

INSTRUCCIÓ DEL DIRECTOR GENERAL DE CENTRES I PERSONAL DOCENT SOBRE PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I ALTA EN NÒMINA DE LES PERSONES ASPIRANTS SELECCIONADES EN EL PROCEDIMENT D'OPOSICIONS AL COS DE MESTRES CONVOCADAS PER ORDRE 12/2018.

Fins a la data el tràmit de nomenament de personal docent en pràctiques i la seua alta en nòmina es realitzava d'acord amb els requisits establits en la Llei de la Funció Pública Valenciana i l'Acord de 24 d'agost de 2012, sobre la base de presentació de fotocòpies compulsades i declaracions personals signades, tot això en paper i presentat físicament en qualsevol oficina de registre o correu certificat.

La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, estableix en l'article 14 els drets i obligacions dels ciutadans per a relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques, indicant que reglamentàriament, les Administracions podran establir l'obligació de relacionar-se amb elles a través de mitjans electrònics per a determinats procediments i per a certs col·lectius de persones físiques que per raó de la seua capacitat econòmica, tècnica, dedicació professional o altres motius quede acreditat que tenen accés i disponibilitat dels mitjans electrònics necessaris.

En aquest sentit, esta Conselleria està avançant a generalitzar la utilització de mitjans electrònics en els procediments administratius per al col·lectiu docent.

L'Ordre 12/2018, de 7 d'abril, de la CEICE per la qual es convoca procediment selectiu per a ingrés en el cos de mestres i procediment per a l'adquisició de noves especialitats per personal funcionari del mateix cos, en la seua base 10 estableix que en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà d'aquell en què es fera pública la llista de persones aspirants seleccionades, aquestes hauran de presentar la documentació en la seua electrònica de la Generalitat Valenciana <https://sede.gva.es>

Als efectes de simplificació de procediments administratius, s'unifica el lliurament de documentació per al nomenament de funcionaris i funcionàries en pràctiques amb la presentació de documentació per a l'alta en nòmina, constituint un únic procediment electrònic.

El dit procediment unificat se sustenta dins de la seu electrònica de la Generalitat en el tràmit denominat "Presentació de documents per les persones aspirants seleccionades"- "OPOSICIONS DOCENTS 2018" (enllaç al procediment GUC).

El dit tràmit és vàlid tant per als aspirants seleccionats per accés lliure i diversitat funcional com per als aspirants seleccionats per accés a noves especialitats.

L'ompliment del tràmit electrònic és obligatòria, havent de completar-se el mateix fins a l'últim pas de registre electrònic de la sol·licitud.

El tràmit redueix la documentació a presentar, i la substitueix, o bé per la signatura en el formulari electrònic de les diferents declaracions responsables o bé per l'autorització per a la consulta de dades per mitjans telemàtics en altres Administracions Públiques, com és el cas del títol universitari, el lloc i província de naixement, la capacitació en valencià o el certificat negatiu de no estar inscrit en el Registre de delinqüents sexuals.

El formulari electrònic, que requerirà ser signat electrònicament per qualsevol dels sistemes d'identificació i signatura electrònica admesa en la seu de la Generalitat (certificats electrònics admesos i cl@ve permanent), inclou el necessari ompliment de les dades personals de l'aspirant seleccionat, el Número d'Afiliació a la Seguretat Social (NAF), les dades bancàries per a la domiciliació de la nòmina, els relatius al model 145 de retencions sobre rendiments del treball, les caselles associades amb les declaracions responsables i les autoritzacions per a consulta de dades per mitjans telemàtics, així com annexar els certificats mèdics pertinents.

En el cas d'aspirants d'accés per a noves especialitats, el formulari electrònic mostrarà la informació a omplir, i no serà necessari aportar informació ja que es troba en el Registre de Personal Docent.

L'aspirant seleccionat, en signar electrònicament el formulari corresponent i annexar la documentació, declara que són certes les dades consignades i es responsabilitza de la documentació adjunta, i es compromet a provar-ho documentalment si l'administració convocant li les requerix.

Només en el cas que l'aspirant seleccionat no autoritze la consulta de les seues dades d'identitat, titulació universitària al·legada i accés al Registre central de Delinqüents Sexuals, o bé no puga obtindre's electrònicament d'altres administracions públiques, haurà de presentar presencialment la dita documentació (original i còpia) en el registre d'aquesta Conselleria per a la seua compulsa.

En tot cas, totes aquestes declaracions, certificacions i documents electrònics, si és el cas, seran incorporats a l'expedient de l'interessat/de la interessada del Registre de Personal Docent.

Respecte de la presa de possessió, el 3 de setembre els aspirants seleccionats hauran de presentar-se al centre docent adjudicat amb la credencial corresponent. Dita credencial signada pel docent i pel titular de la direcció del centre es custodiarà al propi centre.

L'enviament de la credencial en paper a la Direcció Territorial, queda substituït per l'anotació en el sistema ÍTACA de l'alta del docent i data d'incorporació, que serà comunicada electrònicament al Registre de Personal Docent, conforme a l'article 15 del Decret 51/2011, de 13 de maig, del Consell, sobre el sistema de comunicació de dades a la conselleria competent en matèria d'educació, a través del sistema d'informació ÍTACA, dels centres docents que impartixen ensenyances reglades no universitàries.

València, a 24 de juliol de 2018