

Resolución de xxx de agosto de 2022 por la que se establece el procedimiento para realizar los llamamientos para cubrir vacantes sobrevenidas, necesidades esporádicas y eventuales, y sustituciones de personal docente, durante el curso escolar, mediante nombramientos de funcionarios interinos.

El artículo 32 de la Orden ECD/84/2017, de 15 de junio, que regula la provisión de empleo docente interino en los centros docentes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria, dispone que por resolución del titular de la Dirección General competente en materia de personal docente se establecerá el procedimiento para realizar los llamamientos para cubrir vacantes sobrevenidas y sustituciones durante el curso escolar.

Mediante resolución de 6 de agosto de 2020 se estableció el procedimiento previsto en la orden, modificado posteriormente mediante las resoluciones de 27 de agosto y 30 de septiembre de 2020, para adaptarlo a las necesidades de sustituciones provocadas por la crisis sanitaria ocasionada por el COVID 19.

De cara al próximo curso escolar 2022/2023, se hace necesario establecer un nuevo procedimiento, acorde con la situación actual.

Por la presente Resolución se establece el citado procedimiento, que se llevará a cabo del siguiente modo:

1. Forma.

Todo el proceso se realizará por medios electrónicos, a través de la página Web de la Consejería de Educación y Formación Profesional (www.educantabria.es).

2. Periodicidad.

La Dirección General competente en materia de personal docente convocará, un día a la semana, durante los diferentes periodos lectivos del curso escolar, un proceso específico para la adjudicación de los puestos de los tutores de Educación Infantil y de Educación Primaria que resulten necesarios.

Además, con carácter general, otro día de la semana de cada semana, durante los diferentes periodos lectivos del curso escolar, convocará un proceso general para la adjudicación de vacantes sobrevenidas, necesidades esporádicas y eventuales y sustituciones de todos los cuerpos docentes.

Todo ello, de acuerdo con la definición de los diferentes tipos de nombramientos interinos que se hace en el artículo 4 de la Orden ECD/84/2017, de 15 de junio.

3. Puestos a incluir.

En cada proceso específico se incluirán los puestos de los que, con anterioridad a las 11:00 horas del día correspondiente, se tenga constancia de la necesidad de su cobertura y se disponga de la correspondiente documentación justificativa.

En cada proceso general se incluirán los puestos de los que, el día correspondiente, se tenga constancia de la necesidad de su cobertura y se disponga de la correspondiente documentación justificativa antes de las 11:00 horas.

El Servicio de Recursos Humanos se encargará de introducir en la aplicación informática los puestos correspondientes a vacantes sobrevenidas y a necesidades esporádicas y eventuales en el momento en que se produzca el hecho causante de las mismas.

Por lo que se refiere a las sustituciones, los equipos directivos de los centros docentes deberán introducir, a través del portal educativo "educantabria.es", en el apartado "profesorado", "interinos", "petición online de centros", los datos identificativos de la persona a sustituir, cuerpo y especialidad correspondiente, así como la causa que

motiva la sustitución. El formulario incluirá un apartado de observaciones para aquellos casos en que concurren especiales características en el puesto a cubrir, que deban tenerse en cuenta en el proceso de cobertura.

4. Inicio del procedimiento.

El procedimiento dará comienzo, con la publicación de la relación de puestos de necesaria cobertura, ordenados por cuerpos, en su caso, y especialidades y distinguiendo el tipo de nombramiento a que dan lugar.

5. Solicitud de participación en el proceso de adjudicación.

Para participar en los procesos de cobertura de plazas los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos con carácter general en el artículo 3 de la Orden ECD/84/2017, de 15 de junio, así como los previstos en el artículo 6.4 para los puestos de perfil múltiple.

Por lo que se refiere a los puestos de perfil múltiple, para los aspirantes del cuerpo de maestros, no será suficiente con estar en posesión de la titulación, sino que deberán tener acreditado el cumplimiento de los requisitos para ocupar puestos de perfil múltiple, mediante el procedimiento establecido en la Resolución de 24 de abril de 2018, de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica.

Las plazas bilingües solo podrán ser solicitadas por aquellas personas que estén acreditadas en el idioma correspondiente, con anterioridad al comienzo del plazo para formular la solicitud de destinos.

