



## NOTA INFORMATIVA

### LISTA PROVISIONAL INTERINOS DE PRIMARIA

En fecha **17 de julio** se ha publicado la Orden referida a la lista provisional de aspirantes que cumplen los requisitos del artículo 99 de la Orden de 12 de febrero de 2019, para la ordenación de las listas de interinidad para el curso 2019-2020 en el Cuerpo de Maestros.

Con el objeto de aclarar posibles dudas sobre el proceso de elaboración de la lista, en cuanto a presentación de reclamación a la misma, se informa de lo siguiente:

- En la citada Orden se establece un plazo de reclamaciones comprendido entre el día **18 y el 24 de julio de 2019, ambos inclusive**.
- En este plazo **no ha lugar a presentación de nueva documentación**, ya que la “Orden de 24 de mayo de 2019 por la que se da cumplimiento a la fase de exposición pública y de presentación de documentos para la elaboración de las listas de interinidad para el curso 2019-2020 en el Cuerpo de Maestros”, ya estableció un plazo al efecto.
- Respecto a la propia presentación de reclamación, debe tenerse en cuenta:
  - En caso de que Ud. esté en posesión de un **certificado digital válido** y cuente con el equipo necesario para poder efectuar la firma electrónica con dicho certificado, podrá cumplimentar la solicitud de forma telemática siguiendo las instrucciones que se proporcionan a continuación.
  - En caso contrario puede acudir a la **Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano** de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, u otros registros autorizados y formular su reclamación mediante el “Formulario de Solicitud Genérica” de la Sede Electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia indicando como código de procedimiento el 2769 (“Gestión de Recursos Humanos”), dirigiéndola a la “Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos” e indicando en el expone/solicita “RECLAMACIÓN A LA LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES PUBLICADA POR ORDEN DE 17 DE JULIO DE 2019”
- Una vez revisadas las reclamaciones, y finalizado el procedimiento selectivo, se publicará la lista definitiva de aspirantes al desempeño de puestos en régimen de interinidad para el Cuerpo de Maestros.

# INSTRUCCIONES PARA FORMULAR CON CERTIFICADO DIGITAL LA RECLAMACIÓN

1º) Entrar en la **Sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia** <https://sede.carm.es>



2º) En el apartado **Registro Electrónico Único** seleccione **Búsqueda Avanzada**



3º) Introduzca el código de procedimiento **2769** que es el que corresponde a “**Gestión de Recursos Humanos**”, pulse Buscar y le aparecerá el enlace al procedimiento.

Región de Murcia **SEDE electrónica** 40 ANIVERSARIO UNIÓN EUROPEA

INFORMACIÓN GENERAL CARPETA DEL CIUDADANO REGISTRO ELECTRÓNICO ÚNICO

Inicio > Registro electrónico... Ma

### Registro Electrónico Único - Buscador Avanzado

Búsqueda avanzada

Unidad gestora: [Cualquiera]

Código: **2769**

Denominación: [Cualquiera]

En plazo: [Cualquiera]

Familia: [Cualquiera]

Materia: [Cualquiera]

Tramitación Inmediata:  Recuperar sólo los servicios de tramitación inmediata

[Buscar](#) [Limpiar formulario](#)

Su búsqueda ha producido los siguientes resultados:

En plazo	Denominación	Plazo de presentación
✓	<b>Gestión de Recursos Humanos</b>	Continuo

Resultados del 1 al 1 de 1

Registro electrónico

- Destacados
- Últimos
- Todos los
- Buscado
- Solicitud Iniciado
- Catálogo

4º) Seleccione **Gestión de Recursos Humanos** y en la siguiente pantalla seleccione **Tramitar online**

Región de Murcia **SEDE electrónica** 40 ANIVERSARIO UNIÓN EUROPEA

INFORMACIÓN GENERAL CARPETA DEL CIUDADANO REGISTRO ELECTRÓNICO ÚNICO

Inicio > Registro electrónico... Mapa

### Gestión de Recursos Humanos (código 2769)

[Tramitar online](#) Ayuda

Registro electrónico

- Destacados
- Últimos días
- Todos los tr
- Buscador de
- Solicitudes Iniciado
- Catálogo Tr

