

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Educación e Investigación

- 7** *RESOLUCIÓN de 10 de abril de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la formación de las listas de aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad del Cuerpo de Maestros para el curso escolar 2018-2019.*

La Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, establece, en su artículo 3, que es de aplicación a todo el personal al servicio de la Administración Regional, si bien podrán dictarse normas específicas para adecuarla a las peculiaridades del personal docente.

Una de las singularidades del personal docente es la necesidad de establecer un sistema de selección de aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad que compagine los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad con la necesidad y urgencia en la cobertura de estos puestos.

El Consejo de Gobierno, por Acuerdo de 10 de mayo de 2016, aprobó expresa y formalmente el Acuerdo de 3 de mayo de 2016, de la Mesa General de Negociación del Personal Funcionario, por el que se ratifica el Acuerdo de 11 de marzo de 2016 de la Mesa Sectorial de Personal Docente no Universitario, sobre selección de candidatos a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad, composición y ordenación de las listas de funcionarios interinos docentes en el ámbito de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del 12 de mayo).

En virtud de lo anteriormente expuesto, y en uso de las competencias que tiene atribuidas esta Dirección General de Recursos Humanos por el artículo 11 del Decreto 127/2017, de 24 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación e Investigación, por la presente Resolución se regula la formación de las listas de aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad del Cuerpo de Maestros para el curso escolar 2018-2019, de acuerdo con las siguientes

BASES

Primera

Régimen aplicable

Las listas de aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad, para el curso escolar 2018-2019, se registrarán por lo dispuesto en el citado Acuerdo de 11 de marzo de 2016, así como por lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, y demás normativa de general aplicación, según el desarrollo en la presente Resolución.

Prórroga de las listas: Todas las listas de aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad vigentes durante el curso 2017-2018 del Cuerpo de Maestros quedan prorrogadas para el curso escolar 2018-2019 en el mismo orden de prelación, excluyendo a todos aquellos aspirantes que hayan decaído de las mismas durante el curso escolar 2017-2018.

Segunda

Requisitos que han de reunir los aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad

Los aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad deberán poseer los requisitos generales y específicos establecidos en los artículos 12 y 13 del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica

nica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada ley y, además, los siguientes:

1. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo al que se opte.
2. No ser funcionario de carrera en activo, en prácticas o estar pendiente del correspondiente nombramiento en alguno de los cuerpos docentes a los que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
3. Poseer la titulación que acredite la cualificación para impartir la especialidad, especificada en el Anexo I de la presente Resolución.

Quedan exentos de la exigencia de este requisito de titulación los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de la misma especialidad del Cuerpo de Maestros en alguno de los procedimientos selectivos convocados en los últimos diez años o cinco últimas convocatorias en la Comunidad de Madrid.

Asimismo, quedan exentos de la exigencia del requisito de titulación los aspirantes que acrediten una experiencia docente de al menos cinco meses y medio en dos cursos académicos o, en su defecto, doce meses en períodos continuos o discontinuos, como funcionario interino en el mismo cuerpo y especialidad a la que se opte.

4. No haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Este requisito deberá mantenerse durante la prestación de los servicios, quedando obligado el funcionario a comunicar aquellas sentencias firmes en las que fuera condenado por los delitos a los que hace referencia el artículo 13.5 de la citada Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero.

El requisito se acreditará mediante certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales. Los aspirantes cuya nacionalidad sea distinta de la española deberán acreditar, además de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, la certificación negativa de condenas penales expedida por las autoridades de su país de origen o de donde sean nacionales, respecto de los delitos relacionados en el apartado 1 del artículo 3 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Para la acreditación deberá tenerse en cuenta lo previsto en la base séptima de la presente Resolución.

Todos los requisitos exigidos en esta base deberán acreditarse con ocasión de la formalización del nombramiento, ante la Dirección de Área Territorial correspondiente, mediante original o copia compulsada de los documentos justificativos de los mismos.

Tercera

Puestos de carácter voluntario

Son puestos de carácter voluntario aquellos que, por sus especiales características, son adjudicados a los aspirantes que expresamente los soliciten.

Estos puestos son: "Itinerante-compartir centros de distinta localidad en el mismo día", "Protección de Menores, Instituciones Penitenciarias y Unidades de Formación e Inserción Laboral", "Aulas Hospitalarias, Servicios de Atención Domiciliaria y Centros Educativos Terapéuticos" y "Jornada Parcial".

El procedimiento para la asignación de destinos a los aspirantes que soliciten estos puestos es el establecido en la base quinta de esta Resolución.

Cuarta

Puestos bilingües: preferencia y prioridad

4.1. Cubrirán estos puestos en los centros bilingües los aspirantes que, cumpliendo los requisitos establecidos en la base segunda, figuren en las listas definitivas de aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad para el curso escolar 2018-2019, de la especialidad correspondiente, y hayan obtenido la habilitación lingüística en idiomas extranjeros para el desempeño de puestos bilingües otorgada por la Consejería de Educación e Investigación de la Comunidad de Madrid.

De acuerdo con la Resolución conjunta de 22 de diciembre de 2017, de las Direcciones Generales de Becas y Ayudas al Estudio y Recursos Humanos, por la que se convocan procedimientos para la obtención de la habilitación lingüística en idiomas extranjeros, para

el desempeño de puestos bilingües en centros docentes públicos y privados concertados de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, del 5 de enero de 2018), los aspirantes a interinidad que obtengan la habilitación lingüística con posterioridad a la publicación de las listas definitivas de aspirantes a interinidad se incorporarán de oficio a la correspondiente lista bilingüe en el momento en que se obtenga.

4.2. La cobertura de estos puestos tiene carácter preferente y prioritario y, por tanto, su aceptación será obligatoria para aquellos aspirantes que hayan obtenido la habilitación. La petición de la baja temporal de una lista bilingüe conllevará la baja temporal en la lista no bilingüe de la especialidad de origen.

4.3. La prioridad para ocupar estos puestos vendrá determinada por el orden de puntuación en el que figuren los aspirantes en la lista correspondiente.