La Consejería de Educación y Formación Profesional recabará los datos de afiliación a la Seguridad Social, titulación universitaria y la correspondiente Certificación del Registro Central de delincuentes sexuales de los participantes en el proceso de adjudicación, salvo que el citado aspirante se oponga expresamente, marcando y rellenando la casilla siguiente, en cuyo caso, deberá aportarlo en soporte físico en los Registros oficiales con anterioridad al nombramiento. En caso de oponerse y no aportarlo, no se efectuará el nombramiento.

En estas convocatorias podrán participar todos los integrantes de las listas correspondientes que no tengan otorgado otro nombramiento en la fecha en que se publiquen. A estos efectos, en la aplicación informática se podrán consultar las listas con la situación de los aspirantes. Aquellos aspirantes que hayan tenido otro nombramiento inmediatamente anterior deberán haber cesado el día anterior a la publicación de la convocatoria y para que puedan participar será necesario que se tenga constancia del cese en el Servicio de Recursos Humanos con anterioridad a las 12:00 horas del día anterior al de la convocatoria. Para ello, deberán enviar los ceses a las cuentas de soporte habilitadas al efecto:

soporteintprimaria@educantabria.es (cuerpo de maestros)

soporteintsecundaria@educantabria.es (resto de cuerpos)

Los aspirantes deberán efectuar la correspondiente solicitud de plazas mediante la cumplimentación de un formulario electrónico al que se accederá a través de la página Web de la Consejería de Educación (educantabria.es), en el apartado "profesorado", "interinos", "peticiones online de vacantes y sustituciones".

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

El plazo para formular la solicitud en los procedimientos específicos, será desde las 11:30 horas hasta las 13:30 horas del día correspondiente, y en los generales, será desde las 11:30 horas del día correspondiente hasta las 11:30 del día siguiente.

Los interesados podrán solicitar plazas de todos los cuerpos y especialidades de cuyas listas formen parte, en el orden de preferencia que deseen, salvo que no reúnan algún

requisito específico, en los casos en que legalmente resulte exigible (perfiles y bilingües).

Los aspirantes que se encuentren disfrutando de permisos relativos al nacimiento de hijos, o en situación de incapacidad temporal, en el momento de la adjudicación de destinos y deseen trabajar tras su finalización, podrán solicitar únicamente puestos vacantes.

A los únicos efectos de reserva del puesto que se les adjudique, los aspirantes deberán cumplimentar la solicitud de destinos y tras la publicación de los destinos, comunicar y justificar su situación al Servicio de Recursos Humanos, lo antes posible, con objeto de proceder a su sustitución. Los aspirantes que se encuentren disfrutando de permisos relativos al nacimiento de hijos también deberán comunicarlo a efectos de su nombramiento.

En el supuesto de incapacidad temporal, el nombramiento se otorgará cuando se comunique la finalización de la situación y la toma de posesión se formalizará cuando se produzca la incorporación al centro y la efectiva asunción de las tareas docentes, momento a partir del cual la adjudicación desplegará todos sus efectos, tanto administrativos como económicos. La reserva se mantendrá como máximo hasta el día 31 de mayo del curso correspondiente.

6. Justificación de la participación en el proceso.

Los participantes en el proceso tras generar el borrador de petición y comprobar que los datos y puestos solicitados son correctos, deberán finalizar la solicitud, pulsando para ello el correspondiente botón de la aplicación.

La aplicación informática generará un recibo en el que aparecerá la fecha y hora de presentación y un código electrónico y servirá como justificante de haber participado en el proceso y de los puestos solicitados, no siendo necesario presentar la solicitud en el registro.

El hecho de no cumplimentar y finalizar la solicitud en el plazo indicado conllevará la no adjudicación de vacantes en el presente proceso. Si una vez finalizada la solicitud, se reabre y no se vuelve a finalizar de nuevo, tampoco se obtendrá adjudicación.

7. Adjudicación de puestos.

La aplicación informática adjudicará los puestos a los integrantes de las correspondientes listas, por el orden de preferencia expresado, en función de los puestos que ocupen en las mismas.

