



II AUTORIDADES Y PERSONAL

2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

RESOLUCIÓN de 11 de junio de 2014, 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 escolar 2014/2015. (2014061276)

Atendiendo a razones de gestión educativa y con la finalidad de asegurar un adecuado comienzo del curso académico 2014/2015, y garantizar la presencia de todos los profesores en los centros docentes al inicio de las actividades lectivas, resulta necesario establecer el procedimiento y calendario de adjudicación de destinos a los integrantes de las listas de espera de los cuerpos docentes no universitarios.

En virtud de lo anteriormente expuesto, y previa negociación con las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial, esta Dirección General ha resuelto dictar las siguientes normas para la adjudicación de destinos a los integrantes de las listas de espera del Cuerpo de Maestros:

BASE 1. PARTICIPANTES

1.1. Integrantes de las listas de espera del Cuerpo de Maestros que deben participar en este procedimiento.

Están obligados a participar los integrantes de las listas de espera del Cuerpo de Maestros aprobadas por Resolución de la Dirección General de Personal Docente de 19 de julio de 2013 (DOE núm. 144, de 26 de julio), que se indican a continuación.

- a) Los incluidos en los intervalos que, para cada especialidad, se indican en el Anexo I, sin perjuicio de las exclusiones realizadas o que se realicen hasta la finalización del presente curso escolar por rechazar puestos de trabajo sin causa justificada.
- b) Todos los aspirantes que tengan reconocida la condición de discapacitados en las listas de espera de las especialidades del Cuerpo de Maestros.

1.2. Efectos derivados de la no participación en este procedimiento.

En el caso de que los integrantes de las listas de espera del Cuerpo de Maestros indicados que, entando obligados a participar en este procedimiento, no presenten la correspondiente solicitud se estará a lo siguiente:

- 1.2.1. Quienes no presenten la solicitud de participación en el plazo indicado en el apartado 2.4 de la presente resolución, en el caso de que un solicitante situado por detrás de ellos en la correspondiente lista de espera obtenga destino, serán ex-



cluidos de las listas de todos los cuerpos y especialidades, de conformidad con el artículo 13.2 letra g) del Decreto 98/2007.

- 1.2.2. Quienes no presenten la solicitud de participación en el plazo indicado en el apartado 2.4 de la presente resolución, siempre que no haya ningún solicitante situado por detrás de él en la lista de espera que obtenga destino, quedarán reservados en todas las listas de espera de las que formen parte, no siendo llamados en dichas especialidades durante el curso escolar 2014/2015, ni para vacantes ni para sustituciones.
 - 1.2.3. También quedarán reservados aquellos convocados por más de una especialidad que no presenten la solicitud en alguna de ellas. Dicha reserva, no obstante, afectará solo a las especialidades no solicitadas, no siendo llamado en las mismas durante el curso escolar 2014/2015, ni para vacantes ni para sustituciones.
 - 1.2.4. Tanto la exclusión, como las reservas anteriormente indicadas, no serán de aplicación en el caso de que la plaza obtenida por el solicitante situado por detrás del interesado en la lista de espera, sea a tiempo parcial o itinerante, o bien corresponda a la provincia a la que éste haya renunciado.
- 1.3. Efectos derivados de la participación en el procedimiento sin que se haya solicitado todos los centros.
 - 1.3.1. En el caso de que un convocado no solicite todos los centros y, como consecuencia de ello, no se le asigne alguna vacante, y siempre que un solicitante situado por detrás de él en la lista de espera obtenga destino, se entenderá que se reserva durante el curso escolar 2014/2015 y no será llamado ni para vacantes ni para sustituciones durante ese curso escolar, en esa especialidad.
 - 1.3.2. La reserva anteriormente indicada no será de aplicación en el caso de que la plaza obtenida por el solicitante situado por detrás del interesado en la lista de espera, sea una vacante a tiempo parcial o itinerante, o bien corresponda a la provincia a la que éste haya renunciado.

