

OPOSICIONES CUERPO DE MAESTROS 2.009 . ESQUEMA RESUMEN DEL PROCESO

Directrices que regulan la Oposición, dispuestas en el **Real Decreto de Ingreso 276 de 23 de febrero de 2007** que establece el proceso transitorio vigente hasta el año 2011 y en la Orden de convocatoria de 2009 por la que se convocan procesos selectivos para el Cuerpo de Maestros en la Región de Murcia.

1.- FASE DE OPOSICIÓN 60% Constará de una única prueba estructurada en dos partes que no tendrán carácter eliminatorio. El tribunal sólo hará pública la nota final y global de la prueba

PARTE A: Tema 40%
(2 horas)

PARTE B: Comprobación de la aptitud pedagógica del aspirante. 60%

Sin Prueba Práctica: B1 30% B2 30% Con Prueba Práctica: B1 20% B2 30% B3 10%

B1 Defensa de la Programación Didáctica (25 minutos) **B2 Preparación y exposición Oral de una Unidad Didáctica. (25 minutos)** **B3 Ejercicio de carácter práctico.**

Desarrollo por escrito de un tema elegido por el aspirante que será calificado de 0 a 10 puntos.

En las Especialidades del Cuerpo de Maestros, puesto que contamos con un número de temas no superior a 25, elegiremos al azar entre 3 temas.

La Programación Didáctica o Programa de Intervención hará referencia a los currículos vigentes en esta Comunidad Autónoma para el curso 2009/2010.

La Programación Didáctica deberá ajustarse a las características formales y específicas. De no ser así, los aspirantes decaerán en su derecho de participación.

El aspirante deberá ajustarse a las características formales y específicas. De no ser así, los aspirantes decaerán en su derecho de participación.

El aspirante dispondrá de una hora, para la preparación de la Unidad Didáctica durante la cual podrá consultar el material oportuno sin conexión con el exterior.

Para la realización de esta prueba será necesario haber acudido personalmente, al Acto de Presentación convocado anteriormente, provistos de la documentación requerida en la base 7.2.2 de la Orden de Convocatoria (2 Ejemplares de la Programación, un ejemplar del informe para poder ser valorado, juzgado y calificado. En el caso de no entregar el mencionado Informe, el tribunal convocará al aspirante a la realización de la parte B2)

Aspectos Formales:

- Extensión máxima de 70 folios por una sola cara incluidos materiales y anexos
- Interlineado sencillo
- Letra Arial de 12 puntos sin comprimir
- Portada excluida de los 70 folios donde constan los datos de identificación, especialidad, así como curso al que va dirigida.
- Índice del contenido de la Programación donde deberán figurar inexcusablemente la secuencia numerada y título de las 12 UD o U. de Actuación (UD adaptada)

Para la exposición de la UD, el aspirante podrá utilizar el material que considere oportuno, así como un guión que no excederá un folio, que se mostrará al tribunal antes de la exposición y será entregado al final la misma.

El ejercicio B2 se podrá sustituir por un informe siempre y cuando te ajustes a los requisitos requeridos. (ver reverso)

En el Acto de Presentación no se admitirán poderes ni autorizaciones.

Debate con el Tribunal:

