

Dirección General de Personal Docente

Edificio Tercer Milenio
Módulo 5, 3ª Planta
Avda. Valhondo s/n
06800 Mérida
Tel: 924 00 80 04
Fax: 924 00 80 26

RESOLUCIÓN de 7 de septiembre de 2020, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se desarrolla el funcionamiento de las listas de espera constituidas previamente al inicio del curso escolar, y se desarrolla el funcionamiento de dichas listas en los llamamientos informáticos después del inicio de curso.

ANTECEDENTES

El Decreto 51/2019 de 30 de abril por el que se regula la provisión interina de puestos de trabajo de personal docente no universitario de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en su artículo 12 establece: *“La gestión de las listas para cubrir transitoriamente plazas o sustituciones de personal docente no universitario se efectuará por la Dirección General de Personal Docente.”*

Por su parte, el artículo 14.1 señala que: *“La adjudicación de destinos previa al inicio del curso escolar se realizará informáticamente, salvo que las necesidades del servicio educativo motiven el uso de otro procedimiento, previa negociación en la Mesa Sectorial de Personal Docente no Universitario.”*

El apartado segundo: *“Las personas integrantes de las listas de espera que no participen en el procedimiento de adjudicación de destino, pese a estar convocadas, no serán llamadas, durante ese curso escolar, para ocupar plaza o sustitución de los cuerpos y especialidades de cuyas listas formen parte, salvo que hayan renunciado previamente, de conformidad con lo que se establece en el artículo 15.”*

El apartado tercero: *“Aquellas personas participantes que no hayan solicitado todos los centros de la zona o zonas elegidas previamente, pasarán a ocupar el último puesto de la lista de espera del cuerpo y especialidad a la que pertenezcan durante ese curso escolar, siempre que una persona solicitante situada por detrás de ella en la lista de espera obtenga plaza en la zona o zonas solicitadas.”*

En todo caso, en el siguiente curso escolar permanecerán en el lugar que les corresponda en la lista de la que formaba parte.”.

Y el 14.5 establece que: *“Las adjudicaciones de plazas o sustituciones que se realicen una vez iniciado el curso escolar se harán de acuerdo con el procedimiento informatizado previsto mediante la oportuna resolución de la persona titular de la Dirección General de Personal Docente. Dicho procedimiento se realizará dos veces a la semana, salvo que las necesidades del sistema educativo exijan otra periodicidad.”.*

Con objeto de garantizar que la cobertura de las necesidades de personal docente de los centros educativos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo se realice con la mayor diligencia y eficacia posible, se ha considerado necesario desarrollar el funcionamiento de las listas de espera ordinarias previas al inicio de curso, así como el procedimiento de llamamientos una vez iniciado el curso escolar contemplado en el Decreto 51/2019.

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

DISPONGO:

TÍTULO I

Disposiciones generales

Primero.– Objeto.

La presente Resolución tiene como objeto:

- Desarrollar el procedimiento de adjudicación de plazas previo al inicio del curso, tan solo en lo relativo a aquellas personas que integran las listas de espera ordinarias, que no hayan solicitado todos los centros de la zona o zonas elegidas previamente en el inicio de curso, y que una persona solicitante situada por detrás de ella en la

lista de espera correspondiente obtenga plaza en la zona o zonas solicitadas.

- Y, establecer el procedimiento para la adjudicación de plazas o sustituciones, una vez iniciado el curso escolar, al personal interino de los cuerpos docentes no universitarios dependientes de la Consejería de Educación y Empleo, que formen parte de las listas de espera ordinarias, supletorias o extraordinarias.

Segundo.- Ámbito de aplicación.

Lo dispuesto en este título será de aplicación a las listas de espera ordinarias relativas a la adjudicación previa al inicio de curso, así como a las listas de espera ordinarias, supletorias y extraordinarias mediante los llamamientos, una vez iniciado el curso escolar.

Tercero.- Prelación de listas.

El orden de preferencia para la adjudicación de plazas o sustituciones a las personas aspirantes, tras el inicio de curso, que consten en las listas será:

1. Listas de espera ordinarias.
2. Listas supletorias.
3. Listas de espera extraordinarias.

TITULO II

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN PREVIO AL INICIO DEL CURSO

Cuarto.- Funcionamiento de las listas de espera ordinaria previas al inicio de curso, en caso de que no se solicite centro alguno o no se soliciten todos los centros de la zona o zonas elegidas.

Por lista de espera ordinaria se entenderá la constituida como consecuencia de la resolución de la convocatoria de integración y actualización de listas de espera convocadas anualmente por la Dirección General de Personal Docente.