**Información de interés**

- ADVERTENCIA. Necesita instalación de AutoFirma, excepto para las solicitudes que se realicen a través de la Plataforma de Educación.
- Necesita disponer de certificado digital admitido o DNI electrónico (solo para los expedidos con fecha anterior a abril de 2015).
- Antes de rellenar el formulario puede revisar, en la Guía de procedimientos y servicios, la información del procedimiento

5º) Entrará ya en la solicitud online. Debe seleccionar el Destino de la solicitud. Pulsando Buscar se desplegará un listado con los posibles destinos. Debe seleccionar **Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos**.

administración electrónica Comunidad

SOLICITUD GENERAL FORMULARIO

Los campos de color ROJO son OBLIGATORIOS

Región de Murcia Teléfono 012

**SOLICITUD** 0000-11  
GENERICA

Actúa como  Interesado  Representante

**1 - Datos del Procedimiento**  
A continuación seleccione el asunto. Desde la Administración Regional estamos trabajando para mejorar el servicio de solicitud genérica electrónica y ampliar el número de procedimientos a los que poder acceder.

Código del Procedimiento 2769 2769 - Gestión de Recursos Humanos **Buscar**

Destino

- A14003286 - DIRECCION GENERAL DE LA FUNCION PUBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS
- A14003384 - INSTITUTO MURCIANO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO AGROARIO Y ALIMENTARIO (IMEDA)
- A14003526 - AGENCIA TRIBUTARIA REGION DE MURCIA (ATRM)
- A14004226 - S.M.S. - SERVICIO MURCIANO DE SALUD
- A14005423 - DIRECCION GENERAL PLANIFICACION EDUCATIVA Y RECURSOS HUMANOS
- A14013881 - SECRETARIA GENERAL DE FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
- A14013892 - SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION (SEF)
- A14013937 - INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL (IMAS)
- A14022318 - SECRETARIA GENERAL DE EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTES
- A14022326 - SECRETARIA GENERAL DE AGUA, AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA
- A14022347 - SECRETARIA GENERAL DE SALUD

6º) Los datos de identificación de la solicitud se habrán cargado del certificado digital. En función de la opción de notificación elegida deberá rellenar los datos de su dirección para correo postal o bien una dirección de correo electrónico o nº de teléfono móvil para notificación electrónica.

### Opción notificación postal:

Los campos de color ROJO son OBLIGATORIOS

A continuación seleccione el asunto. Desde la Administración Regional estamos trabajando para mejorar el servicio de solicitud genérica electrónica y ampliar el número de procedimientos a los que poder acceder.

Código del Procedimiento 2769 2769 - Gestión de Recursos Humanos **Buscar**

Destino A14005423 - DIRECCION GENERAL PLANIFICACION EDUCATIVA Y RECURSOS HUMANOS **Buscar**

### 2 - Datos del Interesado

Razon Social \_\_\_\_\_ CIF \_\_\_\_\_

Primer Apellido \_\_\_\_\_ Segundo Apellido \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_

Documento NIF \_\_\_\_\_ Vía Calle \_\_\_\_\_

Número \_\_\_\_\_ Piso \_\_\_\_\_ Puerta \_\_\_\_\_ Portal \_\_\_\_\_ Escalera \_\_\_\_\_ Km \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

Provincia \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

### 3 - Datos del Representante

Primer Apellido \_\_\_\_\_ Segundo Apellido \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_

Documento \_\_\_\_\_ Vía \_\_\_\_\_

Número \_\_\_\_\_ Piso \_\_\_\_\_ Puerta \_\_\_\_\_ Portal \_\_\_\_\_ Escalera \_\_\_\_\_ Km \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

Provincia \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_

### 4 - Notificación Electrónica

AUTORIZACIÓN EXPRESA DE NOTIFICACIÓN [1]

Deseo ser notificado por carta en mi domicilio  Deseo ser notificado electrónicamente

