



## ACTO DE ADJUDICACIÓN TELEMÁTICO PARA FUNCIONARIOS INTERINOS DEL CUERPO DE MAESTROS

Se convoca a los funcionarios interinos pertenecientes al Cuerpo de Maestros que a continuación se relacionan, al acto telemático de adjudicación cuyo plazo de presentación de instancias se inicia el martes 2 de febrero de 2021 y finalizará el miércoles 3 de febrero a las 11 horas.

CUERPO/ESPECIALIDAD	NUMERO DE LISTA
PRIMARIA, PRIMARIA/INGLÉS, Y EDUCACIÓN INFANTIL EDUCACIÓN INFANTIL/INGLÉS	Todo el bloque I y del bloque II hasta Jove Soto, Carolina (nº de lista 19045560)
PEDAGOGÍA TERAPÈUTICA Y AUDICIÓN Y LENGUAJE	Todo el bloque I y del bloque II hasta Ortega Alcalde, M <sup>a</sup> Isabel (nº de lista 19046580)
EDUCACIÓN FÍSICA, EDUCACIÓN FÍSICA/INGLÉS	Todo el bloque I y del bloque II hasta Gómez Palomino, Yolanda (nº de lista 19047810)
INGLÉS	Todo el bloque I y del bloque II hasta López Esparza, Laura (nº de lista 19049810).
MÚSICA, MÚSICA/INGLÉS	Todo el bloque I y del bloque II hasta Guerrero García, Iris (nº de lista 19058430)
FRANCÉS	Todo el bloque I y del bloque II hasta Rubio Nortes, Ángeles (nº de lista 19064610)

La publicación de incidencias se realizará a las 9 horas del miércoles día 3 de febrero. La resolución provisional y definitiva de este acto de adjudicación se publicará el mismo día 3 de febrero.

### CONDICIONES DE PARTICIPACION

#### ATENCIÓN- MUY IMPORTANTE:

- El adjudicatario debe tener cumplimentados todos los datos personales en “Modificar datos personales”, de la zona privada del portal de Educarm, incluido el número de cuenta bancaria (IBAN). En caso contrario su instancia será descartada.
- Los adjudicatarios que estén en cuarentena por COVID, pendientes de PCR o afectados por cualquier causa relacionada con la pandemia que impida su incorporación efectiva al puesto de trabajo, no deberán participar en el acto de





## adjudicación. En caso contrario se considerará renuncia no justificada, pudiendo quedar excluido de la lista de interinidad.

1.- Los adjudicatarios cumplimentarán sus instancias de petición observando las características de los distintos tipos de vacantes ofertadas: vacantes de plantilla, vacantes de sustitución y vacantes de refuerzo con motivo de la pandemia COVID-19 de adjudicación voluntaria.

El carácter de las vacantes de refuerzo ofertadas, cuyo código identificativo de la vacante lleva la letra "R", es de **sustitución** y su petición y adjudicación es **voluntaria**, es decir, la no petición de dichas vacantes no afecta a la continuidad en las listas de interinidad.

Las vacantes COVID ofertadas como sustitución del titular de la vacante son de petición obligatoria.

La Resolución de 18 de septiembre de 2020 de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, por la que se distribuyen nuevos recursos humanos adicionales a los centros públicos con motivo de la pandemia COVID-19, en su resuelto tercero establece que: *"Los nombramientos de estos docentes se efectuarán antes del 26 de septiembre y, si no cambian las necesidades del centro de destino, se extenderán hasta el 23 de diciembre de 2020. Si las condiciones sanitarias así lo requirieren, y persisten las mismas necesidades en el centro de destino, esta duración podrá ser prorrogada por el tiempo necesario para mantener activas las medidas de prevención frente al contagio."*

Las funciones que deben desempeñar los funcionarios interinos adjudicados son las establecidas en el resuelto cuarto de la referida Resolución de 18 de septiembre, siendo estas las siguientes:

- *Garantizar la atención educativa continua a todo el alumnado afectado por medidas de semipresencialidad.*
- *Apoyo al mantenimiento de grupos estables.*
- *Optimización de ratios.*
- *Apoyo a los equipos directivos en la coordinación de medidas organizativas relacionadas con la prevención del contagio.*
- *Apoyo y refuerzo en cualquiera de sus modalidades al alumnado con necesidades educativas o retraso escolar.*
- *Potenciar la acción tutorial*
- *Tareas que faciliten las salidas y entradas escalonadas, así como la seguridad en el comedor y de los alumnos transportados a su llegada o salida del centro.*
- *Tareas de comunicación con las familias en lo relacionado con el proceso de enseñanza aprendizaje ante posibles dificultades sanitarias o sociolaborales.*
- *Actividades de sensibilización acerca de la prevención frente al contagio, así como de supervisión y control dentro las medidas implementadas por los centros.*
- *Apoyo a tareas de coordinación: banco de libros, TIC, educación para la salud, prevención de riesgos.*
- *Facilitar la formación del profesorado.*
- *Cualesquiera otras que los equipos directivos pudieran determinar en situaciones de emergencia o de semipresencialidad.*





2.- Las adjudicatarias interinas que obtengan destino y se encuentren en situación de baja por maternidad, deben aportar la siguiente documentación:

- Solicitud de la correspondiente licencia
- Documentación que acredite la fecha de nacimiento
- Cuando se publique la relación provisional de plazas adjudicadas, quienes obtengan destino y estén en cualquier situación relacionada con la maternidad, deberán comunicar su situación antes de la publicación definitiva de adjudicación a través del correo: [adtele.primaria@murciaeduca.es](mailto:adtele.primaria@murciaeduca.es)

3.- Los adjudicatarios de plazas que tengan requisito de Lengua de Signos deberán aportar la documentación que lo justifica (según Orden de 27 de junio de 2018), con posterioridad a la publicación de la adjudicación provisional de destinos, al correo [adtele.primaria@murciaeduca.es](mailto:adtele.primaria@murciaeduca.es)

4.- Las causas de renuncia a los puestos de trabajo ofertados en la presente convocatoria serán las establecidas en los artículos 22, 23, 24, 25 y 26 de la Orden de 8 de julio de 2020, de la Consejería de educación, por la que se establecen procedimientos en materia de recursos humanos para el curso 2020/2021.

5.- El profesorado convocado para la cobertura de plazas con perfil bilingüe que no acepte la oferta de ningún puesto decaerá en su derecho de elegir plazas bilingües hasta que no haya trabajado por alguna otra especialidad, incluida la asociada a la bilingüe rechazada.

6.- Los adjudicatarios que soliciten una vacante donde se indiquen requisitos especiales y no los puedan justificar, le será anulada y perderán su derecho a permanecer en la lista de interinidad de dicha especialidad.

7.- Los solicitantes que unan tiempos parciales deben comprobar previamente que los horarios de ambos Centros son compatibles. En el supuesto de que una adjudicación no sea compatible se procederá a la anulación de uno de los tiempos parciales, quedando la adjudicación solamente con el primer destino solicitado a tiempo parcial.

8.- Los interinos que trabajen por primera vez deberán cumplimentar los datos personales en el apartado "Modificar datos personales" de la zona privada que cada docente dispone en el portal de Educarm, y adjuntar los documentos que se le indican en dicho apartado.

EL JEFE DE SERVICIO DE PERSONAL DOCENTE

José Antonio Martínez Asís.

(Firma digital al margen)

