



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 29 de junio de 2020, de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, por la que se convocan los procesos de adjudicación informatizada de puestos de trabajo docentes en régimen de interinidad en los centros públicos no universitarios y servicios de apoyo a los mismos dependientes de la Consejería de Educación, para el curso escolar 2020/2021.

Mediante el Acuerdo de 19 de mayo de 2006, de mejora de las condiciones laborales y profesionales del personal docente de centros públicos de enseñanzas escolares de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, publicado por Orden EDU/862/2006, de 23 de mayo, se han establecido las medidas a que debe atenerse la regulación del procedimiento de provisión de puestos docentes en régimen de interinidad.

Mediante Orden EDU/71/2019, de 30 de enero, se convocó procedimiento de baremación para la constitución de listas de aspirantes a ocupar puestos en régimen de interinidad en el cuerpo de maestros y mediante Orden EDU/561/2008, de 7 de abril, Orden EDU/495/2010, de 15 de abril, Orden EDU/149/2015, de 26 de febrero, y Orden EDU/246/2018, de 2 de marzo, se convocaron procesos de baremación para configurar las listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad pertenecientes a los cuerpos de profesores de enseñanza secundaria, profesores técnicos de formación profesional, profesores de escuelas oficiales de idiomas, profesores de música y artes escénicas y profesores y maestros de taller de artes plásticas y diseño.

Las listas así configuradas serán de aplicación para aquellos supuestos en los que existan vacantes que no puedan ser asumidas por el personal funcionario de carrera o en prácticas de dichos cuerpos o sea necesario dar cobertura a las ausencias mediante las correspondientes sustituciones.

Las citadas órdenes disponen que anualmente la adjudicación de destinos a los aspirantes a ocupar puestos de trabajo docentes en régimen de interinidad en el inicio de cada curso escolar se realizará mediante proceso informatizado, siendo necesaria su participación al objeto de optar a vacantes y/o sustituciones, sin perjuicio de que en determinados cuerpos y especialidades pueda optarse por la modalidad presencial.

Como en años anteriores, el bloque general de la adjudicación de destinos a los aspirantes a ocupar puestos docentes no universitarios en régimen de interinidad para el curso escolar 2020/2021, se realizará mediante el citado proceso informatizado, que conjugará los principios administrativos de eficacia y economía procesal y garantizando, al mismo tiempo, la transparencia e igualdad en el acceso a estos puestos.

El proceso se estructurará en cuatro fases, con plazos diferenciados, siendo la primera fase la presentación de solicitudes de participación, la segunda la relativa a la petición de vacantes concretas, la tercera la petición de sustituciones de inicio de curso y la cuarta los procedimientos de adjudicación de sustituciones durante el curso escolar. Las tres primeras fases se realizarán, todas ellas realizadas mediante aplicativo informático y la cuarta, además, por otros procedimientos que garanticen la inmediata cobertura de las sustituciones.

De conformidad con la Orden EDU/106/2016, de 19 de febrero, por la que se regula la obligatoriedad de cumplimentar y presentar mediante aplicativo informático la solicitud de participación en determinados procesos de selección y provisión de puestos de trabajo docentes en los centros públicos no universitarios y servicios de apoyo a los mismos dependientes de la Consejería competente en materia de educación, este procedimiento de adjudicación incluye la obligatoriedad de cumplimentar la solicitud de participación, presentar alegaciones y efectuar la petición de vacantes y de sustituciones a través de un aplicativo informático.

En consecuencia y de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 25/2019, de 1 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación,

RESUELVO

Primero.– Objeto.

La presente resolución tiene por objeto convocar los procesos de adjudicación informatizada de puestos de trabajo docentes en régimen de interinidad en los centros públicos no universitarios y servicios de apoyo a los mismos dependientes de la Consejería de Educación, para el curso escolar 2020/2021.

Segundo.– Procesos informatizados de provisión.

1. Los procesos informatizados de provisión se ordenaran en cuatro fases:

- a) Primera fase: De solicitud de participación.
- b) Segunda fase: De petición informatizada de puestos vacantes.
- c) Tercera fase: De petición informatizada de sustituciones de inicio de curso. Esta podrá desarrollarse en varios procesos sucesivos atendiendo al número de sustituciones que haya que cubrir.
- d) Cuarta fase: Procedimientos de adjudicación de sustituciones durante el curso escolar.

2. Desde el momento de cumplimentación de la solicitud de participación, los procesos se desarrollaran de forma independiente para el cuerpo de maestros y para el resto de cuerpos docentes, pudiendo tener calendarios distintos.

Tercero.– Participantes y reglas de participación.

1. Podrán participar en los procesos con el fin de obtener destino en puestos de trabajo docentes en régimen de interinidad para el curso escolar 2020/2021:

- a) Para el cuerpo de maestros, los aspirantes incluidos en los listados de baremación ordinaria derivados del proceso convocado por Orden EDU/71/2019, de 30 de

enero, por la que se convoca procedimiento selectivo de ingreso y adquisición de nuevas especialidades, así como procedimiento de baremación para la constitución de listas de aspirantes a ocupar puestos en régimen de interinidad en el cuerpo de maestros.

- b) Para el resto de cuerpos, los aspirantes incluidos en los listados vigentes de baremación ordinaria derivados de las órdenes de convocatoria indicadas en el Anexo I.

2. No podrán participar en este proceso los aspirantes que hayan sido eliminados de los listados de baremación recogidos en las letras a) y b) del punto 1 por haber renunciado sin causa justificada a un puesto adjudicado en régimen de interinidad, no haber tomado posesión en el plazo establecido o por haber abandonado dicho puesto después de haber tomado posesión.

3. La participación en este proceso es obligatoria para poder obtener destino en puestos de trabajo en régimen de interinidad durante el curso escolar 2020/2021. Los aspirantes que no formalicen la solicitud de participación indicada en el apartado quinto no podrán optar, durante el curso escolar 2020/2021, a puestos vacantes o de sustitución en régimen de interinidad por las especialidades y cuerpos de las listas en las que se encuentren.

4. La solicitud de participación en estos procesos deberá cumplimentarse y tramitarse obligatoriamente mediante aplicativo informático, conforme a lo dispuesto en la Orden EDU/106/2016, de 19 de febrero, por la que se regula la obligatoriedad de cumplimentar y presentar mediante aplicativo informático la solicitud de participación en determinados procesos de selección y provisión de puestos de trabajo docentes en los centros públicos no universitarios y servicios de apoyo a los mismos dependientes de la Consejería competente en materia de educación.

5. No se tendrá en cuenta ninguna solicitud que no esté cumplimentada y tramitada a través del citado aplicativo informático.

Cuarto.– Tipos de nombramientos en régimen de interinidad.

