



# I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

## B. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B.2. Oposiciones y Concursos

#### **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

*RESOLUCIÓN de 17 de junio de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, por la que se convoca el procedimiento de adjudicación informatizada de puestos de trabajo docentes en régimen de interinidad, vacantes (AIVI) y sustituciones de inicio de curso (AISL), en los centros públicos no universitarios y servicios de apoyo a los mismos dependientes de la Consejería de Educación, para el curso escolar 2024/2025.*

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, del que se ha dado publicidad a través de la 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.

La Orden EDU/1867/2022, de 19 de diciembre, modificada por Orden EDU/1360/2023, de 24 de noviembre, convocó, entre otros procedimientos, el procedimiento de baremación para la constitución de listas de participantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad en el cuerpo de maestros. Asimismo, 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, la Orden/EDU/1866/2022, de 19 de diciembre, y la Orden EDU/1406/2023, de 4 de diciembre, convocaron procesos de baremación para configurar las listas de participantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad pertenecientes a los cuerpos de profesores de enseñanza secundaria, a extinguir de profesores técnicos de formación profesional, de profesores especialistas en sectores singulares de formación profesional, de profesores de escuelas oficiales de idiomas, de profesores de música y artes escénicas y de 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 y las aspirantes a ocupar puestos de trabajo docentes en régimen de interinidad en el inicio de cada curso escolar se realizará mediante un procedimiento 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, la adjudicación de destinos a quienes aspiren a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad para el curso escolar 2024/2025, se realizará principalmente mediante el citado procedimiento 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.

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, la participación en este procedimiento se realizará a través de una aplicación informática.

El procedimiento que se convoca en la presente orden comprende la adjudicación informatizada de puestos de trabajo docentes en régimen de interinidad que incluye la adjudicación de vacantes (AIVI), la posterior adjudicación de sustituciones de inicio de curso (AISI) a quienes no hayan obtenido una vacante, y la adjudicación de nuevas sustituciones que a lo largo del curso escolar vayan surgiendo a través de distintos medios que garanticen la inmediata cobertura de vacantes.

En consecuencia y de conformidad con lo establecido en 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 el procedimiento 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 2024/2025.

2. El procedimiento indicado en el punto 1, comprenderá, sucesivamente:

- a) Adjudicación informatizada de vacantes (AIVI).
- b) Adjudicación informatizada de sustituciones de inicio de curso (AISI) a quienes no hayan obtenido una vacante. Atendiendo al número de sustituciones que haya que cubrir se podrán realizar varias adjudicaciones informatizadas sucesivas.

3. La adjudicación de sustituciones durante el curso escolar se ajustará a lo dispuesto en el apartado sexto.

4. El procedimiento se desarrollará de forma independiente para el cuerpo de maestros y para el resto de los cuerpos docentes, pudiendo tener calendarios distintos.

##### *Segundo.– Requisitos de participación.*

1. Podrán participar en el procedimiento de adjudicación quienes deseen obtener destino en puestos de trabajo docentes en régimen de interinidad para el curso escolar 2024/2025 y cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar incluidos en los listados vigentes de baremación ordinaria derivados de las órdenes de convocatoria indicadas en el anexo I.
- b) Formalizar la solicitud de participación en la forma en que se dispone en el apartado cuarto.2. Quienes no realicen este trámite no podrán optar, durante el curso escolar 2024/2025, a puestos vacantes (AIVI) ni a puestos de sustitución en régimen de interinidad (AISI) y sustituciones durante el curso escolar) por las especialidades y cuerpos de las listas en las que se encuentren.

2. No podrán participar en este procedimiento quienes hayan sido eliminados de los listados de baremación señalados en el punto 1.a) por haber renunciado sin causa justificada a un puesto adjudicado en régimen de interinidad, por no haber tomado posesión en el plazo establecido o por haber abandonado dicho puesto después de haber tomado posesión.

*Tercero.– Tipos de nombramientos en régimen de interinidad.*

1. Atendiendo a su duración, el nombramiento del personal funcionario interino puede ser de los siguientes tipos:

- a) Nombramiento para un puesto vacante de curso completo, de carácter anual: desde 1 de septiembre de 2024 a 31 de agosto de 2025.
- b) Nombramiento para sustitución: aquellos cuya finalidad sea sustituir transitoriamente al personal docente, a lo largo del curso escolar o para atender a las necesidades de carácter temporal que no puedan ser desempeñadas por personal funcionario de carrera.

