

## EXPLICACIÓN DE LOS ASPECTOS MÁS IMPORTANTES DEL PROCESO INFORMATIZADO PARA LA ADJUDICACIÓN DE PUESTOS VACANTES EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD PARA EL CURSO ESCOLAR 2017/2018

### CUERPO DE MAESTROS

Resolución de 9 de mayo de 2017 (BOCyL de 17 de mayo)

#### NUEVO PROCESO INFORMATIZADO DE ADJUDICACIÓN DE PUESTOS VACANTES

Este nuevo proceso informatizado de adjudicación de puestos vacantes en régimen de interinidad se desarrollará en **3 fases** diferenciadas:

**1ª** fase: presentación de la **SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN** cuya cumplimentación se realizará obligatoriamente a través de aplicación informática (*del 18 al 31 de mayo de 2017*).

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

Para acceder a la aplicación informática y realizar la petición de vacantes será necesario tener una *Cuenta de Portal* que permita el acceso privado.

**3ª** fase: adjudicación de vacantes.

Para optar a puestos en régimen de interinidad (vacantes o sustituciones) es **OBLIGATORIA** la **PARTICIPACIÓN** en este proceso y será necesario presentar **solicitud** de participación (*apartado tercero*) **y** posteriormente realizar la **petición de vacantes** según lo establecido en el *apartado quinto* de la convocatoria.

En caso de no obtener vacante en este proceso el aspirante deberá obligatoriamente participar en el/los proceso/s de adjudicación informatizada de sustituciones para el inicio del curso escolar (AISI).

## PREGUNTAS FRECUENTES

(Referencias a los apartados de la convocatoria)

- A. PARTICIPANTES
- B. SOLICITUDES
- C. VACANTES
- D. PETICIÓN DE VACANTES
- E. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE VACANTES
- F. RESOLUCIÓN DEL PROCESO
- G. RENUNCIAS
- H. RESERVA DE PLAZA
- I. ADJUDICACIÓN INFORMATIZADA DE SUSTITUCIONES

#### ESQUEMAS EXPLICATIVOS:

- 1. FASES DEL PROCESO
- 2. PARTICIPANTES
- 3. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
- 4. PROVINCIAS
- 5. PETICIONES
- 6. TIPOS DE VACANTES NO OBLIGATORIAS
- 7. RENUNCIAS

## **A PARTICIPANTES**

- A.1 ¿Quién puede participar en este proceso informatizado de adjudicación de vacantes?**
- A.2 ¿Quién No puede participar en este proceso informatizado de adjudicación de vacantes?**
- A.3 ¿Es obligatorio participar en este proceso informatizado de adjudicación de vacantes?**
- A.4 Si no participa en este proceso ¿puede optar a puestos en régimen de interinidad en el curso 2017/2018?**
- A.5 ¿Es obligatorio participar en este proceso para optar a sustituciones durante el curso escolar 2017/2018?**
- A.6 ¿Cómo se participa en este proceso informatizado de adjudicación de vacantes?**

## **B SOLICITUDES**

- B.1 ¿Qué solicitud de participación se debe presentar?**
- B.2 ¿Cómo se debe cumplimentar la solicitud de participación?**
- B.3 ¿Qué datos se deben consignar en la solicitud?**
- B.4 ¿Qué utilidad tiene el correo electrónico que se debe consignar y validar en la solicitud?**
- B.5 ¿Cuántas especialidades se pueden consignar en la solicitud?**
- B.6 ¿Qué implicaciones tiene las ESPECIALIDADES que cumplimenta en su solicitud de participación?**
- B.7 ¿Qué PROVINCIAS se pueden cumplimentar en la solicitud?**
- B.8 ¿Qué implicaciones tiene la elección de las provincias para vacantes en la solicitud de participación?**
- B.9 ¿Cómo se puede presentar la solicitud de participación?**
- B.10 ¿Se debe presentar alguna documentación junto con la solicitud?**
- B.11 ¿Cuál es el plazo de presentación de solicitudes?**
- B.12 ¿Hasta qué fecha permanecerá abierto el acceso a la aplicación informática para grabar la solicitud?**
- B.13 ¿Es posible modificar la solicitud de participación en cualquier momento?**
- B.14 ¿Cuántas veces se puede generar una solicitud?**

## **C VACANTES**

- C.1 ¿Cuándo se publican las vacantes ofertadas en este proceso?**

- C.2 ¿Dónde se publican las vacantes?**
- C.3 ¿Cuál será el contenido del listado de vacantes?**
- C.4 ¿Cuándo se realiza la petición de vacantes?**
- C.5 ¿Cuáles son las vacantes no obligatorias?**
- C.6 ¿Cómo se puede optar a puestos en centros bilingües y en centros acogidos al convenio “The British Council”?**
- C.7 ¿Quién puede solicitar puestos con ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA?**
- C.8 ¿Cómo se puede optar a puestos que conlleven asignaturas complementarias?**

## **D PETICIONES DE VACANTES**

- D.1 ¿Cuándo se debe realizar la petición de vacantes?**
- D.2 Si el aspirante presentó solicitud de participación en este proceso ¿es necesario que realice la petición de vacantes?**
- D.3 ¿Cómo se efectúa la petición de vacantes?**
- D.4 ¿Cómo solicitar Cuenta de Portal para acceder a la aplicación informática con acceso privado?**
- D.5 El participante tiene una Cuenta de Portal pero ha olvidado los datos de acceso.**
- D.6 Si el aspirante ya tiene Cuenta de Portal ¿podrá acceder a la aplicación informática para efectuar la petición de vacantes?**
- D.7 En la aplicación informática para efectuar la petición de vacantes ¿qué vacantes puede consignar el aspirante?**
- D.8 ¿Es posible solicitar vacantes de especialidades no consignadas en la solicitud de participación?**
- D.9 ¿Se pueden solicitar vacantes en cualquier provincia de la Comunidad de Castilla y León?**
- D.10 ¿El aspirante podrá consignar el número de vacantes que desee?**
- D.11 ¿Es obligatorio cumplimentar un número mínimo de vacantes?**
- D.12 ¿Cómo se calculan los porcentajes mínimos de vacantes que el aspirante debe elegir?**
- D.13 Si el aspirante únicamente puede optar a una vacante según las provincias y especialidades consignadas en su solicitud de participación ¿debe realizar la petición de esa única vacante?**

- D.14** Si no se ofertan vacantes a las que el aspirante pueda optar en sus especialidades y en las provincias elegidas en su solicitud de participación ¿Es necesario acceder a la aplicación informática para realizar peticiones?
- D.15** Si el aspirante cumplimenta al menos el 50% de las vacantes a las que puede optar (obligatorias y no obligatorias) ¿debe elegir una provincia de oficio?
- D.16** Si el aspirante cumplimenta al menos el 50% de las vacantes obligatorias a las que puede optar ¿debe elegir una provincia de oficio?
- D.17** ¿Es obligatorio elegir una provincia de oficio?
- D.18** ¿Qué provincia de oficio puede elegir el aspirante?
- D.19** ¿El aspirante puede elegir cualquier provincia de la Comunidad como provincia de oficio?
- D.20** Si el aspirante elige una provincia de oficio porque no ha cumplimentado las peticiones correspondientes a los porcentajes establecidos ¿cómo añade la aplicación informática las vacantes en la provincia de oficio?
- D.21** ¿Es posible modificar las vacantes añadidas por la aplicación informática en la provincia de oficio?
- D.22** Si el aspirante ha cumplimentado las peticiones correspondientes a los porcentajes mínimos establecidos ¿Se puede elegir provincia de oficio voluntariamente?
- D.23** Además de realizar la petición de plazas y, en su caso, elegir la provincia de oficio ¿es necesario cumplimentar algún dato más?
- D.24** ¿Es obligatorio elegir provincias para sustituciones?
- D.25** ¿Qué provincias puede elegir el aspirante para optar a sustituciones?
- D.26** Finalizado el plazo para realizar peticiones ¿se puede modificar las vacantes solicitadas o añadir nuevas?
- D.27** ¿Se puede imprimir o generar un documento con las peticiones realizadas por el aspirante?

## **E PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE VACANTES**

- E.1** Finalizado el plazo para realizar la petición de vacantes ¿Cómo se adjudican las vacantes?
- E.2** ¿Las peticiones incorporadas en la provincia de oficio tienen el mismo tratamiento en la adjudicación que las peticiones de plazas realizadas por los aspirantes hasta alcanzar alguno de los porcentajes mínimos establecidos?
- E.3** Si el aspirante obtiene vacante en este proceso de adjudicación de vacantes del cuerpo de maestros ¿puede obtener vacante en el proceso de adjudicación de otro u otros cuerpos docentes?