1. Atendiendo a su duración, el nombramiento de los funcionarios interinos puede ser de los siguientes tipos:

- a) Nombramiento para un puesto vacante de curso completo, de carácter anual: Desde 1 de septiembre de 2020 a 31 de agosto de 2021 para el profesorado que imparta docencia en Centros de Educación Infantil y/o Primaria o de Educación Especial, así como en Centros de Educación Primaria donde se imparta la Educación Secundaria Obligatoria; y desde 15 de septiembre de 2020 a 14 de septiembre de 2021 para el resto de supuestos.
- b) Nombramiento para sustitución: Aquellos cuya finalidad sea sustituir transitoriamente al personal docente, a lo largo del curso escolar o para atender a necesidades de carácter temporal que no puedan ser desempeñadas por funcionarios de carrera.

2. Atendiendo a la duración de la jornada, el nombramiento de los funcionarios interinos puede ser de los siguientes tipos:

- a) A tiempo completo: Cuando el funcionario interino deba cumplir la jornada de trabajo ordinaria, en el nivel educativo correspondiente.
- b) A tiempo parcial: Cuando el funcionario interino deba cumplir una jornada de trabajo inferior a la ordinaria, en el nivel educativo correspondiente.

3. Por las características del puesto, el nombramiento de los funcionarios interinos puede ser de los siguientes tipos:

- a) Puestos ordinarios: Aquellos en los que no concurra ninguna circunstancia especial en cuanto al perfil requerido.
- b) Puestos compartidos o itinerantes: Tendrán la condición de itinerantes aquellos puestos a desempeñar por funcionarios interinos en los Centros de Educación Infantil y Primaria que, por razones de servicio, estén obligados a desplazarse periódicamente de un centro de una localidad a otro de distinta localidad para impartir docencia. Igualmente, tendrán esta consideración los puestos en Equipos de Orientación de las especialidades de Orientación Educativa del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria y de Servicios a la Comunidad del cuerpo de profesores técnicos de formación profesional.

Cuando los centros pertenezcan a la misma localidad, el puesto tendrá la consideración de compartido.

- c) Puestos de perfil múltiple: Aquellos a desempeñar por funcionarios interinos en los Centros de Educación Infantil y Primaria para los que se necesite contar con más de una especialidad. Estos puestos, que en la aplicación figurarán bajo la denominación «asignaturas complementarias», se adjudicarán a los integrantes de la lista de la especialidad que figure en primer lugar en la definición de los mismos, que se hará atendiendo a la especialidad con mayor carga horaria.
- d) Puestos bilingües: Aquellos en los que se deban impartir áreas, materias o módulos no lingüísticos en las secciones bilingües o secciones lingüísticas autorizadas, así como los puestos de lengua extranjera: inglés del cuerpo de maestros para los centros acogidos en el convenio con The British Council. Para desempeñar estos puestos será necesario contar con la acreditación de la competencia lingüística en los correspondientes idiomas, obtenidas en las convocatorias indicadas en el Anexo II.

La obtención de puestos bilingües implicará la obligatoriedad de impartir las horas en el idioma de las mismas sin perjuicio del mejor derecho que ostenten los funcionarios en prácticas o de carrera. En caso de no completar horario con las horas de las áreas o materias no lingüísticas propias de dichas secciones se impartirán horas no bilingües, de acuerdo con los criterios de elección de horarios establecidos por la normativa de aplicación.

La acreditación de la competencia lingüística será incorporada de oficio por la Administración.

4. Por el carácter obligatorio o voluntario de la aceptación de los puestos ofrecidos, a los únicos efectos de determinar la permanencia o exclusión de las listas o disponibilidad o no disponibilidad para llamamientos, se distingue entre:

a) Puestos obligatorios: Los puestos ordinarios a tiempo completo.

Además, para los cuerpos docentes distintos al de maestros, se consideran obligatorios los puestos de apoyo de los departamentos de orientación y los puestos con asignaturas complementarias o de horario compartido con otra u otras especialidades afines en el mismo centro, siempre que el aspirante esté incluido en la lista de la primera especialidad por la que esté definido el puesto, con las excepciones establecidas en la letra b) de este punto.

b) Puestos voluntarios: Los puestos que requieran acreditación de la competencia lingüística, educación compensatoria, aulas hospitalarias, Medidas de Apoyo y Refuerzo (MARE), los puestos que tengan carácter compartido, los puestos que tengan carácter de itinerante, Sección de educación secundaria obligatoria del IES Leopoldo Cano (que dé cobertura a las necesidades de escolarización de los alumnos internos del Centro Zambrana), Centro rural de Innovación educativa (CRIE), Escuelas-Hogar y Residencias, los puestos docentes en Instituciones Penitenciarias, y los de tiempo parcial. Para el cuerpo de maestros, además tendrán la consideración de voluntarios los puestos de perfil múltiple, siempre que el aspirante tenga reconocidos los requisitos necesarios para impartirlas.

No obstante, cualquier puesto solicitado por el participante, una vez adjudicado, será de aceptación obligatoria, teniendo la renuncia al mismo los efectos descritos en el apartado decimoctavo.

Quinto.– Solicitudes de participación.

1. Quienes deseen participar en esta convocatoria deberán cumplimentar la solicitud a través del aplicativo informático disponible en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>) con acceso privado. Para ello, los solicitantes deberán disponer de cuenta de usuario en el mismo.

Los aspirantes que no dispongan de la citada cuenta de correo electrónico podrán solicitarla a través del propio Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.

De conformidad con la Orden EDU/1044/2016, de 12 de diciembre, relativa al uso del correo electrónico «@educa.jcyl.es» como medio de comunicación en el ámbito de la educación no universitaria, al cumplimentar la solicitud en la aplicación informática únicamente se admitirá este correo asociado a la cuenta de usuario del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León, al ser necesario para el acceso privado a las aplicaciones informáticas para formular alegaciones, realizar la petición de vacantes y petición de sustituciones a través del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>).

Asimismo, la citada dirección de correo electrónico servirá para recibir información de utilidad relacionada con los actos derivados de este proceso y en especial con las fechas de petición de vacantes y sustituciones indicada en los apartados octavo y decimotercero, así como de los procedimientos de adjudicación de sustituciones durante el curso escolar señalados en el apartado decimosexto.

2. Los participantes podrán consignar, por orden de preferencia, hasta un total de ocho especialidades de aquellas listas vigentes de las que formen parte de acuerdo con el apartado tercero.1, en las que desean obtener puestos docentes.

La petición de vacantes y sustituciones indicadas en los apartados octavo, decimotercero y decimosexto, únicamente podrán realizarlas por las especialidades antes señaladas.

Quienes pudiendo completar el número máximo de especialidades no lo efectuasen, no podrán optar durante el curso escolar 2020/2021 a obtener puestos de trabajo docentes en régimen de interinidad en la o las especialidades no consignadas.

3. Los aspirantes indicarán algunas o todas las provincias de Castilla y León en las que deseen realizar la petición de vacantes señalada en el apartado octavo.

