

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

INSTRUCCIONES GENERALES

- Se ruega al solicitante que, en su propio beneficio, ponga el máximo interés a fin de cumplimentar total y correctamente su solicitud de participación.
- La solicitud deberá cumplimentarse obligatoriamente en el modelo telemático que estará a disposición de los interesados en la página web de la Consejería de Educación y Cultura (<http://profex.educarex.es>).
- Para el correcto funcionamiento del modelo telemático debe tener habilitada la opción de permitir javascript en su navegador. Si no lo tuviera ya habilitado consulte la ayuda de su navegador.
- Para cumplimentar dicho impreso se atenderá tanto a las instrucciones aquí recogidas como a las facilitadas por la Consejería de Educación y Cultura en su página web (<http://profex.educarex.es>).

RELLENAR LA INSTANCIA

- CUERPO: Deberá seleccionar un cuerpo de participación.

Opción 1.- NUEVA SOLICITUD

Haga click en este botón, rellene la instancia y al finalizar guarde y genere la documentación. La documentación PDF generada debe imprimirse y presentarse para su registro.

Opción 2.- MODIFICAR UNA SOLICITUD YA CUMPLIMENTADA

Recuerde que en cualquier momento puede modificar una solicitud ya cumplimentada. Introduzca la clave de la solicitud a modificar. Realice las modificaciones que considere oportunas y al finalizar guarde y genere la nueva solicitud (Atención: esta opción genera una nueva clave y una nueva solicitud), imprímala y preséntela para su registro. Tenga presente que sólo se tendrá en cuenta la solicitud que usted presente y registre dentro del plazo previsto en la convocatoria.

Clave Anterior

PETICIONES DE CENTRO Y/O LOCALIDAD

- Para peticiones de centros y/o localidad, se tendrá en cuenta:

Código de itinerancia (I), a consignar si se desea solicitar puestos con dicha característica, en cuyo caso se deberá seleccionar los tipos de plazas con la mención itinerante.

Ej: 0- Ordinaria
 1- Itinerante (sólo para el Cuerpo de Maestros)

Código bilingüe, a consignar si se desea solicitar puestos con dicha característica.

1 Francés
2 Inglés
5 Portugués

Especialidad. En todo caso en lo referente a la cumplimentación de las especialidades deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- Deberá seleccionar al menos una especialidad por la que desee participar.
- Podrá participar por tantas especialidades de las que sea titular o tengan reconocidas de acuerdo con el RD 1594/2011, de 4 de noviembre o puestos funcionales para los que se encuentre habilitado en los términos previstos en la Resolución de convocatoria.

Centro / localidad. Si se hace constar el código de la localidad, se entenderán solicitados todos los centros de aquella en el mismo orden de preferencia con el que aparecen publicados en el Anexo correspondiente a que se alude en la Resolución de convocatoria. En consecuencia, podrá ser destinado a cualquier centro de la localidad en que existan vacantes.

Para solicitar un centro o una localidad por más de una especialidad, será necesario consignar en distintas líneas, y por orden de preferencia, dicho centro o localidad, por cada una de las especialidades a solicitar. Para ello en la casilla ESPECIALIDADES deberá seleccionar la especialidad previamente a las peticiones de centro o localidad. Y así por tantas especialidades por las que desee participar.

INSTRUCCIONES PARA SU ENVÍO

Para generar la documentación pdf se necesita tener instalado Adobe Acrobat.

En aquellos supuestos que un participante cumplimente varias solicitudes se tomará en consideración la presentada en último lugar dentro del plazo.

- Una vez cumplimentada la solicitud de participación debe procederse a su envío para lo cual únicamente debe pulsar "GENERAR PDF".
- No olvide IMPRIMIR el modelo de 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 enviado el modelo de solicitud.
- Tras imprimirlo y, una vez FIRMADO, deberá ser presentado junto con LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DENTRO DEL PLAZO establecido en la Resolución de convocatoria, en cualquiera de los REGISTROS OFICIALES dirigida a la Dirección General de Personal Docente (Avenida Valhondo S/n, Edificio III Milenio, Mérida 06800, Badajoz).

¡¡¡MUY IMPORTANTE!!!

La simple cumplimentación y generación telemática del modelo de solicitud NO sustituirá a la obligación de presentarlo en un registro oficial, ni de hacerlo en el plazo indicado en la Resolución de convocatoria. Tampoco eximirá al concursante del requisito de proceder a su firma.