**E.4 Si el aspirante ha participado en el proceso de adjudicación de vacantes del cuerpo de maestros y también en el de otros cuerpos ¿puede obtener vacante en ambos procesos para distintos cuerpos docentes?**

## **F RESOLUCIÓN DEL PROCESO**

**F.1 Una vez realizado el proceso informático de adjudicación ¿Cuándo se publica el resultado del proceso de adjudicación de vacantes?**

**F.2 ¿Dónde se publica el resultado del proceso de adjudicación?**

**F.3 ¿Cómo se publica el resultado del proceso de adjudicación?**

**F.4 Si el aspirante ha obtenido vacante ¿Cuál es el plazo para formalizar la toma de posesión y dónde debe dirigirse?**

**F.5 Si el aspirante no ha obtenido vacante ¿debe participar en el/los proceso/s de adjudicación de sustituciones?**

## **G RENUNCIAS**

**G.1 Renuncia a la participación en el proceso: ¿Puede el aspirante renunciar a participar en este proceso de adjudicación de puestos vacantes en régimen de interinidad?**

**G.2 Si el aspirante presentó su solicitud de participación en el plazo establecido y no desea realizar petición de vacantes ¿debe acceder a la aplicación informática para realizar la petición de vacantes?**

**G.3 Si la causa de renuncia no se encuentra entre las consideradas como renunciaciones justificadas ¿puede el aspirante solicitar la incorporación a las listas en el curso escolar 2017/2018?**

**G.4 Si el aspirante presenta su renuncia con causa justificada y no accede a la aplicación informática para elegir las provincias para sustituciones ¿Cuál es su situación durante el curso 2017/2018?**

**G.5 Si el aspirante no accede a la aplicación para realizar la petición de vacantes ¿es necesario que presente su renuncia a la participación en el proceso?**

**G.6 ¿Cuándo se puede renunciar al proceso de adjudicación?**

**G.7 ¿Cómo se puede renunciar al proceso de adjudicación?**

**G.8 ¿Cuáles se consideran causas justificadas de renuncia?**

**G.9 Tener contrato laboral en vigor o relación jurídico funcional con alguna Administración Pública o empresa privada ¿es causa justificada de renuncia?**

**G.10 Si el aspirante tiene un contrato laboral indefinido como profesor de religión o asesor lingüístico y obtiene vacante en este proceso ¿debe presentar renuncia al contrato laboral indefinido?**

**G.11 Si el aspirante tiene un contrato laboral indefinido como profesor de religión o asesor lingüístico y no obtiene vacante en este proceso ¿puede participar en el/los proceso/s de adjudicación de sustituciones –AISI-?**

**G.12 ¿Se puede renunciar a la vacante adjudicada en este proceso?**

**G.13 ¿Cuál es el plazo para renunciar a la vacante adjudicada?**

**G.14 ¿Qué consecuencia tiene la renuncia a la vacante adjudicada?**

**G.15 ¿Cómo se debe efectuar la renuncia a la vacante adjudicada?**

**G.16 Si el aspirante renuncia a la vacante adjudicada con causa justificada ¿puede participar en el/los proceso/s de adjudicación de sustituciones –AISI-?**

**G.17 Si el aspirante renuncia a la vacante adjudicada con causa justificada ¿puede optar a puestos en régimen de sustitución durante el curso 2017/2018?**

**G.18 La presentación de renuncia con causa justificada ¿permite al aspirante optar a vacante o sustitución en otros cuerpos?**

**G.19 Cuando el aspirante presente renuncia con causa justificada ¿puede solicitar la incorporación a listas en cualquier momento?**

## **H RESERVA DE PLAZA**

**H.1 ¿En qué consiste la reserva de plaza?**

**H.2 ¿Cuáles son las causas para solicitar la reserva de la plaza adjudicada?**

**H.3 ¿Por cuánto tiempo puede solicitar la reserva de plaza?**

**H.4 ¿Cómo se solicita la reserva de la plaza adjudicada?**

**H.5 Si la reserva de plaza se solicita durante el curso escolar ¿cómo debe solicitarla?**

**H.6 ¿Cómo se debe solicitar la finalización de la situación de reserva de plaza?**

**H.7 ¿Es posible solicitar la reserva de plaza varias veces durante el curso 2017/2018?**

**H.8 Además de las condiciones establecidas para solicitar la reserva de plaza en cuanto a causas, plazos y forma de solicitarla ¿existe algún supuesto para negar su concesión?**

**H.9 ¿La reserva de plaza por cuidado de hijo menor de tres años genera algún derecho?**

**H.10 ¿La reserva de plaza por cuidado de familiar a su cargo genera algún derecho?**

## **I Adjudicación Informatizada de Sustituciones – AISI-**

**I.1 Si el aspirante no ha obtenido vacante ¿cómo puede optar a puestos en régimen de sustitución?**

- I.2 Si el aspirante no ha obtenido vacante ¿debe participar en el/los proceso/s de adjudicación de sustituciones (AISI)?**
- I.3 ¿Cómo se realiza la petición de sustituciones para el inicio del curso 2017/2018?**
- I.4 En caso de no participar en el/los proceso/s de adjudicación de sustituciones (AISI) ¿es posible optar a puestos en régimen de sustitución durante el curso escolar 2017/2018?**
- I.5 Si se ofertan sustituciones a las que el aspirante puede optar en sus especialidades y en las provincias elegidas ¿DEBE PARTICIPAR en el proceso y realizar peticiones de sustituciones?**
- I.6 ¿Cuántas sustituciones debe solicitar el aspirante?**
- I.7 ¿Qué efectos tiene no solicitar al menos el 50% de las sustituciones de carácter obligatorio a las que el aspirante puede optar?**
- I.8 Si no se ofertan sustituciones a las que el aspirante pueda optar en sus especialidades y en las provincias elegidas ¿debe participar en cualquier caso?**
- I.9 ¿El aspirante debe participar y realizar peticiones en todos los procesos de adjudicación de sustituciones que se convoquen?**

## A PARTICIPANTES

*Apartado Segundo de la convocatoria*

### A.1 ¿Quién puede participar en este proceso informatizado de adjudicación de vacantes?

*Apartado Segundo.1*

Los aspirantes incluidos en los listados definitivos de baremación vigentes derivados de los procesos convocados por:

**Orden EDU/115/2016, de 19 de febrero**, para las especialidades de audición y lenguaje, educación física, educación infantil, educación primaria, lengua extranjera: Inglés, música, pedagogía terapéutica, lengua extranjera: alemán, lengua extranjera: francés y lengua gallega.

**Resolución de 2 de abril de 2013**, de la Viceconsejería de Función Pública y Modernización, para las especialidades de ciencias sociales, filología: lengua castellana y matemáticas y ciencias de la naturaleza.

### A.2 ¿Quién No puede participar en este proceso informatizado de adjudicación de vacantes?

*Apartado Segundo.1*

- Los aspirantes no incluidos en los listados definitivos de baremación vigentes convocados por:  
**Orden EDU/115/2016, de 19 de febrero**  
**Resolución de 2 de abril de 2013.**
- Los aspirantes que han sido **eliminados de todas las listas** hasta la nueva elaboración de las mismas.

### A.3 ¿Es obligatorio participar en este proceso informatizado de adjudicación de vacantes?

*Apartado Segundo.2*

La participación en este proceso es **OBLIGATORIA** para poder obtener destino en puestos vacantes o en sustituciones durante el curso escolar 2017/2018.

Los aspirantes que **no presenten solicitud** de participación y no realicen posteriormente la **petición de vacantes, no podrán optar** a puestos **vacantes** o de **sustitución** en régimen de interinidad en el cuerpo de maestros durante el curso escolar 2017/2018.

### A.4 Si no participa en este proceso ¿puede optar a puestos en régimen de interinidad en el curso 2017/2018?

*Apartado Segundo.2*

**No.** Los aspirantes que **no presenten solicitud** de participación y no realicen la **petición de vacantes, no podrán optar a puestos vacantes o de sustitución** en el cuerpo de maestros durante el curso escolar 2017/2018.



## A.5 ¿Es obligatorio participar en este proceso para optar a sustituciones durante el curso escolar 2017/2018?

*Apartado Segundo.2*

Si. Los aspirantes que **no participen** en este proceso informatizado de adjudicación de vacantes (presentar solicitud y realizar petición de vacantes) **no podrán optar** sustituciones en el cuerpo de maestros durante el curso escolar 2017/2018.

## A.6 ¿Cómo se participa en este proceso informatizado de adjudicación de vacantes?

*Apartados: Primero.2, Tercero.1 y Quinto*

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

## B SOLICITUDES

*Apartado Tercero de la convocatoria*

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

*Apartado Tercero.1*

El aspirante deberá presentar la **solicitud** de participación **generada por la aplicación informática** que estará disponible en el Portal de Educación. El acceso a la aplicación estará abierto durante el plazo de presentación de solicitudes.

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

*Apartado Tercero.1, 5, 6 y 7*

En el plazo de presentación de solicitudes se debe acceder a la aplicación informática disponible en el Portal de Educación para cumplimentar la solicitud de participación.

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

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

### B.3 ¿Qué datos se deben consignar en la solicitud?

*Apartado Tercero.9 y 10*

1. DATOS PERSONALES.
2. **ESPECIALIDADES** a las que opta por orden de preferencia.
3. Petición de **PROVINCIAS PARA VACANTES.**

#### B.4 ¿Qué utilidad tiene el correo electrónico que se debe consignar y validar en la solicitud?

*Apartado Tercero.5*

Al cumplimentar la solicitud en la aplicación informática los participantes deberán consignar y **verificar** su correo electrónico.

El correo electrónico consignado y verificado en su solicitud será necesario para obtener una **Cuenta de Portal** que le permita el **acceso privado a la aplicación informática de petición de vacantes** a través del Portal de Educación.

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

Además, dicho correo electrónico deberá ser utilizado por el aspirante para remitir, en su caso, el modelo de renuncia.

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

*Apartado Tercero.9*

Se podrán cumplimentar por orden de preferencia HASTA UN TOTAL DE **OCHO** ESPECIALIDADES de las que tenga reconocidas en los listados de aspirantes a ocupar puestos en régimen de interinidad vigentes resultantes de los procesos de baremación convocados por Orden EDU/115/2016, de 19 de febrero y Resolución de 2 de abril de 2013, de la Viceconsejería de Función Pública y Modernización.

Deberá tener en cuenta que la **petición de vacantes** y, en su caso, **sustituciones** únicamente podrá realizarlas en las especialidades elegidas.

#### B.6 ¿Qué implicaciones tiene las ESPECIALIDADES que cumplimenta en su solicitud de participación?

*Apartados: Tercero.9, Quinto.2 y 6 y Décimo*

Al realizar la **petición de vacantes** solo podrá elegir plazas de las especialidades consignadas en su solicitud de participación.

En caso de no obtener vacante, solo podrá optar a **sustituciones** en dichas especialidades.

El **orden de preferencia** en que cumplimentó las especialidades en su solicitud será necesario para que, en caso de no alcanzar alguno de los porcentajes mínimos exigidos en las peticiones, la aplicación informática incorpore, a continuación de sus peticiones, las vacantes obligatorias a las que pueda optar en la **provincia de oficio** elegida de la siguiente forma:

En primer lugar, añadirá las **vacantes obligatorias a las que pueda optar de la 1ª especialidad** consignada en su solicitud, **a continuación las de la 2ª especialidad** y así sucesivamente hasta incorporar todas las plazas en todas las especialidades de participación.

