

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Educación, Juventud y Deporte

- 27** *ORDEN 1461/2015, de 21 de mayo, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se aprueban las bases y se convocan las ayudas para el desplazamiento para el curso escolar 2014-2015, destinadas a los funcionarios de Cuerpos docentes no universitarios al servicio de la Comunidad de Madrid.*

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

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

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

DISPONGO

Aprobar las bases y la convocatoria de las ayudas para el desplazamiento para el curso escolar 2014-2015 destinadas a los funcionarios de Cuerpos Docentes no universitarios al servicio de la Comunidad de Madrid, que se regirá por las siguientes

BASES

Primera

Objeto

La presente Orden tiene por objeto la regulación de las bases y la aprobación de la convocatoria para la concesión de una ayuda económica para la financiación de los gastos por los desplazamientos efectuados para el desempeño del trabajo durante el curso 2014-2015, según lo previsto en el artículo 22 del Acuerdo Sectorial del Personal Funcionario Docente al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid que imparte enseñanzas no universitarias, para el período 2006-2009, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2006.

Segunda

Crédito disponible

El crédito disponible para la presente convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 y en la disposición adicional cuarta del Acuerdo Sectorial citado en la base anterior, es de 8.323.200 euros.

Tercera

Financiación

La financiación de esta convocatoria se realizará con cargo a la partida 16209, del Programa 322P, del Presupuesto de Gastos de la Dirección General de Recursos Humanos (centro gestor 150160000), con el límite del crédito presupuestario destinado a esta finalidad en el ejercicio económico 2015.

Cuarta

Distribución del fondo

El fondo señalado en la base segunda se repartirá entre el personal incluido en el ámbito de aplicación del Acuerdo Sectorial precitado, previa fijación por la Comisión de Seguimiento del mismo de los criterios de distribución, conforme con lo indicado en los párrafos siguientes:

- Tramo 1: Consistirá en una ayuda de 100 euros, que se asignará al personal que hubiera prestado servicios efectivos durante la totalidad del curso escolar o de la cantidad proporcional, si la prestación de servicios hubiera sido inferior.
- Tramo 2: Determinado el importe global del fondo a asignar en base a lo señalado en el párrafo anterior, la cuantía restante se distribuirá, entre todos los solicitantes, como ayuda a la financiación del coste al que ascienda el gasto por abono transporte que cubra el desplazamiento entre el domicilio y el centro de trabajo.

Para la percepción de la ayuda por cada tramo los solicitantes deberán cumplir los requisitos que, en función del tipo de procedimiento, se establecen en los apartados específicos de la base siguiente.

Quinta

Procedimientos

1. Procedimiento para la asignación de las ayudas al desplazamiento (tramo 1).
1. Requisitos de los solicitantes: Para percibir ayuda por este tramo será requisito haber prestado servicios efectivos como funcionario docente en centros docentes públicos dependientes de la Comunidad de Madrid durante el curso 2014-2015.
2. Tramitación: Con anterioridad a la finalización del curso escolar 2014-2015, la Administración educativa remitirá a los responsables de los centros docentes la documentación necesaria para que los funcionarios docentes a los que se refiere esta convocatoria puedan solicitar la ayuda.
Los responsables de los centros remitirán la información correspondiente a los funcionarios señalados en el párrafo anterior que hayan prestado servicios en el centro durante el curso escolar 2014-2015 y hayan solicitado la ayuda.
Por parte de las unidades de personal se calcularán las cantidades a percibir por cada funcionario, según el número de días de servicios efectivamente prestados, correspondiendo un total de 100 euros a quienes hayan prestado servicios efectivos el curso escolar completo o cuantía proporcional al tiempo de los servicios efectivos prestados cuando hubiera sido inferior.
3. Relación provisional de adjudicatarios y subsanación de solicitudes: Mediante Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos se hará pública la relación provisional de adjudicatarios de la ayuda por este tramo, que se expondrá en los tableros 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>, “personal+educación”, “Funcionarios Docentes, Acción Social, Ayudas”.
La relación que se consulte por este medio contendrá la misma información que la publicada en los tableros de anuncios, sin que contenga datos relativos al documento nacional de identidad de los solicitantes. Asimismo, se ajusta a la legislación 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 de los propios interesados. En caso de desacuerdo con los datos publicados se podrá presentar solicitud de subsanación en el modelo que se acompaña como Anexo de esta convocatoria en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su exposición. Las solicitudes de subsanación podrán presentarse en los lugares previstos para la entrega de solicitudes, señalados en el apartado 5 ("Forma y lugares de presentación de las solicitudes") del epígrafe "Procedimiento para la asignación de las ayudas al desplazamiento (tramo 2)", de esta misma base.