IMPORTANTE: PARA ACCEDER A ESTE SISTEMA EL CIUDADANO HA DE DISPONER DE CERTIFICADO

## Opción notificación electrónica:

 **administración electrónica** Com

**SOLICITUD GENÉRICA**  
FORMULARIO 1

**Los campos de color ROJO son OBLIGATORIOS**

Provincia  Municipio  Localidad

**4 - Notificación Electrónica**  
**AUTORIZACIÓN EXPRESA DE NOTIFICACIÓN [1]**

Deseo ser notificado por carta en mi domicilio  **Deseo ser notificado electrónicamente**

**IMPORTANTE: PARA ACCEDER A ESTE SISTEMA EL CIUDADANO HA DE DISPONER DE CERTIFICADO ELECTRÓNICO**

Autorizo a la DIRECCION GENERAL PLANIFICACION EDUCATIVA Y RECURSOS HUMANOS a notificarme a través del Servicio de Notificación electrónica por comparecencia en la Sede Electrónica de la CARM, los actos y resoluciones administrativos que se deriven de la tramitación de esta solicitud. A tal fin, me comprometo [2] a acceder periódicamente a través de mi certificado digital, DNI electrónico o de los sistemas de clave concertada o cualquier otro sistema habilitado por la Administración Regional, a mi buzón electrónico ubicado en la Sede Electrónica de la CARM <https://sede.carm.es/> en el apartado notificaciones electrónicas de la carpeta del ciudadano, o directamente en la URL <https://sede.carm.es/vernotificaciones>.

Independientemente de la opción elegida, autorizo a DGSJ, a que me informe siempre que disponga de una nueva notificación en la Sede Electrónica a través de un correo electrónico a la dirección de correo  y/o vía SMS al nº de teléfono móvil

[1] Las personas físicas podrán elegir el sistema de notificación (electrónico o en papel) ante la Administración, este derecho no se extiende a los obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones previsto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 (personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, profesionales colegiados, empleados públicos y personas que los representen) quienes por ley están obligados a ser notificados siempre electrónicamente.

[2] De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, una vez transcurridos 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación en la Sede Electrónica, sin que la haya descargado, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

Se le informa, en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados y tratados por el órgano responsable del fichero al que dirige la presente solicitud, escrito o comunicación para la finalidad derivada de la gestión del procedimiento, actuación o trámite administrativo a que hace referencia su escrito, ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos de la mencionada ley.

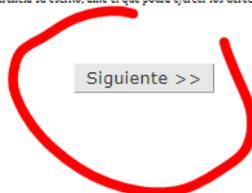
Página 1 de 2

Conviene aclarar que no se realizará notificación personal alguna sino que la resolución de las reclamaciones será objeto de publicación en el Tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes y a efectos meramente informativos en la página web de la misma, todo ello de conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 7º) Pulse siguiente

[2] De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, una vez transcurridos 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación en la Sede Electrónica, sin que la haya descargado, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

Se le informa, en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados y tratados por el órgano responsable del fichero al que dirige la presente solicitud, escrito o comunicación para la finalidad derivada de la gestión del procedimiento, actuación o trámite administrativo a que hace referencia su escrito, ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos de la mencionada ley.



Siguiente >>

Página 1 de 2

8º) Indique en el expone/solicita “RECLAMACIÓN A LA LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES PUBLICADA POR ORDEN DE 17 DE JULIO DE 2019” y a continuación exponga su reclamación. Después indique continuar.

5 - Expone / Solicita

<< Anterior **Continuar**

Página 2 de 2

9º) A continuación adjunte los archivos que desee que acompañen a la reclamación y pulse continuar.

SOLICITUD GENÉRICA  
ANEXOS

Nuevo anexo

**Seleccione su documento:**  Ningún archi...seleccionado

**Escriba una descripción del documento:**

El tamaño máximo admitido de cada fichero es de 5 MB. Se permite adjuntar un máximo de 5 fichero(s). El tamaño máximo del conjunto de todos los ficheros no puede superar 10 MB.

