

I. COMUNIDAD DE MADRID**C) Otras Disposiciones****Consejería de Educación e Investigación**

32 *ORDEN 1663/2019, de 24 de mayo, de la Consejería de Educación e Investigación, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la concesión de préstamos para el año 2019, así como el procedimiento de concesión de anticipos, destinados a los funcionarios de Cuerpos Docentes no Universitarios al servicio de la Comunidad de Madrid.*

El Acuerdo Sectorial del personal funcionario docente al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid que imparte enseñanzas no universitarias para el período 2006-2009, aprobado mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2006, prevé en su artículo 21 que los funcionarios de carrera incluidos en su ámbito de aplicación en situación de servicio activo y previa justificación razonada de la necesidad de hacer frente a gastos económicos de naturaleza extraordinaria, tendrán derecho a percibir préstamos y anticipos.

Asimismo, determina la cuantía del fondo destinado a las ayudas para la concesión de préstamos, establece que la fijación de las reglas y criterios para su distribución, se llevará a cabo por la Comisión de Seguimiento de dicho Acuerdo, y establece, en relación con los anticipos, las modalidades y los aspectos generales en cuanto a su petición y forma de devolución.

Para la efectividad de lo dispuesto en dicho Acuerdo, y de conformidad con las competencias atribuidas por el artículo 41 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid,

DISPONGO

Aprobar las bases y la convocatoria de concesión de préstamos para el año 2019 y el procedimiento de concesión de anticipos, a los funcionarios de Cuerpos docentes no universitarios, al servicio de la Comunidad de Madrid, que se regirán por las bases recogidas en los capítulos I y II, respectivamente.

Capítulo I*Convocatoria de concesión de préstamos***Primera***Objeto*

Constituye el objeto de esta convocatoria, la concesión de préstamos en el año 2019 a los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación del Acuerdo Sectorial del Personal funcionario docente al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid que imparte enseñanzas no universitarias, aprobado mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno, de 26 de octubre de 2006.

Segunda*Importe y financiación*

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 y en la disposición adicional cuarta del Acuerdo señalado en la base anterior, el crédito destinado a préstamos es de 4.750.860,31 euros y se financiará con cargo al subconcepto 83009 del Programa 321M del centro gestor 150160000 del Presupuesto de Gastos de la Dirección General de Recursos Humanos.

Tercera*Requisitos de los solicitantes*

- a) Ser funcionario, de carrera o en prácticas, de Cuerpos Docentes no Universitarios en situación de servicio activo.

En ningún caso, podrá entenderse que cumplen este requisito los funcionarios de Cuerpos docentes que se encuentren desempeñando alguno de los puestos de la relación de puestos de trabajo de la Administración educativa.

- b) Justificar la necesidad de hacer frente a gastos económicos de naturaleza extraordinaria desde 1 de septiembre de 2018 hasta el 31 de agosto de 2019.
- c) No tener pendiente de devolución un préstamo anterior concedido por la Comunidad de Madrid.
- d) No estar sujeto a retención judicial de parte de su nómina.
- e) No estar incurso en un procedimiento de reintegro de cantidades satisfechas indebidamente en nómina.

Cuarta

Cuantía máxima del préstamo

Con carácter general, la cantidad concedida como préstamo no podrá superar los 3.500 euros.

En el caso de la adquisición de vehículo por los profesores que ocupen puestos catalogados como singulares itinerantes, la cuantía máxima se elevará a 4.400 euros.

En ningún caso podrá concederse más de un préstamo a un mismo solicitante.

Quinta

Orden de prelación para la concesión

En la asignación de los préstamos, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) Gastos derivados de la adquisición de vehículo y/o suscripción de pólizas de seguros de vehículos por parte del profesorado ocupante de puestos catalogados como singulares itinerantes.
- b) Gastos derivados de obligaciones de ineludible cumplimiento, gastos extraordinarios de enfermedad de los miembros de la unidad familiar, gastos producidos o relacionados con la Administración de Justicia.
- c) Gastos derivados de la educación de los miembros de la unidad familiar, gastos derivados de la adquisición o reparación de la vivienda habitual, gastos producidos por la adquisición de enseres para la vivienda.
- d) Otros gastos económicos de naturaleza extraordinaria, debidamente justificados y apreciados libremente por la Dirección General de Recursos Humanos.

