

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Educación y Empleo

- 5** *RESOLUCIÓN de 6 de junio de 2012, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula el procedimiento para la cobertura, en comisión de servicios, de puestos bilingües, tanto en el Programa Bilingüe, como en Secciones Lingüísticas, en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid para el curso 2012-2013.*

Las características especiales de los programas de implantación de enseñanza bilingüe que se desarrollan en la Comunidad de Madrid exigen un profesorado con la formación lingüística necesaria para utilizar, con eficacia, determinadas lenguas extranjeras, tanto en situaciones cotidianas como en más específicas y de mayor complejidad, dentro de su campo de especialización.

Por Resolución de 4 de noviembre de 2011, se convocó concurso de traslados de los Cuerpos de Maestros, Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Catedráticos y Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Catedráticos y Profesores de Música y Artes Escénicas y Catedráticos, Profesores y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño, para provisión de plazas en la Comunidad de Madrid.

Una vez resuelto el citado concurso, siendo necesaria la cobertura de las vacantes de puestos bilingües que pudieran generarse en los centros de los niveles de enseñanza y especialidades, que se detallan en el Anexo II de la presente convocatoria para el curso 2012-2013, esta Dirección General, en uso de las competencias que tiene atribuidas por el artículo 12 del Decreto 149/2011, de 28 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Empleo, ha resuelto regular la provisión de los puestos bilingües, en comisión de servicios, en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid para el próximo curso escolar 2012-2013, de acuerdo a las siguientes

#### BASES

##### Primera

###### *Objeto*

Convocar el procedimiento para solicitar comisiones de servicio, en centros docentes públicos bilingües no universitarios de la Comunidad de Madrid, para el curso escolar 2012-2013, por funcionarios de carrera habilitados en lenguas extranjeras, con destino definitivo en centros docentes públicos no universitarios no bilingües.

##### Segunda

###### *Normativa aplicable*

Al presente procedimiento le será de aplicación las siguientes disposiciones:

- Orden 1672/2009, de 16 de abril, de la Consejería de Educación, por la que se regula el procedimiento de obtención de la habilitación lingüística en idiomas extranjeros para el desempeño de puestos bilingües en centros docentes públicos y en centros privados concertados, de Educación Infantil y Primaria y de Educación Secundaria de la Comunidad de Madrid, modificada por la Orden 180/2012, de 12 de enero.
- Orden 5958/2010, de 7 de diciembre, por la que se regulan los colegios públicos bilingües de la Comunidad de Madrid.
- Orden 3331/2010, de 11 de junio, por la que se regulan los institutos bilingües de la Comunidad de Madrid.

### Tercera

#### *Requisitos de los candidatos*

- a) Encontrarse en situación de servicio activo en el cuerpo y en alguna de las especialidades que se relacionan en el Anexo II.
- b) Estar en posesión, a fecha de la publicación de la presente convocatoria, del certificado de habilitación lingüística correspondiente, en virtud de lo establecido en la Orden 1672/2009, de 16 de abril, modificada por la Orden 180/2012, de 12 de enero.
- c) Tener destino definitivo en un centro docente público no universitario no bilingüe, obtenido en los concursos de traslados convocados al efecto, para cubrir plazas correspondientes de los Cuerpos de Funcionarios Docentes, siempre que en el curso 2011-2012 no haya estado en comisión de servicios en un centro bilingüe.  
En caso de tener destino definitivo en un centro bilingüe podrán solicitar la comisión de servicios, siempre que el Director de este centro certifique que, en el destino actual, el funcionario no puede impartir docencia en una plaza bilingüe de su especialidad (Anexo III).
- d) No tener concedida otra comisión de servicios o una adscripción a una plaza docente en el extranjero para el curso 2012-2013. En caso de haberla obtenido con anterioridad a la fecha de adjudicación de destinos de la presente convocatoria, especificada en la base séptima, se estará a lo dispuesto en la base novena sobre renunciaciones.

### Cuarta

#### *Desarrollo del procedimiento de adjudicación de vacantes*

##### Plazas vacantes.

Las plazas vacantes objeto de la presente convocatoria son las plazas bilingües de las especialidades relacionadas en el Anexo II, según niveles de enseñanza, autorizadas para el curso 2012-2013, que no hayan sido cubiertas en el concurso de traslados convocado por Resolución de 4 de noviembre de 2011 y que, en el momento de la publicación de la presente convocatoria, no hayan sido cubiertas por otros procedimientos.

Los centros en los que podrán autorizarse estas plazas, según necesidades, son los centros públicos de Educación Infantil y Primaria e institutos de Enseñanza Secundaria, seleccionados por la Consejería de Educación y Empleo para la implantación de la enseñanza bilingüe español-inglés e institutos con secciones lingüísticas.

