

## **Comunidad de Madrid**

### **NORMAS DE PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE PUESTOS ORDINARIOS, VOLUNTARIOS Y BILINGÜES A LOS MAESTROS FUNCIONARIOS DE CARRERA SIN DESTINO, LOS FUNCIONARIOS PENDIENTES DE LA REALIZACIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS Y LOS ASPIRANTES A INTERINIDAD Y PARA LA FORMACIÓN DE LISTAS DE ASPIRANTES A INTERINIDAD DE PUESTOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO PARA EL CURSO ESCOLAR 2018-2019**

#### **ÍNDICE**

- 1.- Colectivos participantes en la asignación de destino provisional**
- 2.- Procedimientos de asignación:**
  - 2.1.- Asignación mediante procedimiento informático
  - 2.2.- Asignación de centro en acto público
- 3.- Solicitud para la asignación informática de centro en puestos de carácter ordinario, voluntario y bilingüe que deben cumplimentar los maestros del apartado 1**
  - 3.1.- Normas generales para la cumplimentación de la solicitud
  - 3.2.- Presentación de la solicitud:
    - 3.2.1.- Telemática
    - 3.2.2.- Presencial
  - 3.3.- Actuación mediante representante
- 4.- Plazo y lugar de presentación de la solicitud**
  - 4.1.- Plazo de presentación de la solicitud
  - 4.2.- Lugar de presentación de la solicitud
- 5.- Puestos de carácter voluntario**
  - 5.1.- Características y tipos de puestos voluntarios
  - 5.2.- Orden en la asignación de los puestos voluntarios
  - 5.3.- Renuncia a los puestos de carácter voluntario
- 6.- Puestos bilingües**
- 7.- Prioridad en la asignación, ordenación de los participantes y asignación informática**
  - 7.1.- Asignación a centro de procedencia
  - 7.2.- Asignación a localidad o Dirección de Área Territorial de donde dimana el derecho preferente
  - 7.3.- Asignación tras la asignación por derecho preferente
  - 7.5.- Asignación de los aspirantes a interinidad
- 8.- Causas de exclusión.**
- 9.- Incorporación al centro y documentación a presentar**
  - 9.1.- Maestros funcionarios de carrera y pendientes de la realización de la fase de prácticas
  - 9.2.- Maestros aspirantes a interinidad que hayan obtenido destino por este procedimiento
  - 9.3.- Información relativa al Certificado Central de Delincuentes Sexuales



## Comunidad de Madrid

### 1.- COLECTIVOS PARTICIPANTES EN LA ASIGNACIÓN DE DESTINO PROVISIONAL

Al objeto de cubrir las necesidades de los centros que imparten las enseñanzas del Cuerpo de Maestros, los colectivos participantes en la asignación de centro provisional para el curso escolar 2018-2019, serán los que a continuación se relacionan:

**1.1.- Maestros desplazados (Tipo A)**, maestros sin destino definitivo a causa de haberlo perdido por **supresión, transformación o clausura (Tipo C)**, **cumplimiento de sentencia o resolución de recurso (Tipo D)**, procedentes de **educación en el exterior (Tipo E)**, **excedencia por cuidado de familiares** al amparo del artículo 89.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre **(Tipo F)**.

**1.2.- Maestros con destino provisional (Tipo G)** con obligación de participar en el Concurso de Traslados, convocado por Resolución de 23 de octubre de 2017, de la Dirección General de Recursos Humanos, por las modalidades: **C (resolución firme de expediente disciplinario)**, **F (reingreso con destino provisional)** o **J (provisional que nunca ha obtenido destino definitivo)** y **pendientes de prácticas** para el caso de que no hayan realizado aún la fase de prácticas o no la hayan superado **(Tipo P)**.

**1.3.- Maestros que solicitan para el curso escolar 2018-2019 una comisión de servicios** de carácter personal (humanitario) para centros de la Comunidad de Madrid **(Tipo K)**:

Para la autorización de estas comisiones de servicios se tendrá en cuenta la participación en el concurso de traslados. Para los funcionarios que tengan concedida una comisión de servicios de carácter humanitario en el presente curso académico 2017-2018, se estará a lo dispuesto en el apartado 3.1.e) de la Resolución de 23 de octubre de 2017, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se convoca concurso de traslados de ámbito autonómico.

Las comisiones de servicios de carácter humanitario se consideran de nueva autorización en cada curso escolar, por lo que la documentación acreditativa de su necesidad deberá adjuntarse en su totalidad incluso en los casos de los beneficiarios en el curso 2017-2018.