5 minutos B1 10 minutos B2

CURRÍCULOS Y DISPOSICIONES VIGENTES EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA.	
<p>PRIMARIA</p> <p>Decreto 286/2007 de 7 de septiembre de 2007, por el que se establece el currículo de la educación primaria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM de 12 de septiembre).</p> <p>Orden de 13 de septiembre 2007, de la Consejería de Educación por la que se regula la implantación y desarrollo de la Educación Primaria (BORM de 26 de septiembre).</p> <p>Orden de 23 de septiembre 2008, por la que se modifica la Orden de 13 de septiembre de 2007, por la que se regula la implantación y desarrollo de la Educación Primaria (BORM de 11 de octubre).</p> <p>Orden de 10 de diciembre de 2007, de la Consejería de Educación, por la que se regula la Evaluación de Educación Primaria (BORM de 24 de diciembre)</p> <p>Orden de 7 de abril de 2008, por la que se modifica la Orden de 10 de diciembre de 2007, por la que se regul la evaluación en Educación Primaria (BORM de 10 de mayo).</p> <p>Decreto 90 /2005 de 22 de julio, por el que se establece la impartición con carácter experimental, de la segunda lengua extranjera "Francés", en el tercer ciclo de Educación Primaria (BORM del 29)</p> <p>REQUISITOS PARA LA SUSTITUCIÓN DE LA PRUEBA B2 POR UN INFORME.</p>	<p>INFANTIL</p> <p>Decreto 254/2008 del 1 de agosto, por el que se establece el currículo de la educación infantil en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM de 6 de agosto).</p> <p>Orden de 22 de septiembre 2008, de la Consejería de Educación por la que se regula la implantación, desarrollo y la evaluación en el segundo ciclo de la Educación Infantil (BORM de 11 de octubre).</p> <p>Orden de 20 de mayo de 2005, por la que se establece la implantación del inglés como lengua extranjera, en el nivel de la Educación Infantil de todos los centros docentes que tengan autorizadas dichas enseñanzas (BORM de 7 de junio)</p> <p>ASPECTOS FORMALES Y ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD DIDÁCTICA COMUNES A TODAS LAS ESPECIALIDADES</p>
<p>El ejercicio B.2 se podrá sustituir por un Informe cuando se cumplan los siguientes requisitos:</p> <p>a) Acreditar durante el presente curso un mínimo de 165 días como funcionario interino del C. de Maestros en centros públicos a la fecha de publicación de la Orden de convocatoria en el BORM.</p> <p>b) Solicitarlo voluntariamente (en la solicitud de participación)</p> <p>Los aspirantes que opten por la emisión del informe deberán presentar en el plazo establecido (20 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BORM) en sobre cerrado, un ejemplar de la misma, preferentemente en el Registro General de esta Consejería o en otras oficinas de registro reconocidas.</p> <p>Se considerará como tiempo de servicios aquel durante el cual los aspirantes interinos no estén prestando servicios por atender al cuidado de hijos o familiares a su cargo hasta el 2º grado de afinidad o consanguinidad, o bien aquellas personas en ejercicio de actividades sindicales, para las que se les haya concedido la correspondiente licencia, así como encontrarse en suspensión de contrato por riesgo en el embarazo o de lactancia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Extensión máxima de 15 folios escritos por una sola cara, incluidos, en su caso, los anexos, el material de apoyo y el índice, en tamaño UNE-A4. - Interlineado sencillo. - Letra tipo Arial de 12 puntos sin comprimir. - Portada con los datos de identificación del aspirante, nombre de la unidad didáctica o unidad de actuación y la especialidad por la que se presenta. La portada no está incluida en los 15 folios de la unidad. <p>La UD será una de las constitutivas de la Programación o Programa de Intervención que se presenten ante el tribunal. Los aspirantes que no la presente conforme a lo indicado tendrán que presentarse a la Parte B2 de la prueba.</p>

OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA

RELACIÓN DE PLAZAS POR ESPECIALIDAD Y TURNO DE INGRESO

CODIGO	ESPECIALIDAD	LIBRE	RESERVA	TOTAL	CÓDIGO	ESPECIALIDAD	LIBRE	RESERVA	TOTAL
031	Infantil	439	43	482	035	Música	39	4	44
032	Inglés	163	16	179	036	Pedagogía Terapéutica	114	11	125
033	Francés	139	13	152	037	Audición y Lenguaje	65	6	71
034	Ed. Física	108	10	118	038	Educación Primaria	310	30	340
TOTAL: TURNO LIBRE1377					TOTAL PLAZAS 1510				
TOTAL RESERVA DISCAPACITADOS 133									

FORMA Y PLAZO DE CUMPLIMENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes, dirigidas al Consejero de Educación, Formación y Empleo se cumplimentarán a través del formulario web que está disponible en la dirección de internet

<http://www.carm.es/rrhh/ofertaempleo/>

Para rellenar el formulario web de la solicitud, los aspirantes deberán consultar la **guía de presentación telemática y las instrucciones** que figurarán en uno de los Anexos de la Orden. Una vez cumplimentado el formulario se imprimirá la solicitud como “**Documento definitivo**” en el que constarán entre otros datos, la fecha y número de registro de entrada.

