

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Educación, Juventud y Deporte

- 5** *ORDEN 2215/2017, de 19 de junio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se aprueban las bases y se convoca la concesión de ayudas por gastos de desplazamiento para el curso escolar 2016-2017, destinadas a los funcionarios de Cuerpos Docentes No Universitarios al Servicio de la Comunidad de Madrid.*

El Acuerdo Sectorial del personal funcionario docente al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid que imparte enseñanzas no universitarias para el período 2006-2009, aprobado mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2006, establece en su artículo 22, que la Comunidad de Madrid consignará un fondo anual con la finalidad de otorgar una ayuda a los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación del Acuerdo, respecto de los gastos abonados con ocasión de la realización de los desplazamientos necesarios para el desempeño de su trabajo.

Asimismo, establece que, con cargo a este fondo, los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación del Acuerdo percibirán, a la finalización de cada curso escolar, 100 euros en concepto de ayuda por gastos de desplazamiento por curso completo o cuantía proporcional a la prestación efectiva de servicios cuando ésta fuera inferior al año. Una vez determinado el importe global en aplicación de la anterior medida, la cuantía restante del fondo se repartirá mediante el procedimiento que se establezca en la convocatoria que, a tal efecto, aprobará la Consejería de Educación.

En cumplimiento de lo anterior, y en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 41 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid,

#### DISPONGO

Aprobar las bases y la convocatoria para la concesión de las ayudas para el desplazamiento para el curso escolar 2016/2017 destinadas a los funcionarios de Cuerpos Docentes no universitarios al servicio de la Comunidad de Madrid, que se regirá por las siguientes

#### BASES

##### Primera

###### *Objeto*

La presente Orden tiene por objeto la regulación de las bases y la aprobación de la convocatoria para la concesión de una ayuda económica con objeto de financiar los gastos por los desplazamientos efectuados para el desempeño del trabajo durante el curso 2016/2017, según lo previsto en el artículo 22 del Acuerdo Sectorial del Personal Funcionario Docente al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid que imparte enseñanzas no universitarias, para el período 2006-2009, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2006.

##### Segunda

###### *Crédito disponible*

El crédito disponible para la presente convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 y en la disposición adicional cuarta del Acuerdo Sectorial, es de 8.490.496 euros.

### Tercera

#### *Financiación*

La financiación de esta convocatoria se realizará con cargo al subconcepto 16209 del Programa 322P, del Presupuesto de Gastos de la Dirección General de Recursos Humanos (centro gestor 150160000) con el límite del crédito presupuestario destinado a esta finalidad en el ejercicio económico 2017.

### Cuarta

#### *Distribución del fondo*

El fondo señalado en la Base Segunda se repartirá entre los solicitantes incluidos en el ámbito de aplicación del Acuerdo Sectorial, previa fijación de los criterios de distribución por la Comisión de Seguimiento del mismo, conforme con lo indicado en los párrafos siguientes:

- Tramo 1: consistirá en una ayuda fija de cien euros, que se asignará al solicitante que hubiera prestado servicios efectivos durante la totalidad del curso escolar o si la prestación de servicios hubiera sido por un tiempo inferior, de la cantidad proporcional al mismo.
- Tramo 2: La cuantía restante del fondo, una vez determinado el importe resultante de la medida anterior, se distribuirá, entre todos los solicitantes, en concepto de ayuda a la financiación del coste al que ascienda el gasto por abono transporte que cubra el desplazamiento entre el domicilio y el centro de trabajo del solicitante.

Para la percepción de la ayuda por cada tramo los solicitantes deberán cumplir los requisitos que, en función del tipo de procedimiento, se establecen en las bases siguientes.

### Quinta

#### *Procedimiento para la asignación de las ayudas al desplazamiento (tramo 1)*

1. Requisitos de los solicitantes: Para percibir ayuda por este tramo será requisito haber prestado servicios efectivos como funcionario docente no universitario en centros públicos dependientes de la Comunidad de Madrid durante el curso 2016/2017.

