



## ANEXO III

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DE LA SOLICITUD PARA LA ASIGNACIÓN DE PUESTOS DOCENTES MAESTROS FUNCIONARIOS DE CARRERA SIN DESTINO, FUNCIONARIOS PENDIENTES DE LA REALIZACIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS Y ASPIRANTES A INTERINIDAD, Y FORMACIÓN DE LISTAS DE ASPIRANTES A INTERINIDAD DE PUESTOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO, PARA EL CURSO 2016-2017, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA.

Sólo se presentará una única instancia, sin enmiendas ni tachaduras. El Anexo de la solicitud viene encabezado por una serie de datos a rellenar en casillas, en las que solo deben incluirse números.

- **DNI o NIE:** Marque su DNI, sin letra del NIF, completando hasta 9 dígitos con ceros por la izquierda. En el caso del NIE consigne el código completo.

- **Tipo:** Indique el tipo de colectivo al que pertenece según consta en el Anexo IV de las Normas de Procedimiento.

- **Especialidad (Sólo para funcionarios de carrera):** Indique el código literal de la especialidad por la que quiere ser destinado en primer lugar, según Anexo IV de especialidades que se adjunta. **No debe ser cumplimentado por los maestros aspirantes a interinidad.**

- **Código de centro de servicio (Sólo para funcionarios de carrera):** Indique el código del centro en el que presta servicios durante el curso 2015-2016. En el supuesto de no haber prestado servicios, indique el último destino como maestro definitivo. **No debe ser cumplimentado por maestros aspirantes a interinidad.**

- **Actúa con Representante:** Cumpliméntelo únicamente, si actúa con representante, marcando la opción SÍ.

- **Otras especialidades (Sólo para funcionarios de carrera):** Consigne por orden de preferencia todas las especialidades en las que está habilitado, de acuerdo con el código literal del Anexo IV adjunto, ya que va a ser ese orden a tener en cuenta para adjudicar destino según sus peticiones. **No debe ser cumplimentado por maestros aspirantes a interinidad.**

- **Confirmar Centro (Sólo para funcionarios de carrera):** Cumplimente SÍ, si hace uso de esta posibilidad. **No debe ser cumplimentado por los maestros aspirantes a interinidad.**

- **Derecho Preferente (Sólo para funcionarios de carrera):** Cumplimente SÍ, si hace uso de este derecho a centro, distrito, localidad o Dirección de Área Territorial. **No debe ser cumplimentado por los maestros aspirantes a interinidad.**

- **Orden de preferencia de Territoriales (DAT):** Deberá indicar del 1 al 5 en qué orden quiere ser destinado para que, en caso de no obtener ninguno de los centros, distritos o localidades solicitados, se le adjudique algún centro de esa DAT.

- **Puestos de carácter voluntario que solicita:** Marque en la casilla correspondiente el código numérico de los puestos que solicita según la siguiente tabla de códigos, ya que este tipo de puestos podrá ser adjudicado siempre que no obtenga destino en puesto ordinario. PUEDE SER CUMPLIMENTADO, SI ASÍ LO DESEAN, POR LOS MAESTROS ASPIRANTES A INTERINIDAD. La jornada parcial conlleva la correspondiente disminución de la nómina.

Código	Puesto voluntario
04	Jornada parcial
05	Itinerante – compartir centros de distinta localidad en el mismo día
06	Protección de menores e Instituciones penitenciarias
07	Aulas Hospitalarias, Servicios de Atención Domiciliaria y Centros Educativos Terapéuticos

- **Orden de preferencia de Territoriales (DAT) para los puestos voluntarios (Lea las instrucciones del apartado 5.- Puestos de carácter voluntario de las Normas de Procedimiento):** Únicamente cumpliméntelo si solicita puestos de carácter voluntario. Puede indicar de 1 a 5 el orden de preferencia, o **solamente aquellas que le interesen**, de acuerdo con los puestos de carácter voluntario solicitados.

- **Código de centro, distrito o localidad:** Deberá marcar un máximo de 80 peticiones de centros, distritos o localidades por orden de prioridad. En cada petición podrá incluir un código con 8 posiciones correspondiente a Centro, sin letra C, o puesto de trabajo o un código de 9 números correspondiente a distrito de Madrid-Capital<sup>1</sup> o a localidad; en este caso se entiende que opta por cualquier Centro de ese distrito o localidad. Se aconseja la utilización de las lupas de centros o localidades, situadas a la derecha de cada petición. Si quisiera anular una petición, deberá borrarla y grabar una nueva. No debe dejar peticiones en blanco. Los únicos códigos de Centros válidos son los recogidos en el Anexo V. **Esta relación se utilizará para la asignación informatizada de vacantes y no para las sustituciones a realizar a lo largo del curso**

<sup>1</sup> Si no desea solicitar todos los centros de Madrid-Capital, código 280790001, puede hacerlo por Códigos de distritos. Estos códigos y los Centros que pertenecen a cada distrito constan en el Anexo V.