

FORMACIÓN LISTAS DE EMPLEO

Acceso a las listas de empleo

- **Constitución de listas de empleo, tras el proceso selectivo** de funcionarios y funcionarias de carrera, con los **participantes que se presentaron y no fueron seleccionados e hicieron constar su inclusión en las listas** durante el proceso de inscripción establecido por la convocatoria de oposiciones y cumplan con los requisitos de titulación de cada especialidad, recogidos en la [Orden 5 de mayo de 2018](#)

Se entenderá como “presentarse” el haber comparecido a todos los actos de citación por convocatoria colectiva o nominal de la fase de oposición.

Aquellos participantes que aún presentándose no entreguen su ejercicio no serán incluidos en las listas de empleo.

Las listas de las especialidades que no se convoquen en oposiciones no se modificarán.

Se puede pertenecer a varias listas de empleo.

- **Ampliación de listas:** si a lo largo de un curso escolar se agotase la lista de alguna especialidad, la Administración podrá realizar convocatorias específicas de pruebas selectivas exclusivamente para incorporar nuevos interinos a las listas, detrás del último de las anteriores. Estas listas sólo tendrán validez hasta la nueva convocatoria de oposiciones.

Ordenación de las listas

Se realizará conforme a los siguientes criterios:

1. Los integrantes de las listas de empleo vigentes con una antigüedad superior a tres años de experiencia docente en centros públicos. A continuación el resto de candidatos.
2. El orden en las mismas vendrá determinado por la puntuación individual obtenida por cada candidato o candidata conforme a la siguiente aplicación:
 - a) Experiencia docente en centros públicos de Canarias, resultado de multiplicar cada año por un valor que se determinará.
 - b) La nota de oposición, teniéndose en cuenta el mejor resultado de los tres últimos procesos selectivos en la Comunidad Autónoma de Canarias en la misma especialidad a la que se opta.

Los apartados A y B tendrán la misma ponderación, es decir un 50%, por lo que la puntuación total de cada aspirante será el resultado de sumar el valor final de cada apartado.

tenerife@stec.es, grancanaria@stec.es, lapalma@stec.es, Lanzarote@stec.es, fuerteventura@stec.es

Vigencia de las listas

Las listas de empleo estarán en vigor hasta la celebración de nuevas oposiciones para las especialidades convocadas. Una vez celebradas oposiciones, las listas de empleo que se deriven de la convocatoria se aplicarán para los nombramientos del curso académico que se inicia en el año siguiente al de celebración de las pruebas.

No obstante, ante el agotamiento de listas de empleo y la imposibilidad de efectuar convocatoria específica, la Dirección General de Personal, con el fin de garantizar el sistema público de enseñanza, podrá hacer uso de las listas de empleo que se deriven de procesos selectivos para los nombramientos del mismo curso escolar en que dichos procesos fueron convocados, ampliándose las anteriores y ordenándose a partir del último integrante que figure en las listas vigentes, hasta que se procesada a la actualización de las listas tras el proceso de oposiciones.

Cada docente podrá [consultar su posición en lista](#) identificándose bien con clave medusa, si es personal en activo, o mediante la clave permanente o certificado digital.

PETICIÓN DE CENTROS Y ADJUDICACIÓN DE DESTINOS

<p>Quiénes han de realizar la petición de centros</p>	<p>Los integrantes de las listas de empleo o, en su caso, el número de integrantes de la lista de empleo que se determine, en situación de disponibilidad.</p>
<p>¿Cuándo y cómo?</p>	<p>Participarán en el procedimiento de adjudicación de destinos cada curso escolar, en la forma y plazo que establezca la convocatoria.</p> <p>Se realizará telemáticamente a través del enlace establecido por la Consejería, identificándose con la clave medusa, los interinos en activo, y con clave permanente o certificado digital para el resto de participantes que no prestan servicios.</p> <p>A la hora de rellenar la solicitud se ha de tener en cuenta que de no solicitar suficiente número de plazas se le cumplimentará de oficio todas las plazas existentes dentro de las islas consignadas en su solicitud de participación.</p>
<p>¿Qué sucede si no se realiza?</p>	<p>Aquellos integrantes de listas de empleo, que obligados a participar en el procedimiento de adjudicación de destinos, no lo hicieran quedarán retenidos hasta el 30 de septiembre. Podrán solicitar su disponibilidad a partir del 1 de octubre.</p>
<p>Mayores de 55 años</p>	<p>El personal integrante de las listas de empleo que tenga cumplidos los 55 años de edad antes de abril del presente curso, con más de cinco años de experiencia en centros</p>