4. Relación definitiva de adjudicatarios y percepción de la ayuda: Transcurrido el plazo de subsanación, mediante Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, se hará pública la relación definitiva de adjudicatarios y cuantía de la ayuda concedida por este tramo.

El importe de la ayuda concedida a cada funcionario se abonará en la nómina correspondiente.

5. Fin del procedimiento: El procedimiento concluirá antes del 31 de diciembre de 2015.

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

1. Requisitos de los solicitantes:

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

- 1.º Ayuda para el abono anual de 2015: Estar prestando servicios efectivos en un centro docente, como funcionario de carrera o en prácticas el 1 de enero de 2015 y nombramiento hasta el final del curso escolar 2014-2015.

- 2.º Ayuda para los abonos mensuales o abonos de treinta días de la tarjeta de transporte público electrónica, de septiembre a diciembre de 2014 o del primer semestre de 2015: Haber prestado servicios efectivos durante diez días lectivos como mínimo en el mes para el que se solicita la ayuda, como funcionario de carrera, en prácticas o interino.

En el caso de abonos de treinta días se abonarán un número máximo de 10 abonos, comprendidos en el período del curso escolar correspondiente.

2. Asimismo, podrán optar a estas ayudas los funcionarios de Cuerpos docentes no universitarios al servicio de la Comunidad de Madrid incluidos en el ámbito de aplicación del Acuerdo Sectorial, que, no habiendo adquirido un título individual para el transporte público, cumplan los requisitos establecidos en los párrafos 1.º o 2.º del apartado anterior en función de la modalidad de la ayuda solicitada, siempre que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, siempre que dicha discapacidad le incapacite para el uso del transporte público.

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

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

- c) Cumplir horario en más de un centro, dentro de la misma jornada laboral, con periodicidad semanal.

2. Requisitos para la concesión de las ayudas.

Para la concesión de la ayuda por este tramo se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. En el caso de los funcionarios que, en un mismo mes, hayan adquirido dos abonos diferentes para los que reúnan los requisitos la ayuda se concederá sobre el de mayor coste.

2. En los casos de abono mensual o abono de treinta días solo podrá solicitarse ayuda por un abono mensual o un abono de treinta días de cada mes.
 3. No podrán percibir la ayuda por períodos de 2014 quienes ya la hayan percibido por el abono anual del mismo año.
 4. En el caso del abono anual solo podrá solicitarse ayuda por un abono anual.
 5. La ayuda por el abono anual de 2015 será incompatible con la ayuda por abonos mensuales o abono de treinta días del mismo año.
3. Solicitudes: Las solicitudes, según el modelo que figura como Anexo de esta convocatoria, se dirigirán a la Dirección General de Recursos Humanos y podrán 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, asimismo, 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.

4. Documentación:

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o autorizar su consulta.
- Fotocopia compulsada de la tarjeta de abono transporte o del título de transporte individual y nominal, anual o mensual, adquirida para el desplazamiento al centro que figure en la solicitud.
- Fotocopia compulsada de la factura del abono anual o fotocopia compulsada del abono mensual o de los justificantes de abonos de treinta días correspondientes, para el desplazamiento al centro de trabajo. En su defecto, certificado del Consorcio Regional de Transportes acreditando el nombre, apellidos y meses de los abonos de treinta días adquiridos o del abono anual, en su caso.
- Justificante de empadronamiento: Solo en el caso de que haya de acreditarse la residencia en localidad diferente de la que figure en la base de datos de personal.
- Acreditación de los servicios prestados por cada centro de trabajo en que se hayan prestado estos, según el modelo que se acompaña como Anexo de esta convocatoria, solo en el caso de funcionarios docentes interinos.
- Fotocopia compulsada del certificado que acredite la dificultad del uso del transporte público, en el caso de personas con discapacidad que no puedan utilizar este tipo de transporte.
- Acreditación del horario individual visada por el Servicio de Inspección, correspondiente al curso 2014-2015, en el caso del personal que presta servicios en destino incompatible con el uso del transporte público.
- Acreditación de los horarios individuales a cumplir en cada centro visadas por el Servicio de Inspección, correspondiente al curso 2014-2015, en el caso del personal que preste servicios en más de un centro en la misma jornada laboral.

