

**RESOLUCIÓN de 14 de julio de 2021, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se modifica la RESOLUCIÓN de 13 de mayo de 2021, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se establece el procedimiento y el calendario para la adjudicación de destino, con carácter provisional, al personal funcionario de los cuerpos docentes no universitarios para el curso 2021/2022.**

Mediante Resolución de 13 de mayo de 2021, de la Dirección General de Personal Docente, se estableció el procedimiento y el calendario para la adjudicación de destino, con carácter provisional, al personal funcionario de los cuerpos docentes no universitarios para el curso 2021/2022.

Con objeto de agilizar el procedimiento de tramitación de las solicitudes del personal funcionario de carrera desplazado de su centro por insuficiencia total de horario, se ha entendido conveniente proceder a la oportuna modificación de la citada resolución.

En virtud de lo expresado anteriormente, y de acuerdo con las atribuciones que tengo encomendadas,

#### RESUELVO

Único. Se modifica el apartado 3.1.1 en los siguientes términos:

“3.1.1.- Aspectos comunes.

A) El personal funcionario de carrera incluido en los apartados 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4 y 2.5 cumplimentará la solicitud para la adjudicación de destino, con carácter provisional, para el curso escolar 2021/2022, de conformidad con el modelo que se establezca por la Dirección General de Personal Docente.

Dicho modelo se encontrará disponible en la dirección de internet <http://profex.educarex.es/profex/> y será cumplimentada según las instrucciones que se incluirán en dicha página web.

Las personas interesadas deberán poseer credenciales (usuario y clave) de la plataforma educativa “Rayuela” para el acceso a la solicitud; es el mecanismo de identificación de que dispone la Dirección General de Personal Docente para incluir en dicha solicitud los datos de la persona interesada. En caso de no poseer dichas credenciales, la persona deberá solicitarlas a través del proceso habilitado en el portal del docente “profex.educarex.es”.

Una vez se haya accedido a la Plataforma se procederá a la cumplimentación de la solicitud según las instrucciones disponibles en dicha página web. Todas las solicitudes deberán ser cumplimentadas en la citada dirección de internet, no siendo válidas aquellas que no lo sean por este medio.

El personal funcionario habrá de disponer de la Tarjeta de Coordinadas Docente, su tarjeta de identificación personal, ya que la Administración efectuará una labor de control en referencia a la misma. En caso de no disponer de dicha tarjeta habrá de solicitarla según las instrucciones publicadas en el portal “profex.educarex.es”.

El procedimiento consistirá en introducir las credenciales de la plataforma educativa Rayuela y descargar una tarjeta de 8 filas por 8 columnas cuyo contenido será una serie de caracteres. A la persona interesada se le preguntará por tres posiciones aleatorias de la referida tarjeta a modo de confirmación del envío de la solicitud.

A.1) La simple cumplimentación de modo telemático de la solicitud no sustituirá su presentación en el registro oficial establecido al efecto salvo para el personal funcionario de carrera desplazado de su centro por insuficiencia total de horario (apartado 2.2), ni haberlo hecho en el plazo correspondiente. La persona participante expresará su voluntad inequívoca de enviar a la Dirección General de Personal Docente los datos que ha conformado en la instancia, a través del mecanismo de respuestas de la Tarjeta de Coordinadas privada y única para cada docente.

Una vez cumplimentada dicha solicitud de modo telemático, la persona interesada podrá efectuar el registro a través de alguna de las siguientes vías:

- a) de la dirección electrónica habilitada por la Administración General del Estado para el registro electrónico de documentos de modo telemático:

[https://sede.administracion.gob.es/PAG\\_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.html](https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.html)

Para la utilización del registro referido en el párrafo anterior, las personas solicitantes habrán de disponer de D.N.I. electrónico o certificado digital. En caso contrario, podrán obtenerlos a través de las siguientes direcciones electrónicas:

[https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/PRF1\\_Cons02.action?pag=REF\\_009](https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/PRF1_Cons02.action?pag=REF_009)

<http://www.cert.fnmt.es/>

b) 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 enviada.

c) de la Oficina de Registro Virtual (ORVE) de un Ayuntamiento.

d) en las oficinas que realizan las funciones de registro en cualesquiera órgano o unidad administrativa de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus organismos públicos vinculados o dependientes, incluidas las Oficinas de Asistencia a la Ciudadanía y preferentemente, en la oficina de la Consejería de Educación y Empleo, III Milenio, Avda. de Valhondo s/n, Módulo 5 de Mérida (Badajoz).

En conclusión, podrán presentarse 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.

Una vez que la persona solicitante haya procedido a efectuar el registro de la solicitud por alguno de los medios descritos en los párrafos anteriores, deberá informar de la solicitud registrada a la Dirección General de Personal Docente aportando el justificante de dicho registro a través del portal “profex.educarex.es”, dando así por finalizado el proceso de cumplimentación. En el caso de no producirse esta comunicación a la Dirección General de Personal Docente, no se considerará finalizado el proceso de solicitud correspondiente. Se exceptúa de dicho registro, al colectivo personal funcionario de carrera desplazado de su centro por insuficiencia total de horario, personal solicitante que finaliza el proceso una vez cumplimentada la solicitud vía telemática.

A.2) Si la persona interesada cumplimenta vía telemática varias solicitudes, se tendrá en cuenta aquella que presente en el registro oficial. En el caso de que la persona haya cumplimentado telemáticamente varias solicitudes y presente en el registro oficial

más de una, se tendrá en cuenta la última registrada que haya sido informada a la Dirección General de Personal Docente.

