



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 30 de abril de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se convoca procedimiento de provisión de puestos entre el profesorado de religión católica de los centros docentes públicos dependientes de la citada Consejería, para el curso escolar 2025/2026.

A tenor de lo dispuesto en el Real Decreto 696/2007, de 1 de junio, por el que se regula la relación laboral de los profesores de religión prevista en la disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como en el artículo 2, apartado tercero.1 del actual Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta, se hace necesario convocar un procedimiento de provisión de puestos, en el ámbito territorial de cada diócesis en el caso de la religión católica, con el fin de que aquellos trabajadores que voluntariamente participen en él, puedan obtener plaza en los puestos de trabajo convocados.

En atención a lo expuesto, de conformidad con las competencias atribuidas a la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación por el artículo 9 del Decreto 14/2022, de 5 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación,

RESUELVO

Primero.– Objeto.

1. La presente resolución tiene por objeto convocar procedimiento de provisión de puestos entre el profesorado de religión católica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación, para el curso escolar 2025/2026.

2. Los puestos a ofertar en este proceso serán los considerados como vacantes indicados en el anexo I.

Segundo.– Requisitos de participación.

1. Para poder participar en este procedimiento, además de reunir los requisitos previstos en el artículo 3 del Real Decreto 696/2007, de 1 de junio, deberán reunirse los siguientes:

- a) Tener contrato indefinido como profesor de religión católica en el curso escolar 2024/2025.

- b) Haber sido propuesto por el Ordinario Diocesano donde se pretenda impartir clase de religión (missio canónica) para el anterior curso escolar completo, y disponer de missio canónica para el curso escolar 2025/2026 en el mismo nivel educativo.
- c) No haber obtenido destino mediante procedimiento de provisión de puestos de profesorado de religión, en los dos años anteriores a la presente convocatoria
- d) Pertener a la diócesis en que se encuentra el puesto de trabajo solicitado.

2. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos será el último día del plazo para la presentación de solicitudes, salvo lo indicado en el apartado segundo.1.b) respecto a la disposición de la missio canónica para el curso escolar 2025/2026.

Tercero.– Solicitudes y documentación.

1. Quienes deseen participar en esta convocatoria, deberán presentar solicitud a través del correspondiente formulario electrónico que habrán de acompañar de la documentación indicada en el punto 6 de este apartado. Para ello, los solicitantes deberán disponer de DNI electrónico, o de cualquier certificado electrónico expedido por entidad prestadora del servicio de certificación que haya sido previamente reconocida por esta Administración y sea compatible con los distintos elementos habilitantes y plataformas tecnológicas corporativas.

Las entidades prestadoras del servicio al que se refiere el párrafo anterior reconocidas por la Junta de Castilla y León, figuran en una relación actualizada publicada en la web de la Junta de Castilla y León <https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>.

El registro electrónico emitirá automáticamente un resguardo acreditativo de la presentación consistente en una copia auténtica de la solicitud que incluye la fecha, hora y número de entrada de registro, así como un resumen acreditativo tanto de la presentación de la solicitud como de los documentos que, en su caso, acompañen a la misma.

Esta copia está configurada de forma que puede ser impresa o archivada por el interesado, garantizando la identidad del registro y teniendo valor de recibo de presentación. La falta de recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la aparición de un mensaje de error o deficiencia de transmisión implica que no se ha producido la recepción correctamente, debiendo realizarse la presentación en otro momento o utilizando otros medios electrónicos disponibles.

2. Las solicitudes irán dirigidas al titular de la Dirección General de Recursos Humanos.

3. La solicitud incluirá la declaración responsable de reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, de ser ciertos todos los datos consignados en ella y de la veracidad de la documentación aportada que es copia fiel de los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirle en cualquier momento la documentación original. Asimismo, la inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida de todos los derechos derivados de este proceso con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar conforme dispone el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

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

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, indicado en el punto 7 de este apartado, por ningún concepto se alterará la petición, ni aún cuando se trate del orden de prelación de las peticiones.

5. Junto a su solicitud, los participantes deberán aportar la siguiente documentación:

- a) Copia de la missio canónica requerida en el apartado segundo.1.b).
- b) Copia del título que aportó para el acceso como profesor de religión.
- c) Copia de la documentación acreditativa del resto de los méritos alegados de acuerdo con lo establecido en anexo II.

6. El plazo de presentación de solicitudes y de la correspondiente documentación será de quince días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de Castilla y León.

7. Cuando la solicitud y la documentación aportada no reuniera los requisitos establecidos en esta convocatoria, se requerirá al interesado para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos estableciendo el correspondiente plazo, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada al efecto, pudiendo cumplimentar el formulario electrónico de Alegaciones/Subsanación/Desistimiento.

8. El solicitante podrá desistir de su petición en cualquier momento anterior a la resolución provisional del procedimiento, conforme el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

9. Las notificaciones y comunicaciones derivadas del procedimiento se realizarán de forma electrónica, a excepción de las publicaciones previstas en el apartado sexto.3. La práctica de las notificaciones se realizará de conformidad con el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, previo envío de un aviso sobre la puesta a disposición de la notificación efectuada al correo electrónico indicado en la solicitud de acuerdo con el artículo 41.6 de la citada ley.

10. Los formularios electrónicos a los que se hace referencia en esta convocatoria estarán disponibles, una vez abierto el oportuno trámite, 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>).

Cuarto.– Comisión de valoración.

1. Los méritos presentados por los participantes serán baremados por una comisión de valoración formada por los siguientes miembros:

a) Presidente: un representante de la Dirección General de Recursos Humanos, nombrado por la Directora General, quien asimismo nombrará un suplente, que actuará como presidente.

b) Vocales:

1º Dos funcionarios pertenecientes a la Dirección General de Recursos Humanos, actuando como secretario uno de ellos.