La relación de plazas vacantes de cada centro, por cuerpo y especialidad, será publicada en los tablones de anuncios de las Direcciones de Área Territorial y, con carácter meramente informativo, en el portal "Personal + Educación", al que se podrá acceder desde [www.madrid.org](http://www.madrid.org), mediante la siguiente secuencia: pestaña "Temas, Educación", "Personal + Educación", pestaña "Funcionarios Docentes", "Asignación de destinos provisionales en inicio de Curso".

##### Orden de los participantes.

Podrán participar en este procedimiento los funcionarios de carrera de los Cuerpos de Catedráticos y de Profesores de Enseñanza Secundaria y del Cuerpo de Maestros, de alguna de las especialidades que se citan en el Anexo II de la presente convocatoria, según el cuerpo de pertenencia.

Se ordenarán por antigüedad en los cuerpos correspondientes a la vacante a la que opta, según especialidades. En el caso de empate entre funcionarios del mismo cuerpo y especialidad, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el concurso-oposición de acceso al mismo.

##### Adjudicación de las plazas vacantes.

La provisión de estas plazas se hará en régimen de comisión de servicios, con una duración de un curso escolar.

La adjudicación de las plazas vacantes se realizará en los respectivos actos públicos a los que hace referencia la base séptima de la presente convocatoria, según los criterios de adjudicación establecidos en esta base.

## Quinta

### *Solicitudes, documentación, lugar y plazo de presentación*

#### 1. Solicitudes.

Todos aquellos interesados que, cumpliendo los requisitos establecidos en la presente convocatoria, deseen tomar parte en la misma, deberán cumplimentar el impreso de solicitud, que figura como Anexo I a esta Resolución.

Las solicitudes pueden cumplimentarse también por medios electrónicos, para su presentación telemática, a través del portal [www.madrid.org](http://www.madrid.org), siguiendo la secuencia descrita en la base anterior.

Igualmente, se puede acceder a ellas a través de [www.madrid.org](http://www.madrid.org), pestaña “Gestiones y Trámites”, donde se encuentran, además, todas las utilidades propias de la Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y normativa autonómica aplicable, para presentar la solicitud por Internet, a través del Registro Telemático de la Consejería de Educación y Empleo, es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos por la Comunidad de Madrid. En esta modalidad de presentación se permite el envío electrónico de toda la documentación justificativa que acompaña a la solicitud.

Conforme con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los interesados podrán actuar por medio de representante, entendiéndose con este las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado. La representación deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna o mediante declaración en comparecencia personal del interesado.

A los únicos efectos de formular la solicitud a través de representante se incluye, en el Anexo IV de esta convocatoria, un modelo de otorgamiento de la representación que podrán utilizar los interesados, sin perjuicio de la posibilidad de conferir representación en otros términos y por otros mecanismos válidos en derecho.

Las solicitudes vincularán a los participantes en los términos en ellas expresados.

#### 2. Documentación.

Con la solicitud de participación no se debe aportar documentación alguna, a excepción de los funcionarios de carrera con destino definitivo en centros públicos bilingües, que participen en el procedimiento para solicitar comisiones de servicio en centros bilingües, para el curso 2012-2013, que deberán adjuntar el certificado del director del centro, según modelo que figura como Anexo III.

#### 3. Lugar de presentación.

Las solicitudes pueden ser presentadas:

- Telemáticamente, utilizando el formulario disponible en [www.madrid.org](http://www.madrid.org)
- En formato papel:
  - En los Registros de esta Consejería, sitos en Gran Vía, número 20; Vía Lusitana, número 21, y calle Santa Hortensia, número 30, todos ellos de Madrid o en los Registros del resto de Consejerías.
  - En el Registro General de la Comunidad de Madrid, sito en la Gran Vía, número 3, de Madrid.
  - En los Registros de cualquiera de las Direcciones de Área Territorial de esta Consejería.
  - En las oficinas de Correos o en cualquiera de las dependencias a que hace referencia el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En caso de que se optara por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el funcionario de Correos, antes de ser certificada.

Una vez terminado el plazo de presentación de solicitudes, los diferentes Registros remitirán toda la documentación a la Dirección General de Recursos Humanos, calle Santa Hortensia, número 30, tercera planta, 28002 Madrid.