tenerife@stec.es, grancanaria@stec.es, lapalma@stec.es, Lanzarote@stec.es, fuerteventura@stec.es

	<p>docentes públicos de Canarias, disponible en las listas de empleo y en el curso actual desempeñando plaza a jornada completa, tendrá derecho a obtener destino. Para acogerse a este derecho deberá haber solicitado la totalidad de centros del ámbito (provincia o comunidad autónoma) de su lista.</p>
<p>Están relacionados el proceso de adjudicación de destinos y los nombramientos que se realizan desde septiembre</p>	<p>Los participantes en la adjudicación de destinos podrán modificar las preferencias de ámbito que tienen reconocida en su expediente personal, dicha modificación surtirá efectos únicamente en el correspondiente procedimiento de adjudicación. Por lo que, en septiembre los nombramientos se realizarán atendiendo al ámbito seleccionado en el expediente personal.</p>
<p>Prórroga de destinos</p>	<p>Con la finalidad de estabilizar los claustros, los destinos provisionales para un curso podrán prorrogarse durante el siguiente curso escolar si se mantuviera la necesidad de su cobertura en régimen de interinidad. Estando condicionada a la vigencia de la lista de empleo correspondiente y a la obtención de destino por los demás integrantes de la lista que tengan mejor orden.</p>
<p>Profesorado interino de baja IT o con permiso por maternidad, paternidad o acogimiento</p>	<p>Los participantes que se encuentren en esta situación tendrán derecho a optar a una vacante, transitoriamente, será cubierta como sustitución temporal; la fecha de toma de posesión indicará los efectos administrativos y económicos en dicho destino. Comunicando la situación al centro.</p>
<p>Publicación de la adjudicación de destinos</p>	<p>La primera adjudicación de vacante se hace previa al inicio de curso, normalmente durante los meses de julio y agosto, con los listados de interinos vigentes en ese momento. Se publicará una provisional, aceptando reclamación en tiempo y forma, y la definitiva. Para formalizar el nombramiento, el aspirante deberá presentarse en el centro de destino el 1 de septiembre, o primer día hábil de septiembre. Finalizará el 31 de agosto.</p>

**DOCUMENTACIÓN A
PRESENTAR PARA HACER
EFECTIVO EL
NOMBRAMIENTO**

Primer nombramiento o cambio de provincia

- DNI
- Tarjeta de la Seguridad Social
- Hoja de datos (el modelo lo proporciona el centro)
- Declaración jurada de poseer la capacidad funcional necesaria ,no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio y no desempeñar otro puesto o actividad en el sector público o actividad privada incompatible (el modelo lo facilita el centro)
- Modelo 145 IRPF (el modelo lo facilita el centro)
- Número de cuenta IBAN
- Evaluación médica*
- Titulación

Resto de nombramientos

- DNI
- Declaración jurada de poseer la capacidad funcional necesaria ,no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio y no desempeñar otro puesto o actividad en el sector público o actividad privada incompatible (el modelo lo facilita el centro)

El profesorado interino en su expediente personal, en consulta/ modificación de datos, ha de marcar la casilla *Consiento el acceso, por parte de la Dirección General de Personal, a mis datos en el Registro Central de delincuentes sexuales*. También podrán comunicarlo en la solicitud telemática de la adjudicación de destinos.

Cada curso escolar deberá emitirse la toma de posesión o certificados de incorporación de todo el personal docente que llegue al centro por obtención de un destino o un nombramiento. En los casos de docentes interinos deberá emitirse el certificado de incorporación cada vez que se incorporen al centro con ocasión de vacante o para realizar una sustitución y no se podrá expedir dicho certificado si se encuentran en situación de incapacidad temporal o licencia por maternidad o paternidad.