Los funcionarios de carrera que deseen solicitar comisión de servicios, lo harán mediante modelo que a tal efecto se encuentra disponible en la ruta indicada en el apartado 3.1 de estas normas, al que adjuntarán una copia de la solicitud de participación en la asignación informática. Todo ello se dirigirá al Servicio de Gestión del Profesorado de Educación Infantil, Primaria y Especial de la Dirección General de Recursos Humanos, acompañada de la siguiente documentación:

- a) Documentación acreditativa de la situación personal o familiar que aleguen en la solicitud de comisión de servicios.
- b) Solicitud de petición de centros referida en los apartados 3 y 4 de estas normas.
- c) Hoja de servicios, certificación o documentación que justifique la antigüedad en el Cuerpo.
- d) Quienes hubieran disfrutado en el presente curso de una comisión de servicios de carácter humanitario, deberán acompañar a la documentación el informe de la Dirección del centro en el que se hayan prestado servicios, que no será vinculante.

Además, si proceden de otra Comunidad Autónoma:

- e) Documentación que certifique las especialidades para las que se encuentra habilitado.
- f) Documentación que acredite la puntuación obtenida en el procedimiento selectivo en que obtuvo el ingreso en el Cuerpo.

## Comunidad de Madrid

El plazo para solicitar estas comisiones de servicios será desde **el día 16 de mayo de 2018 hasta el 31 de mayo de 2018, ambos inclusive**.

La asignación de centro a este colectivo quedará condicionada a la Resolución expresa del Director General de Recursos Humanos concediendo la comisión de servicios solicitada.

### 1.4.- Reingresados (Tipo 3):

- Maestros que han reingresado durante el curso escolar 2017-2018 y que no hayan participado en el actual Concurso General de Traslados.
- Los maestros que deseen reingresar en el curso 2018-2019: lo harán mediante modelo que a tal efecto se encuentra disponible en la ruta indicada en el apartado 3.1 de estas normas, al que adjuntarán una copia de la solicitud de participación en la asignación informática. Todo ello se dirigirá al Servicio de Gestión del Profesorado de Educación Infantil, Primaria y Especial de la Dirección General de Recursos Humanos, acompañado de una copia de la resolución por la que se les declara en excedencia (si se pasó a esta situación antes del 1 de julio de 1999), de la hoja de servicios o documentación que justifique la antigüedad en el Cuerpo. La asignación de destino a este colectivo queda supeditada a la existencia de puesto docente.

### 1.5.- Aspirantes a interinidad (Tipo 5)

Tendrán que solicitar centros para el curso escolar 2018-2019:

Los aspirantes a interinidad que figuren incluidos en las listas vigentes durante el curso escolar 2017-2018 del Cuerpo de Maestros cuyo número de orden y puntuación sean anteriores a los que figuren en el listado "Próximos interinos a nombrar e incorporados a la lista en su orden. Cuerpo de Maestros (14/03/2018)", al cual se podrá acceder siguiendo la ruta indicada en el apartado tercero.

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

Quedan excluidas aquellas personas que hayan decaído de las listas durante el curso 2017-2018.

Todos los aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad que pertenecen al colectivo de especial consideración por discapacidad.

## 2.- PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACIÓN

La asignación de destino provisional, para puestos ordinarios, voluntarios y bilingües se efectuará mediante procedimiento informático o en acto público, de acuerdo a los siguientes apartados:

### 2.1.- Asignación mediante procedimiento informático

Participarán en la asignación de centro para puestos ordinarios, voluntarios y bilingües, por procedimiento informático los siguientes maestros:

- Maestros funcionarios de carrera y funcionarios pendientes de la realización de la fase de prácticas (incluidos en los apartados 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4 de la base anterior).
- Aspirantes a interinidad que por su número de orden les corresponda (incluidos en el apartado 1.5 de la base anterior).



## Comunidad de Madrid

### 2.2.- Asignación de centro en acto público

La asignación de centro en acto público, para puestos ordinarios, voluntarios y bilingües, se realizarán con los maestros no asignados en los procedimientos informáticos que les corresponda.