En el caso de que una persona que se encuentre en lista de espera ordinaria:

- Las personas integrantes, que debiendo participar en este procedimiento, no presenten la correspondiente solicitud de centro de la zona o zonas elegidas previamente, se entenderá que renuncian a participar en este procedimiento, lo que conllevará que no serán llamadas, durante el correspondiente curso escolar.
- Las personas integrantes de más de una lista ordinaria podrán presentar la correspondiente solicitud en todas o algunas de ellas. En las que no presenten solicitud pasarán a ocupar el último puesto de la respectiva lista de espera durante ese curso escolar, siempre que una persona solicitante situada por detrás de ella en la lista de espera ordinaria obtenga plaza en la zona o zonas solicitadas.

En ambos supuestos, salvo que se trate de plazas:

- a) A tiempo parcial o de carácter bilingüe.
- b) Corresponda a la zona a la que esta renuncie.
- c) Forme parte de los programas de la Consejería de Educación y Empleo.
- d) De ocio y tiempo libre.
- e) De difícil desempeño en el Aula del Centro de Cumplimiento de Medidas Judiciales “Vicente Marcelo Nessi” de Badajoz adscrita al IES “San José” de Badajoz.
- f) En el caso del Cuerpo de Maestros, sea de carácter itinerante.

TÍTULO III

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE LLAMAMIENTOS UNA VEZ INICIADO EL CURSO

Quinto.- Funcionamiento de las listas de espera ordinarias, supletorias y extraordinarias, una vez iniciado el curso escolar.

Una vez iniciado el curso se procederá a realizar los llamamientos informáticos conforme se expone en esta resolución.

Sexto.- Adjudicación de plazas una vez iniciado el curso.

Este procedimiento será de aplicación para la cobertura de vacantes y sustituciones que se adjudiquen por el procedimiento de llamamiento informático.

Séptimo.- Participantes.

Deberán participar en este procedimiento, ya sea para plazas o sustituciones de carácter obligatorio o voluntario, las personas integrantes de las listas de espera ordinarias, supletorias o extraordinarias que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que a las 24:00 horas del día anterior al que se realice el llamamiento:
 - No estén ocupando ninguna plaza o sustitución.
 - No hayan renunciado sin justificación previa a participar en el procedimiento.
 - No hayan renunciado previamente a alguna plaza o sustitución.
- b) Que sean convocadas por la Dirección General de Personal Docente para presentar la correspondiente solicitud, de conformidad con lo que se establece en el apartado siguiente.

Octavo.- Características del procedimiento para la provisión de plazas o sustituciones, una vez iniciado el curso escolar.

Serán las siguientes:

8.1.- Todas las actuaciones relativas a este procedimiento se harán públicas a través del portal educativo <http://profex.educarex.es>.

8.2.- Las convocatorias para la provisión de plazas o sustituciones se realizarán en días laborables. Con carácter general y de forma ordinaria serán los martes y viernes y, extraordinariamente, cuando las necesidades lo requieran.

8.3.- Las personas integrantes de las listas de espera deberán obtener su usuario de la plataforma educativa "Rayuela", con carácter previo a la convocatoria.

8.4.- Se distinguirá entre plazas o sustituciones voluntarias y obligatorias.

a) Serán plazas o sustituciones voluntarias aquellas que pueden ser solicitadas libremente por la persona aspirante y que, en caso de no hacerlo, no tendrán ninguna consecuencia para ella. Estas serán:

- Escuela Hogar.
- A media jornada.
- Itinerantes.
- Centro penitenciario.
- Bilingües.
- Plazas de los programas de la Consejería de Educación y Empleo.

Las plazas o sustituciones voluntarias podrán ser solicitadas por todas las personas integrantes de la lista de espera correspondiente que tengan seleccionada en su zonificación la zona en la que se ubica dicha plaza, excepto las plazas bilingües, que solo podrán solicitar aquellas personas integrantes que tengan reconocido la habilitación para la impartición de las mismas.

b) El resto de plazas o sustituciones no incluidas en el apartado anterior serán obligatorias para todas las personas integrantes de las listas ordinarias, supletorias y extraordinarias. En el caso de no ser solicitadas por la persona aspirante convocada, conllevarán los efectos que se concretan en los apartados 10.2 y 10.3.

8.5.– Los efectos derivados del presente procedimiento, que se concretan en el apartado Décimo, no se extenderán de las listas ordinarias a las supletorias ni extraordinarias, ni a la inversa, excepto el previsto en el apartado 10.1.

8.6.– Cada plaza o sustitución disponible se ofertará al menos una vez a cada persona aspirante.