2. Tramitación: Con anterioridad a la finalización del curso escolar 2016/2017, la Administración educativa remitirá a los responsables de los centros docentes la documentación necesaria para que los funcionarios docentes a los que se refiere esta convocatoria puedan solicitar la ayuda.

Los responsables de los centros docentes remitirán la información correspondiente a los funcionarios señalados en el párrafo anterior que hayan prestado servicios en el centro durante el curso escolar 2016/2017 para que puedan solicitar la ayuda.

Las unidades de personal calcularán las cantidades a percibir por cada funcionario, según el número de días de servicios efectivamente prestados, correspondiendo un total de cien euros a quienes hayan prestado servicios efectivos el curso escolar completo o cuantía proporcional si éstos hubieran sido inferiores.

A efectos de la ayuda al desplazamiento se considerará servicio efectivo la asistencia al centro de trabajo, dado que el objeto de la ayuda es la financiación de los desplazamientos efectuados entre el domicilio y el centro para el desempeño del puesto de trabajo.

3. Relación provisional de adjudicatarios y subsanaciones: Mediante Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos se hará pública la relación provisional de adjudicatarios y la cuantía de la ayuda por este tramo, que se expondrá en los tablones de anuncios de los Puntos de Información y Atención al Ciudadano de esta Consejería (c/ Santa Hortensia, número 30 y c/ Gran Vía, número 20) y de las Direcciones de Área Territoriales.

Igualmente, podrá consultarse en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Comunidad de Madrid (c/ Gran Vía, número 3), así como con carácter meramente informativo y sin efectos administrativos en el portal “personal + educación” siguiendo la secuencia: [www.madrid.org/edu\\_rrhh](http://www.madrid.org/edu_rrhh) pestaña “Funcionarios Docentes” “Acción Social” “Ayudas”.

La relación que se consulte por este medio contendrá la misma información que la publicada en los tablones de anuncios, sin que se incluyan datos relativos al documento nacional de identidad de los solicitantes. Asimismo, se ajusta a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, no constituye fuente de acceso público y no podrá ser reproducida ni en todo ni en parte, ni transmitida ni registrada por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento expreso de los propios interesados.

Contra la Resolución provisional se podrán presentar escritos de subsanación en el modelo que se acompaña como Anexo I de esta orden, en los mismos lugares previstos para la entrega de solicitudes, señalados en la Base Sexta apartado 5, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a su exposición.

4. Relación definitiva de adjudicatarios y percepción de la ayuda: Examinados los escritos de subsanación, la Dirección General de Recursos Humanos, mediante Resolución, hará pública la relación definitiva de adjudicatarios y cuantía asignada de la ayuda concedida por este tramo. El importe de la ayuda reconocida a cada funcionario será abonado en nómina.

5. Fin del procedimiento: El procedimiento concluirá antes del 31 de diciembre de 2017.

## Sexta

### *Procedimiento para la asignación de las ayudas al desplazamiento (tramo 2)*

#### 1. Requisitos de los solicitantes:

1.1. Podrán recibir esta ayuda los funcionarios de Cuerpos docentes no universitarios al servicio de la Comunidad de Madrid incluidos en el ámbito de aplicación del Acuerdo Sectorial, que hayan adquirido a su nombre un título individual para el transporte público dentro de la Comunidad de Madrid y cumplan alguno de los siguientes requisitos en función del período para el que soliciten la ayuda:

a) Ayuda para el abono anual de 2017, que se inicie el 1 de enero de 2017: estar prestando servicios efectivos en el centro, como funcionario de carrera o en prácticas, desde el 1 de enero de 2017 hasta el final del curso escolar 2016/2017. En caso de no prestar servicios efectivos durante todos los meses de este período, se detraerá del total de la ayuda anual, la cuantía correspondiente a esos meses.

