



2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 17 de julio de 2008, 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 Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas y Profesores de Música y Artes Escénicas, convocados por Resolución de 18 de marzo de 2008, y se regula el procedimiento para la adjudicación de destinos provisionales a los aspirantes seleccionados. (2008062278)

La Resolución de 18 de marzo de 2008 (DOE núm. 60, de 28 de marzo) por la que se convocan procedimientos selectivos para ingreso y acceso en 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 y para adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios de los mencionados cuerpos establece en su Base 8.3.4 que las comisiones de selección o, en su caso, los tribunales únicos, una vez finalizadas las actuaciones, elaborarán la lista única de aspirantes seleccionados, figurando en primer lugar, los aspirantes que hayan accedido desde cuerpos del mismo grupo y nivel de complemento de destino; en segundo lugar, los que hayan accedido desde cuerpos de destino de distinto grupo y, en tercer lugar, el resto de aspirantes que hayan superado el concurso-oposición, indicando quiénes lo hayan hecho por el turno de discapacidad. Dentro de cada uno de estos grupos los aspirantes seleccionados se ordenarán por la puntuación obtenida.

Por su parte, la Base 8.3.5 concreta que dichas comisiones de selección o los tribunales únicos expondrán en los tablones de anuncios de las Delegaciones 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 las Bases 8.3.4 y 8.3.5 de la Resolución de Convocatoria, esta Dirección General de Política Educativa,

HA RESUELTO :

Primero. Ordenar la exposición, a partir del día 30 de julio de 2008 en los tablones de anuncios de las Delegaciones 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 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, deberán presentar ante la Delegación 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 Delegaciones 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.
- 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 Resolución de 3 de julio de 2008, de la Dirección General de Personal Docente, por la 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 escolar 2008/2009 (DOE núm. 135, de 14 de julio).

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 3 de julio de 2008, de la Dirección General de Personal Docente (DOE núm. 135, de 14 de julio).

— 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, 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 considerar 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 tablones de anuncios de las Delegaciones Provinciales de Educación y de la Dirección General de Personal Docente, así como en la página web <http://profex.educarex.es>. Sólo serán objeto de adjudicación las vacantes previstas en la planificación educativa para el curso escolar 2008/2009.

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 Delegaciones Provinciales de Educación y en la página web <http://profex.educarex.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 restos 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 el 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 17 de julio de 2008.

El Director General de Política Educativa
(P.D. Resolución de 17 de julio de 2007,
DOE núm. 85, de 24 de julio),
FELIPE GÓMEZ VALHONDO



GRAPE EN ESTA ZONA

ANEXO

Junta de Extremadura

Consejería de Educación

Solicitud de destinos

Curso ____ / ____

Sello de Registro

(Sellar únicamente dentro del recuadro)

UTILICE EL MODELO OFICIAL

Datos de la Solicitud

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

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:**CURSO.**

- Indicar el curso académico correspondiente.

PROCESO: FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS (02) CENTROS.

- Los códigos de los centros son los indicados en el Anexo II la Resolución de 3 de julio de 2008, de la Dirección General de Personal Docente (DOE núm. 135, de 14 de julio).
- Es obligatorio consignar al menos un código de centro.
- Cada código de centro está formado por 8 dígitos.

**ESPECIALIDADES.**

- Los códigos de los cuerpos y especialidades son los indicados en el Anexo I de la Resolución de 3 de julio de 2008, de la Dirección General de Personal Docente (DOE núm. 135, de 14 de julio).
- 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.

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 3 de julio de 2008, de la Dirección General de Personal Docente (DOE núm. 135, de 14 de julio), la petición será anulada.
- Si la especialidad consignada no es en la que ha sido seleccionado, la petición será anulada.
- 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 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 3 de julio de 2008, de la Dirección General de Personal Docente (DOE núm. 135, de 14 de julio).
- El orden de adjudicación de las especialidades será el establecido en el citado Anexo I de la Resolución de 3 de julio de 2008, de la Dirección General de Personal Docente (DOE núm. 135, de 14 de julio).