4. Se considerará como válida la última solicitud grabada, en el último acceso del participante al aplicativo informático. Los aspirantes podrán descargar un archivo PDF acreditativo de su solicitud en cualquier momento, figurando en la cabecera el código, fecha y hora de generación del documento.

5. Cualquier dato omitido, incompleto o consignado erróneamente por el interesado, no podrá ser invocado por éste a efectos de futuras reclamaciones ni considerar, por tal motivo, lesionados sus intereses y derechos.

6. El plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso informatizado de adjudicación de puestos comenzará a las 9:00 horas del lunes 6 de julio de 2020 y finalizará a las 12:00 horas del viernes 10 de julio de 2020. Únicamente se tramitarán las solicitudes que se hayan cumplimentado íntegramente en dicho plazo.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna modificación en las solicitudes.

Sexto.– Listados de participantes admitidos y excluidos.

1. Finalizado el plazo de formulación de solicitudes, la Dirección General de Recursos Humanos dictará la resolución por la que se aprueben los listados provisionales de participantes admitidos, con indicación de nombre, apellidos y el documento nacional de identidad de los participantes en los términos expuestos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, además de las especialidades solicitadas y las provincias para vacantes, así como los listados provisionales de participantes excluidos con mención expresa de los motivos de exclusión.

La citada resolución establecerá el correspondiente plazo para que los aspirantes puedan realizar subsanaciones, efectuar alegaciones y desistir de la solicitud mediante la cumplimentación de un formulario a través de un aplicativo informático disponible en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>) con acceso privado.

Se considerarán como válidos los datos grabados en el último acceso del participante al aplicativo informático y se podrá descargar un archivo PDF acreditativo en cualquier momento, figurando en la cabecera el código, fecha y hora de generación del documento.

2. Analizadas las alegaciones, desistimientos y subsanaciones realizadas, la Dirección General de Recursos Humanos dictará la correspondiente resolución aprobando los listados definitivos de participantes admitidos y excluidos, que incluirán la misma referencia de datos que en la resolución provisional junto con los desistimientos a la solicitud y la contestación a las alegaciones presentadas.

Contra dicha resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Directora 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 publicación.

3. Las resoluciones indicadas en los puntos 1 y 2 se publicarán en los tablones de anuncios de las direcciones provinciales de educación, siendo objeto de publicidad, en la misma fecha, en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>).

Asimismo, con el objeto de dar la mayor publicidad, el contenido de los listados antes citados podrá ser consultado en el servicio telefónico de información y atención al ciudadano 012 (para llamadas desde fuera de la Comunidad de Castilla y León 983 327 850).

Séptimo.– Vacantes.

1. Las vacantes a ofertar serán las existentes en el momento de su publicación, cuya cobertura por el personal interino se considere necesaria, de acuerdo con la planificación educativa existente para el curso 2020/2021, derivada de la organización de grupos, horarios, ciclos y actividades educativas que se programen en los centros educativos.

La relación de vacantes se determinará en la tercera semana del mes de agosto de 2020 para el cuerpo de maestros y en la cuarta semana del mes de agosto de 2020 para el resto de cuerpos, mediante resolución de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación que se publicará en los tablones de anuncios de las direcciones provinciales de educación y, en la misma fecha, será objeto de publicidad 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>), estableciendo el correspondiente plazo, no inferior a 36 horas, para efectuar las correspondientes peticiones, conforme se indica en el apartado octavo.

2. Se retirarán aquellas vacantes anunciadas cuando se produzca un error de definición en las mismas, se trate de una plaza cuyo funcionamiento no esté previsto en la planificación educativa o para responder a la necesidad de ocupación del puesto por funcionarios de carrera o en prácticas, o en virtud de sentencia o resolución de recurso.

Octavo.– Peticiones de vacantes.

1. Los aspirantes incluidos en los listados definitivos de participantes admitidos deberán realizar la correspondiente petición de vacantes a través del aplicativo informático disponible en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>) con acceso privado.

Las peticiones de vacantes así efectuadas supondrán la correcta presentación de las mismas ante la Administración sin necesidad de su registro.

En la página de inicio de la aplicación se podrá consultar y descargar un manual de usuario en el que se explican los pasos a seguir para cumplimentar las peticiones de vacantes.

La aplicación informática facilitará la opción de organizar las peticiones por localidad o provincia teniendo en cuenta las especialidades y provincias a las que pueda optar.

2. Las peticiones que se efectúen solamente podrán incluir puestos de las especialidades y provincias consignadas en la solicitud de participación, conforme a lo dispuesto en el apartado quinto.

3. Los aspirantes consignarán, por orden de preferencia en la aplicación informática, los puestos vacantes a los que deseen optar, siempre que cumplan los requisitos necesarios para su desempeño, utilizando el código identificativo de cada puesto que aparezca en la relación de vacantes.

4. Los participantes deberán cumplimentar un porcentaje mínimo de peticiones o, en su defecto, consignar una provincia para la adjudicación de oficio.

5. Al realizar la petición de vacantes será obligatorio cumplir alguno de los siguientes supuestos relativos al porcentaje mínimo de las vacantes a las que pudieran optar:

- a) El 35% de todas ellas.
- b) El 35% de las que tengan el carácter de obligatorio según lo indicado en el apartado cuarto.4.

Si el número de vacantes resultante de aplicar esos porcentajes no fuese un número entero, se redondeará al entero inmediatamente superior.

Para el caso concreto de poder optar únicamente a una vacante, no se aplicará el cálculo de dicho porcentaje mínimo, y deberá incluir dicha vacante en su petición, salvo que sea no obligatoria.

6. En el caso de no cumplir ninguno de los supuestos indicados en el punto 5, la aplicación informática exigirá la cumplimentación de una provincia de las ya consignadas en la solicitud de participación para la adjudicación de oficio.

Elegida la provincia de adjudicación de oficio, la aplicación informática añadirá, a continuación de sus peticiones y de forma automática, las vacantes obligatorias a las que pueda optar no elegidas por el aspirante, ordenadas por códigos de localidad y dentro de éstas, por códigos de centros.

En primer lugar, se añadirán de oficio todas las plazas obligatorias a las que pueda optar de la primera especialidad consignada en su solicitud de participación, a continuación las plazas de la segunda especialidad y así sucesivamente hasta incorporar las plazas de todas sus especialidades de participación.

Las vacantes obligatorias incorporadas por la aplicación informática a continuación de sus peticiones, como consecuencia de elegir provincia de adjudicación de oficio, podrán

ser modificadas en este momento por el aspirante para alcanzar alguno de los porcentajes mínimos establecidos en el punto 5.

La cumplimentación de la provincia para la adjudicación de oficio tendrá carácter obligatorio para quienes no hayan alcanzado ninguno de los porcentajes antes indicados, y carácter voluntario para el resto de los participantes.

7. En cualquier caso, se entenderán solicitados por los aspirantes exactamente los puestos a los que correspondan los códigos consignados en su petición de vacantes.