Impreso el “Documento definitivo” **se abonarán las tasas** dentro del plazo de cumplimiento (20 días naturales al día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BORM.

El abono podrá realizarse por ingreso en las entidades BSCH, BANCO POPULAR ESPAÑOL, BANKINTER, BBVA, CAJAMADRID, CAM, LA CAIXA, CAJA RURAL CENTRAL, CAJAMAR y CAJAMURCIA, o por pago telemático a través de los servicios de banca electrónica de las entidades colaboradoras citadas.

La falta de pago de la tasa o su abono fuera de plazo determina la exclusión definitiva del aspirante.

ASPIRANTES QUE SOLICITAN LA EMISIÓN DEL INFORME SUSTITUTIVO DE LA PRUEBA B2 Y PRESTAN SERVICIOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES

Los aspirantes que se encuentren prestando servicios en otras Administraciones educativas y reúnan los requisitos para solicitar la emisión de un informe acerca de su conocimiento de la Unidad Didáctica deberán, presentar junto con el Anexo determinado para ello, un ejemplar de la Unidad Didáctica o Unidad de Actuación, así como la **hoja de servicios del curso 2008/09**, expedida, certificada y cerrada por el órgano competente, con indicación del tiempo de prestación de servicios a la fecha de publicación de la Orden de Convocatoria.

COMISIONES DE EMISIÓN DE INFORMES

La Dirección General de Recursos Humanos nombrará al menos una Comisión por especialidad, que serán las encargadas de analizar las Unidades Didácticas presentadas y de emitir los informes pertinentes, conforme a los criterios fijados en la Orden de convocatoria. Dichos informes, serán remitidos a los interesados mediante correo certificado con acuse de recibo, para su entrega, en su caso al tribunal correspondiente. Una vez recibido el aspirante dispondrá de 5 días naturales para presentar, por escrito las alegaciones que se estimen oportunas. Estudiadas y resueltas las alegaciones presentadas, remitirán al aspirante un nuevo Informe. En caso de desestimación se indicará la causa de la misma.

Las Comisiones estarán constituidas por un presidente, un secretario y por un número de vocales no inferior a cuatro funcionarios con la experiencia y formación adecuada para analizar el conocimiento que los aspirantes tienen de la UD. Se podrán incorporar asesores especialistas y ayudantes técnicos nombrados por el Director General de Recursos Humanos.

