



## **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA**

*RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2013, de la Dirección General de Personal Docente, 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 17 de abril de 2013, así como se regula el procedimiento para la adjudicación de destinos provisionales a los aspirantes seleccionados. (2013061218)*

La Resolución de 17 de abril de 2013 (DOE núm. 74, de 18 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 9.2.4 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 9.2.5 concreta que dichas comisiones de selección expondrán en la página web <http://profex.educarex.es> 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 Personal Docente que se hará pública en el Diario Oficial de Extremadura.

Además, su base 12.1 establece que la citada Dirección General determinará el procedimiento mediante el cual se adjudicará destino para la realización de la fase de prácticas a los aspirantes seleccionados que sean nombrados funcionarios en prácticas. Dicho destino tendrá carácter provisional en todo caso conforme indica la base 12.2.

De conformidad con lo anteriormente indicado esta Dirección General de Personal Docente,

### HA RESUELTO:

Primero. Listas definitivas de aspirantes seleccionados.

Ordenar la exposición, a partir del día 1 de agosto de 2013 en la página web <http://profex.educarex.es> por 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 la Dirección General de Personal Docente 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, 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segundo. Documentación a presentar por los aspirantes seleccionados.



- 2.1. 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 en el plazo de 20 días naturales:
- a) La documentación correspondiente a la que se refiere la base 11.1 de la Resolución de convocatoria.
  - b) Solicitud para la adjudicación de destino provisional para la realización de la fase de prácticas durante el curso escolar 2013/2014, de conformidad con lo indicado en el apartado quinto de esta resolución.
- 2.2. De conformidad con lo previsto en la base 11.3 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 XI 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. Otras actuaciones a realizar por los aspirantes seleccionados.

Los aspirantes seleccionados que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en la base X de la convocatoria deberán ejercer la correspondiente opción enviando solicitud a la Dirección General de Personal Docente en el plazo de diez días hábiles contados desde la publicación de la lista de aspirantes seleccionados.

Cuarto. Aplazamiento de incorporación a las prácticas.

En aplicación de lo previsto por la base 12.4 de la convocatoria, aquellos aspirantes que necesiten aplazamiento de incorporación por gestación o por otras causas debidamente justificadas y apreciadas por la Dirección General de Personal Docente, deberán solicitarlo por escrito, adjuntando los documentos justificativos, en el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aspirantes seleccionados.

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

5.1. Forma.

- 5.1.1. Los aspirantes seleccionados deberán presentar solicitud conforme al modelo que figura en el Anexo, en la dirección de internet <http://profex.educarex.es>. Dicha solicitud, una vez cumplimentada vía internet, deberá ser impresa y presentada en las oficinas del Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, preferentemente, ubicadas en:

- Dirección General de Personal Docente. Avda. Valhondo, s/n. (Módulo 5). Mérida.
- Delegación Provincial de Educación de Cáceres. Avda. Miguel Primo de Rivera n.º 2. Cáceres.



— Delegación Provincial de Educación de Badajoz. Avda. de Europa n.º 2. Badajoz.

5.1.2. 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 personal de correos antes de ser certificada.

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

5.1.4. 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, 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>.

5.2. Petición de destino.

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

5.2.2. 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.

5.3. 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 el apartado 5.1.3.

5.4. 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 2013/2014.

5.5. Publicación de destinos.

5.5.1. La adjudicación de destinos provisionales para la realización de la fase de prácticas tendrá lugar con la antelación suficiente al inicio de la actividad lectiva.

5.5.2. En un plazo no superior a siete días desde la publicación de las vacantes previstas en el apartado anterior, se procederá a efectuar el proceso informatizado de



adjudicación de destinos, dictando la Dirección General de Personal Docente la correspondiente Resolución que se hará pública en la página web <http://profex.educarex.es>. Los destinos asignados se publicarán por orden alfabético y de puntuación obtenida.

Contra la citada resolución, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, si bien deberá ser adelantada, una vez registrada en cualquiera de los lugares indicados en la base 3.4 de la convocatoria, por fax al número 924008026 o al correo electrónico "acceso@edu.juntaex.es".

- 5.5.3. Transcurrido el plazo para la presentación de alegaciones, 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 2013/2014, teniendo en cuenta las adaptaciones funcionales de plantilla que resulten necesarias y las nuevas vacantes surgidas hasta ese día.

Publicadas dichas plazas, se procederá a lanzar de nuevo el proceso informatizado, con todos los aspirantes admitidos al proceso, teniendo en cuenta las renunciaciones 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.

- 5.5.4. 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.

- 5.5.5. 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.

- 5.6. 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 XIV de la citada Resolución de convocatoria.

Sexto. Desarrollo de la presente Resolución.

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 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 10 de julio de 2013.

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



ANEXO

ANTES DE CONSIGNAR SUS DATOS LEA LAS INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS EN LA RESOLUCIÓN DE CONVOCATORIA

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA**

**JUNTA DE EXTREMADURA**

**DATOS PERSONALES**

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

Primer apellido

Segundo apellido

Nombre

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

**ESPECIALIDAD/ES POR LAS QUE PARTICIPA**

**PETICIONES DE CENTROS**

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

**EJEMPLAR NO VÁLIDO  
UTILICE EL MODELO OFICIAL**

Declaro expresamente ser ciertos los datos consignados en esta solicitud, así como a demostrarlos documentalmente, y que estoy capacitado/a para impartir la enseñanza de la especialidad solicitada.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

**Dirección General de Personal Docente, Avda. Valhondo s/n. (Módulo 5 - 3ª planta). Mérida.**

**Junta de Extremadura**

Consejería de Educación y Cultura. Dirección General de Personal Docente

**ADJUDICACIÓN DE DESTINOS PROVISIONAL A LOS ASPIRANTES  
SELECCIONADOS PARA EL CURSO ESCOLAR 2013/2014****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.

- INCORPORACIÓN DE OFICIO DE CENTROS. Se hará en el orden en que aparecen en la dirección de Internet **¡Error! Referencia de hipervínculo no válida..**
- 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 y dirigirse a la Dirección General de Personal Docente de la Consejería de Educación y Cultura, sita en la Avda Valhondo s/n. Módulo 5, 3ª Planta de Mérida.

**MUY IMPORTANTE**

**La simple cumplimentación y generación telemática de la solicitud 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.**

**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)