8. En caso de no existir vacantes a las que pueda optar en las provincias elegidas por el aspirante, necesariamente deberá acceder a la aplicación informática para cumplimentar las provincias en las que desee optar a puestos en régimen de sustitución.

9. Los participantes deberán elegir provincias para sustituciones, que podrán ser distintas de las provincias para vacantes para, en caso de no obtener vacante, poder optar a puestos en régimen de sustitución.

Si un participante no cumplimentase ninguna provincia para optar a sustituciones, se le incluirán de oficio todas las provincias que haya consignado para vacantes previamente en su solicitud de participación, conforme al apartado quinto.3.

10. Únicamente se considerarán como válidas las peticiones, así como, en su caso, el desistimiento, grabados en el último acceso del participante a la citada aplicación.

Finalizado el plazo para realizar la petición de vacantes, el aspirante podrá descargar un fichero PDF con su solicitud que contendrá sus datos personales, las especialidades de participación, las provincias elegidas para vacantes, provincia de oficio, provincias para sustituciones y el listado de vacantes solicitadas por orden de preferencia.

11. Cualquier dato omitido, incompleto o consignado erróneamente por el interesado y que afecte a la adjudicación, no podrá ser invocado por éste a efectos de futuras reclamaciones ni considerar, por tal motivo, lesionados sus intereses y derechos.

12. Finalizado el plazo para realizar la petición de vacantes no se admitirá ningún cambio.

13. Quienes pudiendo solicitar vacantes no realicen ninguna petición de plazas o formulen solicitud no válida de participación por no alcanzar los porcentajes indicados en el punto 5 o no cumplimenten la provincia para la adjudicación de oficio indicada en el punto 6, se entenderá que desisten de este proceso y pasarán a la situación de «no disponible» durante el curso 2020/2021.

Noveno.– Procedimiento para la adjudicación de vacantes.

1. El aplicativo informático efectuará la adjudicación de vacantes conforme a las peticiones consignadas por el aspirante y, en su caso, las peticiones incorporadas en la provincia de oficio, teniendo en cuenta su puntuación en las listas de las especialidades, las provincias elegidas en su solicitud y, en su caso, el cumplimiento de los requisitos específicos para el acceso a puestos con características especiales de acuerdo con el apartado cuarto.3.

2. La adjudicación de destino derivada de las peticiones incorporadas de oficio tendrá el mismo carácter y efectos que los obtenidos en función de las peticiones de los interesados.

3. Una vez obtenido destino en el procedimiento de adjudicación de vacantes, no será posible obtener otra vacante en otro u otros cuerpos docentes de enseñanzas no universitarias para el curso escolar 2020/2021.

Décimo.– Resolución del proceso de adjudicación de vacantes.

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 vacantes en la que se indicarán los plazos para formalizar la toma de posesión y los lugares en los que se presentará la documentación señalada en el apartado vigésimo.1.

La citada resolución incluirá los anexos de adjudicación por especialidades, alfabético de participantes con indicación de los destinos adjudicados, de las especialidades y provincias para sustituciones, de los desistimientos y, en su caso, de las vacantes retiradas.

En los anexos de adjudicaciones mencionados se incluirán, al menos, el nombre, apellidos y el documento nacional de identidad de los participantes en los términos expuestos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales de datos personales y, en su caso, los datos relativos al destino adjudicado o las provincias elegidas para sustituciones.

Dicha resolución y sus anexos se publicarán en los tablones 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>).

Asimismo, con el objeto de dar la mayor publicidad, el contenido de todos los anexos antes citados podrá ser consultado en el servicio telefónico de información y atención al ciudadano 012 (para llamadas desde fuera de la Comunidad de Castilla y León 983 327 850).

Contra dicha resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Directora 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 publicación.

2. Se podrán anular los destinos adjudicados, además de en los supuestos previstos en el apartado séptimo.2, cuando se produzcan cambios sobrevenidos que pudieran afectar tanto a la propia vacante como sus características, y que sean consecuencia de la planificación educativa en relación con la organización de grupos, horarios, ciclos o actividades educativas.

No obstante, se producirá el cese del personal interino como consecuencia de la necesidad de ocupación del puesto por funcionarios de carrera o en prácticas o en virtud de sentencia o resolución de recurso.

A los participantes afectados se les ofertará, en caso de ser posible, otra plaza de características similares y, en su defecto, quedarán disponibles en todas las listas en las que se encuentren incluidos para que puedan participar en la adjudicación informatizada de sustituciones prevista en el apartado undécimo, sin que en ningún caso la anulación de destinos afecte al resto de las adjudicaciones.

Undécimo.– Participantes en la adjudicación informatizada de sustituciones de inicio de curso.

1. Aquellos aspirantes que no hubieran obtenido destino en el proceso informatizado de adjudicación de puestos vacantes estarán obligados a participar en este proceso debiendo solicitar, al menos, el 35% de las sustituciones de carácter obligatorio a las que pueda optar conforme a las especialidades y provincias para sustituciones consignadas en sus peticiones.

2. En el caso de no participar o participando no se alcanzase ese porcentaje mínimo de peticiones, supondrá que el participante pase a la situación de «no disponible» durante el curso 2020/2021.

3. Quienes durante el plazo de petición de puestos tengan un nombramiento como personal interino en el curso 2019/2020, deberán participar en este proceso si desean optar, durante el curso escolar 2020/2021, a obtener puestos de sustitución en régimen de interinidad en el cuerpo docente.

Duodécimo.– Sustituciones de inicio de curso.

1. En las convocatorias se ofertarán los puestos, en régimen de sustitución, existentes en el momento de la publicación de los mismos, cuya cobertura por el personal interino se considera necesaria de acuerdo con las ausencias del personal de los cuerpos docentes y la planificación educativa para el curso 2020/2021, derivada de la organización de grupos, horarios, ciclos y actividades educativas que se programen en los centros públicos educativos.

Las relaciones de sustituciones a las que puedan optar los participantes se publicarán 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>) en los plazos que se establezcan en cada convocatoria de adjudicación de sustituciones de inicio de curso.

Se eliminarán aquellas sustituciones anunciadas cuando se produzca un error de definición en las mismas o se trate de un puesto cuyo funcionamiento no esté previsto en la planificación educativa o para responder a la necesidad de ocupación del puesto por funcionarios de carrera o en prácticas o en virtud de sentencia o resolución de recurso.

2. Con carácter general, la duración del nombramiento como personal interino tendrá carácter estimativo en función de la causa que motive la sustitución y se indicará de forma expresa en la sustitución ofertada. En cualquier caso, el nombramiento y sus posibles prórrogas tendrán como fecha límite el 30 de junio de 2021.

