

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Educación, Juventud y Deporte

- 26** *ORDEN 1460/2015, de 21 de mayo, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se aprueban las bases y la convocatoria de préstamos para el año 2015, 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 el fondo destinado a las ayudas para préstamos, indicando 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 préstamos para el año 2015 y el procedimiento de concesión de anticipos a los funcionarios de Cuerpos docentes no universitarios, al servicio de la Comunidad de Madrid, que se registrarán por las bases recogidas en los capítulos I y II, respectivamente.

Capítulo I

Convocatoria de préstamos

Primera

Objeto

Constituye el objeto de esta convocatoria la concesión de préstamos en el año 2015 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 4.600.315 euros y se financiará con cargo a la partida 83009 del Programa 321M del Presupuesto de Gastos de la Dirección General de Recursos Humanos (centro gestor 150160000).

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 2014 hasta el 31 de agosto de 2015.
- 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

Las solicitudes, dirigidas a la Dirección General de Recursos Humanos, se realizarán en el modelo específico que figura como Anexo de esta Orden.

Las solicitudes pueden cumplimentarse en soporte papel o por medios electrónicos, para su presentación telemática, a través del portal www.madrid.org, pestaña “Gestiones y Trámites”, donde se encuentran las utilidades de la Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid. Se accede siguiendo la secuencia: www.madrid.org, “Temas” (Educación), “Personal+Educación”, “Funcionarios docentes”, “Acción social”.

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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.

Séptima

Documentación

Las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:

- Justificación del gasto, mediante original o fotocopia compulsada de factura o presupuesto debidamente detallados. La factura o presupuesto deberán figurar a nombre del solicitante.
- 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 este:
 - a) En el caso de hijos: Mediante fotocopia compulsada del libro de familia o autorizando la consulta del certificado de nacimiento.
 - b) En caso de cónyuge o pareja de hecho: Mediante fotocopia compulsada del libro de familia o de la acreditación del Registro de Parejas de Hecho.
- Si se considera necesario, explicación adicional de la naturaleza y necesidad del gasto.
- En su caso, nombramiento de la Dirección de Área Territorial para el desempeño de un puesto singular itinerante.
- 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 optar por la presentación de la solicitud de forma telemática, los interesados deberán aportar copia digitalizada de los documentos señalados en los apartados anteriores, cuya fidelidad con el original será garantizada mediante la utilización de firma electrónica. La Administración podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Ante la imposibilidad de este cotejo se podrá requerir al particular la exhibición del documento o de la información original. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

En caso de actuar mediante representante, deberá presentar:

- Copia del DNI del representante o autorizar su consulta.
- Documento de otorgamiento de la representación.

Octava

Lugar de presentación de las solicitudes y de la documentación

1. Telemáticamente, utilizando el formulario disponible en www.madrid.org, al que se accede siguiendo la secuencia descrita en la base sexta.

Las solicitudes podrán presentarse por Internet a través del Registro Telemático de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, para lo que es necesario disponer de uno de los certificados electrónicos reconocidos por la Comunidad de Madrid, de acuerdo con lo establecido en la Ley 11/2007 y normativa autonómica aplicable. La documentación requerida puede anexarse a la solicitud, en el momento de su envío, o autorizar a la Administración la consulta de los datos contenidos en los certificados, en aquellos casos en que exista esta opción. Igualmente, podrán aportarse documentos durante la tramitación del expediente, a través de la opción “Aportación de Documentos”, disponible en el portal de Administración Electrónica de www.madrid.org.

2. En soporte papel:

- En los Registros Auxiliar y General de esta Consejería, situados respectivamente en calle Santa Hortensia, número 30, y Gran Vía, número 20, de Madrid.
- En los Registros Auxiliares de las Direcciones de Área Territorial de esta Consejería.
- En el Registro General de la Comunidad de Madrid (Gran Vía, número 3, de Madrid).
- En las Oficinas de Registro de la Comunidad de Madrid, relacionadas en la Resolución de 14 de julio de 2014, del Director General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, por la que se hace pública la relación de Oficinas de Registro de la Comunidad de Madrid, cuya relación está disponible en el portal www.madrid.org

- En los demás lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 día 31 de agosto de 2015.

Décima

Relaciones provisionales y subsanación de solicitudes

Finalizado el plazo de admisión de solicitudes y ordenadas estas en función del orden de prelación señalado en la base quinta, mediante Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos se harán públicas las relaciones provisionales de adjudicatarios y de los excluidos, que se expondrán en los tablones de anuncios de los puntos de información y atención al ciudadano de esta Consejería (calle Santa Hortensia, número 30, y Gran Vía, número 20) y de las Direcciones de Área Territoriales.