NOTA: EN ESTE APARTADO PUEDE ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS QUE DESEA QUE SE TENGAN EN CUENTA EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO SELECCIONADO.

10º) Por último debe firmar electrónicamente la reclamación.



SOLICITUD GENÉRICA

FIRMA DE SOLICITUD DE REGISTRO

**AVISO:** Utilice la aplicación AutoFirma del Ministerio de Hacienda y Función Pública para realizar la firma digital.  
Le recomendamos que la instale en sus ordenadores, ya que la firma digital basada en applets Java ha dejado o dejará de funcionar.  
Para la instalación, consulte la ayuda en línea en **URGENTE: Próxima instalación de AutoFirma**

Solicitud de Registro a Firmar

Remitente:	34801310X - TORRALBA PEÑALVER ANTONIO
Tipo Asunto:	P-2769 - Gestión de Recursos Humanos
Documentación aportada:	Tramite.xml Datos introducidos para el procedimiento SOLICITUD GENÉRICA

**Firmar**

Puede visualizar el contenido real en formato XML que va a firmar. **Pulse aquí** .

Si tiene problemas con la firma **Pulse aquí.**

La firma electrónica se realiza mediante la aplicación AutoFirma de Ministerio de Hacienda y Función Pública, que deberá estar instalada previamente. Una vez introducida su clave el sistema le avisa de las acciones que se están realizando.

SOLICITUD GENÉRICA

FIRMA DE SOLICITUD DE REGISTRO

**AVISO:** Utilice la aplicación AutoFirma del Ministerio de Hacienda y Función Pública para realizar la firma digital.  
Le recomendamos que la instale en sus ordenadores, ya que la firma digital basada en applets Java ha dejado o dejará de funcionar.  
Para la instalación, consulte la ayuda en línea en **URGENTE: Próxima instalación de AutoFirma**

Solicitud de Registro a Firmar

Remitente:	34801310X - TORRALBA PEÑALVER ANTONIO
Tipo Asunto:	P-2769 - Gestión de Recursos Humanos
Documentación aportada:	Tramite.xml Datos introducidos para el procedimiento SOLICITUD GENÉRICA

**Por favor, espere unos momentos...**

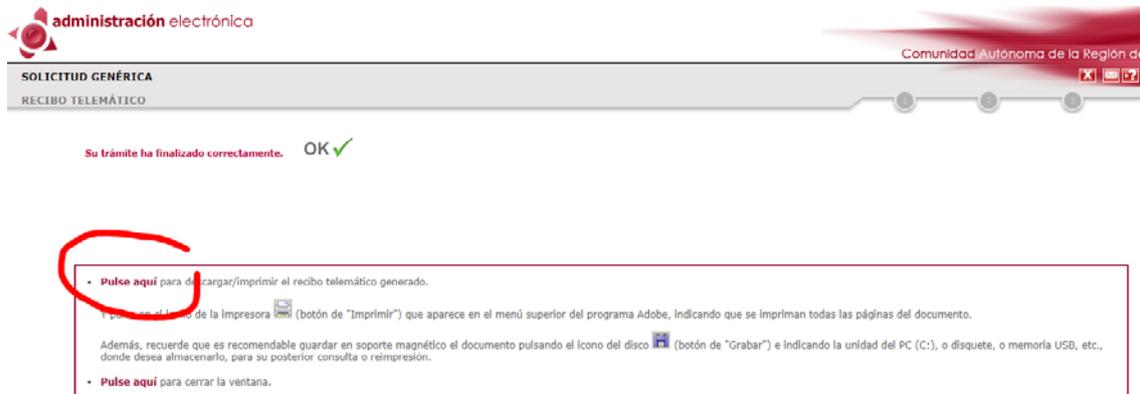
Se están realizando las acciones siguientes:

1. Firmar la solicitud de registro.
2. Verificar la firma digital.
3. Registrar telemáticamente (entrada).
4. Generar el recibo telemático.

**Firmar**

Puede visualizar el contenido real en formato XML que va a firmar. **Pulse aquí** .