*** Evaluación médica**

Conforme a lo que se establece en el artículo 6 del [Decreto 113/2013, de 15 de noviembre](#), de *Evaluación Médica del Personal del Sector Público de la Comunidad Autónoma de Canarias* (BOC nº 227, de 25 de noviembre), la Comisión de Evaluación Médica del Gobierno de Canarias efectuará el **reconocimiento y la evaluación** del cumplimiento de requisitos de capacidad del profesorado funcionario interino que obtenga destino en el procedimiento de adjudicación, y preste servicios por primera vez. El reconocimiento y evaluación se efectuará con anterioridad a la toma de posesión, siendo citado el profesorado por la Inspección Médica.

El profesorado, que preste servicios por primera vez y que no haya sido citado, deberá ponerse en contacto con Inspección Médica, antes de finalizar el mes de julio para proceder al correspondiente reconocimiento médico.

ORDEN DE ADJUDICACIÓN DEL PERSONAL INTEGRANTE DE LAS LISTAS DE EMPLEO

1. Personal integrante de las listas de empleo que forme parte del Programa para la Mejora de la Estabilidad de los Claustros Inestables PROMECI.
2. Personal integrante de la lista de Logopedia, conforme al orden establecido para el colectivo en su lista.
3. Personal integrante de las listas de empleo en adscripción provisional por puestos de carácter singular. *
4. Personal integrante de las listas de empleo en adscripción provisional por necesidades docentes. *
5. Personal integrante de las listas de empleo en adscripción provisional por Cargo electo en las Corporaciones Locales. *
6. Personal integrante de las listas de empleo en adscripción provisional por salud: *
 - 1.- Salud del docente.
 - 2.- Salud de un familiar
7. Resto del personal integrante de las listas de empleo.

* En todo caso estas adscripciones estarán condicionadas a la obtención de plaza por todos los demás integrantes de la lista de empleo que tengan mejor derecho conforme al orden de lista.

ORDEN DE ADJUDICACIÓN DEL PERSONAL INTEGRANTE DE LAS LISTAS DE EMPLEO CON MÁS DE 55 AÑOS

- A. Participará en la adjudicación de destino en los colectivos a los que tenga derecho.
- B. En caso de no haber obtenido destino en su orden de derecho, se detraerán las vacantes necesarias obtenidas por los últimos integrantes de las listas de empleo hasta asegurar el derecho a la obtención de destino. En este caso, la especialidad a la que tendrá derecho para ocupar plaza vacante será la especialidad ejercida el curso anterior.
- C. En caso de no haber obtenido destino en el procedimiento de adjudicación, tendrá prioridad hasta el día 21 de septiembre para nombramientos a vacantes, siempre que su ámbito de sustituciones sea la totalidad de las islas de dicha lista (provincial o comunidad autónoma).
- D. En caso de no obtener destino a vacante, tendrá prioridad para nombramientos posteriores en la especialidad ejercida el curso anterior, siempre que su ámbito de sustituciones sea la totalidad de las islas de dicha lista (provincial o comunidad autónoma).

En la gestión de cada una de las listas de empleo al menos el 5% de los nombramientos se realizarán a aspirantes que hayan concurrido al correspondiente proceso por **el turno de personas con discapacidad**, de forma que de **cada veinte nombramientos** que se realicen al menos uno habrá de recaer a favor de un integrante de dicho colectivo.

NOMBRAMIENTOS A LO LARGO DEL CURSO

- Una vez comenzado el curso se nombrarán a los integrantes de la lista, por el orden en que figuren en ella, según las necesidades y urgencia para cubrir vacantes o sustituciones transitorias, siguiendo el orden de prelación de los integrantes de las listas y que se encuentren en situación de disponibilidad.