Quinta

Solicitudes para la asignación de puestos de carácter ordinario, voluntario y bilingüe

5.1. Solicitud de centros: Tendrán que solicitar centros para el curso escolar 2018-2019, los aspirantes a interinidad del Cuerpo de Maestros integrantes de las listas durante el curso 2017-2018 cuyo número de orden y puntuación sea anterior al que figure en el listado "Próximos interinos a nombrar e incorporados a la lista en su orden del Cuerpo de Maestros" publicado, junto con las citaciones diarias de sustituciones, el día 14 de marzo de 2018.

También deberán presentar solicitud de centros los aspirantes de las especialidades 0597001, Primaria/Inglés y 0597002, Educación Infantil/Inglés cuyo número de orden sea anterior al 4000.

Quedan excluidos los que hayan decaído durante el curso escolar 2017-2018.

Así mismo tendrán que solicitar centros para el curso escolar 2018-2019 todos los aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad que se encuentran integrados en las listas por el turno de reserva por discapacidad.

En el formulario de solicitud de centros, apartado 5, existirá la opción de autorizar la consulta al Registro Central de Delincuentes Sexuales para justificar el requisito previsto en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de no haber sido condenado por delitos contra la libertad e indemnidad sexual.

5.2. Solicitud de puestos de carácter voluntario: Todos los aspirantes podrán solicitar puestos de carácter voluntario para el curso escolar 2018-2019.

Los funcionarios interinos que así lo deseen podrán solicitar únicamente puestos de carácter voluntario, renunciando a los puestos ordinarios durante todo el curso 2018-2019.

No se aceptarán modificaciones a la petición de puestos de carácter voluntario fuera del plazo de presentación de solicitudes. No obstante, los aspirantes podrán renunciar a su participación en todos los puestos voluntarios solicitados, en el plazo que señale la Resolución por la que se publiquen los listados provisionales de aspirantes a interinidad que han solicitado puestos de carácter voluntario para el curso escolar 2018-2019.

Esta renuncia se efectuará, exclusivamente, a través de la aplicación informática con la que se cumplimentó la solicitud, para lo cual, es imprescindible conservar el número de la solicitud registrada.

5.3. Plazo y lugar de presentación de solicitudes: La solicitud deberá presentarse conforme a lo que se disponga en la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos por la que se dictan las instrucciones y se establece el calendario para la asignación de puestos docentes a los maestros funcionarios de carrera sin destino, los funcionarios pendientes de la realización de la fase de prácticas y los aspirantes a interinidad para el curso escolar 2018-2019, en los centros públicos de la Comunidad de Madrid. Esta Resolución se publicará en los tabloneros de anuncios de las Direcciones de Área Territorial, y en el portal de la Comunidad de Madrid. Portal del ciudadano, al que se accede a través del portal "personal + educación" de la Comunidad de Madrid, siguiendo la secuencia www.madrid.org/edu_rrhh, pestaña "Funcionarios Docentes", "Asignación de destinos provisionales en inicio de curso", en la primera quincena del mes mayo de 2018.

Sexta

Publicación de las listas de aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad para el curso escolar 2018-2019

En la segunda quincena del mes de junio, por Resolución de esta Dirección General, se ordenará la exposición de las listas provisionales para el curso escolar 2018-2019, de aspi-

rantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad, así como el listado de los aspirantes a interinidad que hayan causado baja de las mismas durante el curso 2017-2018.

De conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las publicaciones de las listas relacionadas en esta Resolución se efectuarán en los tablones de anuncios de las Direcciones de Área Territorial y en los Puntos de Información y Atención al Ciudadano de esta Consejería (calle de Santa Hortensia, número 30, y calle Gran Vía, número 20). Igualmente, podrán consultarse en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Comunidad de Madrid (calle Gran Vía, número 3) y, con carácter meramente informativo y, sin efectos administrativos, en el portal “personal + educación” de la Comunidad de Madrid, siguiendo la secuencia www.madrid.org/edu_rrhh, pestaña “Funcionarios Docentes”, “Interinos”, “Maestros”, “Listas aspirantes a interinidad”.

Una vez publicadas estas listas, se podrá presentar, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación, escrito de alegaciones dirigido al Director General de Recursos Humanos, al que deberá acompañarse la documentación justificativa de las mismas.

El formulario de alegaciones se encuentra disponible en el portal de la Comunidad de Madrid, “Portal del ciudadano”, donde se encuentran todas las utilidades propias de la Administración electrónica de la Comunidad de Madrid. Se podrá acceder a través del portal “personal + educación” de la Comunidad de Madrid, siguiendo la secuencia www.madrid.org/edu_rrhh, “Funcionarios Docentes”, “Interinos”, “Maestros 2018/2019”. Este escrito se cumplimentará exclusivamente por medios electrónicos.

La presentación de las alegaciones puede hacerse de forma telemática o imprimiéndolas para su presentación material conforme a las siguientes especificaciones:

- a) Presentación telemática: La presentación de alegaciones y, en su caso, la documentación que debe acompañarlas, se realizará en el Registro Electrónico de la Consejería de Educación e Investigación, o en los demás lugares previstos en el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para presentar la alegación 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” o cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma. Dicha información se encuentra en el portal “personal + educación”, pestaña “Funcionarios Docentes”, “Tramitación electrónica”.

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

La opción “Aportación de documentos”, disponible en el apartado de “Tramitación electrónica”, de las fichas del Portal del Ciudadano, permite la aportación de documentos durante la tramitación del expediente en los plazos establecidos para ello, y en el apartado “Mis trámites”, en la opción “Situación de mis expedientes” se puede comprobar los documentos que se han anexado a la solicitud, si esta se ha presentado de forma telemática.

- b) Presentación en papel. Los participantes que no dispongan de certificado electrónico, una vez cumplimentada su solicitud por medios electrónicos, deberán imprimirla, firmar el documento de solicitud obtenido y presentarla junto con la documentación, preferentemente en alguno de estos lugares:
 - En el Registro Auxiliar de la Consejería de Educación e Investigación, calle Santa Hortensia 30, 28002 Madrid.
 - En el Registro General de la Consejería de Educación e Investigación, calle Gran Vía 20, 28013 Madrid.