Sexta

Solicitudes

Todos aquellos interesados que, cumpliendo con los requisitos establecidos en los apartados anteriores, deseen participar en la presente convocatoria, deberán cumplimentar el impreso de solicitud que se incluye como Anexo I de esta Orden, dirigida a la Subdirección General de Gestión del Profesorado de Educación Infantil, Primaria y Especial de la Dirección General de Recursos Humanos

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

Las solicitudes de participación se cumplimentarán por medios electrónicos, a través del portal 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 estas utilidades a través del portal “personal +educación”, siguiendo la secuencia: “www.madrid.org/edu_rrhh”, “Funcionarios docentes”, “Acción social”, “Ayudas”.

Los interesados podrán actuar por medio de representante, entendiéndose con este las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado. La representación deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna o mediante declaración en comparecencia personal del interesado.

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

Séptima

Documentación

Las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación que no podrá ser sustituida por documentos extraídos electrónicamente sin firma o sello que acredite su autenticidad:

- Justificación del gasto, mediante fotocopia de factura o presupuesto debidamente detallados. La factura o presupuesto deberán figurar a nombre del solicitante, incluyendo su NIF.
- En el supuesto de gastos por estudios o tratamientos médicos de otros miembros de la unidad familiar, que no figuren a nombre del solicitante del préstamo, se deberá acreditar la pertenencia a la misma unidad familiar de éste:
 - a) En caso de hijos: Mediante fotocopia del libro de familia.
 - b) En el caso de cónyuge o pareja de hecho: Mediante fotocopia del libro de familia o de la acreditación del Registro de Uniones de hecho.
Aquellos solicitantes que estén inscritos en el Registro de Uniones de hecho de la Comunidad de Madrid deberán aportar la acreditación de su inscripción en el caso de oponerse a su consulta en la solicitud de participación.
 - c) En el caso de gastos por tratamientos médicos, la documentación o justificante que se presente no debe contener datos relativos al diagnóstico, prueba realizada o denominación del servicio que ha atendido al paciente, limitándose a constatar la asistencia a un centro médico para realizar una consulta, prueba o tratamiento.
- Si se considera necesario, explicación adicional de la naturaleza y necesidad del gasto.
- En el supuesto de gastos derivados de la adquisición de vehículo y/o suscripción de pólizas de seguros de vehículos por parte del profesorado que desempeñe puestos catalogados como singulares itinerantes, la Comunidad de Madrid lo consultará por medios electrónicos en sus registros, el carácter itinerante del puesto docente que desempeña, o en el caso de que el interesado se oponga expresamente al acceso a dicha información, marcando la casilla correspondiente de la solicitud, deberá aportar nombramiento de la Dirección de Área Territorial, en el que conste tal situación.
- En caso de haber obtenido préstamos en otras convocatorias análogas deberá acreditarse la amortización de dichos préstamos, mediante certificación emitida por la Unidad de Nóminas de la Dirección de Área Territorial correspondiente.
- En el caso de actuar mediante representante, deberá presentar:
 - Documento de otorgamiento de la representación.
 - La Comunidad de Madrid consultará por medios electrónicos el DNI o en el caso de que el interesado se oponga expresamente, marcando la casilla correspondiente de la solicitud, deberá aportar la fotocopia del mismo.

Octava

Forma y lugar de presentación de las solicitudes y de la documentación

La solicitud de participación, acompañada de la documentación correspondiente, se presentará de forma telemática a través del 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. La solicitud se encuentra disponible en el portal de la Comunidad de Madrid, “Portal del ciudadano”, al cual se puede acceder siguiendo la ruta descrita en la base Sexta y conforme a las especificaciones de documentación señaladas en la presente Resolución.

Para poder presentar la solicitud por medios electrónicos, es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” 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, en los casos que así se establezca. Se presumirá que dicha consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. En el caso de que no prestara este consentimiento para la consulta y comprobación de sus datos, el interesado estará obligado con carácter general a aportar copia de los documentos correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La opción “Aportación de documentos”, disponible en el apartado de Tramitación telemática de la ficha del Portal del ciudadano, a la cual se accede siguiendo las indicaciones de la base Sexta, permite la aportación de documentos durante 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 ésta se ha presentado de forma telemática.

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

Las solicitudes se podrán presentar presencialmente en alguno de los siguientes 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 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 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, cuya relación está disponible en el portal de la Comunidad de Madrid, “Portal del ciudadano”,, a través de la secuencia: www.madrid.org/portalciudadano, “Red de oficinas” “Registro de solicitudes, escritos y documentos”, y “Oficinas de Asistencia en Materia de Registro”.
- En los registros y lugares establecidos en el artículo 16.4 b), c) y d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que sea fechada y sellada por el funcionario de correos, antes de ser certificada. De no hacerse de esta manera, se considerará presentada en la fecha de entrada en cualquiera de los lugares establecidos en el párrafo anterior.

