

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Educación e Investigación

- 12** *RESOLUCIÓN de 10 de abril de 2019, 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 2019-2020.*

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 compaginen 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 de 2016).

El Consejo de Gobierno, por Acuerdo de 9 de enero de 2018, aprobó expresa y formalmente el Acuerdo de 15 de diciembre de 2017, de la Mesa General de Negociación del Personal Funcionario, por el que se ratifica el Acuerdo de 21 de junio de 2017, de la Mesa Sectorial de Personal Docente no Universitario de la Comunidad de Madrid, para la mejora de las condiciones de trabajo de los funcionarios docentes (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, del 17 de enero de 2018).

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 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de 26 de octubre de 2017), 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 2019-2020, 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 2019-2020, se regirán por lo dispuesto en el citado Acuerdo de 10 de mayo 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 de la presente Resolución.

###### 1.1. Condiciones de acceso a las listas:

- a) Para formar parte de las listas, los aspirantes deberán presentarse a los procedimientos selectivos de 2019 convocados por la Comunidad de Madrid. Estas listas serán únicas por cada una de las especialidades del Cuerpo de Maestros. Se entenderá por presentarse al procedimiento selectivo de ingreso realizar parte o la totalidad de las pruebas integrantes de la fase de oposición.

Los aspirantes admitidos en los procesos selectivos que acrediten no haber podido acudir a la realización del examen correspondiente, por causa de fuerza mayor, coincidente en fecha con la realización del mismo, documentalmente justificada y aceptada por esta Dirección General, podrán formar parte de la lista correspondiente.

- b) Para formar parte de las listas, los aspirantes deberán haberlo solicitado, cumplimentando la casilla correspondiente en el impreso de la solicitud de participación en los procedimientos selectivos de 2019.

#### 1.2. Formación de las listas:

La formación y ordenación de las listas se efectuarán una vez finalizados los procedimientos selectivos, quedando sin efectos las listas procedentes de procesos selectivos anteriores.

Las listas de aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad del Cuerpo de Maestros estarán formadas, para cada especialidad, por:

- a) Participantes que se presenten al procedimiento selectivo de 2019 por esa especialidad y que hayan marcado en la solicitud de participación en el proceso selectivo de 2019, la casilla 5C relativa a su inclusión en las listas de interinos.
- b) Participantes que durante el curso 2018-2019 formaran parte de la lista de esa especialidad y, que no habiendo decaído, se presenten al procedimiento selectivo por una especialidad distinta y hayan marcado la casilla 5C referida en el apartado anterior.

#### 1.3. Vigencia de las listas del curso 2018-2019:

Las listas de aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad del curso 2018-2019 de las especialidades convocadas en los procedimientos selectivos de 2017 estarán vigentes hasta la formación de las nuevas listas para el curso 2019-2020 derivadas de la presente Resolución, momento en el cual quedarán sin efecto.

### 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 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. 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.

2. 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.

3. 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. 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).

Para la acreditación deberá tenerse en cuenta lo previsto en la base octava 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 y copia de los documentos justificativos de los mismos.

El formar parte de las listas de aspirantes a interinidad no presupone el reconocimiento por parte de la Administración del cumplimiento de estos requisitos, pudiendo esta última proceder en cualquier momento a la comprobación del cumplimiento de los requisitos de los aspirantes y a adoptar las medidas que se deriven de la citada comprobación.

### **Tercera**

#### *Ordenación de las listas de las especialidades convocadas en los procedimientos selectivos de 2019*

3.1. Finalizado el procedimiento selectivo para ingreso en las especialidades del Cuerpo de Maestros y adquisición de nuevas especialidades, convocado por Resolución de 1 de marzo de 2019, de la Dirección General de Recursos Humanos (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, del 8 de marzo), se procederá a elaborar las listas de aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad derivadas de dicho procedimiento para el curso escolar 2019-2020, de conformidad con lo señalado en la base primera de esta Resolución.

3.2. Para cada especialidad, los aspirantes se ordenarán en una lista única en función de la puntuación global obtenida, que será el resultado de sumar las puntuaciones de cada uno de los apartados de que consta el baremo, según el Anexo II de esta Resolución.

Para obtener la nota de oposición se calcula la media de las dos pruebas, valorándose con 0 puntos la no realizada.

Los méritos adicionales de las especialidades 0597EF y 0597MU, incluidos en los apartados 3.3.1 y 3.3.2 respectivamente, del baremo para la valoración de méritos según la Resolución de 1 de marzo de 2019, de la Dirección General de Recursos Humanos (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, del 8 de marzo de 2019), solamente se valorarán en el caso de presentarse por dichas especialidades.

3.3. Criterios de desempate: En caso de igualdad de puntuación total, los aspirantes se ordenarán por la mayor puntuación obtenida en cada uno de los cuatro subapartados en los que se divide el apartado 1 del Anexo II y por el orden en que aparecen en el mismo.

De continuar el empate, se dará prioridad a quienes tengan puntuación en el apartado 2.2 del Anexo II.

Si persistiera el empate, se ordenarán por la mayor puntuación obtenida en el último procedimiento selectivo.

Por último, se ordenarán por la mejor nota media del expediente académico de la titulación alegada para ingreso.

### **Cuarta**

#### *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, Unidades de Formación e Inserción Laboral y Aulas de Compensación Educativa”, “Aulas Hospitalarias, Servicios de Atención Domiciliaria y Centros Educativos Terapéuticos” y “Jornada Parcial”.

Las Aulas de Compensación Educativa (ACE) son un modelo organizativo de la compensación educativa en la Educación Secundaria.