- En el Registro General de la Comunidad de Madrid, calle Gran Vía, 3, 28013 Madrid.
- En los Registros de las Direcciones de Área Territorial de esta Consejería:
 - Madrid Capital: calle Vitruvio, 2, 28006 Madrid.
 - Madrid Norte: avenida de Valencia, s/n, 28700 San Sebastián de los Reyes.
 - Madrid Sur: calle Maestro, 19, 28914 Leganés.
 - Madrid Este: calle Jorge Guillén, s/n, 28806 Alcalá de Henares.
 - Madrid Oeste: calle Carretera de la Granja, 4, 28400 Collado Villalba.
 - En las oficinas de Registro de la Comunidad de Madrid, relacionadas en la Resolución de 5 de diciembre de 2017, de la Directora General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, mediante la que se modifica 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 de la Comunidad de Madrid, “Portal del ciudadano”, a través de la secuencia www.madrid.org/portalcidudano, “Red de oficinas”, “Registro de solicitudes, escritos y documentos”, “Oficinas de Asistencia en Materia de Registro”.
- En los registros y lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar el escrito de alegaciones ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que sea fechado y sellado por el funcionario de correos, antes de ser certificado.

Las alegaciones suscritas por los residentes en el extranjero podrán presentarse también en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán a la Dirección General de Recursos Humanos, Área de Gestión del Personal Docente Interino, calle Santa Hortensia, 30, 28002 Madrid.

Las listas provisionales permanecerán expuestas hasta la publicación de las listas definitivas.

Examinadas las alegaciones a las listas provisionales, esta Dirección General dictará, en la primera quincena del mes de julio, Resolución por la que se ordena la exposición de las listas definitivas, en los mismos lugares señalados anteriormente, dándose por desestimadas las alegaciones no recogidas en las mismas.

Las listas definitivas permanecerán expuestas durante el período de tiempo en que mantengan su vigencia.

Séptima

Asignación de destinos al profesorado interino

7.1. La asignación de centro para el curso escolar 2018-2019 se efectuará conforme a lo indicado en esta Resolución y en la Resolución a que se refiere el apartado 5.3 anterior, que se publicará en los tablones de anuncios de las Direcciones de Área Territorial en la primera quincena del mes de mayo de 2018.

7.2. Información relativa al Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales: A partir del 10 de julio se publicará la relación de aspirantes de los que no se disponga de información sobre el cumplimiento del requisito previsto en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor facilitada por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, hubieran autorizado o no su consulta a la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al apartado 5 de la solicitud para la asignación de puestos de carácter ordinario, voluntario y bilingüe y formación de listas de aspirantes a interinidad para puestos de carácter voluntario para el curso escolar 2018-2019.

Para poder formalizar su nombramiento se estará a lo que se dispone en el apartado siguiente.

7.3. Citaciones a lo largo del curso escolar: Cuando resulte necesario realizar, a lo largo del curso escolar, el nombramiento de un funcionario interino, se citará a los integrantes de la lista correspondiente, por el orden en que figuren en ella.

Dicha citación se efectuará a través de los tablones de anuncios de las Direcciones de Área Territorial y, a título informativo, en el portal “personal + educación” de la Comunidad de Madrid, siguiendo la secuencia www.madrid.org/edu_rrhh, pestaña “Funcionarios Docentes”, “Interinos”, “Maestros 2018/2019”, “Citaciones”.

Con carácter meramente informativo y, a efectos de facilitar la información, se procurará enviar notificación por SMS a los aspirantes que lo hayan solicitado.

Si, transcurridas cuarenta y ocho horas desde la publicación de la citación en los tablores de anuncios, el aspirante no se hubiera presentado en la Oficina de Asignación Centralizada del Profesorado Interino o en la Dirección de Área Territorial correspondiente o, habiéndose presentado, renunciase al destino ofertado sin causa justificada, decaerá de las listas de todos los Cuerpos y especialidades en las que estuviere incluido.

Antes de la toma de posesión del puesto asignado el aspirante deberá personarse en la Dirección de Área Territorial que corresponda, y deberá aportar la documentación justificativa, mediante original o copia compulsada, de los requisitos para el desempeño del puesto de que se trate. De no poseer los requisitos exigidos para el nombramiento, este no se llevará a efecto, pero el aspirante permanecerá en la lista, pudiendo ser llamado en el momento en que lo cumpla. Si el aspirante está en más de una lista y el incumplimiento de algún requisito no afecta a todas, podrá seguir siendo citado por aquellas en las que no lo incumpla.

El aspirante que figure incluido en la relación a que se refiere el apartado 7.2 de esta base deberá aportar, en el momento de su nombramiento, la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales. Si el aspirante no es de nacionalidad española, además de dicho certificado deberá aportar una certificación equivalente emitida por las autoridades competentes de su país. Si el citado certificado no se encontrara redactado en lengua castellana, deberá acompañarse de su traducción oficial o jurada (realizada por traductor jurado o validada por el consulado u oficina diplomática correspondiente). En caso de no presentarla, el nombramiento no se llevará a efecto, perdiendo cualquier derecho sobre el destino asignado, y el aspirante dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para aportar dicha certificación, durante los cuales permanecerá en lista. Una vez aportada podrá volver a ser citado. Si no se aporta la certificación en el plazo indicado será excluido de todas las listas de aspirantes a interinidad en que figure.

La presentación en el centro, en todos los casos, se llevará a cabo en la fecha fijada por la Dirección de Área Territorial correspondiente y únicamente se procederá a formalizar la toma de posesión cuando la dirección del centro notifique la toma de posesión y efectiva asunción de las tareas docentes por parte del interesado.

7.4. El aspirante a interinidad, cuando se produzca su cese, deberá acudir a la Dirección de Área Territorial correspondiente para formalizarlo y reintegrarse a las listas en su orden. Los nombramientos de funcionarios interinos docentes no podrán tener una fecha posterior a la finalización de las actividades escolares del curso 2018-2019.

