

2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 21 de julio de 2006, de la Dirección General de Política Educativa, por la que se establece la fecha de exposición por las Comisiones de Selección, de las listas de aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso y acceso en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas y Profesores de Música y Artes Escénicas.

La Resolución de 29 de marzo de 2006 (D.O.E. núm. 38, de 30 de marzo) por la que se convocan procedimientos selectivos para ingreso y acceso en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas y Profesores de Música y Artes Escénicas y para adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios de los mencionados Cuerpos establece en su base 8.3.5 que, por las Comisiones de Selección, se expondrán en los tabloneros de anuncios de las Direcciones Provinciales de Educación de la Consejería de Educación en cuyas sedes hayan actuado, las listas de los aspirantes seleccionados confeccionadas en la forma prevista en los apartados 1 y 2 de dicha base.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 8.3.4 de la Resolución de Convocatoria, esta Dirección General de Política Educativa HA RESUELTO:

Primero. Ordenar la exposición, a partir del día 7 de agosto de 2006 en los tabloneros de anuncios de las Direcciones Provinciales de Educación de la Consejería de Educación que hayan sido sede de actuaciones de las Comisiones de Selección, de las listas de los aspirantes seleccionados con indicación de la puntuación total que han obtenido.

Contra dichas listas los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Director General de Política Educativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 b), 114 y 115 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segundo. Los aspirantes que hayan superado los procedimientos selectivos para ingreso y acceso en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas y Profesores de Música y Artes Escénicas, deberán presentar ante la Dirección Provincial de Educación de la provincia en que han

actuado, la documentación correspondiente a la que se refiere la Base X de la Resolución de convocatoria en el plazo de 20 días naturales que en la misma se establece.

Junto con dicha documentación y en el mismo plazo, deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que ordenarán los centros a fin de que les pueda ser asignado destino provisional para la realización de la fase de prácticas, de acuerdo con el procedimiento que se establece en el punto cuarto de esta Resolución.

Tercero. De conformidad con lo previsto en la Base 10.3 de la Resolución de convocatoria, los aspirantes seleccionados que en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se expongan por las correspondientes Comisiones de Selección las listas de aspirantes que han superado el concurso-oposición, no hayan presentado los documentos enumerados en la Base X de la referida Resolución de la convocatoria, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base II de la misma Resolución, decaerán de todos sus derechos a ser nombrados funcionarios de carrera.

Cuarto. Procedimiento para adjudicación de destinos provisionales a los aspirantes seleccionados:

4.1. Forma.

4.1.1. Los aspirantes seleccionados deberán presentar solicitud conforme al modelo oficial, que figura a efectos exclusivamente informativos como Anexo II a esta resolución, y que será facilitado gratuitamente en las Direcciones Provinciales de Educación y en la Dirección General de Personal Docente de la Consejería de Educación, ordenando los centros según sus preferencias. Dado que las solicitudes han de ser tratadas informáticamente no serán tenidas en cuenta las realizadas en modelo diferente al indicado o en fotocopia de las mismas.

4.1.2. En el supuesto de estar interesado únicamente en la priorización de determinados centros, consignará éstos ordenadamente en su petición, pudiendo solicitar a la Administración que le incorpore de oficio en su petición el resto de centros en el orden en que aparecen publicados en el Anexo II de la Resolución de 14 de junio de 2006, de la Dirección General de Política Educativa (D.O.E. núm. 72, de 20 de junio), por la que se establece el procedimiento para la adjudicación de destinos al personal docente interino de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas y Profesores de Música y Artes Escénicas para el curso 2006/2007. En este caso deberá cumplimentar, en la primera hoja de la solicitud, la casilla habilitada al efecto.

4.1.3. En el caso de que no se soliciten todos los centros la Administración, con el objeto de poder adjudicar una plaza provisional a los aspirantes seleccionados, añadirá de oficio el resto de centros no solicitados, de acuerdo con el orden de previsto en el Anexo II de la citada Resolución de 14 de junio de 2006.

4.2. Petición de destino.

4.2.1. En dicha solicitud deberán indicar:

— El código numérico de la especialidad en la que ha sido seleccionado, de conformidad con los códigos que para cada una se indican en el Anexo I de la presente Resolución.

— El código del centro, de conformidad con el Anexo II de la Resolución de 14 de junio de 2006, de la Dirección General de Política Educativa (D.O.E. núm. 72, de 20 de junio).

4.2.2. Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por el interesado y que afecte a la adjudicación de puestos, no podrá ser invocado por éste a efectos de futuras reclamaciones, ni considerarse por tal motivo lesionados sus intereses y derechos. Cuando los códigos resulten ilegibles, estén incompletos o no se coloquen los datos en la casilla correspondiente, se considerarán no incluidos en la petición, perdiendo todos los derechos a ellos los participantes. Si después de consignar un determinado código observa que es erróneo o desea dejarlo sin efecto lo indicará marcando la casilla “anul” que figura a la izquierda en cada una de las peticiones.