2.-FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 10 PUNTOS) SUPONE UN 40% DE LA NOTA FINAL		III.- OTROS MÉRITOS
I.- EXPERIENCIA DOCENTE PREVIA	II.- FORMACIÓN ACADÉMICA Y PERMANENTE	Máximo 2 puntos
Máximo 7 puntos	Máximo 2 puntos	Máximo 2 puntos
<p>1.1.- Experiencia docente en especialidades del cuerpo al que opta el aspirante, en centros públicos. (0,7 por curso completo) (0,0583 por cada mes/fracción de año)</p> <p>1.2.- Experiencia docente en especialidades de distintos cuerpos al que opta el aspirante, en centros públicos. (0,35 por curso completo) (0,0291 por cada mes/fracción de año)</p> <p>1.3.- Por cada año de experiencia docente en especialidades del mismo nivel educativo que el impartido por el cuerpo al que opta el aspirante, en otros centros. (0,15 por curso completo) (0,0125 por cada mes/fracción de año)</p> <p>1.4.- Por cada año de experiencia docente en especialidades de distinto nivel educativo que el impartido por el cuerpo al que opta el aspirante, en otros centros. (0,10 por curso completo) (0,0083 por cada mes/fracción de año)</p>	<p>El máximo de puntos obtenidos en esta fase es de 10 puntos.</p> <p>2.1.- Expediente académico en el título alegado De 6,00 hasta 7,5 (1 PUNTO) Por encima de 7,5 (1,5 PUNTOS)</p> <p>2.2.-Postgrados (1 PUNTO), Doctorado (1 PUNTO) y Premios Extraordinarios (0,5 PUNTOS)</p> <p>2.3.-Otras titulaciones universitarias de carácter oficial que no hayan sido alegadas como requisito para ingreso en el cuerpo al que se aspira ingresar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titulaciones de primer ciclo (1 PUNTO) - Titulaciones de segundo ciclo (1 PUNTO) <p>2.4.-Por titulaciones de enseñanzas de régimen especial y de la formación profesional específica.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por cada Título Profesional de Música o Danza (0,5 Ptos) - Por cada Certificado de nivel avanzado o equivalente a EOI (0,5 Ptos) - Por cada Título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño (0,2 Ptos) - Por cada Título de Técnico Superior de Formación Profesional (0,2 Ptos) - Por cada Título de Técnico Deportivo Superior (0,2 Ptos) <p>2.5.-Formación Permanente. No inferior a 3 créditos 0,200 No inferior a 10 créditos 0,500</p>	<p>3.1.-Publicaciones de carácter didáctico o científico sobre las disciplinas de la especialidad a la que se opte, o relacionadas con la organización escolar, nuevas tecnologías aplicadas a la educación, la didáctica, la psicopedagogía, la sociología de la educación, temas transversales, salud laboral y prevención de riesgos laborales (Hasta 0,350)</p> <p>3.2.-Otras publicaciones no relacionadas con la especialidad (Hasta 0,1500)</p> <p>3.3.-Por cursos de formación permanente y perfeccionamiento impartidos, dirigidos, coordinados o tutelados, relacionados con la especialidad, con la organización escolar, las TICs, la didáctica, la psicopedagogía o la sociología de la educación (Hasta 0,5000 Ptos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por cada 10 horas de impartición (0,0500 Ptos) - Por cada 10 horas de dirección, coordinación y/o tutoría (0,0250 Ptos) <p>3.4.-Por cada vez que se haya superado la fase de oposición de cualquier especialidad del Cuerpo de Maestro en procesos selectivos realizados en esta Comunidad Autónoma desde la fecha de asunción de las transferencias (agosto de 1999) (1 PUNTO)</p> <p>3.5.-Premio extraordinario en el título alegado para ingreso en el cuerpo (0,2500 Ptos)</p> <p>3.6.-Apartados específicos y exclusivos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para la especialidad de EF Hasta 0,5000 Ptos - Para la especialidad de Lenguas Extranjeras Hasta 1 Pto - Para la especialidad de Música Hasta 0,5000 Ptos

CONSIDERACIONES IMPORTANTES TRAS EL PROCESO SELECTIVO:

q SI HAS OBTENIDO PLAZA

Obtendrás un destino provisional en los Actos de Adjudicación de finales de julio (aún no contamos con fechas) donde desarrollarás la fase de prácticas.

Fase de Prácticas

Esta fase tiene una duración de cuatro meses de servicio activo, con plenitud de funciones docentes. Aquellos maestros/as que se incorporen a su centro el 1 de septiembre de 2009, las prácticas se consideran concluidas en 1 de enero de 2010, sin perjuicio de que sigan atendiendo sus actividades docentes hasta su nombramiento como funcionarios de carrera.

Durante este período, a los funcionarios en prácticas, se les someterá a un examen de salud en sus dos vertientes física y psicológica, con el fin de descartar aquellas patologías de carácter grave que, a criterio de la Inspección Médica de esta Consejería, supongan un obstáculo manifiesto para el desarrollo de sus funciones docentes o puedan generar riesgo al alumnado. Quienes no superen dicho reconocimiento perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios de carrera.

Igualmente durante este periodo la Consejería de Educación, Formación y Empleo diseñará y ofertará un Curso de formación específico para los funcionarios en prácticas, a realizar durante el primer trimestre del curso 2009-2010, iniciándose con una Jornada de Acogida.

Para la valoración de esta fase se constituirá una Comisión Calificadora compuesta por:

- Un presidente designado por el Director General de Recursos Humanos.
- Un funcionario de la Dirección General de Centros.
- Un Inspector de Educación.
- Un funcionario de la Dirección General de Promoción Educativa e Innovación.
- Un funcionario de la Dirección General de Ordenación Académica.
- Un funcionario de la Dirección General de Recursos Humanos.