7.5. Cuando se prevea que se van a agotar las listas vigentes durante el curso 2018-2019, se elaborarán listas extraordinarias según el artículo 9 del Acuerdo de 11 de marzo de 2016.

Octava

Baja temporal de las listas

Se podrán solicitar los siguientes tipos de baja temporal:

8.1. Baja temporal antes de la asignación informática provisional:

- a) Baja temporal. Los aspirantes podrán solicitar la baja temporal para el curso 2018-2019 de todas las listas en las que estén incluidos, sin aportar documento justificativo alguno. La finalización de esta baja temporal coincidirá con la del curso escolar, a menos que la persona interesada solicite su reincorporación, por escrito, con posterioridad al 14 de octubre de 2018 y antes de la finalización del curso. Solo se podrá solicitar, por cada curso escolar, una baja temporal sin causa justificada.
- b) Baja temporal en una o varias listas. Los aspirantes que figuren incluidos en las listas de más de una especialidad del mismo o distinto Cuerpo, podrán solicitar no ser llamados por una o varias de ellas, siempre que, al menos, opten por una y manifiesten su voluntad por escrito. En este caso, los aspirantes deberán quedar en activo, al menos, en una especialidad. Esta baja temporal se extenderá hasta la nueva convocatoria de la especialidad, salvo que ésta no se hubiera producido en dos años, en cuyo caso se podrá solicitar la reincorporación en el mismo período. La solicitud de no disponibilidad en una especialidad con función bilingüe o en una función bilingüe supondrá la no disponibilidad en la lista de origen y en la bilingüe correspondiente.

El plazo de solicitud de los tipos de baja temporal previstos en este apartado, finalizará el día 10 de julio de 2018.

La solicitud de baja temporal antes de la adjudicación informática provisional se presentará exclusivamente durante el plazo señalado y conforme al modelo que figura en esta Resolución como Anexo II a), pudiendo presentarse de forma telemática o en papel según lo establecido en la base sexta.

Los interesados podrán verificar la concesión de la baja temporal con la adjudicación informática para el curso escolar 2018-2019 si por su número de orden les correspondiera un destino y no lo obtuvieran.

8.2. Baja temporal entre la asignación informática provisional y la definitiva: En el plazo que señale la Resolución por la que se publique la asignación informática provisional, los aspirantes podrán renunciar a la participación en la asignación informática definitiva, quedándose en situación de baja temporal en todas las especialidades y Cuerpos en los que esté incluido. Esta renuncia se efectuará, exclusivamente, a través de la aplicación informática por la que se cumplimentó la solicitud, en la que será imprescindible incluir el número de solicitud registrada y será irrevocable hasta el 14 de octubre de 2018. La finalización de esta baja temporal coincidirá con la del curso escolar, a menos que la persona interesada solicite la reincorporación, con posterioridad al 14 de octubre de 2018 y antes de la finalización del curso. Una vez reincorporado a la lista no podrá solicitar, durante el curso 2018-2019, ninguna otra baja temporal sin causa justificada.

8.3. Baja temporal después de la asignación informática definitiva y si no hubiera obtenido destino en ésta:

- a) Baja temporal sin causa justificada para los aspirantes no asignados. Los aspirantes que no hubieran obtenido destino en la asignación informática definitiva, podrán solicitar la baja temporal de todas las listas que en las que estén incluidos, sin aportar documento justificativo alguno, por una sola vez en cada curso escolar y siempre que no hayan solicitado los tipos de baja temporal incluidos en el punto a del apartado 8.1 y en el apartado 8.2 de esta base. El plazo de solicitud para esta baja, estará comprendido desde el día siguiente a la publicación de la asignación informática definitiva hasta el día anterior a la publicación de su citación. En ningún caso podrá solicitarse ni se concederá con posterioridad al 28 de febrero de 2019. La finalización de esta baja temporal coincidirá con la del curso escolar, a menos que la persona interesada solicite la reincorporación, por escrito, antes de la terminación del curso.

La solicitud de esta baja temporal se presentará conforme al modelo que figura en esta Resolución como Anexo II b).

- b) Baja temporal con causa justificada para los aspirantes no asignados. Aquellos aspirantes que tengan un contrato de trabajo, beca, cursen estudios conducentes a la obtención de la titulación necesaria para la adquisición de una especialidad diferente o cualquiera de las causas de no exclusión de las listas incluidas en el apartado 10.1 de la base décima y que no hubieran obtenido destino en la asignación informática definitiva, podrán solicitar la baja temporal acreditándolo documentalmente. Si lo desean, podrán solicitar su reincorporación a las listas comunicando la finalización del contrato, beca, estudios o hecho causante en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la referida finalización. En el caso de no comunicarlo en este plazo continuará en situación de baja temporal hasta la finalización del curso escolar.

Si el aspirante no adjuntara la documentación justificativa requerida para el trámite de esta solicitud, bien sea el contrato, la beca, el resguardo del pago de la matrícula de los estudios o cualquier otro documento justificativo, no podrá tramitarse la baja temporal y el aspirante continuará disponible.

El plazo para solicitar esta baja estará comprendido entre el día siguiente a la publicación de la asignación informática definitiva y el día anterior a la publicación de su citación.

La solicitud de esta baja temporal se presentará según lo establecido en la base sexta conforme al modelo que figura en esta Resolución como Anexo II b), acompañado de la documentación justificativa.

Novena

Licencia por asuntos propios

Los funcionarios interinos podrán acceder a una licencia por asuntos propios, siempre que cumplan los requisitos establecidos en el Acuerdo de 11 de marzo de 2016 y resto de

normativa específica que resulte de aplicación, con reserva de destino si su duración es inferior a un mes.

La duración máxima posible estará en función del tiempo de servicios prestados hasta la fecha de la solicitud, si este fuera menor de dos años. En el caso de superarse los dos años servicios, la duración máxima de la licencia será de tres meses.

Esta licencia no se concederá en el último trimestre del curso escolar y no se podrá enlazar con períodos vacacionales o bajas temporales.

La solicitud deberá dirigirse por escrito a la Dirección de Área Territorial a la que pertenezca el centro y con informe favorable de la dirección del centro.

