

INSTRUCCIONS DE 17 D'ABRIL DE 2020 DE LA DIRECCIÓ GENERAL DE PERSONAL DOCENT PER A LA COBERTURA URGENT DE LLOCS DE TREBALL DE PERSONAL DOCENT DURANT EL PERÍODE DE SUSPENSÍO DE L'ACTIVITAT EDUCATIVA PRESENCIAL.

El Reial decret 463/2020, de 14 de març, pel qual es declara l'estat d'alarma per a la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada pel COVID-19, obliga a l'establiment de mesures relatives a diversos aspectes, que afecten el personal docent no universitari dependent d'aquesta Conselleria amb la finalitat de protegir la salut i seguretat personal, garantint a més la prestació dels serveis públics.

Per Resolució de 23 de gener de 2018, de la Direcció General de Personal Docent, es regulen els procediments d'adjudicació continua de llocs de treball i de provisió de llocs de difícil cobertura en règim d'interinitat.

En aquesta resolució, en la seua base segona "Procediment d'adjudicació continua" i en l'apartat 2.5 "Calendari d'adjudicacions", consta que es podrà efectuar adjudicacions els dimarts i els dijous de cada setmana, i que aquestes dates podran ser modificades, entre altres raons, per circumstàncies que pogueren impedir o modificar la seua realització.

La Resolució de 12 de març de 2020, de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, va determinar, a conseqüència de la situació i evolució del Coronavirus (COVID-19), la suspensió temporal de l'activitat educativa presencial en tots els centres, etapes, cicles, graus, cursos i nivells d'ensenyament de la Comunitat Valenciana.

Davant aquesta situació aquesta Direcció General, tenint en compte la necessitat de reorganitzar tant la prestació del servei públic educatiu com el funcionament de la mateixa administració, va decidir suspendre temporalment les adjudicacions contínues i les de difícil cobertura fins a determinar les fórmules d'adjudicació de llocs adequades a la nova situació.

Per Resolució de 13 de març de 2020, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, es van establir instruccions d'organització i funcionament en els centres educatius que impliquen que el personal docent continua desenvolupant les seues funcions a través de sistemes de treball no presencial.

Així doncs, per a garantir l'adequat desenvolupament de l'activitat educativa mentre dure el període de suspensió de l'activitat educativa presencial, es decideix reprendre les adjudicacions contínues de llocs de treball per al personal docent amb una periodicitat setmanal.

Resulta, per tant, convenient establir instruccions per a l'organització de la gestió de diversos aspectes relacionats amb el tràmit administratiu de les adjudicacions de llocs de treball de caràcter temporal del personal docent no universitari amb la finalitat d'adaptar-nos a les circumstàncies actuals de funcionament de l'Administració i dels centres docents públics:

Primera

1. Es reprendran les adjudicacions contínues de llocs de treball en règim d'interinitat per a personal docent, amb el corresponent anunci de llocs de treball dijous que ve 23 d'abril a partir de les 14 hores. Perquè aquesta primera adjudicació pugua ser gestionada per les direccions territorials, es crearà una convocatòria en el REGPER (registre de personal docent) que s'obrirà el divendres 17 d'abril abans de les 13 hores.

2. Aquesta primera adjudicació es resoldrà el divendres 24. El Servei de Provisió i Concursos de Personal Docent comprovarà i bolcarà el resultat de l'adjudicació continua en el REGPER i la publicarà en la web.

3. En les següents setmanes, durant el període de suspensió de l'activitat educativa presencial i fins al 30 de maig es realitzarà una única adjudicació de llocs setmanal. La publicació de l'anunci de llocs de treball es realitzarà els dimecres a partir de les 14 hores.

Segona

1. D'acord amb l'anterior, el Servei de Provisió i Concursos de Personal Docent crearà en el REGPER una convocatòria d'adjudicació continua cada divendres anterior a l'oferta dels llocs de treball que s'obrirà a les 11 hores i que serà anunciada en la web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. En el cas de ser festiu el divendres, aquest procés es durà a terme el dia hàbil immediatament anterior.

2. Les Direccions Territorials d'Alacant, Castelló i València disposaran de termini des del moment de la creació de la convocatòria en el REGPER i del seu anunci en la web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport fins al dimarts anterior a la publicació de llocs de treball a les 11 hores per a incorporar al REGPER els llocs que hagen de cobrir-se.

3. Entre les 11 i 11:30 hores del dimarts, el Servei de Provisió i Concursos de Personal Docent enviarà al Servei de Gestió i Determinació de Plantilles de Personal Docent un correu electrònic amb els llistats de llocs oferits perquè de ser necessària qualsevol observació sobre aquest tema, es realitze abans de les 12 hores del dimecres mitjançant contestació per correu electrònic.

4. Entre les 12 i les 13 hores del mateix dimecres, el Servei de Provisió i Concursos de Personal Docent enviarà al Servei de Gestió Econòmica un correu electrònic amb els llistats de llocs oferits per a la seua autorització.

5. A partir de les 14 hores del mateix dimecres, el Servei de Provisió i Concursos de Personal Docent procedirà a publicar l'anunci dels llocs oferits en la convocatòria d'adjudicació continua corresponent.

6. El dijous següent, el Servei de Provisió i Concursos de Personal Docent comprovarà i bolcarà el resultat de l'adjudicació continua en el REGPER i la publicarà en la web.

Tercera

1. El personal docent que resulte nomenat en règim d'interinitat a través d'aquest procediment haurà de posar-se obligatòriament en contacte amb l'equip directiu del seu centre de manera immediata, a tot tardar en el dia d'incorporació al lloc de treball que s'indique en la resolució de l'adjudicació. El contacte es farà, a través del correu electrònic oficial corresponent del centre, per a determinar la seua incorporació a la tasca educativa amb la finalitat d'organitzar el desenvolupament del seu treball durant el període de suspensió temporal de l'activitat docent presencial. En cas de no produir-se aquest contacte, s'entendrà que la persona interina no s'incorpora al lloc adjudicat.

2. El correu de cada centre es correspon amb el codi propi més la fórmula @gva.es (per exemple, 123456@gva.es). En cas de dubtes, el codi de centre pot ser consultat en la guia de centres <http://www.ceice.gva.es/va/web/centros-docentes/consulta-general>.

3. En el correu de contacte adreçat a la direcció del centre, la persona interina informará de la seua presa de possessió d'acord amb l'adjudicació publicada i haurà d'adjuntar còpia en PDF de la credencial de l'adjudicació que haurà obtingut telemàticament.

4. La direcció del centre gravarà la presa de possessió corresponent de la persona interina en ITACA, indicant-hi de manera precisa el dia de presa de possessió que es correspon amb el primer dia lectiu següent a l'adjudicació.

5. La direcció del centre custodiarà la credencial enviada per la persona interina, la signarà i l'arxivarà de manera ordinària en el centre tan prompte com siga possible.

Quarta

1. Per a tots aquells aspectes que no es recullen en aquestes instruccions, s'aplica el que s'estableix en la Resolució de 23 de gener de 2018, de la Direcció General de Personal Docent, que regula els procediments d'adjudicació continua de llocs de treball i de provisió de llocs de difícil cobertura en règim d'interinitat.

València, 17 d'abril de 2020

LA DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL DOCENT

Firmado por M^a Ángeles Herranz Ábalos el
17/04/2020 20:09:58

