

# RESUMEN AIVI/AISI 2021/22

## TODOS LOS CUERPOS

### CURSO ESCOLAR 2021-22

El proceso se estructura en **4 fases** con plazos diferenciados: solicitud de participación, petición informatizada de vacantes, petición de sustituciones de inicio de curso (en varios procesos sucesivos) y adjudicación de sustituciones durante el curso escolar. Uso **obligatorio** de la **aplicación informática** para todas ellas y **para la cuarta también por otros procedimientos**.



## PARTICIPANTES Y REGLAS DE PARTICIPACIÓN

### (Apartado 3)

- Estar incluidos en los listados definitivos de baremación de los procesos indicados a continuación: EDU/561/2008, de 7 abril, EDU/495/2010, de 15 abril, EDU/149/2015 de 26 febrero (todos de secundaria y otros cuerpos) y EDU/246/2018 de 2 marzo, EDU/255/2020 (convocatoria oposiciones secundaria y otros cuerpos)
- Haber participado en el procedimiento selectivo de ingreso, de adquisición de nuevas especialidades y de baremación para la constitución de listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad en el cuerpo de maestros/as, convocado por la orden EDU/71/2019 de 30 de enero.
- Excepto l@s que fueran eliminados de las mismas por la no toma de posesión, renuncia o abandono de puesto.
- Es obligatorio formalizar la solicitud de participación para obtener destinos este curso.

## TIPOS DE NOMBRAMIENTOS: (Apartado 4)

### Según duración:

- **Vacante de curso completo:** 1 sept – 31 agosto (primaria) y 15 sept. - 14 sept del año siguiente (secundaria y otros cuerpos)
- **Sustitución:** temporal

### Según tipo de jornada:

- Tiempo completo
- Tiempo parcial

### Por características del puesto:

- Ordinarios: sin circunstancia especial en cuanto al perfil requerido.
- Compartidos (misma localidad) o itinerantes (en primaria, equipos de orientación y servicios a la comunidad, los/as obligados a desplazarse a otra localidad).
- Perfil múltiple (en Infantil y Primaria, contar con más de una especialidad).
- Bilingües (impartir materias no lingüísticas en secciones bilingües. Acreditación obligatoria, que se incorporará de oficio

### Por el carácter obligatorio o voluntario de aceptación:

- Obligatorios: los ordinarios y a tiempo completo, apoyo a dptos. orientación, vacantes con asignaturas complementarias o de horario compartido con especialidades afines en el mismo centro.
- Voluntarios: puestos que requieran acreditación lingüística, compensatoria, aulas hospitalarias, PMARE, compartidas, itinerantes, CEO Zambrana, CRIE, Escuelas Hogar y Residencias, Instituciones Penitenciarias, las parciales (a menos que se haya marcado expresamente esta opción), puestos de perfil múltiple (maestros/as).



## **SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTACIÓN** (Apartado 5 y 6)

**Solicitud obligatoria a través de la aplicación informática** en el Portal de Educación, con **acceso privado**. Se debe disponer de **cuenta de usuari@ con contraseña**. Quien no disponga de ella, debe solicitarla desde el día siguiente a la publicación de esta resolución. Únicamente se admitirá el **correo de la Junta de CyL (educa.jcyl.es)** para acceder a la aplicación informática y para recibir información de utilidad de este proceso: fechas de petición, llamamientos de sustituciones.



Se podrán consignar, por orden de preferencia, en el apartado 3.1 de la solicitud hasta un total de **8** de las **ESPECIALIDADES** que tengan reconocidas en los listados, así como alguna, algunas o todas las provincias de Castilla y León. **Esta elección será la que determine la petición de vacantes y sustituciones.**

Quienes pudiendo hacerlo no completen el número máximo de especialidades no podrán optar a puestos en dichas especialidades en el curso 2021-22.



**Solicitud válida:** el último acceso a la aplicación. Se podrá descargar archivo PDF acreditativo en cualquier momento.

No se admitirán datos omitidos, incompletos o erróneos para futuras reclamaciones.

**El plazo de presentación de solicitudes será del LUNES 14 de junio (desde las 9:00 h.) al VIERNES 18 de junio de 2021 (hasta las 12:00 h.)**

Se publicará una lista provisional de admitid@s (nombre, apellidos, 4 dígitos del DNI, especialidades y provincias) y de excludid@s (mención de los motivos) y se establecerá un plazo para alegaciones, subsanaciones o desistimientos, por medio formulario en el aplicativo informático disponible en el Portal de Educación, con acceso privado.

Contra dicha resolución, recurso de reposición (plazo de un mes), o bien recurso contencioso-administrativo (dos meses).

