

INSTRUCCIÓN del director general de Centros y Personal Docente sobre la presentación de documentación y alta en nómina del personal funcionario interino en los cuerpos docentes de maestros, de catedráticos y profesores de Enseñanza Secundaria, de catedráticos y profesores de escuelas oficiales de idiomas, de profesores técnicos de Formación Profesional, de catedráticos y profesores de Música y Artes Escénicas, de catedráticos y profesores de Artes Plásticas y Diseño y de maestros de taller de Artes Plásticas y Diseño, que han obtenido destino en los procedimientos de adjudicación convocados por las Resoluciones de 25 de junio de 2018 de la Dirección General de Centros y Personal Docente y demás procedimientos convocados por la Resolución de 23 de enero de 2018, de la Dirección General de Centros y Personal Docente por la que se regulan los procedimientos de adjudicación continua de puestos de trabajo y de provisión de puestos de difícil cobertura en régimen de interinidad para el curso 2018/2019

Hasta la fecha el trámite de nombramiento de personal docente interino y su alta en nómina se realizaba de acuerdo con los requisitos establecidos en la Ley de la Función Pública Valenciana y el Acuerdo de 24 de agosto de 2012, sobre la base de presentación de fotocopias compulsadas y declaraciones personales firmadas, todo ello en papel y presentado físicamente en cualquier oficina de registro o correo certificado.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece en su artículo 14 los derechos y obligaciones de los ciudadanos para relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, indicando que reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

En este sentido, esta conselleria está avanzando en generalizar la utilización de medios electrónicos en los procedimientos administrativos para el colectivo docente.

A efectos de simplificación de procedimientos administrativos, se unifica la entrega de documentación para el nombramiento del personal funcionario interino con la entrega de documentación para el alta en nómina, constituyendo un único procedimiento electrónico.

El personal funcionario interino, una vez adjudicado un puesto docente, para su alta en nómina deberá presentar la documentación en la sede electrónica de la Generalitat Valenciana <https://sede.gva.es>, en el trámite denominado: “Presentación de documentos y alta en nómina del personal funcionario interino de todos los cuerpos docentes que han obtenido destino en los procedimientos de adjudicación convocados por las Resoluciones de 25 de junio de 2018, de la Dirección General de Centros y Personal Docente y por la Resolución de 23 de enero de 2018, de la Dirección General de Centros y Personal Docente, para el curso 2018-20019”.

El acceso a dicho trámite se encuentra ubicado en la URL <http://www.ceice.gva.es/web/rrhh-educacion/documentacion>.

La cumplimentación del trámite electrónico es obligatoria, debiendo completarse el mismo hasta el último paso de registro electrónico de la solicitud.

El trámite reduce la documentación a presentar, sustituyéndola bien por la firma en el formulario electrónico de las diferentes declaraciones responsables bien por la autorización para la consulta de datos por medios telemáticos en otras Administraciones Públicas, como es el caso del título universitario, el lugar y provincia de nacimiento, la capacitación en valenciano o el certificado negativo de no estar inscrito en el Registro de delincuentes sexuales.

El formulario electrónico, que requerirá ser firmado electrónicamente por cualquiera de los sistemas de identificación y firma electrónica admitidos en la sede de la Generalitat (certificados electrónicos admitidos y [cl@ve permanente](mailto:cl@ve.gva.es)), incluye la necesaria cumplimentación de los datos personales del personal funcionario interino, el Número de Afiliación a la Seguridad Social (NAF), los datos bancarios para la domiciliación de la nómina, los relativos al modelo 145 de retenciones sobre rendimientos del trabajo, las casillas asociadas con las declaraciones responsables y las autorizaciones para consulta de datos por medios telemáticos, así como anexar el certificado médico pertinente.

El personal funcionario interino al firmar electrónicamente el formulario correspondiente y anexar la documentación declara que son ciertos los datos consignados y se responsabiliza de la documentación adjunta, comprometiéndose a probarlo documentalmente si la administración convocante se lo requiere.

Sólo en el supuesto de que el personal funcionario interino no autorice la consulta de sus datos de identidad, titulación universitaria alegada y acceso al Registro Central de Delincuentes Sexuales, o bien no pueda obtenerse electrónicamente de otras administraciones públicas, deberá presentar presencialmente dicha documentación (original y copia) en el registro de esta Conselleria para su compulsa.

En cualquier caso, todas estas declaraciones, certificaciones y documentos electrónicos, en su caso, serán incorporados al expediente del interesado del Registro de Personal Docente.

El personal funcionario interino que obtenga destino en los procedimientos de adjudicación convocados durante el curso escolar 2018/2019, deberá presentarse en el centro docente adjudicado con la credencial correspondiente. Dicha credencial firmada por el docente y por el titular de la dirección del centro se custodiará en el propio centro.

El envío de la credencial en papel a la Dirección Territorial, queda sustituido por la anotación en el sistema ITACA del alta del docente y fecha de incorporación, que será comunicada electrónicamente al Registro de Personal Docente, conforme al artículo 15 del DECRETO 51/2011, de 13 de mayo, del Consell, sobre el sistema de comunicación de datos a la conselleria competente en materia de educación, a través del sistema de información ITACA, de los centros docentes que imparten enseñanzas regladas no universitarias.

EL director general de Centros y Personal Docente