

**SOLICITUD DE COMISIÓN DE SERVICIO POR RAZONES HUMANITARIAS.
CURSO 2010/2011**

INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO: CUMPLIMENTACIÓN Y ENVÍO DE INSTANCIAS.

- Lea muy atentamente y preste toda su atención a las siguientes instrucciones.
- Si no sigue las instrucciones 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. Consulte la ayuda de su navegador.

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO TELEMÁTICO.

- **DATOS PERSONALES.** 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
- **DATOS DE CUERPO.** Deberá consignar el cuerpo. 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 2010.
- **DATOS DE ESPECIALIDAD.** Deberá consignar la especialidad por la que desee participar.
- **ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA DE LA QUE PROCEDE:** Deberá consignar la Comunidad Autónoma de Origen.
- **DATOS DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS.-**
- **SUBTIPO.-** 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 EDUCATIVA QUE SOLICITA.-** Se podrán solicitar, por orden de preferencia, hasta un máximo de 2 zonas educativas de entre las que se relacionan en el ANEXO III de esa Resolución.
- **PLAZAS ITINERANTES.-** Deberá marcar con una X si está interesado en pedir puestos itinerantes. En caso de concederse la comisión de servicios se asignarán primero las vacantes ordinarias y después las itinerantes.
- **MOTIVOS DE LA SOLICITUD.-** En este apartado se detallarán las causas que conllevan a la solicitud y se podrá cumplimentar indistintamente en la pantalla del modelo de solicitud antes de imprimirla o bien a mano, una vez impresa.

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 "GENERAR DOCUMENTACIÓN".

INSTRUCCIONES TRAS SU ENVÍO.

- No olvide **IMPRIMIR** la solicitud **después** de generar la documentación. Imprímala **siempre** desde el documento pdf que se descarga automáticamente.
- **NO** modifique los datos consignados una vez enviada la solicitud.
- Tras imprimirla y, una vez **FIRMADA**, deberá ser presentada junto con **LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA QUE PROCEDA (ANEXO II), DENTRO DEL PLAZO (del 8 al 27 de abril de 2010 ambos incluidos)**, en cualquiera de los **REGISTROS OFICIALES (Apartado Sexto)** dirigida a la **DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE. Plaza de España, 8. 06800-Mérida**

MUY IMPORTANTE.

La simple cumplimentación y envío telemático de la solicitud de participación **NO** sustituirá a la obligación de presentarla en un registro oficial, ni de hacerlo en el plazo indicado en el Apartado Sexto de la Resolución de 7 de abril de 2010.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

JUNTA DE EXTREMADURA

DATOS PERSONALES

Primer apellido	N.I.F./N.I.E.
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Segundo apellido	Teléfono 1
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre	Teléfono 2
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Domicilio:calle/plaza/avda ... y número	
<input type="text"/>	
Municipio	
<input type="text"/>	
Cuerpo	Especialidad
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Sello del Registro
(SELLAR ÚNICAMENTE EN EL INTERIOR DEL RECUADRO)

DATOS DE LA COMISIÓN

Comisión Humanitaria por:	Administración Educativa de procedencia
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zona/s Educativa/s que se solicitan	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Estoy interesad@ en plazas de carácter itinerante. (SI/NO)	
<input type="text"/>	

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

**EJEMPLAR NO VALIDO
UTILICE EL MODELO OFICIAL**

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo. _____

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL DOCENTE. CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN.
C\ Plaza España, 8. C.P. 06800 Mérida.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

JUNTA DE EXTREMADURA

DATOS PERSONALES

Primer apellido	N.I.F./N.I.E.
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Segundo apellido	Teléfono 1
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre	Teléfono 2
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Domicilio:calle/plaza/avda ... y número	
<input type="text"/>	
Municipio	
<input type="text"/>	
Cuerpo	Especialidad
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Sello del Registro
(SELLAR ÚNICAMENTE EN EL INTERIOR DEL RECUADRO)

DATOS DE LA COMISIÓN

Comisión Humanitaria por:	Administración Educativa de procedencia
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zona/s Educativa/s que se solicitan	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Estoy interesad@ en plazas de carácter itinerante. (SI/NO)	
<input type="text"/>	

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

**EJEMPLAR NO VALIDO
UTILICE EL MODELO OFICIAL**

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo. _____

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL DOCENTE. CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN.
C\ Plaza España, 8. C.P. 06800 Mérida.