### 3.- SOLICITUD PARA LA ASIGNACIÓN INFORMÁTICA DE CENTRO EN PUESTOS DE CARÁCTER ORDINARIO, VOLUNTARIO Y BILINGÜE QUE DEBEN CUMPLIMENTAR LOS MAESTROS DEL APARTADO 1

*Para cumplimentar correctamente la solicitud para la asignación informática de centros se requiere la lectura completa del “Manual de instrucciones de cumplimentación” que se publica como Anexo III de esta Resolución.*

#### 3.1.- Normas generales para la cumplimentación de la solicitud

- Los maestros incluidos en el apartado 1 presentarán **una única** solicitud de centros para todos los puestos: bilingües, ordinarios y voluntarios, con un máximo de 200 códigos de centro, distrito, localidad y/o Dirección de Área Territorial.
- Esta única solicitud de centros **se podrá modificar tantas veces como sea necesario**, entrando con el número de solicitud que se obtiene la primera vez que se inicia la cumplimentación y que recibirá el participante en el correo electrónico indicado en la solicitud. Una vez generada o enviada dicha solicitud será definitiva y solo podrá ser modificada, exclusivamente en el plazo de presentación de solicitudes, bajo petición a la Dirección General de Recursos Humanos en el correo electrónico [inicio.de.curso@madrid.org](mailto:inicio.de.curso@madrid.org) con el asunto “Petición modificación solicitud” e indicando en el mensaje el número del documento de identidad y el de la solicitud ya registrada o generada. Esta petición supone la anulación de dicha solicitud, por lo que el participante deberá generar o enviar de nuevo su solicitud con las modificaciones o cambios realizados.
- Los funcionarios interinos que formen parte de las listas de más de un Cuerpo Docente, podrán optar por participar en la asignación informática **por un único Cuerpo o por todos a los que pertenezca**. En cualquier caso deberá cumplimentar **una única solicitud** de participación en la asignación informática.
- **Los funcionarios de carrera** participarán por un **único Cuerpo** en la asignación informática de centros.
- Las solicitudes para la asignación informática de centro se cumplimentarán **exclusivamente** por medios electrónicos, a través de una aplicación informática de ayuda disponible en el portal de la Comunidad de Madrid, Portal del ciudadano, donde se encuentran todas las utilidades propias de la Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid. Se podrá acceder a través del portal “personal + educación” siguiendo la secuencia [www.madrid.org/edu\\_rrhh](http://www.madrid.org/edu_rrhh), “Funcionarios Docentes”, “Asignación de destinos provisionales en inicio de curso”. **No se admitirá ninguna solicitud que se haya cumplimentado de forma manual.**
- **No se admitirán correcciones o inclusiones a mano**, entendiéndose que el participante formula la solicitud en los exactos términos en que fue impresa por la aplicación.
- La misma solicitud utilizada para la asignación informática servirá también para la petición de puestos de carácter voluntario y puestos bilingües, de conformidad con lo establecido en los apartados 5, 6 y 7 de estas normas y en las instrucciones de cumplimentación.



## Comunidad de Madrid

- Para el curso 2018/2019 se podrá **confirmar** el centro del curso 2017/2018. Los maestros que deseen la confirmación lo consignarán en su solicitud marcando la casilla correspondiente de la hoja de petición de centros de la solicitud. Si solo se desea confirmar el centro en determinados tipos de vacante, debe cumplimentar el código de dicho centro en su primera petición, indicando a su lado los tipos de vacante. Si no lo consignara en la petición número uno, el procedimiento buscará una vacante en dicho centro de los tipos 01, 02 y 03, en este orden de preferencia. El no cumplimentar esta opción se interpretará que no quiere confirmar centro. El orden de asignación se efectuara por tipos de colectivos y dentro de cada tipo de colectivo asignará primero a los que deseen confirmar centro.
- Los maestros de los tipos A, C, D, E y F pueden ejercer el **derecho preferente** a obtener un puesto en la localidad del último destino definitivo. Para ello tendrán que marcar la casilla correspondiente en la hoja de petición de centros de la solicitud y consignar todos los centros de la localidad en la que ejerzan dicho derecho preferente, correlativamente y por orden de preferencia, o el código de dicha localidad. En el caso de que se intercalara un código que no corresponda a la localidad o se omitiera alguno de los centros de la localidad donde se ejerce el derecho preferente, la Administración cumplimentará en este punto los centros restantes. Este derecho se contemplará después de la confirmación de centro.
- Los puestos de carácter voluntario serán adjudicados, exclusivamente, a los participantes que los soliciten.
- Para cumplimentar la solicitud se utilizará la relación de códigos del curso 2018-2019 incluida en el Anexo V de esta Resolución y que estará disponible en el Portal del ciudadano y en el portal "personal +educación".
- Con efectos meramente informativos, los candidatos tendrán que consignar el apartado 4 de de la solicitud de participación en la asignación informática, si desean recibir o no avisos por SMS cuando sean citados en los tablones de anuncios de las Direcciones de Área Territorial para cubrir puestos docentes no universitarios, para lo que es necesario consignar en la solicitud un número de teléfono móvil. Los participantes deben tener en cuenta el carácter informativo de estas notificaciones que, en ningún caso, sustituirán a las publicadas en los tablones de anuncios de las Direcciones de Área Territorial. Además, es muy importante que se cumplimente la casilla correspondiente al correo electrónico para poder recuperar el número de solicitud y en un futuro ser informado de las novedades que pudieran ser de su interés a juicio de esta Administración.
- La solicitud irá dirigida al Área de Gestión de Personal Docente Interino de la Dirección General de Recursos Humanos.
- El funcionario de carrera que desee solicitar reducción de jornada tendrá que participar en el procedimiento para ello establecido, no pudiendo pedir jornada parcial, tipo 04, en su solicitud de centros. De conformidad con lo establecido en el artículo 15 B) del 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, **los funcionarios docentes de carrera podrán solicitar por motivos de interés particular una reducción de jornada de al menos el cincuenta por ciento, con reducción proporcional de retribuciones, siempre y cuando se hayan prestado servicios efectivos en la Administración Educativa de la Comunidad de Madrid, durante los cinco años**