Para solicitar este tipo de ayuda, se deberá cumplimentar el apartado 3.º *Datos de la ayuda que se solicita- ANUAL*, de la solicitud.

b) Ayuda para abonos de treinta días de la tarjeta de transporte público electrónica, de septiembre a diciembre de 2016 o/y del primer semestre de 2017 así como abonos anuales que no comprendan todo el año natural, tanto del año 2016, siempre que corresponda a períodos desde septiembre a diciembre, como del año 2017, siempre que cubra algún período comprendido en el primer semestre de este año: Haber prestado servicios efectivos durante diez días lectivos como mínimo en el mes o meses para los que se solicita la ayuda, como funcionario de carrera, en prácticas o interino.

En el caso de abonos de treinta días se abonarán un número máximo de 10 abonos, comprendidos en el período del curso escolar correspondiente. En el caso de los abonos anuales que no comprenden todo el año natural 2016, se abonarán un número máximo de cuatro meses, los correspondientes a septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2016. En el caso de los abonos anuales del 2017, que no comprendan todo el primer semestre de este año, se detraerá la cuantía correspondiente a los meses que no estén incluidos en el mismo.

Para solicitar este tipo de ayuda, se deberá cumplimentar el apartado 4. *Datos de la ayuda que se solicita- MENSUAL*, de la solicitud, marcando los meses que ha estado prestando servicios efectivos y que ha acreditado conforme se establece en esta convocatoria.

c) En el caso de un abono anual que no comprenda todo el año natural 2016 y de un abono anual de 2017, que se inicie desde el 1 de enero de 2017, se cumplimentará una única solicitud, consignando en el apartado 4. *Datos de la ayuda que se solicita- MENSUAL*, de la solicitud los meses correspondientes al año 2016 (de septiembre a diciembre) en que haya prestado servicios efectivos y en el apartado 3. *Datos de la ayuda que se solicita- ANUAL*, de la solicitud, los datos relativos al abono anual de 2017.

1.2. Asimismo, podrán optar a estas ayudas, los funcionarios de Cuerpos docentes no universitarios al servicio de la Comunidad de Madrid incluidos en el ámbito de aplicación del Acuerdo Sectorial, que, no habiendo adquirido un título individual para el transporte público, cumplan los requisitos establecidos en el apartado anterior, en función de la modalidad de la ayuda solicitada, siempre que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, siempre que dicha discapacidad sea incompatible con el uso del transporte público.

b) Desarrollar las tareas docentes en una localidad a la que no llegue el transporte público en horario compatible con el horario lectivo.

Se entenderá que a la localidad donde radica el centro docente no llega transporte público compatible con el horario lectivo, cuando el transporte público no pase por la localidad dentro de la hora anterior al inicio de la actividad en el centro o posterior a la finalización de ésta.

- c) Cumplir horario en más de un centro durante la misma jornada laboral diaria, con periodicidad semanal.
2. Requisitos para la concesión de las ayudas. Para la concesión de la ayuda por este tramo se tendrá en cuenta lo siguiente:
    - a) En el caso de los funcionarios que, en un mismo mes, hayan adquirido dos abonos diferentes para los que reúnan los requisitos, la ayuda se concederá sobre el de mayor coste.
    - b) No podrán percibir la ayuda por períodos de 2016 quienes ya la hayan percibido por el abono anual del mismo año.
  3. Solicitudes: Todos aquellos interesados que, cumpliendo con los requisitos establecidos en los apartados anteriores, deseen participar en la presente convocatoria, deberán cumplimentar el impreso de solicitud que se incluye como Anexo II de esta convocatoria, y dirigirla a la Subdirección General de Gestión del Profesorado de Educación Infantil, Primaria y Especial de la Dirección General de Recursos Humanos.

De conformidad con lo establecido en el apartado e) del artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de la solicitud se realizará a través de medios electrónicos para los participantes que tengan la condición de empleado público.