#### B.7 ¿Qué PROVINCIAS se pueden cumplimentar en la solicitud?

*Apartado Tercero.10*

Se podrán incluir en la solicitud de participación **alguna, algunas o todas las provincias** de Castilla y León en las que deseen realizar la petición de vacantes.

Los solicitantes deberán tener en cuenta que, en caso de no obtener vacante, únicamente podrán elegir provincias para sustituciones entre las provincias consignadas para vacantes.

El aspirante podrá elegir entre las provincias para vacantes alguna, algunas o todas para sustituciones, pero nunca distintas.

## B.8 ¿Qué implicaciones tiene la elección de las provincias para vacantes en la solicitud de participación?

*Apartados: Tercero.10, Quinto.2 y Décimo*

Al realizar la **petición de vacantes** solo podrá elegir plazas de las provincias consignadas en su solicitud.

Las **provincias para sustituciones** deberá elegir las entre las consignadas para vacantes y, en caso de no obtener vacante, tanto en los procesos de adjudicación informatizada de sustituciones como durante el curso escolar, podrá optar a puestos en régimen de sustitución solo en dichas provincias.

## B.9 ¿Cómo se puede presentar la solicitud de participación?

*Apartado Tercero.2*

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

### Presencial:

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

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

### Electrónica:

Desde la aplicación informática para registrar su solicitud puede acceder al registro electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. *(Ver documento explicativo adjunto)*

El registro electrónico emitirá automáticamente un resguardo acreditativo de la presentación consistente en una copia auténtica de la solicitud que incluye la fecha, hora y número de entrada de registro, así como un resumen acreditativo de la presentación.

## B.10 ¿Se debe presentar alguna documentación junto con la solicitud?

*Apartado Tercero.8*

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

No obstante, **quienes no autoricen** en su solicitud a la Consejería de Educación para recabar de manera electrónica los datos relativos a la identidad y al cumplimiento de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, deberán aportar copia del DNI y/o del certificado de no haber sido condenado por sentencia firme por dichos delitos.

## B.11 ¿Cuál es el plazo de presentación de solicitudes?

*Apartado Tercero.12*

El plazo de presentación de las solicitudes será **del 18 al 31 de mayo** de 2017, ambos inclusive.

En este plazo se podrá acceder a la aplicación informática para cumplimentar la solicitud.

Desde la aplicación informática, una vez generada la solicitud, puede efectuar el **registro electrónico** de su solicitud.

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

## B.12 ¿Hasta qué fecha permanecerá abierto el acceso a la aplicación informática para grabar la solicitud?

*Apartado Tercero.12*

El acceso a la aplicación informática estará disponible durante el plazo de presentación de solicitudes: **del 18 al 31 de mayo de 2017**, ambos inclusive.

## B.13 ¿Es posible modificar la solicitud de participación en cualquier momento?

*Apartado Tercero.11 y 3*

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

Finalizado el plazo no podrá acceder a la aplicación y **no se admitirá ningún cambio**.

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

## B.14 ¿Cuántas veces se puede generar una solicitud?

Mientras se esté en plazo de presentación de solicitudes, una solicitud se puede generar desde la aplicación informática todas las veces que se desee.

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

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

## C VACANTES

*Apartado Cuarto de la convocatoria*

### C.1 ¿Cuándo se publican las vacantes ofertadas en este proceso?

*Apartado Cuarto.1*

La relación de vacantes se determinará en la **segunda quincena del mes de agosto** de 2017, mediante resolución de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación.

Con carácter previo, el 17 de agosto de 2017 se anunciará la fecha exacta en la que se hará pública la relación de vacantes.

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

### C.2 ¿Dónde se publican las vacantes?

*Apartado Cuarto.1*

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

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

#### Apartado Cuarto.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 2017/2018, derivada de la organización de grupos, horarios, ciclos y actividades educativas que se programen en los centros educativos.

Se identificarán las vacantes obligatorias y no obligatorias además de la definición de sus perfiles.

Al acceder a la aplicación informática se mostrarán para elegir por el aspirante únicamente las **vacantes de las provincias y las especialidades que consignó en la solicitud y tenga reconocidas en los listados de aspirantes a ocupar puestos en régimen de interinidad vigentes.**

### C.4 ¿Cuándo se realiza la petición de vacantes?

#### Apartado Cuarto.1

En el momento en que se haga pública la relación de vacantes, se establecerá un **plazo no inferior a 36 horas** para efectuar la petición de vacantes.

### C.5 ¿Cuáles son las vacantes no obligatorias?

#### Apartado Tercero.3

- 1º. Los que requieran acreditación de la competencia lingüística.
- 2º. Aulas hospitalarias.
- 3º. Educación compensatoria.
- 4º. Medidas de Apoyo y Refuerzo: MARE.
- 5º. Los que conlleven asignaturas complementarias, siempre que el solicitante tenga reconocidos los requisitos necesarios para impartirlas.
- 6º. Compartidos en varios centros dentro de la misma localidad.
- 7º. Itinerantes.
- 8º. Itinerantes de convenio ONCE.
- 9º. Centro rural de innovación educativa: CRIE.
- 10º. Escuelas hogar.
- 11º. CEO Zambrana (centro de menores).
- 12º. Instituciones penitenciarias.
- 13º. Parciales.

### C.6 ¿Cómo se puede optar a puestos en centros bilingües y en centros acogidos al convenio "The British Council"?

#### Apartado Tercero.4

En los centros bilingües podrán ofertarse puestos 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.

En los centros acogidos en el convenio con “The British Council”, los puestos de **lengua extranjera: inglés**, requerirán la habilitación en dicha especialidad y la **acreditación de la competencia lingüística** en el idioma inglés.

### C.7 ¿Quién puede solicitar puestos con ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA?

*Apartado Tercero.4*

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

### C.8 ¿Cómo se puede optar a puestos que conlleven asignaturas complementarias?

*Apartado Tercero.3*

Los puestos que conlleven asignaturas complementarias solo podrán solicitarse por los aspirantes que se encuentren incluidos en las listas de las especialidades que definan la vacante.

## D PETICIONES DE VACANTES

*Apartado Quinto*

### D.1 ¿Cuándo se debe realizar la petición de vacantes?

*Apartado Cuarto*

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

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

*Apartados: Quinto.1, 7 y 10*

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

Si puede solicitar vacantes y **no realiza ninguna petición de plazas no podrá optar** durante el curso 2017/2018 a **puestos vacantes o sustituciones** en régimen de interinidad.

**En caso de no existir vacantes** en las provincias elegidas y en sus especialidades deberá necesariamente acceder a la aplicación para cumplimentar las provincias en las que desee optar a puestos en régimen de sustitución.

### D.3 ¿Cómo se efectúa la petición de vacantes?

*Apartado Quinto.1*

Los aspirantes que presentaron la solicitud de participación indicada en el apartado tercero deberán realizar la correspondiente petición de vacantes **obligatoriamente a través de la aplicación informática** disponible en el **Portal de Educación** de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>) con **acceso privado**.

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

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

#### D.4 **¿Cómo solicitar Cuenta de Portal** para acceder a la aplicación informática con acceso privado?

Si el participante **no es usuario registrado del Portal** de Educación, **debe darse de alta**, para lo cual se han de seguir estos pasos:

- Acceda al Portal de Educación ([www.educa.jcyl.es](http://www.educa.jcyl.es)).
- Localice el apartado “Acceso privado”, situado en la zona superior central.
- Haga clic en el enlace: **“No tengo cuenta en el Portal. ¿Puedo darme de alta?”**
- Se abrirá una nueva ventana. Siga los pasos y cumplimente los datos que se le solicitan.

Una vez completado el proceso, el sistema le mostrará sus datos de acceso.

Podrá comprobar que la cuenta funciona correctamente si, una vez introducido su nombre de usuario y su contraseña en el Portal de Educación, aparece su nombre en el espacio “Datos Privados”. **Una vez que esté abierto el periodo para realizar las peticiones de vacantes** podrá ver un enlace a la aplicación en a que deberá grabar dichas peticiones.

#### D.5 **El participante tiene una Cuenta de Portal pero ha olvidado los datos de acceso.**

Si el participante ya es usuario registrado del Portal de educación, pero **no recuerda sus datos de acceso**, debe seguir estos pasos:

- Acceda al Portal de Educación ([www.educa.jcyl.es](http://www.educa.jcyl.es)).
- Localice el apartado “Acceso privado”, situado en la zona superior central.
- Haga clic en el enlace: **“No recuerdo mis datos de acceso”**
- Se abrirá una nueva ventana. Siga los pasos y cumplimente los datos que se le solicitan.

Una vez completado el proceso, el sistema le mostrará sus datos de acceso.

Podrá comprobar que la cuenta funciona correctamente si, una vez introducido su nombre de usuario y su contraseña en el Portal de Educación, aparece su nombre en el espacio “Datos Privados”. **Una vez que esté abierto el periodo para realizar las peticiones de vacantes** podrá ver un enlace a la aplicación en a que deberá grabar dichas peticiones.

#### D.6 Si el aspirante ya tiene Cuenta de Portal ¿podrá acceder a la aplicación informática para efectuar la petición de vacantes?

Los aspirantes que presentaron la solicitud de participación indicada en el apartado tercero deberán realizar la correspondiente petición de vacantes obligatoriamente a través de la aplicación informática disponible en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>) con **acceso privado**.

Podrá comprobar que la cuenta de acceso privado funciona correctamente si, una vez introducido su nombre de usuario y su contraseña en el Portal de Educación, aparece su nombre en el espacio “Datos Privados”.

**Una vez que esté abierto el periodo para realizar las peticiones de vacantes** podrá ver un enlace a la aplicación en la que deberá grabar dichas peticiones.

