

**RESOLUCIÓN de 12 de abril de 2016, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se establece el procedimiento y el calendario para la definición de la plantilla de funcionamiento de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo para el curso escolar 2016/2017.**

Con objeto de garantizar la cobertura de todas las necesidades de profesorado de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo para el curso escolar 2016/2017, resulta necesario articular un procedimiento que garantice, por un lado, que aquellas se provean con la antelación suficiente y, por otro lado, que se tengan en cuenta los derechos del profesorado afectado.

Para la definición de la plantilla de funcionamiento de todos los centros educativos resulta necesario establecer mecanismos suficientes que permitan conseguir que se realice de manera coordinada, eficaz y en los plazos previstos.

En la presente Resolución se ha optado por la convención que otorga el lenguaje a los sustantivos masculinos para la representación de ambos sexos, como opción lingüística, con la única finalidad de facilitar la lectura de la norma y lograr una mayor economía en la expresión.

En virtud de las competencias delegadas por Resolución de 2 de octubre de 2015, de la Consejera (Diario Oficial de Extremadura número 202, de 20 de octubre), esta Dirección General de Personal Docente:

**RESUELVE**

**Primero.-** Establecer el procedimiento para la definición de la plantilla de funcionamiento de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo para el curso escolar 2016/2017, que se incluye como Título I.

**Segundo.-** Determinar el calendario previsto para dicho procedimiento, que se incluye como Título II.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, ante el órgano que la ha dictado, de conformidad con lo dispuesto 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 los artículos 102 y 103.1.a) de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente a la sede de este órgano administrativo o al que corresponda el domicilio del demandante, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Mérida, a 12 de abril de 2016.

LA DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL DOCENTE

A circular official stamp in blue ink. The text around the perimeter reads "GOBIERNO JUNTA DE EXTREMADURA" at the top, "DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE" on the left, and "DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y EMPLEO" at the bottom. In the center of the stamp, there is a handwritten signature in blue ink that appears to read "H. Burgos".

Fdo.: Heliadora Burgos Palomino.

## TÍTULO I

### **Procedimiento para la definición de la plantilla de funcionamiento de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo para el curso escolar 2016/2017.**

#### **Primero.- Aspectos generales.**

Para la definición de la plantilla de funcionamiento se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1.1. La plantilla de funcionamiento incluirá la relación de plazas ordinarias, a media jornada, bilingües o, en el caso de las plazas del Cuerpo de Maestros, itinerantes o de portugués, que sean necesarias en cada uno de los centros educativos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo para el curso escolar 2016/2017.

1.2. La plantilla de funcionamiento incluye la totalidad de plazas que necesita un centro educativo para asumir la carga horaria a impartir durante el curso escolar.

1.3. En ella no se incluirán las siguientes plazas:

- a) Profesorado de religión.
- b) Derivadas de proyectos o programas de la Consejería de Educación y Empleo como:
  - “Refuerzo, estímulo y motivación del alumnado” (REMA).
  - “Impulsa”.
  - “COMUNIC@”.
  - Mejora del rendimiento y la inclusión socioeducativa del alumnado de los centros de atención educativa preferente.
  - Aulas adscritas a las EOI.

1.4. No podrán proponerse la inclusión de los siguientes tipos de plazas:

- a) Medias bilingües.
- b) Mixtas, entendiéndose como tal, plazas de dos o más especialidades.
- c) Itinerantes bilingües.

#### **Segundo.- Procedimiento para la definición de la plantilla de funcionamiento.**

##### *2.1.- Propuestas de plantilla de funcionamiento del Servicio de Inspección.*

El Servicio de Inspección realizará la propuesta de plantilla de funcionamiento para el curso escolar 2016/2017, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Del 15 del abril al 14 de mayo, ambos inclusive, el Servicio de Inspección de las Delegaciones Provinciales de Educación procederá a grabar en PROFEX (módulo “Inspección/Definición de Plantilla de Funcionamiento”) la propuesta de la plantilla de funcionamiento de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo para el curso escolar 2016/2017.

Dicha propuesta se realizará tras el estudio, en colaboración con el equipo directivo, al menos, de:

- a) Las necesidades del centro educativo o, en su caso, del departamento didáctico.
- b) El número de grupos de todas las etapas educativas que se impartirán en este, el cual deberá incluirse en el apartado "Observaciones" del módulo de PROFEX anteriormente citado.