BASE II. SOLICITUDES

2.1. Forma.

- 2.1.1. Los convocados deberán presentar una única solicitud para todas las especialidades en las que participen o una solicitud por cada especialidad, conforme con el modelo que figura en el Anexo II, en la dirección de Internet <http://profex.educarex.es>. Dicha solicitud, una vez cumplimentada vía Internet, deberá ser impresa y presentada en cualquiera de los lugares indicados en la Base 2.3. Todas las solicitudes deberán ser cumplimentadas en la citada dirección de Internet, no siendo válidas aquellas que no lo sean por este medio.
- 2.1.2. El interesado podrá pedir bien que se tengan en cuenta solamente los centros que solicite en el orden que priorice, bien que la Administración incorpore de oficio los centros en el orden en que aparecen publicados en la dirección de Internet

<http://profex.educarex.es>, sin indicar ningún centro, o bien que se apliquen sucesivamente las dos opciones anteriores.

En el caso de centros priorizados por el interesado deberá indicar si el mismo se refiere a puestos ordinarios, a tiempo parcial o itinerantes.

En el caso de optar por la incorporación de oficio, además, deberá manifestar si ésta incluirá exclusivamente puestos ordinarios, o bien tanto puestos ordinarios, como puestos itinerantes. En este último supuesto dicha incorporación tendrá en cuenta los centros en su orden, primero como ordinario, y después como itinerante. No se incorporarán de oficio, en ningún caso, plazas a tiempo parcial.

2.1.3. Teniendo en cuenta lo anterior, el interesado deberá indicar expresamente en su solicitud que opta por una de las siguientes alternativas:

1. Que renuncia a la incorporación de oficio, optando única y exclusivamente por los centros que incorpora libremente.
2. Que opta por la incorporación de oficio de centros, incluyendo exclusivamente puestos de carácter ordinario.
3. Que opta por la incorporación de oficio de centros, incluyendo tanto los puestos de carácter ordinario, como itinerantes.

2.1.4. La solicitud de centros efectuada en este procedimiento dejará de tener vigencia una vez que éste sea resuelto con la resolución definitiva de adjudicación de destinos.

2.2. Órgano al que se dirige.

Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Personal Docente de la Consejería de Educación y Cultura sita en la avda. Valhondo, s/n. de Mérida, Módulo 5 de Mérida.

2.3. Lugar de presentación.

2.3.1. Las solicitudes, una vez cumplimentadas vía Internet, podrán presentarse en las oficinas del Registro Único de la Administración de la Comunidad preferentemente ubicadas en:

- Consejería de Educación y Cultura, III Milenio, avda. Valhondo, s/n, Módulo 5 de Mérida.

2.3.2. Asimismo podrá presentarse en los Centros de Atención Administrativa, en las Oficinas de Respuesta Personalizada de la Junta de Extremadura, o en cualquiera de los registros u oficinas a los que se refiere el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de correos se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.



2.4. Plazo de Presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

2.5. Petición de destino.

2.5.1. Los participantes en este proceso deberán indicar en su solicitud la lista ordenada de centros seleccionados.

2.5.2. 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.

BASE III. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE DESTINOS

3.1. Forma de adjudicación de destino.

La adjudicación de destinos se realizará informáticamente siguiendo el orden en que las especialidades del Cuerpo de Maestros aparecen publicadas en el Anexo I de esta Resolución. No se adjudicarán en ningún caso destinos correspondientes a la provincia a la que el participante haya renunciado.

3.2. Efectos derivados de la adjudicación de destino.

3.2.1. En el caso de que a un participante que forme parte de dos o más listas se le adjudique destino en alguna de ellas, se entenderá que el solicitante opta por ella y, en consecuencia, quedarán sin efecto el resto de peticiones que hubiera podido hacer en las siguientes especialidades del Cuerpo de Maestros.

3.2.2. La obtención de un destino en cualquiera de las especialidades solicitadas implicará la imposibilidad de ser llamado para cualquier otra especialidad durante el curso escolar 2014/2015.

3.2.3. Excepcionalmente, si el interesado al que se le adjudique una plaza del Cuerpo de Maestros por este procedimiento, pertenece a listas de espera del grupo A1 no será dado de baja en estos cuerpos permitiendo su llamamiento en los mismos hasta la fecha oficial de comienzo de las actividades lectivas en la plaza del Cuerpo de Maestros.