### D.7 En la aplicación informática para efectuar la petición de vacantes **¿qué vacantes puede consignar el aspirante?**

*Apartado Quinto.2, 4 y 6*

Únicamente se podrán incluir vacantes de la/s **especialidad/es** y **provincia/s** que se consignaron en su solicitud de participación.

Se deberán cumplimentar por orden de preferencia un **porcentaje mínimo de peticiones** o, en su defecto, consignar una provincia de oficio.

Si no se consigna el porcentaje mínimo de peticiones, deberá elegir una provincia de oficio de entre las provincias que cumplimiento para vacantes en su solicitud de participación.

### D.8 ¿Es posible solicitar vacantes de **especialidades no consignadas en la solicitud** de participación?

*Apartado Quinto.2*

Únicamente se podrán incluir vacantes de la/s **especialidad/es** que consignó en su **solicitud** de participación.

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

*Apartado Quinto.2*

Únicamente se podrán incluir vacantes de la/s **provincia/s** que consignó en su **solicitud** de participación.

### D.10 ¿El aspirante podrá consignar el **número de vacantes** que desee?

*Apartado Quinto.5 y 6*

Será obligatorio cumplir alguno de los porcentajes siguientes:

- Se deben consignar **al menos el 50% de las vacantes a las que pueda optar** en las especialidades y provincias elegidas en su solicitud de participación.
- Si no alcanza dicho porcentaje, deberá consignar **al menos el 50% de las vacantes obligatorias** a las que pueda optar.

**En el caso de no alcanzar alguno de los porcentajes establecidos**, deberá elegir una **provincia de oficio** para que la aplicación añada a continuación de sus peticiones las vacantes obligatorias a las que puede optar y que no ha solicitado.

### D.11 ¿Es obligatorio cumplimentar un número **mínimo de vacantes**?

*Apartado Quinto.4 y 5*

El aspirante deberá consignar por orden de preferencia las vacantes a las que quiera optar, debiendo alcanzar un **porcentaje mínimo de peticiones**.

Se deberán consignar **al menos el 50% de todas las vacantes** a las que pueda optar o el 50% de las vacantes obligatorias.

En el caso de no alcanzar alguno de los porcentajes establecidos, la aplicación informática exigirá la cumplimentación de una **provincia de oficio** y añadirá, a continuación de sus peticiones, las **vacantes obligatorias no solicitadas** a las que puede optar.



## D.12 ¿Cómo se calculan los porcentajes mínimos de vacantes que el aspirante debe elegir?

*Apartado Quinto.5*

Si el número de vacantes así calculado no resultase un número entero, se redondeará al entero inmediatamente siguiente. En particular, si solo se pudiese optar a una vacante no se aplicará el porcentaje mínimo y deberá incluir dicha plaza en su petición, salvo que dicha vacante sea no obligatoria.

## D.13 Si el aspirante **únicamente puede optar a una vacante** según las provincias y especialidades consignadas en su solicitud de participación **¿debe realizar la petición de esa única vacante?**

*Apartado Quinto.5*

Si solo pudiese optar a una vacante no se aplicará el porcentaje mínimo y **deberá incluir dicha plaza en su petición**, salvo que dicha vacante sea no obligatoria.

## D.14 Si no se ofertan vacantes a las que el aspirante pueda optar en sus especialidades y en las provincias elegidas en su solicitud de participación **¿Es necesario acceder a la aplicación informática para realizar peticiones?**

*Apartado Quinto.7*

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

## D.15 Si el aspirante **cumplimenta al menos el 50% de las vacantes** a las que puede optar (obligatorias y no obligatorias) **¿debe elegir una provincia de oficio?**

*Apartado Quinto.5 y 6*

Si cumplimenta **al menos el 50% de todas las vacantes** a las que puede optar (obligatorias y no obligatorias) o al menos el 50% de las vacantes obligatorias, **no** tiene que elegir provincia de oficio.

Si alcanza alguno de estos porcentajes no tendrá que elegir provincia de oficio.

## D.16 Si el aspirante cumplimenta **al menos el 50% de las vacantes obligatorias** a las que puede optar **¿debe elegir una provincia de oficio?**

*Apartado Quinto.5*

Si cumplimenta **al menos el 50% de las vacantes obligatorias** a las que puede optar **no** tiene que elegir provincia de oficio.

## D.17 ¿Es **obligatorio** elegir una **provincia de oficio?**

*Apartado Quinto.6*

Es obligatorio elegir una provincia de oficio si el número de vacantes consignadas no alcanza el **50% de todas las vacantes** a las que pueda optar **o el 50% de las vacantes obligatorias**.

Si no se cumple alguno de los porcentajes mínimos al realizar sus peticiones, la aplicación informática exigirá la cumplimentación de una provincia de oficio y añadirá, a continuación de sus peticiones, las vacantes obligatorias no solicitadas a las que pueda optar en la provincia elegida.

Las vacantes obligatorias incorporadas de oficio en la provincia elegida a continuación de sus peticiones podrán ser modificadas en este momento por el aspirante para alcanzar alguno de los porcentajes mínimos establecidos.

#### **D.18 ¿Qué provincia de oficio puede elegir el aspirante?**

*Apartado Tercero.10 y Quinto.6*

Podrá elegir **cualquiera de las provincias para vacantes** que consignó en su solicitud de participación.  
En ningún caso podrá ser distinta de las provincias para vacantes que consignó en su solicitud.

#### **D.19 ¿El aspirante puede elegir cualquier provincia de la Comunidad como provincia de oficio?**

*Apartado Quinto.6*

No podrá elegir cualquier provincia de la Comunidad.  
Solo podrá elegir **cualquiera de las provincias para vacantes** que consignó en su solicitud de participación.

#### **D.20 Si el aspirante elige una provincia de oficio porque no ha cumplimentado las peticiones correspondientes a los porcentajes establecidos ¿cómo añade la aplicación informática las vacantes en la provincia de oficio?**

*Apartado Quinto.6*

Si no se cumple alguno de los porcentajes mínimos al realizar sus peticiones, la aplicación informática exigirá la cumplimentación de una provincia de oficio y **añadirá, a continuación de sus peticiones, las vacantes obligatorias no solicitadas a las que pueda optar en la provincia elegida.**

**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 de oficio en la provincia elegida a continuación de sus peticiones **podrán ser modificadas** por el aspirante para alcanzar alguno de los porcentajes mínimos establecidos.

#### **D.21 ¿Es posible modificar las vacantes añadidas por la aplicación informática en la provincia de oficio?**

*Apartado Quinto.6*

Las vacantes obligatorias incorporadas de oficio en la provincia elegida a continuación de sus peticiones **podrán ser modificadas** por el aspirante para alcanzar alguno de los porcentajes mínimos establecidos.

#### **D.22 Si el aspirante ha cumplimentado las peticiones correspondientes a los porcentajes mínimos establecidos ¿Se puede elegir provincia de oficio voluntariamente?**

*Apartado Quinto.6*

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

### **D.23 Además de realizar la petición de plazas y, en su caso, elegir la provincia de oficio ¿es necesario cumplimentar algún dato más?**

*Apartado Quinto.2, 7 y 8*

**Todos** los participantes deberán elegir la/s provincia/s en las que desee optar a puestos en régimen de sustitución.

Quienes no puedan realizar peticiones por no existir vacantes a las que pueda optar deberán necesariamente acceder a la aplicación informática para elegir las provincias para sustituciones.

Igualmente, deberán acceder a la aplicación para cumplimentar las provincias para sustituciones quienes renuncien al proceso con causa justificada y deseen incorporarse a las listas cuando cese la causa durante el curso escolar 2017/2018.

### **D.24 ¿Es obligatorio elegir provincias para sustituciones?**

*Apartados: Tercero.10, Quinto.2 y 7 y Décimo*

**Si. Todos los aspirantes** deberán elegir provincias para sustituciones en el momento de realizar la petición de vacantes.

Los aspirantes que no puedan realizar peticiones y aquellos que presenten su renuncia al proceso con causa justificada **deberán** acceder a la aplicación informática para elegir las provincias para sustituciones que deseen.

Podrán elegir entre las provincias que consignaron para vacantes en su solicitud de participación alguna, algunas o todas.

**En ningún caso** podrán elegir provincias para sustituciones **distintas** de las consignadas para vacantes.

### **D.25 ¿Qué provincias puede elegir el aspirante para optar a sustituciones?**

*Apartado Tercero.10*

Se podrán elegir entre las provincias que consignaron para vacantes en su solicitud de participación alguna, algunas o todas.

### **D.26 Finalizado el plazo para realizar peticiones ¿se puede modificar las vacantes solicitadas o añadir nuevas?**

*Apartado Quinto. 1 y 9*

**Durante el plazo para realizar peticiones** se podrá acceder a la aplicación y **realizar las modificaciones que desee**, teniendo en cuenta que únicamente **se considerarán como válidas las peticiones grabadas en el último acceso** a la citada aplicación.

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

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

### **D.27 ¿Se puede imprimir o generar un documento con las peticiones realizadas por el aspirante?**

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

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

## E PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE VACANTES (apartado Sexto)

### Apartado Sexto

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

##### Apartado Sexto.1

Finalizado el plazo para realizar la petición de vacantes, la aplicación informática efectuará la adjudicación de vacantes conforme a:

- las peticiones consignadas por el aspirante
- en su caso, las peticiones incorporadas en la provincia de oficio elegida

La adjudicación de vacantes se realizará teniendo en cuenta la **puntuación en las listas de las especialidades y las provincias elegidas** en su solicitud por el aspirante.

#### E.2 ¿Las **peticiones incorporadas en la provincia de oficio** tienen el mismo tratamiento en la adjudicación que las peticiones de plazas realizadas por los aspirantes hasta alcanzar alguno de los porcentajes mínimos establecidos?

##### Apartado Sexto.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.

#### E.3 Si el aspirante obtiene vacante en este proceso de adjudicación de vacantes del **cuerpo de maestros** ¿puede obtener vacante en el proceso de adjudicación de otro u otros cuerpos docentes?

