



[Resolución](#) del 18 de diciembre de 2024. [Corrección](#). [Profex](#)

CONVOCATORIAS

Sobre las **14,30h** de **martes** y **viernes** lectivos.

PETICIÓN

Desde la [convocatoria](#) hasta la **h X** del día indicado en la misma.

ADJUDICACIÓN

Sobre las **14,30h** de **jueves** y **lunes** lectivos.

INCORPORACIÓN

Antes de la **h X** de entrada en IES o en CEIP, el día indicado en la [resolución](#), normalmente el día lectivo siguiente a la adjudicación.

PLAZAS

OBLIGATORIAS

*Si quieres trabajar y que no te releguen **solicita todas las obligatorias** de tu/s [zona/s](#).

*Si solicitas solo aquellas que te interesen, *puede que adjudiquen alguna de las no solicitadas por detrás de ti* y te **releguen** por el curso escolar.

VOLUNTARIAS

Voluntarias:
1/2 jornadas, programas, itinerantes, bilingües, ...

Si te interesan, las solicitas, si no NO.
(ninguna, una, dos...).

Y puedes intercalarlas con las obligatorias.

PERSONAL CONVOCADO: Los convocados que **no participen**, **siguen en lista**. Si adjudican a alguien por detrás, los relegan al final de la lista, por este curso escolar. Los convocados que **participen y sean adjudicados**, **deben tomar posesión** de dicha vacante/sustitución o **serán expulsados de las listas**. Si estás de **permiso por nacimiento** ([art. 19 Decreto](#)) o tienes una **enfermedad grave** ([art. 20 Decreto](#)), contacta con la [Delegación](#).

RENUNCIAS / RESERVAS

Orden del 2 de agosto de 2021. [DOE](#)

POSTERIOR

a la adjudicación

RESERVA

si estás en varias listas

[Telemáticamente](#) indicando especialidad/s por la/s que se reserva.

PREVIA

al llamamiento informático

[Telemáticamente](#) aportando la documentación que acredite alguno de los [supuestos previstos](#) en el [Decreto 51/2019](#)

DURANTE

la convocatoria de llamamiento

Justificadas: aquellas [situaciones sobrevenidas](#) recogidas en el [Decreto 51/2019](#) QUE SURJAN DURANTE LA CONVOCATORIA Y ANTES DE LA ADJUDICACIÓN debidamente documentadas.

1. Tomar posesión de la plaza asignada.
2. [Solicitar la renuncia](#) en el plazo de **24 horas**, adjuntando la documentación justificativa ante la Delegación Provincial de Educación a la que corresponda la plaza o sustitución.
3. **Permanecer en el puesto** hasta que el órgano competente **dicte resolución**, (estimada o desestimada) en el **plazo de 5 días hábiles**. Tras esos días sin recibir nada, se entenderá estimada por silencio administrativo ([art.5.1.d](#)).