

INSTRUCCIONES PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS POR FUNCIONARIOS DOCENTES INTERINOS EN CENTROS EDUCATIVOS DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

I.- Objeto.

El objeto de estas instrucciones es establecer el procedimiento para la provisión de plazas por parte de las personas integrantes de las listas y bolsas de aspirantes a interinidad, en centros educativos públicos dependientes de la Consejería de Educación.

II. Desempeño de plazas vacantes al inicio de curso por personal funcionario interino.

Las plazas que tras el procedimiento de adjudicación del personal funcionario de carrera continuaran vacantes y resultaran imprescindibles para el desarrollo del servicio público educativo, podrán ser adjudicadas a las personas integrantes de las listas y bolsas de aspirantes a interinidad.

III.- Solicitudes de destino por personal funcionario interino.

Las personas integrantes de las listas y bolsas de aspirantes a interinidad deberán tener en su poder, con carácter previo a la convocatoria, la clave personal y secreta para el acceso al proceso de peticiones (PIN).

Para solicitar la mencionada clave personal y secreta, las personas integrantes de las listas y bolsas de aspirantes a interinidad deberán hacerlo mediante la aplicación que a tal efecto figura en **www.educastur.es**. Una vez cumplimentados los datos que solicita la aplicación, el solicitante recibirá un sms con el PIN. Si la aplicación devuelve algún error, no recibe el sms, o el número de móvil no coincide, deberá enviar un correo electrónico a **profesoradointerino@educastur.org**

III.1. Forma de participación.

III.1.1. Las personas aspirantes a interinidad convocadas deberán realizar su petición a través de la página web: **www.educastur.es** o **www.asturias.es**.

III.1.2. Una vez realizadas las peticiones, para que la solicitud sea válida deberán seguir los pasos establecidos en el sistema electrónico.

En el supuesto que opten por la presentación en el registro, esta deberá realizarse en la oficina de registro central e información del Principado de Asturias, (calle Trece Rosas núm 2, planta plaza, 33005, Oviedo). Para que sea válida la solicitud deberá ser firmada y no deberá añadirse a mano ningún dato ni petición.

III.2. No se tendrá en cuenta ninguna solicitud que no esté cumplimentada a través de la aplicación que esta Administración pone a disposición de los participantes. En la solicitud se consignarán las peticiones realizadas por los interesados, por orden de prioridad.

III.3. Para solicitar una plaza determinada, cuyas características figuran en la convocatoria, se deberá estar en posesión de los requisitos suficientes para su desempeño de acuerdo con la normativa vigente. Las peticiones que realicen los aspirantes a interinidad sin cumplir este requisito se entenderán como no realizadas.

III.4. Aquellos integrantes de las listas de aspirantes a interinidad de cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que soliciten vacantes de perfil bilingüe deberán estar en posesión de la credencial de capacitación correspondiente en el momento de la convocatoria. Las peticiones que realicen los aspirantes a interinidad sin cumplir este requisito se entenderán como no realizadas.

Las plazas de perfil bilingüe se identificarán en la convocatoria con la función del idioma correspondiente.

III.5. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes éstas no podrán modificarse, ni siquiera en lo que se refiere al orden de prelación de las peticiones.

III.6. En el supuesto de que se presente más de una solicitud, prevalecerá la última solicitud válidamente perfeccionada, ya sea de forma telemática (opción recomendada) o presencial.

III.7. En todos los casos, se entenderán solicitadas por las personas convocadas exactamente la plaza o plazas a que correspondan los códigos consignados en sus peticiones. Las peticiones cuyos códigos resulten incompletos, inexistentes o no se correspondan con tipos de plazas que puedan ser solicitadas por el participante serán anuladas. Si la totalidad de las peticiones resultasen anuladas por cualquiera de las circunstancias anteriores, las personas convocadas serán excluidas de la adjudicación de destinos, y se les dará el mismo tratamiento de aquellas personas convocadas que no realicen peticiones.

III.8. Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por las personas convocadas no podrá ser invocado a efectos de futuras reclamaciones, ni considerar por tal motivo lesionados sus intereses y derechos.

III.9. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por ningún concepto se alterará dicha solicitud, ni aun cuando se trate del orden de prelación de las plazas solicitadas. Cuando los códigos resulten ilegibles, estén incompletos o no se coloquen los datos en la casilla correspondiente, se considerarán no incluidos en la petición, perdiendo todo derecho a ellos los aspirantes a interinidad.

IV.- Adjudicaciones de destino a integrantes de las listas de aspirantes a interinidad.

IV.1. La adjudicación de plazas a las personas integrantes de las listas de aspirantes a interinidad se realizará conforme a los siguientes criterios:

IV.1.1. Serán convocadas aquellas personas integrantes de las listas y bolsas de aspirantes a interinidad que en el momento de realizar la convocatoria no tuvieran suspensión temporal ni contrato en vigor.

La disponibilidad para ser nuevamente objeto de convocatoria de los integrantes de las listas y bolsas de aspirantes a interinidad por causas derivadas del alta del profesor titular se producirán manteniendo el orden en ellas establecido.