##### Apartado Sexto.4

Si el aspirante obtiene vacante en este proceso de adjudicación del cuerpo de maestros **no podrá obtener destino** en los procesos de adjudicación convocados para **otros cuerpos**.

Si no ha obtenido destino en este proceso de adjudicación del cuerpo de maestros **podrá participar y obtener destino** y en los procesos convocados para otros cuerpos.

#### E.4 Si el aspirante ha participado en el proceso de adjudicación de vacantes del **cuerpo de maestros** y también en el de **otros cuerpos** ¿puede obtener vacante en ambos procesos para distintos cuerpos docentes?

##### Apartado Sexto.4

Si el aspirante ha participado en el proceso de adjudicación de vacantes del cuerpo de maestros y en el convocado para otros cuerpos **no podrá obtener destino en ambos procesos**.

Si el aspirante obtiene vacante en este proceso de adjudicación del cuerpo de maestros **no podrá obtener destino** en los procesos de adjudicación convocados para **otros cuerpos**.

Si no ha obtenido destino en este proceso de adjudicación del cuerpo de maestros **podrá participar y obtener destino** y en los procesos convocados para otros cuerpos.

## F RESOLUCIÓN DEL PROCESO (apartado Séptimo)

*Apartado Séptimo*

**F.1 Una vez realizado el proceso informático de adjudicación ¿Cuándo se publica el resultado del proceso de adjudicación de vacantes?**

*Apartado Séptimo.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 resolución de adjudicación de vacantes se indicarán los plazos para formalizar la toma de posesión.

El plazo para presentar la solicitud de reserva de plaza será el mismo que para formalizar la toma de posesión.

**F.2 ¿Dónde se publica el resultado del proceso de adjudicación?**

*Apartado Séptimo.1*

La resolución de adjudicación de vacantes y sus anexos se publicarán en los tabloneros de anuncios de las direcciones provinciales de educación, siendo objeto de publicidad, en la misma fecha, en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en el **Portal de Educación de la Junta de Castilla y León** (<http://www.educa.jcyl.es>).

**F.3 ¿Cómo se publica el resultado del proceso de adjudicación?**

*Apartado Séptimo.1*

La resolución de adjudicación de vacantes incluirá los siguientes anexos:

- Listado de adjudicación **por especialidades**.
- Listado de **excluidos** con la causa de exclusión.
- Listado **alfabético** con indicación en su caso, de las vacantes adjudicadas o las provincias elegidas para sustituciones.

**F.4 Si el aspirante ha obtenido vacante ¿Cuál es el plazo para formalizar la toma de posesión y dónde debe dirigirse?**

*Apartado Séptimo.1*

En la resolución de adjudicación de vacantes se indicarán los **plazos para formalizar la toma de posesión en la Dirección Provincial de Educación** a la que corresponda la vacante.

**F.5 Si el aspirante no ha obtenido vacante ¿debe participar en el/los proceso/s de adjudicación de sustituciones?**

*Apartado Décimo*

Si el aspirante no ha obtenido vacante **deberá participar obligatoriamente** en los correspondientes **procesos de adjudicación informatizada de sustituciones**.

En los procesos de adjudicación informatizada de sustituciones **deberá solicitar al menos el 50% de las sustituciones de carácter obligatorio** a las que pueda optar en las especialidades y provincias elegidas.

## G RENUNCIAS

*Apartado Octavo*

### G.1 Renuncia a la participación en el proceso: ¿Puede el aspirante renunciar a participar en este proceso de adjudicación de puestos vacantes en régimen de interinidad?

*Apartados: Quinto.10 y Octavo.1*

Si el aspirante presentó solicitud de participación y no desea realizar peticiones, no podrán optar durante el curso escolar 2017/2018 a obtener puestos vacantes o de sustitución en régimen de interinidad en el cuerpo de maestros.

Se podrá presentar renuncia a la participación en este proceso utilizando el modelo de renuncia del anexo II **hasta la finalización del plazo para realizar la petición de vacantes**.

El **anexo II**, está disponible en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León ([www.educa.jcyl.es](http://www.educa.jcyl.es)).

Si el aspirante presentó solicitud de participación y no desea realizar peticiones porque tiene alguna **causa justificada** de renuncia de las recogidas en el apartado octavo.4 deberá cumplimentar y presentar el anexo II, indicando la causa y aportando la documentación justificativa correspondiente. Asimismo, deberá acceder a la aplicación informática para elegir las provincias para sustituciones para cuando cese la causa alegada y solicite la incorporación a las listas.

El modelo de renuncia (anexo II) debidamente cumplimentado se deberá remitir al siguiente correo electrónico: [renuncias\\_avi\\_pri@educacion.jcyl.es](mailto:renuncias_avi_pri@educacion.jcyl.es)

### G.2 Si el aspirante presentó su solicitud de participación en el plazo establecido y no desea realizar petición de vacantes ¿debe acceder a la aplicación informática para realizar la petición de vacantes?

*Apartado Octavo.1*

En todo caso **deberá acceder a la aplicación informática para elegir las provincias para sustituciones**.

Si el aspirante tiene alguna **causa justificada de renuncia** de las recogidas en el apartado octavo.4 deberá presentar el modelo de renuncia del anexo II, indicando la **causa** y aportando la **documentación justificativa** correspondiente.

El **anexo II**, está disponible en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León ([www.educa.jcyl.es](http://www.educa.jcyl.es)).

El modelo de renuncia (anexo II) **debidamente cumplimentado se deberá remitir** al siguiente correo electrónico: [renuncias\\_avi\\_pri@educacion.jcyl.es](mailto:renuncias_avi_pri@educacion.jcyl.es)

### G.3 Si la causa de renuncia no se encuentra entre las consideradas como renunciaciones justificadas ¿puede el aspirante solicitar la incorporación a las listas en el curso escolar 2017/2018?

*Apartados: Quinto.10 y Octavo.1*

Si el aspirante renuncia a su participación en el proceso **no podrá optar durante el curso escolar 2017/2018 a obtener puestos vacantes o de sustitución** en régimen de interinidad en el cuerpo de maestros.

**No podrá solicitar la incorporación** a las listas **salvo** que alegue una causa justificada de renuncia y presente la documentación justificativa junto con el anexo II (modelo de renuncia). En este caso deberá acceder a la aplicación informática para elegir las provincias para sustituciones cuando por cesar la causa alegada solicite la incorporación.

El **anexo II**, está disponible en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León ([www.educa.jcyl.es](http://www.educa.jcyl.es)).

El modelo de renuncia (anexo II) debidamente cumplimentado se deberá remitir al siguiente correo electrónico: [renuncias\\_aivi\\_pri@educa.jcyl.es](mailto:renuncias_aivi_pri@educa.jcyl.es)

**G.4 Si el aspirante presenta su renuncia con causa justificada y no accede a la aplicación informática para elegir las provincias para sustituciones ¿Cuál es su situación durante el curso 2017/2018?**

*Apartado Octavo.1*

Si el aspirante presenta renuncia con causa justificada deberá acceder a la aplicación informática para elegir las provincias para sustituciones cuando por cesar la causa alegada solicite la incorporación.

Si no accede a la aplicación para elegir provincias para sustituciones, cuando cese la causa alegada y solicite la incorporación a las listas, de oficio, se incluirán todas las provincias para vacantes que consignó en su solicitud de participación.

**G.5 Si el aspirante no accede a la aplicación para realizar la petición de vacantes ¿es necesario que presente su renuncia a la participación en el proceso?**

*Apartado Segundo.2 y Octavo.1*

Si el participante no accede a la aplicación para realizar la petición de vacantes **no podrá optar a puestos vacantes** o de sustitución en régimen de interinidad en el cuerpo de maestros durante el curso escolar 2017/2018.

El aspirante podrá presentar renuncia a la participación en este proceso **hasta la finalización del plazo para realizar la petición de vacantes**. En este caso, se entenderá que el aspirante renuncia durante el curso escolar 2017/2018 a obtener puestos en régimen de interinidad en el cuerpo de maestros.

Para renunciar a la participación en el proceso deberá utilizar el modelo del anexo II, indicando la causa justificada y la documentación justificativa que adjunta y remitirlo al siguiente correo electrónico: [renuncias\\_aivi\\_pri@educa.jcyl.es](mailto:renuncias_aivi_pri@educa.jcyl.es)

Si renuncia con causa justificada necesariamente deberá acceder a la aplicación informática para elegir las provincias para sustituciones cuando por cesar la causa alegada solicite la incorporación.

**G.6 ¿Cuándo se puede renunciar al proceso de adjudicación?**

*Apartado Octavo.1*

**Hasta la finalización del plazo para realizar la petición de vacantes** los participantes podrán presentar renuncia a la participación en este proceso.

En este caso, se entenderá que el aspirante renuncia durante el curso escolar 2017/2018 a obtener puestos en régimen de interinidad en el cuerpo de maestros.

Para renunciar a la participación en el proceso deberá utilizar el modelo del **anexo II** indicando, en su caso, la causa justificada y la documentación justificativa que debe adjuntar. El modelo de renuncia está disponible en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León ([www.educa.jcyl.es](http://www.educa.jcyl.es)).

El anexo II junto con la documentación justificativa correspondiente deberá remitirlo al siguiente correo electrónico: [renuncias\\_aivi\\_pri@educa.jcyl.es](mailto:renuncias_aivi_pri@educa.jcyl.es)

## G.7 ¿Cómo se puede renunciar al proceso de adjudicación?

### Apartado Octavo.1

Para renunciar a la participación en el proceso deberá utilizar el modelo del **anexo II** indicando, en su caso, la causa justificada y la documentación justificativa que deberá adjuntar.

El modelo de renuncia (**anexo II**), está disponible en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León ([www.educa.jcyl.es](http://www.educa.jcyl.es)).