2. Atendiendo a la jornada, el nombramiento del personal funcionario interino puede ser de los siguientes tipos:

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

3. Por las características del puesto, el nombramiento del personal funcionario interino 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 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 y de servicios a la comunidad.

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

- c) Puestos de perfil múltiple: aquellos a desempeñar 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 estos, que se realizará atendiendo a la especialidad con mayor carga horaria.

Se podrá optar a estos puestos siempre que se tengan reconocidos los requisitos necesarios para impartir las correspondientes asignaturas.

- d) Puestos bilingües: aquellos en los que se deban impartir asignaturas, áreas, materias o módulos no lingüísticos en las secciones bilingües o secciones lingüísticas autorizadas, así como puestos de lengua extranjera: inglés del cuerpo de maestros para los centros acogidos en el convenio con The British Council, y puestos ofertados en los centros de educación infantil y primaria bilingües en las especialidades de educación primaria, educación física y música que requieren, además de la habilitación en la oportuna especialidad, la acreditación de la competencia lingüística en el idioma correspondiente.

La mencionada acreditación de la competencia lingüística supondrá poseer el nivel B2 o superior del Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCERL) debiendo haberla obtenido en las convocatorias indicadas anexo II, siendo incorporada de oficio por la Administración.

La obtención de puestos bilingües implicará la obligatoriedad de impartir las horas en el idioma de estas sin perjuicio del mejor derecho que ostente el personal funcionario 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.

Asimismo, para las sustituciones en centros acogidos en el convenio con «The British Council», los puestos de lengua extranjera: Inglés, requerirán, además de la habilitación en dicha especialidad, la citada acreditación de la competencia lingüística en el idioma inglés.

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 los 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 o la participante esté incluido en la lista de la primera especialidad por la que esté definido el puesto, con las excepciones establecidas en la letra b).

- b) Puestos voluntarios, que son los siguientes:

1º Los que requieran acreditación de la competencia lingüística.

- 2º Educación compensatoria.
- 3º Aulas hospitalarias.
- 4º Los que tengan carácter compartido en varios centros de una misma localidad.
- 5º Los que tengan carácter de itinerante.
- 6º Sección de educación secundaria obligatoria del IES Leopoldo Cano (que dé cobertura a las necesidades de escolarización del alumnado interno del Centro Zambrana).
- 7º Centro Rural de Innovación Educativa (CRIE).
- 8º Escuelas-Hogar y Residencias.
- 9º Instituciones Penitenciarias.
- 10º Tiempo parcial.

Para el cuerpo de maestros, además, tendrán la consideración de voluntarios los siguientes:

- 1º Los que conllevan perfil múltiple, que requerirán que el o la participante tengan reconocidos los requisitos necesarios para impartirlas.
- 2º Itinerantes de convenio ONCE.

Conforme a lo dispuesto en el apartado sexto, rechazar la oferta de un puesto obligatorio de una especialidad por causa no justificada, conlleva pasar a situación de «no disponible» en la lista de esa especialidad hasta la finalización del curso.

No obstante, cualquier puesto solicitado, ya sea obligatorio o voluntario, una vez adjudicado, será de aceptación obligatoria, teniendo la renuncia al mismo los efectos descritos en el apartado décimo.

#### *Cuarto.– Adjudicación informatizada de vacantes (AIVI).*

##### 1. Vacantes.

Los puestos vacantes para ofertar serán los 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 2024/2025, derivada de la organización de grupos, horarios, ciclos y actividades educativas que se programen en los centros educativos.

La relación de vacantes se determinará mediante resolución de la Dirección General de Recursos Humanos que se publicará 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>). En dicha resolución se establecerá el correspondiente plazo, no inferior a 36 horas, para efectuar la solicitud de participación con petición informatizada de vacantes.

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 los funcionarios de carrera o en prácticas, o en virtud de sentencia o resolución de recurso.

