

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

INSTRUCCIONES GENERALES

- Lea muy atentamente y preste toda su atención a las siguientes instrucciones, en otro caso sus datos pueden resultar erróneos y como consecuencia quedar excluido.
- Para el correcto funcionamiento del formulario de solicitud debe tener habilitada la opción de permitir javascript en su navegador. Si no lo tuviera ya habilitado consulte la ayuda de su navegador.
- Para generar la documentación pdf se necesita tener instalado Adobe Acrobat. Si no lo tiene ya instalado en su ordenador, puede descargarlo en el siguiente enlace: [Adobe Acrobat](#).

I. DATOS PERSONALES.

Se indicará el NIF o NIE del solicitante para lo cual se estará a lo siguiente:

- Los aspirantes que posean la nacionalidad española deberán consignar el DNI y la letra del NIF. Escriba 8 números (incluidos ceros a la izquierda) y la letra correspondiente, sin espacios, ni puntos ni guiones: Ej.: 09876785K.
- Los aspirantes extranjeros deberán consignar bien el número identificador de extranjeros (N.I.E.), incluyendo la letra, o bien el número de su pasaporte. Escriba la letra X, 8 números y la letra final correspondiente, sin espacios, ni puntos ni guiones: Ej.: X09876785K.

2.- DATOS DE LA COMISIÓN

- **CUERPO.** Deberá consignar el cuerpo docente no universitario al que pertenezcan. Recuerde que en el supuesto de pertenecer a dos cuerpos únicamente puede participar por aquel en el que se encuentre en servicio activo con efectos de 1 de septiembre de 2014.
- **TIPO DE LA COMISIÓN.**
 - Se indicará, según proceda, si se solicita la comisión por primera vez o por renovación.
 - Respecto de la renovación deberá tenerse en cuenta lo siguiente:
 - a) Únicamente podrán marcar esta opción aquellos participantes a los que previamente se les hubiera concedido por esta administración educativa una comisión de servicios de esta modalidad en los términos previstos en el apartado 7.3 de la Resolución de convocatoria.
 - b) En los supuestos de renovación, le será incorporado de oficio como primera opción el centro asignado en el curso correspondiente, aunque no aparezca consignado en su solicitud. Además, deberá solicitar por orden de preferencia otros puestos ante la eventualidad de inexistencia de vacante en aquél.

3.- PETICIONES DE CENTROS

- **ESPECIALIDAD.** Deberá seleccionar al menos una especialidad por la que desee participar. Los interesados podrán consignar todas las especialidades de las que sean titulares o, en el caso de pertenecer al Cuerpo de Maestros, tengan reconocidas, siempre que acrediten haberlas impartido durante alguno de los últimos cuatro cursos. Recuerde que en el supuesto de concederse la comisión de servicios se tendrá en cuenta esta prioridad para la asignación de la plaza vacante correspondiente. Deberá presentar una única solicitud con independencia del número de especialidades por las que desee participar en el presente procedimiento.
- **PLAZAS ITINERANTES.** Los funcionarios del Cuerpo de Maestros podrán solicitar indistintamente puestos de carácter ordinario o bien plazas con carácter itinerante, en cuyo caso se deberá seleccionar los tipos de plazas con la mención itinerante.

INSTRUCCIONES PARA EL ENVÍO DEL MODELO TELEMÁTICO

- Recuerde: **REVISE PREVIAMENTE** su instancia antes de proceder a su envío telemático.
- Una vez cumplimentada la solicitud debe procederse a su envío para lo cual únicamente debe pulsar “GENERE DOCUMENTACIÓN PDF”.

INSTRUCCIONES TRAS SU ENVÍO

- No olvide **IMPRIMIR** la solicitud después de generar la documentación. Imprímalo siempre desde el documento pdf que se descarga automáticamente. Nunca lo haga desde la vista preliminar de su navegador.
- No modifique los datos consignados una vez enviada la solicitud.
- Tras imprimirla y una vez firmada deberá presentarla junto con la documentación pertinente dentro del plazo establecido y en cualquiera de los registros oficiales remitiéndola a la Dirección General de Personal Docente, Avda Valhondo s/n (Edificio “III Milenio”), Módulo 5° de Mérida.

!!!MUY IMPORTANTE!!!

La simple cumplimentación y generación telemática de la solicitud de participación **NO** sustituirá a la obligación de presentarlo junto con la instancia en un registro oficial, ni de hacerlo en el plazo indicado en el apartado 8.4 de la respectiva Resolución de convocatoria. Tampoco eximirá al solicitante del requisito de proceder a su firma. En el caso de no hacerse conllevará la exclusión del aspirante.