Esta fecha límite no se aplicará en los casos en los que se oferten vacantes derivadas de la adjudicación informatizada regulada en los apartados séptimo a décimo de la presente resolución que hubiesen quedado desiertas o hayan sido objeto de renuncia, teniendo en

estos casos la misma fecha límite que el resto de vacantes adjudicadas según el tipo de centro. Igual excepción se aplicará a las sustituciones derivadas de jubilaciones ofertadas antes del 15 de octubre de 2020, teniendo como fin el 31 de agosto de 2021.

No obstante, se producirá el cese del personal interino como consecuencia de la necesidad de ocupación del puesto por funcionarios de carrera o en prácticas o en virtud de sentencia o resolución de recurso.

Decimotercero.– Petición de sustituciones de inicio de curso.

1. Los participantes indicados en el apartado undécimo deberán realizar la correspondiente petición de sustituciones 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.

Las peticiones de sustituciones así efectuadas supondrán la correcta presentación de las mismas ante la Administración sin necesidad de su registro.

2. El plazo para que los aspirantes efectúen las peticiones de puestos a través de la aplicación informática se anunciará con una antelación mínima de 72 horas en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.

Finalizado el citado plazo no se admitirá ningún cambio en las mismas.

3. En las peticiones a efectuar solamente se podrán solicitar puestos de las especialidades y provincias para sustituciones elegidas por el aspirante según lo establecido en el apartado quinto.2 y octavo.9, respectivamente.

Los solicitantes consignarán, por orden de preferencia en la aplicación informática, los puestos en régimen de sustitución a los que deseen optar, siempre que cumplan los requisitos necesarios para su desempeño, utilizando el código identificativo del puesto que aparezca en la relación de sustituciones ofertadas.

El aplicativo informático facilitará la opción de organizar las peticiones por localidad o provincia teniendo en cuenta las especialidades y provincias a las que pueda optar.

4. En cualquier caso, se entenderán solicitados por los aspirantes exactamente los puestos a los que correspondan los códigos consignados en su petición de puestos.

Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por el interesado y que afecte a la adjudicación, no podrá ser invocado por este a efectos de futuras reclamaciones ni considerar, por tal motivo, lesionados sus intereses y derechos.

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

Finalizado el plazo para realizar la petición de sustituciones, el aspirante podrá descargar un fichero PDF con su solicitud que contendrá sus datos personales, las especialidades de participación y el listado de sustituciones solicitadas por orden de preferencia.

6. Quienes pudiendo solicitar sustituciones no realicen ninguna petición o formulen solicitud no válida de participación por no alcanzar el porcentaje indicado en el apartado undécimo.1, se entenderá que desisten de este proceso y pasarán a la situación de «no disponible» durante el curso 2020/2021.

Decimocuarto.– Procedimiento para la adjudicación de sustituciones de inicio de curso.

1. El aplicativo informático efectuará las asignaciones de las sustituciones conforme a las peticiones consignadas por el aspirante, teniendo en cuenta su puntuación en las listas de las especialidades, las provincias a las que puede optar y, en su caso, el cumplimiento de los requisitos específicos para el acceso a puestos con características especiales de acuerdo con el apartado cuarto.3.

2. La adjudicación de puestos en régimen de sustitución por estos procesos, incluidas las prórrogas de sus nombramientos, impedirá, durante el periodo del nombramiento, obtener sustituciones en régimen de interinidad por este u otros cuerpos docentes de las enseñanzas no universitarias en el curso escolar 2020/2021.

Decimoquinto.– Resolución del proceso de adjudicación de sustituciones de inicio de curso.

1. Una vez realizado cada 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 cumplimentación de peticiones, la correspondiente resolución de adjudicación de sustituciones de inicio de curso, en la que se indicarán los plazos para formalizar la toma de posesión y los lugares en los que se presentará la documentación señalada en el apartado vigésimo.1, y que incluirá el anexo de adjudicación por especialidades así como el anexo alfabético de participantes con indicación, en su caso, de las sustituciones adjudicadas.

Asimismo, la resolución de cada proceso incluirá como anexos a quienes no hayan participado o participando no alcanzasen el porcentaje mínimo indicado en el apartado undécimo.1, así como, en su caso, a las sustituciones eliminadas al haberse producido un error en la definición de las mismas o al tratarse de una sustitución no prevista en la planificación educativa para el curso 2020/2021, derivada de la organización de grupos, horarios, ciclos y actividades educativas que se programen en los centros públicos educativos.

En los anexos de adjudicaciones mencionados se incluirán, al menos, el nombre, apellidos y el documento nacional de identidad de los participantes en los términos expuestos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales de datos personales y, en su caso, los datos relativos al destino adjudicado.

Las citadas resoluciones, así como los anexos mencionados, se publicarán en los tablones 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>).

Asimismo, con el objeto de dar la mayor publicidad, el contenido de todos los anexos antes citados podrá ser consultado en el servicio telefónico de información y atención al ciudadano 012 (para llamadas desde fuera de la Comunidad de Castilla y León 983 327 850).

Contra dichas resoluciones, que pondrán fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Directora General de Recursos Humanos, o bien directamente recurso contencioso-administrativo.

2. Se podrán anular los destinos adjudicados, además de en los supuestos previstos en el apartado séptimo.2, cuando se produzcan cambios sobrevenidos que pudieran afectar tanto al propio puesto como a sus características, y que sean consecuencia de la planificación educativa en relación con la organización de grupos, horarios, ciclos o actividades educativas.

A los participantes afectados se les ofertará, en caso de ser posible, otra plaza de características similares y, en su defecto, quedarán disponibles en todas las listas en las que se encuentren incluidos para que puedan participar en las sucesivas adjudicaciones informatizadas de sustituciones, sin que en ningún caso la anulación de destinos afecte al resto de las adjudicaciones.

Decimosexto.– Adjudicación de sustituciones durante el curso escolar.

1. La cobertura de las nuevas sustituciones que surjan durante el curso escolar 2020/2021 se podrá efectuar mediante alguno de los procedimientos indicados a continuación: Procesos informatizados de adjudicación de sustituciones durante el curso escolar, oferta de sustituciones a través del correo «@educa.jcyl.es» y/o oferta de puestos mediante llamamiento telefónico.

El procedimiento de adjudicación dependerá del volumen de sustituciones a ofertar, el número de interinos disponibles en listas ordinarias y/o extraordinarias, la urgencia o su difícil cobertura.

2. Preferentemente, la cobertura de sustituciones que surjan durante el curso escolar 2020/2021, se efectuará mediante procesos informatizados de adjudicación de sustituciones, siempre que haya interinos disponibles en listas ordinarias.

La cobertura de sustituciones mediante este procedimiento se llevará a cabo una vez finalizados los procesos informatizados de adjudicación de sustituciones de inicio de curso y, en todo caso, nunca antes del 15 de octubre.

3. Los procesos informatizados de adjudicación de sustituciones durante el curso escolar se realizarán en condiciones análogas a los procesos de adjudicación de sustituciones de inicio de curso, con las siguientes particularidades:

- a) Se celebrarán con una periodicidad mínima quincenal, pudiéndose convocar semanalmente en caso de ser necesario, atendiendo al volumen de sustituciones a cubrir o a la naturaleza de las mismas. Las convocatorias de estos procesos se publicarán en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>).