## 2. Solicitud de participación con petición informatizada de vacantes.

### 2.1. Información general.

Conforme se establece en el apartado segundo.1.b), quienes estén incluidos en los listados vigentes de baremación ordinaria derivados de las órdenes de convocatoria indicadas en el anexo I y quieran aspirar a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad durante el curso 2024/2025 deberán formalizar su solicitud de participación a través de la aplicación informática disponible en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>) siendo necesaria su identificación mediante el sistema Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades. En dicha solicitud se realizará la petición informatizada de vacantes.

No se tendrá en cuenta ninguna solicitud que no esté cumplimentada y tramitada a través de la citada aplicación informática.

En la solicitud se deberá consignar el correo electrónico personal, sirviendo además la citada dirección de correo para recibir información de utilidad relacionada con los actos derivados del procedimiento, así como de las sustituciones durante el curso escolar señalados en el apartado sexto.

Igualmente se podrán consignar hasta tres teléfonos de contacto para facilitar la localización y llamamiento de los y las participantes a efectos de provisión en puestos en régimen de interinidad. En cualquier momento, se podrá actualizar el domicilio y los teléfonos consignados mediante escrito dirigido a la Directora General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, adjuntando una copia del documento nacional de identidad.

### 2.2. Especialidades para la obtención de puestos.

Los y las 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 segundo.1.a), en las que desean obtener puestos docentes.

Quienes pudiendo completar el número máximo de especialidades no lo efectuasen, no podrán optar durante el curso escolar 2024/2025 a obtener puestos de trabajo docentes en régimen de interinidad en la o las especialidades no consignadas.

Estas especialidades vincularán tanto la petición de vacantes indicada en este apartado (AIVI) como la petición de sustituciones indicada en los apartados quinto.3 y sexto (AISI y sustituciones durante el curso escolar).

### 2.3. Provincias para la petición de las vacantes.

Los y las participantes indicarán en su solicitud algunas o todas las provincias de la Comunidad de Castilla y León en las que deseen realizar la petición de las vacantes.

#### 2.4. Petición de las vacantes.

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

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

La petición de las vacantes que se efectúe solamente podrá incluir los puestos de las especialidades y las provincias consignadas en esta solicitud de participación.

Los y las participantes 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.

Se deberá cumplimentar un porcentaje mínimo de peticiones o, en su defecto, consignar una provincia para la adjudicación de oficio.

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

- a) El 40 por ciento de todas ellas.
- b) El 40 por ciento de las que tengan carácter obligatorio según lo indicado en el apartado tercero.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.

En el caso de no cumplir ninguno de los porcentajes antes indicados, 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 no elegidas a las que pueda optar, ordenadas por los códigos de localidad y dentro de éstas, por los códigos de los 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 una provincia de adjudicación de oficio, podrán ser modificadas en este momento por el o la participante para alcanzar alguno de los porcentajes mínimos establecidos en párrafos anteriores.

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 y las participantes.

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

En caso de no existir vacantes a las que pueda optar en las provincias elegidas por el o la participante, necesariamente deberá cumplimentar las provincias en las que desee optar a puestos en régimen de sustitución.

#### 2.5. Provincias para la petición de las sustituciones.

En la misma solicitud, los y las participantes deberán elegir las provincias en las que deseen obtener sustituciones en caso de no obtener vacante mediante la adjudicación regulada en este apartado. Estas provincias podrán ser distintas a las consignadas para la obtención de las vacantes.

A quien no elija ninguna provincia para optar a sustituciones, se le incluirá de oficio todas las provincias que haya consignado para la adjudicación de las vacantes.

#### 2.6. Presentación de la solicitud.

La cumplimentación de la solicitud con la petición de vacantes realizada a través la aplicación informática supondrá la correcta presentación de esta ante la Administración sin necesidad de su registro.

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

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

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

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 2.4 o no cumplimenten la provincia para la adjudicación de oficio antes señalada, se entenderá que desisten de este procedimiento y pasarán a la situación de «no disponible» durante el curso 2024/2025.

Finalizado el plazo para realizar la petición de las vacantes, se podrá descargar un fichero PDF con la solicitud que contendrá: los datos personales, las especialidades de participación, las provincias elegidas para vacantes, la provincia de oficio, en caso de haberse consignado, las provincias para sustituciones y el listado de las vacantes solicitadas por orden de preferencia.