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

## Quinta

### *Puestos bilingües: preferencia y prioridad*

5.1. 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 2019-2020, 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 2 de enero de 2019, 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 10 de enero de 2019), los aspirantes a interinidad que obtengan la habilitación lingüística con posterioridad a la publicación de las listas definitivas, serán incorporados de oficio a la correspondiente lista bilingüe en el momento en que se emita la habilitación lingüística por la Dirección General de Recursos Humanos.

5.2. 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.

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

## Sexta

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

#### 6.1. Solicitud de centros:

Tendrán que solicitar centros para el curso escolar 2019-2020, TODOS los participantes en el procedimiento selectivo para ingreso en el Cuerpo de Maestros convocado por Resolución de 1 de marzo de 2019, de la Dirección General de Recursos Humanos (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, del 8 de marzo de 2019), que hayan solicitado formar parte de las listas de aspirantes a interinidad con ocasión de su participación en dicho procedimiento.

En el formulario de solicitud de centros, 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. Dicha autorización no exime al aspirante a interinidad de comprobar posteriormente si debe gestionar él mismo la obtención del Certificado en virtud de la publicación de la Dirección General de Recursos Humanos relativa a los aspirantes a interinidad sin información del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

#### 6.2. Solicitud de puestos de carácter voluntario:

Todos los aspirantes podrán solicitar puestos de carácter voluntario para el curso escolar 2019-2020:

- a) Los puestos voluntarios para las asignaciones de destinos provisionales de inicio de curso se especificarán junto con cada código de petición (centro, distrito, localidad o DAT) que se solicite.
- b) Para las asignaciones informáticas para cubrir puestos docentes a lo largo del curso 2019-2020, se especificará orden de preferencia de Direcciones de Área Territorial y tipos de puestos. Esta solicitud de puestos será única y se aplicará a todos los cuerpos y todas las especialidades en cuyas listas figure el solicitante.

Los funcionarios interinos que así lo deseen podrán solicitar únicamente puestos de carácter voluntario, renunciando a los puestos ordinarios durante todo el curso 2019-2020.

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 ser

nombrados 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 2019-2020.

Esta renuncia se efectuará, exclusivamente, a través de la aplicación informática con la que se cumplimentó la solicitud, en la que será imprescindible incluir el número de la solicitud registrada.

#### 6.3. 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 2019-2020, en los centros públicos de la Comunidad de Madrid. Esta Resolución se publicará en los tablones de anuncios de las Direcciones de Área Territorial, y en el portal de la Comunidad de Madrid, “Portal del Ciudadano” y a través del portal “personal + educación”, siguiendo la secuencia [www.madrid.org/edu\\_rrhh](http://www.madrid.org/edu_rrhh), pestaña “Funcionarios Docentes”, “Asignación de destinos provisionales en inicio de curso”, a partir del 10 de mayo 2019.

La solicitud deberá dirigirse al Área de Gestión del Personal Docente Interino, pudiendo presentarse de forma telemática o en papel conforme a las siguientes especificaciones:

6.3.1. Presentación telemática: La solicitud podrá presentarse por Internet, a través del Registro Telemático de la Consejería de Educación e Investigación. Se utilizará el formulario disponible en el portal de la Comunidad de Madrid, “Portal del ciudadano”, al que se accede igualmente a través del portal “personal + educación” siguiendo la secuencia: [www.madrid.org/edu\\_rrhh](http://www.madrid.org/edu_rrhh), pestaña “Funcionarios Docentes”, “Interinos”, “Maestros”.

Para 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” 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”, de la Comunidad de Madrid, siguiendo la secuencia [www.madrid.org/edu\\_rrhh](http://www.madrid.org/edu_rrhh), pestaña “Funcionarios Docentes”, “Tramitación electrónica”.

En esta modalidad de presentación, se permite el envío electrónico de toda la documentación justificativa que acompaña al escrito o autorizar a la Administración la consulta de los datos contenidos en los certificados, en aquellos casos en que exista esta opción.

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.

6.3.2. Presentación en papel. La solicitud se podrá presentar preferentemente en alguno de estos lugares:

- En la Oficina Auxiliar de Asistencia en Materia de Registro de la Consejería de Educación e Investigación, calle Santa Hortensia, 30, 28002 Madrid.
- En la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de la Consejería de Educación e Investigación, calle General Díaz Porlier, 35, 28001 Madrid.
- En las Oficinas Generales de Asistencia en Materia de Registro de la Comunidad de Madrid, Calle Gran Vía, 3, 28013 Madrid y plaza Chamberí, 8, 28010.
- En las Oficinas Auxiliares de Asistencia en Materia de Registro de las Direcciones de Área Territorial de esta Consejería:
  - Madrid Capital: Calle Vítruvio, 2, 28006 Madrid.
  - Madrid Norte: Avenida de Valencia, s/n, 28702 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 Asistencia en Materia 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 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, del 27 de diciembre de 2017), cuya relación está disponible en el portal de la Comunidad de Madrid, “Portal del ciudadano”, a través de la secuencia [www.madrid.org/portalciudadano](http://www.madrid.org/portalciudadano), “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 la solicitud ante una oficina de Correos, se realizará en sobre abierto para que sea fechada y sellada por el personal de Correos, antes de ser certificada. De no hacerse de esta manera se considerará presentada en la fecha de entrada en cualquiera de los lugares establecidos en el párrafo anterior.

Las solicitudes suscritas por los residentes en el extranjero presentadas en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, deberán ser remitidas a la Dirección General de Recursos Humanos, Área de Gestión del Personal Docente Interino, calle Santa Hortensia, 30, 28002 Madrid.