Podrá alterarse el orden de prelación por:

- Elección de ámbito.
- Reserva para el turno de discapacidad.
- Garantizar la continuidad de la labor docente con la previa petición del Equipo Directivo del centro afectado, siempre que el período de tiempo transcurrido entre las fechas de alta y baja del funcionario titular no superen los quince días lectivos.
- [Nombramientos excepcionales](#).
- No podrá formalizar un nombramiento si se está de baja por enfermedad o licencia por maternidad o paternidad.
- Los nombramientos se comunicarán vía sms o email y se efectuarán a través de la página [web de la Consejería de Educación de la Comunidad Canaria](#).
- Quiénes sean nombrados han de **incorporarse y tomar posesión** en un plazo no superior a 24 horas, si se es nombrado un viernes o antes de un festivo se ha de incorporar el siguiente día hábil. La duración del nombramiento tendrá carácter temporal pudiendo alargarse o finalizar antes del tiempo previsto. Si la persona nombrada **no acepta el nombramiento o no tome posesión** en el plazo indicado **pasará a la situación de no disponibilidad** en la lista o listas de las que forme parte, durante **un año natural** desde la fecha del llamamiento no aceptado. Si esta situación se produce una segunda vez será excluido de la lista o listas que forme parte.
- Habrá un **periodo de prácticas de cuatro meses** desde la toma de posesión computándose de forma continuada o por períodos acumulables hasta alcanzar los cuatro meses.

CESE Y SOLICITUD DE PRESTACIÓN DE DESEMPLEO

Finalizado el periodo del nombramiento se produce el **cese**, aunque este también se puede producir por alguna de las siguientes situaciones:

- Renuncia de la persona nombrada después de la toma de posesión.
- Cuando desaparezca la causa o necesidad que originó el nombramiento.
- Cuando el puesto de trabajo se provea por funcionario o funcionaria de carrera o en prácticas, sea con destino definitivo o provisional.
- Cuando el puesto se suprima con arreglo a las necesidades docentes.
- Ser excluido/a de las listas de empleo.
- No superar el periodo de prácticas.
- Cuando se produzca la revocación del nombramiento por carecer de alguno de los requisitos generales o específicos exigidos.
- Por notable y manifiesta falta de capacidad pedagógica o idoneidad.

Tras el cese la persona vuelve a la lista de empleo a su orden de prelación, estando disponible para cuando la administración realice el siguiente nombramiento.

Para los interinos que cesan antes de final de curso podrán **solicitar la prestación por desempleo** en un **plazo** de 15 días desde el cese o desde el día que finalice el periodo de vacaciones no disfrutadas, correspondiendo dos días y medio por día trabajado. Recomendamos acudir a la Oficina de Empleo con suficiente antelación para comprobar su situación y evitar que se pase el plazo.

Los interinos de baja que finalicen su contrato pasarán a cobrar su prestación por Incapacidad temporal (IT) directamente de la Seguridad Social. Y han de solicitar la no disponibilidad en las listas antes del siguiente nombramiento.

SOLICITUD DE NO DISPONIBILIDAD EN LAS LISTAS DE EMPLEO

Integrantes de las listas de empleo, plazo del 1 de octubre al 30 de junio

La solicitud de **ámbito** es la elección de la isla o las islas en las que se desea trabajar, indicando a su vez, el tipo de jornada en cada una de ellas, bien completa o parcial, o ambas.

En la solicitud se puede seleccionar **carácter volante**, solo para el cuerpo de maestros, siendo nombramiento para cubrir sustituciones imprevistas.

Elección de **puestos de carácter singular o voluntario**, si se cumple con los requisitos que se recogen en la [Orden de 2 de agosto de 2010](#)

tenerife@stec.es, grancanaria@stec.es, lapalma@stec.es, Lanzarote@stec.es, fuerteventura@stec.es

Estos puestos son: Educación Personas Adultas (CEPAS), Educación a Distancia (CEAD), Colectivo de Escuelas Rurales (CER), Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lenguas Extranjeras (AICLE), Plan de Impulso Lenguas Extranjeras (PILE), Enseñanzas Deportivas, Apoyo a Invidentes, Centro de Menores de Medidas Judiciales, Residencias Escolares, Atención Educativa en centros hospitalarios, Impulsa.

