

INSTRUCCIÓN DIRECTOR GENERAL DE CENTROS Y PERSONAL DOCENTE SOBRE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ALTA EN NÓMINA DE LAS PERSONAS ASPIRANTES SELECCIONADAS EN EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIONES AL CUERPO DE MAESTROS CONVOCADAS POR ORDEN 12/20189.

Hasta la fecha el trámite de nombramiento de personal docente en prácticas 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.

La Orden 12/2018, de 7 de abril, de la CEICE por la que se convoca procedimiento selectivo para ingreso en el cuerpo de maestros y procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades por personal funcionario del mismo cuerpo, en su base 10 establece que en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de aquel en que se hiciera pública la lista de personas aspirantes seleccionadas, estas deberán presentar la documentación en la sede electrónica de la Generalitat Valenciana <https://sede.gva.es>

A efectos de simplificación de procedimientos administrativos, se unifica la entrega de documentación para el nombramiento de funcionarios y funcionarias en prácticas con la entrega de documentación para el alta en nómina, constituyendo un único procedimiento electrónico.

Dicho procedimiento unificado se sustenta dentro de la sede electrónica de la Generalitat en el trámite denominado “Presentación de documentos por las personas aspirantes seleccionadas”-”OPOSICIONES DOCENTES 2018” (enlace al procedimiento GUC).

Dicho trámite es válido tanto para los aspirantes seleccionados por acceso libre y diversidad funcional como para los aspirantes seleccionados por acceso a nuevas especialidades.

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](#)), incluye la necesaria cumplimentación de los datos personales del aspirante seleccionado, 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 los certificados médicos pertinentes.

En el caso de aspirantes de acceso por nuevas especialidades, el formulario electrónico mostrará la información a cumplimentar, no siendo necesario aportar información ya obrante en el Registro de Personal Docente.

El aspirante seleccionado 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 aspirante seleccionado 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 compulsión.

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

Respecto de la toma de posesión, el 3 de septiembre los aspirantes seleccionados deberán 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.

Valencia, a 24 de julio de 2018