En los supuestos de suspensión temporal contemplados en la normativa vigente que regule el procedimiento de elaboración de las listas y bolsas de aspirantes a interinidad de los cuerpos docentes, la disponibilidad para ser nuevamente objeto de convocatoria se hará efectiva en la segunda convocatoria posterior a la fecha en la que el aspirante solicitó dejar de estar en la situación de suspensión temporal.

Para que sea efectiva la petición de suspensión temporal prevista en la cláusula novena del Acuerdo de 14 de mayo de 2014, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el Acuerdo de la

mesa sectorial de negociación de personal docente sobre la mejora de las condiciones de trabajo y el sistema de elaboración, gestión y funcionamiento de las listas de aspirantes a interinidad en la función pública docente, la causa que de lugar a la suspensión deberá acreditarse documentalmente antes de las 11 de la mañana del día anterior al que se publique la convocatoria.

IV.1.2. La adjudicación de plazas a los integrantes de las listas y bolsas de aspirantes a interinidad para cada curso escolar se realizará conforme a los siguientes criterios:

- En primer lugar se adjudicarán las plazas solicitadas de manera voluntaria, conforme al orden en que fueron solicitadas.
- En el supuesto de continuar sin destino, y existiendo plaza convocada de la especialidad o especialidades en las que figure convocado, al aspirante se le asignará cualquier plaza para la que cumpla los requisitos.

IV.2. En ningún caso se asignarán con carácter forzoso las plazas convocadas con alguna de las características siguientes:

- De carácter itinerante
- De Jornada Parcial
- En Escuelas Hogar
- De Apoyo en los Departamentos de Orientación
- De Convenio con el British Council
- En Centros de Educación Permanente de Adultos
- Plazas Con perfil bilingüe
- Centros específicos de educación especial (salvo para las especialidades 0597036 y 0597037)

IV.3. Los destinos adjudicados serán publicados por la Dirección General de Personal Docente en el portal www.educastur.es, debiendo presentar las personas aspirantes la documentación necesaria para su nombramiento como personal funcionario interino y efectuar la toma de posesión de sus destinos en el plazo y según las instrucciones que se establezcan a tal efecto.

Una vez realizados los trámites anteriores, la incorporación a los respectivos centros se realizará en todos los casos el lunes siguiente a la semana de adjudicación, salvo que la convocatoria establezca una fecha distinta, debiendo presentarse en el centro adjudicado al inicio de la jornada lectiva.

IV.4. Exclusivamente procederá la ampliación de jornada cuando se aumenten las horas de la especialidad, es decir, si se produce un incremento de media jornada en las necesidades autorizadas de profesorado en la misma especialidad y en el mismo centro. No tendrán derecho a la ampliación de jornada aquellas personas que tengan un nombramiento a media jornada en un centro docente, aunque por diferentes causas se produzca una vacante de jornada completa en el mismo centro y especialidad.

V.- Sustitución de funcionarios docentes a lo largo del curso escolar.

V.1. La solicitud del centro respectivo para el nombramiento de personal funcionario interino, ya sea para la cobertura de puestos vacantes, para la sustitución de funcionarios de carrera con reserva de puesto o para cubrir puestos que no hayan sido contemplados con carácter estructural y sean necesarios para cubrir las necesidades del centro para el curso escolar, deberá acompañarse de un informe en el que se acrediten las razones de necesidad que justifiquen la cobertura del puesto así como los motivos por los que no se puede hacer frente a las necesidades

del centro con sus propios efectivos.

V.2. El nombramiento de personal funcionario interino por sustitución transitoria del personal docente titular se efectuará de acuerdo con las siguientes reglas:

V.2.a) Los primeros diez días lectivos deberán ser atendidos con los recursos del propio centro docente.

V.2.b) Transcurrido dicho período de diez días lectivos, será posible el nombramiento de personal docente interino siempre que se acredite que no es posible atender las necesidades mediante una optimización de los medios personales existentes a través de la reordenación correspondiente y que resulta necesario para garantizar la prestación del servicio público educativo.

V.3. Los centros educativos de titularidad pública, una vez detectada esa necesidad, deberán solicitar la provisión de la respectiva sustitución mediante el sistema electrónico establecido en el portal educativo "www.educastur.es". En el supuesto de imposibilidad técnica se remitirá la petición al correo electrónico sustituciones@educastur.org, cumplimentando el modelo que figura como **Anexo I**.

Para que una plaza pueda ofertarse, además de cumplir los requisitos generales, la petición por parte del centro deberá hacerse con anterioridad a las 11:00 horas de la mañana del día en que se realice la convocatoria.

V.4. La Dirección General de Personal Docente publicará, cada vez que sea necesario, de forma ordinaria, los martes de cada semana del curso lectivo y extraordinariamente, cuando las necesidades lo requieran, la relación de sustituciones que se van a cubrir con personal docente interino en los diferentes centros públicos docentes del Principado de Asturias.

En la misma publicación se convocará a los aspirantes que figuren en la lista de interinos susceptibles de ser convocados, de acuerdo a la especialidad convocada y respetando el orden de prelación, para que formulen la correspondiente petición de plaza.