Actuará como secretario de esta Comisión, con voz pero sin voto, el funcionario de la Dirección General de Recursos Humanos.

Entre las funciones de la COMISIÓN CALIFICADORA destacar el nombramiento de un Profesor/a tutor a cada uno de los funcionarios en prácticas con el que se organizarán reuniones periódicas.

Aquellos profesores/as que a 1 de enero de 2009 hayan prestado servicios efectivos por tiempo inferior a cuatro meses, dichos servicios les serán computados, contados a partir de la incorporación al centro, a efectos de completar el referido periodo. Para ello la Comisión Calificadora se considerará constituida con carácter permanente hasta la evaluación de los funcionarios en prácticas a que se refiere el presente punto e irán remitiendo las actas finales correspondientes, en el plazo de cinco días a partir del último de cada mes.

La superación del proceso selectivo se alcanzará una vez concluida y evaluada positivamente la fase de prácticas.

q SI NO HAS OBTENIDO PLAZA

Pueden darse dos circunstancias:

- Que hubieses trabajado ya al menos un día para la Consejería de Educación o se te hubiese aceptado una Renuncia Justificada. En tal caso, estarías en la LISTA PREFERENTE DE INTERINOS, en el mismo orden que antes del proceso selectivo. (Debe quedar claro que el Proceso selectivo no altera en ningún caso el orden ya establecido)
- Que no hubieses trabajado para la Consejería de Educación, por lo que formarías parte de la LISTA NO PREFERENTE de acuerdo a la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición.

Tales circunstancias vienen reguladas en el ACUERDO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DOCENTES NO UNIVERSITARIO, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA (Resolución de 6 de Mayo de 2004, de la Consejería de Hacienda. BORM 22 Mayo) **cuya prórroga hasta el 31 de agosto de 2013**, ha sido aprobada en **Mesa Sectorial de Educación el 23 de marzo de 2009** por los representantes de la Consejería de Educación, Formación y Empleo y las Organizaciones sindicales: ANPE, STERM, CCOO, FETE-UGT y SIDI.

De este documento destacaremos los siguientes aspectos:

1.- **REQUISITOS** para formar parte de las listas:

- a. Que así se solicite, de acuerdo con lo dispuesto en la correspondiente convocatoria.
- b. Que se reúnan los requisitos, generales y específicos, establecidos en la base 2 de Orden de Convocatoria (Requisitos de los Aspirantes).
- c. Haberse presentado a la primera prueba (Parte A) de la Fase de Oposición. No es requisito la Presentación a la Oposición en esta Comunidad Autónoma. Si te presentas en otra comunidad debes acreditarlo convenientemente, de acuerdo con el Anexo fijado en la Orden de Convocatoria.

2.- **CRITERIOS** para ordenar la lista de espera será el siguiente:

- a) Aparecerán en primer lugar quienes, figurando en las listas vigentes inmediatamente anteriores, hayan trabajado, por esa especialidad, en centros públicos de la Región de Murcia que impartan las enseñanzas escolares o justificado su renuncia. Para figurar en la referida lista, deberán presentarse por, al menos, una de las especialidades solicitadas.
- b) A continuación se incorporarán el resto de aspirantes, ordenados por el resultado de los ejercicios de oposición. En caso de igualdad en la puntuación, para dilucidar el orden, se atenderá a los siguientes criterios:
 - Mayor puntuación en cada una de las pruebas de la fases de oposición, comenzando por la del último ejercicio.
 - Letra del apellido resultante del último sorteo realizado por el órgano competente de la Administración Regional para la determinación del orden de actuación de los participantes en procedimientos selectivos.

3.- Convocatoria de **BOLSAS EXTRAORDINARIAS.**

Excepcionalmente, agotadas las listas de espera procedentes de procesos selectivos, la Consejería de Educación y Cultura podrá realizar convocatorias extraordinarias para la selección de personal interino, en las especialidades y Cuerpos que sean necesarios. Estas listas se unirán a continuación de las correspondientes al proceso selectivo.