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 e introducir el código seguro de verificación incluido en el recibo de presentación.

Novena

Plazo de presentación de las solicitudes

Las solicitudes de préstamos podrán presentarse desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID hasta el 1 de octubre de 2019.

Décima*Relaciones provisionales y subsanación de solicitudes*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, mediante Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos se harán públicas las relaciones provisionales de adjudicatarios, en función del orden de prelación señalado en la base Quinta, incluyendo la cuantía del préstamo concedido y el número de mensualidades que ha solicitado para proceder a su devolución, así como la de los excluidos, indicando la causa de exclusión, que se expondrán en los tablones de anuncios de los Puntos de Información y Atención al Ciudadano de esta Consejería (C/ Santa Hortensia, número 30 y General Díaz Porlier, 35) y de las Direcciones de Área Territoriales.

Igualmente, podrá consultarse con carácter meramente informativo y sin efectos administrativos, en el portal de la Comunidad de Madrid, “Portal del Ciudadano”, al que se puede acceder a través del portal “personal +educación” siguiendo la secuencia descrita en la base sexta. Las relaciones que se consulten por este medio contendrán la misma información que las publicadas en los tablones de anuncios. Esta publicación, que se ajusta al Reglamento Europeo 2016/679/UE, de 27 de abril, de Protección de Datos, no constituye fuente de acceso público y no podrá ser reproducida ni en todo ni en parte, ni transmitida ni registrada por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento expreso de los propios interesados.

Publicadas las relaciones provisionales de adjudicatarios, podrá presentarse escrito de subsanación, en el modelo que figura como Anexo II de esta Orden, en cualquiera de los lugares que se indicaron para la presentación de solicitudes en la Base Octava, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de su exposición.

Undécima*Relaciones definitivas y percepción del préstamo*

Finalizado el plazo de subsanación, mediante Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos se harán públicas las relaciones definitivas de adjudicatarios y de excluidos, en los lugares señalados en la base anterior.

El importe del préstamo concedido se abonará a los adjudicatarios en la nómina correspondiente, siempre que se cumplan los requisitos de la base Tercera.

La diferencia entre el tipo 0 de interés que se aplica a estos préstamos y el interés legal del dinero, fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año, será tenido en cuenta a efectos de cotización a la Seguridad Social y de las retenciones fiscales aplicables, de acuerdo con la legislación vigente.

Duodécima*Devolución de los préstamos*

El préstamo adjudicado será devuelto sin interés, en el número de mensualidades indicado por el interesado en su solicitud, siendo treinta y seis mensualidades el límite máximo de amortización de dichos préstamos.

El importe concedido se dividirá entre el número de mensualidades elegido, al objeto de calcular la cantidad mensual a detraer de los haberes del funcionario, descuento que se iniciará en la nómina correspondiente al mes siguiente a aquel en que se abonó dicho préstamo.

No obstante lo anterior, previa solicitud, el interesado podrá liquidar el préstamo en su totalidad, antes del plazo fijado en su petición.

Decimotercera*Extinción de la vinculación jurídica*

El incumplimiento de las normas de la presente convocatoria o la falsedad de los datos o de los documentos aportados supondrá la obligación inmediata de devolver el préstamo, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiera lugar.

Asimismo, la pérdida de la condición de funcionario de carrera, o la no obtención de dicha condición en el caso de los funcionarios en prácticas, así como el cese en la relación de servicio que los beneficiarios vinieran prestando en la Comunidad de Madrid, supondrá la obligación inmediata de reintegrar la totalidad de la cantidad que quede por devolver del préstamo recibido.

El incumplimiento de las obligaciones de devolución, establecidas en los apartados anteriores, será causa suficiente para que la Dirección General de Recursos Humanos inicie un expediente administrativo de reintegro por la cantidad pendiente de devolución, de conformidad con lo establecido en la Orden de 23 de mayo de 2001, del Consejero de Presidencia y Hacienda, por la que se establece el procedimiento de reintegro de las cantidades satisfechas indebidamente en nómina por el personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.

En todo caso, la solicitud y obtención del préstamo presupone la aceptación de las normas anteriores.

Capítulo II

Procedimiento para la concesión de anticipos

Decimocuarta

Ámbito de aplicación

Se podrán conceder anticipos a los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación del citado Acuerdo Sectorial, que se tramitará de conformidad con las bases contenidas en este capítulo.