Décima

Causas justificadas de no exclusión de las listas. Causas de exclusión de las listas

10.1. Causas justificadas de no exclusión de las listas: Se entenderá que existe causa justificada suficiente para la no exclusión de las listas cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

1. Enfermedad del aspirante debidamente acreditada o estar de baja médica en el momento de la citación. Esta causa deberá ser justificada en el plazo de 48 horas después de la citación. Mientras permanezca de baja deberá presentar la documentación justificativa actualizada, al menos, mensualmente. Si no la presentara dentro del plazo señalado, será reincorporado a las listas. La Administración podrá solicitar todos los documentos necesarios que justifiquen esta situación. Una vez obtenida el alta médica, el interesado deberá solicitar por escrito su incorporación, de nuevo, en las listas.

2. Cuando concorra en el aspirante un supuesto que conlleve la situación de licencia por parto, acumulación de lactancia, paternidad, excedencia por cuidado de familiares y otras situaciones equivalentes que generen derecho a los permisos y licencias contemplados en el artículo 49 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o en las disposiciones específicas que sean de aplicación, excepto los considerados por interés particular.

La situación equivalente a la de excedencia por cuidado de un familiar se deberá acreditar con la siguiente documentación: certificado de vida laboral del aspirante, acreditación del grado de parentesco, informe médico del familiar a cargo del aspirante, informe del asistente social que especifique que el aspirante a interinidad es la persona responsable del cuidado y en su caso, si lo tuviera, certificado de discapacidad.

Estas causas deberán alegarse antes del día de la publicación de la citación o bien en el momento de producirse, si es posterior.

3. Cuando concorra en el aspirante alguno de los supuestos que conlleven la declaración de servicios especiales para los funcionarios de carrera.

Esta causa deberá declararse por el aspirante por escrito antes del día de la publicación de su citación o bien en el momento de producirse la situación, si es posterior.

Los aspirantes que participen en alguno de los programas de profesores visitantes convocados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en virtud del Real Decreto 1027/1993, de 25 de junio, por el que se regula la acción educativa en el exterior, deberán justificar su situación mediante copia del "Boletín Oficial del Estado" en el que aparezca publicada la Resolución por la que han sido seleccionados, así como copia del contrato de trabajo y certificación o documento equivalente del Consulado en donde se haga constar que está trabajando en dicho programa durante el curso escolar 2018-2019.

4. Cuando el aspirante, tras haber sido citado, hubiera obtenido un contrato o beca dentro del plazo de los cinco días anteriores a la fecha de celebración del acto público. Esta causa deberá justificarse documentalmente en el plazo de 48 horas después de la citación.

5. Cuando concurren razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Administración. Para poder acogerse a esta causa el aspirante deberá solicitarlo, antes del día de la publicación de su citación, adjuntando la documentación justificativa.

Todas estas solicitudes se efectuarán conforme al modelo que figura en esta Resolución como Anexo II b), dirigido a la Dirección General de Recursos Humanos, Área de Gestión del Personal Docente Interino, c/ Santa Hortensia, número 30, 28002 Madrid, en los lugares señalados en la base sexta de esta Resolución, y en los plazos indicados en los apartados anteriores.

Una vez finalizado el hecho causante, excepto para la causa indicada en el punto 1 de este apartado, para la no exclusión de las listas, los interesados deberán comunicarlo a la Dirección General de Recursos Humanos en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la referida finalización, conforme al modelo que figura en esta Resolución como

Anexo II b). Si la comunicación se produjera transcurrido dicho plazo, el aspirante permanecerá en situación de baja temporal hasta la finalización del curso escolar.

10.2. Causas de exclusión de las listas. Serán causas de exclusión de las listas:

1. La renuncia por escrito del interesado, ya sea anterior o posterior al nombramiento o toma de posesión en el puesto ofertado, siempre que no concurra causa justificada apreciada por la Administración en los términos de esta base.

2. No presentarse a la citación sin causa justificada en los términos de esta base o renunciar al destino ofertado o asignado.

3. Cuando la Administración constatare que el aspirante no reúne el requisito previsto en el apartado 4 de la base segunda, o el Registro Central de Delincuentes Sexuales lo certifique, previa autorización a su consulta por parte del interesado o, en su caso, este no aporte la certificación negativa correspondiente, en el plazo de 10 días hábiles desde su citación.

4. No aportar la documentación requerida por la Dirección de Área Territorial para su nombramiento en el plazo de veinticuatro horas, excepto lo señalado en el apartado 7.3 de la base séptima en relación con la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

5. Cuando el interesado no tome posesión del puesto de trabajo ofertado dentro del plazo establecido al efecto.

6. Cuando concurra en el aspirante cualquiera de las causas establecidas en el artículo 63 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

7. Será causa de exclusión de las listas haber mostrado un rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición, o una evidente y documentada falta de capacidad funcional para el desempeño de las tareas docentes. La Resolución para la exclusión de las listas de aspirantes será adoptada por la Dirección General de Recursos Humanos, a propuesta motivada de la Dirección de Área Territorial, previa tramitación de un procedimiento, con audiencia al interesado, que será incoado por la Dirección de Área Territorial correspondiente y en el que se evaluará por el Servicio de Inspección Educativa, entre otros informes y actuaciones que se consideren necesarios, el desempeño del puesto de trabajo por el funcionario interino. Dicha propuesta será comunicada a la Junta de Personal Docente. La Resolución adoptada por la Dirección General será notificada al interesado y conllevará, en el caso de que haya quedado acreditado el rendimiento insuficiente o la falta de capacidad funcional, el cese del funcionario interino y su exclusión de las listas, sin perjuicio de su derecho a volver a ser incluido en las listas de aspirantes a cubrir puestos docentes en régimen de interinidad, que se formen con ocasión de los procedimientos selectivos que se convoquen con posterioridad a la exclusión, si cumpliera los requisitos exigidos.

Asimismo, en cualquier momento se podrá solicitar la renuncia o eliminación de una de las listas en las que figure incluido.