2º Un vocal designado al efecto por las organizaciones sindicales.

3º Un vocal designado al efecto por los delegados diocesanos de enseñanza.

2. Los vocales serán nombrados por la Directora General de Recursos Humanos, quien asimismo nombrará un vocal suplente por cada uno de ellos, previa designación, en los dos últimos supuestos, por las organizaciones sindicales y los delegados diocesanos, respectivamente.

3. Para la constitución y funcionamiento de la comisión de valoración será necesaria la presencia de tres de sus miembros, incluido el presidente y el secretario.

4. Su régimen de funcionamiento se ajustará a lo establecido en el capítulo IV del título V de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, y en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, siéndoles asimismo de aplicación a sus miembros las normas sobre abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5. La comisión de valoración tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

a) Valorar los méritos de los aspirantes.

b) Resolver las alegaciones a la resolución provisional presentadas por los aspirantes.

c) Realizar la propuesta de asignación de cada puesto, al participante que haya obtenido mayor puntuación de conformidad con lo dispuesto en esta resolución.

6. La comisión de valoración tendrá su sede en la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación (Avda. del Real Valladolid s/n, 47014 Valladolid).

7. Los miembros de la comisión de valoración tendrán derecho a percibir las indemnizaciones que les correspondan por asistencia, de acuerdo con la categoría segunda del Anexo V del Decreto 252/1993, de 21 de octubre, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración de Castilla y León.

Quinto.– Asignación de puestos.

1. El orden de prioridad para la asignación de los puestos vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo del anexo II.

2. En caso de empate entre dos o más participantes se resolverá atendiendo sucesivamente a la puntuación obtenida en la experiencia docente, la titulación y la formación conforme al anexo II. Si persistiera el empate se atenderá a la mayor edad del concursante, y en último término, se dirimirá por sorteo.

3. Asignados los puestos del anexo I, las vacantes que se originen por haber obtenido nueva plaza el titular de un puesto de plantilla, se repartirán para completar jornadas o se adjudicarán con destino provisional y se ofertarán al procedimiento de provisión de puestos para el siguiente curso escolar.

Sexto.– Resolución.

1. Una vez examinadas las solicitudes y los méritos, la Dirección General de Recursos Humanos, a propuesta de la comisión de valoración, dictará la resolución de adjudicación provisional, que incluirá el listado alfabético de baremación provisional, el listado de excluidos con indicación de las causas de exclusión y los destinos propuestos.

Asimismo, dicha resolución provisional establecerá los plazos para efectuar alegaciones y, en su caso, subsanar la documentación, que deberán dirigirse al Presidente de la comisión de valoración, debiendo utilizar el formulario electrónico de Alegaciones/ Subsanación/Desistimiento.

El hecho de haber obtenido destino en la resolución provisional no presupone que se pueda obtener destino en la resolución de adjudicación definitiva de destinos.

2. Una vez resueltas las alegaciones presentadas, y vista la documentación aportada, en su caso, la Dirección General de Recursos Humanos, a propuesta de la comisión de valoración, dictará la resolución de adjudicación definitiva de destinos, que incluirá los listados alfabéticos de baremación definitiva, el de excluidos, con indicación de la causa, y el de destinos obtenidos.

3. La resolución provisional a la que se refiere el punto 1, así como sus listados, se publicarán en los tabloneros de anuncios de las direcciones provinciales de educación de la Junta de Castilla y León. En la misma fecha, se dará publicidad en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>).

La resolución definitiva a la que se refiere el punto 2, así como sus listados, se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León. En la misma fecha, se dará publicidad en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>)

Con el objeto de dar mayor publicidad, las resoluciones y sus listados antes citados podrán ser consultados en el servicio telefónico de información y atención al ciudadano 012 (para llamadas desde fuera de la Comunidad de Castilla y León 983 32 78 50).

En los listados que acompañan a las resoluciones se incluirán, al menos, el nombre y apellidos, las cuatro cifras numéricas del DNI o documento análogo para los aspirantes de nacionalidad distinta a la española, la puntuación y, en su caso, el destino obtenido y en el supuesto de exclusión la causa de la misma.

4. La citada resolución podrá ser impugnada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Publicada la resolución definitiva, los ordinarios diocesanos deberán incorporarla a su propuesta anual, previa a la contratación o modificación del contrato.

5. Transcurrido un plazo de seis meses, contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin haber recaído resolución expresa, las mismas se podrán entender desestimadas conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Séptimo.– Irrenunciabilidad de destinos, cese y toma de posesión.

1. Los puestos adjudicados son irrenunciables. No obstante, se podrá renunciar cuando durante el plazo posesorio se hubiere obtenido otro destino definitivo en cualquier convocatoria pública de ésta o cualquier otra Administración Pública. Dicha circunstancia se comunicará a la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación.

2. Los destinos adjudicados serán considerados de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización en concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

3. La toma de posesión del nuevo destino se realizará antes del inicio del nuevo curso escolar, salvo cuando se hayan concedido permisos o licencias en cuyo caso el cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los mismos.

En los supuestos de baja temporal o transitoria el cómputo de los plazos se iniciará a partir de la correspondiente alta.

4. Los puestos adjudicados tendrán carácter definitivo, sin perjuicio de las modificaciones que a lo largo de su duración y por razón de la planificación educativa, deban de producirse respecto de la jornada de trabajo y/o centro reflejados en contrato.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 8.2.a) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Igualmente, con carácter previo y potestativo, contra la presente resolución podrá interponerse recurso de reposición ante la Dirección General de Recursos Humanos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Valladolid, 30 de abril de 2025.

*La Directora General
de Recursos Humanos,*
Fdo.: TERESA BARROSO BOTRÁN