- b) En el Portal de Educación se publicarán los listados de sustituciones a cubrir, indicando el código de la sustitución, cuerpo, especialidad, provincia, localidad, tipo de sustitución, fecha de inicio, fecha de fin prevista, así como otras características.
- c) La participación en estos procesos no es obligatoria pudiendo participar todos los aspirantes que estén «disponibles» en las listas ordinarias de los cuerpos y las especialidades de las que se oferten sustituciones.

4. Las sustituciones no adjudicadas en los procesos informatizados de adjudicación de sustituciones descritos en el punto 2 se publicarán en el Portal de Educación y podrán ofertarse a los integrantes de las listas de aspirantes al desempeño de puestos en régimen de interinidad que se encuentren en situación de «disponibles», mediante cualquiera de los procedimientos mencionados en el punto 1.

Cuando la oferta de sustituciones se realice a través del correo «@educa.jcyl.es», los destinatarios del correo dispondrán de un plazo de 24 horas desde su remisión para responder, manifestando su disponibilidad para aceptar la sustitución.

Una vez finalizado dicho plazo, se adjudicará la sustitución a aquel aspirante que tenga una posición más alta en las listas de entre los que hubieran respondido al correo. En el Portal de Educación se publicarán las sustituciones asignadas por este procedimiento.

La ausencia de respuesta al correo presupone el rechazo por parte del aspirante a la sustitución ofertada. El rechazo de una sustitución obligatoria supondrá que el aspirante pase a la situación de «no disponible» en el curso 2020/2021.

5. De manera excepcional, para plazas no obligatorias y/o de difícil cobertura, se podrán realizar llamamientos a través de teléfono.

El rechazo de una sustitución obligatoria ofertada por este procedimiento supondrá que el aspirante pase a la situación de «no disponible» en el curso 2020/2021.

6. En el caso de no aceptar una sustitución ofertada por los procedimientos recogidos en los puntos 4 y 5, por concurrir en el aspirante causa justificada, deberá presentar la documentación justificativa de la causa alegada preferentemente en el registro de la Consejería de Educación o en las demás dependencias a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en los diez días hábiles siguientes a la fecha en la que se le ofertó la sustitución. Para ello deberá presentar su solicitud de desistimiento conforme a lo establecido en el apartado decimoséptimo.2.

Una vez admitida la causa como justificada, el participante quedará en situación de «no disponible» durante el curso 2020/2021, en todas las listas de los diferentes cuerpos docentes en las que se encuentre incluido, si bien podrá volver a estar disponible cuando comunique el cese la causa.

Si el aspirante quiere solicitar la incorporación a las listas por considerar finalizados los hechos alegados como desistimiento con causa justificada, ésta se producirá dentro de los diez días hábiles siguientes a la entrada de la solicitud en el registro de la Consejería de Educación. Para ello deberá presentar su solicitud de reincorporación a las listas conforme a lo establecido en el apartado decimoséptimo.4

La falta de acreditación de la causa justificada en el plazo establecido implicará la consideración del desistimiento como no justificado, lo que supondrá que el aspirante pase a la situación de «no disponible» en el curso 2020/2021.

7. La cobertura de las sustituciones de aquellas especialidades en las que no haya ningún aspirante en las listas ordinarias sólo se realizará mediante los procedimientos indicados en los puntos 4 y 5.

Decimoséptimo.– Desistimientos.

1. Con carácter previo a la adjudicación de puestos prevista en los apartados noveno y decimocuarto, los participantes podrán desistir de su participación, sin necesidad de alegar causa alguna. Para ello, bastará con no consignar ninguna petición de vacantes ni de sustituciones en la aplicación informática.

El participante quedará así en situación de «no disponible» durante el curso 2020/2021 no pudiendo optar a vacantes o sustituciones por las especialidades y cuerpos de las listas en las que se encuentre incluido.

2. Si se desea desistir de los procesos de adjudicación previstos en los apartados noveno y decimocuarto por alguna causa de las consideradas justificadas en el apartado decimonoveno, el participante deberá acceder a la aplicación informática para indicar este hecho en el apartado habilitado para ello.

Desde dicha aplicación podrá generar e imprimir la correspondiente solicitud de desistimiento, que irá dirigida a la Directora General de Recursos Humanos, y se ajustará al modelo establecido como documento 1. Dicho modelo también estará disponible 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>).

El interesado deberá presentar dicha solicitud de desistimiento junto con la documentación justificativa de la causa alegada preferentemente en el registro de la Consejería de Educación o en las demás dependencias a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en los diez días hábiles siguientes a la resolución de adjudicación.

La falta de acreditación en el plazo establecido de la causa justificada implicará la consideración del desistimiento como no justificado, con las consecuencias indicadas en el punto anterior.

3. Una vez admitida la causa como justificada, el participante quedará en situación de «no disponible» durante el curso 2020/2021, en todas las listas de los diferentes cuerpos docentes en las que se encuentre incluido, si bien podrá volver a estar disponible cuando comunique el cese la causa.

4. Para solicitar la reincorporación a las listas por considerar finalizados los hechos alegados como desistimiento con causa justificada, los interesados deberán presentar solicitud de reincorporación dirigida a la Directora General de Recursos Humanos, debiendo utilizar para ello el modelo que figura como documento 2.

A dicha solicitud se deberá adjuntar copia de la documentación justificativa que acredite la finalización de la causa que fue inicialmente alegada para desistir, y deberá presentarse preferentemente en el registro de la Consejería de Educación o en las demás dependencias a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El modelo de solicitud de reincorporación estará disponible 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>).

La reincorporación a las listas se producirá dentro de los diez días hábiles siguientes a la entrada de la solicitud en el registro de la Consejería de Educación, una vez comprobada la documentación aportada y verificada la finalización de la causa alegada, salvo las solicitadas durante los meses de agosto y septiembre que se concederán a partir del 1 de octubre de 2020 para el cuerpo de maestros, y del 15 de octubre de 2020 para el resto de cuerpos, por orden de entrada.

El interesado podrá comprobar que su reincorporación se ha hecho efectiva a través de la consulta en línea habilitada con ese fin en el Portal de Educación (<http://www.educa.jcyl.es>).

Decimotavo.– Renuncias.

1. Quienes deseen renunciar a un puesto adjudicado o los que habiéndose incorporado a un puesto de interinidad deseen renunciar a él, deberán presentar solicitud de renuncia dirigida a la Directora General de Recursos Humanos dentro del plazo que al efecto se establezca en la resolución de adjudicación, debiendo utilizar para ello el modelo que figura como documento 3.

Dicho modelo estará disponible 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>).