Una vez realizado dicho estudio no podrán modificarse, salvo por necesidades del centro debidamente justificadas, el número de grupos, ni el perfil de las vacantes resultantes.

b) A partir del 15 de mayo de 2016, el Servicio de Inspección no podrá incorporar en PROFEX cambios de la plantilla de funcionamiento.

c) Cualquier propuesta de modificación de la plantilla de funcionamiento que realice el Servicio de Inspección a partir de esa fecha deberá ser remitida a la Dirección General de Personal Docente la cual. Una vez que esta haya procedido a su análisis, la comunicará a la Comisión de Estudio y Análisis de Plantilla a la que se refiere el apartado 2.3.

*2.2.- Análisis por la Dirección General de Personal Docente de las propuesta de plantilla de funcionamiento.*

2.2.1.- Una vez realizada por el Servicio de Inspección la propuesta de plantilla de funcionamiento, la Dirección General de Personal Docente:

- a) Procederá al estudio y análisis de la propuesta de plantilla de funcionamiento realizada por el Servicio de Inspección.
- b) Requerirá al Servicio de Inspección, a la Comisión de Estudio y Análisis de Plantilla o al órgano que considere oportuno los informes que estime pertinentes.

*2.3. Comisión de Estudio y Análisis de Plantilla.*

2.3.1.- Con objeto de proceder al estudio y análisis de las incidencias y modificaciones planteadas respecto de la propuesta de la plantilla de funcionamiento realizada por el Servicio de Inspección, se constituirá la Comisión de Estudio y Análisis de Plantilla.

2.3.2.- Dicha Comisión estará integrada por:

Presidente: El titular de la Dirección General de Personal Docente o persona en quien delegue.

Vocales:

- El Jefe del Servicio de Inspección General y Evaluación o funcionario del Cuerpo de Inspectores de Educación en quien delegue.
- El Jefe del Servicio de Inspección de Educación de la Delegación Provincial de Educación de Badajoz o funcionario del Cuerpo de Inspectores de Educación en quien delegue.
- El Jefe del Servicio de Inspección de Educación de la Delegación Provincial de Educación de Cáceres o funcionario del Cuerpo de Inspectores de Educación en quien delegue.
- Cuatro funcionarios de la Dirección General de Personal Docente.
- El Jefe del Servicio de Administración de Personal Docente o persona en quien delegue que, además, actuará como Secretario.

2.3.3. Corresponde a dicha Comisión:

- a) El estudio y análisis de:
  - La modificación que, en su caso, pueda realizar el Servicio de Inspección respecto de la propuesta realizada en el plazo que se indica en el apartado 2.1
  - Toda propuesta de modificación de la plantilla de funcionamiento que se realice por cualquier otro órgano de la Consejería de Educación y Empleo o entidad competente.
- b) Realizar a la Dirección General de Personal Docente la correspondiente propuesta.
- c) Emitir los informes que dicha Dirección General de Personal Docente solicite sobre la plantilla de funcionamiento.

**Tercero.-** Aprobación por la Dirección General de Personal Docente de la plantilla de funcionamiento para el curso escolar 2016/2017.

3.1.- La Dirección General de Personal Docente, de conformidad con las propuestas de plantilla realizadas por el Servicio de Inspección y, en su caso, por la Comisión de Estudio y Análisis de Plantilla, así como los informes que, en su caso, se hayan solicitado, procederá a aprobar la plantilla de funcionamiento para el curso escolar 2016/2017.

3.2.- Dicha plantilla será comunicada a las Delegaciones Provinciales de Educación y a los Servicios de Inspección, así como a las direcciones de los centros educativos.

3.3.- La plantilla de funcionamiento aprobada por la Dirección General de Personal Docente será de aplicación durante todo el curso escolar 2016/2017.

No se podrá realizar ninguna modificación de la plantilla de funcionamiento, salvo que concurran circunstancias sobrevenidas, debidamente acreditadas.

## TÍTULO II

**Calendario del procedimiento para la definición de la plantilla de funcionamiento de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo para el curso escolar 2016/2017.**

**Del 15 de abril al 14 de mayo.** Propuesta de plantilla de funcionamiento del Servicio de Inspección.

**Tercera semana de mayo:** Estudio por la Dirección General de Personal Docente de la propuesta de plantilla de funcionamiento realizada por el Servicio de Inspección y de las incidencias manifestadas por la dirección del centro respecto de ésta.

**Cuarta semana de mayo:**

Constitución de la Comisión de Estudio y Análisis de Plantilla e inicio de sus actuaciones.

**Primera semana de junio:**

Finalización de las actuaciones por la Comisión de Estudio y Análisis de Plantilla, así como remisión de las correspondientes propuestas a la Dirección General de Personal Docente

**7 de junio.** Aprobación por la Dirección General de Personal Docente de la plantilla de funcionamiento de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo para el curso escolar 2016/2017 e inicio del procedimiento para la determinación de los funcionarios de carrera desplazados de su centro por insuficiencia total de horario.