

III. AUTORIDADES Y PERSONAL

a) NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL

ORDEN PAT/461/2005, de 8 de abril, por la que se nombra personal eventual.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 26.2 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y en el artículo 5.2 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, aprobado por Decreto Legislativo 1/1990, de 25 de octubre y en el Acuerdo de la Junta de Castilla y León, de 24 de julio de 2003.

En su virtud y a iniciativa de los titulares de las diferentes Consejerías,

DISPONGO:

El nombramiento de D. Xavier Domínguez Gabiña, como personal eventual de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial.

La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 8 de abril de 2005.

El Consejero,

Fdo.: ALFONSO FERNÁNDEZ MAÑUECO

ORDEN PAT/466/2005, de 4 de abril, por la que se dispone el cese de D. Luis Crespo Matilla, en el puesto de trabajo de Secretario de Alto Cargo de la Secretaría General.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 25 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, aprobado por Decreto Legislativo 1/1990, de 25 de octubre, y en uso de las facultades que me están conferidas por Art. 26 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León,

DISPONGO:

El cese de D. Luis Crespo Matilla, en el puesto de trabajo de Secretario de Alto Cargo de la Secretaría General, a petición propia, agradeciéndole los servicios prestados.

Valladolid, 4 de abril de 2005.

El Consejero,

Fdo.: ALFONSO FERNÁNDEZ MAÑUECO

ORDEN PAT/467/2005, de 4 de abril, por la que se dispone el cese de D.ª Silvia Fernández González, en el puesto de trabajo de Auxiliar de la Secretaría General.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 25 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, aprobado por Decreto Legislativo 1/1990, de 25 de octubre, y en uso de las facultades que me están conferidas por Art. 26 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León,

DISPONGO:

El cese de D.ª Silvia Fernández González, en el puesto de trabajo de Auxiliar de la Secretaría General, a petición propia, agradeciéndole los servicios prestados.

Valladolid, 4 de abril de 2005.

El Consejero,

Fdo.: ALFONSO FERNÁNDEZ MAÑUECO

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 4 de abril de 2005, de la Dirección General de Recursos Humanos, de la Consejería de Educación, por la que se regula la concesión de comisiones de servicio por motivos humanitarios al personal docente que imparte enseñanzas escolares, durante el curso 2005/2006.

La presente Resolución tiene por objeto habilitar, con antelación al inicio del curso escolar 2005/2006, un plazo para la presentación de solicitudes de comisiones de servicio por motivos humanitarios a puestos de trabajo de Centros Públicos dependientes de la Consejería de Educación, tanto a funcionarios de carrera docentes que imparten enseñanzas escolares y pertenecan a esta Comunidad Autónoma como a los que dependan de otras Administraciones educativas, y tengan su fundamento en situaciones personales de índole social o de salud especialmente graves.

Por ello, en virtud del artículo 6 del Decreto 79/2003, de 17 de julio, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Educación, esta Dirección General

RESUELVE:

Primero.- Objeto.

La presente Resolución tiene por objeto la concesión de comisiones de servicios por motivos humanitarios, para el curso escolar 2005/2006, a funcionarios de carrera de los cuerpos señalados en el artículo siguiente, para desempeñar puestos de trabajo propios del ámbito funcional docente de enseñanzas escolares de la Consejería de Educación.

Segundo.- Requisitos.

Los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer a alguno de los siguientes Cuerpos:
- Cuerpo de Maestros.
 - Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.
 - Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional.
 - Cuerpo de Catedráticos de Música y Artes Escénicas.
 - Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas.
 - Cuerpo de Profesores de Artes Plásticas y Diseño.
 - Cuerpo de Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño.
 - Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas.
 - Cuerpos y Escalas declaradas a extinguir con anterioridad a la vigencia de la LOGSE.
- b) Estar en la situación de servicio activo y prestar servicio en puestos de trabajo propios del ámbito funcional docente de enseñanzas escolares, dependientes de la Consejería de Educación o de otras Administraciones educativas, siempre que se trate de funcionarios de carrera en quienes concurren causas sociales o de salud debidamente justificadas.

Tercero.- Solicitudes y documentación.

