



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 16 de julio de 2009, 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 27 de marzo de 2009, así como se regula el procedimiento para la adjudicación de destinos provisionales a los aspirantes seleccionados. (2009062198)

La Resolución de 27 de marzo de 2009 (DOE núm. 62, de 31 de marzo), por la que se convoca procedimiento selectivo para ingreso en el Cuerpo 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 o los tribunales únicos expondrán en los tabloneros 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 8.2.4 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 28 de julio de 2009, en los tabloneros 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 y PAC.

Segundo. Los aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo para ingreso en el Cuerpo de Maestros, 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.



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.

Tercero. Los aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo para ingreso en el Cuerpo de Maestros, en el plazo de diez 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, deberán presentar solicitud con objeto de que se les adjudique 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.

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 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 el registro de las Delegaciones Provinciales de Educación y en la Dirección General de Personal Docente de la Consejería de Educación. Todas las solicitudes deberán ser cumplimentadas en la citada dirección de Internet, no siendo válidas aquellas que no lo sean por este medio.

4.1.2. El interesado ordenará los centros de acuerdo con sus preferencias.

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 en que aparecen publicadas en la dirección de Internet <http://profex.educarex.es>

4.2. Petición de destino.

4.2.1. En dicha solicitud deberán indicar la lista ordenada de centros seleccionados.

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.

4.3. Procedimiento de adjudicación.

La adjudicación de destinos se realizará informáticamente conforme indica el Anexo I, siguiendo el orden indicado por el aspirante seleccionado, según las vacantes existentes y su preferencia de centros, a excepción de lo previsto en el apartado 4.1.3.



4.4. Vacantes.

Las vacantes que se oferten, serán objeto de publicación con 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 2009/2010.

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 última semana del mes de agosto, 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 los 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 traslados 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 16 de julio de 2009.

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

A N E X O I

CÓDIGOS DE LAS ESPECIALIDADES

CÓDIGO	ESPECIALIDAD
37	AUDICIÓN Y LENGUAJE
36	PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA
34	EDUCACIÓN FÍSICA
32	IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS
31	EDUCACIÓN INFANTIL
35	MÚSICA
38	PRIMARIA

**A N E X O I I****ADJUDICACIÓN DE INICIO DE CURSO 2009-2010 - SECUNDARIA**

Complete todos los datos que se indican y al finalizar haga click en el botón "Generar Documentación", imprima el documento PDF que se descarga , firmelo y entréguelo para su registro.

1. DATOS PERSONALES

Primer apellido *

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

Segundo apellido *

Nombre *

2. CUERPO Y ESPECIALIDAD (Indique al menos una de sus especialidades) ***3. PETICIONES DE CENTROS (Para todas las especialidades referidas en esta instancia) ***

Añadir a los centros que voy a seleccionar el resto de centros en el orden en que aparecen publicados en el anexo de la resolución (Pido Todo)

Lista de Centros para Seleccionar	Lista Ordenada de Centros Seleccionados
<p>Para buscar teclee la inicial de la localidad. Para añadir un centro haga DOBLE clic con el ratón sobre dicho Centro. El centro se añadirá detrás de la última petición seleccionada.</p>	<p>Para buscar teclee la inicial de la localidad. Para eliminar un centro haz DOBLE clic con el ratón sobre dicho Centro.</p> <p>↑ Subir Centro ↓ Bajar Centro</p>
<p>En selecciones múltiples mantenga presionada la tecla SHIFT o CTRL mientras hace doble click con el ratón.</p>	
<p>Eliminar todas las Peticiones</p>	

NOTAS IMPORTANTES

- Los campos marcados con * son obligatorios.
- SÓLO ES VÁLIDO el documento generado con la opción "Generar Documentación". Una vez Generada la Documentación, imprima el documento PDF que se descarga, firmelo y entréguelo para su registro, sólo en ese caso su petición será válida.

GUARDAR Y GENERAR DOCUMENTACIÓN **REINICIAR**

**Junta de Extremadura**

Consejería de Educación. Dirección General de Personal Docente

ADJUDICACIÓN DE INICIO DEL CURSO ESCOLAR 2009/2010**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. [Ayuda adicional](#)
- Para generar la documentación PDF se necesita tener instalado Adobe Acrobat. Si no lo tiene ya instalado en su ordenador puede descargarlo en el siguiente enlace [Adobe Acrobat](#).

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO TELEMÁTICO

- **DATOS DE IDENTIFICACIÓN.** 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.
- 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.
- **NO** modifique los datos consignados una vez enviada la solicitud.
- Tras imprimirla y, una vez FIRMADA, deberá ser presentada (Base 4.1.1), DENTRO DEL PLAZO (Base III), en el Registro de las Delegaciones Provinciales de Educación y en la Dirección General de Personal Docente (Base 4.1.1) dirigida a la **DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE. Plaza de España, 8. 06800-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 y genera la documentación. La documentación PDF generada debe imprimirse y presentarse para su registro.

Haga click en el [Cuerpo de Maestros](#).

MAESTROS	RESTO DE CUERPOS
-----------------	-------------------------

MODIFICAR LA INSTANCIA

En caso necesario puede modificar una instancia ya rellenada mediante el anterior apartado. **ATENCIÓN:** 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 preséntala 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, en su caso, de la solicitud para la adjudicación de destinos del personal interino del Cuerpo de Maestros del curso pasado.

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

N.I.F./N.I.E. Especialidad **CURSO PASADO**
NIF: 8 Números y la letra (Ej. 09145678K). NIE: 10 Caracteres (Ej. X09145678K)