La renuncia a un puesto adjudicado supondrá la eliminación de todas las listas en las que se encuentre incluido, hasta la nueva elaboración de las mismas, salvo que alegue debidamente causa justificada de renuncia sobrevenida desde la finalización del plazo de grabación de peticiones hasta la fecha que se establezca para realizar la toma de posesión.

En ese caso, una vez admitida la causa como justificada, el participante quedará en situación de «no disponible» durante el curso 2020/2021 en todas las listas de los diferentes cuerpos docentes en las que se encuentre incluido, si bien podrá volver a estar disponible cuando comunique el cese la causa, para lo cual se deberá tener en cuenta lo indicado en el apartado decimoséptimo.4.

2. El modelo de renuncia debidamente cumplimentado deberá presentarse preferentemente en el registro de la Consejería de Educación o en las demás dependencias a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Aquellos aspirantes que renuncien al puesto adjudicado alegando alguna de las causas justificadas establecidas en el apartado decimonoveno, deberán aportar, junto con el correspondiente modelo, copia de la documentación justificativa alegada.

3. Las renunciaciones alegadas por los aspirantes, tengan el carácter de justificadas o no, se extenderán a todas las listas de los diferentes cuerpos docentes en las que se encuentren incluidos.

4. Los participantes a los que se adjudique una vacante estando vinculados por un contrato laboral indefinido como profesor de religión o asesor lingüístico del convenio suscrito entre el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes y The British Council para el curso 2020/2021, en alguno de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación, deberán personarse ante la dirección provincial de educación a la que pertenece la vacante adjudicada, en el plazo que se establezca para la toma de posesión en la resolución que apruebe la adjudicación de destinos y, para realizar la toma de posesión de la vacante, deberán renunciar al citado contrato cumplimentando el documento 4, y presentándolo en dicha dirección provincial en el acto de la toma de posesión de la vacante. En caso contrario, se entenderá que optan por mantener el contrato laboral indefinido y renuncian sin causa justificada a la vacante adjudicada, con las consecuencias indicadas en el punto 1.

5. Aquellos que renuncien al puesto adjudicado una vez incorporados al mismo o no se presenten a formalizar la toma de posesión del puesto adjudicado en el plazo señalado al efecto, serán eliminados de todas las listas en las que se encuentren incluidos hasta la nueva elaboración de las mismas.

Decimonoveno.– Causas justificadas de desistimiento o de renuncia.

Se entenderán como causas justificadas de desistimiento al proceso o de renuncia al puesto adjudicado las siguientes:

- a) Las relacionadas con la maternidad, paternidad, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, durante el tiempo marcado por la ley. No obstante, quien se encuentre en situación de permiso por estas causas a comienzos de curso podrá solicitar la reserva de la plaza adjudicada, según lo establecido en el apartado vigesimoprimer.
- b) Por enfermedad grave del aspirante o de familiar en primer grado, debidamente justificada, que impida la incorporación al destino.
- c) Por cuidado de hijo menor de tres años o por cuidado de familiar a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente o enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.
- d) Por tener contrato laboral en vigor o relación jurídico funcional con alguna Administración Pública o empresa privada.

Esta circunstancia no podrá servir de justificación para renunciar a la adjudicación de una vacante de curso completo, de las establecidas en el apartado cuarto.1.a) o a las sustituciones del apartado duodécimo.2 derivadas de la adjudicación informatizada de vacantes o de jubilaciones anteriores al 15 de octubre.

- e) Si la fecha de la toma de posesión estuviese incluida en los quince días posteriores a que el aspirante a ocupar un puesto en régimen de interinidad

contraiga matrimonio, o se inscriba en los correspondientes registros de uniones de hecho.

- f) Por encontrarse trabajando en el extranjero en algún programa docente convocado por una Administración Pública.
- g) Si el aspirante estuviese en situación de incapacidad laboral temporal con anterioridad a que se le ofrezca el nombramiento, acreditándolo con el correspondiente certificado médico.

Vigésimo.– Toma de posesión.

1. Las resoluciones definitivas de los distintos procesos de adjudicación indicarán los plazos y lugares en los que el personal que obtenga destino deberá presentarse para efectuar la toma de posesión, la documentación que los interesados deberán aportar, entre la que se incluirá una declaración responsable de no padecer enfermedad ni está afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al cuerpo y a la especialidad del puesto adjudicado, así como los efectos administrativos y económicos de la toma de posesión.

Quienes no se personen en el plazo para materializar la citada toma de posesión, o para formular, en su caso, la solicitud de reserva de plaza señalada en el apartado vigesimoprimer, se considerará que renuncian sin causa justificada al puesto adjudicado, lo que supondrá la eliminación de todas las listas en las que se encuentre incluido hasta la elaboración de las nuevas listas, salvo que el aspirante acredite la concurrencia de causas de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la correspondiente dirección provincial de educación.

2. En todo caso, la adjudicación estará supeditada al cumplimiento de los requisitos exigidos, con carácter general, para tener la condición de personal interino, en la Orden EDU/561/2008, de 7 de abril, la Orden EDU/495/2010, de 15 de abril, la Orden EDU/149/2015, de 26 de febrero, la Orden EDU/246/2018, de 2 de marzo y la Orden EDU/71/2019, de 30 de enero.

Vigesimoprimer.– Reserva de plaza.

1. Los interinos a los que se les haya adjudicado una vacante de curso completo podrán solicitar la reserva temporal de la plaza adjudicada, la cual será cubierta durante ese tiempo por un sustituto, pudiendo solicitar posteriormente la reincorporación a dicho puesto. Esta reserva de plaza estará sujeta a los siguientes supuestos y condiciones.

2. Podrá solicitar la reserva de plaza el personal interino que alegue alguna de las siguientes causas:

- a) Nacimiento, adopción y progenitor diferente de la madre biológica. La duración será la prevista en el artículo 49 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, atendiendo a los distintos supuestos:

1.º Madre biológica: Podrá solicitar la reserva siempre que se encuentre en el séptimo mes de embarazo o en las dieciséis semanas posteriores al nacimiento, ampliables en una semana por cada hijo/a, a partir del segundo,

en caso de nacimiento múltiple, o por cada hijo/a discapacitado/a. En los casos de parto prematuro y aquellos supuestos en los que el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, la prestación se podrá ampliar en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

2.º Adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento para un progenitor: Dieciséis semanas inmediatamente posteriores al hecho causante, ampliables en una semana por cada hijo/a, a partir del segundo, en caso de nacimiento múltiple, o por cada hijo/a discapacitado/a.

3.º Progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción: doce semanas, ampliables en una semana por cada hijo/a, a partir del segundo, en caso de nacimiento múltiple, o por cada hijo/a discapacitado/a.

b) Cuidado de hijo menor de tres años. En este caso, el derecho a la reserva estará supeditado al cumplimiento por aquel de la edad de tres años.

c) Cuidado de familiar a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida. En este caso el derecho a la reserva será de un máximo de un año por cada sujeto causante.