Undécima

Colectivos de especial consideración

1. Los integrantes de las listas mayores de 55 años, con al menos 10 cursos de servicios prestados en centros públicos de la Comunidad de Madrid, y todos aquellos integrantes de las listas que tengan 15 cursos de servicios prestados en centros públicos de la Comunidad de Madrid tendrán prioridad en el nombramiento como funcionario interino para sustituciones, con independencia de la lista en que se encuentren.

A estos efectos se entenderá por curso tener cinco meses y medio de nombramiento por curso escolar.

2. Los aspirantes a interinidad que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

En los nombramientos ofertados a los integrantes de las listas se tendrá en cuenta el porcentaje que, con carácter general, deba respetarse para el acceso al empleo público en el momento de la convocatoria. A estos efectos, de cada dieciséis nombramientos que se realicen uno habrá de recaer en un aspirante con discapacidad, con independencia de la lista en la que esté. Los nombramientos que por aplicación de este apartado se efectúen y que no sean consecuencia de la gestión ordinaria de las listas, deberán tener lugar en puestos de trabajo cuya cobertura se prevea superior a cuatro meses. La acreditación del grado de discapacidad deberá realizarse con ocasión de la participación en el correspondiente procedimiento selectivo, salvo que la causa de discapacidad sea sobrevenida, en cuyo caso se solicitará por escrito dirigido a la Dirección General de Recursos Humanos adjuntando la documentación justificativa.

3. Aspirantes cuya situación de hecho pudiera dar lugar a la concesión de los permisos por parto, por adopción o acogimiento, y por paternidad, previstos en las letras a), b) y c) del artículo 49 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o en situación de Incapacidad Temporal que no genere descuento en nómina, o enfermedad grave o muy grave, previa acreditación documental con informe del Servicio Médico de la DAT, y siempre que estas dos últimas situaciones no excedan de cinco meses. Estos aspirantes de las listas de interinos, que tuvieran derecho a una vacante y no pudieran ejercerlo por encontrarse en las situaciones mencionadas, podrán optar a que se les reserve la vacante hasta finalizar el correspondiente período si así lo solicitan expresamente.

4. Los integrantes de las listas que acrediten la condición de víctima de terrorismo o de violencia de género podrán renunciar a un nombramiento sin decaer de las listas previa justificación.

La condición de víctima del terrorismo deberá acreditarse mediante documento emitido por el órgano competente (Ministerio del Interior) en el que conste dicha condición.

La condición de víctima de violencia de género se acreditará mediante certificación de los Servicios Sociales de la Administración competente o del centro de acogida, por resolución judicial, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.

Duodécima

Actuación mediante representante

Los participantes en los procedimientos derivados de esta Resolución podrán actuar por medio de representante, siempre que no se trate de actos que requieran la presencia personal del interesado, 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.

Si desea actuar por medio de representante, deberá consignar sus datos en el apartado correspondiente de la solicitud, y presentar:

1. Copia del DNI del representante en el supuesto de no autorizar su consulta. La Comunidad de Madrid consultará por medios electrónicos el DNI del representante o en el caso de indicar su no autorización, marcando la casilla correspondiente de la solicitud, deberá aportar la fotocopia del mismo.
2. Documento de otorgamiento de la representación.

Decimotercera

Información por Internet

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 21/2002, de 24 de enero, por el que se regula la información al ciudadano en la Comunidad de Madrid, todas las publicaciones derivadas de esta Resolución pondrán consultarse, a efectos meramente informativos, en el portal “personal + educación”. Se accede a él mediante la secuencia www.madrid.org/edu_rrhh, pestaña “Funcionarios Docentes”, “Interinos”, “Maestros 2018/2019”.

Los listados que se consulten por este medio contendrán la misma información que los publicados en los tablones de anuncios de las Direcciones de Área Territorial, sin que incluyan datos relativos al DNI de los participantes.

Estos listados se publican conforme a la legislación de protección de datos, no constituyen fuente de acceso público y no pueden ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitirlos ni registrarlos por ningún sistema de recuperación de la información, sin el consentimiento de los propios interesados.

Decimocuarta

Norma final

De conformidad con los artículos 115, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Resolución que no agota la vía administrativa, podrá ser recurrida en alzada ante la Viceconsejería de Organización Educativa en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

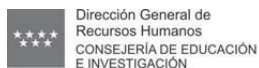
Madrid, a 10 de abril de 2018.—El Director General de Recursos Humanos, Miguel José Zurita Becerril.

ANEXO I
TITULACIONES PARA EL DESEMPEÑO DE PUESTOS EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD EN EL CUERPO DE MAESTROS

Especialidades	Titulaciones para impartir la especialidad
Pedagogía Terapéutica	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Graduado o Graduada que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Maestro en Educación Primaria, que incluya una mención en Pedagogía Terapéutica o aquellas otras menciones cuyo currículo esté específicamente relacionado con la atención al alumnado con necesidades educativas especiales. • Maestro especialidad de Educación Especial (R.D. 1440/1991). • Diplomado en Profesorado de Educación General Básica especialidad Educación Especial. • Licenciado en Psicopedagogía. • Licenciado en Filosofía y Letras, Sección de Pedagogía, Subsección de Educación Especial, o equiparación correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 7 de noviembre de 1983 («Boletín Oficial del Estado» del 11). • Título o diploma de Profesor Especializado en Pedagogía Terapéutica o certificación acreditativa de haber superado el curso correspondiente a cursos convocados bien por el Ministerio de Educación y Ciencia o bien por las Comunidades Autónomas con competencias plenas en materia de educación. • Diploma en Educación Especial correspondiente a cursos celebrados mediante Convenio entre las diferentes Administraciones Educativas y Universidades.
Audición y Lenguaje	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Graduado o Graduada que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Maestro en Educación Primaria, que incluya una mención en Audición y Lenguaje. • Título de Graduado o Graduada que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Logopeda. • Maestro especialidad de Audición y Lenguaje (R.D. 1440/1991). • Diplomado en Logopedia. • Título o diploma de Profesor especializado en Perturbaciones del Lenguaje y Audición, o certificación acreditativa de haber superado el curso, correspondiente a cursos convocados bien por el Ministerio de Educación y Ciencia o bien por las Comunidades Autónomas con competencias plenas en materia de educación . • Certificado expedido por el Ministerio de Sanidad: <ul style="list-style-type: none"> ○ Psicopatología del lenguaje y su rehabilitación. ○ Rehabilitación del lenguaje. ○ Rehabilitación de Audiofonológica y Técnicas Logopédicas. • Diploma de Patología del Lenguaje. Hospital de la Santa Cruz y San Pablo (Barcelona). • Diploma de Logopedia, Universidad Pontificia de Salamanca. • Diploma de Psicología del Lenguaje, Universidad Pontificia de Salamanca. • Diploma de Logopedia correspondiente a los cursos celebrados mediante Convenio entre las diferentes Administraciones Educativas y Universidades.