Las solicitudes de participación se cumplimentarán por medios electrónicos, a través del portal [www.madrid.org](http://www.madrid.org), pestaña “Gestiones y Trámites”, donde se encuentran todas las utilidades propias de la Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid. Se podrá acceder siguiendo la secuencia: “[www.madrid.org/edu\\_rrhh](http://www.madrid.org/edu_rrhh)”, “Funcionarios docentes”, “Acción social”, “Ayudas”, “Ayudas al desplazamiento”.

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.

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

#### 4. Documentación:

4.1. Documentación general. La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia de la tarjeta de abono transporte o del título de transporte individual y nominal, anual o mensual, adquirida para el desplazamiento al centro que figure en la solicitud.
- b) Fotocopia de la factura del abono anual, o en su caso, abonos anuales o fotocopias de los justificantes de abonos de recarga de 30 días correspondientes para el desplazamiento al centro de trabajo, debiendo acreditarse que el número individual de tarjeta de transporte público (N.º TTP) coincide con dichos justificantes de recarga para que pueda ser asociada su cargo a la misma, así como, que se ha producido su abono.

El número de tarjeta de transporte público será comprobado con el número que conste en los justificantes de recarga mensuales, que deberán ser legibles y deberán estar fotocopiados íntegramente. Si no puede comprobarse la concordancia entre el número de la tarjeta de transporte público (N.º TTP) y el justificante de recarga mensual y la fecha de adquisición y uso, esta documentación no podrá ser considerada como justificante del pago, y por tanto no podrá ser concedida la ayuda.

No serán válidos los justificantes de pago en los que no aparezca de manera expresa el número de la tarjeta de transporte público dado que no pueden ser asociados con el titular.

- c) En defecto de la documentación especificada en los apartados a) y b) anteriores, o que ésta no se encuentre en estado para poder ser legible, se deberá aportar certificado del Consorcio Regional de Transportes, acreditando el nombre, apellidos y fechas de los abonos de 30 días adquiridos o del abono anual, en su caso.
- d) En los supuestos de adquisición de Títulos transporte de Cercanías deberá presentarse fotocopia de los cupones mensuales nominales que deberán ser perfectamente legibles y coincidir con el DNI del solicitante de la ayuda. El mismo requisito

se exigirá a los solicitantes que presenten como documento justificativo fotocopias de los abonos Tarjeta Plus de Renfe.

Documento que puede ser objeto de consulta:

- e) Certificado de empadronamiento sólo en el caso de que haya de acreditarse la residencia en localidad diferente de la que figure en la base de datos de personal. Solo será necesario presentar el certificado si el solicitante desautoriza expresamente en la solicitud su consulta por la Administración, en virtud del artículo 6.4 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6.2 de la anteriormente citada Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, se informa que a efectos de elaborar las listas de adjudicatarios de las ayudas al transporte, la Administración va a consultar los datos registrados en el Consorcio Regional de Transportes y comprobar la veracidad de la documentación aportada por el solicitante, salvo que este se oponga expresamente al acceso a dicha información.

#### 4.2. Documentación adicional en supuestos especiales:

- a) Funcionarios interinos: Además de la documentación señalada en el apartado anterior los funcionarios docentes interinos deberán presentar la certificación de los servicios prestados por cada centro de trabajo en que se hayan prestado éstos, según el modelo que se acompaña como Anexo IV de esta convocatoria. En la solicitud de ayuda al desplazamiento deberán consignar el centro en el que estén prestando servicios en el momento de presentación de la solicitud, o en su defecto, el último centro en el que hayan estado prestando servicios efectivos. No obstante, deberán acreditar los servicios prestados durante el curso escolar en cada uno de los centros de trabajo, mediante el modelo que se acompaña como Anexo IV a esta convocatoria, que deberá remitirse firmado y sellado por los Directores de los centros, admitiéndose la firma electrónica.
- b) Funcionarios docentes que presenten movilidad reducida, será necesaria la presentación de fotocopia del certificado de discapacidad con valoración anexa donde figure el baremo de movilidad que acredite la incompatibilidad con el uso del transporte público.
- c) Funcionarios docentes que presten servicios en destinos incompatibles con el uso de transporte público: acreditación del horario individual visado por el Servicio de Inspección, correspondiente al curso 2016/2017.
- d) Funcionarios docentes que presten servicios en más de un centro en la misma jornada laboral diaria: acreditación de los horarios individuales a cumplir en cada centro visadas por el Servicio de Inspección, correspondiente al curso 2016/2017. En caso de actuar mediante representante, deberán presentar:
  - Copia del DNI/NIE del representante en el supuesto de no autorizar su consulta.
  - Documento de otorgamiento de la representación.