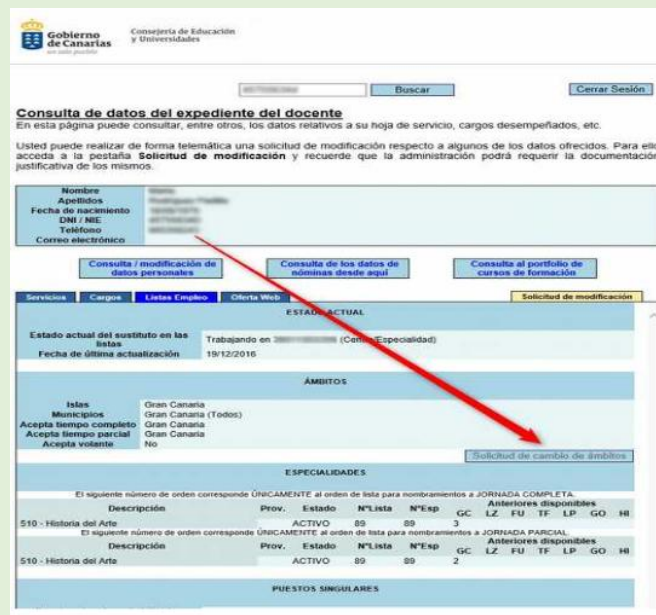
La situación de **disponibilidad o no disponibilidad** indica si se quiere optar a nombramientos o no.

Qué necesito para realizar la solicitud

- Estar activo/a en listas.
- Clave permanente o certificado digital para identificarme.

Cómo solicitar el ámbito y la disponibilidad o no disponibilidad

- Sede electrónica
https://sede.gobcan.es/eucd/procedimientos_servicios/tramites/5087
- Desde el expediente personal del docente, en la pestaña Ámbitos y en Solicitud de cambio de ámbitos y disponibilidad.



Consulta de datos del expediente del docente
En esta página puede consultar, entre otros, los datos relativos a su hoja de servicio, cargos desempeñados, etc.

Usted puede realizar de forma telemática una solicitud de modificación respecto a algunos de los datos ofrecidos. Para ello acceda a la pestaña **Solicitud de modificación** y recuerde que la administración podrá requerir la documentación justificativa de los mismos.

Nombre: []
Apellidos: []
Fecha de nacimiento: []
DNI / NIE: []
Teléfono: []
Correo electrónico: []

Consulte / modifique los datos personales | Consulte de los datos de nóminas desde aquí | Consulte al portafolio de cursos de formación

ESTADO ACTUAL

Estado actual del sustituto en las listas: Trabajando en [] (Categoría Especialidad)
Fecha de última actualización: 19/12/2016

ÁMBITOS

Islas: Gran Canaria
Municipios: Gran Canaria (Todos)
Acepta tiempo completo: Gran Canaria
Acepta tiempo parcial: Gran Canaria
Acepta volante: No

ESPECIALIDADES

El siguiente número de orden corresponde ÚNICAMENTE al orden de lista para nombramientos a JORNADA COMPLETA. Anteriores disponibles


Descripción	Prov.	Estado	NºLista	NºEsp	GC	LZ	FU	TF	LP	GO	HI
510 - Historia del Arte		ACTIVO	89	89	3						

El siguiente número de orden corresponde ÚNICAMENTE al orden de lista para nombramientos a JORNADA PARCIAL. Anteriores disponibles

Descripción	Prov.	Estado	NºLista	NºEsp	GC	LZ	FU	TF	LP	GO	HI
510 - Historia del Arte		ACTIVO	89	89	2						

PUESTOS SINGULARES

tenerife@stec.es, grancanaria@stec.es, lapalma@stec.es, Lanzarote@stec.es, fuerteventura@stec.es