Cuando, por estar a punto de agotarse las listas de vacantes, se ofrezcan puestos de este tipo a aspirantes de la lista de vacantes y de la lista de sustituciones, tendrán preferencia en la adjudicación los integrantes de la lista de vacantes.

No obstante, podrá dejarse sin adjudicar alguno de los puestos ofertados, cuando haya desaparecido la necesidad de su cobertura.

Cuando se efectúe un nombramiento a un aspirante, existiendo otro anterior con un mayor derecho, a quien por un error material no se le haya adjudicado una plaza teniendo derecho a ella, se ofrecerá al perjudicado un nombramiento de similares características en cuanto a la causa y a la duración de la jornada.

8. Publicación de los puestos adjudicados.

Los puestos adjudicados, se publicarán en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación y Formación Profesional y se podrán consultar en la página Web (educantabria.es), el mismo día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

9. Recursos.

Contra la resolución del titular de la Dirección General competente en materia de personal docente por la que se adjudiquen los destinos, se podrá interponer recurso de alzada ante el titular de la consejería competente en materia de Educación de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación y Formación Profesional en la página Web de la Consejería de Educación (educantabria.es).

10. Nombramiento y toma de posesión. Readjudicaciones. Ceses

En la resolución de adjudicación de destinos se fijarán el procedimiento y los plazos para otorgar el nombramiento y formalizar la toma de posesión.

En el proceso específico para la adjudicación de los puestos de los tutores de Educación Infantil y de Educación Primaria la toma de posesión en los centros educativos adjudicados será el día siguiente.

En el proceso general la toma de posesión en los centros adjudicados será cuando se determine.

En los casos en no se llegue a otorgar el nombramiento por no reunir alguno de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, o no se llegue a formalizar la toma de posesión, se efectuará una nueva adjudicación de la plaza entre los aspirantes que la hubieran solicitado en el proceso y no tengan adjudicada otra.

Cuando una vez publicadas las adjudicaciones se tenga conocimiento de la incorporación del titular y se comunique tal circunstancia al adjudicatario, con anterioridad a su personación en el centro, la adjudicación quedará sin efecto y no generará derecho alguno al interesado.

Si una vez personado el interino en el centro correspondiente y comprobados los requisitos para el nombramiento, se observase que han finalizado las causas que originaron la adjudicación del puesto, se le hará un nombramiento para el día de que se trate y cesará el mismo día de la toma de posesión, percibiendo las retribuciones correspondientes a un día.

Se actuará de igual modo, cuando un interino que este desempeñando una sustitución acuda un día al centro y se encuentre con que se ha incorporado la persona sustituida, sin que se le haya informado previamente de esta circunstancia. Estas situaciones no darán derecho, en ningún caso, al reconocimiento de derechos por días no lectivos.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y por razones de eficacia administrativa, las resoluciones de cese de los funcionarios interinos nombrados para desempeñar vacantes sobrevenidas, así como sustituciones que finalicen el 30 de junio del correspondiente curso escolar, se notificarán mediante publicación el Boletín Oficial de Cantabria.

Tanto los nombramientos como los ceses se podrán descargar mediante CSV en la página web www.educantabria.es.

11. Procesos extraordinarios.

Coincidiendo con el inicio o final de los diferentes periodos lectivos en que se divide el curso escolar, o por coincidencia con días inhábiles, se podrán convocar procesos de cobertura con fechas o plazos distintos a los señalados con carácter general, adaptados a las circunstancias específicas en cada caso y de los que se dará la oportuna publicidad en la correspondiente resolución de convocatoria.

12. Procedimiento para casos excepcionales.

En casos excepcionales, por existir una urgencia inaplazable en el nombramiento interino, se podrá efectuar la adjudicación sin esperar al proceso semanal, acudiendo para ello al llamamiento a través de teléfono al primer aspirante disponible de la lista correspondiente.

13. Entrada en vigor.

La presente resolución sustituye a todas las anteriores sobre la materia y comenzará a aplicarse a los procesos de cobertura de plazas correspondientes al curso 2022/2023.

Santander, 24 de agosto de 2022.

El director general de Personal Docente y Ordenación Académica.

Francisco Javier Gutiérrez Herrador.