### **VACANTES** (Apartado 7)

Las vacantes a ofertar serán las existentes en el momento de su publicación, de acuerdo con la planificación educativa para el curso 2021/2022. La relación de vacantes se determinará **en la primera quincena del mes de agosto de 2021 (maestr@s) y en la segunda quincena del mes de agosto (resto de cuerpos)**. Se publicarán en la sede electrónica de la Administración de Castilla y León y en el Portal de Educación. Desde el momento de su publicación, habrá un plazo de **36 HORAS** para efectuar las peticiones de vacantes.



### **PETICIÓN DE VACANTES** (Apartado 8)

La **petición de vacantes** se efectuará obligatoriamente a través de la aplicación informática, que facilitará la organización de las provincias, localidades y especialidades a las que se pueda optar (en base a las consignadas en la solicitud) y **solo será válida la grabada en el último acceso a dicha aplicación.**

Existe un **manual de usuario**, con los pasos a seguir para cumplimentar las peticiones de vacantes, disponible al inicio de la aplicación.

Asimismo, se deben cumplimentar en este momento las provincias elegidas para sustituciones si no se obtuviera vacante. Los/as aspirantes consignarán, por orden de preferencia, los puestos vacantes a los que deseen optar, utilizando el código identificativo de cada puesto.

Están obligados a elegir un **porcentaje mínimo del 40%** de todas las vacantes o de aquellas de carácter obligatorio a las que puedan optar. Si el nº resultante no fuera entero, se redondeará al nº entero superior. En caso de poder optar solo a una vacante, no se aplicará el cálculo de dicho porcentaje y deberá incluir dicha vacante, salvo que no sea obligatoria. De no cumplir estos supuestos, la aplicación exigirá que se cumplimente **una provincia** de las ya consignadas para la **adjudicación de oficio**. La aplicación permite hacer modificaciones hasta llegar al 40 % requerido, en el caso de que el/la aspirante no quiera que se le adjudique una de oficio. La provincia de oficio tendrá un carácter VOLUNTARIO para los que ya hayan consignado el 40% de las vacantes.

En caso de no existir vacantes a las que pueda optar en las provincias elegidas, deberá acceder a la aplicación para cumplimentar las provincias para sustituciones, que podrán ser distintas de las provincias para vacantes. De no cumplimentarse ninguna, se le incluirán de oficio las consignadas en su solicitud de participación.



Es esencial comprobar bien los datos cumplimentados porque ante cualquier error, dato omitido o incompleto no habrá posibilidad de futura reclamación. Una vez finalizados los plazos para la petición de vacantes no se admitirá ningún cambio. Se podrá descargar un fichero PDF con sus datos personales, especialidades, provincias y el listado de vacantes solicitadas.

Quienes **no realicen ninguna petición de plazas**, supondrá el **desistimiento** y **no podrán obtener puestos vacantes o de sustitución** por las especialidades y cuerpos de las listas en que estén, durante el **curso escolar 2021-22**.

## **ADJUDICACIÓN DE VACANTES** (Apartado 9)

La aplicación informatizada efectuará la adjudicación de vacantes conforme a las peticiones consignadas por el aspirante, teniendo en cuenta su puntuación en las listas de las especialidades, las provincias elegidas, el carácter voluntario u obligatorio de los puestos ofertados y las peticiones para la provincia de oficio (siempre que no haya optado por el 40% de las vacantes).



La obtención de destino en este proceso impedirá la adjudicación de destino en régimen de interinidad en otro u otros cuerpos docentes no universitarios para el curso escolar 2021-22 convocados por esta Dirección General.

## **RESOLUCIÓN DEL PROCESO** (Apartado 10)



**24 HORAS**

Tras finalizar el plazo para la petición de vacantes, en el plazo máximo de **24 horas**, la Dirección General de Recursos Humanos dictará la resolución de adjudicación de vacantes, que indicará los plazos para la toma de posesión, los lugares y documentación a presentar.

La resolución incluirá los anexos de **adjudicación por especialidades**, de **excluidos** (indicando la causa) y otro **alfabético** (indicando los destinos adjudicados, especialidades, provincias para sustituciones y los desistimientos). Se incluirán el nombre, apellidos, 4 últimos dígitos del DNI y los datos relativos al destino o provincias elegidas.



Todo ello se publicará en la misma fecha en los tablones de anuncios de las direcciones provinciales de educación, en la sede electrónica de la Administración, en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León y podrá ser consultado en el servicio telefónico de información y atención al ciudadano 012 y en el número 983327850 (si se llama desde fuera de Castilla y León).

