

ACCESO Y ORDENACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DE ASPIRANTES A INTERINIDADES EN LA FUNCIÓN PÚBLICA DOCENTE EN EL ÁMBITO DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA

OBJETO

El presente Acuerdo de acceso y ordenación de las Bolsas de Trabajo de Aspirantes a interinidades tiene como finalidad establecer el procedimiento de acceso a las referidas bolsas de trabajo como aspirantes a interinidades en la función pública docente, y su correspondiente ordenación, en el ámbito de la educación pública no universitaria.

1. PROCEDIMIENTO DE ACCESO

PRIMERO.- El procedimiento de acceso a las bolsas de trabajo como aspirantes a interinidades en la función pública docente vendrá determinado con carácter prioritario a partir de la participación en los distintos procesos selectivos de ingreso y acceso en los diferentes cuerpos, y, en su caso, especialidades, convocadas por la Administración Educativa de Castilla la Mancha.

La Administración Educativa basándose en principios de buena administración y de economía de medios, recoge preferentemente la formación de bolsas de trabajo de aspirantes a interinidades, a partir de los resultados de las pruebas selectivas convocadas para el ingreso en los Cuerpos de Funcionarios docentes por la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha. De este modo los conocimientos, méritos o capacidad acreditados en estas pruebas sirven de base, pues, para la selección de interinos.

Los aspirantes se integrarán en una Lista única por cada Cuerpo y, en su caso, especialidad docente, y se ordenarán a partir de la calificación final obtenida en el proceso selectivo, entendiéndose por calificación el resultado de la fase del proceso de oposición.

A los participantes que hayan superado la fase de oposición, aquellos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 5 puntos en la mencionada fase, se les unirá los méritos acreditados en la fase de concurso con ocasión de su participación en el proceso selectivo.

A continuación se ordenarán el resto de los aspirantes ordenados según la calificación obtenida en el proceso selectivo, ordenados por la calificación obtenida en el proceso selectivo.

SEGUNDO.- El peso entre la fase de oposición y la fase de concurso, en la calificación final del aspirante, con respecto a la ordenación en la bolsa de trabajo, se determinará de conformidad con el Reglamento de ingreso y acceso a la función pública docente.

TERCERO.- Con carácter supletorio, y, en tanto en cuanto no se convoque procedimiento selectivo de ingreso en los diferentes cuerpos docentes, la Consejería competente en materia de Educación, por necesidades de la planificación educativa podrá convocar procedimiento de ampliación de las bolsas de trabajo ya existentes. Éstos aspirantes se integrarán en la bolsa de trabajo, a continuación de las ya existentes, para la gestión del curso escolar que se trate.

CUARTO.- Con carácter supletorio, y, en tanto en cuanto no se convoque procedimiento selectivo de ingreso en los diferentes cuerpos docentes, la Consejería competente en materia

de Educación, por requerimiento de la planificación educativa, y por motivos de urgencia y necesidad, podrá, proponer el nombramiento de funcionarios interinos docentes a aspirantes, que, reuniendo los requisitos de competencia profesional, formen parte de la bolsa de aspirantes de otros Cuerpos y/o Especialidades, para la gestión del curso escolar que se trate.

2.- PROCEDIMIENTO DE ORDENACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO CON CARÁCTER TRANSITORIO

PRIMERO.-Carácter Transitorio ordenación bolsas de trabajo Curso Escolar 2012/2013.

Los aspirantes que forman parte de las bolsas de Trabajo de Castilla la Mancha en la gestión del curso escolar 2011/2012, publicadas por Resoluciones de la Dirección General de Recursos Humanos y Programación Educativa, de fechas 21 de julio y 31 de agosto de 2011, respectivamente, mantendrán dicha ordenación hasta la finalización del curso escolar 2012/2013.

3.-NOMBRAMIENTO Y CESE DE LOS FUNCIONARIOS INTERINOS

1. las causas de nombramiento de los funcionarios interinos.

- Existencia de puestos a desempeñar en la plantilla del centro/s no cubiertas en los procesos de provisión por funcionarios de carrera y/o funcionarios en prácticas en el curso escolar que se trate y deban ser provistas con carácter de urgencia y/o necesidad.

-Necesidad de atender, por razones de urgencia y/o necesidad, la provisión de plazas que, por distintas circunstancias, (aumento de alumnado fruto de los procesos de admisión, habilitación de nuevas unidades, implantación de nuevos programas educativos en el centro, etc,) determinen la dotación de cupos adicionales de profesorado, y no hayan sido cubiertas en los distintos procesos de provisión de plazas por funcionarios de carrera.