3.3. Rechazo de la plaza adjudicada.

Los aspirantes a los que se adjudique una plaza del Cuerpo de Maestros por este procedimiento y rechacen ésta, sin que medie alguna de las causas contempladas en el Decreto 98/2007, de 22 de mayo, serán excluidos de las listas con carácter definitivo.

No obstante, los aspirantes a los que se adjudique una plaza por este procedimiento que figuren en una única lista o en varias, de conformidad con el artículo 12.3 del citado Decreto, podrán rechazar dicha plaza para lo cual deberán renunciar a la misma por escrito dirigido a la Dirección General de Personal Docente en el plazo de cinco días natu-



rales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la adjudicación. En este caso, dichos aspirantes no serán llamados durante ese curso escolar para ninguna plaza o sustitución de ningún cuerpo o especialidad.

3.4. Interinos a los que no se adjudique vacante.

Los interesados que no hubiesen obtenido vacante por haber sido adjudicadas a otros aspirantes con mejor derecho, permanecerán en la lista de la especialidad o especialidades de que forme parte para su eventual llamamiento de cobertura de vacantes que surjan posteriormente o para sustituciones que se produzcan a lo largo del curso escolar 2014/2015, aplicándose el régimen general de cobertura de interinidades.

3.5. Plazas no solicitadas.

En ningún caso se adjudicarán plazas no solicitadas, salvo lo dispuesto en la Base 2.1.

BASE IV. VACANTES

4.1. Publicación de las vacantes a adjudicar.

Se ofertarán todas las plazas previstas en la planificación educativa para el curso escolar 2014/2015 que se encuentren vacantes en la fecha que determine la Dirección General de Personal Docente. Las vacantes que se oferten serán objeto de publicación en la página web <http://profex.educarex.es>.

4.2. Reservas para personas con discapacidad.

A las vacantes publicadas les será de aplicación la reserva contemplada en el Decreto 47/2003, de 22 de abril, para las personas con discapacidad que figuran en las listas y que cuentan con este derecho de acuerdo con la citada norma y las de la resolución por la que se convocaban los procesos selectivos pertenecientes a la oferta de empleo del año 2013.

4.3. Vacantes de Educación Compensatoria y Programa de Cualificación.

Las vacantes de Educación Compensatoria y Programa de Cualificación Profesional Inicial (PCPI) se definirán según el perfil que se necesite en cada caso y se añadirán a las vacantes de la especialidad correspondiente.

BASE V. RESOLUCIÓN DEL PROCESO DE ADJUDICACIÓN

5.1. Resolución provisional de adjudicación de destinos.

5.1.1. En un plazo no superior a siete días desde la publicación de las vacantes prevista en la Base anterior, se procederá a efectuar el proceso informatizado de adjudicación de destinos, dictando la Dirección General de Personal Docente la correspondiente Resolución. Los destinos asignados se publicarán por orden de puntuación y alfabético.

5.1.2. Contra la citada Resolución, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del si-



guiente al de su publicación, si bien deberá ser adelantada, una vez registrada en cualquiera de los lugares indicados en la Base 2.3.1, al correo electrónico acceso@gobex.es.

- 5.1.3. El hecho de haber obtenido destino provisional por la citada resolución, no presupone sin más, la obtención de destino en la resolución de adjudicación definitiva de destinos.

5.2. Renuncias a las plazas adjudicadas.

Los aspirantes que hubieran obtenido destino provisional podrán renunciar a las plazas adjudicadas dentro del plazo establecido en la Base 5.1.2. Dichas renuncias se dirigirán a la Dirección General de Personal Docente, si bien deberán ser adelantadas, una vez registradas en cualquiera de los lugares indicados en la Base 2.3.1, al correo electrónico acceso@gobex.es.

Las renuncias que se presenten se entenderán aceptadas con la publicación de la resolución de adjudicación definitiva de destinos.

5.3. Resolución definitiva de adjudicación de destinos.

- 5.3.1. Transcurrido el plazo para la presentación de alegaciones y renuncias a los destinos adjudicados, en un plazo no superior a siete días, la Dirección General de Personal Docente publicará la relación definitiva de vacantes a adjudicar informáticamente para el curso escolar 2014/2015, teniendo en cuenta las adaptaciones funcionales de plantilla que resulten necesarias y las nuevas vacantes surgidas hasta ese día.

