

## 2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*RESOLUCIÓN de 19 de julio de 2007, 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 el procedimiento selectivo para ingreso en el Cuerpo de Maestros, convocado por Resolución de 28 de marzo de 2007.*

La Resolución de 28 de marzo de 2007 (D.O.E. núm. 39, de 3 de abril) por la que se convoca procedimiento selectivo para ingreso en el Cuerpo de Maestros y para adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios del mencionado cuerpo establece en su base 8.2.4 que las comisiones de selección una vez finalizadas las actuaciones, elaborarán la lista única de aspirantes seleccionados ordenados por la puntuación obtenida, indicando quiénes lo hayan hecho por el turno de discapacidad.

Por su parte, la Base 8.2.5 concreta que dichas comisiones de selección expondrán en los tabloneros de anuncios de las Direcciones Provinciales de Educación en cuya sede hayan actuado, la lista de aspirantes seleccionados, dando un plazo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación para que los interesados puedan presentar reclamaciones ante la propia comisión de selección por los errores que pudieran existir, así como que una vez examinadas las reclamaciones que, en su caso, se presenten, publicarán las listas definitivas de seleccionados en la fecha que se establezca mediante Resolución de la Dirección General de Política Educativa que se hará pública en el Diario Oficial de Extremadura.

De conformidad con lo dispuesto en los apartados 8.2.4 y 8.2.5 de la Resolución de Convocatoria, esta Dirección General de Política Educativa HA RESUELTO:

Primero. Ordenar la exposición, a partir del día 4 de agosto de 2007 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 definitivas de los aspirantes seleccionados con indicación de la puntuación total que han obtenido.

Contra estas listas definitivas los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Director General de Política Educativa en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de las mismas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5.b), 114 y 115 de la LRJAP-PAC.

Segundo. Los aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo para ingreso en el Cuerpo de Maestros, 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, el cual 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 (en anexo figura un ejemplar a efectos exclusivamente informativos). 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 13 de junio de 2007, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se establece el procedimiento para la adjudicación de destinos al personal docente interino del Cuerpo de Maestros para el curso académico 2007/2008 (D.O.E. núm. 72, de 23 de junio). En este caso deberá cumplimentar, en la primera hoja de la solicitud, la casilla habilitada al efecto. En el supuesto de que opte por esta fórmula y exclusivamente para los centros incorporados de oficio a la petición se le podrán asignar indistintamente tanto vacantes ordinarias como itinerantes.

En el resto de los casos, si desea que le sean adjudicados puestos itinerantes se indicará expresamente en casilla correspondiente a cada centro, a continuación del código de éste.

4.1.3. De conformidad con lo previsto en la Base 11.1 de la convocatoria de oposiciones, podrá asignarse destino en la especialidad de Educación Primaria a los interesados que así lo soliciten, siempre y cuando la totalidad de las plazas ofertadas de su especialidad se cubra por los aspirantes seleccionados. Los interesados que pidan plazas de aquella especialidad serán ordenados entre sí por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo, aplicándose, en caso de empate los criterios previstos en la Base 8.2.2 de la convocatoria.

Igualmente, en cumplimiento de la Base 11.1 de la convocatoria, si en alguna especialidad existieran seleccionados a los que no se adjudique vacante de la misma, se le asignará una plaza de Educación Primaria, tras ser ordenados de acuerdo con los criterios anteriormente citados.

Las plazas de Educación Primaria que se asignen a los dos colectivos anteriores serán las restantes tras la adjudicación de plazas a los aspirantes seleccionados por esta especialidad.

4.1.4. 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, se añadirá de oficio el resto de centros no solicitados, de acuerdo con el orden de previsto en el mencionado Anexo II.

#### 4.2. Petición de destino.

4.2.1. En dicha solicitud deberán indicar, de conformidad con los Anexos I y II de la Resolución de 13 de junio de 2007, de la

Dirección General de Personal Docente (D.O.E. núm. 72, de 23 de junio):

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

— El código del centro, y el carácter itinerante o no de la petición, de conformidad con dicho Anexo II.

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, 4.1.3 y 4.1.4.

#### 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 tablones 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”. Sólo serán objeto de adjudicación las vacantes previstas en la planificación educativa para el curso 2007/2008.

#### 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 tablones de anuncios de las Direcciones Provinciales de Educación y en la página web “www.juntaex.es”.

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 personarse en el centro adjudicado en la fecha que se indique en la resolución citada anteriormente. 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 19 de julio de 2007.

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



**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:**

**CURSO**

- ✓ Indicar el curso académico correspondiente.

**CENTROS**

- ✓ Los códigos de los centros son los indicados en el Anexo II la Resolución de 13 de junio de 2007, de la Dirección General de Personal Docente (DOE núm. 72, de 23 de junio).
- ✓ Es obligatorio consignar al menos un código de centro.
- ✓ Cada código de centro está formado por 8 dígitos.

**ESPECIALIDADES**

- ✓ Los códigos de las especialidades son los indicados en el Anexo I de la Resolución de 13 de junio de 2007, de la Dirección General de Personal Docente (DOE núm. 72, de 23 de junio).
- ✓ 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.

**PLAZAS ITINERANTES**

- ✓ En el caso de estar interesado en pedir plazas itinerantes deberá marcar la casilla "Iti" en cada petición. Si una petición no tiene marcada la itinerancia solamente se procesarán las vacantes no itinerantes para dicha petición. Si una petición tiene marcada la itinerancia se procesarán, en primer lugar, las vacantes ordinarias y después las itinerantes.

**PLAZAS DE PRIMARIA**

- ✓ En el caso de estar interesado en pedir plazas de la especialidad de Educación Primaria con preferencia sobre su especialidad, de conformidad con lo previsto en la Base 4.1.3, deberá marcar la correspondiente casilla.

**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 13 de junio de 2007, de la Dirección General de Personal Docente (DOE núm. 72, de 23 de junio), la petición será anulada.
- ✓ Si la especialidad consignada no es en la que ha sido seleccionado, la petición será anulada, salvo lo previsto para la especialidad de Educación Primaria.
- ✓ Para cada petición de centro se comprueba si hay vacantes para la especialidad consignada en dicho centro, de ser así, se adjudica dicha vacante. En caso contrario y si la marca de itinerancia ("Iti") está rellena, se comprueba si para dicho centro hay vacante itinerante por la especialidad consignada, de ser así, se adjudica dicha vacante. En caso contrario, se procesa la siguiente petición.
- ✓ 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 13 de junio de 2007, de la Dirección General de Personal Docente (DOE núm. 72, de 23 de junio).
- ✓ El orden de adjudicación de las especialidades será el establecido en el citado Anexo I de la Resolución de 13 de junio de 2007, de la Dirección General de Personal Docente (DOE núm. 72, de 23 de junio).