### 3. Adjudicación de las vacantes.

La aplicación informática efectuará la adjudicación de las vacantes conforme a las peticiones consignadas por el o la participante 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 y, en su caso, el cumplimiento de los requisitos específicos para el acceso a puestos con características especiales de acuerdo con el apartado tercero.3.

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.

Una vez obtenido destino mediante la adjudicación de vacantes no será posible obtener otra vacante en otro u otros cuerpos docentes de enseñanzas no universitarias para el curso escolar 2024/2025.

### 4. Resolución de la adjudicación de las vacantes.

Una vez realizada la adjudicación informatizada de las vacantes, la Dirección General de Recursos Humanos dictará, en el plazo máximo de 24 horas desde la finalización del plazo para la petición de estas, la correspondiente resolución de adjudicación de las 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 decimosegundo.1.

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

En los anexos de adjudicaciones mencionados se incluirán, al menos, el nombre, apellidos y el documento nacional de identidad de quienes consten en ellos 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, 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 (o 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.

Se podrán anular los destinos adjudicados, además de en los supuestos previstos en el apartado cuarto.1, cuando se produzcan cambios sobrevenidos que pudieran afectar tanto a la propia vacante como a sus características, y que sean consecuencia de la planificación educativa en relación con la organización de grupos, horarios, ciclos o actividades educativas.

Asimismo, 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 quienes resulten 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 quinto, sin que en ningún caso la anulación de los destinos afecte al resto de las adjudicaciones.

*Quinto.– Adjudicación informatizada de sustituciones de inicio de curso (AISI).*

1. Participantes.

Quienes no hayan obtenido vacante en el AIVI y no hayan desistido del mismo o solicitado la baja temporal en listas por causa justificada, están obligados a realizar petición de sustituciones debiendo solicitar, al menos, el 40 por ciento de los puestos de carácter obligatorio a los que puedan optar conforme a las especialidades y las provincias consignadas para la obtención de sustituciones en la solicitud señalada en el apartado cuarto.2.

Tendrán el carácter de sustituciones obligatorias todos los puestos recogidos en el apartado tercero.4.a).

2. Sustituciones de inicio de curso.

Los puestos, en régimen de sustitución, serán los existentes en el momento de su publicación, cuya cobertura por el personal interino se considere necesaria de acuerdo con las ausencias del personal de los cuerpos docentes y la planificación educativa para el curso 2024/2025, derivada de la organización de grupos, horarios, ciclos y actividades educativas que se programen en los centros públicos educativos.

La relación de sustituciones se determinará mediante resolución de la Dirección General de Recursos Humanos que se publicará 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>). En dicha resolución se establecerá el correspondiente plazo para efectuar la petición de sustituciones de inicio de curso.

Se retirarán 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 personal funcionario de carrera o en prácticas o en virtud de sentencia o resolución de recurso.

### 3. Petición de sustituciones de inicio de curso.

Los y las participantes indicados en el punto 1 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>), siendo necesaria su identificación mediante el sistema Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las peticiones de sustituciones así efectuadas, a través de la mencionada aplicación informática, supondrán la correcta presentación de estas ante la Administración sin necesidad de su registro.

El plazo para que los y las participantes efectúen las peticiones de los 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.

En las peticiones a efectuar solamente se podrán solicitar los puestos de las especialidades y las provincias para sustituciones elegidas según lo establecido en el apartado cuarto.2.2 y cuarto.2.5, 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.

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.

En cualquier caso, se entenderán solicitados exactamente los puestos a los que correspondan los códigos consignados en la petición de puestos.

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

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

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

Quienes pudiendo solicitar sustituciones no realicen ninguna petición o formulen solicitud no válida de participación por no alcanzar el porcentaje indicado en el apartado quinto.1, se entenderá que desisten de este procedimiento y pasarán a la situación de «no disponible» durante el curso 2024/2025.

### 4. Adjudicación de sustituciones de inicio de curso.

La aplicación informática efectuará la adjudicación de las sustituciones conforme a las peticiones consignadas por el o la participante, 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 tercero.3.

La adjudicación de puestos en régimen de sustitución, 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 2024/2025.