	 <p>• Instancia Solicitud de ámbito y preferencias del personal integrante de las listas de empleo para el nombramiento de personal docente interino en el ámbito educativo no universitario de la comunidad autónoma de canarias</p> <p>Presentándola en los registros de la Consejería de Educación.</p>
<p>Cuándo puedo solicitarlo</p>	<p>En el periodo comprendido entre el 1 de octubre al 30 de junio de cada curso académico.</p>
<p>Cuánto tarda en hacerse efectivo</p>	<p>Se hará efectiva en el plazo máximo de 5 días desde la presentación de su solicitud. Por lo que la solicitud ha de presentarse 5 días antes de que se produzca el nombramiento. La Dirección General de Personal concede la no disponibilidad con una antelación mínima de dos días al nombramiento.</p>
<p>¿El cambio de ámbito implica cambio de disponibilidad?</p>	<p>No, se puede modificar el ámbito sin que la situación de disponibilidad o no disponibilidad se modifique</p>
<p>Requisitos para solicitar la no disponibilidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Situación de incapacidad temporal o de riesgo durante el embarazo. • Parto, adopción, acogimiento, período de maternidad o paternidad. • Cuidado de hijo menor de 3 años o cuidado directo de familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, y se acredite la convivencia efectiva. • Encontrarse en alguno de los supuestos que para los funcionarios de carrera conlleva la declaración de servicios especiales. • Víctima de violencia de género, debidamente justificada, que impida a la víctima el desempeño de un puesto de trabajo. • Acreditar que se encuentra trabajando, presentando el

tenerife@stec.es, grancanaria@stec.es, lapalma@stec.es, Lanzarote@stec.es, fuerteventura@stec.es

	<p>correspondiente contrato de trabajo en vigor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cualquier otra causa debidamente justificada documentalmente. <p>*La Administración podrá verificar en cualquier momento el mantenimiento de la causa de no disponibilidad, de no acreditarlo cuando sea requerida, la persona aspirante será excluida de la lista o listas de las que forme parte</p>
Cuándo puedo volver a estar disponible	Una vez finalizada la situación que causó la no disponibilidad y entre el 1 de octubre y el 30 de junio.
Está el ámbito vinculado al procedimiento de adjudicación de destinos	<p>Todos los integrantes de las listas de empleo o, en su caso, el número de integrantes de la lista de empleo que se determine, en situación de disponibilidad, participarán en los procedimientos de adjudicación de destinos provisionales según las condiciones, forma y plazos que se establezcan en la correspondiente convocatoria. Una vez publicada la adjudicación de destinos, empezarán los nombramientos que se harán según el ámbito seleccionado de cada persona.</p> <p>Aquellos integrantes de listas de empleo que, obligados a participar en el procedimiento de adjudicación de destinos, no lo hiciera, no serán llamados para un nuevo nombramiento, quedando retenidos hasta el 30 de septiembre. En este caso los interesados podrán solicitar su disponibilidad a partir del 1 de octubre.</p>

NÓMINA

La **nómina** de un **funcionario interino** es la misma que la de un funcionario de carrera.

Si un interino sustituye a un cargo directivo o jefe de departamento, normalmente no se produce el nombramiento y, por consiguiente no se cobra el complemento económico correspondiente.

En la última nómina que reciban percibirán:

- La totalidad del sueldo de ese mes, si lo han trabajado completo, o la parte proporcional correspondiente.
- El abono de los días de vacaciones (2,5 días por mes trabajado).
- La parte proporcional de la paga extra que les corresponda según tiempo trabajado.

NORMATIVA DE REFERENCIA

- [DECRETO 74/2010, de 1 de julio de 2010](#)
- [Orden de 2 de agosto de 2010, BOC nº157, de 11 de agosto de 2010](#)
- [Orden de 22 de mayo de 2011, BOC nº 102, de 24 de mayo 2011](#)
- [Orden de 16 de marzo de 2012 BOC nº 61, de 27 de marzo de 2012](#)
- [Resolución 13 de abril de 2012, BOC nº 116 de 14 de junio 2012](#)
- [ORDEN de 25 de abril de 2014, BOC nº 87 de 7 de mayo de 2014](#)
- [Orden de 7 de abril de 2016, BOC nº 68 de 11 de abril de 2016](#)