Si el personal funcionario de carrera solicitante incluido en el apartado 2.2 cumplimenta vía telemática varias solicitudes, se tendrá en cuenta aquella que haya sido efectuada en último lugar.

A.3) Las solicitudes que presenten las personas interesadas se dirigirán a la Dirección General de Personal Docente de la Consejería de Educación y Empleo, sita en Avda. de Valhondo, s/n. Módulo 5 de Mérida (Badajoz).

B) Las personas participantes relacionarán en su solicitud los centros y las plazas por orden de preferencia, pudiendo solicitar tantos centros concretos como localidades, siendo compatibles ambas modalidades.

En el apartado de especialidad, el personal funcionario podrá consignar todas las especialidades de las que sea titular o, en el caso de pertenecer al Cuerpo de Maestros, las especialidades que tenga reconocidas de acuerdo con el Real Decreto 1594/2011, de 4 de noviembre.

En aquellos casos en que se soliciten localidades, se adjudicará el primer centro de la localidad con plaza vacante en el mismo orden en que aparecen en el listado de centros públicos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo para el curso escolar 2021/2022, publicado en el portal "profex.educarex.es". Si solicita más de una plaza en un mismo centro se repetirá el centro o la localidad tantas veces como puestos o plazas se soliciten. A estos efectos se considerará como otra especialidad la solicitud de plazas de carácter bilingüe o, en el caso del Cuerpo de Maestros, plazas itinerantes.

En cualquier caso, se entenderán solicitadas por las personas participantes en este procedimiento, las plazas a que correspondan los centros y especialidades consignados en el apartado de la solicitud correspondiente. Las peticiones que expresamente no se correspondan con tipos de plazas que puedan ser solicitadas por la persona participante serán anuladas. Si la totalidad de las peticiones resultasen anuladas por dicha circunstancia, la persona será excluida de la adjudicación de destinos.

Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por la persona interesada no podrá ser invocado por esta a efectos de futuras reclamaciones, ni considerar, por tal motivo, lesionados sus intereses y derechos.

C) Únicamente podrán optar a plazas de:

C.1) Apoyo al Área de Lengua y Ciencias Sociales (590-058), Apoyo al Área Científica o Tecnológica (590-059), Apoyo al Área Práctica (590-026) o Cultura Clásica (590-803), aquellos profesores que sean titulares de alguna de las especialidades de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional, que se indican de manera expresa en el listado de cuerpos y especialidades que se publique por la Dirección General de Personal Docente, en la dirección de internet [http://profex.educarex.es/profex/\(inicio de curso\)](http://profex.educarex.es/profex/(inicio de curso)).

Dichas plazas serán adjudicadas atendiendo al perfil con el que las mismas se encuentren previamente definidas en la plantilla de funcionamiento para el curso escolar 2021/2022.

C.2) Itinerantes, los funcionarios de carrera del Cuerpo de Maestros.

C.3) Carácter bilingüe, el funcionariado de carrera que, de conformidad con el Decreto 39/2014, de 18 de marzo (Diario Oficial de Extremadura núm. 57, de 24 de marzo de 2014), se encuentre habilitado a la fecha de la adjudicación inicial de destinos.

C.4) Plazas de ocio y tiempo libre en Escuela Hogar: el personal funcionario del Cuerpo de Maestros que tenga reconocida la especialidad por cuyo perfil hayan sido definidas las mismas en la plantilla de funcionamiento para el curso escolar 2021/2022.

C.5) Centros penitenciarios o Aula del Centro de Cumplimiento de Medidas Judiciales “Vicente Marcelo Nessi” de Badajoz adscrita al IES “San José” de Badajoz: el personal funcionario de los Cuerpos de Maestros, Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional que sean titulares o tengan reconocida la especialidad por cuyo perfil hayan sido definidas las mismas en la plantilla de funcionamiento de dichos centros para el curso escolar 2021/2022.

D) Únicamente se tendrán en cuenta los centros o tipos de plazas que la persona interesada haya incluido expresamente en su solicitud, por lo que no se tendrán en cuenta, en ningún caso, el resto de centros o tipos de plazas que no se incluyan en la misma.

Tampoco se tendrán en cuenta, por no considerarse válidas, las peticiones de centros o tipos de plazas que no puedan ser solicitadas por la persona interesada por no cumplir los requisitos exigidos para ello, procediéndose a la anulación de las mismas.

E) La Dirección General de Personal Docente procederá a la asignación de destinos de oficio contemplada en el apartado 7.3 en el caso del personal funcionario de carrera incluido en los colectivos concretados en los apartados 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4 cuando concurra alguno de los supuestos que se concretan en el apartado 7.3.1.”

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas 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 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 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.

En Mérida, a la fecha de firma electrónica de este documento

(PD Resolución de 13 de noviembre de 2019,  
Diario Oficial de Extremadura número 223, de 19 de noviembre)

**LA DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL DOCENTE**

<p>Firmado por: DIRECTOR/A GENERAL DE PERSONAL DOCENTE - Ana Martin Martin Fecha: 14/7/2021 17:53</p> <p>Validez: Copia Electrónica Auténtica; Autoridad de certificación: FNMT-RCM Certificado validado por la plataforma @firma. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica. Código de verificación: PFJE1626421096313 URL verificación: <a href="http://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf">http://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf</a></p>	
	