#### 5. Forma, lugares y plazo de presentación de las solicitudes y de la documentación justificativa:

5.1. Forma y lugares de presentación de las solicitudes: La solicitud de participación, acompañada de la documentación correspondiente, se presentará de forma telemática a través del Registro Electrónico de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, o en los demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La solicitud se encuentra disponible en el portal [www.madrid.org](http://www.madrid.org) y al cual se puede acceder siguiendo la ruta descrita en el apartado 3 de esta base y conforme a las especificaciones de documentación señaladas en la presente Resolución.

Para poder presentar la solicitud por medios electrónicos, es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

La documentación requerida en el procedimiento puede anexarse a la solicitud, en el momento de su presentación y envío, o autorizar a la Administración a recabar o consultar los datos contenidos en los documentos, en los casos que así se establezca. Se presumirá que dicha consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. En el caso de que no prestara este consentimiento para la consulta y comprobación de sus datos, el in-

tereseado estará obligado con carácter general a aportar copia de los documentos correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el 28.3 de la Ley 39/2015.

La opción “Aportación de documentos”, disponible en el apartado de Gestiones y Trámites del portal [www.madrid.org](http://www.madrid.org), permite la aportación de documentos durante los plazos establecidos.

En caso de no realizar la presentación telemática conforme a lo previsto en esta Resolución, los participantes deberán cumplimentar la solicitud, imprimirla, firmar el documento obtenido y presentarlo, junto con la documentación.

Las solicitudes se presentarán en alguno de los siguientes lugares:

- En el Registro Auxiliar de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, C/ Santa Hortensia, 30 (28002) Madrid.
- En el Registro General de esta Consejería, C/ Gran Vía, 20 (28013) Madrid.
- En el Registro General de la Comunidad de Madrid, Gran Vía, 3 (28013) Madrid
- En los Registros de las Direcciones de Área Territorial de esta Consejería:
  - Madrid Capital: C/ Vitruvio, 2 (28006) Madrid.
  - Madrid Norte: Av. de Valencia, s/n (28700) San Sebastián de los Reyes.
  - Madrid Sur: C/ Maestro, 19 (28914) Leganés.
  - Madrid Este: C/ Jorge Guillén, s/n (28806) Alcalá de Henares.
  - Madrid Oeste: Carretera de la Granja, 4 (28400) Collado Villalba.
- En las oficinas de asistencia en materia de Registro de la Comunidad de Madrid relacionadas en la Resolución de 14 de febrero de 2017, de la Directora General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, por la que se hace pública la relación de Oficinas de asistencia en materia de Registro de la Comunidad de Madrid, cuya relación está disponible en el portal [www.madrid.org](http://www.madrid.org), a través de la secuencia: “Servicios al Ciudadano”, “Atención al Ciudadano”, “Red de oficinas” y “Oficinas de Asistencia en Materia de Registro”. Así como en los registros y lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que sea fechada y sellada por el funcionario de correos, antes de ser certificada.