En el supuesto de que una plaza no se adjudique debido a que ninguna persona aspirante convocada en las listas de espera ordinarias, supletorias o extraordinarias la haya incluido en sus peticiones, podrá utilizarse para su cobertura las listas de espera afines que se determinen por la Dirección General de Personal Docente. En este caso dichas plazas o sustituciones tendrán carácter voluntario.

En caso de que la plaza o sustitución no tenga cobertura mediante la/s lista/s afín/es se publicarán los correspondientes anuncios.

8.7.– La determinación de la lista afín se realizará considerando a la Orden de Titulación vigente.

Se tomará como punto de partida la especialidad respecto de la que encontrar la lista afín y se atenderá a las titulaciones que se consideran aptas para acceder a aquella.

A continuación se deberá identificar el resto de especialidades a las que pueda accederse con la misma titulación.

La prelación de especialidades de entre las posibles afines se establecerá según el código numérico de especialidad más próximo a aquella especialidad de la que se busca su afín.

El resultado de lo anterior serán la/s lista/s afín/es.

Noveno.– Fases del procedimiento para la provisión de plazas o sustituciones, una vez iniciado el curso escolar.

9.1.– Publicación por la Dirección General de Personal Docente de la convocatoria de llamamiento para la cobertura de plazas y sustituciones.

Por resolución de la Dirección General de Personal Docente se hará pública en el portal educativo <http://profex.educarex.es> la convocatoria de llamamiento para la cobertura de plazas y sustituciones. Se indicará:

- La relación de plazas o sustituciones ofertadas por cuerpo y especialidad, así como sus características. Las plazas de Apoyo al área de Lengua y Ciencias Sociales, Apoyo al área de ciencias o tecnológica, Apoyo al área práctica, Cultura Clásica, Compensatoria, así como aquellas otras que sean definidas por su perfil, se tendrán en cuenta y se añadirán a las vacantes de la especialidad correspondiente.

- El día y la hora en el que finaliza el plazo para la presentación de solicitudes.

- Los candidatos y el orden en que se encuentren disponibles para la solicitud de las plazas ofertadas.

9.2.- Presentación de solicitud por las personas aspirantes convocadas.

9.2.1.- Forma.

A) Las personas interesadas deberán presentar una solicitud que se encontrará disponible en la dirección de internet <http://profex.educarex.es/>. El acceso a dicha solicitud se realizará mediante el usuario y la clave de la plataforma educativa "Rayuela". Una vez se haya accedido, se procederá a la cumplimentación según las instrucciones disponibles en dicha página. Todas las solicitudes deberán ser cumplimentadas en la citada dirección de internet, no siendo válidas aquellas que no lo sean por este medio. Si la persona interesada cumplimenta vía Internet varias solicitudes, se tendrá en cuenta la última.

9.2.2.- Las personas interesadas relacionarán en su solicitud, por orden de preferencia, las plazas o sustituciones elegidas.

Las plazas o sustituciones de carácter bilingüe únicamente podrán ser solicitadas por aquellas personas integrantes de listas de espera que estén habilitados para impartir el idioma correspondiente. Las peticiones que se realicen por quienes no cumplan este requisito se entenderán como no solicitadas.

No se tendrán en cuenta las peticiones de plazas o sustituciones de la zona a la que la persona interesada haya renunciado. La adjudicación se realizará en función de las zonas consolidadas a las 10:00 horas del día anterior a la publicación de cada una de las convocatorias semanales.

9.2.3- Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes deberán presentarse antes del día y la hora que se concrete en la convocatoria de llamamiento. El plazo será superior a 24 horas a partir de su publicación.

Una vez finalizado este plazo, las solicitudes no podrán ser modificadas.

9.3.- Publicación de la adjudicación de las plazas o sustituciones.

9.3.1.- La adjudicación de las plazas o sustituciones ofertadas se hará pública por resolución de la Dirección General de Personal Docente en un plazo inferior a 24 horas desde la finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

9.3.2.- Dicha adjudicación se realizará teniendo en cuenta el puesto que la persona interesada ocupa en la lista de espera correspondiente y el orden de preferencia indicado en su solicitud, de conformidad con lo establecido en el apartado tercero.

9.3.3.- No se adjudicará a la persona aspirante ninguna de las siguientes plazas o sustituciones:

- Las correspondientes a la zona o zonas a la que previamente haya renunciado.
- Las de carácter bilingüe, en caso de no estar habilitado.

Una vez adjudicadas las plazas o sustituciones no se aceptarán intercambios de las mismas entre las personas adjudicatarias.

9.3.4.- Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por la persona interesada y que afecte a la adjudicación de destinos no podrá ser invocado por este a efectos de futuras reclamaciones ni considerar, por tal motivo, lesionados sus intereses y derechos.

9.3.5.- 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.

9.4.- Toma de posesión de la plaza o sustitución adjudicada.

