

ANEXO XII

INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO (CUMPLIMENTACIÓN DE INSTANCIAS)
LEA MUY ATENTAMENTE Y PRESTE TODA SU ATENCIÓN A LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES.
ESTE DOCUMENTO VA A SER LEÍDO ELECTRÓNICAMENTE.

SI NO SIGUE LAS INSTRUCCIONES SUS DATOS PUEDEN RESULTAR ERRÓNEOS Y COMO CONSECUENCIA QUEDAR EXCLUIDO.

INSTRUCCIONES GENERALES:

- ✓ NO PRESENTAR FOTOCOPIA de original obtenido en internet, ni del modelo obtenido en las Delegaciones Provinciales.
- ✓ En caso de necesitar grapar algún documento a la solicitud de participación utilice la zona destinada a tal efecto en el margen superior izquierdo.
- ✓ Escriba solamente con **bolígrafo negro** sobre superficie dura y lisa, y utilice un bolígrafo que marque bien los trazos.
- ✓ Haga los caracteres (letras, números y signos) en las casillas con letra de imprenta mayúscula, clara y legible. Ver el ejemplo.
- ✓ Escriba **un solo carácter** (letra, número o signo) en cada casilla. **No escriba nada fuera de las casillas.** Ver el ejemplo.
- ✓ Asegúrese, al escribir, de que el bolígrafo marca bien dejando un trazo continuo.
- ✓ Si se equivoca al rellenar una marca o una casilla de código **no borre ni corrija. Rellene otro ejemplar.**
- ✓ Si quiere anular una casilla rellena con un carácter de letra, rellene o recubra totalmente la casilla equivocada y escriba el carácter correcto en la casilla siguiente, no borre ni corrija.
- ✓ Si se equivoca al rellenar los datos de código de cuerpo, código de especialidad y DNI o tarjeta de residencia **no borre ni corrija. Rellene otro ejemplar.**
- ✓ En los recuadros donde deba escribir texto sin separación entre caracteres, hágalo con letra de imprenta mayúscula, clara y legible. No se salga del recuadro a escribir.
- ✓ No olvide firmar su solicitud en el recuadro correspondiente. No se salga del recuadro al firmar. **La ausencia de la firma es causa de exclusión.**
- ✓ No doble la "Solicitud de participación" ni deje manchas de bolígrafo sobre ella.
- ✓ Asegúrese de que la instancia es sellada en el recuadro habilitado para tal efecto. El sello de Registro debe de ponerse en el recuadro superior derecho. Si aparece en cualquier otro lugar de la instancia, esta no podrá ser procesada electrónicamente de forma correcta.

INSTRUCCIONES PARTICULARES:

- ✓ (1) y (2) Consigne según proceda el código del cuerpo al que se presenta y la denominación del mismo, según los datos previstos en el Anexo correspondiente de la convocatoria y que a continuación se recogen entre corchetes para cada uno de ellos. (El código es el conjunto de números que precede a la denominación de cada Cuerpo): [590: Profesores de Enseñanza Secundaria], [594: Profesores de Música y Artes Escénicas]
- ✓ (3) y (4) Consigne el código y la denominación de la especialidad a la que se presenta según los datos que se recogen en el Anexo correspondiente de la convocatoria. (El código es el conjunto de caracteres que precede a la denominación de cada Especialidad).
- ✓ (5) Rellene la marca según el acceso por el que participa en el proceso.
- ✓ (6) Indicar porcentaje del grado de minusvalía, si solicita adaptación y la adaptación solicitada.
- ✓ (7 y 8) **Consigne la denominación y código, respectivamente, de la Provincia de gestión de especialidad.** Conforme a la Base correspondiente de la convocatoria.
- ✓ (9 y 12) Para los participantes por las modalidades de adquisición de nuevas especialidades, acceso a grupo superior o acceso al mismo grupo o nivel consigne el código del cuerpo del que es funcionario de carrera y el código de la especialidad de la que es titular.
- ✓ (10 y 11) De conformidad con lo dispuesto en la convocatoria (" Provincia de examen"), **consigne la denominación de la provincia de examen y su código,** según los datos que a continuación se recogen entre corchetes. [Albacete: 02] [Ciudad Real:13] [Cuenca:16] [Guadalajara: 19] [Toledo: 45]. **Las provincias de examen son las que, para cada especialidad, se establecen en el Anexo** correspondiente de la convocatoria.
- ✓ (13 y 14) Consigne el código y el nombre de la titulación que acredita para acceder a este proceso según los datos previstos en los Anexos correspondientes de la convocatoria.
- ✓ (15 y 16) Consigne el código y el nombre de otra Titulación académica oficial que posea, según los datos previstos en el Anexo correspondiente.
- ✓ (17 y 18) Si desea optar por Centros Bilingües marque ésta casilla y consigne el código y el nombre de la titulación que acredita su competencia lingüística para impartir su materia en inglés y/o francés según los datos previstos en los Anexos correspondiente de la convocatoria. En caso de consignar alguna competencia lingüística quedará obligado aceptar las sustituciones surgidas durante el curso con dicha competencia en su materia.
- ✓ (19) Deberá rellenar el cuadro correspondiente sólo si está en posesión del Título de Técnico Superior en Interpretación de Lenguaje de Signos conforme al Real Decreto 2060/1995 de 22 de diciembre o similar homologado por la Administración Educativa.
- ✓ (20) **Marcar si, de conformidad con la convocatoria, solicita la sustitución de la prueba B.2 (preparación y exposición de la unidad didáctica) por el Informe sobre la competencia profesional**
- ✓ (21) **Marcar si opta por la calificación obtenida en el informe sustitutivo del ejercicio B.2 , en el concurso oposición para el ingreso en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores de Música y Artes Escénicas de 2008 convocados en Castilla La Mancha.**
- ✓ (22) Rellene el número y la letra del NIF o de la tarjeta de residencia en caso de ser extranjero.
- ✓ (23) Marque si posee o no la nacionalidad española.
- ✓ (24) Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán consignar necesariamente su nacionalidad.

Ejemplos:

	BIEN	MAL
Rellene una cifra por casilla, evitando cruzar los bordes de la casilla.		
Rellene el interior de la marca.		
Tache el código para su anulación.		
Utilice letras mayúsculas que no se toquen entre si.		