11 ¿Cuántas veces se puede generar una solicitud?

Mientras se realice **en el plazo en el que esté abierta la aplicación informática**, una solicitud se puede generar desde dicha aplicación **todas las veces que se desee**.

Cada vez que se genere una solicitud se le asignará un **código** nuevo a esa solicitud.

A la hora de imprimir la solicitud y presentarla en el registro, debe elegir de entre todas las solicitudes generadas, la que se desee presentar.

C VACANTES

Apartado Quinto de la convocatoria

C.1 ¿CUÁNDO se publican las vacantes y posibles resultas ofertadas en este proceso?

Apartado Quinto.1

La relación de vacantes así como de las posibles resultas derivadas de los participantes se determinará de manera separada, para el cuerpo de maestros y para el resto de cuerpos docentes, en la **segunda quincena del mes de agosto de 2018**, mediante resolución de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación.

Con carácter previo, el 17 de agosto de 2018 se anunciará la fecha exacta en la que se hará pública la relación de vacantes y posibles resultas.

Se podrá consultar en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>)

C.2 ¿DÓNDE se publican las vacantes?

Apartado Quinto.1

- En el **Portal de Educación** de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>)
- En la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>).

C.3 ¿Cuál será el contenido del listado de vacantes?

Apartado Quinto.1

Se ofertarán los puestos vacantes así como los que resulten del presente procedimiento, cuya cobertura se considere necesaria, de acuerdo con la planificación educativa existente, para el curso 2018/2019, en el momento de su publicación de acuerdo con la organización de grupos, horarios, ciclos y actividades educativas que se programen en los centros públicos educativos.

Se identificarán las **vacantes** y las posibles **resultas** de los participantes.

Al acceder a la aplicación informática se mostrarán para elegir únicamente los puestos de la/s especialidad/es que consignó en su solicitud de participación siempre que sea titular o, en el caso de maestros, de las que este habilitado.

D PETICIONES DE VACANTES

Apartado Sexto

D.1 ¿CUÁNDO se debe realizar la PETICIÓN DE VACANTES?

Apartado Quinto.1

Una vez publicada la relación de vacantes se establecerá un **plazo, no inferior a 36 horas**, para efectuar la petición de vacantes de la forma que se indica en el apartado sexto de la convocatoria.

D.2 Si el aspirante presentó solicitud de participación en este proceso ¿es necesario que realice la petición de vacantes?

Apartados: Sexto.1 y 10

Si presentó solicitud de participación **deberá** realizar la correspondiente petición de vacantes obligatoriamente 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.

Si **no realizase ninguna petición** de vacantes en la aplicación informática se entenderá que **DESISTE de su participación** y deberá ocupar su destino definitivo o, en su caso, el provisional que obtuvo en los actos provinciales de adjudicación de destinos provisionales para el curso 2018/2019.

D.3 ¿CÓMO se efectúa la petición de vacantes?

Apartado Sexto.1

Los aspirantes que presentaron la solicitud de participación deberán realizar la correspondiente petición de vacantes **obligatoriamente 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**. (Ver guía rápida para cumplimentar la solicitud).

A través de la aplicación informática se deberán consignar las vacantes y **una vez grabadas no será necesaria la presentación en un registro.**

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

D.4 ¿Cómo se puede optar a puestos en centros bilingües y en centros acogidos al convenio “The British Council”?

Apartado Sexto.3

Para solicitar puestos con **acreditación de la competencia lingüística** deberá poseerse la **habilitación o ser titular de la especialidad** correspondiente y la acreditación de dicha competencia lingüística en el idioma correspondiente. (Ver pregunta A.3)

Las acreditaciones de la competencia lingüística *serán incorporadas de oficio* por la Administración.

En el **cuerpo de maestros** deberá tenerse presente que las plazas de inglés de los centros acogidos al convenio con el «British Council» requerirán la habilitación en la especialidad en lengua extranjera: inglés y la acreditación lingüística en dicho idioma.

D.5 ¿QUIÉN puede solicitar puestos con ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA?

Apartado Sexto.3

Para solicitar puestos que requieran la acreditación de la competencia lingüística, **además de la habilitación o ser titular de la especialidad correspondiente**, se debe poseer dicha acreditación, que será **incorporada de oficio** por la Administración, obtenida por alguna de las convocatorias efectuadas por la Dirección General de Recursos Humanos o la Consejería de Educación.

D.6 ¿CÓMO se puede optar a puestos que conlleven ASIGNATURAS COMPLEMENTARIAS?

Apartado Sexto.4

Podrán solicitarse los puestos correspondientes al **cuerpo de maestros** configurados con otras asignaturas complementarias o de horario compartido con otra u otras especialidades siempre que el solicitante tenga reconocidos los requisitos necesarios para impartirlas.

En el **resto de cuerpos**, se podrán solicitar los puestos con asignaturas complementarias o de horario compartido con otra u otras especialidades afines en el mismo centro, siempre que el aspirante posea la primera especialidad por el que esté definido el puesto.