Para comprobar los documentos anexados a la solicitud y la autenticidad del documento presentado por este medio, se puede acceder a la página de la Comunidad de Madrid [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) e introducir el código seguro de verificación incluido en el recibo de presentación.

## Séptima

### *Publicación de las listas de aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad para el curso escolar 2019-2020*

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 Santa Hortensia, 30 y calle General Díaz Porlier, 35, de Madrid). Igualmente, podrán consultarse en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Comunidad de Madrid (calle Gran Vía, 3, de Madrid) 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](http://www.madrid.org/edu_rrhh), pestaña “Funcionarios Docentes”, “Interinos”, “Maestros”, “Listas aspirantes a interinidad”.

Finalizado el procedimiento selectivo convocado por Resolución de 1 de marzo de 2019, de la Dirección General de Recursos Humanos (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, del 8 de marzo de 2019), y constituidas las listas de aspirantes a interinidad de las diferentes especialidades del Cuerpo de Maestros, para el curso 2019-2020, conforme a lo establecido en las bases primera y tercera de esta Resolución, se procederá a su publicación en los lugares señalados en el párrafo anterior en la segunda quincena del mes de julio de 2019.

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

## Octava

### *Asignación de destinos al profesorado interino*

8.1. La asignación de centro para el curso escolar 2019-2020 se efectuará conforme a lo indicado en esta Resolución y en la Resolución a la que se refiere el apartado 6.3 anterior, que se publicará en los tablones de anuncios de las Direcciones de Área Territorial, a partir del 10 de mayo de 2019.

8.2. Información relativa al Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales:

En la primera quincena de julio se publicará la relación de aspirantes de los que, habiendo presentado instancia de petición de centros, 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 volunta-

rio para el curso escolar 2019-2020. Aquellos que no hubieran presentado solicitud de centros deberán gestionar la petición de su certificado.

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

### 8.3. Asignaciones a lo largo del curso escolar:

La cobertura de puestos docentes que surjan a lo largo del curso se llevará a cabo mediante un procedimiento informático en el que estarán obligados a participar aquellos integrantes de las listas que resulten convocados.

Los aspirantes convocados deberán cumplimentar su petición de plazas exclusivamente de forma telemática mediante la aplicación informática cuyas características se describen en el Anexo IV de esta Resolución, en el plazo que establezca la convocatoria. Para poder acceder a esta aplicación será necesario disponer del número de solicitud que se generó en la instancia de petición de centros para el curso 2019-2020.

Dicha convocatoria se efectuará en los tablones de anuncios de las Direcciones de Área Territorial y en la aplicación informática de petición de plazas a la que accederán las personas convocadas a través del portal de la Comunidad de Madrid, “Portal del ciudadano”, y del portal “personal + educación” de la Comunidad de Madrid, siguiendo la secuencia [www.madrid.org/edu\\_rrhh](http://www.madrid.org/edu_rrhh), pestaña “Funcionarios Docentes”, “Interinos”.

Con carácter meramente informativo y a efectos de facilitar la información se procurará enviar aviso por SMS y/o por correo electrónico al número de teléfono o a la dirección de correo que el aspirante haya comunicado.

Si un aspirante convocado se encontrara afectado por alguna de las causas justificadas números 1 o 5 del apartado 11.1 de la base undécima, deberá cumplimentar y presentar el Anexo III de esta Resolución en el plazo de 2 días desde su convocatoria a la asignación de necesidades para cubrir puestos docentes (También los afectados por causa justificada número 2 que tenga su origen en ese momento)

Aquel aspirante convocado que no tramite su petición de plazas y le correspondiera un puesto, decaerá de todas las listas de todos los cuerpos y especialidades en las que estuviera incluido.

Aquel aspirante que habiendo obtenido un puesto, no se presentase en la Dirección de Área Territorial correspondiente, en el plazo de 24 horas, o renunciase al destino asignado sin causa justificada decaerá de las listas de todos los cuerpos y especialidades en las que estuviera 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 auténtica, de los requisitos para el desempeño del puesto de que se trate:

- DNI (original y dos copias).
- Documento con número de la Seguridad Social.
- IBAN bancario.
- Titulación original y copia de la titulación exigida en la normativa de interinos para impartir la especialidad o la función bilingüe.
- Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales si no autorizó la consulta al Registro Central de Delincuentes Sexuales o bien, autorizándola, no se pudo obtener información.
- Declaración de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública y de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas así como de no estar afectado por una causa de incompatibilidad (ambos modelos facilitados por la DAT).

De no poseer los requisitos exigidos para el nombramiento, este no se llevará a efecto, pero el aspirante permanecerá en la lista, pudiendo ser convocado en el momento en que los cumpla. Si el aspirante está en más de una lista y el incumplimiento de algún requisito no afecta a todas, podrá seguir siendo convocado por aquellas en las que no lo incumpla.

El aspirante que figure incluido en la relación a que se refiere el apartado 8.2 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 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 convocado. 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 la efectiva asunción de las tareas docentes por parte del interesado.

8.4. 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.

8.5. Cuando se prevea que se van a agotar las listas vigentes para determinadas especialidades en el curso 2019-2020 se elaborarán listas extraordinarias según el artículo 9 del Acuerdo de 10 de mayo de 2016.