Para la ordenación de estas listas extraordinarias se tendrá en cuenta el expediente académico de los aspirantes. Aquellos que concurran con titulaciones declaradas equivalentes a efectos de docencia se ordenarán a continuación de los anteriores, asimismo por la nota de su expediente. En caso de igualdad en la puntuación, para dilucidar el orden de prelación en este colectivo, se utilizará como criterio de desempate la letra del apellido resultante del último sorteo realizado por el órgano competente de la Administración Regional para la determinación del orden de actuación de los participantes en procedimientos selectivos.

4.- **RENUNCIAS.**

1. El candidato que no acepte una plaza que se le oferte, se entenderá que renuncia a la condición de interino por la especialidad ofertada, a no ser que **exista causa justificada debidamente acreditada.**

2. Se entenderán como causas justificadas las siguientes:

a) Por enfermedad del interesado, por un período y circunstancias equivalentes a las que determine la incapacidad temporal.

b) Las relacionadas con la maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, durante el tiempo marcado por la Ley. Asimismo, al personal interino le será de aplicación la reducción de jornada por guarda legal.

c) Por cuidado de hijo menor de tres años o familiar de segundo grado en consanguinidad o afinidad.

El profesorado interino que se acoja a la situación asimilada a la excedencia por cuidado de familiares, regulada en el artículo 59 de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, podrá disfrutar de este permiso, con el límite de la duración de su nombramiento.

d) Por tener contrato laboral o relación jurídico funcional en cualquier Administración Pública. Esta circunstancia no podrá servir de justificación cuando el nombramiento se oferte por un curso completo o con una duración mínima de ocho meses.

e) Por encontrarse trabajando en el extranjero en algún programa docente convocado por la Administración Estatal o por esta Administración Autonómica.

f) Por la prestación de servicios por un período de al menos seis meses, en períodos continuados o interrumpidos, en organismos o empresas públicas o privadas. Esta circunstancia no podrá servir de justificación cuando el nombramiento se oferte por un curso completo o con una duración mínima de ocho meses.

g) Por ejercicio de cargo público o representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

h) Por causas de fuerza mayor debidamente justificadas y apreciadas por la Dirección General de Personal.

5. Desarrollo de los **ACTOS PRESENCIALES DE ADJUDICACIÓN**

1. Se requiere la presencia de los participantes en el acto de adjudicación, aunque se permite la representación de terceros.

En este sentido señalar, que CC.OO. realizará labores de representación de aquellos afiliados que lo soliciten. Para ello será preciso cumplimentar la ficha de solicitud de representación que adjuntamos más adelante y enviarla por fax a nuestra sede (968221038) o a través del delegados/as presentes en los actos de adjudicación. (TF. ADJUDICACIONES DE PRIMARIA 680.232.406)

IMPORTANTE

Durante los meses de Julio y a lo largo del mes de Septiembre se realizarán **Actos de Adjudicación extraordinarios**.

Durante estos meses conviene consultar de forma frecuente la web de la Consejería por si se producen variaciones o nuevas citaciones.

A partir de entonces los **Actos de Adjudicación Ordinarios** se fijarán una vez a la semana (generalmente Viernes) siendo convocados con cuarenta y ocho horas de antelación (los miércoles).

Si estás convocado y quieres que te representemos ponte en contacto con nosotros a lo largo de la tarde del miércoles (de 17:00 a 19.30 horas) o durante el Jueves en jornada de mañana o tarde. Dado que las plazas ofertadas suelen publicarse en la página web de la Consejería, a lo largo de la tarde del jueves, es conveniente que nos comuniqués tus prioridades sobre lo ofertado, bien ese misma tarde o la mañana del viernes, en horario de 9.00 a 10:00.

Los aspirantes a interinidades, que no hayan prestado servicios anteriormente en esta Consejería, deberán acudir a los actos de adjudicación provistos del Título de acceso al cuerpo, el Documento de afiliación a la Seguridad Social (fotocopia) y del Número de la cuenta bancaria donde desee depositar su nómina.

2. Antes del inicio de la adjudicación de plazas deberán realizarse las siguientes actuaciones:

a) Incluir en la relación de adjudicatarios al profesorado interino cuyo cese se haya producido o se vaya a producir con anterioridad a la fecha de inicio del nuevo nombramiento. Para efectuar esta inclusión deberá existir constancia fehaciente, avalada por el director del centro, de que el cese es efectivo.