El anexo II junto con la documentación justificativa correspondiente deberá remitirlo al siguiente correo electrónico: [renuncias\\_aivi\\_pri@educa.jcyl.es](mailto:renuncias_aivi_pri@educa.jcyl.es)

## G.8 ¿Cuáles se consideran causas justificadas de renuncia?

### Apartado Octavo.4

Las causas justificadas de renuncia se recogen en el apartado octavo.4 de la convocatoria y son las siguientes:

- a) Las relacionadas con la maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, durante el tiempo marcado por la ley. No obstante, quien se encuentre en situación de maternidad a comienzos de curso, podrá optar según su orden de lista al puesto de trabajo, el cual será cubierto por otro aspirante a interinidad. Cuando la situación de maternidad finalice, se podrá incorporar a la plaza que eligió anteriormente si ésta se encontrase ocupada en régimen de interinidad y en su defecto se le asignará en su caso la plaza que corresponda siguiendo el orden de lista.
- 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 cuando el nombramiento se oferte para vacante de curso completo.**
- 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 y avalado en su caso por el informe de la inspección médica educativa.

## G.9 Tener contrato laboral en vigor o relación jurídico funcional con alguna Administración Pública o empresa privada ¿es causa justificada de renuncia?

### Apartado Octavo.4

Tener contrato laboral en vigor o relación jurídico funcional con alguna Administración Pública o empresa privada **NO podrá servir de justificación cuando el nombramiento se oferte para vacante de curso completo.**



**G.10 Si el aspirante tiene un contrato laboral indefinido como profesor de religión o asesor lingüístico y **obtiene vacante** en este proceso **¿debe presentar renuncia al contrato laboral indefinido?****

*Apartado Octavo.2*

Quien obtenga destino en este proceso y tenga 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 2017/2018 en alguno de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación, debe presentar renuncia a dicho contrato.

**G.11 Si el aspirante tiene un contrato laboral indefinido como profesor de religión o asesor lingüístico y no obtiene vacante en este proceso **¿puede participar en el/los proceso/s de adjudicación de sustituciones –AISI–?****

*Apartado Octavo.2*

El participante que tenga 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 2017/2018 en alguno de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación, si no obtiene destino no podrá optar a puestos en régimen de sustitución durante el curso 2017/2018, **salvo** que con carácter previo, presente **escrito de renuncia al contrato laboral** ante la Dirección General de Recursos Humanos.

**G.12 ¿Se puede renunciar a la vacante adjudicada en este proceso?**

*Apartado Octavo.3*

Los participantes que renuncien a una vacante de curso completo o los que habiéndose incorporado a un puesto de interinidad renuncien a él deberán presentar el modelo de renuncia del **anexo III**, disponible en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León ([www.educa.jcyl.es](http://www.educa.jcyl.es)).

La renuncia a la vacante adjudicada supondrá la eliminación de todas las listas en las que se encuentren incluidos hasta su nueva elaboración, salvo que se alegue debidamente encontrarse en alguna causa justificada de renuncia.

En el modelo de renuncia (anexo III) se indicarán los **datos de la vacante**, la **causa justificada** y la **documentación justificativa** que aporta y **deberá** presentarlo a través del siguiente correo electrónico: [renuncias\\_aivi\\_pri@educa.jcyl.es](mailto:renuncias_aivi_pri@educa.jcyl.es)

Además de presentar el escrito de renuncia deberá acceder a la aplicación informática para elegir las provincias para sustituciones cuando por cesar la causa alegada solicite la incorporación.

**G.13 ¿Cuál es el plazo para renunciar a la vacante adjudicada?**

*Apartado Octavo.3*

El plazo para presentar la renuncia a la vacante se establecerá en la resolución de adjudicación de vacantes.

El **anexo III**, está disponible en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León ([www.educa.jcyl.es](http://www.educa.jcyl.es)).

En el plazo que se establezca se deberá presentar el modelo del **anexo III** a través del siguiente correo electrónico: [renuncias\\_aivi\\_pri@educa.jcyl.es](mailto:renuncias_aivi_pri@educa.jcyl.es)

Asimismo, quienes no se personen en ese plazo para formalizar la toma de posesión de la vacante adjudicada se considerará que renuncian al puesto adjudicado.

## G.14 ¿Qué consecuencia tiene la renuncia a la vacante adjudicada?

Apartado Octavo.3, 5 y 6

La renuncia a la vacante adjudicada supondrá la eliminación de todas las listas en las que se encuentren incluidos hasta su nueva elaboración, salvo que se alegue debidamente encontrarse en alguna causa justificada de renuncia.

Si el aspirante alega una causa de renuncia justificada remitiendo al correo electrónico [renuncias\\_aivi\\_pri@educa.jcyl.es](mailto:renuncias_aivi_pri@educa.jcyl.es) el modelo del anexo III, indicando la causa y la documentación justificativa que presenta, deberá tener en cuenta que:

- La renuncia con causa justificada se extenderá a todas las listas de los diferentes cuerpos docentes en las que se encuentre incluido.
- Cuando solicite la incorporación a las listas por considerar finalizados los hechos alegados como renuncia con causa justificada, ésta se producirá dentro de los 10 días siguientes a la entrada en el registro de la Consejería de Educación.
- Cuando se solicite la incorporación a listas durante los meses de agosto y septiembre se concederán **a partir del 1 de octubre** por orden de entrada.

El modelo de renuncia (**anexo III**), está disponible en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León ([www.educa.jcyl.es](http://www.educa.jcyl.es)).

## G.15 ¿Cómo se debe efectuar la renuncia a la vacante adjudicada?

Apartado Octavo.1, 3 y 5

Se deberá presentar el modelo de renuncia del **anexo III**, disponible en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León ([www.educa.jcyl.es](http://www.educa.jcyl.es)).

La renuncia a la vacante adjudicada supondrá la eliminación de todas las listas en las que se encuentren incluidos hasta su nueva elaboración, salvo que se alegue debidamente encontrarse en alguna causa justificada de renuncia.

En el modelo de renuncia (anexo III) se indicarán los **datos de la vacante**, la **causa justificada** y la **documentación justificativa** que aporta y deberá presentarlo a través del siguiente correo electrónico: [renuncias\\_aivi\\_pri@educa.jcyl.es](mailto:renuncias_aivi_pri@educa.jcyl.es)

Además de presentar el escrito de renuncia deberá acceder a la aplicación informática para elegir las provincias para sustituciones cuando por cesar la causa alegada solicite la incorporación.

## G.16 Si el aspirante renuncia a la vacante adjudicada con causa justificada ¿puede participar en el/los proceso/s de adjudicación de sustituciones –AISI-?

Apartado Octavo.6

Si presenta renuncia a la vacante adjudicada con causa justificada, el aspirante **no podrá participar** en los procesos de adjudicación informatizada de sustituciones (AISI) hasta que no se haga efectiva la incorporación a las listas.

Se debe tener en cuenta que si solicita la incorporación a las listas por haber cesado la causa durante los meses de agosto y septiembre, dicha incorporación se concederá **a partir del 1 de octubre** por orden de entrada.

**La incorporación a listas se hará efectiva en las provincias que el aspirante consignó como provincias para sustituciones.**

Es preciso recordar que además de presentar el escrito de renuncia se debe acceder a la aplicación informática para elegir las **provincias para sustituciones** cuando por cesar la causa alegada solicite la incorporación.

### **G.17 Si el aspirante renuncia a la vacante adjudicada con causa justificada ¿puede optar a puestos en régimen de sustitución durante el curso 2017/2018?**

*Apartado Octavo.6*

Si presenta renuncia a la vacante adjudicada con causa justificada, el aspirante podrá solicitar su incorporación a las listas por considerar finalizados los hechos alegados como renuncia con causa justificada.

- Si la solicitud de incorporación a listas se presenta durante el curso escolar, ésta se producirá dentro de los 10 días siguientes a la entrada en el registro de la Consejería de Educación.
- Si la solicitud de incorporación a listas se presenta durante los meses de agosto y septiembre se concederá dicha incorporación **a partir del 1 de octubre** por orden de entrada.
- **La incorporación a listas se hará efectiva en las provincias que el aspirante consignó como provincias para sustituciones.**
- Es preciso recordar que además de presentar el escrito de renuncia se debe acceder a la aplicación informática para elegir las provincias para sustituciones cuando por cesar la causa alegada solicite la incorporación.

### **G.18 La presentación de renuncia con causa justificada ¿permite al aspirante optar a vacante o sustitución en otros cuerpos?**

*Apartado Octavo.6*

Si el aspirante presenta renuncia con causa justificada, esta **se extiende a todas las listas** de los diferentes cuerpos docentes en las que se encuentre incluido.

Si presentó renuncia con causa justificada **al proceso o a una vacante** adjudicada, **no podrá optar a puestos vacantes o de sustitución** en régimen de interinidad hasta que no presente su solicitud de incorporación a listas y esta se haga efectiva en los plazos indicados en la convocatoria.

### **G.19 Cuando el aspirante presente renuncia con causa justificada ¿puede solicitar la incorporación a listas en cualquier momento?**

*Apartado Octavo.6*

El aspirante podrá solicitar su incorporación a las listas **por considerar finalizados los hechos alegados** como renuncia con causa justificada.

- Si la solicitud de incorporación a listas se presenta durante el curso escolar, ésta se producirá dentro de los 10 días siguientes a la entrada en el registro de la Consejería de Educación.
- Si la solicitud de incorporación a listas se presenta durante los meses de agosto y septiembre se concederá dicha incorporación **a partir del 1 de octubre** por orden de entrada.
- **La incorporación a listas se hará efectiva en las provincias que el aspirante consignó como provincias para sustituciones.**
- Es preciso recordar que además de presentar el escrito de renuncia se debe acceder a la aplicación informática para elegir las provincias para sustituciones cuando por cesar la causa alegada solicite la incorporación.

## H RESERVA DE PLAZA

*Apartado Noveno*

### H.1 ¿En qué consiste la reserva de plaza?

*Apartado Noveno.2*

Si el aspirante ha obtenido vacante, podrá solicitar la reserva de plaza alegando alguna de las causas recogidas en el apartado noveno.2 de la convocatoria y tendrá derecho a la reserva de la vacante adjudicada en este proceso hasta que solicite la oportuna incorporación al puesto de trabajo durante el curso escolar 2017/2018.