D.7 En la aplicación informática para efectuar la petición de vacantes ¿QUÉ VACANTES NO PUEDE CONSIGNAR?

Apartado Sexto 5 y 6

Si participa desde un **destino definitivo** no podrá solicitar puestos de los centros ubicados en la localidad donde radique dicho destino.

Si participa desde un **destino provisional** no podrá solicitar puestos de los centros ubicados en la localidad del destino obtenido en el acto provincial de adjudicación de destinos provisionales para el curso 2018/2019.

D.8 ¿Es posible solicitar vacantes en centros de la localidad donde tengo el destino definitivo?

Apartado Sexto.6

No podrá solicitar puestos de los centros ubicados en la localidad donde tenga su destino definitivo.

D.9 ¿Se pueden solicitar vacantes en cualquier provincia de la Comunidad de Castilla y León?

Apartado Sexto.6

Puede solicitar vacantes en cualquier provincia de la Comunidad de Castilla y León **excepto en la localidad donde tenga su destino definitivo** o, en su caso, provisional obtenido en el acto provincial de adjudicación de destinos provisionales.

D.10 ¿Es posible obtener la CONTINUIDAD en el mismo puesto?

Apartado Sexto.7

Si obtuvo destino en el anterior procedimiento convocado por la Resolución de 31 de mayo de 2017, de la Dirección General de Recursos Humanos, de la Consejería de Educación, podrá solicitar y, en su caso, obtener la **continuidad en el mismo puesto para el siguiente curso escolar 2018/2019**.

Al realizar la petición de vacantes en la aplicación informática **deberá chequear la opción de continuidad y de forma automática se incorporará el puesto de la especialidad por la que fue nombrado en el curso 2017/2018**.

Podrá solicitar la continuidad y en previsión de la no concesión de la misma podrá hacer uso de la petición de vacantes y posibles resultas.

D.11 ¿Se puede imprimir o generar un documento con las peticiones realizadas por el aspirante?

Durante el plazo para realizar la petición de vacantes se podrá generar un archivo Excel con las peticiones grabadas por el aspirante.

Finalizado el plazo para acceder a la aplicación para realizar las peticiones se podrá acceder en modo consulta y generar un documento Pdf con las peticiones grabadas en el último acceso.

E PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN y RESOLUCIÓN DEL PROCESO

Apartados Séptimo y Octavo

E.1 Finalizado el plazo para realizar la petición de vacantes ¿Cómo se adjudican las vacantes?

Apartado Séptimo.1

Sin perjuicio de la posibilidad de la **continuidad** en el puesto, la aplicación informatizada efectuará las adjudicaciones conforme a las **especialidades** señaladas en la solicitud de participación, a sus **peticiones**, teniendo en cuenta la **puntuación obtenida en el concurso de traslados** convocado por la Orden EDU/902/2017, de 17 de octubre, para el cuerpo de maestros, o en el convocado por la Orden EDU/903/2017, de 17 de octubre, para el resto de cuerpos.

E.2 Si cumplimenta peticiones en la aplicación informática y **obtiene vacante ¿puede ocupar su destino definitivo en el curso 2018/2019?**

Apartado Sexto.1 y 9 y Noveno

Si realiza peticiones en la aplicación informática se considerarán válidas las consignadas en el último acceso antes de la finalización del plazo. En cualquier caso, se entenderán solicitados exactamente los puestos a que correspondan los códigos consignados en su petición de vacantes.

Una vez adjudicada plaza, no se aceptará la renuncia al destino obtenido.

Los destinos adjudicados serán considerados de carácter voluntario y el Director General de Recursos Humanos nombrará en comisión de servicios con efectos desde el 1 de septiembre de 2018 hasta el 31 de agosto de 2019.

E.3 Una vez realizado el proceso informático de adjudicación ¿Cuándo se publica el resultado del proceso de adjudicación de destinos?

Apartado Octavo.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 destinos que se publicarán antes del 1 de septiembre de 2018.

E.4 ¿Dónde se publica el resultado del proceso de adjudicación?

Apartado Octavo.1

La resolución de adjudicación de vacantes y sus anexos se publicarán en los tabloneros 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>).

E.5 Si cumplimenta peticiones en la aplicación informática y obtiene vacante ¿puede ocupar el destino provisional obtenido en el acto provincial?

Apartado Séptimo.1 y 9 y Noveno

Si realiza peticiones en la aplicación informática se considerarán válidas las consignadas en el último acceso antes de la finalización del plazo. En cualquier caso, se entenderán solicitados exactamente los puestos a que correspondan los códigos consignados en su petición de vacantes.

Una vez adjudicada plaza, no se aceptará la renuncia al destino obtenido.

Los destinos adjudicados serán considerados de carácter voluntario y el Director General de Recursos Humanos nombrará en comisión de servicios con efectos desde el 1 de septiembre de 2018 hasta el 31 de agosto de 2019.