- 5.3.2. Publicadas dichas plazas, se procederá a lanzar de nuevo el proceso informatizado, con todos los aspirantes admitidos al proceso, teniendo en cuenta las renuncias admitidas, haciéndose público el resultado del mismo mediante resolución definitiva de adjudicación de destinos. Dichos destinos se publicarán por orden alfabético y de puntuación obtenida.

- 5.3.3. Una vez publicada la Resolución definitiva de adjudicación de destinos, las nuevas necesidades de cobertura de plazas que surjan, serán objeto de llamamiento telefónico a través de la correspondiente Delegación Provincial de Educación.

5.4. Personación del aspirante adjudicatario en el centro.

Los aspirantes deberán personarse en el centro adjudicado en la fecha que se indique en la resolución citada en el apartado 5.1.1.

5.5. Aspirantes adjudicatarios que no se persone en el centro.

Se entenderá que renuncian al puesto ofertado quienes no se presenten en el centro en la fecha indicada procediéndose a su exclusión de las listas de espera, salvo que concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 12.4 del Decreto 98/2007, de 22 de mayo, y que deberá acreditarse en el plazo de los 10 días naturales siguientes.



5.6. Cumplimiento de los requisitos exigidos por los adjudicatarios.

La adjudicación de plaza mediante este procedimiento no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para ello. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser llamado, o de cualquier otra circunstancia, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento, mediante resolución motivada del órgano que lo nombró.

BASE VI. REFERENCIAS DE GÉNERO.

Todos los preceptos de esta resolución que utilizan la fórmula de masculino genérico se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Dirección General de Personal Docente 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 11 de junio de 2014.

La Directora General de Personal Docente,
MARÍA DE LOS ÁNGELES RIVERO MORENO



ANEXO I
CÓDIGOS DE LAS ESPECIALIDADES E INTERVALOS

CÓDIGO	ESPECIALIDAD	INTERVALOS
37	AUDICIÓN Y LENGUAJE	DEL 1 AL 100
36	PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	DEL 1 AL 100
34	EDUCACIÓN FÍSICA	DEL 1 AL 100
32	INGLÉS	DEL 1 AL 100
31	EDUCACIÓN INFANTIL	DEL 1 AL 225
35	MÚSICA	DEL 1 AL 70
26	FRANCÉS	DEL 1 AL 30
22	MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES	DEL 1 AL 30
21	CIENCIAS SOCIALES	DEL 1 AL 30
24	LENGUA CASTELLANA	DEL 1 AL 20
38	EDUCACIÓN PRIMARIA	DEL 1 AL 600



ANEXO II

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

1. DATOS PERSONALES

N.I.F./N.I.E.

Primer apellido

Segundo apellido

Nombre

GOBIERNO DE EXTREMADURA

Sello del Registro
(SELLAR ÚNICAMENTE EN EL INTERIOR DEL RECUADRO)

2. ESPECIALIDADES

3. OFICIO

4. PETICIONES DE CENTROS

EJEMPLAR NO VÁLIDO
UTILICE EL MODELO OFICIAL

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo. _____

ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL DOCENTE. CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA.

Avda. Valhondo, s/n, Edificio III Milenio, Módulo 5, planta 3ª, 06800-Mérida

Los datos de carácter personal proporcionados a través del presente formulario o cuestionario y, en su caso, en los documentos que pudiere acompañarse, son incluidos en fichero/s, informáticos y/o en papel, para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Los datos serán cedidos o comunicados en los supuestos previstos, según Ley. Asimismo, Ud. podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en la Dirección General de Personal Docente de la Consejería de Educación y Cultura: Avda. Valhondo, s/n, Edificio III Milenio, Módulo 5, planta 3ª, 06800-Mérida, de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**Gobierno de Extremadura**

Consejería de Educación y Cultura. Dirección General de Personal Docente

ADJUDICACIÓN DE DESTINOS CURSO ESCOLAR 2014/2015**INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO**

- Lea muy atentamente y preste toda su atención a las siguientes instrucciones, en otro caso sus datos pueden resultar erróneos y como consecuencia quedar excluido.
- Para el correcto funcionamiento del formulario de solicitud debe tener habilitada la opción de permitir javascript en su navegador. Si no lo tuviera ya habilitado consulte la ayuda de su navegador.