La reserva de plaza tendrá una **duración mínima de un mes**.

Si el aspirante desea ejercer la opción de reserva de la plaza adjudicada en este procedimiento desde el inicio del curso, **DEBERÁ PERSONARSE ante la dirección provincial de educación** a la que pertenece la vacante adjudicada EN EL MISMO PLAZO QUE SE ESTABLEZCA PARA LA TOMA DE POSESIÓN y presentar el modelo del **anexo IV**.

El modelo de reserva de plaza (anexo IV) estará disponible en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León ([www.educa.jcyl.es](http://www.educa.jcyl.es)).

### H.2 ¿Cuáles son las causas para solicitar la reserva de la plaza adjudicada?

*Apartado Noveno.2*

Si el aspirante ha obtenido vacante, podrá solicitar la reserva de plaza por alguna de las siguientes causas:

- Si la aspirante estuviese en el séptimo mes de embarazo o en las dieciséis semanas posteriores al parto, adopción o acogimiento (ampliable en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple). Si finalizado el correspondiente periodo de maternidad la interesada no solicitase la incorporación al puesto adjudicado se entenderá que opta por la reserva del puesto por cuidado de hijo menor de tres años
- **Cuidado de hijo menor de tres años:** el derecho a la reserva de plaza estará supeditado al cumplimiento de la edad de tres años.
- **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 reserva de plaza será de un **máximo de un año** por cada sujeto causante.

### H.3 ¿Por cuánto tiempo puede solicitar la reserva de plaza?

*Apartado Noveno.2*

La reserva de la plaza tendrá en todos los casos una **duración mínima de un mes**.

Cuando se alegue **cuidado de hijo menor**, el derecho a la reserva de plaza estará supeditado al cumplimiento por aquél de la edad de **tres años**.

Cuando se alegue **cuidado de familiar a su cargo**, el derecho a la reserva de plaza será de un máximo de **un año** por cada sujeto causante.

## H.4 ¿Cómo se solicita la reserva de la plaza adjudicada?

*Apartado Noveno.1 y 3*

Si el aspirante desea ejercer la opción de reserva de la plaza adjudicada en este procedimiento desde el inicio del curso, **DEBERÁ PERSONARSE ante la dirección provincial de educación** a la que pertenece la vacante adjudicada EN EL MISMO PLAZO QUE SE ESTABLEZCA PARA LA TOMA DE POSESIÓN y presentar el modelo del **anexo IV**.

El **modelo de reserva de plaza** (anexo IV) estará disponible en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León ([www.educa.jcyl.es](http://www.educa.jcyl.es)).

En el escrito de reserva de plaza (anexo IV) deberá de cumplimentar:

- Los **datos de la vacante** adjudicada.
- La **causa** que alega
- La **documentación justificativa** que debe aportar junto con su solicitud de reserva de plaza.
- **Periodo** para el que solicita la reserva de plaza.

La concesión de la reserva estará supeditada a que el solicitante no desempeñe actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal del familiar.

## H.5 Si la reserva de plaza se solicita durante el curso escolar ¿cómo debe solicitarla?

*Apartado Noveno.2 y 3*

Si la opción de reserva de plaza se realizase durante el curso escolar, deberá solicitarse conforme al **anexo IV**, con, al menos, **diez días hábiles de antelación** a la fecha en la que se pretenda hacer efectiva la misma, salvo causa de fuerza mayor. En ambos casos **deberá adjuntar** la correspondiente copia de la **documentación** que acredite este derecho.

El **modelo de reserva de plaza** (anexo IV) estará disponible en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León ([www.educa.jcyl.es](http://www.educa.jcyl.es)).

En el escrito de reserva de plaza (anexo IV) deberá de cumplimentar:

- Los **datos de la vacante** adjudicada.
- La **causa** que alega
- La **documentación justificativa** que debe aportar junto con su solicitud de reserva de plaza.
- **Periodo** para el que solicita la reserva de plaza.

La concesión de la reserva estará supeditada a que el solicitante no desempeñe actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal del familiar.

## H.6 ¿Cómo se debe solicitar la finalización de la situación de reserva de plaza?

*Apartado Noveno.2*

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

El acto administrativo en 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 2017/2018, se prolongará la reserva de plaza, en su caso, hasta la finalización del nombramiento.

## H.7 ¿Es posible solicitar la reserva de plaza varias veces durante el curso 2017/2018?

*Apartado Noveno.2*

No. Efectuada 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.

## H.8 Además de las condiciones establecidas para solicitar la reserva de plaza en cuanto a causas, plazas y forma de solicitarla ¿existe algún supuesto para negar su concesión?

*Apartado Noveno.3*

La concesión de esta reserva estará **supeditada a que el solicitante no desempeñe actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal del familiar**.

## H.9 ¿La reserva de plaza por cuidado de hijo menor de tres años genera algún derecho?

*Apartado Noveno.4*

No genera en ningún caso derechos económicos. No obstante, 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 para el ingreso a los diversos cuerpos docentes o para formar parte de las listas de aspirantes a puestos docentes en régimen de interinidad.

## H.10 ¿La reserva de plaza por cuidado de familiar a su cargo genera algún derecho?

*Apartado Noveno.4*

No genera en ningún caso derechos económicos. La reserva por cuidado de familiar a su cargo tampoco será reconocida como tiempo de experiencia docente.

## I Adjudicación Informatizada de Sustituciones – AISI-

*Apartado Décimo*

### I.1 Si el aspirante no ha obtenido vacante ¿cómo puede optar a puestos en régimen de sustitución?

*Apartado Décimo*

Si el aspirante no ha obtenido vacante, para optar a sustituciones **debe participar** en los procesos de adjudicación informatizada de sustituciones (**AISI**) para el inicio del curso escolar 2017/2018.

### I.2 Si el aspirante no ha obtenido vacante ¿debe participar en el/los proceso/s de adjudicación de sustituciones (**AISI**)?

*Apartado Décimo*

Si no ha obtenido vacante, la **participación** en los procesos de adjudicación informatizada de sustituciones (**AISI**) es **obligatoria** y se deberán solicitar, al menos, el **50% de las sustituciones** de carácter obligatorio a las que pueda optar según las especialidades y provincias elegidas.

De no participar o participando no alcancen ese porcentaje mínimo de peticiones supondrá la **renuncia durante el curso escolar 2017/2018** a obtener puestos de sustitución en régimen de interinidad en el cuerpo de maestros.

### I.3 ¿Cómo se realiza la petición de sustituciones para el inicio del curso 2017/2018?

*Apartado Décimo*

Una vez publicada la adjudicación de puestos vacantes se convocarán uno o varios **procesos de adjudicación informatizada de sustituciones (AISÍ)**.

En caso de no haber obtenido vacante y no haber presentado renuncia, la **participación es obligatoria**.

En el plazo que establezca la convocatoria del proceso de adjudicación de sustituciones estará disponible en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>) la aplicación informática para cumplimentar la solicitud.

**Podrán acceder a la aplicación informática para realizar la petición de sustituciones:**

- Los aspirantes que realizaron la petición de vacantes, no obtuvieron vacante y no presentaron renuncia.
- Los aspirantes que no podían optar a vacantes pero accedieron para cumplimentar las provincias para sustituciones.

### I.4 En caso de **no participar** en el/los proceso/s de adjudicación de sustituciones (AISÍ) ¿es posible optar a puestos en régimen de sustitución durante el curso escolar 2017/2018?

*Apartado Décimo*

La **participación** en el/los proceso/s de adjudicación de sustituciones (AISÍ) es **obligatoria para optar a sustituciones durante el curso escolar 2017/2018**.

De no participar o participando no alcancen ese porcentaje mínimo de peticiones supondrá la renuncia durante el curso escolar 2017/2018 a obtener puestos de sustitución en régimen de interinidad en el cuerpo de maestros.

Si en los procesos que se convoquen el aspirante no obtiene sustitución estará disponible en listas durante el curso escolar y podrá optar a las sustituciones que se oferten a lo largo del curso escolar.

### I.5 Si se ofertan **sustituciones a las que el aspirante puede optar** en sus especialidades y en las provincias elegidas **¿DEBE PARTICIPAR** en el proceso y realizar peticiones de sustituciones?

*Apartado Décimo*

La **participación** en el/los proceso/s de adjudicación de sustituciones (AISÍ) es **obligatoria para optar a sustituciones durante el curso escolar 2017/2018**.

De no participar o participando no alcancen ese porcentaje mínimo de peticiones supondrá la renuncia durante el curso escolar 2017/2018 a obtener puestos de sustitución en régimen de interinidad en el cuerpo de maestros.

No será necesario acceder a la aplicación cuando no se oferten sustituciones a las que el aspirante pueda optar.

## **I.6 ¿Cuántas sustituciones debe solicitar el aspirante?**

### *Apartado Décimo*

El aspirante debe solicitar, **al menos, el 50% de las sustituciones de carácter obligatorio** a las que pueda optar según las provincias para sustituciones elegidas y las especialidades que consignó en la solicitud y tenga reconocidas en los listados de aspirantes a ocupar puestos en régimen de interinidad vigentes.

## **I.7 ¿Qué efectos tiene **no solicitar al menos el 50% de las sustituciones de carácter obligatorio** a las que el aspirante puede optar?**

### *Apartado Décimo*

Si el aspirante no solicita al menos el 50% de las sustituciones de carácter obligatorio a las que puede optar se entenderá que renuncia durante el curso escolar 2017/2018 a obtener puestos de sustitución en régimen de interinidad en el cuerpo de maestros.

## **I.8 Si no se ofertan sustituciones a las que el aspirante pueda optar en sus especialidades y en las provincias elegidas ¿debe participar en cualquier caso?**

### *Apartado Décimo*

No será obligatoria la participación en un proceso de adjudicación si no se ofertan sustituciones a las que el aspirante pueda optar en las provincias para sustituciones elegidas y las especialidades que consignó en la solicitud y tenga reconocidas en los listados de aspirantes a ocupar puestos en régimen de interinidad vigentes.