Si cesas un viernes porque el compañero/a al que sustituyes se incorpora el lunes, podrás pedir en el Acto de Adjudicación de ese mismo viernes, siempre que el director del centro anticipe tu cese de nombramiento a la tarde del jueves, con fecha del viernes. En todo caso, conviene insistir a los equipos de dirección para que no se demoren en comunicar los ceses a la Consejería y a los

compañeros/as interinos a que acudan siempre con una copia del cese al Acto de Adjudicación.

b) Añadir, en su caso a la relación de plazas vacantes, aquellas que se hayan producido con posterioridad a la publicación de las mismas.

3. Que todos los maestros/as poseemos la Especialidad de Primaria, lo que nos permite pedir plazas de carácter singular. Denominamos así los puestos de Compensatoria, Aulas de Acogida, Aulas Hospitalarias, Garantía Social, Escuela Hogar y Adultos, siempre que estemos convocados por Primaria.

β Las especialidades anteriores así como las plazas itinerantes, o a tiempo parcial no son obligatorias.

β Los Tiempos parciales puntúan a nivel de antigüedad como un tiempo completo y no podrán extenderse por tiempos inferiores a 9 horas en el caso del Cuerpo de maestros y 6 horas en el resto de cuerpos.

4. Llegado el momento cuando no existan plazas de una de mis especialidades será posible ejercer el derecho de Opción.

Ejemplo de derecho de Opción: He sido convocado por la especialidad de Educación Infantil, pero la única plaza libre está muy lejos de mi domicilio habitual. Decido Optar por Primaria, especialidad de la que ya no quedaba ninguna plaza. Esto significa que hasta que no trabaje por Primaria no recuperaré la posibilidad de pedir por Infantil. Desde nuestra Federación te aconsejamos que antes de Optar consultes con alguno de nuestros delegados /as presentes en los actos.

5. Finalizado el acto de adjudicación, se hará pública la relación de personas convocadas que no han asistido al mismo. **El plazo para presentar alegaciones por el apartado será de cinco días hábiles.**

¡ÁNIMO Y SUERTE A TODOS Y A TODAS!

Recuerda que nuestros medios de contacto son:

Web: www.murcia.ccoo.es/fe

SEDE DE MURCIA

Domicilio: C/ Corbalán nº 4, 3ª Planta (junto al Hotel Floridablanca, barrio del Carmen)

Mañanas, de 9h a 14h - Tardes, de 17h a 19h30'

Tlfno: 968.21.90.80 / 968.21. 98.80 **Fax:** 968.22.10.38.

Sandra Fueyo: sfueyo@murcia.ccoo.es

Nuria Sánchez: nsanchez@murcia.ccoo.es

Joaquín García: jgmartinez@murcia.ccoo.es

SEDE CARTAGENA

Domicilio: Alameda de San Antón, nº 4 (lunes, miércoles y jueves)

Tlfno: 968.12.07.37 **Fax:** 968.52.68.95

Lucia Lozano: llozano@murcia.ccoo.es

Lali Moreno: emoreno@murcia.ccoo.es

SEDE LORCA

Domicilio: Avda. Juan Carlos I, 30 entresuelo. (Martes y jueves, de 17h a 20h)

Pedro Caparrós: pcaparros@murcia.ccoo.es

Tlfno: 968.47.32.32. **Fax:** 968.46.93.19

SEDE ALTIPLANO

Domicilio: C/ Barón del Solar. Bajos A Jumilla.