Especialidades	Titulaciones para impartir la especialidad
Educación Infantil	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Graduado o Graduada que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Maestro en Educación Infantil. • Maestro especialidad de Educación Infantil (R.D. 1440/1991). • Diplomado en Profesorado de Educación General Básica especialidad de Preescolar. • Especialidad en Educación Preescolar o en Pedagogía Preescolar de las licenciaturas de Filosofía y Letras (Sección Ciencias de la Educación) o de Filosofía y Ciencias de la Educación (Sección Ciencias de la Educación). • Haber superado los cursos de Educación Infantil o Preescolar convocados bien por el Ministerio de Educación y Ciencia o bien por las Comunidades Autónomas con competencias plenas en materia de educación o por Convenio entre las diferentes Administraciones Administrativas y Universidades.
Lengua Extranjera: inglés	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Graduado o Graduada que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Maestro en Educación Primaria, que incluya una mención en Lengua extranjera en el idioma correspondiente y, además del mencionado título, la acreditación del nivel B2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas. • Títulos de Graduado o Graduada en el ámbito de una lengua extranjera en el idioma correspondiente. • Maestro especialidad de Lengua Extranjera (R.D. 1440/1991) en el idioma correspondiente. • Diplomado en Profesorado de Educación General Básica especialidad de Filología en el idioma correspondiente. • Certificado de nivel avanzado o Certificado de aptitud de la Escuela Oficial de idiomas correspondiente. • Licenciado en Filología del idioma correspondiente. • Licenciado/Diplomado por las facultades/Escuelas universitarias de Idiomas (traducción e interpretación) en el idioma correspondiente. • Haber superado los cursos de la especialidad convocados bien por el Ministerio de Educación y Ciencia o bien por los órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas con competencias plenas en materia de educación.
Educación Física	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Graduado o Graduada que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Maestro en Educación Primaria, que incluya una mención en Educación Física. • Título de Graduado o Graduada en el ámbito de la Actividad Física y del Deporte. • Maestro especialista de Educación Física (R.D. 1440/1991). • Licenciado en Educación Física. • Diplomado en Educación Física. • Título de Profesor, Instructor, Instructora general y Maestro Instructor de Educación Física. • Diploma de especialidad obtenida en los cursos de especialización de Educación Física, convocados por el Ministerio de Educación y Ciencia o bien por las Comunidades Autónomas con competencias plenas en materia de educación o por Convenio entre las diferente Administraciones Educativas y Universidades.
Educación Primaria	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Graduado o Graduada que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Maestro en Educación Primaria. • Maestro especialidad de Educación Primaria (R.D. 1440/1991). • Maestro (R.D. 1440/1991) en cualquiera de sus especialidades. • Diplomado en Profesorado de Educación General Básica en cualquiera de sus especialidades. • Maestro de Primera enseñanza (Plan de estudios de 1967). • Maestro de Enseñanza Primaria (Plan de estudios de 1950).

Especialidades	Titulaciones para impartir la especialidad
Música	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Graduado o Graduada que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Maestro en Educación Primaria, que incluya una mención en Música. • Título de Graduado o Graduada en el ámbito de la Música. • Maestro especialidad de Educación Musical (R.D. 1440/1991). • Título Superior de Música de la Ley 1/1990, de 3 de octubre, o titulaciones declaradas equivalentes a efectos de docencia. • Licenciado en Musicología o en Historia y Ciencia de la Música. • Título Profesional de Música de la Ley Orgánica 1/1990 o de la Ley Orgánica 2/2006. • Estudios musicales según el Decreto de 15 de junio de 1942 (Boletín Oficial del Estado de 4 de julio), sobre reorganización de los Conservatorios de Música y Declamación. • Estar en posesión del Certificado de Aptitud expedido por los Conservatorios Elementales o haber cursado las enseñanzas de Solfeo Nociones de Canto, Piano, Violín y Armonía correspondientes al Grado Elemental. • Estudios Musicales conforme al Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre (Boletín Oficial del Estado de 24. de octubre), sobre reglamentación general de Conservatorios de Música • Estar en posesión del Diploma Elemental o haber cursado las enseñanzas correspondientes al Grado Elemental que a continuación se indica, durante los cursos que se especifican: <ul style="list-style-type: none"> ○ Solfeo y Teoría de la Música. Cursos: 1º, 2º, 3º y 4º. ○ Piano. Cursos: 1º, 2º, 3º y 4º. ○ Violín. Cursos: 1º, 2º, 3º y 4º. ○ Violoncelo. Cursos: 1º, 2º, 3º y 4º. ○ Conjunto Coral e Instrumental. Curso: 1º de Conjunto Coral. ○ Arpa. Cursos: 1º, 2º y 3º. ○ Guitarra y Vihuela. Cursos: 1º, 2º y 3º. ○ Viola. Cursos: 1º, 2º y 3º. ○ Contrabajo. Cursos: 1º, 2º y 3º. ○ Canto. Cursos: 1º, 2º y 3º. ○ Instrumentos de Púa. Cursos: 1º, 2º y 3º. ○ Instrumentos de Membranas. Curso: 1º. ○ Láminas. Curso: 1º. ○ Fuelles manuales y similares: 1º. • Haber superado los cursos de especialización convocados bien por el Ministerio de Educación y Ciencia bien por los órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas con competencias plenas en materia de educación o por Convenio entre las diferentes Administraciones Educativas y Universidades.


Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

ANEXO II a)
SOLICITUD BAJA TEMPORAL ANTES DE LA ADJUDICACIÓN INFORMÁTICA PROVISIONAL
LISTAS DE INTERINOS DEL CUERPO DE MAESTROS
CURSO 2018-2019
1. Datos del interesado

Apellido 1º		Apellido 2º	
Nombre		NIF/NIE	
Domicilio			
Localidad	Provincia		CP
Correo electrónico	Teléfono fijo	Teléfono móvil	

2. Datos del representante

Apellido 1º		Apellido 2º	
Nombre		NIF/NIE	
Domicilio			
Localidad	Provincia		CP
Correo electrónico	Teléfono fijo	Teléfono móvil	

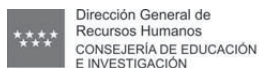
3. Baja temporal de la lista de interinos

Baja temporal sin aportar documentación justificativa	- Baja de todas las listas: Antes de la Adjudicación informática provisional	<input type="radio"/>
	- Baja de una o varias especialidades manteniéndose al menos, en una especialidad: Antes de la Adjudicación informática provisional. Indicar Cuerpo y especialidad/es en que se mantiene:	<input type="radio"/>
	- Indicar Cuerpo y especialidad/es de la baja temporal:	

4. Documentación

Tipo de documento	Se adjunta
Documento de otorgamiento de la representación	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta(*)	No autorizo la consulta y aporto el documento
DNI del interesado	<input type="checkbox"/>
DNI 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

**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 todos los requisitos establecidos en el procedimiento correspondiente, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

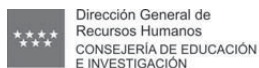
En , a de de 20

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

**Área de Gestión del Personal Docente Interino
Dirección General de Recursos Humanos.
Consejería de Educación e Investigación
c/ Santa Hortensia, 30.
28002 Madrid**


Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

ANEXO II b)

SOLICITUD BAJA/ REINCORPORACIÓN
LISTAS DE INTERINOS DEL CUERPO DE MAESTROS
CURSO 2018-2019

1. Datos del interesado

Apellido 1º		Apellido 2º	
Nombre		NIF/NIE	
Domicilio			
Localidad		Provincia	CP
Correo electrónico		Teléfono fijo	Teléfono móvil

2. Datos del representante

Apellido 1º		Apellido 2º	
Nombre		NIF/NIE	
Domicilio			
Localidad		Provincia	CP
Correo electrónico		Teléfono fijo	Teléfono móvil

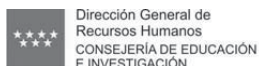
3. Baja temporal después de la Adjudicación informática definitiva. Sin aportar documentación justificativa

Baja de todas las listas. Después de la Adjudicación informática definitiva, si no ha obtenido destino y antes de ser citado. Máximo hasta fin de febrero.	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

4. Baja temporal con documentación justificativa

	Motivo por el que solicita la baja temporal	
	1	Maternidad, paternidad o adopción
2	Cuidado de hijo menor	<input type="radio"/>
3	Licencia por estudios para obtención de otra especialidad	<input type="radio"/>
4	Contrato de trabajo o beca	<input type="radio"/>
5	Profesor visitante (equiparable a servicios especiales de funcionarios de carrera)	<input type="radio"/>
6	Enfermedad (1)	<input type="radio"/>
7	Cargo público (equiparable a servicios especiales de funcionarios de carrera)	<input type="radio"/>
8	Otros (matrimonio, enfermedad grave de familiar, cuidado de familiares, ...)	<input type="radio"/>

(1) La documentación justificativa no contendrá información descriptiva de la enfermedad.



Comunidad de Madrid

5. Reincorporación

<input type="checkbox"/>	Reincorporación a las listas
--------------------------	------------------------------

6. Otras gestiones relacionadas con las listas de aspirantes a interinidad

7. Medio de notificación

<input type="radio"/>	Deseo ser notificado de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas)						
<input type="radio"/>	Deseo ser notificado por correo certificado.						
	Tipo de vía	Nombre vía			Nº		
	Piso	Puerta	CP	Localidad	Provincia		

8. Documentación

Tipo de documento	Se aporta
Baja temporal de las listas. Documentación justificativa de la causa alegada	<input type="checkbox"/>
Reincorporación a las listas. Documentación justificativa de haber finalizado la causa por la que se dio de baja (en los casos en que la baja fuese por los motivos 3, 4, 5, 6, 7 y 8)	<input type="checkbox"/>
Documento de otorgamiento de la representación	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará por medios electrónicos los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta(*)	No autorizo la consulta y aporto el documento
DNI del interesado	<input type="checkbox"/>
DNI 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 todos los requisitos establecidos en el procedimiento correspondiente, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

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	Área de Gestión del Personal Docente Interino Dirección General de Recursos Humanos. Consejería de Educación e Investigación C/ Santa Hortensia, 30. 28002 Madrid
---------------------	--



Dirección General de
Recursos Humanos
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
E INVESTIGACIÓN

Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

SOLICITUD DE ALEGACIONES: LISTAS PROVISIONALES ASPIRANTES A INTERINIDAD**1. Datos del interesado**

Apellido 1º		Apellido 2º								
Nombre							NIF/NIE			
Domicilio										
Localidad				Provincia			CP			
Cuerpo		Especialidad		Tipo Lista		Subtipo Lista		Número		
Correo electrónico				Teléfono						

2. Datos del representante

Apellido 1º		Apellido 2º								
Nombre							NIF/NIE			
Domicilio										
Localidad				Provincia			CP			
Correo electrónico				Teléfono fijo						

3. Expone

NO VÁLIDO PARA SU PRESENTACIÓN									
--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--



Dirección General de
Recursos Humanos
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
E INVESTIGACIÓN

Comunidad de Madrid**4. Solicita****5. Documentación**

Tipo de documento	Se aporta
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.(1)	No autorizo la consulta y apporto el documento
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>

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	ÁREA DE GESTIÓN DEL PERSONAL DOCENTE INTERINO. DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN.
---------------------	---