#### 4. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

**Sexta***Listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos*

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Directora General de Recursos Humanos dictará la resolución por la que se ordena la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos, ordenados por antigüedad en el cuerpo, en los tablones de anuncios de las Direcciones de Área Territorial, en los Puntos de Información y Atención al Ciudadano de esta Consejería (Gran Vía, número 20; Vía Lusitana, número 21, y calle Santa Hortensia, número 30), y en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Comunidad de Madrid (Gran Vía, número 3, y plaza de Chamberí, número 8). Estos listados podrán ser consultados, con carácter meramente informativo y sin efectos administrativos en el portal [www.madrid.org](http://www.madrid.org)

En el plazo de diez días naturales desde su publicación, los interesados podrán presentar reclamación, según modelo que figura como Anexo V, ante la Dirección General de Recursos Humanos, en los mismos lugares especificados en el punto 3 de la base quinta.

Asimismo, dada la brevedad de los plazos, una vez registradas, se recomienda su remisión, vía fax, a los siguientes números: 912 767 381/912 767 361.

Vistas y examinadas las reclamaciones presentadas, la Directora General de Recursos Humanos dictará la Resolución correspondiente aprobando las relaciones definitivas de admitidos y excluidos, que serán publicadas en los mismos lugares en que se hicieron públicas las listas provisionales, y declarando desestimadas las peticiones no recogidas en las mismas.

**Séptima***Adjudicación de destinos*

Los destinos en comisión de servicios se adjudicarán en un acto público, que será convocado a partir del 15 de julio próximo. Las vacantes se publicarán, al menos, con cuarenta y ocho horas de antelación a dicho acto.

Los puestos asignados en comisión de servicio, se autorizarán para todo el curso académico 2012-2013.

**Octava***Resolución*

Una vez finalizado el presente procedimiento, en virtud de las competencias atribuidas a esta Dirección General en el citado Decreto 149/2011, de 28 de julio, se procederá a la emisión de la documentación acreditativa de los nombramientos a los que la presente convocatoria haya dado lugar.

**Novena***Renuncias*

Una vez formulada la propuesta de nombramiento, no se admitirá la renuncia a la plaza asignada, salvo en situaciones excepcionales, cuya valoración corresponderá a la Dirección General de Recursos Humanos, previo informe de la Dirección de Área Territorial que corresponda.

**Décima***Recursos*

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, así como contra los actos derivados de la misma, podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Organización Educativa de la Consejería de Educación y Empleo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, a 6 de junio de 2012.—La Directora General de Recursos Humanos, María Teresa Martínez de Marigorta y Tejera.



Dirección General de Recursos Humanos  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

**Comunidad de Madrid**

Etiqueta del Registro

ANEXO I

**SOLICITUD DE COMISIÓN DE SERVICIOS EN CENTROS BILINGÜES**

**1. Datos del interesado**

Apellido 1º				Apellido 2º			
Nombre					NIF/NIE		
Cuerpo				Especialidad			
Centro de destino definitivo					Código		
Localidad				Dirección de Área Territorial			
Dirección	Tipo vía			Nombre vía			Nº
Provincia				Localidad			CP
Correo electrónico				Teléfono fijo			Teléfono móvil

**2. Datos del representante**

Apellido 1º				Apellido 2º			
Nombre					NIF/NIE		
Dirección	Tipo vía			Nombre vía			Nº
Provincia				Localidad			CP
Correo electrónico				Teléfono fijo			Teléfono móvil

**3. Declaración de cumplimiento de requisitos que se exigen en la convocatoria**

<input type="checkbox"/>	Estar en situación de servicio activo en el cuerpo y en alguna de las especialidades que se relacionan en el Anexo II	
<input type="checkbox"/>	Estar en posesión de la Habilitación Lingüística en Inglés	
<input type="radio"/>	Tener destino definitivo en un centro docente no bilingüe	<input type="radio"/> Tener destino definitivo en un centro bilingüe, pero no poder desempeñar docencia en un puesto bilingüe en dicho centro
<input type="checkbox"/>	No tener concedida otra Comisión de Servicios ni estar adscrito a una plaza en el exterior	

**4. Documentación requerida**

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta	Autorizo consulta*
Certificado del director del centro en el que consta que no se le puede asignar un puesto bilingüe, en caso de tener destino definitivo en un centro bilingüe (Anexo III).	<input type="checkbox"/>	
DNI/NIE del representante.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Modelo de otorgamiento de la representación.	<input type="checkbox"/>	

(\*) Autorizo a la Comunidad de Madrid a recabar los datos relativos a los documentos seleccionados, eximiéndome de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.



Dirección General de Recursos Humanos  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid

Información Institucional

Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.

No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid

Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en el procedimiento correspondiente.

En ..... , a ..... de ..... de 20 .....