9.4.1.- Las personas interesadas deberán tomar posesión de la plaza o sustitución adjudicada en la fecha que se establezca en la Resolución prevista en el apartado anterior, excepto en los casos previstos en los artículos 19 y 20 del Decreto 51/2019, que deberán ser debidamente comunicados y justificados a la Delegación Provincial correspondiente.

En el caso de no tomar posesión de la plaza en la fecha indicada, se entenderá que la persona interesada renuncia a su condición de interinidad, de conformidad con el artículo 18.1.c) del citado Decreto.

9.4.2.- Las personas interesadas deberán presentar en la correspondiente Delegación Provincial de Educación, de forma exclusivamente telemática y en el correo electrónico nominas.dpba@juntaex.es (en caso de corresponder el centro a la Delegación de Badajoz), y en el correo electrónico nominas.dpcc@juntaex.es (en caso de corresponder el centro a la Delegación de Cáceres), en un plazo inferior a 24 horas desde la publicación de la adjudicación, la siguiente documentación:

A) La autorización, debidamente cumplimentada y firmada, para que la Consejería de Educación y Empleo, durante el curso escolar, compruebe de oficio, a través del Registro Central de Delitos Sexuales, si cuenta con

antecedentes penales por la comisión de delitos contra la libertad e indemnidad sexual.

En caso de no presentar dicha autorización se entenderá que opta por presentar personalmente el correspondiente certificado negativo a emitir por dicho Registro.

No deberán presentar esa autorización las personas aspirantes que previamente hayan autorizado a la Consejería de Educación y Empleo a realizar esa comprobación.

B) Los siguientes modelos según proceda:

B.1) Si prestaron servicios durante todo el curso escolar anterior en la misma provincia en la que obtienen destino, no tendrán que presentar ningún documento, salvo que haya cambiado:

- La situación familiar: Comunicación de datos al pagador. IRPF (Modelo 145) *
- El domicilio y/o entidad bancaria: Solicitud de modificación de datos (Modelo 120) *

B.2) Si prestaron servicios durante el anterior el curso escolar en la misma provincia en la que obtienen destino, pero cesaron antes de final de curso, tendrán que presentar:

- Hoja de recogida de datos (Modelo 100) *
- Si ha cambiado su situación familiar: Comunicación de datos al pagador. IRPF (Modelo 145) *

B.3) Si durante el anterior curso escolar no presentaron servicios en la misma provincia en la que han obtenido destino, tendrán que presentar:

- Hoja de recogida de datos (Modelo 100) *
- Comunicación de datos al pagador. IRPF (Modelo 145) *
- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del número de cuenta bancaria con los 20 dígitos.

* Los Modelos 100, 120 y 145 están disponibles en la página web <http://profex.educarex.es> en el apartado “Documentos y formularios de nómina”.

Décimo.– Efectos derivados del procedimiento.

Serán los siguientes:

10.1.– Las personas interesadas a las que se haya adjudicado una plaza o sustitución no serán llamadas, mientras estén ocupando la misma, para la cobertura de ninguna otra plaza o sustitución.

10.2.– No estarán disponibles para futuros llamamientos:

- Las personas aspirantes que hayan presentado renuncia previa a participar en los llamamientos.

- Las personas aspirantes que, habiéndoseles adjudicado plaza o sustitución en llamamientos anteriores no se hayan incorporado.

- Las personas aspirantes que, incorporadas a las plazas adjudicadas, abandonaran la plaza o sustitución sin causa justificada.

10.3.– En el caso de que alguna persona aspirante convocada no presente solicitud, estando obligada a ello, ya forme parte de dos o más listas de espera o de una única lista de espera, pasará a ocupar el último puesto de la lista de la especialidad convocada, siempre que una persona solicitante situada por detrás de ella en la correspondiente lista obtenga plaza en la zona o zonas solicitadas, salvo que se trate de las plazas mencionadas en el apartado 8.4.a).

Decimoprimer.– Cumplimiento de los requisitos exigidos por las personas adjudicatarias.

La adjudicación de plaza mediante este procedimiento no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para ello. Cuando de la documentación que deba presentarse se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su

participación en este procedimiento. A tal efecto se dictará resolución motivada del órgano que lo nombró.

Decimosegundo.- Aplicación del procedimiento.

Las referencias al funcionamiento de las listas de espera en relación con el procedimiento de adjudicación previo al inicio de curso así como el procedimiento para la adjudicación de plazas y sustituciones una vez iniciado, establecidos en la presente Resolución, serán de aplicación a partir del curso escolar 2020/2021.

Mérida, a 7 de septiembre de 2020

LA DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL DOCENTE



Fdo.: Heliadora Burgos Palomino