A los efectos de simplificar la tramitación se procurará que:

- Las dos caras de la fotocopia del DNI figuren en la misma página.
- Las fotocopias de la tarjeta de abono transporte, de los cupones adquiridos, o de las recargas de treinta días, en su caso, figuren en la misma página y por orden cronológico.

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, deberán presentar:

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

5. Forma y lugares de presentación de las solicitudes:

- a) Telemáticamente, utilizando el formulario disponible en www.madrid.org, al que se accede siguiendo la secuencia descrita en el apartado 3 (“Solicitudes”) anterior.

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

- b) 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 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.

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

7. Asignación de cuantías: Determinados, en primer lugar, los solicitantes que cumplen los requisitos para obtener la ayuda correspondiente a los meses de septiembre a diciembre de 2014, se asignará a estos la misma proporción del gasto acreditado que la obtenida por los perceptores del abono anual de 2014.

El fondo restante del proceso anterior se distribuirá, en proporción al gasto acreditado a que tengan derecho, entre los solicitantes que cumplan los requisitos para obtener la ayuda correspondiente a los abonos anuales de 2015 y mensuales de enero a junio del mismo año.

En ambos casos y a los efectos de asignación de la ayuda por este tramo, se entenderá como gasto de desplazamiento acreditado, tanto por los solicitantes que no hubieran adquirido título de transporte por encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el punto 2, apartado 1 (“Requisitos de los solicitantes”) del epígrafe correspondiente al “Procedimiento para la asignación de ayudas al desplazamiento (tramo 2)”, como por aquellos que hubieran adquirido título de transporte de

coste superior al correspondiente en función de su domicilio y centro, el equivalente al abono transporte que les correspondiera en función de la situación de este último.

En ningún caso el abono transporte que pueda corresponder podrá ser de cuantía superior al correspondiente a la zona C2.

8. Relaciones provisionales y subsanación de solicitudes: Mediante Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos se harán públicas la relación provisional de adjudicatarios incluyendo, la modalidad, el tipo de abono y el número de meses por los que se concede la ayuda, así como la relación de excluidos y de las causas de exclusión. Ambas relaciones se expondrán en los lugares señalados en el epígrafe 1 ("Procedimiento para la asignación de las ayudas al desplazamiento-Tramo 1"), apartado 3 ("Relación de adjudicatarios y subsanación de solicitudes"), de esta base.

En caso de desacuerdo, los interesados podrán dirigir solicitud de subsanación a la Dirección General de Recursos Humanos, en el modelo que se acompaña como Anexo de esta Orden, que podrán presentar en los mismos lugares señalados para la presentación de solicitudes, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a su exposición.

9. Relaciones definitivas y percepción de la ayuda: Transcurrido el plazo anterior, mediante Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, se harán públicas la relación definitiva de los adjudicatarios de las ayudas al desplazamiento y las cuantías asignadas, así como la de excluidos y de las causas de exclusión, en los mismos lugares que fueron señalados en el apartado anterior y antes del 31 de diciembre del 2015.

Los funcionarios a quienes se les reconozca la ayuda por este tramo, percibirán el importe en la nómina correspondiente.

Sexta

Incompatibilidad y cuantía máxima de las ayudas

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

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

Séptima

Recursos contra las Resoluciones de concesión de las ayudas

Frente a las Resoluciones de la Dirección General de Recursos Humanos, por las que se hacen públicas las relaciones definitivas de los adjudicatarios de las ayudas al desplazamiento por cada tramo, que no agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de 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, de acuerdo con lo señalado en 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.