Igualmente, podrá consultarse en la oficina de Atención al Ciudadano de la Comunidad de Madrid (Gran Vía, número 3) y con carácter meramente informativo y sin efectos administrativos en el portal “personal+educación” al que se puede acceder desde la dirección de Internet <http://www.madrid.org>, 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, sin que contengan datos relativos al documento nacional de identidad de los solicitantes. Asimismo, se ajustarán a la legislación de protección de datos, no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios interesados.

En caso de desacuerdo con los datos publicados, podrá presentarse escrito de subsanación, en el modelo que figura como Anexo 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 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 y tributación, de acuerdo con la legislación vigente.

Duodécima

Recursos

Contra la Resolución por la que se hacen públicas las relaciones definitivas de los adjudicatarios y de los excluidos, que no pone fin a la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso de alzada ante la Viceconsejería de Organización Educativa, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Decimotercera*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 aquella 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 solicitud.

Decimocuarta*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 el 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***Decimoquinta***Ámbito de aplicación*

El procedimiento de concesión de anticipos será de aplicación 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, que se tramitará de conformidad con las bases contenidas en este capítulo.

Decimosexta*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.

Decimoséptima*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 desde el 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.

Decimoctava*Anticipos de pagas extraordinarias*

Igualmente, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la base decimosexta, 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 aquel 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.

Decimonovena*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.

Vigésima*Gestión de los anticipos*

Los anticipos serán gestionados por las Direcciones de Área Territorial.

Vigésima primera*Extinción de la vinculación jurídica*

Será de aplicación a este procedimiento lo previsto en la base decimocuarta de esta Orden.

DISPOSICIONES COMUNES**Primera***Recursos*

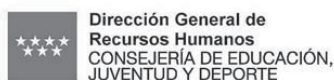
De conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el titular de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, ambos plazos contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Orden 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 21 de mayo de 2015.

La Consejera de Educación, Juventud y Deporte,
LUCÍA FIGAR DE LACALLE

**Comunidad de Madrid**

Etiqueta del Registro

**SOLICITUD DE PRÉSTAMOS PARA FUNCIONARIOS DOCENTES
DE ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS**
1. Datos del interesado

Apellido 1º				Apellido 2º			
Nombre					NIF/NIE		
Cuerpo				Dirección de Área Territorial			
Tipo de vinculación	Funcionario de Carrera ☐			Funcionario en Prácticas ☐			
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**PRÉSTAMOS FUNCIONARIOS DOCENTES**

Cantidad solicitada		
Breve descripción del motivo		
¿Desempeña un puesto catalogado como singular itinerante?	Sí ☐ No ☐	
Número de mensualidades en las que se devolverá el préstamo		

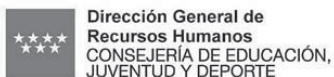
4. Datos del hijo (Cumplimentar solamente en caso de que el beneficiario de la ayuda sea un hijo del interesado)

Apellido 1º				Apellido 2º			
Nombre					NIF/NIE		
Lugar de nacimiento				Fecha de nacimiento			
Nacionalidad							

5. Documentación requerida

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta	Autorizo consulta*
Justificación documental del gasto (Factura o Presupuesto del gasto).	☐	
Acreditación del desempeño de un puesto catalogado como singular itinerante.	☐	
Explicación adicional de la naturaleza y necesidad del gasto.	☐	
Libro de Familia o acreditación del registro de parejas de hecho	☐	
Certificado de nacimiento	☐	☐
Certificación de haber amortizado en su totalidad un préstamo de convocatoria anterior.	☐	
DNI/NIE del representante.	☐	☐
Documento de otorgamiento de la representación	☐	
Otros (indicar)	☐	

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

**Comunidad de Madrid****Información Institucional**

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

☐ No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid

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

El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en el procedimiento correspondiente. Además, manifiesta conocer y aceptar que, de acuerdo con lo contemplado en la convocatoria, cualquier circunstancia que conlleve una modificación sustancial en las condiciones retributivas del adjudicatario de un préstamo determinará la devolución inmediata de la cantidad que quedara pendiente en ese momento.

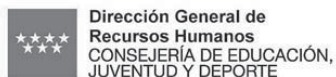
En, a de de 20

FIRMA

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

DESTINATARIO

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

**Comunidad de Madrid**

Etiqueta del Registro

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		
Tipo de vinculación	Funcionario de Carrera ☐				Funcionario en Prácticas ☐		
Dirección	Tipo vía		Nombre vía				Nº
Provincia			Localidad			CP	
Correo electrónico				Teléfono fijo		Teléfono móvil	

2. Datos del representante

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

3. Expone

--

4. Solicita

--

5. Documentación requerida

TIPO DE DOCUMENTO		Se aporta	Autorizo consulta*
DNI/NIE del representante.		☐	☐
Documento de otorgamiento de la representación		☐	
Otros (indicar)		☐	
		☐	
		☐	

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



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

Comunidad de Madrid

Información Institucional

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

☐ No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.

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

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

En, a de de 20

FIRMA

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

DESTINATARIO

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