Móvil: 686.75.33.37

Benito Santos Sigüenza besansi@gmail.com

VIERNES TARDES NO LABORABLES

SOLICITUD DE REPRESENTACIÓN ACTOS DE ADJUDICACIÓN

Fax 968221038

CURSO 2009/10

PRIMARIA: Consigna con una X	SECUNDARIA:
NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DNI:	
AFILIADO/A REGISTRADO EN: LA REGIÓN DE MURCIA	OTRA COMUNIDAD AUTÓNOMA
TIPO DE LISTA: <u>PREFERENTE</u> <u>NO PREFERENTE</u> <u>BOLSA EXTRAOR.</u> Señala con X	
ESPECIALIDAD /ES:	
Nº LISTA:	
PUNTUACIÓN:	
DOMICILIO ACTUAL:	
PROVINCIA:	¿VEHÍCULO PROPIO?:
TELÉFONOS DE CONTACTO:	
E-MAIL:	
SABES QUE NO SON OBLIGATORIOS, PERO LLEGADO EL CASO, ESTARÍAS INTERESADO EN...	
TIEMPOS PARCIALES:	PLAZAS ITINERANTES:
¿CONOCES LA REGIÓN?	
ZONAS DE PREFERENCIA:	

El abajo firmante autoriza a los compañeros/as de la Federación de Enseñanza de CC.OO, para que me representen en los actos de adjudicación que se desarrollen durante el presente curso, previa comunicación

En Murcia,

de 200



confederación sindical de comisiones obreras

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE RECAUDACION - U.A.R.

SOLICITUD DE AFILIACION A CCOO

ALTA DE AFILIACION MODIFICACION DE DATOS

B -

DATOS PERSONALES

D.N.I.-N.I.E.	L	APELLIDOS	NOMBRE		
DIRECCION		NUMERO	PISO-PTA-LETRA	CODIGO POSTAL	LOCALIDAD
FECHA NACIMIENTO	NACIONALIDAD		SEXO	PROFESION O ESTUDIOS REALIZADOS	
TELEFONO FIJO	TELEFONO MOVIL	E-MAIL			

DATOS SINDICALES

FECHA ANTIGÜEDAD	MOTIVO ALTA	ORIGEN ALTA	SITUACION LABORAL
------------------	-------------	-------------	-------------------

DATOS EMPRESA

N.I.F. EMPRESA	NUMERO SEGURIDAD SOCIAL	NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO			
DIRECCION CENTRO DE TRABAJO		NUMERO	PISO-PTA-LETRA	CODIGO POSTAL	LOCALIDAD CENTRO TRABAJO
ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA EMPRESA / RAMA DE LA PRODUCCION					
TELEFONO CENTRO DE TRABAJO	CATEGORIA PROFESIONAL EN LA EMPRESA		TIPO DE CONTRATO		

DATOS DE GESTION

FORMA DE COBRO	COD.	PRIMER MES A COBRAR	MES	AÑO	TIPO CUOTA	COD.	IMPORTE
----------------	------	---------------------	-----	-----	------------	------	---------

OTROS DATOS Y OBSERVACIONES

ORGANIZACION SOLICITANTE

NOMBRE ORGANIZACION	FECHA	
FIRMA Y SELLO DE LA ORGANIZACION	De conformidad con la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal, te informamos que tus datos serán incorporados a un fichero titularidad de CCOO, integrado por los ficheros pertenecientes a la Confederación o Unión Regional correspondiente según el lugar en que radique tu centro de trabajo, a la Federación del sector al que pertenezca la empresa en la que trabajes, así como a la Confederación Sindical de CCOO. La finalidad del tratamiento la constituye el mantenimiento de tu relación como afiliado/a conforme las finalidades establecidas en los estatutos. Además de lo indicado, tus datos pueden ser empleados por CCOO para remitirte información sobre las actividades y acuerdos de colaboración que se establezcan con otras entidades.	FIRMA DEL AFILIADO/A:

ORDEN DE DOMICILIACION BANCARIA

ENTIDAD	CC.OO. UNIDAD ADMINISTRATIVA DE RECAUDACION (U.A.R.)	FECHA: ___/___/___
DETALLE DOMICILIACION	CONCEPTO: CUOTA SINDICAL DE AFILIACION TITULAR (DEL RECIBO):	
TITULAR CUENTA DE CARGO	CCC	ENTIDAD OFICINA D.C. NUMERO DE CUENTA
ENTIDAD DE CREDITO	NOMBRE: OFICINA: DIRECCION: LOCALIDAD:	Muy Sres. míos: Con cargo a mi cuenta y hasta nuevo aviso, atiendan la presente orden de domiciliación. (Firma del titular de la cuenta)