

TÍTULO II

Calendario previsto en el procedimiento para la adjudicación de destinos a los funcionarios interinos de las listas ordinarias de los cuerpos docentes no universitarios para el curso escolar 2018/2019

| FECHA | ACTUACIÓN |
|--------------------|--|
| 9 de mayo | <p>Publicación en la página web https://profex.educarex.es de la Resolución de la Dirección General de Personal Docente del procedimiento para la adjudicación de destinos a los funcionarios interinos de las listas ordinarias de los cuerpos docentes no universitarios dependientes de la Consejería de Educación y Empleo para el curso escolar 2018/2019.</p> |
| De 10 a 23 de mayo | <p>Plazo para la presentación de solicitudes para la adjudicación de destino.</p> |

ACTUACIÓN

I- Deberán participar en este procedimiento **TODOS** los integrantes de las listas ordinarias de los cuerpos docentes no universitarios (apartados I.1.1 y I.1.2).

2.- Para ello deberán presentar solicitud para la adjudicación de destino o renuncia previa (apartado I.1.3):

- *Solicitud para la adjudicación de destino.* Se presentará una por cada especialidad por la que quiera participar en este procedimiento.
- *Renuncia previa.* Será única. Conllevará que se quede reservado durante el curso escolar 2018/2019, en **todas las listas ordinarias** de las que forme parte, siendo reactivado en el siguiente curso. A la misma se deberá adjuntar la documentación que acredite alguno de los motivos enumerados en el artículo 12.4 del Decreto 98/2007. De no adjuntarla el aspirante podrá ser excluido de todas las listas de espera (apartado I.2.1).

Deberán realizarse en la forma que se establece en el apartado Segundo de la Resolución.

| | | |
|---------------------------------|--|--|
| Del 10 al 23 de mayo. | Plazo para la presentación de renuncia previa por cualquier integrante de lista ordinaria | Deberán realizarse en la forma que se establece en el apartado 2.1 de la Resolución. |
| Del 24 de mayo al 14 de julio. | Plazo para la presentación de renuncia previa por los integrantes de listas ordinarias, que previamente presentaron su solicitud en plazo. | No podrá presentarse renuncia careciendo de cualquier validez cualquier escrito que se presente con ese objetivo. |
| Del 15 al 22 de julio. | Plazo reservado para que la Administración gestione las renuncias recibidas. | Se publicará en la página web https://profex.educarex.es . |
| 23 de julio | Publicación de la adjudicación inicial de plazas. | Deberán realizarse en la forma que se establece en el apartado 2.1 de la Resolución. |
| Del 24 de julio al 14 de agosto | Reapertura del plazo para la presentación de renuncia previa por los integrantes de listas ordinarias, que previamente presentaron su solicitud. | - La renuncia a una plaza adjudicada inicialmente no tiene que estar justificada. Solo afectará a esa lista ordinaria. - Las renuncias y/o reclamaciones se realizarán conforme a lo establecido en el apartado 2.1. |
| Del 24 a 26 de julio. | - Plazo para renunciar a una plaza adjudicada inicialmente . - Plazo de presentación de reclamaciones a la adjudicación inicial. | |
| Del 27 a 30 de julio. | Plazo reservado para que la Administración estudie y resuelva las renuncias y reclamaciones presentadas. | |
| 31 de julio. | - Publicación de la adjudicación final de plazas. - Publicación de la lista de las renuncias a plaza adjudicada inicialmente y reclamaciones a la adjudicación inicial. | Se publicará en la página web https://profex.educarex.es . |
| Del 1 al 14 de agosto. | Plazo para renunciar a una plaza adjudicada definitivamente antes del inicio de curso. | - La renuncia a una plaza adjudicada definitivamente no tiene que estar justificada. Esta renuncia conllevará que el aspirante no sea llamado durante en el curso escolar 2018/2019 para ninguna plaza o sustitución de ningún cuerpo o especialidad. - La renuncias a la adjudicación final se realizarán conforme a lo establecido en el apartado 2.1 de la Resolución. |

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Del 15 al 31 de agosto. | Plazo reservado para que la Administración gestione las renunciaciones recibidas y resolución de incidencias. | No podrá presentarse renuncia careciendo de cualquier validez cualquier escrito que se presente con ese objetivo. |
|-------------------------|---|---|

Una vez publicada la Resolución definitiva de adjudicación de destinos, las nuevas necesidades de cobertura de plazas que surjan, serán objeto de llamamiento mediante el procedimiento que se establezca por la Dirección General de Personal Docente.