-Necesidad de sustituir, por razones de urgencia y/o necesidad, en la función docente al profesorado inicialmente nombrado en dicha función pública docente, a partir de la concesión por parte del órgano competente, de diferentes permisos y/ o licencias, o la aplicación de distintas situaciones administrativas, siempre y cuando no puedan ser atendido por funcionarios que presten servicios en el centro.

- El nombramiento en el puesto de trabajo asignado lleva aparejada:

- la existencia de dotación presupuestaria suficiente

- la toma de posesión efectiva en el centro asignado con la correspondiente asunción de horarios y puesta a disposición del equipo directivo del centro, participación en los primeros claustros, impartición de docencia directa a los grupos asignados de alumnado, así como el ejercicio de todas aquellas tareas inherentes a la función pública docente.

- Reunir los requisitos académicos y/o administrativos, en su caso, de competencia profesional para el acceso y desempeño de la función pública docente, en relación con el cuerpo y especialidad asignado.

-Declaración expresa de disponibilidad para el puesto de trabajo asignado

-Declaración expresa/ declaración médica de hallarse en condiciones físicas/psíquicas con el ejercicio de la función docente, pudiendo ser valorado por los Servicios de la Inspección Médica provinciales.

2. Cese y causas de revocación de los nombramientos a los funcionarios interinos

- El personal funcionario interino cesará en el puesto de trabajo:

- Cuando finalice el período para el que fue nombrado inicialmente,
- Cuando se incorpore la persona titular del puesto de trabajo asignado
- Cuando finalice la urgencia y/o necesidad que determinó el nombramiento del funcionario interino.
- Cuando finalice el período lectivo correspondiente al curso escolar para el que fue nombrado
- Por supresión del puesto de trabajo asignado según las necesidades de la planificación educativa.
- Por renuncia expresa del interesado
- Por separación del servicio, inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas y por suspensión definitiva de funciones en virtud de condena judicial o sanción disciplinaria.
- Por no realizar el acto de toma de posesión

-La ocultación de una circunstancia que imposibilite la ocupación de un puesto de trabajo o la incompetencia funcional para desempeñar el mismo, serán causa de la revocación del nombramiento efectuado, por lo que se instruirá el oportuno expediente contradictorio y la apertura del trámite de alegaciones previas, por parte de los Servicios Periféricos de la Consejería competente en materia de educación, dictando resolución de revocación al efecto, por parte de la persona titular de los Servicios Periféricos que tenga la competencia en materia de nombramiento y cese . Asimismo se podrá proponer la exclusión de la bolsa de trabajo, del Cuerpo/s especialidad/es que corresponda a la Dirección General competente en materia de gestión de profesorado.

- Procederá el cese en el puesto de trabajo y la exclusión de la bolsa que corresponda, en el supuesto, de que, denegada una baja por incapacidad por la autoridad competente, el funcionario interino no se reincorpore inmediatamente al puesto de trabajo, previa notificación a la persona interesada de tal extremo, por parte del órgano competente en materia de permisos y licencias.

-Los aspirantes que se encuentren en situación de Incapacidad Temporal no podrán tomar posesión de la plaza adjudicada, permaneciendo en la Bolsa de aspirantes en situación de no disponibilidad hasta que se produzca el alta médica.

- Será nula la toma de posesión de aquellos funcionarios interinos, que, en un manifiesto abuso de derecho oculten su no disponibilidad por motivo de enfermedad ó patología que incapacite para el ejercicio de la función docente, con carácter previo al proceso de adjudicación, al ser necesario para la toma posesión como funcionario interino poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 56 del Estatuto Básico del Empleado Público.

-La aceptación y el desempeño de una plaza ofertada, conlleva el nombramiento como funcionario interino docente y, por tanto, la situación de no disponibilidad en el resto de bolsas de las que el aspirante forme parte hasta la finalización de dicho nombramiento. La renuncia al puesto de trabajo, efectivamente desempeñado a lo largo de un curso escolar, significará necesariamente la no disponibilidad en dicho curso escolar en el resto de bolsas de

las que el aspirante forme parte, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y documentada.

4.- RESERVA Y NO DISPONIBILIDAD

Las causas de reserva y no disponibilidad, y el ejercicio de las mismas, deben introducir mecanismos de garantía que, por un lado permitan conciliar aquéllas con el derecho fundamental a la educación por parte de nuestro alumnado, y la urgencia en la cobertura de las plazas.

