

# PETICIÓN SEMANAL DE VACANTES Y SUSTITUCIONES

## NORMATIVA



- ✓ Resolución 1/sept./2022, por la que se establece el **procedimiento** para realizar los llamamientos.
- ✓ Orden ECD/84/2017 que regula la **provisión de empleo docente interino**.
- ✓ **Catálogo de titulaciones específicas para el acceso a las listas de interinidad** (Resolución 19/febrero/2020).
- ✓ Orden ECD/109/2013 y Resolución 16/enero/2019, para certificaciones acreditativas del **competencia lingüística**.

### ¿CUÁNDO SE CONVOCAN?

**MARTES:** tutorías de Educación Infantil y de Educación Primaria.

**JUEVES:** todos los cuerpos y especialidades.

### ¿DÓNDE SE PUBLICA?

<https://www.educantabria.es/profesorado/interinos>  
apdo. ADJUDICACIONES DIARIAS Y SEMANALES

### ¿QUÉ PUESTOS CONVOCAN?

Vacantes y sustituciones que RRHH conozca **antes de las 11 h.** ordenados por cuerpos y especialidades.

### PARTICIPANTES

¿Quién puede participar?

- Quien **integre las listas** correspondientes, y **no tengan otorgado otro nombramiento** en la fecha en que se publiquen.
- Quien haya realizado alguna sustitución, **debe haber sido cesado el día anterior** a la publicación de la convocatoria.
- El Servicio de RRHH debe tener constancia con **anterioridad a las 12:00 horas** del día anterior al de la convocatoria. Para ello, se deberá **enviar los ceses** a:

[soporteintprimaria@educantabria.es](mailto:soporteintprimaria@educantabria.es)  
[soporteintsecundaria@educantabria.es](mailto:soporteintsecundaria@educantabria.es)

### SOLICITUD DE PLAZAS

¡Leer el manual de usuario antes de empezar!

- 1º Pinchar en apdo. ENLACES DE LA CONVOCATORIA
- 2º Acceso con tus datos a PUNTAL
- 3º Rellenar el **formulario electrónico** con todas las plazas que se quieran (sustituciones y vacantes) y en las que estés en listas. Una **solicitud** con todas las plazas que solicites, **ordenada por preferencia**.
- 4º **Finalizar la solicitud**, pulsando el correspondiente **botón**. **De no hacerlo, no será válida**.
- 5º Se genera un **PDF** (sin marca de agua) en el que aparece fecha y hora de presentación y un código electrónico que sirve de justificante (no hace falta presentarlo en Consejería).

Si una vez finalizada se reabre, se debe finalizar de nuevo o no será válida.

### PLAZO DE SOLICITUDES

**MARTES:** de 11:30 a 13:30 del martes.

**JUEVES:** de 11:30 del jueves a 11:30 del viernes.

### REQUISITOS DE LAS PLAZAS

**PUESTOS BILINGÜES:** tener acreditada la competencia comunicativa (B2) **con anterioridad a la solicitud de plazas**.

**PERFILES MÚLTIPLES:** para impartir materias correspondientes a dos o más especialidades de un cuerpo docente o se exija formación específica adicional.

- **INFANTIL Y PRIMARIA:** acreditación anterior.
- **SECUNDARIA:** se acreditan una vez adjudicada.

### ADJUDICACIÓN E INCORPORACIÓN

La **adjudicación** se publica el **mismo día que finalice** el plazo de presentación de **solicitudes** en: <https://www.educantabria.es/profesorado/interinos>

apartado "ADJUDICACIONES DIARIAS Y SEMANALES"

La **incorporación al centro** será:

- al **día siguiente** de la adjudicación para las tutorías de infantil y primaria.
- el **lunes** para el proceso general de los jueves.

### SITUACIONES ESPECIALES

Las situaciones especiales para solicitar **puestos vacantes** son en los que quien aspira se encuentre:

- con **permisos relativos al nacimiento de hij@s**.
- en situación de **incapacidad temporal** (IT).

A efectos de reserva del puesto (máx 31 mayo para IT), deberán comunicar y justificar su situación a RRHH, con objeto de proceder a su sustitución:

[soporteintprimaria@educantabria.es](mailto:soporteintprimaria@educantabria.es)  
[soporteintsecundaria@educantabria.es](mailto:soporteintsecundaria@educantabria.es)

En cuanto al **nombramiento**:

- Permisos relativos al nacimiento de hij@s, se otorgarán desde la fecha de adjudicación.
- Permisos por IT, se otorgarán cuando se comunique la finalización de la situación de IT y se incorpore al centro.

Si por **error** no se adjudica una plaza teniendo derecho a ella, se ofrecerá una **de similares características** (causa y duración de la jornada).

### RECLAMACIONES

Se podrá interponer **recurso de alzada** ante el titular de la Consejería competente en materia de Educación de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación.

### SI PRESTAS SERVICIO POR PRIMERA VEZ

(Anexo I de la Resolución de adjudicación)

A quien se adjudique, incluidos en el Anexo I, debe justificar:

- 1.- DNI/NIF.
2. Título Académico Oficial exigido para la asignatura elegida y en su caso, para el perfil del puesto.
3. Título de Master oficial de formación del profesorado o titulación equivalente.
4. Ficha Datos Personales a efectos de causar alta en nómina.
5. Modelo 145 IRPF
6. Solicitud de Alta en el Plan de Pensiones (optativo). Esta solicitud debe de presentarse por triplicado en el Registro delegado de la Consejería de Educación y Formación Profesional o cualquier otro registro oficial.

[soporteintprimaria@educantabria.es](mailto:soporteintprimaria@educantabria.es) (primaria)

[soporteintsecundaria@educantabria.es](mailto:soporteintsecundaria@educantabria.es) (resto de cuerpos)

### ACREDITACIÓN DE PERFILES MÚLTIPLES - INFANTIL Y PRIMARIA

**REQUISITOS:**

- Estar en posesión de las titulaciones correspondientes al segundo perfil recogidas en el **Catálogo de Titulaciones específicas** o título de maestro con **mención** en la especialidad correspondiente a la segunda materia.
- Para el **Aula Mentor:** haber realizado el Curso de administrador de Aula Mentor.
- Para el **Programa Samsung Smart Schools:** Certificado de participación del curso en red específico para este programa, organizado por el INTEF.

**SOLICITUD:**

Presentar en cualquier

momento la documentación acreditativa (fotocopia) y el anexo I, dirigida al titular de la Dirección General de Personal Docente de la Consejería de Educación, en su mismo registro o en cualquier otra oficina de registro de Cantabria.

**APROBACIÓN:** la realiza una Comisión periódicamente (plazo máximo 4 meses).

### ACREDITACIÓN DE PERFILES MÚLTIPLES - OTROS CUERPOS

Una vez adjudicada una plaza (revisar **Anexo II de la adjudicación**), se deberá enviar la documentación acreditativa (fotocopia).

En caso de **no poder acreditar**, se le anulará la adjudicación, pasando a estar otra vez disponible para la siguiente convocatoria.

### ACREDITACIÓN DE COMPETENCIA COMUNICATIVA

**REQUISITOS:** cualquiera de las titulaciones del artículo 3 de la ECD/109/2013 o como mínimo B2.

**SOLICITUD:** presentación de la documentación (**original y fotocopia para su compulsión**) y la solicitud en **Consejería**. Descarga de **solicitud** en:

<https://www.educantabria.es/profesorado/acreditacion-competencia-comunicativa>

**RESOLUCIONES:** para consultar, **apartado 4** del enlace anterior.