11º) Tras la realización de la firma se indica la finalización del trámite y la aplicación le permite descargar el recibo telemático generado. Con esta última acción concluye el trámite.



El recibo telemático tiene el aspecto que se muestra a continuación

Región de Murcia Teléfono 012

**SOLICITUD** 0000-11  
**GENÉRICA**

Actúa como  Interesado  Representante

**1 - Datos del Procedimiento**

Código del Procedimiento: 2769   
Destino: A14005423 - DIRECCIÓN GENERAL PLANIFICACIÓN EDUCATIVA Y RECURSOS HUMANOS

**2 - Datos del Interesado**

Razón Social  CIF   
Primer Apellido  Segundo Apellido  Nombre   
Documento  NIF   
Número  Piso  Puerta  Via  Calle   
Provincia: MURCIA Municipio: MURCIA Escalera  Km  Código Postal   
Localidad   
Teléfono

**3 - Datos del Representante**

Primer Apellido  Segundo Apellido  Nombre   
Documento  Via   
Número  Piso  Puerta  Portal  Escalera  Km  Código Postal   
Provincia  Municipio  Localidad

**4 - Notificación Electrónica**  
**AUTORIZACIÓN EXPRESA DE NOTIFICACIÓN [1]**  
 Deseo ser notificado por carta en mi domicilio  Deseo ser notificado electrónicamente

**IMPORTANTE: PARA ACCEDER A ESTE SISTEMA EL CIUDADANO HA DE DISPONER DE CERTIFICADO ELECTRÓNICO**

Autorizo a la DIRECCIÓN GENERAL PLANIFICACIÓN EDUCATIVA Y RECURSOS HUMANOS a notificarme a través del Servicio de Notificación electrónica por comparecencia en la Sede Electrónica de la CARM, los actos y resoluciones administrativos que se deriven de la tramitación de esta solicitud.  
A tal fin, me comprometo [2] a acceder periódicamente a través de mi certificado digital, DNI electrónico o de los sistemas de clave concertada o cualquier otro sistema habilitado por la Administración Regional, a mi buzón electrónico ubicado en la Sede Electrónica de la CARM <https://sede.carm.es/> en el apartado notificaciones electrónicas de la carpeta del ciudadano, o directamente en la URL <https://sede.carm.es/portal/usuario/usuario>.

Independientemente de la opción elegida, autorizo a DIGG, a que me informe siempre que disponga de una nueva notificación en la Sede Electrónica a través de un correo electrónico a la dirección de correo  y/o vía SMS al nº de teléfono móvil

[1] Las personas físicas podrán elegir el sistema de notificación (electrónico o en papel) ante la Administración, este derecho no se extiende a los abogados o relacionar electrónicamente con las Administraciones previstas en el artículo 24.2 de la Ley 39/2015 (personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, profesionales colegiados, empleados públicos y personas que los representan) quienes por ley están obligados a ser notificados siempre electrónicamente.  
[2] De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, una vez transcurridos 20 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación en la Sede Electrónica, sin que la haya descargado, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

Se le informa, en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2006 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que los datos personales recogidos en este formulario serán encargados y tratados por el responsable del fichero al que dirige la presente solicitud, escrito o comunicación para la finalidad derivada de la gestión del procedimiento, actuación o trámite administrativo a que hace referencia la escrito, ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos de la mencionada ley.

Página 1 de 2

REGIÓN DE MURCIA Consejería de Economía y Hacienda  
ENTRADA Comunidad Autónoma de la Región de Murcia  
2023-07-25 12:38:45  
REGISTRO ELECTRÓNICO SINCRO

**5 - Expone / Solicita**

RECLAMACIÓN A LA LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES PUBLICADA POR ORDEN DE xx DE JULIO DE 2019  
Reclamación de prueba. Trabajo interno del Servicio de Planificación y Provisión de Efectivos.

**6 - Documentación aportada (Anexos)**

Nombre	Descripción	Huella de integridad (Algoritmo SHA1)

Página 2 de 2