#### 5. Resolución de la adjudicación de sustituciones de inicio de curso.

Una vez realizada cada adjudicación informatizada de sustituciones, 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 decimosegundo.1.

La citada resolución incluirá el anexo de adjudicación por especialidades, el anexo alfabético de participantes con indicación de las sustituciones adjudicadas, el anexo de los desistimientos y las solicitudes de baja temporal en listas y, en su caso, el anexo de las sustituciones retiradas.

Asimismo, la resolución de cada adjudicación incluirá como anexos a quienes no hayan participado o participando no alcanzasen el porcentaje mínimo indicado en el apartado quinto.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 2024/2025, 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 quienes consten en ellos en los términos expuestos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, 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 (o 983 327 850).

Contra dichas resoluciones, que pondrán 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 la publicación de la correspondiente resolución.

Se podrán anular los destinos adjudicados, además de en los supuestos previstos en el apartado cuarto.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 quienes resulten 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.

#### 6. Necesidades de cobertura urgente de puestos docentes en régimen de interinidad.

Por necesidades de cobertura urgente, en el inicio de curso se podrá realizar la oferta y adjudicación de puestos entre dos adjudicaciones informatizadas de sustituciones de inicio de curso, ajustándose a lo establecido en este curso.

La oferta podrá realizarse durante el periodo que transcurre tras la publicación de una adjudicación de sustituciones de inicio de curso y antes de que se abra el plazo para realizar las peticiones de la siguiente.

Se llevará a cabo exclusivamente mediante llamamientos telefónicos, que serán realizados desde las direcciones provinciales de educación o desde los servicios de profesorado de la Consejería de Educación, siguiendo riguroso orden de lista de los interinos disponibles en el momento de realizar la oferta.

Cualquier puesto que se oferte en este momento será de aceptación voluntaria, es decir, el rechazo de una persona a dicha oferta no tendrá ninguna consecuencia para esta, siguiendo disponible en la lista en la misma posición que tenía antes de recibirla. Asimismo, el puesto rechazado será ofertado telefónicamente a los siguientes participantes por riguroso orden de lista.

De no lograr su asignación antes de que se abra el plazo de peticiones de la siguiente adjudicación informatizada de sustituciones de inicio de curso, el mencionado puesto se incluirá en dicha adjudicación informatizada para ser ofertado a través de esta a todo el personal interino disponible en las listas.

Cuando se acepte la oferta telefónica de un puesto, su asignación tendrá la misma validez que si hubiese sido adjudicado mediante un proceso informatizado. Consecuentemente, una vez asignado, la renuncia al mismo tendrá los mismos efectos que la renuncia a cualquier otro puesto adjudicado, conforme a lo dispuesto en el apartado décimo.

#### *Sexto.– Adjudicación de sustituciones durante el curso escolar.*

1. La cobertura de las nuevas sustituciones que surjan durante el curso escolar 2024/2025 se podrá efectuar mediante alguno de los siguientes medios:

- a) Adjudicación informatizada de sustituciones durante el curso escolar.
- b) Oferta de sustituciones a través del correo electrónico personal del participante o de la participante.
- c) Oferta de puestos mediante llamamiento telefónico.

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

Quienes integren las listas de interinos dispondrán en el Portal de educación de una aplicación de consulta en línea para consultar su disponibilidad y posición en las listas en tiempo real, así como la disponibilidad y posición de los demás integrantes de dichas listas, para conocer las posibilidades de recibir ofertas de sustituciones en un momento dado, mediante estos medios.

2. La cobertura de sustituciones que surjan durante el curso escolar 2024/2025, podrá efectuarse mediante adjudicaciones informatizadas, siempre que haya interinos disponibles en listas ordinarias, que se llevarán a cabo una vez resueltas las adjudicaciones informatizadas de sustituciones de inicio de curso (AISI).

De efectuarse dichas adjudicaciones informatizadas durante el curso escolar, se realizarán en condiciones análogas a las adjudicaciones informatizadas 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 estas. 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 de la Junta de Castilla y León 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 no es obligatoria pudiendo participar quienes estén «disponibles» en las listas ordinarias de los cuerpos y las especialidades de las que se oferten sustituciones.