5.2. Plazo de presentación de las solicitudes y documentación justificativa: El plazo para la presentación de las solicitudes y documentación justificativa será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

6. Asignación de cuantías: Determinados, en primer lugar, los solicitantes que reúnen los requisitos para obtener la ayuda correspondiente a los meses de septiembre a diciembre de 2016 se asignarán a éstos la misma proporción del gasto acreditado, que la obtenida por los perceptores del abono anual de 2016.

El fondo resultante del proceso anterior, se distribuirá en proporción al gasto acreditado a que tengan derecho, entre los solicitantes que cumplan los requisitos para obtener la ayuda correspondiente a los abonos anuales de 2017 y mensuales de enero a junio del mismo año.

A los efectos de asignación de cuantías se entenderá como gasto de desplazamiento el que se produzca entre el domicilio y el centro de trabajo, tanto en los casos de adquisición de título de transporte como en los supuestos especiales señalados en el apartado 1.2 de la presente Base, a estos efectos se tendrá en cuenta las zonas tarifarias del consorcio de transportes.

En este sentido se tomarán como referencia las seis zonas tarifarias existentes en el transporte público de la Comunidad de Madrid: A, B1, B2, B3, C1 y C2. Igualmente se tendrán en cuenta el importe de los abonos interzonales. Cuando el centro de trabajo y el domicilio estén en la misma localidad, se tomará como referencia para la ayuda de transporte el importe de un salto de zona, a excepción del municipio de Madrid, que se abonará, en todo caso, la zona tarifaria A. Cuando los municipios del centro de trabajo y el domicilio sean limítrofes, de acuerdo con la zonas tarifarias del transporte público, a efectos de la ayuda se tendrá en cuenta el abono interzonal que corresponda.

En los supuestos, en los que no se haya adquirido un título individual para el transporte público, la cuantía de la ayuda será, con carácter general, la correspondiente al título de transporte entre las zonas de la localidad del domicilio y la del centro de trabajo fijado por el Consorcio.

No obstante, cuando el centro de trabajo y el domicilio estén en la misma localidad o localidades de la misma zona de transporte, se abonará la cuantía correspondiente a un sal-

to de zona, a excepción del municipio de Madrid, que se abonará, en todo caso, la zona tarifaria A.

En ningún caso, la cuantía que se perciba por esta ayuda podrá ser superior a lo que corresponde a la zona C2. Y en el caso de Cercanías y presentación de abono "Tarjeta Plus Renfe" la cuantía máxima no superará la zona 7.

#### 7. Publicación de relaciones de adjudicatarios y excluidos de las ayudas:

7.1. Relaciones provisionales y subsanaciones: Mediante Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos se hará pública la relación provisional de adjudicatarios incluyendo la modalidad, el tipo de abono y el número de meses por los que se concede la ayuda, así como la relación de excluidos y de las causas de exclusión. Ambas relaciones se expondrán en los lugares señalados en el epígrafe 3 de la Base Quinta de la presente Orden: "Procedimiento para la asignación de las ayudas al desplazamiento (tramo 1)".

Contra la Resolución provisional se podrán presentar escritos de subsanación dirigidos a la Subdirección General de Gestión del Profesorado de Educación Infantil, Primaria y Especial, en el modelo que se acompaña como Anexo III de esta Orden, que se podrá presentar en los mismos lugares señalados para la presentación de solicitudes, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a su exposición.

7.2. Relaciones definitivas y percepción de la ayuda: Examinados los escritos de subsanación, mediante Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos se hará pública, la relación definitiva de los adjudicatarios de las ayudas al desplazamiento y el importe de las cuantías asignadas, y la relación definitiva de excluidos y de sus causas de exclusión, en los mismos lugares que fueron señalados en el apartado anterior y antes del 31 de diciembre del 2017.

A los funcionarios a quienes se les reconozca la ayuda por este tramo, se les abonará el importe de la misma en nómina.

### Séptima

#### *Incompatibilidad y cuantía máxima de las ayudas*

Las ayudas objeto de esta convocatoria son incompatibles con cualesquiera otra, que con la misma finalidad procedan de cualquier Administración o ente público o privado.