4.3. Procedimiento de adjudicación.

La adjudicación de destinos se realizará informáticamente siguiendo el orden indicado por el aspirante seleccionado, según las vacantes existentes y su preferencia de centros, a excepción de lo previsto en los apartados 4.1.2 y 4.1.3.

4.4. Vacantes.

Las vacantes que se oferten serán objeto de publicación, al menos, con 48 horas de antelación a la adjudicación de destinos en los tabloneros de anuncios de las Direcciones Provinciales de Educación y de la Dirección General de Personal Docente, así como en la página web “www.juntaex.es/consejerias/edu”. Sólo serán objeto de adjudicación las vacantes previstas en la planificación educativa para el curso 2006/2007.

4.5. Publicación de destinos.

4.5.1. La adjudicación de destinos provisionales para la realización de la fase de prácticas tendrá lugar en la primera semana del mes de septiembre, mediante Resolución del Director General de Personal Docente que se publicará en los tabloneros de anuncios de las Direcciones Provinciales de Educación y en la página web “www.juntaex.es/consejerias/edu”.

En el caso de que deba anularse una vacante asignada, se realizará una nueva asignación al interesado de entre las plazas disponibles, sin que, en aras de garantizar el correcto funcionamiento del servicio público educativo, se proceda a modificar el resto de asignaciones realizadas.

4.5.2. Los aspirantes deberán recoger la credencial del destino obtenido en la Dirección Provincial de Educación a la que pertenezca el centro o localidad adjudicado en el plazo de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación. Con esta credencial deberá personarse en el centro adjudicado en la fecha indicada por la Dirección Provincial de Educación. Dicha fecha será también la de toma de posesión siempre y cuando el interesado cumpla los requisitos para ser dado de alta en el régimen de previsión aplicable, de conformidad con la legislación vigente. En el caso de que el interesado no cumpla el citado requisito la fecha de toma de posesión será la de alta en el régimen de previsión aplicable.

4.6. Carácter provisional de los destinos adjudicados.

Los destinos adjudicados, lo serán para la realización de la fase de prácticas y, en consecuencia, tendrán carácter provisional, quedando obligado a obtener destino definitivo a través de los sucesivos concursos de traslado a los que vienen obligados a participar de acuerdo con la Base XIII de la citada Resolución de convocatoria.

Quinto. Por la Dirección General de Personal Docente se adoptarán cuantas medidas e instrucciones sean necesarias para el desarrollo de esta Resolución.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente, recurso de reposición ante esta Dirección General en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 107, 109, 110 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en el artículo 102 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o bien en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo del domicilio del demandante o el correspondiente a la sede de este órgano administrativo, conforme a lo establecido en los artículos 10. 1.a), 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Mérida, a 21 de julio de 2006.

El Director General de Política Educativa
(P.D. Orden de 29 de diciembre de 1999,
D.O.E. núm. 152, de 30 de diciembre),
FELIPE GÓMEZ VALHONDO

ANEXO I
CÓDIGOS DE LOS CUERPOS DOCENTES Y DE LAS ESPECIALIDADES

CUERPO DE PROFESORES DE EDUCACION SECUNDARIA (0590)	
CODIGO	ESPECIALIDAD
001	FILOSOFÍA
002	GRIEGO
003	LATÍN
004	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA
005	GEOGRAFÍA E HISTORIA
006	MATEMÁTICAS
007	FÍSICA Y QUÍMICA
008	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA
009	DIBUJO
010	FRANCÉS
011	INGLÉS
015	PORTUGUÉS
016	MÚSICA
017	EDUCACIÓN FÍSICA
018	PSICOLOGÍA Y PEDAGOGÍA
019	TECNOLOGÍA
061	ECONOMÍA
101	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
104	CONSTRUCCIONES CIVILES Y EDIFICACIÓN
105	FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL
106	HOSTELERÍA Y TURISMO
107	INFORMÁTICA
108	INTERVENCIÓN SOCIOCOMUNITARIA
111	ORGANIZACIÓN Y PROCESOS DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS
112	ORGANIZACIÓN Y PROYECTOS DE FABRICACIÓN MECÁNICA
113	ORGANIZACIÓN Y PROYECTOS DE SISTEMAS ENERGÉTICOS
116	PROCESOS EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA
118	PROCESOS SANITARIOS
119	PROCESOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN
123	PROCESOS Y PRODUCTOS EN MADERA Y MUEBLE
124	SISTEMAS ELECTRÓNICOS
125	SISTEMAS ELECTROTÉCNICOS Y AUTOMÁTICOS

CUERPO DE PROFESORES DE ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS (0592)	
CODIGO	ESPECIALIDAD
001	ALEMÁN
008	FRANCÉS
011	INGLÉS
015	PORTUGUÉS

CUERPO DE PROFESORES DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS (0594)	
CODIGO	ESPECIALIDAD
403	CANTO
404	CLARINETE
408	FAGOT
410	FLAUTA TRAVESERA
412	FUNDAMENTOS DE LA COMPOSICIÓN
414	GITARRA
419	OBOE
423	PIANO
428	TROMPETA
431	VIOLA
434	VIOLONCHELO
460	LENGUAJE MUSICAL



