



Resolución de 29/08/2017, de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, por la que se publica la adjudicación de plazas correspondiente a la bolsa de trabajo de aspirantes a interinidades del Cuerpo de Catedráticos de Música y Artes Escénicas.

Mediante Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa de 26/07/2017 (DOCM número 148 de 1/08/2017) se publicaron las listas definitivas de aspirantes seleccionados por el proceso de constitución de bolsas de trabajo del Cuerpo de Catedráticos de Música y Artes Escénicas convocados por Resolución de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de 24/05/2017 (DOCM número 106 de 01/06/2017).

Esta Dirección General, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 6 del Decreto 85/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, resuelve:

Primero. Actualización de la bolsa de trabajo definitiva del Cuerpo de Catedráticos de Música y Artes Escénicas para el curso 2017/2018.

Se ordena la publicación de la actualización de la bolsa de trabajo definitiva del Cuerpo de Catedráticos Música y Artes Escénicas para el curso 2017/2018.

La actualización de la bolsa de trabajo definitiva se encuentra disponible en la web del Portal de Educación www.educa.jccm.es, así como en los tabloneros de anuncios de las direcciones provinciales de esta Consejería, el mismo día de la publicación de esta Resolución.

Segundo. Publicidad de la adjudicación

1. Hacer pública la adjudicación de plazas correspondiente a la bolsa de trabajo del Cuerpo de Catedráticos Música y Artes Escénicas.

2. La adjudicación definitiva se encuentra disponible en la web del Portal de Educación www.educa.jccm.es, así como en los tabloneros de anuncios de la Dirección Provincial de Albacete, el mismo día de la publicación de esta Resolución.

Tercero. Procedimiento de adjudicación.

Se han tenido en cuenta en el llamamiento previo a las personas aspirantes, en su caso, las opciones de participación por una única bolsa de trabajo de los aspirantes incluidos en varias bolsas de trabajo de diferentes cuerpos docentes y/o especialidades y las solicitudes de pase a la situación de no disponibilidad en la bolsa de trabajo efectuadas por los aspirantes.

Cuarto. Retirada de la credencial, cumplimentación y presentación de la documentación.

1. En los procesos de asignación previos al inicio de curso, la retirada de la credencial correspondiente al centro asignado es el requisito formal que establece la Administración Educativa como manifestación de la voluntad del aspirante de la aceptación del puesto asignado.

En consecuencia, las personas aspirantes que hayan resultado adjudicatarias de una plaza en el proceso de adjudicación publicado mediante esta resolución, para aceptar dicha plaza, deberán recoger la credencial correspondiente de forma electrónica, a través del Portal de Educación, www.educa.jccm.es, a la que se podrá acceder con las claves de acceso requeridas para su seguimiento personalizado, desde el día de publicación de esta Resolución hasta del día 31/08/2017.

2. Cumplimentación y presentación de la documentación.

De conformidad con el apartado cuarto de la Resolución de 26/07/2017 las personas aspirantes que hayan resultado adjudicatarias de una plaza en este proceso de adjudicación publicado mediante esta resolución, deberán tomar posesión en el Conservatorio Superior de Música de Castilla la Mancha el próximo día 1 de septiembre.



Quienes no se incorporen en la fecha señalada decaerán en su derecho a ser nombrados, siendo excluidos de la lista que motiva el llamamiento salvo que concurra alguna de las causas justificadas previstas expresamente en el artículo 9 de la Orden de 29/08/2013, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula el acceso a los puestos de trabajo docentes en régimen de interinidad de los centros públicos no universitarios de Castilla-La Mancha, según la redacción dada a este artículo por la Orden de 28/07/2016 (DOCM número 149 de 01/08/2016), debidamente documentada y apreciada por el Director Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de Albacete.

Una vez retirada e impresa la credencial, deberá aportarse con la restante documentación exigida para el nombramiento como personal funcionario interino docente, según los modelos de documentación que se encontrarán disponibles igualmente en el Portal de Educación, www.educa.jccm.es.

La documentación a presentar será la siguiente:

a) Aquellos aspirantes que hayan prestado servicios en Castilla-La Mancha como personal funcionario interino docente durante el curso escolar 2016/2017 y que no tengan variación ni en sus datos personales a efectos de retenciones de IRPF, ni cambio de domicilio, ni en los datos bancarios, ni en la provincia de gestión, deberán aportar:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, de no desempeñar ningún puesto o actividad incompatible ni percibir pensiones incompatibles, del cumplimiento de las obligaciones del puesto adjudicado y de posesión de la capacidad funcional y competencia profesional necesarias para el ejercicio del puesto.

- Documentación original o copia auténtica acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales y específicos exigibles para el ingreso en el cuerpo correspondiente, así como de los demás requisitos de competencia profesional y capacidad funcional necesarios para el ejercicio del puesto adjudicado, salvo que ya obrara en poder de la Administración.

- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, acreditativa de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que deberá aportarse solo en los casos en los que el aspirante no hubiera autorizado a la Administración para recabar de oficio dicha circunstancia (marcando la casilla correspondiente en el momento de la solicitud) y cuando dicha certificación sea expresamente requerida a los aspirantes por la Administración, por no haberse podido obtener de oficio del Ministerio de Justicia por cualquier motivo.

b) Aquellos aspirantes que se incorporen durante el curso 2017/2018 en Castilla-La Mancha como nuevo personal funcionario interino docente o bien cambien de provincia de gestión con respecto al curso escolar 2016/2017 o tengan variación en sus datos personales a efectos de retenciones de IRPF o cambio de domicilio o en los datos bancarios, deberán aportar la siguiente documentación:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, de no desempeñar ningún puesto o actividad incompatible ni percibir pensiones incompatibles, de cumplimiento de las obligaciones del puesto adjudicado y de posesión de la capacidad funcional y competencia profesional necesarias para el ejercicio del puesto.

- Hoja de recogida de datos para su inclusión en nómina.

- Modelo 145 de comunicación de datos del perceptor de rentas del trabajo a su pagador o de la variación de los datos previamente comunicados.

- Documentación original o copia auténtica acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales y específicos exigibles para el ingreso en el cuerpo correspondiente, así como de los demás requisitos de competencia profesional y capacidad funcional necesarios para el ejercicio del puesto adjudicado, salvo que ya obrara en poder de la Administración.



- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, acreditativa de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que deberá aportarse solo en los casos en los que el aspirante no hubiera autorizado a la Administración para recabar de oficio dicha circunstancia (marcando la casilla correspondiente en el momento de la solicitud) y cuando dicha certificación sea expresamente requerida a los aspirantes por la Administración, por no haberse podido obtener de oficio del Ministerio de Justicia por cualquier motivo.

La documentación indicada en los apartados anteriores deberá presentarse en el centro de trabajo asignado el día de la incorporación efectiva al centro. Asimismo, la referida documentación podrá presentarse en la Dirección Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes correspondiente al centro donde se ubique la plaza asignada, con carácter previo a la incorporación en dicho centro.

Se excluirá de la bolsa de trabajo correspondiente a las personas que no acrediten documentalmente dentro del plazo establecido los requisitos de competencia profesional necesarios para formalizar el nombramiento como funcionario interino docente, referido al cuerpo y especialidad asignado o que no posean la competencia funcional para el desempeño de las tareas docentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.1, apartados d) y e) de la citada Orden de 29/08/2013.

Quinto. Toma de posesión en el destino adjudicado.

1. La toma de posesión en el destino adjudicado se realizará el próximo día 01/09/2017.
2. Las personas adjudicatarias de una plaza publicada mediante esta Resolución deberán incorporarse efectivamente al centro de trabajo adjudicado, poniéndose a disposición del equipo directivo del centro, formalizando la asunción de horarios, participando en los primeros claustros y en todas aquellas funciones inherentes al puesto de trabajo.
3. Se excluirá de la bolsa de trabajo correspondiente a las personas que no hagan efectiva la toma de posesión en el puesto adjudicado conforme a lo previsto en este apartado, salvo que concurra alguna de las causas justificadas previstas expresamente en el artículo 9.1 de la citada Orden de 29/08/2013, según la redacción dada a este artículo por la Orden de 28/07/2016 (DOCM número 149 de 01/08/2016). Asimismo, será nula la toma de posesión efectivamente formalizada cuando concurra la circunstancia prevista en el artículo 7.5 de dicha Orden.
4. La aceptación en el puesto adjudicado y la consiguiente toma de posesión en dicha plaza, conlleva el pase de oficio a la situación de no disponibilidad en las demás bolsas de trabajo en las que el personal funcionario nombrado esté integrado hasta la finalización de dicho nombramiento.
5. La renuncia al puesto de trabajo asignado una vez formalizada la toma de posesión en dicho puesto, salvo causa de fuerza mayor apreciada por el órgano competente, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo correspondiente al nombramiento y el pase a la situación de no disponibilidad en las demás bolsas de las que el aspirante forme parte durante el curso escolar en el que se formaliza la renuncia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9, apartados 1 c) y 2 de la citada Orden de 29/08/2013, según la redacción dada a este artículo por la Orden de 28/07/2016 (DOCM número 149 de 01/08/2016).

Sexto. Bolsas de sustituciones.

Los aspirantes que no hayan obtenido plaza en el procedimiento de adjudicación definitiva previo al inicio de curso, se integrarán en la correspondiente bolsa de sustituciones regional, cuya gestión se efectuará, con carácter general, mediante adjudicación centralizada informática, a partir de la publicación de dicha bolsa, de la que se dará publicidad en la web del Portal de Educación www.educa.jccm.es a partir del día 05/09/2017.



Castilla-La Mancha

Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa
Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Bulevar del Río Alberche, s/n. – 45071 Toledo

Contra las adjudicaciones centralizadas definitivas hechas públicas mediante la presente resolución, que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Educación, Cultura y Deportes, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en los artículos conforme a lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Toledo, a 29 de agosto de 2017

EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y PLANIFICACIÓN EDUCATIVA



ANTONIO SERRANO SÁNCHEZ