FIRMA

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "GESTIÓN DE PERSONAL DOCENTE", cuya finalidad es la gestión del personal docente dependiente del órgano responsable del fichero. Podrán ser cedidos conforme a lo previsto en la Orden 7798/2002, de 26 de diciembre, BOCM de 30/01/2003. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Recursos Humanos, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO	Consejería de Educación y Empleo Dirección General de Recursos Humanos
--------------	---

## ANEXO II

**ESPECIALIDADES****CUERPO DE MAESTROS**

- EDUCACIÓN PRIMARIA
- EDUCACIÓN FÍSICA
- MÚSICA

**CUERPO DE CATEDRÁTICOS Y DE PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA.**

- FILOSOFÍA
- GEOGRAFÍA E HISTORIA
- FÍSICA Y QUÍMICA
- BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA
- DIBUJO
- MÚSICA
- EDUCACIÓN FÍSICA
- TECNOLOGÍA



Dirección General de Recursos Humanos  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid

ANEXO III

CERTIFICADO DEL DIRECTOR DEL CENTRO

D. ...., en calidad de Director/a del CEIP/IES (táchese lo que no proceda) .....  
con domicilio en.....,  
localidad.....

**Certifica**, a efectos de completar la documentación en el procedimiento para la cobertura, en comisión de servicios, de puestos bilingües en centros docentes públicos de la Comunidad de Madrid, que el profesor/a.....  
de la especialidad....., funcionario de carrera y con destino definitivo en este centro, no tiene posibilidad de impartir docencia en una plaza bilingüe de su especialidad, en este centro, en el próximo curso 2012/2013.

En ..... ,a ..... de .....de 20.....

SELLO DEL CENTRO

Fdo.:.....





Dirección General de Recursos Humanos  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

**Comunidad de Madrid**

ANEXO IV

**MODELO DE OTORGAMIENTO DE REPRESENTACIÓN PARA FORMULAR SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA COBERTURA, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DE PUESTOS BILINGÜES EN CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA EL CURSO 2012/2013**

D/Dña ..... NIF .....  
con domicilio en (municipio) ..... (vía pública) .....

OTORGA SU REPRESENTACIÓN a

D/Dña ..... NIF .....

para formular solicitud de participación en el procedimiento: *Cobertura, en comisión de servicios, de puestos bilingües en centros docentes públicos de la Comunidad de Madrid.*

La presente autorización se circunscribe a la formulación de la solicitud, sin que se confiera al presentador la condición de representante para intervenir en otros actos o para recibir todo tipo de comunicaciones de la Administración en nombre del interesado, aún cuando éstas fueran consecuencia del documento presentado.

Asimismo, el/la otorgante autoriza a que sus datos personales sean tratados de manera automatizada a los exclusivos efectos de la presentación de la solicitud y, en su caso, documentación aneja.

Con la firma del presente escrito el representante acepta la representación conferida y responde de la autenticidad de la firma del otorgante así como de la copia del DNI del mismo que, en su caso, acompañe a este documento. Sólo se acreditará esta representación ante la Administración cuando ésta lo inste al representante.

El texto de este documento normalizado no podrá ser modificado, sin perjuicio de la facultad de los interesados de otorgar su representación en términos diferentes, acreditándola por cualquier medio válido en derecho.

En ..... a ..... de .....de 20.....  
EL/LA OTORGANTE

En ..... a ..... de .....de 20.....  
EL/LA REPRESENTANTE

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados por el órgano responsable del fichero al que dirige la solicitud enunciada y que figura, para la finalidad a la que hace mención en su escrito, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



Dirección General de Recursos Humanos  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

**Comunidad de Madrid**

Etiqueta del Registro

ANEXO V

**SOLICITUD DE RECLAMACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE  
COMISIÓN DE SERVICIOS EN CENTROS BILINGÜES**

**1. Datos del interesado**

Apellido 1º				Apellido 2º			
Nombre					NIF/NIE		
Dirección	Tipo vía		Nombre vía			Nº	
Provincia			Localidad			CP	
Correo electrónico				Teléfono fijo			Teléfono móvil

**2. Datos del representante**

Apellido 1º				Apellido 2º			
Nombre					NIF/NIE		
Correo electrónico				Teléfono fijo			Teléfono móvil

**3. Documentación que adjunta**

--

**4. Expone**

--

**5. Solicita**

--

**Información Institucional**

Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.

No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid

Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en el procedimiento correspondiente.

En ..... , a ..... de ..... de 20 .....

FIRMA

--

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "GESTIÓN DE PERSONAL DOCENTE", cuya finalidad es la gestión del personal docente dependiente del órgano responsable del fichero. Podrán ser cedidos conforme a lo previsto en la Orden 7798/2002, de 26 de diciembre, BOCM de 30/01/2003. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Recursos Humanos, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

<b>DESTINATARIO</b>	Consejería de Educación y Empleo Dirección General de Recursos Humanos
---------------------	---