8.6. En el caso de que se agoten las listas de una especialidad y en tanto se pueda completar el procedimiento de elaboración de una lista extraordinaria, o no haya aspirantes disponibles para la cobertura de puestos de carácter voluntario, se podrá acordar el nombramiento como funcionario docente interino a aquellos aspirantes que formen parte de otras listas siempre que reúnan el requisito específico de titulación para impartir dicha especialidad. A tal efecto se llevarán a cabo convocatorias públicas y específicas con indicación de los cuerpos y especialidades citadas. La ordenación de los aspirantes que acudan a dichas convocatorias se realizará según tipo y subtipo de lista y dentro de estas por puntuación, teniendo prioridad aquellos aspirantes incluidos en la especialidad objeto de la convocatoria.

8.7. Si tras la realización de las convocatorias relacionadas en el apartado anterior no se cubrieran determinadas plazas, ante la urgencia de su cobertura, se podrá acudir a los Servicios Públicos de Empleo para que provean al Área de Gestión del Personal Docente Interino una relación de candidatos, que cumpliendo los requisitos de la especialidad requerida y tras su ordenación según el baremo establecido en el artículo 7.1 del Acuerdo de 10 de mayo de 2016 puedan optar a las citadas plazas.

## Novena

### *Baja temporal de las listas*

Se podrán solicitar los siguientes tipos de baja temporal:

9.1. Baja temporal sin causa justificada de todas las listas:

Los aspirantes podrán solicitar la baja temporal para el curso 2019-2020 de todas las listas en las que estén incluidos, sin aportar documento justificativo alguno.

Esta baja se podrá solicitar:

- a) Antes de la asignación informática definitiva, en los plazos que determine la Resolución a que se refiere el apartado 6.3.
- b) Entre las asignaciones informáticas definitiva y extraordinaria, solamente si no han obtenido destino en la asignación informática definitiva.  
En estos dos casos (a y b), la solicitud se efectuará, exclusivamente, a través de la aplicación informática con la que se cumplió la de petición de destinos provisionales para el curso 2019-2020, para lo que será imprescindible incluir el número de la solicitud registrada.
- c) Los aspirantes que no hubieran obtenido destino en la asignación informática definitiva ni en la asignación informática extraordinaria, podrán solicitar la baja temporal desde el día siguiente a la publicación de la asignación informática extraordinaria hasta el día 28 de febrero de 2020 y siempre con anterioridad a la publicación de su convocatoria de participación en las asignaciones informáticas de necesidades a lo largo del curso.

En este caso, la solicitud se efectuará, exclusivamente, a través de la aplicación informática referida en el apartado 8.3 de la base octava, para lo que será imprescindible incluir el número de la solicitud registrada.

Solo se podrá solicitar por cada curso escolar una baja temporal sin causa justificada.

La finalización de esta baja temporal coincidirá con la del curso escolar, a menos que la persona interesada solicite la reincorporación por escrito según lo establecido en la base sexta conforme al modelo que figura en esta Resolución como Anexo III, antes de la termi-

nación del curso. Para los apartados a) y b), la solicitud de reincorporación solo se podrá hacer efectiva a partir del 14 de octubre de 2019.

#### 9.2. Baja temporal en una o varias especialidades, sin causa justificada:

Los aspirantes que figuren incluidos en las listas de más de una especialidad del mismo o distinto Cuerpo, podrán solicitar su no disponibilidad en una o varias de ellas, siempre que, al menos, queden en activo en una especialidad.

Esta baja temporal se extenderá hasta la nueva convocatoria de procedimiento selectivo de esa especialidad, salvo que el aspirante desee su reincorporación con anterioridad, en cuyo caso podrá solicitarla en el período que se establezca para ello.

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.

Estas solicitudes se efectuarán, exclusivamente, a través de la aplicación informática con la que se cumplimentó la petición de destinos provisionales para el curso 2019-2020, para lo que será imprescindible incluir el número de la solicitud registrada.

Los plazos de solicitud de los tipos de baja temporal previstos en este apartado serán los que establezca la Resolución a que se refiere el apartado 6.3.

#### 9.3. Baja temporal con causa justificada después de la asignación informática extraordinaria y si no hubiera obtenido destino en las asignaciones informáticas definitiva o extraordinaria:

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 11.1 de la base undécima y que no hubieran obtenido destino en las asignaciones informáticas definitiva o extraordinaria, 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 cualquiera de las demás causas de no exclusión 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 del contrato, la beca, el resguardo del pago de la matrícula de los estudios o cualquier otro documento justificativo, no se admitirá la solicitud de baja temporal y el aspirante se mantendrá en las listas y deberá aceptar el puesto que por turno le corresponda.

El plazo para solicitar esta baja estará comprendido entre el día siguiente a la publicación de la asignación informática extraordinaria y el día anterior a la publicación de su convocatoria de participación en las asignaciones a lo largo del curso.

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 III, acompañado de la documentación justificativa.

Aquellos aspirantes que desearan acogerse a esta baja temporal con causa justificada antes de la publicación de la asignación informática extraordinaria, tendrán que actuar conforme a lo descrito en el apartado 9.1, en los plazos y forma allí establecidos. Posteriormente, tras la publicación de la citada asignación extraordinaria, se deberá cumplir lo establecido en los párrafos anteriores referidos a la solicitud de baja temporal con causa justificada, adjuntando copia del documento que justifique el carácter retroactivo de dicha baja. En caso de cumplirse por el aspirante los requisitos señalados, se acordará su baja temporal con causa justificada. De no cumplir los requisitos, se acordará la baja temporal sin causa justificada.

### Décima

#### *Licencia por asuntos propios*

Los funcionarios interinos podrán acceder a una licencia por asuntos propios, siempre que cumplan los requisitos establecidos en el citado 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.