Contra dicha resolución, recurso de reposición (plazo de un mes), o bien recurso contencioso-administrativo (dos meses).

Importante tener en cuenta que se podrán anular los destinos adjudicados por motivos derivados de la planificación educativa (organización de grupos, horarios, ciclos, ...), que puede conllevar la inexistencia sobrevenida de vacantes o cambios en la definición de las mismas. También se les puede cesar, en virtud de sentencia o recurso, que permita su ocupación a un funcionari@ de carrera o en prácticas. A los afectados/as se les ofertará, si es posible, otra plaza de características similares o quedarán disponibles en todas las listas en que estén incluidos/as para una posible adjudicación informatizada de sustituciones.

## **SUSTITUCIONES DE INICIO DE CURSO (AISI) (Apartados 11,12,13,14 y15)**

Si no se obtiene vacante y se desea optar a sustituciones, hay que solicitar el 40% de las sustituciones de carácter obligatorio a las que pueda optar, según las especialidades consignadas y las provincias elegidas para sustituciones.

**Si no se participa o no se consigna el porcentaje mínimo de peticiones**, supondrá el **desistimiento** durante el **curso 2021-22**.

**Nombramiento**: carácter estimativo según la causa. Fecha **límite: 30 junio 2022**, **excepto** las que queden **desiertas**, hayan sido objeto de **renuncia** y las **jubilaciones** ofertadas **antes del 15 de octubre 2021**, que serán hasta el **31 de agosto** de 2022.

**Plazo**: anunciadas con una antelación de **72 horas**.

Se podrá descargar un archivo PDF con los datos de la solicitud del participante.

En caso de tener nombramiento en cualquier cuerpo docente, se impedirá la adjudicación en estos procesos.

**Resolución** de adjudicación en un plazo de **24 horas**.

Se podrán anular destinos adjudicados por cambios sobrevenidos. A las personas afectadas se les ofertará otra plaza de características similares o volverán a las listas.

## **ADJUDICACIÓN DE SUSTITUCIONES DURANTE EL CURSO ESCOLAR (AISI) (Apartado 16)**



Se podrá hacer mediante: procesos informatizados (preferentemente), a través de correo [educa@jcy.l.es](mailto:educa@jcy.l.es) y/o mediante llamamiento telefónico (para las no obligatorias y/o de difícil cobertura), dependiendo del volumen de plazas a ofertar, de interin@s disponibles, la urgencia o su difícil cobertura. Se hará una vez acabado el AIVI, y nunca antes del 15 de octubre.

Modo: publicación de sustituciones a cubrir con una periodicidad mínima quincenal (o semanal en caso de necesidad).

La participación **NO es obligatoria**, pudiendo participar los “disponibles” en listas ordinarias.

Cuando la oferta se haga a través del correo, el plazo de respuesta será de 24 horas y se le adjudicará al aspirante con la posición más alta de l@s que hubieran respondido al correo. La no respuesta es un rechazo a una plaza obligatoria y pasa a estar “no disponible” durante el presente curso, excepto causa justificada (que le permitiría solicitar volver a estar disponible al finalizar la causa).

## **DESISTIMIENTOS (Apartado 17)**

Se podrá desistir con carácter previo a la adjudicación de puestos, sin alegar causa, simplemente mediante la **no consignación de vacantes, ni sustituciones** en el aplicativo informático, quedando “**no disponible**” durante el **curso 2021-22**.

Se puede **desistir con causa justificada**, en las situaciones previstas en el apartado 17.2 (nacimiento, enfermedad, cuidado menor 3 años, etc.) o por causas sobrevenidas justificadas, con la excepción de la letra d (contrato en vigor).

**Modo:** indicar este hecho en el apartado habilitado para ello en la aplicación. Imprimir la solicitud de desistimiento (Documento 1) y presentar junto con la justificación en registro en los 10 días hábiles siguientes a la resolución de adjudicación.

Para la **incorporación a las listas**, debe presentar en registro el **Documento 2**, junto con la documentación que acredite el fin de la causa. Una vez finalizados los hechos alegados como desistimiento, la incorporación se producirá dentro de los **10 días hábiles** siguientes a la entrada en el registro de la Consejería de Educación, excepto las solicitadas en agosto y septiembre, que se concederán a partir del **1 de octubre (maestr@s)** y del **15 de octubre (resto de cuerpos)** por orden de entrada.

10

## **RENUNCIAS (Apartado 18)**

Renuncia a una sustitución adjudicada y una vez incorporad@s, mediante la presentación en registro del Documento 3: **eliminación de listas hasta nueva elaboración**.

Si existe **causa justificada**, quedará **“no disponible”** en el curso **2021-22**. Se debe aportar documentación justificativa.