3. Las sustituciones que no resulten adjudicadas se publicarán en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León y podrán ofertarse a quienes integren las listas de participantes al desempeño de puestos en régimen de interinidad que se encuentren en situación de «disponibles», a través del correo electrónico personal del participante o de la participante, y/o mediante llamamiento telefónico.

4. Cuando la oferta de sustituciones se realice a través del correo electrónico personal, se dispondrá de un plazo de 24 horas desde su remisión para responder, desde ese mismo correo personal, manifestando la disponibilidad para aceptar la sustitución.

Una vez finalizado dicho plazo, se adjudicará la sustitución a quien tenga una posición más alta en las listas de entre los que hubieran respondido al correo manifestando su voluntad de aceptación. En el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León se publicarán las sustituciones asignadas por este medio.

La ausencia de respuesta al correo presupone el rechazo por parte de quien lo hubiera recibido a la sustitución ofertada. El rechazo de una sustitución obligatoria supondrá pasar a la situación de «no disponible» en las listas de todas las provincias solicitadas para la especialidad correspondiente durante el curso 2024/2025.

5. Cuando la oferta de sustituciones se realice a través de teléfono, el rechazo de una sustitución obligatoria ofertada por este medio supondrá pasar a la situación de «no disponible» en las listas de todas las provincias solicitadas para la especialidad correspondiente durante el curso 2024/2025.

6. Durante el curso escolar, a quien se oferte una sustitución obligatoria por los medios mencionados en los puntos 4 y 5 de este apartado, siempre que tenga una causa justificada para rechazarla, deberá presentar en un registro el formulario establecido para la solicitud de baja temporal en las listas, junto con la documentación justificativa de dicha causa, conforme se establece en el apartado noveno.2. Este formulario, al igual que el resto a los que se hace referencia en la presente convocatoria estará disponible, 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>).

Una vez admitida la causa como justificada, quedará en situación de «no disponible» durante el curso 2024/2025, 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 de la causa. Para ello deberá presentar solicitud de reincorporación a las listas conforme a lo establecido en el apartado noveno.4, produciéndose esta dentro de los diez días hábiles siguientes a la entrada de la solicitud en el registro de la Consejería de Educación.

La falta de acreditación de la causa alegada en el plazo establecido implicará considerar la solicitud de baja temporal como no justificada, lo que supondrá que el o la participante pase a la situación de «no disponible» en el curso 2024/2025.

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

*Séptimo.– Nombramiento y cese como personal interino.*

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 2025.

Esta fecha límite no se aplicará en los casos en los que se oferten vacantes derivadas de la adjudicación informatizada de vacantes establecida en el apartado cuarto que hubiesen quedado desiertas o hayan sido objeto de renuncia, teniendo en estos casos la misma fecha límite que el resto de las vacantes adjudicadas según el tipo de centro. Misma excepción se aplicará a las sustituciones derivadas de jubilaciones ofertadas antes del 15 de octubre de 2024, que tendrán como fin el 31 de agosto de 2025.

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

*Octavo.– Finalización de una sustitución y reincorporación a las listas.*

Una vez que el centro educativo comunique a la dirección provincial de educación la finalización de la sustitución, la reincorporación del participante o de la participante 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, desde la recepción de la comunicación en la dirección provincial de educación.

*Noveno.– Desistimiento y baja temporal en listas.*

1. Con carácter previo a la adjudicación de puestos prevista en los apartados cuarto.3 y quinto.4, se podrá desistir de la participación en la adjudicación informatizada de vacantes (AIVI) y en la adjudicación de sustituciones de inicio de curso (AISI), sin necesidad de alegar causa alguna. Para ello, bastará con no consignar ninguna petición de vacantes ni de sustituciones en la aplicación informática.

El o la participante quedará así en situación de «no disponible» durante el curso 2024/2025 no pudiendo optar a vacantes o sustituciones por las especialidades y cuerpos de las listas en las que se encuentre incluido.

2. Asimismo, si con antelación a realizar las mencionadas peticiones, el o la participante conoce la existencia de hechos o sucesos presentes o futuros que condicionen hasta imposibilitar la prestación de servicios a la que se compromete al realizar dichas peticiones, como pueden ser intervenciones quirúrgicas programadas, propias o de familiares, enfermedades graves de familiares, o cualquiera de las causas consideradas justificadas en el apartado decimoprimer, puede solicitar la baja temporal en las listas de interinos y no participar en las adjudicaciones previstas en los apartados cuarto (AIVI) y quinto (AISI).