## Undécima

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

#### 11.1. Causas justificadas de no exclusión de las listas:

Se entenderá que existe causa justificada suficiente para la no exclusión de las listas cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

1. Enfermedad del aspirante debidamente acreditada o estar de baja médica en el momento de ser convocado. Esta causa deberá ser justificada en el momento de producirse o, como máximo, en plazo de 2 días después de su convocatoria de participación en las asignaciones a lo largo del curso. 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 concurra 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 justificarse antes del día de la publicación de su convocatoria de participación en las asignaciones a lo largo del curso o bien en el momento de producirse la situación, si es posterior.

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

Esta causa deberá justificarse por el aspirante por escrito antes del día de la publicación en la que sea convocado o bien en el momento de producirse la situación, si es posterior.

4. Los aspirantes que participen en alguno de los programas de profesores visitantes convocados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional 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 2019-2020.

Esta causa deberá declararse por el aspirante por escrito antes del día de la publicación en la que sea convocado.

5. Cuando el aspirante tras haber sido convocado hubiera obtenido un contrato o beca dentro del plazo de los cinco días anteriores a la fecha de la publicación de la asignación de destinos para la que fue convocado.

Esta causa deberá justificarse documentalmente en el plazo de 2 días después de su convocatoria de participación en las asignaciones a lo largo del curso.

6. Cuando concurran razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Administración. Para poder acogerse a esta causa el aspirante deberá solicitarlo, en el plazo de 2 días después de su convocatoria y siempre que dicha causa se hubiera producido en el plazo de cinco días anteriores a la fecha de la publicación de la correspondiente asignación. Las causas originadas con anterioridad deberán solicitarse antes de su convocatoria. En ambos casos, adjuntando la documentación justificativa.

Todas estas solicitudes se efectuarán conforme al modelo que figura en esta Resolución como Anexo III, dirigido a la Dirección General de Recursos Humanos, Área de Gestión del Personal Docente Interino, calle Santa Hortensia, 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 número 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 III. Si la comunicación se produjera transcurrido dicho plazo, el aspirante permanecerá en situación de baja temporal hasta la finalización del curso escolar.

#### 11.2. Causas de exclusión de las listas:

Serán causas de exclusión de las listas de aspirantes a interinidad:

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

2. No participar, habiendo sido convocado y sin causa justificada en los términos de la base octava, en la convocatoria de asignación informática de necesidades a lo largo del curso o renunciar al destino asignado.

3. Cuando la Administración constate 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 convocatoria.

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 8.3 de la base octava en relación con la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

5. Cuando el interesado no tome posesión del puesto de trabajo asignado 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.

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 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 el Servicio de Inspección Educativa, entre otros informes y actuaciones que se consideren necesarios, evaluará 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, 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, a cuyo efecto se realizará, inmediatamente tras su primera toma de posesión, una valoración de su capacidad docente.

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

#### Duodécima

##### *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.

El integrante de las listas que resulte convocado con preferencia para sustituciones por pertenecer a este colectivo, podrá renunciar a esta preferencia para que lo sea exclusivamente por su número de orden. Dicha renuncia se realizará, exclusivamente, coincidiendo con su convocatoria a petición de centros, a través de la aplicación informática referida en el apartado 8.3 de la base octava.

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 diecisésis nombramientos que se realicen uno habrá de recaer en un aspirante con discapacidad, con independencia de la lista en la que esté procedente de procesos selectivos.

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 y forme parte de una lista procedente de dicho procedimiento, 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 parte, 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, 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.

## **Decimotercera**

### *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.

## **Decimocuarta**

### *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 atención al ciudadano en la Comunidad de Madrid, todas las publicaciones derivadas de esta Resolución pondrán consultarse, a efectos meramente infor-

mativos, a través del portal de la Comunidad de Madrid, “Portal del ciudadano”, y a través del portal “personal + educación” de la Comunidad de Madrid, siguiendo la secuencia [www.madrid.org/edu\\_rrhh](http://www.madrid.org/edu_rrhh), pestaña “Funcionarios Docentes”, “Interinos”, “Maestros”.

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, con el DNI anonimizado de los participantes.

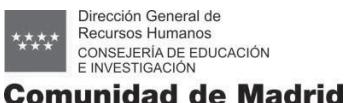
Estos listados se publican conforme a la legislación de protección de datos, no constituyen fuente de acceso público y no pueden ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitirlos ni registrarlos por ningún sistema de recuperación de la información, sin el consentimiento de los propios interesados.

## **Decimoquinta**

### *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, contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso 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 2019.—El Director General de Recursos Humanos, Miguel José Zurita Becerril.

**Comunidad de Madrid****ANEXO I****TITULACIONES PARA EL DESEMPEÑO DE PUESTOS EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD EN EL CUERPO DE MAESTROS**