Octava

Habilitación

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

Novena

Recursos contra la convocatoria

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 con-

tencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 21 de mayo de 2015.

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



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

Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

**SOLICITUD DE AYUDA PARA TRANSPORTE DEL PERSONAL
FUNCIONARIO DOCENTE DE ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS
ANUAL**

1. Datos del interesado

Apellido 1º				Apellido 2º			
Nombre				NIF/NIE			
Cuerpo							
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 de la ayuda que se solicita - ANUAL

TRANSPORTE FUNCIONARIOS DOCENTES

Centro de servicio				Código			
Dirección del Área Territorial							
Tipo de ayuda							
☐ Ordinaria				☐ Discapacidad			
☐ Incompatibilidad horaria con transporte público				☐ Traslado dentro de la jornada laboral			

4. Documentación requerida

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta	Autorizo consulta*
DNI/NIE	☐	☐
Certificado acreditativo de la dificultad del uso del transporte público.	☐	
Tarjeta y cupón de Abono Transporte Anual	☐	
Otro título de transporte nominal	☐	
Horario/s del centro/s	☐	
Certificado de empadronamiento	☐	☐
Horario individual	☐	
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



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

Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

**SOLICITUD DE AYUDA PARA TRANSPORTE DEL PERSONAL
FUNCIONARIO DOCENTE DE ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS
MENSUAL**

1. Datos del interesado

Apellido 1º					Apellido 2º				
Nombre						NIF/NIE			
Cuerpo									
Tipo de vinculación	Funcionario de Carrera ☐			Funcionario en Prácticas ☐			Funcionario Interino ☐		
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 de la ayuda que se solicita - MENSUAL

TRANSPORTE FUNCIONARIOS DOCENTES

Centro de servicio						Código		
Dirección del Área Territorial								
Periodo de ayuda (marcar los meses)								
☐ Septiembre	☐ Octubre	☐ Noviembre	☐ Diciembre					
☐ Enero	☐ Febrero	☐ Marzo	☐ Abril	☐ Mayo	☐ Junio			
Tipo de ayuda								
☐ Ordinaria				☐ Discapacidad				
☐ Incompatibilidad horaria con transporte público				☐ Traslado dentro de la jornada laboral				

4. Documentación requerida

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta	Autorizo consulta*
DNI/NIE	☐	☐
Certificado acreditativo de la dificultad del uso del transporte público.	☐	
Tarjeta y justificantes de Abono mensual o Abono de 30 días.	☐	
Otro título de transporte nominal	☐	
Horario/s del centro/s	☐	
Certificado de empadronamiento	☐	☐
Horario individual	☐	
Certificación de haber prestado servicios efectivos. Sólo para funcionarios interinos	☐	
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

ANEXO

CERTIFICACIÓN DE HABER PRESTADO SERVICIOS EFECTIVOS

SÓLO PARA FUNCIONARIOS INTERINOS

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

SELLO

EL DIRECTOR DEL CENTRO

(*) Para los nombramientos hasta el final del curso escolar, se indicará 30/06/2015



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

Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

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

1. Datos del interesado

Apellido 1º				Apellido 2º			
Nombre					NIF/NIE		
Tipo de vinculación	Funcionario de Carrera ☐			Funcionario en Prácticas ☐		Funcionario Interino ☐	
Dirección	Tipo vía		Nombre vía				Nº
Provincia			Localidad			CP	
Correo electrónico				Teléfono fijo		Teléfono móvil	

2. Datos del representante

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

3. Servicios efectivos prestados

Cuantía que figura en la lista provisional			
Periodos de servicios efectivamente prestados durante el curso			
Nº	Fecha inicio	Fecha fin	Dirección del Área Territorial

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

4. Observaciones

--

5. Documentación requerida

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta	Autorizo consulta*
DNI/NIE del representante	☐	☐
Documento de otorgamiento de la representación	☐	

(*) 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 del Área Territorial de	



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

Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

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

1. Datos del interesado

Apellido 1º					Apellido 2º				
Nombre					NIF/NIE				
Tipo de vinculación	Funcionario de Carrera ☐				Funcionario en Prácticas ☐				Funcionario Interino ☐
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

