

RESUMEN Y RECOMENDACIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD. Cursos tutorizados en línea para la formación del profesorado sobre el nuevo currículo LOMLOE (INTEF).

- ✓ 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.
- ✓ Si usted ha 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, deberá presentar 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 3.3, (relativos a la superación de alguno de los cursos contemplados en la Resolución de 29 de abril de 2022 por la que se convocan

plazas para la realización de cursos tutorizados en línea para la formación permanente del profesorado sobre el nuevo currículo), se valorarán de oficio, mediante la consulta de los datos registrados por el INTEF.

- ✓ 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 presentar la solicitud definitivamente y pase, así, a la siguiente fase del proceso de admisión.
- ✓ 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.)*