Para ello, en el caso de solicitar la baja temporal en listas antes de la adjudicación informatizada de vacantes (AIVI) deberá indicar este hecho en el apartado correspondiente del formulario de solicitud al que se refiere el apartado cuarto.2 y consignar, en todo caso, las provincias para sustituciones según se indica en el apartado cuarto.2.5.

En el caso de solicitar la baja temporal en listas una vez resuelta la adjudicación informatizada de vacantes (AIVI) y antes de la adjudicación informatizada de sustituciones (AISI), se deberá indicar en el apartado correspondiente de la aplicación informática cuando se abra el plazo para la petición de sustituciones de inicio de curso.

En ambos casos, se deberá adjuntar la documentación justificativa de la causa alegada.

Desde dicha aplicación podrá generar e imprimir la correspondiente solicitud de baja temporal en las listas, que irá dirigida a la Directora General de Recursos Humanos.

La solicitud de baja temporal en listas así efectuada, a través de la mencionada aplicación informática, supondrá la correcta presentación de la misma ante la Administración, sin necesidad de su registro.

Así mismo, durante el curso escolar, a quien se oferte una sustitución obligatoria por los medios recogidos en el apartado sexto.4 y 5, siempre que tenga una causa justificada para rechazarla, deberá presentar el formulario establecido para la solicitud

de baja temporal en las listas junto con la documentación justificativa de dicha causa, en un registro administrativo o cualquiera de las dependencias a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de los diez días hábiles siguientes a la fecha en la que se le ofertó la sustitución.

La falta de acreditación de la causa alegada en el plazo establecido implicará considerar la solicitud de baja temporal como no justificada, con las consecuencias indicadas en el punto 1.

3. Una vez admitida la causa como justificada, el o la participante quedará en situación de «no disponible» en todas las listas de los diferentes cuerpos docentes en las que se encuentre incluido, si bien podrá volver a estar disponible para optar a puestos de interinidad durante el curso 2024/2025 cuando comunique el cese de la causa.

4. Para solicitar la reincorporación a las listas por considerar finalizados los hechos alegados al solicitar la baja temporal por causa justificada, se deberá presentar solicitud de reincorporación dirigida a la Directora General de Recursos Humanos, debiendo utilizar para ello el correspondiente formulario.

A dicho formulario se deberá adjuntar copia de la documentación justificativa que acredite la finalización de la causa que fue inicialmente alegada al solicitar la baja temporal, y deberá presentarse en un registro administrativo o cualquiera de las dependencias a las que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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 2024 para el cuerpo de maestros, y del 15 de octubre de 2024 para el resto de los cuerpos, por orden de entrada.

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

#### *Décimo.– 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 correspondiente formulario.

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 o la participante quedará en situación de «no disponible» en todas las listas de los diferentes cuerpos docentes en las que se encuentre incluido, si bien podrá volver a estar disponible para optar a puestos de interinidad durante el curso 2024/2025 cuando comunique el cese de la causa, para lo cual se deberá tener en cuenta lo indicado en el apartado noveno.4.

2. El modelo de formulario de solicitud de renuncia debidamente cumplimentado deberá presentarse en un registro administrativo o cualquiera de las dependencias a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

3. Las renunciaciones alegadas por los y las participantes, 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. A quienes se adjudique una vacante estando vinculado por un contrato laboral indefinido como profesor o profesora de religión o como asesor lingüístico o asesora lingüística del convenio suscrito entre el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes y The British Council para el curso 2024/2025, en alguno de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación, para realizar la toma de posesión de la vacante, deberán renunciar al citado contrato cumplimentando el correspondiente formulario y presentándolo en dicha dirección provincial en el acto de la toma de posesión de la vacante, al que se refiere el apartado decimosegundo. 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 no formalicen la toma de posesión del puesto adjudicado en el plazo señalado al efecto, o renuncien al puesto adjudicado una vez incorporados al mismo, serán eliminados de todas las listas en las que se encuentren incluidos hasta la nueva elaboración de las mismas.