Especialidades	Titulaciones para impartir la especialidad
<b>Pedagogía Terapéutica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Maestro especialidad de Educación Especial (R.D. 1440/1991).</li><li>• Diplomado en Profesorado de Educación General Básica especialidad Educación Especial.</li><li>• Licenciado en Psicopedagogía.</li><li>• 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).</li><li>• 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.</li><li>• Diploma en Educación Especial correspondiente a cursos celebrados mediante Convenio entre las diferentes Administraciones Educativas y Universidades.</li></ul>
<b>Audición y Lenguaje</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Título de Graduado o Graduada que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Logopeda.</li><li>• Maestro especialidad de Audición y Lenguaje (R.D. 1440/1991).</li><li>• Diplomado en Logopedia.</li><li>• Título o diploma de Profesor especializado en Perturbaciones del Lenguaje y Audición, o certificación acreditativa de haber superado el curso correspondiente convocado por el Ministerio de Educación y Ciencia o por las Comunidades Autónomas con competencias plenas en materia de educación .</li><li>• Certificado expedido por el Ministerio de Sanidad:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Psicopatología del lenguaje y su rehabilitación.</li><li>◦ Rehabilitación del lenguaje.</li><li>◦ Rehabilitación audiofonológica y técnicas logopédicas.</li></ul></li><li>• Diploma de Patología del Lenguaje. Hospital de la Santa Cruz y San Pablo (Barcelona).</li><li>• Diploma de Logopedia, Universidad Pontificia de Salamanca.</li><li>• Diploma de Psicología del Lenguaje, Universidad Pontificia de Salamanca.</li><li>• Diploma de Logopedia correspondiente a los cursos celebrados mediante convenio entre las diferentes Administraciones Educativas y Universidades.</li></ul>
<b>Educación Infantil</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título de Graduado o Graduada que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Maestro en Educación Infantil.</li><li>• Maestro especialidad de Educación Infantil (R.D. 1440/1991).</li><li>• Diplomado en Profesorado de Educación General Básica especialidad de Preescolar.</li><li>• 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).</li><li>• Haber superado los cursos de Educación Infantil o Preescolar convocados por el Ministerio de Educación y Ciencia o por las Comunidades Autónomas con competencias plenas en materia de educación o por Convenio entre las diferentes Administraciones Administrativas y Universidades.</li></ul>



Especialidades	Titulaciones para impartir la especialidad
Lengua Extranjera: Francés	<ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>Títulos de Graduado o Graduada en el ámbito de una lengua extranjera en el idioma correspondiente.</li><li>Maestro especialidad de Lengua Extranjera (R.D. 1440/1991) en el idioma correspondiente.</li><li>Diplomado en Profesorado de Educación General Básica especialidad de Filología en el idioma correspondiente.</li><li>Certificado de aptitud o Certificado de nivel B2 (o superior) de la Escuela Oficial de Idiomas, en el idioma correspondiente.</li><li>Licenciado en Filología del idioma correspondiente.</li><li>Licenciado/Diplomado por las facultades/escuelas universitarias de idiomas (traducción e interpretación) en el idioma correspondiente.</li><li>Haber superado los cursos de la especialidad convocados por el Ministerio de Educación y Ciencia o por los órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas con competencias plenas en materia de educación.</li></ul>
Educación Física	<ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>Título de Graduado o Graduada en el ámbito de la Actividad Física y del Deporte.</li><li>Maestro especialista de Educación Física (R.D. 1440/1991).</li><li>Licenciado en Educación Física.</li><li>Diplomado en Educación Física.</li><li>Título de Profesor, Instructor, Instructora general y Maestro Instructor de Educación Física.</li><li>Diploma de especialidad obtenida en los cursos de especialización de Educación Física, convocados por el Ministerio de Educación y Ciencia o por las Comunidades Autónomas con competencias plenas en materia de educación o por Convenio entre las diferentes Administraciones Educativas y Universidades.</li></ul>
Educación Primaria	<ul style="list-style-type: none"><li>Título de Graduado o Graduada que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Maestro en Educación Primaria.</li><li>Maestro especialidad de Educación Primaria (R.D. 1440/1991).</li><li>Maestro (R.D. 1440/1991) en cualquiera de sus especialidades.</li><li>Diplomado en Profesorado de Educación General Básica en cualquiera de sus especialidades.</li><li>Maestro de Primera enseñanza (Plan de estudios de 1967).</li><li>Maestro de Enseñanza Primaria (Plan de estudios de 1950).</li></ul>



Especialidades	Titulaciones para impartir la especialidad
Música	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Título de Graduado o Graduada en el ámbito de la Música.</li><li>• Maestro especialidad de Educación Musical (R.D. 1440/1991).</li><li>• Título Superior de Música de la Ley 1/1990, de 3 de octubre, o titulaciones declaradas equivalentes a efectos de docencia.</li><li>• Licenciado en Musicología o en Historia y Ciencia de la Música.</li><li>• Título Profesional de Música de la Ley Orgánica 1/1990 o de la Ley Orgánica 2/2006.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• Estudios Musicales conforme al Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre (BOE, de 24 de octubre), sobre reglamentación general de Conservatorios de Música</li><li>• 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"><li>○ Solfeo y Teoría de la Música. Cursos: 1º, 2º, 3º y 4º.</li><li>○ Piano. Cursos: 1º, 2º, 3º y 4º.</li><li>○ Violín. Cursos: 1º, 2º, 3º y 4º.</li><li>○ Violoncelo. Cursos: 1º, 2º, 3º y 4º.</li><li>○ Conjunto Coral e Instrumental. Curso: 1º de Conjunto Coral.</li><li>○ Arpa. Cursos: 1º, 2º y 3º.</li><li>○ Guitarra y Vihuela. Cursos: 1º, 2º y 3º.</li><li>○ Viola. Cursos: 1º, 2º y 3º.</li><li>○ Contrabajo. Cursos: 1º, 2º y 3º.</li><li>○ Canto. Cursos: 1º, 2º y 3º.</li><li>○ Instrumentos de Púa. Cursos: 1º, 2º y 3º.</li><li>○ Instrumentos de Membranas. Curso: 1º.</li><li>○ Láminas. Curso: 1º.</li><li>○ Fuelles manuales y similares: 1º.</li></ul></li><li>• Haber superado los cursos de especialización convocados por el Ministerio de Educación y Ciencia o 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.</li></ul>

