



## RESUMEN Y RECOMENDACIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

### Cursos tutorizados en línea sobre el nuevo currículo LOMLOE

#### Convocatoria 2024

- ✓ Antes de comenzar con el proceso de inscripción, aconsejamos tener preparados los documentos que deben adjuntarse a la solicitud. Los modelos de los Anexos se podrán descargar en formato PDF desde la página de la sede electrónica.
- ✓ Es **requisito obligatorio** para la admisión de la solicitud, la presentación de los siguientes documentos, según corresponda:
  - Los participantes que imparten docencia directa (excepto aquellos docentes que participan en algún programa de Acción Educativa en el Exterior) deberán presentar el siguiente documento:
    - **ANEXO III (Modelo A)** fechado, sellado y firmado por el secretario/a y/o por el director/a del centro de trabajo.
  - Los solicitantes que no imparten docencia directa actualmente y los solicitantes que participan en algún programa de Acción Educativa en el Exterior deberán presentar los siguientes documentos:
    - **ANEXO III (Modelo B)** fechado, sellado y firmado por el responsable o por el director/a del centro de trabajo.
    - **Nombramiento, resolución de toma de posesión, resolución de cese por cambio de situación administrativa** o cualquier otra certificación oficial expedida por la Administración educativa correspondiente.
- ✓ Los méritos correspondientes a los apartados 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4 **quedan justificados con el documento Anexo III (modelos A o B,** según corresponda), correctamente fechado, firmado y sellado. La presentación de otros documentos acreditativos en dichos apartados es opcional.
- ✓ Los méritos correspondientes a los apartados 3.1 y 3.2 (reingresado durante el último año al servicio activo después de un permiso de maternidad o de paternidad o de una excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o con discapacidad), deben justificarse presentando los siguientes documentos:
  - **acuerdo de permiso, excedencia o licencia concedida y**
  - **uno de estos dos documentos:**
    - **Anexo IV** fechado, sellado y firmado por el secretario/a y/o por el director/a del centro de trabajo.
    - **certificado de reingreso** al servicio activo procedente del permiso, licencia o excedencia, que permita comprobar que el reingreso se ha producido durante el año anterior a la fecha de publicación de la Resolución.



- ✓ Los méritos correspondientes a los apartados 3.1 y 3.2 (coordinación y participación en grupos de trabajo) deben justificarse con la **copia del certificado** de cada actividad, o mediante el **extracto de formación**, expedido y certificado adecuadamente por la Administración Educativa correspondiente.
- ✓ Los méritos correspondientes al apartado 4.1 (Premios) deben justificarse mediante **Diploma o certificado** emitido por las administraciones educativas convocantes en el que aparezca identificado como premiado el candidato.
- ✓ Los méritos correspondientes a los apartados 5.1 y 5.2 (solo para solicitantes del curso "Funciones y atribuciones de la inspección de educación en el marco de la LOMLOE") quedan justificados con el **Anexo III modelo B**.
- ✓ Después de completar los campos **de cada página**, debe seleccionar "**Guardar**" para que sus datos queden registrados en el borrador de la solicitud. Después podrá pasar a la página siguiente. La solicitud quedará guardada como borrador para que pueda ser finalizada en cualquier momento. Al terminar el proceso, si todos los datos han sido introducidos correctamente, debe seleccionar "**Confirmar**". Finalmente, el sistema le indicará que pulse "**Registrar electrónicamente**" para pasar a la "**Firma electrónica**". La solicitud quedará registrada y presentada después de haberla formado electrónicamente.
- ✓ Si en el momento de rellenar la solicitud no dispone de los anexos u otros documentos a adjuntar, puede cerrar la sesión y continuar posteriormente. Cuando vuelva a acceder a la página de la aplicación, podrá observar que su solicitud aparece en estado "**En Borrador**". Para que la solicitud continúe con el proceso de registro y admisión, debe subsanar los posibles errores, subir la documentación requerida y seleccionar "**Confirmar**" después de guardar la página 5.
- ✓ Solo se valorarán los méritos en los que el solicitante lo indique explícitamente. Debe seleccionar "**Sí**" en el menú desplegable de cada mérito a valorar y "**No**" en caso contrario. Además, deberá adjuntar los documentos certificados requeridos en cada apartado. *(Recuerde que los méritos correspondientes a los apartados 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4 quedan justificados con Anexo III, modelo A o B, según corresponda, correctamente fechado, firmado y sellado. La presentación de otros documentos acreditativos en dichos apartados es opcional.)*