

ANEXO I - COMISIÓN DE SERVICIO 2019-2020

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Cuerpo		
D.N.I./N.I.E.	Nombre y Apellidos	Sexo
Año de oposición	Especialidad de Oposición	Puntuación obtenida
Cuerpo de Ingreso		Antigüedad del Cuerpo

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Provincia de Residencia	Localidad de Residencia	Código Postal
Calle		
Teléfono	Teléfono Móvil	Correo Electrónico

DATOS DEL DESTINO/SERVICIO

Centro de destino definitivo	Especialidad de destino
Centro de servicio	Especialidad de servicio

DATOS DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS SOLICITADA

Modalidad	Tipo/Subtipo
-----------	--------------

PETICIONES DE CENTROS -> Orden - Puesto - Centro - Tipo - Bilingüe

--

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo. _____

ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL DOCENTE. CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO.

Avda. Valhondo, s/n, Edificio III Milenio, Módulo 5, planta 3ª, 06800-Mérida

Los datos de carácter personal proporcionados a través del presente formulario o cuestionario y, en su caso, en los documentos que pudiere acompañarse, son incluidos en el Registro de Actividades de Tratamiento, titularidad de la Consejería de Educación y Empleo, para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Los datos serán cedidos o comunicados en los supuestos previstos, según Ley. Asimismo, Ud podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y cancelación, en la Dirección General de Personal Docente de la Consejería de Educación y Empleo: Avda. Valhondo, s/n, Edificio III Milenio, Módulo 5, planta 3ª, 06800-Mérida, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE COMISIÓN DE SERVICIO
PARA EL CURSO ESCOLAR 2019/2020**

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 DE LA COMISIÓN

- **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 aquel en el que vaya a estar en servicio activo con efectos de 1 de septiembre de 2019.
- **MODALIDAD/ TIPO/ SUBTIPO DE COMISIÓN.**
 - Podrá presentar una solicitud por cada una de las modalidades de comisión que se solicite (docente, humanitaria y general).
 - Deberá adjuntar a su solicitud la documentación exigida según el tipo y subtipo de comisión (apartado 7.2 y Anexos II y III).
 - Los funcionarios de otras Administraciones educativas deberán presentar el certificado al que se refiere el apartado 7.1.6.

2.- PETICIONES DE CENTROS.

- **ESPECIALIDAD.** Deberá seleccionar al menos una especialidad por la que desee participar. Las personas interesadas podrán consignar todas las especialidades de las que sean titulares o, en el caso de pertenecer al Cuerpo de Maestros, tengan reconocidas. 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.
- **PLAZAS DE CARÁCTER BILINGÜE Y COMISIONES DE SERVICIO POR IMPARTICIÓN DE ENSEÑANZA BILINGÜE.** Únicamente podrán ser solicitadas por el funcionariado que cuente con la correspondiente habilitación lingüística a la fecha de la adjudicación inicial.

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 "Mérida 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 7.5.

Una vez impresa la solicitud no realice enmiendas o tachaduras.

Tampoco olvide firmarla por cuanto no hacerlo conllevará su exclusión del procedimiento.