## ANEXO II

BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE MÉRITOS DE LOS INTEGRANTES DE LAS LISTAS PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE LAS ESPECIALIDADES DEL CUERPO DE MAESTROS, CONVOCADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS DE 2019

<b>APARTADO 1 – PUNTUACIONES POR NOTA EN LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS Y BAREMO DE MÉRITOS</b>			
<b>Apartado 1.1.- Nota obtenida en los procesos selectivos (máximo 4,5 puntos)</b>			
Para la valoración de la nota se tendrá en cuenta la mejor nota de la fase de oposición obtenida en los procedimientos selectivos de ingreso de la Comunidad de Madrid para esa especialidad, en los últimos 10 años o 5 últimas convocatorias.	<b>Mejor Nota Final Fase Oposición x 0,45</b>		
<b>Apartado 1.2.- Experiencia Docente (máximo 4,5 puntos)</b>			
Para la valoración de este apartado se utilizará el correspondiente apartado de "experiencia docente previa" de los procedimientos selectivos. A los efectos de este apartado no podrán acumularse las puntuaciones cuando los servicios se hayan prestado simultáneamente en más de un centro docente. Se puntuará hasta un máximo de diez años, cada uno de los cuales deberá ser valorado en uno solo de los siguientes apartados. Se entiende por centros públicos los centros integrados en la red pública de centros creados y sostenidos por las Administraciones Educativas.			
1.2.1 Por cada año de servicios en centros de titularidad pública, en especialidades del mismo Cuerpo al que se opte.	<b>1 punto</b>	Suma de los cuatro subapartados del apartado 1.2 x 0,45	
1.2.2. Por cada año de servicios en centros de titularidad pública, en especialidades de distinto Cuerpo al que se opte.	<b>0,80 puntos</b>		
1.2.3. Por cada año de servicios en otros centros, en especialidades del mismo nivel educativo al que se opte.	<b>0,30 puntos</b>		
1.2.4. Por cada año de servicios en otros centros, en especialidades de distinto nivel educativo al que se opte.	<b>0,20 puntos</b>		
En el supuesto de no tener el año completo de experiencia se puntuará con la parte proporcional a los días de servicios prestados. La suma de las puntuaciones obtenidas por cada uno de estos subapartados no podrá superar el valor de diez.			
<b>Apartado 1.3.- Formación Académica (máximo 0,5 puntos)</b>			
Para la valoración de este apartado se utilizará la puntuación obtenida en el correspondiente apartado de "formación académica" de los procedimientos selectivos.	<b>Apartado II del Baremo de Oposición x 0,1</b>		
<b>Apartado 1.4.- Otros Méritos (máximo 0,5 puntos)</b>			
Otros méritos - Para la valoración de este apartado se utilizará la puntuación obtenida en el correspondiente apartado de "otros méritos" de los procedimientos selectivos. Los méritos adicionales de las especialidades 0597EF (Apartado 3.3.1) y 0597MU (Apartado 3.3.2) solamente se valorarán en el caso de presentarse por dicha especialidad.	<b>Apartado III del Baremo de Oposición x 0,25</b>		
<b>APARTADO 2 – PUNTUACIONES ADICIONALES</b>			
<b>Apartado 2.1 - Puntuación por buenos resultados en la fase de oposición de pruebas</b>			
2.1.1 Por haber aprobado la fase de oposición en cualquiera de los últimos 10 años o 5 últimas convocatorias de la Comunidad de Madrid para el mismo Cuerpo y especialidad:			
- Si la nota fuera igual o superior a 5 e inferior a 6.	<b>0,5 puntos</b>		
- Si la nota fuera igual o superior a 6 e inferior a 7,5.	<b>1 punto</b>		
- Si la nota fuera igual o superior a 7,5 e inferior a 9.	<b>1,5 puntos</b>		
- Si la nota fuera igual o superior a 9.	<b>2 puntos</b>		
2.1.2 Por haber aprobado la fase de oposición en al menos dos de los procedimientos selectivos convocados por la Comunidad de Madrid en los últimos 10 años o 5 últimas convocatorias para el mismo Cuerpo y especialidad.	<b>1 punto</b>		
<b>Apartado 2.2 - Puntuación por haber trabajado previamente en la Comunidad de Madrid</b>			
Tener al menos un nombramiento de funcionario interino docente no universitario en la Comunidad de Madrid de duración igual o superior a cinco meses y medio en un mismo curso escolar en los últimos diez años. (Cumplidos a 30/06/2019)	<b>1 punto</b>		

Nota: Según lo establecido en el Decreto 21/2002, de 24 de enero, por el que se regula la atención al ciudadano en la Comunidad de Madrid, las fotocopias no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que en cualquier momento se le podrá requerir los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre ellas supondrá la no validez del mérito alegado, sin perjuicio de la responsabilidad que se pueda derivar.