*Decimoprimer.– Causas justificadas de baja temporal en listas o de renuncia.*

Se entenderán como causas justificadas para solicitar la baja temporal en las listas, 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 decimotercero.
- b) Por enfermedad grave del participante o de la participante 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 tercero.1.a) o a las sustituciones del apartado quinto.2 derivadas de la adjudicación informatizada de vacantes o de jubilaciones anteriores al 15 de octubre de 2024.

- e) Si la fecha de la toma de posesión estuviese incluida en los quince días posteriores a que el o la participante 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 o la participante estuviese en situación de incapacidad laboral temporal con anterioridad a que se le ofrezca el nombramiento, acreditándolo con el correspondiente certificado médico.

*Decimosegundo.– Toma de posesión.*

1. Las tomas de posesión se realizarán preferentemente de forma electrónica mediante el correspondiente formulario.

Las resoluciones de las distintas adjudicaciones indicarán los plazos, medios y lugares en los que el personal que obtenga destino deberá formalizar la toma de posesión, la documentación que los interesados deberán aportar, así como los efectos administrativos y económicos de la toma de posesión.

Las razones de necesidad y urgencia que justifican el nombramiento exigen que la persona seleccionada para la cobertura de una plaza, la cual acepta voluntariamente, no sólo reúna los requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo al que pertenece el puesto que se trate de proveer, sino que, además, se halle en condiciones idóneas para el desempeño del mismo, pues lo contrario no satisfaría la necesidad que justifica su cobertura. Es por ello que, con carácter previo a formalizar la toma de posesión de su nombramiento, el interino deberá estar en condiciones de realizar las siguientes declaraciones:

- a) Declaración responsable de no haber sido separado del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- b) Declaración responsable de no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público ni realizar actividades privadas incompatibles o que requieran reconocimiento de compatibilidad, en atención a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en el artículo 13.1 del Decreto 227/1997 de 20 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

- c) Declaración responsable de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al puesto objeto del nombramiento.
- d) Declaración responsable de no estar de baja médica.
- e) Declaración responsable de no estar en periodo de permiso maternal inferior a las seis semanas después de la fecha de parto.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato o documento conllevará la pérdida de todos los derechos derivados de esta convocatoria con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar conforme a lo dispuesto en el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Quienes no formalicen en plazo la citada toma de posesión, o en su caso, la solicitud de reserva de plaza señalada en el apartado decimotercero, 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 o la participante 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 las órdenes recogidas en el anexo I.

*Decimotercero.– 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 supuestos y condiciones establecidos en este apartado.

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:

1º 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 o hija, a partir del segundo, en caso de nacimiento múltiple, o por cada hijo o hija discapacitados. 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.

- 2º 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 o hija, a partir del segundo, en caso de nacimiento múltiple, o por cada hijo o hija discapacitados.
- 3º Progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción: dieciséis semanas, ampliables en una semana por cada hijo o hija, a partir del segundo, en caso de nacimiento múltiple, o por cada hijo o hija discapacitados.
- 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 comunicarlo a 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 solicitar la reserva del puesto en ese momento.

En el 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 administrativo el correspondiente formulario, donde se indicará el período de reserva que se solicita, que en cualquier caso será como mínimo de un mes.

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

5. La reserva se extenderá a todas las listas de participantes a puestos docentes en régimen de interinidad en las que se encuentre incluido el solicitante y no generará 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 participantes 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 periodo lectivo del curso 2024/2025, 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. En caso contrario se ofertará a la persona afectada otra plaza de características similares y, si no fuera posible, quedará disponible en todas las listas en las que se encuentre incluida para que pueda participar en las adjudicaciones 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 periodo 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 estas.

En el caso de que el hijo cumpla la edad de tres años en el último mes del periodo lectivo del curso 2024/2025 o durante los meses de julio o agosto, el acto administrativo por el que se resuelva la incorporación del interesado tendrá en cuenta los efectos de esta sobre la continuidad pedagógica del alumnado.



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 al de su publicación, de conformidad con los artículos 8.2, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición, ante el Director General de Recursos Humanos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Valladolid, 17 de junio de 2024.

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