

**Comunidad de Madrid****SECUNDARIA Y RÉGIMEN ESPECIAL****INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE PUESTOS ORDINARIOS Y PUESTOS VOLUNTARIOS.-CURSO 2010-2011**

Cuerpos: Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional y Catedráticos y Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas.

Colectivos: Profesores Desplazados, con cese voluntario, procedentes del Exterior, procedentes de excedencia por cuidado de hijo, Expectativa, Comisiones de Servicio, Reingresados e Interinos.

Debe utilizar sólo el impreso original que será facilitado por las Direcciones de Área Territorial. Este impreso se va a leer por medios electrónicos por lo que deberá observarse las siguientes recomendaciones:

- **Solamente se presentará una única instancia**, sin tachaduras ni raspaduras.
- Evite que en la instancia aparezcan sello o trazo alguno, ya que en este caso los dígitos quedarían anulados.
- Utilice bolígrafo de punta fina y escriba los números claros y legibles

1	3	4	7	6	8	9	2	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---

- No deje los números sin cerrar, ni se salga de las casillas. Por ej. :

1	2	4	8
---	---	---	---

El impreso viene encabezado por un espacio reservado para Apellidos, Nombre, Dirección de correo electrónico, si procede, y teléfono así como, una serie de datos a rellenar en casillas en los que solo debe incluir números o X.

Tipo - Funcionario: Indique el Tipo de profesores al que pertenece: **1-Desplazados, 1-con cese voluntario, I-Procedentes del Exterior, I-Excedencia por cuidado de familiares, 2-Expectativa, K-Comisión de Servicios, 3-Reingresados, 5-Interinos.**

D.N.I.: Marque su D.N.I. (sin letra del N.I.F.) completando hasta 9 dígitos con ceros a la izquierda.

Cuerpo: Indique el código del Cuerpo al que pertenece. El profesorado interino especificará el código del Cuerpo por el que opta participar en este procedimiento.

Especialidad: Los profesores que sean titulares de varias especialidades sólo cumplimentarán el dato de especialidad, en el caso de que preferentemente deseen impartir alguna de ellas en concreto. Si no manifiesta esta preferencia se le asignará un puesto en cualquiera de ellas. Los funcionarios de carrera, titulares de las especialidades de "Latín" o "Griego", si desean impartir indistintamente "Cultura Clásica", deberán dejar, igualmente, el campo de especialidad en blanco. **El profesorado interino dejará en blanco esta casilla.**

Confirmación: Solamente para los funcionarios de carrera. Indique con una **X**, en la casilla que corresponda, si quiere ser confirmado en el centro o no. El dejar en blanco estas casillas se interpretará en sentido negativo.

Derecho Preferente: (Desplazados, con cese voluntario, procedentes del Exterior, procedentes de excedencia por cuidado de hijo). Indique con una **X**, en la casilla que corresponda, si quiere ejercer el "derecho preferente" a la localidad del centro de destino definitivo o no. El dejar en blanco estas casillas se interpretará que no quieren ejercer este derecho. Aquellos profesores que quieran ejercerlo deberán, además, consignar en la instancia de participación en primer lugar, los centros de la localidad relacionados por orden de preferencia.

Otras Especialidades: Sólo para los titulares de varias especialidades que hayan cumplimentado el dato de Especialidad, cumplimentarán las casillas de "otras Especialidades" con el código de las restantes especialidades de las que sean titulares, por orden de preferencia. **El profesorado interino dejará en blanco estas casillas.**

Tipo de Vacante Ordinaria: Indique el código numérico si quiere solicitar este tipo de vacante. El dejar en blanco estas casillas significa que no quiere este tipo de vacantes ordinarias:

Código	Vacante ordinaria
02	Compartir horario en otra especialidad
03	Compartir Centro

Orden de DAT: Aparecen las 5 Direcciones de Área Territorial (DAT), Norte (N), Sur (S), Este (E), Oeste (O) y Capital (C). Deberá indicar del 1 al 5 en qué orden quiere que, en caso de no obtener ninguno de los centros/distritos/localidades solicitados, se le adjudique alguna vacante de esa DAT. Si no ejerce la prelación de las DAT, será asignado en cualquiera de ellas.

Centro de Servicio y Localidad: Indique el Centro de servicio durante el curso 2009-2010 y localidad del mismo.

Los profesores del Tipo I de las Normas de Procedimiento que quieran ejercer el "derecho preferente" a la localidad del último centro de destino definitivo, indicarán la localidad donde tengan derecho a ejercerlo.

Puestos de carácter voluntario y orden de preferencia de las DAT para los puestos de carácter voluntario: Los puestos de carácter voluntario se adjudicarán exclusivamente a los funcionarios que los soliciten, en los centros/distrito/localidad y DAT solicitados.