La cuantía de las ayudas concedidas por los tramos 1 y 2 no podrá superar el importe total del abono transporte que cubra los desplazamientos entre el domicilio y el centro de trabajo del funcionario, ni el gasto efectivamente realizado en abono de transporte.

### Octava

#### *Habilitación*

Se faculta a la Dirección General de Recursos Humanos para dictar cuantas Instrucciones sean necesarias para la ejecución de la presente Orden.

### Novena

#### *Recursos contra la convocatoria*

De conformidad con los artículos 115,123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el titular de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte o, directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 19 de junio de 2017.

El Consejero de Educación, Juventud y Deporte,  
RAFAEL VAN GRIEKEN SALVADOR



Dirección General de  
Recursos Humanos  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
JUVENTUD Y DEPORTE

**Comunidad de Madrid**

Etiqueta del Registro

## ANEXO I

### SUBSANACIÓN DE ERRORES DE LA RELACION PROVISIONAL DE ADJUDICATARIOS DE LA AYUDA PARA TRANSPORTE DEL PERSONAL FUNCIONARIO DOCENTE DE ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS TRAMO 1

#### 1. Datos del interesado

Apellido 1º				Apellido 2º			
Nombre					NIF/NIE		
Tipo de vinculación	Funcionario de Carrera <input type="radio"/>		Funcionario en Prácticas <input type="radio"/>		Funcionario Interino <input type="radio"/>		
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. Servicios efectivos prestados

Cuantía que figura en la lista provisional							
<b>Períodos de servicios efectivamente prestados durante el curso</b>							
Nº	Fecha inicio	Fecha fin	Dirección del Área Territorial				

Los servicios efectivos prestados serán comprobados por las Unidades de Personal de la Dirección del Área Territorial en la que presta servicios, corrigiéndose, en su caso, los errores.

#### 4. Observaciones

--



## 5. Documentación requerida

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta
Documento de otorgamiento de la representación	<input type="checkbox"/>
Otros:	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
<b>La Comunidad de Madrid consultará por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta(*)</b>	<b>No autorizo la consulta y aporto el documento</b>
DNI/NIE del representante	<input type="checkbox"/>

(\*)En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Información Institucional
<p>Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.</p> <p><input type="checkbox"/> No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid</p> <p>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.</p>

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>	<b>Subdirección General de Gestión del Profesorado de Educación Infantil, Primaria y Especial</b> <b>Dirección General de Recursos Humanos. Consejería de Educación, Juventud y Deporte</b>
---------------------	--

Etiqueta del Registro

## ANEXO II

**SOLICITUD DE AYUDA PARA TRANSPORTE DEL PERSONAL  
FUNCIONARIO DOCENTE DE ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS**
**1. Datos del interesado**

Apellido 1º				Apellido 2º			
Nombre					NIF/NIE		
Cuerpo							
Tipo de vinculación	Funcionario. de Carrera <input type="radio"/>		Funcionario en Prácticas <input type="radio"/>		Funcionario Interino <input type="radio"/>		
Dirección	Tipo vía		Nombre vía				Nº
Provincia			Localidad			CP	
Correo electrónico				Fecha de nacimiento			
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. Datos de la ayuda que se solicita - ANUAL**

Centro de servicio				Código			
Dirección del Área Territorial							
<b>Tipo de ayuda</b>							
<input type="radio"/> Ordinaria				<input type="radio"/> Discapacidad			
<input type="radio"/> Incompatibilidad horaria con transporte público				<input type="radio"/> Traslado dentro de la jornada laboral			