### **Causas justificadas:**

- Relacionadas con la maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
- Enfermedad grave del aspirante o familiar de primer grado.
- Cuidado de hij@ menor de 3 años o de familiar a su cargo hasta 2º grado.
- Tener contrato laboral en vigor con alguna Administración Pública o empresa privada, excepto cuando se oferte una vacante de curso completo. Esta justificación solo será válida para la renuncia al proceso, pero nunca para la renuncia a vacante.
- Matrimonio o uniones de hecho: toma de posesión incluida en los 15 días posteriores a la fecha del enlace.
- Trabajo en el extranjero en programas docentes convocados por una Adm. Pública.
- Incapacidad laboral temporal con anterioridad al nombramiento.



Las renuncias, justificadas o no, se extenderán a todas las listas en las que se encuentren incluidos.

Pueden incorporarse a listas para sustituciones, cuando finalice la causa, conforme a lo establecido en el apartado 16.

Quien esté vinculado a un **contrato laboral indefinido** (profesor/a de religión o asesor/a lingüístico British) deberán **renunciar al contrato** para optar a vacante o sustitución, cumplimentando el Documento 4.

La **renuncia a una sustitución adjudicada** una vez incorporados o no presentándose a la toma de posesión supone la **total eliminación de las listas** en las que estén, hasta nueva elaboración de las mismas.

## **TOMA DE POSESIÓN (Apartado 20) Se realizará preferentemente de forma electrónica**



Las resoluciones definitivas de los procesos indican los plazos y lugares en que presentarse para la toma de posesión, junto con la documentación necesaria, entre la que se encuentra una declaración responsable de no padecer enfermedad o limitación incompatible con el puesto adjudicado.

Quienes no se personen en la toma de posesión de la vacante adjudicada en el plazo señalado, se considera que renuncian al puesto, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas.



## **RESERVA DE PLAZA (Apartado 21)**

Interinos/as adjudicados una vacante de curso completo podrán solicitar la reserva temporal de la plaza adjudicada, que será cubierta por un sustituto/a, y a la que se podrán incorporar, en los siguientes supuestos:



### **1. Nacimiento, adopción y progenitor diferente de la madre biológica.**

**Madre biológica y adopción:** aspirantes en su séptimo mes de embarazo o en las 16 semanas posteriores al nacimiento u adopción, guarda o acogimiento (ampliable en 2 semanas más en caso de discapacidad del hij@ y por cada hij@, a partir del segundo, en caso de parto múltiple) y progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento o guarda u adopción: 12 semanas (ampliables en una semana por hijo/a a partir del segundo en nacimiento múltiple o en caso de discapacidad)

### **2. Cuidado de hij@ menor de 3 años (supeditada al cumplimiento de los 3 años del hij@)**

### **3. Cuidado de familiar a su cargo hasta 2º grado (máximo de 1 año por cada sujeto causante)**



Modo: Personarse ante la dirección provincial de la vacante adjudicada en el plazo establecido, presentando Documento 5 en registro.

Si fuera durante el curso, deberá solicitarse con, al menos, 10 días hábiles de antelación, salvo causa de fuerza mayor. En todos los casos se deberá adjuntar la documentación que lo acredite. La reserva tendrá una duración mínima de 1 mes.

La incorporación al puesto adjudicado deberá realizarse con una antelación mínima de 10 días hábiles a la fecha solicitada. Si no se incorporase al puesto adjudicado después del permiso por nacimiento, se entenderá que opta a la reserva de dicha plaza por cuidado de hij@ menor de 3 años .

Se tendrá en cuenta la continuidad pedagógica del alumnado. Si se solicitase el último mes de curso, la reserva se prolongará hasta el fin del nombramiento.

La concesión de esta reserva estará supeditada, previa comprobación de la documentación, la concurrencia efectiva de causa y que no desempeñe otra actividad. En caso de denegación, deberá incorporarse a la vacante en plazo de 5 días hábiles desde la notificación. De constatar información falsa o incompleta o el desempeño de otra actividad, se excluirá al participante de todas las listas.

Las reservas se extenderán a todas las listas en las que el/la participante se encuentre y no generarán derechos económicos. Sin embargo, dichas reservas, salvo la relativa al cuidado de familiar, serán reconocidas como tiempo de experiencia docente solo en el ámbito de Castilla y León.

## **REINCORPORACIÓN A LAS LISTAS (Apartado 22)**

Tras la finalización de una sustitución, la reincorporación a las listas se producirá en el plazo de 2 días hábiles desde la recepción de dicha comunicación en la DP.

# **www.feccoocyl.es**