



Región de Murcia
 Consejería de Educación y Cultura
 Dirección General de Personal

ANEXO XIII

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA INSTANCIA

- 1.- Además de estas instrucciones es necesario que cada solicitante lea la convocatoria de este concurso, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.
- 2.- Se ruega al solicitante que, en su propio beneficio, ponga el máximo interés a fin de cumplimentar total y correctamente su instancia de participación.
- 3.- La solicitud se cumplimentará con caracteres de imprenta, respetando los encasillados en los campos en que éstos existan.
- 4.- Deberá presentarse una **ÚNICA INSTANCIA** aunque se concorra a puestos de distintas especialidades del mismo cuerpo. Caso de presentar más de una solicitud, únicamente se tramitará la última presentada dentro del plazo establecido. Si se participa por dos cuerpos diferentes deberán presentarse dos instancias.
- 5.- El solicitante no rellenará ningún apartado destinado a CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN.
- 6.- El campo "DNI" deberá cumplimentarse ajustando su contenido a la derecha, indicándose únicamente los números que lo componen.

Ejemplo: El D.N.I. nº 77.500.941 se escribirá:

	7	7	5	0	0	9	4	1
--	---	---	---	---	---	---	---	---

- 7.- En el apartado "Centro de Destino Definitivo en los cursos 2004/2005 y 2005/2006, aquellos concursantes que se encuentren en Comisión de Servicios deberán consignar el Centro en el que tiene su destino definitivo.
- 8.- De conformidad con lo recogido, respecto al criterio último de desempate, en la base decimonovena de la Orden de Convocatoria, los concursantes deberán consignar en los apartados recogidos al efecto y que figuran en el encabezamiento de la petición de centros, el año en que superaron el procedimiento selectivo por el que ingresaron en el cuerpo por el que participan, o en alguno de los cuerpos, que en virtud de la LOGSE, se integraron en él, así como la puntuación obtenida en el mismo.
- 9.- FORMA DE ANOTAR LAS PETICIONES.

ATENCIÓN: Para simplificar la realización de las peticiones, la Convocatoria incorpora la posibilidad de agrupar todos los Centros de una misma localidad en una única petición.

Cada una de las anotaciones podrá referirse:

- A un solo centro.
- A todos los centros que existen en una localidad.

En cualquiera de los dos casos cada petición sólo puede referirse a un tipo de puesto. De desear pedir más de un tipo de puesto para un centro o localidad deberá repetir la petición tantas veces como tipos de puesto solicite, especificando cada vez el tipo de puestos a que se refiere.

El orden de prioridad de las peticiones será aquél en el que aparezcan consignadas en la instancia. Cuando la petición vaya referida a todos los Centros de una localidad, el orden de prioridad de los Centros será el mismo con el que aparecen publicados en el Anexo correspondiente de la Orden de convocatoria.

A) *Forma de realizar la petición a centro.*



Región de Murcia
Consejería de Educación y Cultura
 Dirección General de Personal

Cuando deseen solicitarse puestos correspondientes a centros concretos deberán relacionarse por orden de preferencia cumplimentándose **OBLIGATORIAMENTE** para cada petición lo siguiente:

- **El código de centro propiamente dicho:** Consta de nueve caracteres, siendo el último la letra "C" y deberá corresponder **EXACTAMENTE** a un código de centro de los publicados como anexo a la Orden de convocatoria.
- **El código de tipo de puesto:** Consta de tres dígitos y deberá consignarse obligatoriamente, a efectos de identificar el puesto solicitado, junto al código del Centro, debiendo corresponder **EXACTAMENTE** al código o códigos del tipo de puestos que aparecen publicados en la Orden de Convocatoria.

Ej.: IES "Alfonso X, el Sabio". Puesto de Filosofía

Código de Centro									Código Tipo de Puesto		
3	0	0	0	6	1	5	1	C	0	0	1

B) Forma de realizar la petición de todos los Centros de una localidad.

Cuando deseen hacer uso de esta posibilidad, deberán consignar **OBLIGATORIAMENTE** el código de la localidad –que consta de nueve caracteres y se recoge publicado en los anexos correspondientes a la Orden de convocatoria- y a continuación el código del tipo de puesto que solicita.

Ejemplo: Si desea solicitar los puestos de Filosofía existentes en todos los centros de la localidad de Murcia y por el mismo orden que aparecen en el Anexo correspondiente, se consignará:

Código de localidad									Código Tipo de Puesto		
3	0	0	3	0	0	0	0	1	0	0	1

Ejemplo: Si usted solicita en primer lugar los puestos de Filosofía de alguno o algunos de los Centros de la localidad de Murcia (ej.: IES "Alfonso X, el Sabio" e IES "Floridablanca") y desea a continuación solicitar todos los demás Centros de esa localidad:

Código de Centro									Código Tipo de Puesto		
3	0	0	0	6	1	5	1	C	0	0	1

Código de Centro									Código Tipo de Puesto		
3	0	0	0	6	1	6	1	C	0	0	1

Código de localidad									Código Tipo de Puesto		
3	0	0	3	0	0	0	0	1	0	0	1

- 10.- Para que el **derecho preferente a la localidad** tenga efectividad, los solicitantes están obligados a consignar al principio de su petición **TODOS LOS CÓDIGOS DE LOS CENTROS** de la localidad (o, en su caso, consignar el código de localidad) y tipo de puesto a que se aplica el citado derecho. De no consignarse la petición de acuerdo con alguna de las formas indicadas en el apartado anterior, la Administración incorporará libremente los Centros restantes de dicha localidad en el orden en que aparecen publicados en el anexo correspondiente.
- 11.- Para que el **derecho preferente al Centro** tenga efectividad, los participantes, además de hacerlo constar en el recuadro correspondiente de la instancia, están obligados a consignar al principio de su petición el código de Centro y tipo de puesto (o puestos) sobre el que desean ejercitar el mencionado derecho.
- 12.- Si participó en la convocatoria de concurso de traslados del curso pasado, convocado por Orden de 14 de octubre de 2004, no renunció al mismo, y no está conforme con la puntuación asignada en algún subapartado de la Resolución definitiva, deberá marcar la casilla correspondiente, debiendo, en este caso, adjuntar de nuevo toda la documentación necesaria para la valoración de dicho subapartado.