



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.1. Nombramientos, Situaciones e Incidencias

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 16 de marzo de 2011, de la Dirección General de Recursos Humanos, de la Consejería de Educación, por la que se convoca la concesión de comisiones de servicios por motivos humanitarios a funcionarios de los cuerpos docentes de enseñanzas no universitarias, durante el curso escolar 2011/2012.

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 Autónoma 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 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 asimismo la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Por ello, en virtud del artículo 7 del Decreto 76/2007, de 12 de julio, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Educación, esta Dirección General

RESUELVE

Primero.– Objeto.

La presente Resolución tiene por objeto convocar la concesión de comisiones de servicios por motivos humanitarios a funcionarios que cumplan los requisitos indicados en el apartado siguiente, para desempeñar puestos de trabajo propios del ámbito funcional docente de las enseñanzas no universitarias de la Consejería de Educación, durante el curso escolar 2011/2012.

Segundo.– Requisitos.

Los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario perteneciente a alguno de los Cuerpos que imparten docencia señalados 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 funcional docente de enseñanzas no universitarias, dependientes de la Consejería de Educación o de otras Administraciones educativas, siempre que en los funcionarios o en sus familiares concurren situaciones de salud o de índole social 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) y en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (www.educa.jcyl.es).

La mencionada solicitud se dirigirá la Ilma. Sra. Directora 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 telemática. Para ello, el solicitante de la ayuda deberá disponer de D.N.I. electrónico o de un certificado digital de clase 2CA de firma electrónica emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, o bien de 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 de dicho servicio reconocidas por la Junta de Castilla y León, figuran en una relación actualizada publicada en sede de administración electrónica (www.tramitacastillayleon.jcyl.es).

Las personas interesadas que dispongan de los medios indicados podrán cursar sus solicitudes a través del registro electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León junto con el resto de documentos exigidos en los apartados 3.2 y 3.3 cuyos originales se digitalizarán y aportarán como archivos Anexos a la solicitud a través del registro electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

La solicitud así presentada producirá los mismos efectos jurídicos que los previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El registro telemático emitirá un recibo de confirmación de la recepción, consistente en una copia autenticada de la solicitud que incluye fecha, hora y número de registro. Esta copia estará configurada de forma que pueda 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 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.

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

- Nombre, apellidos, D.N.I. y número de registro de personal.
- Cuerpo.
- Destino definitivo o, en su caso, provisional.
- Especialidades o habilitaciones que posean.
- 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. Asimismo, 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:

- En caso de enfermedad propia deberá aportar los correspondientes informes médicos actualizados que la acrediten.
- En caso de enfermedad de un familiar deberá adjuntar los oportunos informes médicos actualizados que la justifiquen y fotocopia del Libro de Familia completo que acredite el parentesco. 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 atención (certificado de empadronamiento, certificado de empresa... etc.).

- Si procede, deberá asimismo acreditarse el grado de discapacidad.
- Cualquier otra documentación que estime oportuna y sirva de apoyo a su solicitud.

La Administración podrá requerir en todo momento a los interesados aquella documentación para comprobar su veracidad o sobre la que se plantee dudas, reclamaciones o recursos.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes junto con la mencionada documentación comenzará a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y finalizará el 15 de abril de 2011.

Cuarto.– Comisión de Valoración.

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

Presidente:

- La Ilma. Sra. Directora General de Recursos Humanos o persona en quien delegue.

Vocales:

- Un representante del Servicio de Profesorado de Educación Pública Infantil, Primaria y Especial.
- Un representante del Servicio de Profesorado de Educación Pública de Secundaria, Formación Profesional, adultos y Régimen Especial.
- Un representante de la Unidad de Negociación Colectiva.

Secretario:

- Un funcionario de la Dirección General de Recursos Humanos con voz y voto.

Corresponderá a la Directora General de Recursos Humanos el nombramiento de los Vocales y Secretario así como el de sus miembros suplentes.

4.2. 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, se considere oportuno.

4.3. 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 y, en el caso de enfermedad de un familiar, el grado de consanguinidad o afinidad así como el grado de dependencia del mismo, elevará la correspondiente propuesta a Ilma. Sra. Directora General de Recursos Humanos que resolverá lo que proceda. Dicha propuesta estará supeditada asimismo a lo dispuesto en el apartado quinto siguiente.

Quinto.– Condiciones de la concesión.

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 habilitado o poseer la especialidad correspondiente, a la valoración de las circunstancias alegadas y debidamente acreditadas, 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 2011/2012.

Su concesión comprenderá desde el 1 de septiembre de 2011 hasta el 31 de agosto de 2012.

Sexto.– Irrenunciabilidad de los destinos.

Los destinos adjudicados se desempeñarán durante el curso escolar 2011/2012 y serán irrenunciables, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y libremente 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 anulación de la comisión de servicios concedida, sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso, pudieran exigirse.

Octavo.– Plazo de resolución.

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

Noveno.– Recursos.

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 la Ilma. Sra. Directora 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, 16 de marzo de 2011.

*La Directora General
de Recursos Humanos,
Fdo.: ROCÍO LUCAS NAVAS*

**ANEXO (hoja 1)****SOLICITUD DE COMISIÓN DE SERVICIO POR MOTIVOS HUMANITARIOS
PARA EL CURSO ESCOLAR 2011/2012****1.- DATOS PERSONALES**

Apellidos		
Nombre	DNI	Teléfonos
Domicilio		Código postal
Localidad	Provincia	

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