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO TELEMÁTICO

- Deberá comenzar la cumplimentación de su solicitud introduciendo su NIF/NIE y, a continuación, su nombre y apellidos.
- DATOS PERSONALES.
Los aspirantes que posean la nacionalidad española deberán consignar el DNI y la letra del NIF. Escriba 8 números (incluidos ceros a la izquierda) y la letra correspondiente, sin espacios, ni puntos ni guiones: Ej. : 09876785K.
Los **aspirantes extranjeros** deberán consignar bien el número identificador de extranjeros (N.I.E.), incluyendo la letra, o bien el número de su pasaporte. Escriba la letra X, 8 números y la letra final correspondiente, sin espacios, ni puntos ni guiones: Ej.: X09876785K.
- PETICIONES DE CENTROS. Deberá indicarse expresamente en su solicitud una de las siguientes opciones:
 - a) Renuncia a la incorporación de oficio, optando única y exclusivamente por los centros que incorpora libremente.
 - b) Opta por la incorporación de oficio de centros, incluyendo exclusivamente puestos de carácter ordinarios.
 - c) Opta por la incorporación de oficio de centros, incluyendo tanto los puestos de carácter ordinarios, como itinerantes.
- INCORPORACIÓN DE OFICIO DE CENTROS. Se hará en el orden en que aparecen en la dirección de Internet <http://profex.educarex.es>. En el caso de haberse optado por la incorporación de oficio de centros se tendrá en cuenta cada centro en el orden en que aparece publicado en la relación de centros.
- Si pertenece a varias especialidades, podrá optar por cumplimentar una sola instancia indicando los centros de su preferencia para todas ellas, o bien cumplimentar varias instancias si desea que los centros sean diferentes.
- Una vez cumplimentada la solicitud debe procederse a su envío para lo cual únicamente debe pulsar "GUARDAR Y GENERAR DOCUMENTACIÓN".

INSTRUCCIONES TRAS SU ENVÍO

- No olvide IMPRIMIR la solicitud **después** de generar la documentación. Imprímala **siempre** desde el documento pdf que se descarga automáticamente. Nunca lo haga desde la vista preliminar de su navegador.
- NO modifique los datos consignados una vez enviada la solicitud.
- Tras imprimirla y, una vez FIRMADA, deberá ser presentada DENTRO DEL PLAZO, en cualquiera de los REGISTROS OFICIALES dirigida a la **Dirección General de Personal Docente, Avda. Valhondo, s/n (Módulo 5). Mérida.**

MUY IMPORTANTE

La simple cumplimentación y generación telemática de la solicitud de participación **NO** sustituirá a la obligación de presentarla en un registro oficial, ni de hacerlo en el plazo indicado. Tampoco eximirá al aspirante del requisito de proceder a su firma. En el caso de no hacerse conllevará la exclusión del aspirante.

**RELLENAR LA INSTANCIA**

Rellene la instancia y al finalizar guarde la documentación. La documentación PDF generada debe imprimirse y presentarse para su registro.

MODIFICAR LA INSTANCIA

En caso necesario puede modificar una instancia ya rellenada mediante el anterior apartado. ATENCIÓN: Mediante esta opción se genera una nueva clave y una nueva documentación. Realice las modificaciones que considere oportunas, y al finalizar guarde y genere la nueva documentación, imprímala y preséntela para su registro. Tenga presente que sólo se tendrá en cuenta la documentación que usted presente y registre

Introduzca los siguientes datos

N.I.F./N.I.E. **Clave Anterior** **RECUPERAR**

NIF: 8 Números y la letra (Ej. 09145678K). NIE: 10 Caracteres (Ej. X09145678K)

RELLENAR LA INSTANCIA - partiendo de la instancia rellenada el curso pasado - peticiones válidas

Realice las modificaciones que considere oportunas y al finalizar guarde y genere la documentación. La documentación PDF generada debe imprimirse y presentarse para su registro

Introduzca los siguientes datos

N.I.F./N.I.E. **Especialidad** **CURSO PASADO**

NIF: 8 Números y la letra (Ej. 09145678K). NIE: 10 Caracteres (Ej. X09145678K)