No obstante, se recomienda acceder a la aplicación informática para realizar la comprobación.

Se podrán convocar varios procesos de adjudicación informatizada de sustituciones para el inicio del curso escolar 2017/2018. El aspirante deberá participar en todos los procesos que se convoquen debiendo solicitar el porcentaje mínimo establecido hasta obtener un puesto en régimen de sustitución. En caso de no obtener una sustitución en las sucesivas convocatorias estará disponible en listas para los llamamientos que se efectúen durante el curso escolar.

## **I.9 ¿El aspirante **debe participar y realizar peticiones en todos los procesos de adjudicación de sustituciones** que se convoquen?**

### *Apartado Décimo*

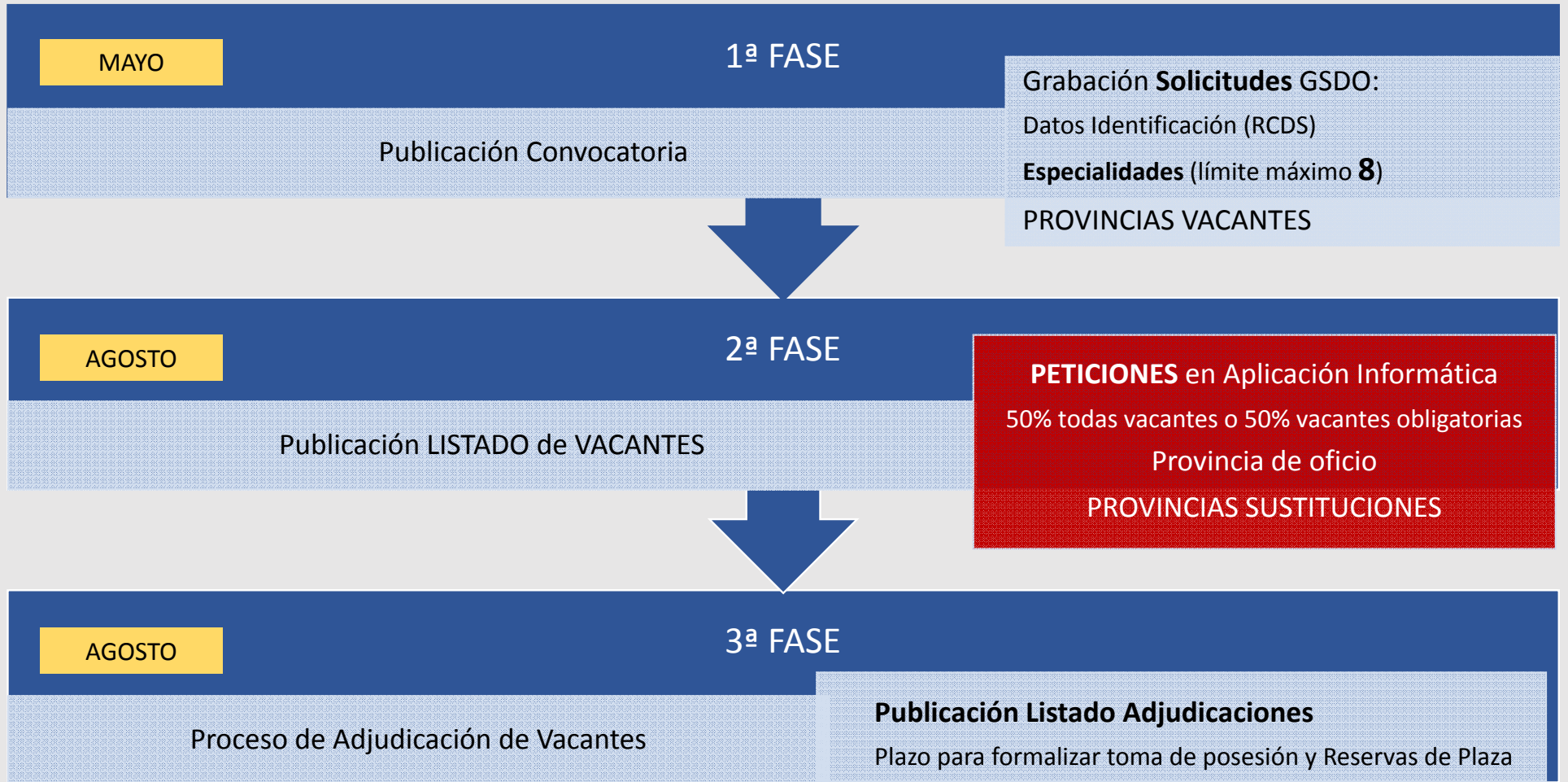
Si no se ofertan sustituciones a las que el aspirante puede optar no será obligatoria la participación en los procesos de adjudicación informatizada de sustituciones que se convoquen.

No obstante, se recomienda acceder a la aplicación informática para realizar la comprobación.

Se podrán convocar varios procesos de adjudicación informatizada de sustituciones para el inicio del curso escolar 2017/2018. El aspirante deberá participar en todos los procesos que se convoquen debiendo solicitar el porcentaje mínimo establecido hasta obtener un puesto en régimen de sustitución. En caso de no obtener una sustitución en las sucesivas convocatorias estará disponible en listas para los llamamientos que se efectúen durante el curso escolar.



## FASES DEL PROCESO DE ADJUDICACIÓN INFORMATIZADO DE VACANTES - AIVI



## PARTICIPANTES – AIVI

### CUERPO DE MAESTROS

Orden EDU/115/2016, de 19 de febrero

Resolución de 2 de abril de 2013

### SECUNDARIA Y OTROS CUERPOS

Orden EDU/561/2008, de 7 de abril

Orden EDU/495/2010, de 15 de abril

Orden EDU/149/2015, de 26 de febrero

Orden EDU/169/2017, de 8 de marzo

## SOLICITUD – AIVI

*Aplicación Informática con acceso disponible en el Portal de Educación <http://www.educa.jcyl.es>*  
Limitación de acceso al profesorado interino incluido en los **listados definitivos de baremación vigentes**

Datos Personales  
**ESPECIALIDADES**  
**PROVINCIAS VACANTES**



Generar Solicitud  
Revisar-Imprimir-Firmar



REGISTRAR SOLICITUD  
Presencial  
**ELECTRÓNICO**

### CORREO ELECTRÓNICO

*Cuenta de Portal con **acceso privado** a la aplicación informática para realizar la petición de vacantes*

*Recibir información relacionada con el proceso y, en especial, la relativa a las fechas de publicación de vacantes y de acceso a la aplicación informática para efectuar la petición de plazas*

*Ley 39/2015, de 1 de octubre*

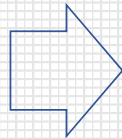
## PROVINCIAS – AIVI

ESPECIALIDADES

MAYO

PROVINCIAS VACANTES

- ÁVILA
- BURGOS
- LEÓN
- PALENCIA
- SALAMANCA
- SEGOVA
- SORIA
- VALLADOLID
- ZAMORA



PROVINCIA DE OFICIO

VALLADOLID

Como provincia de oficio podrá elegir cualquiera de las provincias para vacantes que consignó en su solicitud de participación

SEGOVIA

AGOSTO



PROVINCIAS SUSTITUCIONES

VALLADOLID

SALAMANCA

PALENCIA

*En caso de no obtener vacante, únicamente podrán elegir provincias para sustituciones entre las provincias consignadas para vacantes.*

# PETICIONES DE VACANTES – AIVI

AGOSTO

**PUBLICACIÓN  
VACANTES**



*Cuenta de Portal –acceso privado–*

**ACCESO APLICACIÓN  
PETICIONES VACANTES**



**ADJUDICACIÓN DE  
VACANTES**

36 h

**Únicamente grabación de  
peticiones en la aplicación  
informática**

*No hay solicitud para imprimir ni registrar*

**Resolución**  
Plazo para formalizar  
la toma de posesión y  
solicitar la Reserva de  
la plaza adjudicada

Cuerpo-Especialidad	Tipo	AV	TOTAL
	Obligatoria		
	Opcional		

## TIPOS DE VACANTES NO OBLIGATORIAS – AIVI

### CUERPO DE MAESTROS – 13

ACREDITACIÓN LINGÜÍSTICA
AULAS HOSPITALARIAS
EDUCACIÓN COMPENSATORIA
MEDIDAS DE APOYO Y REFUERZO: MARE
ASIGNATURAS COMPLEMENTARIAS
COMPARTIDA
ITINERANTE
CONVENIO ONCE
CRIS
ESCUELA HOGAR
PROTECCIÓN DE MENORES
INSTITUCIONES PENITENCIARIAS
PARCIAL

### SECUNDARIA Y OTROS CUERPOS – 8

ACREDITACIÓN LINGÜÍSTICA
EDUCACIÓN COMPENSATORIA
MEDIDAS DE APOYO Y REFUERZO: MARE
COMPARTIDA
ITINERANTE
PROTECCIÓN DE MENORES
FP BÁSICA
PARCIAL

AIVI		1ª FASE	2ª FASE	3ª FASE
		SOLICITUD GSDO	PUBLICACIÓN DE VACANTES PETICIONES	ADJUDICACIÓN
NO SOLICITUD		No disponible 17-18		
SOLICITUD Y RENUNCIAR	JUSTIFICADA	Incorporación		CESE LA CAUSA 1/15 de octubre
	NO justificada	No disponible 17-18		
NO PETICIONES			No disponible 17-18	
RENUNCIAR A LA VACANTE	JUSTIFICADA	Incorporación		CESE LA CAUSA 1/15 de octubre
	NO justificada			ELIMINACIÓN de Listas

INCORPORACIÓN a listas cuando CESE LA CAUSA JUSTIFICADA de renuncia y, en todo caso:  
 Cuerpo de Maestros: **no antes del 1 de octubre de 2017**  
 Secundaria y otros cuerpos: **no antes del 15 de octubre de 2017**