En cualquier caso, un mismo sujeto causante no podrá dar lugar a la reserva de plaza para dos funcionarios interinos distintos.

3. El personal interino que quiera ejercer la reserva de plaza desde el inicio del curso deberá personarse ante la dirección provincial de educación a la que pertenece la vacante adjudicada, en el plazo que se establezca para la toma de posesión en la resolución que apruebe la adjudicación de destinos, y solicitarlo en ese momento.

En el que caso de querer ejercerla durante el curso, el interesado deberá solicitarlo a la dirección provincial de educación a la que pertenezca la vacante que está ocupando, con diez días hábiles de antelación a la fecha en la que se pretenda hacer efectiva la misma, salvo causa de fuerza mayor.

Para ello, en ambos casos, deberá cumplimentar y presentar en un registro el modelo de solicitud que figura como documento 5, donde se indicará el período de reserva que se solicita, que en cualquier caso será como mínimo de un mes.

Dicho modelo de solicitud estará disponible 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>).

A dicha solicitud se deberá adjuntar copia del libro de familia o del informe médico correspondiente, o bien copia de la documentación que corresponda para justificar el cuidado del hijo o familiar, así como una declaración responsable de no desempeñar actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado del hijo o familiar. El aspirante será responsable de la veracidad de la documentación aportada.

4. La concesión de esta reserva estará supeditada, previa comprobación de la documentación aportada por el solicitante, a la concurrencia efectiva de causa, a la no existencia de otra reserva de plaza por el mismo sujeto causante y a que aquel no desempeñe actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal del familiar.

En caso de denegarse la reserva, el solicitante deberá incorporarse a la vacante adjudicada en un plazo de cinco días hábiles a contar desde la notificación de la resolución desestimatoria.

Si la Administración tuviera conocimiento de que el solicitante de la reserva de plaza ha proporcionado información falsa o incompleta para su concesión, o bien que desempeña durante la misma actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal del familiar, previa audiencia al interesado, excluirá al participante de todas las listas de aspirantes al desempeño de puestos en régimen de interinidad, hasta nueva elaboración de las mismas.

5. La reserva se extenderá a todas las listas de aspirantes a puestos docentes en régimen de interinidad en las que se encuentre incluido el solicitante y no generarán en ningún caso derechos económicos.

No obstante, dicha reserva, salvo la relativa al cuidado de familiar, será reconocida como tiempo de experiencia docente, únicamente en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León y a los efectos de su valoración en los procedimientos de ingreso a los diversos cuerpos docentes o para formar parte de las listas de aspirantes a puestos docentes en régimen de interinidad.

6. La comunicación de la finalización de la situación de reserva deberá realizarse con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de incorporación al puesto de trabajo.

El acto administrativo por el que se resuelva la incorporación del interesado tendrá en cuenta los efectos de la misma sobre la continuidad pedagógica del alumnado así como la fecha en la que se pretenda llevar a cabo, especialmente si afectase a períodos no lectivos. Si la incorporación se solicitase para el último mes del período lectivo del curso 2019/2020, se prolongará la reserva de la plaza, en su caso, hasta la finalización del nombramiento.

Una vez aceptada la incorporación, esta se efectuará a la plaza adjudicada si se encontrase ocupada en régimen de interinidad y, en su defecto, se le ofertará otra plaza de características similares y, si no fuera posible, quedarán disponibles en todas las listas en las que se encuentren incluidos para que puedan participar en los procesos de adjudicación informatizada de sustituciones.

Efectuada, en su caso, la incorporación al correspondiente puesto se entenderá agotado el derecho ejercitado por el hijo o familiar no pudiendo solicitarlo de nuevo por el mismo sujeto causante ni en el presente curso escolar ni en los sucesivos.

Si finalizado el período de reserva por maternidad, paternidad o adopción, el interesado no solicitase la incorporación al puesto adjudicado, se entenderá que opta por la reserva del puesto por cuidado de hijo menor de tres años.

Si la causa de la reserva de plaza es el cuidado de hijo menor de tres años, el personal interino deberá incorporarse al puesto adjudicado en el momento en el que aquel cumpla la edad de tres años. En el caso de que no se incorporen en ese momento, se entenderá que renuncian a la vacante sin causa justificada, siendo eliminados de todas las listas en las que se encuentren incluidos hasta la nueva elaboración de las mismas.

Vigesimalsegundo.– Reincorporación a las listas.

Una vez que el centro educativo comunique la finalización de la sustitución, la reincorporación del aspirante a la situación de disponible en la lista o listas correspondientes, a efectos de seguir optando a puestos de sustitución, se producirá en el plazo de dos días hábiles.

Vigesimaltercero.– Publicación y publicidad.

Las resoluciones por las que se resuelven los distintos procedimientos de adjudicación de sustituciones se publicarán en los tablones de anuncios de las direcciones provinciales de educación y en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>).

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 contar desde el día siguiente a 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 los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Valladolid, 29 de junio de 2020.

*La Directora General
de Recursos Humanos,*
Fdo.: ARACELI VALDÉS TREMIÑO

ANEXO I

- 1) Orden EDU/561/2008, de 7 de abril, por la que se convoca proceso de baremación para la constitución de listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad pertenecientes a los cuerpos de profesores de enseñanza secundaria, profesores técnicos de formación profesional, profesores de escuelas oficiales de idiomas, profesores de música y artes escénicas, y profesores y maestros de taller de artes plásticas y diseño.
- 2) Orden EDU/495/2010, de 15 de abril, por la que se convoca proceso de baremación para la constitución de listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad pertenecientes a los cuerpos de profesores de enseñanza secundaria, profesores técnicos de formación profesional, profesores de escuelas oficiales de idiomas, profesores de música y artes escénicas, y profesores y maestros de taller de artes plásticas y diseño.
- 3) Orden EDU/149/2015, de 26 de febrero, por la que se convoca proceso de baremación para la constitución de listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad pertenecientes a los cuerpos de profesores de enseñanza secundaria, profesores técnicos de formación profesional, profesores de escuelas oficiales de idiomas, profesores de música y artes escénicas, y profesores de artes plásticas y diseño.
- 4) 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.

ANEXO II**ÓRDENES Y RESOLUCIONES DE ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA. CUERPOS DOCENTES****CUERPO DE MAESTROS**

- 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, de 27 de octubre de 2017, de 18 de enero de 2019 y de 18 de octubre de 2019, 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, de 7 de noviembre de 2017, de 28 de enero de 2019 y de 29 de octubre de 2019, 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.

RESTO DE CUERPOS

- 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, de la Dirección General de Recursos Humanos, de 27 de octubre de 2017, de 18 de enero de 2019 y de 18 de octubre de 2019 (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, de 28 de enero de 2019 y de 29 de octubre de 2019, respectivamente).

- Orden EDU/246/2018, de 2 de marzo, (Boletín Oficial de Castilla y León de 7 de marzo de 2018).