**4. Datos de la ayuda que se solicita - MENSUAL**

Centro de servicio				Código			
Dirección del Área Territorial							
<b>Periodo de ayuda (marcar los meses que ha estado prestando servicios)</b>							
<input type="checkbox"/> Septiembre	<input type="checkbox"/> Octubre	<input type="checkbox"/> Noviembre	<input type="checkbox"/> Diciembre				
<input type="checkbox"/> Enero	<input type="checkbox"/> Febrero	<input type="checkbox"/> Marzo	<input type="checkbox"/> Abril	<input type="checkbox"/> Mayo	<input type="checkbox"/> Junio		
<b>Tipo de ayuda</b>							
<input type="radio"/> Ordinaria				<input type="radio"/> Discapacidad			
<input type="radio"/> Incompatibilidad horaria con transporte público				<input type="radio"/> Traslado dentro de la jornada laboral			

## 5. Documentación requerida

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta
Certificado de discapacidad con acreditación de incompatibilidad con el uso del transporte público	<input type="checkbox"/>
Tarjeta y Justificante de pago de Abono Transporte Anual	<input type="checkbox"/>
Tarjeta de abono transporte mensual o Abono de 30 días y justificante de pago	<input type="checkbox"/>
Otro título de transporte nominal y justificante de pago	<input type="checkbox"/>
Horario/s del centro/s visado/s por la Inspección educativa	<input type="checkbox"/>
Horario individual visado por la Inspección educativa	<input type="checkbox"/>
Certificación de haber prestado servicios efectivos. Sólo para funcionarios interinos	<input type="checkbox"/>
Documento de otorgamiento de la representación	<input type="checkbox"/>
Otros (indicar)	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta.(*)	<b>No autorizo la consulta y apporto el documento</b>
DNI/NIE del solicitante	<input type="checkbox"/>
DNI/NIE del representante	<input type="checkbox"/>
Certificado de empadronamiento	<input type="checkbox"/>

(\*En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

La Comunidad de Madrid podrá verificar por medios electrónicos, los datos registrados en el Consorcio Regional de Transportes. De no autorizar la verificación marque la casilla	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

**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>	Subdirección General de Gestión del Profesorado de Educación Infantil, Primaria y Especial Dirección General de Recursos Humanos Consejería de Educación, Juventud y Deporte
---------------------	--



Dirección General de  
Recursos Humanos  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
JUVENTUD Y DEPORTE

**Comunidad de Madrid**

Etiqueta del Registro

**ANEXO III**

**SUBSANACIÓN DE ERRORES DE LA RELACION PROVISIONAL DE ADJUDICATARIOS DE LA AYUDA PARA TRANSPORTE DEL PERSONAL FUNCIONARIO DOCENTE DE ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS TRAMO 2**

**1. Datos del interesado**

Apellido 1º		Apellido 2º			
Nombre			NIF/NIE		
Tipo de vinculación		Funcionario de Carrera <input type="radio"/>		Funcionario en Prácticas <input type="radio"/>	
				Funcionario Interino <input type="radio"/>	
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. Expone**

--

**4. Solicita**

--

**5. Documentación requerida**

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta
Documento de otorgamiento de la representación	<input type="checkbox"/>
Otros (indicar)	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta. (*)	<b>No autorizo la consulta y apporto el documento</b>
DNI/NIE del representante	<input type="checkbox"/>

(\*) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas



### 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**

Subdirección General de Gestión del Profesorado de Educación Infantil, Primaria y Especial  
Dirección General de Recursos Humanos.  
Consejería de Educación, Juventud y Deporte



## ANEXO IV

## CERTIFICACIÓN DE HABER PRESTADO SERVICIOS EFECTIVOS

## SÓLO PARA FUNCIONARIOS INTERINOS

D/D<sup>a</sup> ....., como Director/a del Centro ..... certifica que D./D<sup>a</sup> ..... ha prestado, o se encuentra prestando, **servicios efectivos** en este Centro desde ..... hasta (\*) ..... y para que así conste lo firmo en ....., a ..... de ..... de 20....

SELLO

EL/LA DIRECTORA/A DEL CENTRO

(\*) Para los nombramientos hasta el final del curso escolar, se indicará 30/06/2017

