



Región de Murcia

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO

RESOLUCIÓN DE 29 DE OCTUBRE DE 2010, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES RELATIVAS A LOS ACTOS SEMANALES DE ADJUDICACIÓN.

Una vez concluidos los actos masivos de adjudicación de julio y septiembre y tras el análisis del desarrollo de los mismos, procede adoptar decisiones que ordenen los actos semanales de adjudicación. Se ha visto conveniente publicar con anterioridad las sustituciones a cubrir para cohonestar la agilidad del procedimiento con la participación de los diferentes agentes sociales y la supervisión de los equipos directivos de los centros. Igualmente se estima oportuno establecer un periodo de revisión de los resultados, formalizando una publicación provisional y otra definitiva, para canalizar de modo ordinario las incidencias que los participantes en los actos pudieran detectar y resolverlas adecuadamente respetando los derechos de todos los participantes.

Por todo lo anterior

DISPONGO:

1. Los actos de adjudicación que se estimen necesarios para una adecuada cobertura del servicio, comenzarán los lunes. El procedimiento de petición y resolución será informático y simultáneo para todos los cuerpos docentes, salvo que se disponga lo contrario para algún acto concreto, previa publicación al efecto. No será sustituida ninguna baja que no esté avalada por el correspondiente parte de baja correctamente cumplimentado y validada por el director del centro.
2. La fecha límite de recepción de bajas será el lunes a las 10 horas. A las 11 del mismo día, con carácter previo al inicio del plazo de solicitud, se

publicará en la web de la Consejería de Educación, Formación y Empleo un listado provisional de vacantes a cubrir en cada acto. Los directores revisarán esta publicación informando a los correos spd_primaria@murciaeduca.es y spd_secundaria@murciaeduca.es sobre cualquier plaza inadecuada que afecte a su centro en el plazo de dos horas. No obstante dicho plazo no afectará a la comunicación de plazas inexistentes, que podrá formularse en cualquier momento antes de la resolución del acto para que sean retiradas, en su caso. Las organizaciones sindicales y los propios interesados podrán remitir un correo a las direcciones adtele.primaria@murciaeduca.es y adtele.secundaria@murciaeduca.es, en los mismos plazos, informando de las incidencias que les consten.

3. Los directores comunicarán puntualmente los ceses de los profesores interinos de su centro y las altas de los profesores titulares. Para que el interino cesante pueda participar en el siguiente acto de adjudicación el correspondiente cese debe estar en el Servicio de Personal Docente antes de las once horas del martes.
4. El plazo de solicitud se abrirá los lunes antes de las 19 horas y se cerrará los martes a las 11 horas. Dos horas antes del cierre de peticiones se publicará un listado con las incidencias que pudieran afectar a cada peticionario para que pueda subsanarlas.
5. A las doce horas del martes se hará una publicación provisional de los resultados, dando un plazo de dos horas para que los peticionarios puedan remitir las incidencias detectadas a los correos electrónicos adtele.primaria@murciaeduca.es y adtele.secundaria@murciaeduca.es. Antes de las 20 horas del martes se publicará el resultado definitivo. Los peticionarios que hayan obtenido plaza deberán tomar posesión de la misma a primera hora del miércoles.
6. En caso de que se produjeran circunstancias que dificultaran el ejercicio del derecho de petición podría ampliarse el plazo de solicitud por un tiempo proporcional a la duración de las eventualidades verificadas.
7. Con objeto de aclarar diversas situaciones surgidas en los actos de adjudicación y de acuerdo con la Comisión de Seguimiento del Pacto de Interinos, se decide la siguiente interpretación de la normativa existente respecto de los casos que a continuación se exponen:
 - i. Cuando como consecuencia de una mala adjudicación el docente afectado obtenga una plaza de similares características no será necesario que se ofrezca en el siguiente acto. En caso de que la plaza no sea de similares características podrá ejercer el derecho recogido en el apartado 5.2, último párrafo, del Título I de la Orden de 14 de julio de

2010 y su plaza será ofertada en el mismo acto de adjudicación o en el más breve plazo posible. La nueva plaza será similar a la obtenida o a la que le hubiera correspondido por su orden de lista.

- ii. Se consideran plazas no obligatorias las siguientes:
 - 1. Para todos los cuerpos docentes: itinerantes, tiempos parciales, escuela hogar, aulas hospitalarias, aulas penitenciarias y centros de menores.
 - 2. Para el Cuerpo de Maestros: compensatoria, aula de acogida, adultos y PCPI.
 - 3. Para el resto de cuerpos docentes: pianista acompañante y vacantes con afines a partir del comienzo de las clases. Las plazas de apoyo y cultura clásica sólo obligarán a los incluidos en las listas respectivas.
 - iii. Para acceder a las listas de apoyo o cultura clásica se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios de prioridad:
 - 1. Pertenencia a lista preferente, no preferente o extraordinaria (según fecha de publicación).
 - 2. En el caso de igualdad en la lista preferente la antigüedad de la lista de procedencia.
 - 3. Puntuación de la oposición o lista extraordinaria de ingreso.
 - iv. A los efectos previstos en el subapartado 3 el Servicio de Personal Docente publicará una relación única donde se ordene a todos los posibles adjudicatarios de plazas de apoyo y cultura clásica para facilitar la participación de los usuarios.
8. Los directores pondrán la máxima diligencia en la revisión de plazas publicadas o adjudicadas en sus centros, la tramitación de altas, bajas y ceses y la utilización de la aplicación “e_bajas” para que desde la Dirección General de Recursos Humanos pueda gestionarse adecuadamente la cobertura del servicio.

MURCIA, 29 OCTUBRE DE 2010
EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Fdo.: José María Ramírez Burgos