## ANEXO III

**SOLICITUD BAJA TEMPORAL CON CAUSA JUSTIFICADA/ REINCORPORACIÓN**  
**LISTAS DE INTERINOS DEL CUERPO DE MAESTROS**  
**CURSO 2019-2020**

**1. Datos del interesado**

Apellido 1º		Apellido 2º			
Nombre		Sexo	H O	M O	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 con documentación justificativa / Reincorporación**

Motivo por el que solicita la baja temporal			
<input checked="" type="radio"/> <b>Baja temporal con documentación justificativa</b>	1	Maternidad, paternidad o adopción	<input type="radio"/>
	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"/>
<input type="radio"/> <b>Reincorporación</b>	Reincorporación a las listas		

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



Dirección General de  
Recursos Humanos  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
E INVESTIGACIÓN

**Comunidad de Madrid****4. Otras gestiones relacionadas con las listas de aspirantes a interinidad**


**5. 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"/>
<b>La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos. Si el interesado se opone, deberá presentar la correspondiente documentación.</b>	<b>Marcar solo si se opone a la consulta y aporta documento</b>
DNI del interesado	<input type="checkbox"/>
DNI del representante	<input type="checkbox"/>

(\*) La posibilidad de hacer la consulta telemática o de oponerse a la misma y presentar el documento es en aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

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

--

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes.

<b>DESTINATARIO</b>	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****Información sobre Protección de Datos****1. Responsable del tratamiento de sus datos**

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN, D. G. DE RECURSOS HUMANOS

- **Domicilio social:** Consultar [www.comunidad.madrid/centros](http://www.comunidad.madrid/centros)

- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** [protecciondatos.educacion@madrid.org](mailto:protecciondatos.educacion@madrid.org)

**2. ¿Con qué fines se tratarán mis datos personales?** En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- Procedimiento de listas de aspirantes a interinos de Maestros.

**3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?**

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento., RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (EBEP). Real Decreto 364/1195, de 10 de marzo por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

**4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?**

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia 'Ejercicio de derechos de protección de datos'.

**5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.**

No se realiza.

**6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?**

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo determinado. 6 años

**7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?**

Ministerio competente en materia de Educación.

**8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.**

Tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o consentimiento explícito para datos especiales.

**9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.**

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

**10. Categoría de datos objeto de tratamiento.**

Datos de carácter identificativo, datos académicos y profesionales, características personales y detalles del empleo

**11. Fuente de la que procedan los datos**

Interesado

**12. Información adicional.**

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: [www.comunidad.madrid/protecciondedatos](http://www.comunidad.madrid/protecciondedatos)



Dirección General de  
Recursos Humanos  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
E INVESTIGACIÓN

## Comunidad de Madrid

### ANEXO IV

#### ASIGNACIÓN DE PUESTOS DOCENTES PARA EL CURSO 2019-2020 MEDIANTE PROCEDIMIENTO INFORMÁTICO.

Durante el curso 2019-2020, la asignación de puestos docentes por parte de aspirantes a interinidad se gestionará de forma telemática.

La convocatoria de participación en este procedimiento incluirá tanto a los aspirantes obligados a participar como los puestos ofertados para esa asignación.

Tras la publicación de la convocatoria, los aspirantes convocados deberán acceder a la aplicación informática con la que realizarán su petición de plazas. Esta aplicación se encontrará disponible en el portal "personal + educación" siguiendo la secuencia [www.madrid.org/edu\\_rrhh](http://www.madrid.org/edu_rrhh), pestaña "Funcionarios Docentes", "Interinos".

Este acceso estará exclusivamente disponible para los aspirantes convocados y para participar en la convocatoria precisarán del número de su documento de identidad y del número de su solicitud para la asignación de puestos para el curso 2019-2020. También se podrá acceder si se dispone 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.

El plazo para la cumplimentación de la petición de puestos será establecido en cada convocatoria.

Los aspirantes deberán ordenar **todos** los puestos ofertados de la especialidad por la que han sido convocados según su orden de preferencia. Para cada puesto se proporcionará toda la información disponible: centro, localidad y DAT, tipo de puesto ya sea ordinario o voluntario, fecha de fin estimada de la necesidad y cualquier otro dato que fuera relevante.

Durante el plazo de cumplimentación, el aspirante podrá acceder tantas veces como considere oportuno. Para participar definitivamente en la convocatoria deberá finalizar el proceso por el que sus preferencias quedarán grabadas. Una vez finalizado no podrá ser modificado.

En el momento en el que un aspirante se identifique en la aplicación informática, será informado si ha sido convocado y en este caso tiene la obligación de proceder a la cumplimentación de la petición de puestos.

Los integrantes del colectivo de especial consideración reseñados en el apartado 1 de la base duodécima de esta resolución, que resulten convocados con preferencia sobre las sustituciones por la circunstancia de pertenecer a dicho colectivo, podrán renunciar a dicha preferencia y así participar exclusivamente por su número de orden en la lista. Esta renuncia la realizarán exclusivamente a través de esta aplicación y se mantendrá vigente durante el resto del curso.

Tras el cierre del plazo de cumplimentación, se procederá, mediante procedimiento informático, a asignar los puestos a los participantes que les corresponda según el número de orden en la lista de interinos y según las preferencias indicadas en su petición. Cada aspirante consultará el resultado de la asignación en la propia aplicación informática. Con carácter meramente informativo y a efectos de facilitar la información se procurará enviar aviso del resultado de la convocatoria por SMS o por correo electrónico al teléfono o a la dirección de correo indicada por el aspirante.



Dirección General de  
Recursos Humanos  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
E INVESTIGACIÓN

## Comunidad de Madrid

Además de la participación en convocatorias, esta aplicación informática permite tramitar la solicitud de baja temporal de todas las listas tal y como se especifica en el apartado 9.2 de la base novena de esta Resolución.

Con el afán de poner a disposición de todos los interesados la información utilizada en todos estos trámites, la aplicación informática dispondrá de un área pública con la que se podrá consultar las convocatorias tramitadas y realizadas hasta una fecha: aspirantes convocados, puestos ofertados y resultados de dicha convocatoria.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN E  
INVESTIGACIÓN

- 2 -

(03/14.273/19)