Para que una persona integrante de las listas y bolsas de aspirantes a interinidad, pueda ser convocada, su disponibilidad, en el sentido establecido en el apartado IV.1.1 deberá constar con anterioridad a las 11:00 horas de la mañana del día en que se realice la convocatoria.

El listado de aspirantes a interinidad convocados no sufrirá modificación alguna una vez publicado.

Las solicitudes de elección de plaza se realizarán en el plazo que la convocatoria establezca y necesariamente respetando lo previsto en la base tercera.

V.5. Una vez adjudicados, bajo ningún concepto se aceptarán cambios de destino entre dos o más personas adjudicadas.

V.6. El llamamiento de este personal se hará siguiendo el orden establecido en cada una de las listas de aspirantes a interinidad.

V.7. Una vez incorporado el titular de la plaza la dirección del centro educativo comunicará electrónicamente y de forma inmediata el cese de la persona interina a la Sección de Provisión de Plantillas de Personal Docente, incluyendo la fecha en que ha de ser efectivo.

A estos efectos se entenderá como fecha de efectividad del cese la fecha de alta médica en caso de incapacidad temporal del titular. Para el resto de supuestos (licencias, permisos...) se entenderá como fecha de cese la de finalización del supuesto que da origen a la sustitución.

Cuando la comunicación por parte del titular de la causa que da lugar a su incorporación se

produzca durante periodos no lectivos, la persona titular de la dirección del centro deberá comunicarlo nada más tener conocimiento de la situación y en todo caso a primera hora del primer día lectivo correspondiente.

La comunicación se realizará mediante el sistema electrónico establecido en el Portal Educativo www.educastur.es o en el caso de imposibilidad técnica mediante correo electrónico a la dirección profesoradointerino@educastur.org en el modelo que figura como anexo II.

V.8. La sustitución de los profesores que impartan enseñanza bilingüe, se hará en la medida de lo posible con los integrantes de las listas de aspirantes a interinidad que tengan competencia lingüística. Si esto no fuera posible se sustituirán por integrantes de las listas de aspirantes a interinidad de la especialidad que imparta el profesor titular.

VI. Publicidad.

Los contenidos a que hacen referencia estas instrucciones se publicarán en el portal educativo: www.educastur.es.

VII. Notificaciones y publicaciones

Todas las convocatorias y adjudicaciones se publicarán en el portal educativo www.educastur.es. La publicación en Educastur dará por finalizado el procedimiento y surtirá efectos de notificación a los interesados.

OVIEDO, 2 DE SEPTIEMBRE DE 2020. EL DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL DOCENTE. JOSÉ MANUEL LÓPEZ GUERRERO

**Anexo I
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE**

SOLICITUD DE SUSTITUCIÓN

CENTRO SOLICITANTE	Denominación		
	Código		
	Localidad		
	Teléfono		
	Correo Electrónico		
DOCENTE A SUSTITUIR	Apellidos		
	Nombre		
	DNI		
	Cuerpo		
	Especialidad (*)		
AUSENCIA	Motivo		
	Fecha de inicio		
	Duración prevista		
	Observaciones:		
OTRAS BAJAS ACTUALMENTE EXISTENTES EN EL CENTRO	Profesor	Grupo a áreas	Sustitución
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.	Indique si imparte 2º de Bachillerato.		
	Indique si es Itinerante.		
	Indique si procede el código de función bilingüe.		
	Indique el tipo de jornada, (total o media jornada).		
	Total Periodos Lectivos.		
	Observaciones:		

Ante la imposibilidad de proceder a la sustitución por los Profesores de que dispone el Centro, se solicita la cobertura del Profesor / la Profesora ausente por esa Consejería.

En _____, a _____ de _____ de 20__

Fdo.:

El presente anexo debe remitirse a la dirección de correo electrónico sustituciones@educastur.org
(*) Debe señalarse la especialidad de la que es definitivo en el centro o de la que se le adjudicó como propietario provisional

**Anexo II
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE**

NOTIFICACION DE CESE

CENTRO	Denominación	
	Código	
	Localidad	
	Teléfono	
	Correo electrónico	
	Persona de contacto (En caso de no ser el director o directora)	

PERSONA INCORPORADA	Apellidos	
	Nombre	
	DNI	
	CUERPO	
	Especialidad	
	Fecha incorporación	

DOCENTE QUE CESA (ver notas al pie)	Apellidos	
	Nombre	
	D.N.I.	
	Cuerpo	
	Especialidad	
	Fecha de cese	

En _____, a _____ de _____ de 20_____

Fdo.:

El presente anexo debe remitirse a la dirección de correo electrónico profesoradointerino@educastur.org

- (1) La fecha de cese del personal docente interino será coincidente con la fecha del parte de alta de la persona a la que sustituya o en su caso con la fecha en la que finalice el permiso o licencia que tenga concedido el profesor sustituido.
- (2) En los supuestos en los que haya más de un persona interina en el mismo puesto de trabajo, deberá remitirse un anexo por cada persona que cese en dicho puesto a consecuencia de la incorporación que se produce.