

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

Todos los participantes consignarán los datos de identificación en los siguientes términos:

- 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 DE SERVICIOS

- **COMISIÓN HUMANITARIA POR.** Deberá indicar el subtipo de comisión de servicios de carácter humanitario que mejor se ajuste a su situación. Cuando concurren varios subtipos deberá priorizarse uno de ellos. Se deberá tener en cuenta que el subtipo “Conciliación familiar” se refiere a aquella situación de agrupamiento familiar sin que concorra ninguna enfermedad.
- **ZONA/S EDUCATIVA/S QUE SE SOLICITAN.** Se podrán solicitar, por orden de preferencia, hasta un máximo de 3 zonas educativas de entre las que se relacionan en el Anexo III de la Resolución.
- **LOCALIDADES, DE LAS ZONAS SOLICITADAS, A LAS QUE RENUNCIA.** Se indicarán, en su caso, las localidades de las zonas solicitadas a las que renuncia.
- **CUERPO.** Deberá consignar el cuerpo docente no universitario al que pertenezca. Recuerde que en el supuesto de pertenecer a dos cuerpos únicamente puede participar por aquél en el que se encuentre en servicio activo con efectos de 1 de septiembre de 2014.
- **DATOS DE ESPECIALIDAD.**
 - a) 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 de acuerdo con el Real Decreto 1594/2011, de 4 de noviembre. 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.
 - b) Se presentará una única solicitud con independencia del número de especialidades por las que desee participar en el presente procedimiento.
- **ESTOY INTERESADO/A EN PLAZAS DE CARÁCTER ITINERANTES.** Los funcionarios del Cuerpo de Maestros deberán marcar si están o no interesados en ocupar plazas itinerantes. En caso de concederse la comisión de servicios se asignarán primero las vacantes ordinarias y después las itinerantes.

3.- PROCEDENCIA.

En este apartado se indicará la Administración Educativa de procedencia.

- Los **funcionarios dependientes de la Consejería de Educación y Cultura** deberán indicar expresamente su procedencia de Extremadura.
- Los **funcionarios que dependen de otra Administración Educativa distinta de la de Extremadura**, deberán indicar la misma, así como cumplimentar también los siguientes apartados:
 - “Régimen”. Se indicará, según proceda, MUFACE o Seguridad Social. En el caso de esta última, además, habrá que cumplimentar el número de afiliación a la Seguridad Social. A estos efectos, todos los solicitantes que hayan obtenido la condición de funcionario de carrera a partir del 1 de enero de 2011 deberán indicar obligatoriamente como régimen el de Seguridad Social.
 - “Fecha de nacimiento”. Indicar la fecha de nacimiento.
 - “Sexo”. Indicar, según proceda, “varón” o “mujer”.

4.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En este apartado se detallarán los motivos que determinan la presentación de la solicitud de comisión de servicios de carácter humanitario, los cuales se cumplimentarán en la pantalla del modelo de solicitud.

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. Imprima 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 5º 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.