ANEXO II
Junta de Extremadura
 Consejería de Educación
Solicitud de destinos
Curso 2006/2007
Funcionarios en prácticas

Sello de Registro

(Sellar únicamente dentro del recuadro)

Datos de la Solicitud

Hoja N°	Total Hojas	Cuerpo	Especialidad
<input type="text"/>	<input type="text"/>	0 5 9	<input type="text"/>

Datos Personales

D.N.I.	N.I.F.	Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Primer Apellido	Segundo Apellido	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Peticiones de Centros

Anul.	Cód. Centro	Iti.	Anul.	Cód. Centro	Iti.	Anul.	Cód. Centro	Iti.
<input type="checkbox"/>	01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	23	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	45	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	46	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	03	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	47	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	26	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	48	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	05	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	27	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	49	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	06	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	28	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	07	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	29	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	51	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	08	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	52	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	53	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	32	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	54	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	33	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	55	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	34	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	56	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	35	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	57	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	36	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	58	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	37	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	59	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	38	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	60	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	39	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	61	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	18	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	40	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	62	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	41	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	63	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	64	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	43	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	65	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	44	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	66	<input type="checkbox"/>

Añadir a esta petición el resto de centros en el orden en que aparecen publicados en el anexo de la resolución.

En _____, a ___ de _____ de 200__

(Firma del interesado)

INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO (CUMPLIMENTACIÓN DE INSTANCIAS)
LEA MUY ATENTAMENTE Y PRESTE TODA SU ATENCIÓN A LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES.
ESTE DOCUMENTO VA A SER LEÍDO ELECTRÓNICAMENTE.

SI NO SIGUE LAS INSTRUCCIONES SUS DATOS PUEDEN RESULTAR ERRÓNEOS Y COMO CONSECUENCIA QUEDAR EXCLUIDO.

INSTRUCCIONES GENERALES:

- ✓ En caso de que necesite grapar algún documento a la solicitud de destinos utilice la zona destinada a tal efecto en el margen superior izquierdo.
- ✓ Escriba solamente con **bolígrafo negro o azul** sobre superficie dura y lisa, y utilice un bolígrafo que marque bien los trazos.
- ✓ Haga los caracteres (letras, números y signos) en las casillas con letra de imprenta mayúscula, clara y legible.
- ✓ Escriba **un solo carácter** (letra, número o signo) en cada casilla. **No escriba nada fuera de las casillas.**
- ✓ Asegúrese, al escribir, de que el bolígrafo marca bien dejando un trazo continuo.
- ✓ Si se equivoca al rellenar una marca o una casilla de código **no borre ni corrija. Rellene otro ejemplar.**
- ✓ En los recuadros donde deba escribir texto sin separación entre caracteres, hágalo con letra de imprenta mayúscula, clara y legible. No se salga del recuadro a escribir.
- ✓ No olvide firmar su solicitud en el recuadro correspondiente. No se salga del recuadro al firmar. La ausencia de la firma es causa de exclusión.
- ✓ No doble la "Solicitud de Destinos" ni deje manchas de bolígrafo sobre ella.
- ✓ Asegúrese de que la instancia es sellada en el recuadro habilitado para tal efecto. El sello de Registro debe de ponerse en el recuadro superior derecho. Si aparece en cualquier otro lugar de la instancia, esta no podrá ser procesada electrónicamente de forma correcta.

INSTRUCCIONES PARTICULARES:

CUERPO.

- ✓ Los códigos de los cuerpos convocados son:
 - 0594: PROFESORES DE MUSICA Y ARTES ESCENICAS.
 - 0592: PROFESORES DE ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS.
 - 0590: PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA.

ESPECIALIDADES

- ✓ Los códigos de las especialidades son los indicados en el Anexo I de la Resolución.
- ✓ Cada código de especialidad está formado por 3 dígitos. Si la petición tiene un código erróneo o una especialidad errónea dicha petición quedará anulada y no será procesada.

CENTROS

- ✓ Los códigos de los centros son los indicados en el Anexo II de la Resolución de 14 de junio de 2006, de la Dirección General de Política Educativa (DOE núm. 72, de 20 de junio).
- ✓ Es obligatorio consignar al menos un código de centro.
- ✓ Cada código de centro está formado por 8 dígitos.

ERRORES EN LAS PETICIONES DE CENTROS

- ✓ No tache, borre, ni corrija. Si le sobran casillas no las rellene. Para anular una petición y que no sea procesada utilice la marca de "anul" que figura a la izquierda de cada petición.

TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:

- ✓ Las peticiones se procesarán por el orden que han sido consignadas. Si el código de la petición no se corresponde con ningún código de los publicados en el Anexo II de la Resolución de 14 de junio de 2006, de la Dirección General de Política Educativa (DOE núm. 72, de 20 de junio), la petición será anulada.
- ✓ Si la especialidad consignada no es en la que ha sido seleccionado, la petición será anulada.
- ✓ En el caso de no solicitar todos los centros, se añadirán de oficio el resto de centros no solicitados, en el orden previsto en el Anexo II de la Resolución de 14 de junio de 2006, de la Dirección General de Política Educativa (DOE núm. 72, de 20 de junio).