-Las personas sin nombramiento vigente como funcionarios interinos docentes podrán solicitar, con antelación a su participación en los procesos de asignación centralizada, no ser nombradas, y , permanecer en la bolsa de trabajo manteniendo su número de orden como aspirantes a interinidades en las respectivas bolsas, en situación de no disponibilidad a lo largo del curso escolar, por el tiempo que dure la excedencia, el cuidado de familiares, los desempeños de puesto, estancias formativas en el extranjero, condición de personal investigador, becario colaborador, participación en programas de cooperación, participación en competiciones deportivas cuando se ostente la representación de un grupo federado, etcétera. En todos los casos deberá documentarse y justificarse cada una de las circunstancias anteriores.

CAUSAS JUSTIFICATIVAS DE NO ACEPTACIÓN DE PUESTOS OFERTADOS A LOS ASPIRANTES A INTERINIDADES. SITUACIONES DE NO – DISPONIBILIDAD EN BOLSA.

- Desempeño de cargo público ó electivo y situaciones asimiladas a Servicios Especiales incompatibles con el ejercicio de la docencia.
- Desempeño de puesto de trabajo en la Administración educativa universitaria.
- Desempeño de puesto de trabajo en el Extranjero (Auxiliares de Conversación, Profesores Visitantes, etc), en algún programa docente convocado por la Administración Educativa estatal ó autonómica.
- Estancias formativas en el extranjero para adquirir ó mejorar la competencia lingüística para el desempeño de la función docente en lengua distinta al castellano.
- Realización de estudios de postgrado en Universidades españolas y en el Extranjero.
- Acceso a la condición de personal investigador, becario colaborador, etc, en Departamentos Universitarios.
- Por la participación en programas de cooperación en colaboración con una Organización no – gubernamental, conforme a lo establecido legalmente.
- Por estar al cuidado de familiares, de primer ó segundo grado, en consanguinidad ó afinidad en situación de dependencia, ó al cuidado de personas discapacitadas que no desarrollen ninguna actividad retribuida según lo establecido legalmente.
- Por circunstancias relacionadas con la maternidad, adopción nacional ó internacional ó acogimiento, conforme a lo establecido legalmente.
- Por cuidado de hijo menor de tres años ó familiar de segundo grado en consanguinidad ó afinidad, conforme a lo establecido legalmente.
- Por la prestación de servicios por un período de al menos seis meses, continuado ó interrumpido, en la Enseñanza Concertada por la Administración Educativa de Castilla la Mancha .
- Por la prestación de servicios por un período de al menos seis meses, continuado ó interrumpido, en Organismos Públicos ó Empresas Privadas por un período de al menos seis meses. En este caso, los aspirantes quedarán en situación de no disponibilidad durante el curso escolar que se haya efectuado el llamamiento, viendo modificada su posición en la bolsa

de la que se les haya realizado la oferta, pasando al final de su lista y apartado para la gestión del curso escolar siguiente a la oferta.

Esta circunstancia no será justificativa cuando el nombramiento que se oferte por esta Administración Educativa tenga una duración mínima de seis meses.

- Por enfermedad grave del aspirante debidamente justificada y documentada.

5.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE PLAZAS

Los aspirantes a interinidades que formen parte de las bolsas de trabajo en Castilla la Mancha, participarán en los procesos de renovación y solicitud de destinos que, con carácter general, y con carácter previo a la finalización de un curso escolar determinado, se establezcan por la Dirección General que tenga las competencias en materia de personal docente. Los formularios establecidos al efecto serán electrónicos, facilitando el acceso a los mismos a través de la web institucional de la Consejería que tenga las competencias en materia de Educación en Castilla la Mancha.

Los procedimientos de adjudicación de plazas serán centralizados y se realizarán informáticamente, estableciéndose, con carácter previo al inicio de un curso escolar al menos, un procedimiento de adjudicación provisional, y otro con carácter definitivo de adjudicación de plazas disponibles, que garantice la opción de los aspirantes integrados en más de una bolsa de trabajo correspondiente a distinto Cuerpo ó especialidad.

La adjudicación definitiva sólo podrá otorgar un destino por aspirante, teniendo en cuenta el orden en la bolsa de trabajo y la prelación de centro, localidad y/o provincias establecidos por los aspirantes en su solicitud.

Los procedimientos de adjudicación de sustituciones serán centralizados y se realizarán informáticamente garantizando la provisión de las plazas disponibles de forma eficiente.

Se faculta a la Dirección General competente en materia de personal docente para desarrollar dicho procedimiento, así como el calendario de desarrollo de dichos procesos.