

**PREGUNTAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
DE DESTINOS AL PERSONAL INTERINO DEL CUERPO DE
MAESTROS (RESOLUCIÓN DE 13 DE JUNIO DE 2007, DOE
NÚM 72 DE 23 DE JUNIO)**

1.- ¿Quiénes están obligados a participar?

Los integrantes de las listas de espera de interinos del Cuerpo citado que se encuentren incluidos en los intervalos que para cada especialidad se indican en el Anexo I y todos los que tenga la condición de discapacitados.

2.- ¿Qué consecuencias se producen si, figurando incluido en los intervalos de cada especialidad, no presento el impreso de petición de centros?

Será excluido de la lista.

3.- ¿Qué debo hacer si figuro convocado en más de una especialidad?

Puede solicitar centros en todas las que figura convocado, en varias o sólo en una de ellas. En los dos últimos casos, se entenderá que se reserva en aquellas especialidades en las que no haga uso de este derecho, no siendo llamado durante el curso 2007-08.

4.- ¿Qué sucede si no pido todos los centros?

En este caso, y siempre que otro interesado que figure detrás en la lista de esa especialidad obtenga destino, se entenderá como una reserva, no siendo llamado durante el resto de curso en esa especialidad ni para vacantes ni para sustituciones.

5.- ¿Cómo puedo realizar mi petición de centros?

La petición se realizará en el modelo normalizado que se encuentra a disposición de los interesados en la Dirección General de Personal Docente, Direcciones Provinciales de Educación, Oficinas de Respuesta Personalizada y Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

6.- ¿Puedo utilizar una fotocopia del modelo que figura publicado en el Diario Oficial?

No. Dado que han de ser tratados de manera informática sólo pueden ser utilizados los impresos oficiales distribuidos gratuitamente por la Administración.

7.- ¿Qué sucede si utilizo una fotocopia del modelo publicado en el Diario Oficial?

Las peticiones no podrán ser “leídas” y se tendrán por no realizadas con las consecuencias oportunas.

8.- ¿Si estoy convocado en dos o más especialidades puedo realizar la petición en un solo impreso compuesto de varias hojas?

No. Para cada especialidad en la que aparezca convocada hay que rellenar una solicitud con las hojas oportunas en función del número de centros solicitados.

9.- ¿Puedo utilizar el modelo de petición de centros del curso pasado?

No. Sólo es válido el que se ha distribuido por la Administración para esta convocatoria.

10.- ¿Qué significa la casilla que se encuentra al final de cada hoja de petición *“Añadir a esta petición el resto de centros en el orden en que aparecen publicados en el anexo de la resolución”*?

Quiere decir que una persona puede tener interés exclusivamente en priorizar sólo determinados centros y al marcar esta casilla le está pidiendo a la Administración que le añada “de oficio” el resto de centros en el orden en que aparecen publicados en la Resolución.

11.- ¿Qué significa la casilla que figura después de los datos personales *“Opto por confirmar mis peticiones de centros del pasado curso”* ?

El interesado que marque esta casilla está solicitando a la Administración que le mantenga las peticiones realizadas el curso anterior a través de este procedimiento. En este supuesto no se podrá indicar ningún centro en las casillas habilitadas al efecto, es decir, o se mantienen las peticiones del curso anterior mediante la cumplimentación de esta casilla, o se deja ésta en blanco, en cuyo caso ha de cumplimentar las peticiones que considere oportunas.

12.- ¿Qué sucede si señalo la casilla “*Opto por confirmar mis peticiones de centros del pasado curso*” y además indico algún centro en el resto de casillas?

Solamente será válida la casilla “*Opto por confirmar mis peticiones de centros del pasado curso*”, considerándose el resto de peticiones como nulas.

13.- ¿Dónde debo presentar los documentos de petición de centros?

Preferentemente se presentarán en las Direcciones Provinciales de Educación de Badajoz y Cáceres. No obstante, podrán presentarse también en la Dirección General de Personal Docente y en cualquiera de las oficinas a las que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992: Centros de Atención Administrativa, Ayuntamientos, otras administraciones públicas, oficinas de correos, etc.

14.- ¿De qué plazo dispongo para presentar la solicitud?

10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en el Diario Oficial de Extremadura. En este caso, el plazo se extiende desde el día 25 de junio hasta el 5 de julio de 2007, ambos incluidos.

15.- ¿Qué sucede si no indico el código del Cuerpo o especialidad?

Será considerada una solicitud no válida, y no se adjudicará ningún centro.

16.- ¿Qué puedo hacer si consigno un código de un centro que no me interesa que me adjudiquen?

Una vez consignado un código de centro, si por cualquier circunstancia no está interesado en él, podrá anularlo marcando una “x” en la casilla “anul.” En este caso la petición de ese centro concreto quedará sin efecto.

17.- ¿Puedo solicitar centros a una provincia a la que haya renunciado?

Si se solicitan centros de una de las provincias a las que previamente se haya renunciado, éstos no serán tenidos en cuenta y no se adjudicarán.

18.- ¿Qué sucede si formo parte de dos especialidades y en ambas obtengo destino?

De conformidad con la base 3.2, sólo es posible obtener destino en una especialidad de tal forma que una vez asignada por una, quedan sin efecto las peticiones realizadas en el resto de especialidades. En este sentido, la asignación se realizará siguiendo el orden en el que figuran publicadas las especialidades en el anexo I de la convocatoria.

19.- ¿Qué sucede si una vez publicada la adjudicación rechazo la vacante obtenida?

Salvo que concurran algunas de las causas contempladas en el Decreto 98/2007, de 22 de mayo, será excluido de las listas con carácter definitivo.

20.- ¿Puedo utilizar este procedimiento si solamente estoy interesado en una vacante a tiempo parcial?

No. En este caso, no realizará petición de centros y deberá comunicar a la Dirección General de Personal Docente esta eventualidad, para ser tenida en cuenta por las Direcciones Provinciales en la asignación de este tipo de plazas en el inicio de curso.

21.- ¿Qué debo hacer si solo estoy interesado en puestos de “carácter ordinario”

En estos casos se indicará el código de centro, sin marcar la casilla “iti”.

22.- ¿Con respecto a las plazas itinerantes, qué sucede si marco la casilla “Añadir a esta petición el resto de centros en el orden en que aparecen publicados en el anexo de la resolución”?

En este supuesto se añaden a la petición del interesado todas las vacantes, tanto ordinarias como itinerantes.