Decimoquinta

Requisitos de los solicitantes

- a) Ser funcionario, de carrera o en prácticas, de Cuerpos docentes no universitarios y en situación de servicio activo.
En ningún caso, podrá entenderse que cumplen este requisito, los funcionarios de Cuerpos docentes que se encuentren desempeñando alguno de los puestos de la relación de puestos de trabajo de la Administración educativa.
- b) No tener pendiente de devolución anticipo anterior concedido por la Comunidad de Madrid.
- c) No estar sujeto a retención de parte de su nómina, acordada por resolución judicial.
- d) No estar incurso en un procedimiento de reintegro de cantidades satisfechas indebidamente en nómina.

Decimosexta

Anticipos de mensualidades

Los funcionarios que reúnan los requisitos señalados en la base anterior podrán solicitar anticipos sobre mensualidades por el importe máximo de la retribución líquida mensual que perciban. La cuantía máxima concedida será la equivalente a la de la mensualidad en que se haga efectivo el abono del anticipo.

Las solicitudes de anticipos que tengan entrada en las Direcciones de Área Territorial antes del día 5 de cada mes, se abonarán en la nómina correspondiente a dicho mes.

Las solicitudes que tengan entrada en las Direcciones de Área Territorial a partir del día 5 de un determinado mes, se percibirán en la nómina correspondiente al mes siguiente al de presentación de la solicitud.

En ambos casos, el anticipo concedido se descontará de la nómina correspondiente al mes siguiente al de su percepción.

Decimoséptima

Anticipos de pagas extraordinarias

Igualmente, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la Base Decimoquinta de la presente Orden, los funcionarios podrán solicitar anticipos sobre las pagas extraordinarias que vayan a percibir dentro del ejercicio económico en que se formule la solicitud, siendo el importe máximo a conceder el equivalente a la cuantía líquida de las pagas extraordinarias que correspondan al funcionario.

El anticipo solicitado se percibirá en la nómina correspondiente al mes siguiente a aquél en que se formula la solicitud y se descontará de la nómina correspondiente al mes en

que procediera el abono de la paga o pagas extraordinarias inmediatamente posteriores y, siempre dentro del mismo ejercicio económico en que se presentó la solicitud.

Decimoctava*Solicitud y lugar de presentación*

La solicitud de anticipo se presentará mediante escrito dirigido al Director del Área Territorial correspondiente, sin que sea necesario presentar ningún tipo de justificación documental.

Las solicitudes se podrán presentar en los lugares indicados en la Base Octava del Capítulo I de esta Orden.

Decimonovena*Gestión de los anticipos*

Los anticipos serán gestionados y resueltos por las Direcciones de Área Territorial.

Vigésima*Extinción de la vinculación jurídica*

Será de aplicación a este procedimiento lo previsto en la Base Decimotercera de esta Orden.

DISPOSICIONES COMUNES**Primera***Recursos*

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

Segunda*Habilitación*

Se habilita a la Dirección General de Recursos Humanos a dictar las Resoluciones e Instrucciones necesarias para la ejecución de lo dispuesto en la presente Orden.

Madrid, a 24 de mayo de 2019.

El Consejero de Educación e Investigación,
RAFAEL VAN GRIEKEN SALVADOR



ANEXO I

**SOLICITUD DE PRÉSTAMOS PARA FUNCIONARIOS DOCENTES
DE ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS**

1. Datos del interesado

Apellido 1º	Apellido 2º		
Nombre	NIF/NIE	Mujer	Hombre
Cuerpo	Dirección de Área Territorial		
Tipo de vinculación	Funcionario de Carrera <input type="radio"/>		Funcionario en Prácticas <input type="radio"/>
Dirección	Tipo vía	Nombre vía	Nº
Provincia	Localidad		CP
Correo electrónico	Teléfono fijo	Teléfono móvil	

2. Datos del representante

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

3. Datos del préstamo solicitado

Cantidad solicitada			
Breve descripción del motivo			
¿Desempeña un puesto catalogado como singular itinerante?	Sí <input type="radio"/>	No <input type="radio"/>	
Número de mensualidades en las que se devolverá el préstamo			

4. Documentación requerida

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta
Justificación documental del gasto (Factura o Presupuesto del gasto).	<input type="checkbox"/>
Explicación adicional de la naturaleza y necesidad del gasto.	<input type="checkbox"/>
Libro de Familia, o en su caso	<input type="checkbox"/>
Acreditación del registro de parejas de hecho, en otras CCAA	<input type="checkbox"/>
Certificación de haber amortizado en su totalidad un préstamo de convocatoria anterior.	<input type="checkbox"/>
Documento de otorgamiento de la representación	<input type="checkbox"/>
Otros (indicar)	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta. (*)	No autorizo la consulta y aporto el documento
DNI/NIE del representante.	<input type="checkbox"/>
Acreditación del registro de parejas de hecho de la C. de Madrid.	<input type="checkbox"/>
Acreditación del desempeño de un puesto catalogado como singular itinerante.	<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.