Rellenar las casillas de los puestos voluntarios, con los correspondientes códigos, a los que opta. El dejar en blanco estas casillas significa que no quiere este tipo de puestos voluntarios:

Código	Puesto voluntario	Código	Puesto voluntario
04	Jornada Parcial	08	Aulas de Enlace
05	Itinerantes - compartir centros de distinta localidad	09	Educación de Adultos
06	Protección de Menores e Instituciones Penitenciarias	10	Compensatoria
07	Aulas Hospitalarias y Servicio de Atención Domiciliaria	11	Programa de Cualificación Profesional Inicial (PCPI), Educación Especial

Igualmente marcarán las DAT: Norte (N), Sur (S), Este (E), Oeste (O) y Capital (C), donde quieren impartir estos puestos de carácter voluntario, que puede ser en una o en más, en este caso indicar el orden de preferencia numerándolas del 1 en adelante.

**Comunidad de Madrid****SECUNDARIA Y RÉGIMEN ESPECIAL****INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE PUESTOS ORDINARIOS Y PUESTOS VOLUNTARIOS.-CURSO 2010-2011**

Código de Centro, Distrito o Localidad: Deberá rellenar la petición de centros, distritos o localidades por orden de prioridad. En cada opción podrá incluir un código **numérico (sin la letra C)** de 8 dígitos correspondientes a centro o puesto de trabajo o un código **numérico** de 9 dígitos correspondiente a distrito (en el caso de Madrid-Capital) o localidad. **El código de la localidad de Madrid-Capital es 280790001.**

Deberá incluir un máximo de 80 códigos de centro, distrito y/o localidad. Si quiere anular una petición, táchela.

Los únicos códigos válidos son los recogidos en el Anexo VI de la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos por la que se establece el procedimiento de adjudicación de vacantes a Maestros y Profesores de Secundaria para el curso 2010-2011.

Resumen de la conjunción de respuestas posibles al tipo de vacante ordinaria y puestos voluntarios:

Si deja las casillas en blanco quiere decir que contesta negativamente a estas preguntas, y se interpretará que prima la naturaleza de la vacante ordinaria sobre el centro, es decir, que prefiere ocupar un puesto exclusivamente con horas de su especialidad, respetando sus preferencias de centros/distritos/localidades y DAT, antes que compartir horario en otras especialidades o compartir centro.

Si marca estas casillas con el código numérico, quiere decir que contesta afirmativamente a estas preguntas, y se interpretará que prima el centro sobre la naturaleza de la vacante, es decir, que prefiere ocupar un puesto en su primera petición compartiendo horario en otras especialidades o en otro centro o en puesto voluntario, antes que uno exclusivamente de su especialidad en sus peticiones posteriores.

1) Compartir horario;

2) compartir centro;

3) puestos voluntarios;

Si responde:

1)-SI
2)-SI
3)-SI

Se le asignaría, siguiendo el orden de preferencia de centros/distritos/localidades y DAT, un puesto ordinario exclusivamente de su especialidad o compartiendo horario o compartiendo centro o un puesto voluntario solicitado y por este orden en cada una de sus peticiones.

Si responde:

1)-SI
2)-NO
3)-SI

Se le asignaría, siguiendo el orden de preferencia de centros/distritos/localidades y DAT, un puesto ordinario exclusivamente de su especialidad o compartiendo horario o un puesto voluntario solicitado, y por este orden en cada una de sus peticiones. Si no fuera posible, se le asignaría siguiendo el mismo orden un puesto compartiendo centro.

Si responde:

1)-NO
2)-SI
3)-SI

Se le asignaría, siguiendo el orden de preferencia de centros/distritos/localidades y DAT, un puesto ordinario exclusivamente de su especialidad o compartiendo centro o un puesto voluntario solicitado y por este orden en cada una de sus peticiones. Si no fuera posible, se le asignaría siguiendo el mismo orden un puesto compartiendo horario en otras especialidades.

Si responde:

1)-NO
2)-NO
3)-SI

Se le asignaría siguiendo el orden de preferencia de centros/distritos/localidades y DAT, un puesto exclusivamente de su especialidad o un puesto de carácter voluntario solicitado. Si no fuera posible, se le asignaría un puesto en este orden:

- Respetando su petición de centros/distritos/localidades, un puesto compartiendo horario en otras especialidades.
- Respetando su petición de centros/distritos/localidades, un puesto compartiendo centro.
- Respetando su orden de preferencia de Direcciones de Área Territorial (DAT a DAT), un puesto compartiendo horario en otras especialidades.
- Respetando su orden de preferencia de Direcciones de Área Territorial (DAT a DAT), un puesto compartiendo centro.

A los funcionarios de carrera que no se les pueda adjudicar una vacante en la especialidad de preferencia, se le asignará con los mismos criterios de adjudicación, una vacante en el resto de especialidades de la que es titular en el orden señalado en la solicitud.

A los funcionarios de carrera que no se les pueda adjudicar una vacante de la/s especialidad/es de la/s que es/son titular/es, se les adjudicará, siguiendo los mismos criterios de adjudicación, en funciones de apoyo de su respectivo ámbito.

Solicitud de puestos voluntarios por el profesorado interino - cumplimentará exclusivamente los siguientes campos:

- Apellidos, nombre, dirección de correo electrónico, teléfono, Documento Nacional de Identidad
- Funcionario: 5-Interino
- Puestos de carácter voluntario que solicita y orden de preferencia de Territoriales (DAT), para los puestos de carácter voluntario, puede ser una DAT o varias, numerándolas por orden de preferencia desde el número 1 en adelante.
- Fecha y firma