3.1. La solicitud deberá formalizarse con sujeción al modelo determinado en el Anexo a la presente Resolución, acompañada de la documentación justificativa de las circunstancias alegadas, dirigida a la Ilma. Sra. Directora General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, sita en el Monasterio de Ntra. Sra. de Prado, Autovía Puente Colgante, s/n 47071 Valladolid.

3.2. Los funcionarios que pertenezcan a otras Administraciones educativas deberán acompañar certificación expedida por el órgano competente del que depende el centro en el que tengan su destino, que comprenderá los siguientes extremos:

- Nombre, apellidos, DNI y número de registro de personal.
- Cuerpo.
- Destino definitivo o, en su caso, provisional.
- Especialidades o habilitaciones que posea.
- Situación administrativa.

Se tomará como fecha de referencia en relación con los datos contenidos en dicha certificación, el día de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

3.3. El plazo de presentación de solicitudes junto con la correspondiente documentación será de 20 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» de la presente Resolución.

3.4. La solicitud podrá presentarse en los Registros de las Direcciones Provinciales de Educación o en cualquiera de las dependencias a las que alude el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si, en uso de este derecho, la solicitud y la documentación complementaria fueran remitidas por correo, será necesaria su presentación en sobre abierto para que sea fechado y sellado por el funcionario de correos antes de que se proceda a su certificación.

Cuarto.- Condiciones de la concesión.

La concesión de la comisión de servicio solicitada estará supeditada, en todo caso, a la existencia de vacante, hallarse habilitado o poseer la especialidad correspondiente y a la valoración de las circunstancias alegadas y debidamente acreditadas.

Quinto.- Irrenunciabilidad de los destinos.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas, y, en todo caso, se desempeñarán durante el curso escolar 2005/2006.

Sexto.- Revocación de la comisión de servicios.

La falsedad de los datos alegados en la solicitud y en la documentación aportada supondrá la anulación de la comisión de servicios concedida, sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso, pudieran exigirse.

Séptimo.- Resolución.

Transcurrido un plazo de tres meses, contados a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin haber recaído resolución expresa, la petición de la comisión de servicio se entenderá desestimada.

Octavo.- Recursos.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del mismo nombre de Valladolid, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 8.2, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante la Ilma. Directora General de Recursos Humanos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con el artículo 116 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Valladolid, 4 de abril de 2005.

*La Directora General
de Recursos Humanos,
Fdo.: ROCÍO LUCAS NAVAS*



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

ANEXO (hoja 1)

**SOLICITUD DE COMISIÓN DE SERVICIO POR MOTIVOS HUMANITARIOS
PARA EL CURSO ESCOLAR 2005/2006**

1.- DATOS PERSONALES

| | | |
|-----------|-----------|---------------|
| Apellidos | | |
| Nombre | DNI | Teléfonos |
| Domicilio | | Código postal |
| Localidad | Provincia | |

2.- DATOS PROFESIONALES

| | | | |
|---|--------------------------|---|------------------|
| Cuerpo | | Número de registro de personal | |
| Destino | Centro de destino | Localidad | Provincia |
| Definitivo | | | |
| Provisional | | | |
| En comisión de servicio | | | |
| Especialidades/ Habilitaciones | | | |
| Situación administrativa | | Administración educativa de pertenencia | |
| ¿Participa en el último concurso de traslados? | | ¿Ha solicitado en el citado concurso todos los centros de la/s localidad/es señaladas en la hoja 2? | |
| Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | |

3.- MOTIVOS DE LA SOLICITUD

| |
|--|
| |
|--|

4.- DOCUMENTACIÓN APORTADA

| |
|--|
| |
|--|

NOTA:

En caso de enfermedad propia deberá aportar informes médicos actualizados que acrediten la enfermedad alegada.
En caso de enfermedad de un familiar deberá aportar informes médicos actualizados que acrediten la enfermedad alegada, fotocopia del Libro de Familia completo que acredite el parentesco. De existir más familiares que pudieran atender al enfermo, documentos que acrediten la imposibilidad de hacerlo (certificado de empadronamiento, certificado de empresa,...).
Si procede, deberá acreditarse grado de minusvalía.