Dirección General de
Recursos Humanos
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
E INVESTIGACIÓN

Comunidad de Madrid

El abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne 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.

DESTINATARIO	Consejería de Educación e Investigación. Dirección General de Recursos Humanos.. Subdirección General de Gestión del Profesorado de Educación Infantil, Primaria y Especial
---------------------	---



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
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** 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:

- Concesión de préstamos para el año 2019, así como el procedimiento de concesión de anticipos, destinados a los funcionarios de Cuerpos docentes no universitarios al servicio de la Comunidad de Madrid.

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.

Acuerdo Sectorial del personal funcionario docente al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid que imparte enseñanzas no universitarias para el periodo 2006-2009, aprobado mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2006. Acuerdo de 9 de enero de 2018, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba 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.

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 indeterminado. Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Ninguno.

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, Características personales, Circunstancias sociales, Datos académicos y profesionales, Datos especialmente Protegidos.

11. Fuente de la que procedan los datos

Interesado

Página 3 de 3

Modelo: 133F1



Dirección General de
Recursos Humanos
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
E INVESTIGACIÓN

Comunidad de Madrid

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/proteccióndedatos



Dirección General de
Recursos Humanos
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
E INVESTIGACIÓN

Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

ANEXO II**SUBSANACIÓN DE ERRORES DE LA LISTA PROVISIONAL DE ADJUDICATARIOS DE
PRÉSTAMOS PARA FUNCIONARIOS DOCENTES DE ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS****1. Datos del interesado**

Apellido 1º	Apellido 2º		
Nombre	NIF/NIE	Mujer	<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/>
Tipo de vinculación	Funcionario de Carrera <input checked="" type="radio"/> Funcionario en Prácticas <input type="radio"/>		
Dirección	Tipo vía	Nombre vía	Nº
Provincia	Localidad CP		
Correo electrónico	Teléfono fijo Teléfono móvil		

2. Datos del representante

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

3. Expone**4. Solicita**



Dirección General de
Recursos Humanos
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
E INVESTIGACIÓN

Comunidad de Madrid**5. Documentación requerida**

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta
Justificación documental del gasto (Factura o Presupuesto del gasto).	<input type="checkbox"/>
Explicación adicional de la naturaleza y necesidad del gasto.	<input type="checkbox"/>
Libro de Familia , o en su caso	<input type="checkbox"/>
Acreditación del registro de parejas de hecho, en otras CCAA	<input type="checkbox"/>
Certificación de haber amortizado en su totalidad un préstamo de convocatoria anterior.	<input type="checkbox"/>
Documento de otorgamiento de la representación	<input type="checkbox"/>
Otros (indicar)	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta. (*)	No autorizo la consulta y aporto el documento
DNI/NIE del representante.	<input type="checkbox"/>
Acreditación del registro de parejas de hecho de la C. de Madrid.	<input type="checkbox"/>
Acreditación del desempeño de un puesto catalogado como singular itinerante.	<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.

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

En , a de de 20

FIRMA

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

DESTINATARIO	Consejería de Educación e Investigación. Dirección General de Recursos Humanos. Subdirección General de Gestión del Profesorado de Educación Infantil, Primaria y Especial
---------------------	--



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
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** 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:

- Concesión de préstamos para el año 2019, así como el procedimiento de concesión de anticipos, destinados a los funcionarios de Cuerpos docentes no universitarios al servicio de la Comunidad de Madrid.

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.

Acuerdo Sectorial del personal funcionario docente al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid que imparte enseñanzas no universitarias para el periodo 2006-2009, aprobado mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2006. Acuerdo de 9 de enero de 2018, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba 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.

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 indeterminado. Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Ninguno.

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, Características personales, Circunstancias sociales, Datos académicos y profesionales, Datos especialmente Protegidos.

11. Fuente de la que procedan los datos

Interesado



Dirección General de
Recursos Humanos
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
E INVESTIGACIÓN

Comunidad de Madrid**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