## Comunidad de Madrid

**inmediatamente anteriores a la solicitud.** Las solicitudes de reducción de jornada se dirigirán a la Dirección de Área Territorial del centro de destino del curso 2017-2018 y en el plazo establecido en el apartado 4.1 de estas normas, se accede a través del portal “personal + educación”, siguiendo la secuencia: [www.madrid.org/edu\\_rrhh](http://www.madrid.org/edu_rrhh), “Funcionarios Docentes”, “Manual de permisos y licencias”.

- A aquel funcionario que, debiendo participar en los procedimientos de asignación informática de centros, no haya presentado la solicitud informatizada de peticiones y, por su número de orden le corresponda un puesto docente, se le **asignará de oficio** un puesto en un centro de la Comunidad de Madrid, con el orden siguiente de adjudicación por Cuerpos: 1º- Maestros (0597), 2º- Profesores de Enseñanza Secundaria (0590), 3º- Profesores Técnicos de Formación Profesional (0591), 4º- Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas (0592), 5º- Profesores de Música y Artes Escénicas (0594), 6º- Profesores de Artes Plásticas y Diseño (0595) y 7º- Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño (0596).
- A aquellos funcionarios de carrera que no se les pueda asignar un puesto ordinario ni voluntario de los solicitados en sus peticiones, se les asignará un puesto ordinario no solicitado.
- Los maestros que tengan concedida una comisión de servicio de carácter humanitario (tipo K) se les podrá asignar un centro, siempre que por la propia comisión de servicio no tenga ya asignado un centro para el curso escolar 2018-2019.

### 3.2.- Presentación de la solicitud

Una vez finalizada la cumplimentación de la solicitud única y su generación definitiva en un documento en formato “pdf” a través de la aplicación informática, dicha solicitud se deberá presentar de las siguientes formas:

#### 3.2.1.- Telemática

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

Para presentar la solicitud por medios telemáticos, 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”.

Se entenderá que se **ha realizado correctamente la presentación** por esta vía cuando, en el documento en formato “pdf” generado, conste un nº de registro de la forma 09/123456.9/18 y una fecha y hora de entrada en su esquina superior derecha.

La documentación 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

## Comunidad de Madrid

interesado estará obligado con carácter general a aportar copia de los documentos correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

### 3.2.2.- Presencial

Los participantes que no dispongan de firma electrónica deberán imprimir y firmar el documento de solicitud obtenido y presentarlo en alguno de los lugares descritos en el apartado 4.2 de estas normas.

Aquellos participantes que no dispongan de medios electrónicos podrán acudir a la Dirección General de Recursos Humanos al objeto de poder cumplimentar su solicitud.

### 3.3.- Actuación mediante representante

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.

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

- a) Copia del DNI del representante. La Comunidad de Madrid consultará por medios electrónicos el DNI del representante o en el caso de indicar su no autorización, marcando la casilla correspondiente de la solicitud, deberá aportar la fotocopia del mismo.
- b) Documento de otorgamiento de la representación.

## 4.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Por primera vez, para el curso 2018-2019 se presenta una nueva solicitud, en la que podrán **cumplimentar por orden de preferencia hasta 200 códigos** (centro, localidad o distrito y Dirección de Área Territorial), indicando para cada código el tipo de vacante que se desea obtener.

Se presentará una única solicitud de petición de centros. **Una vez presentada solo podrá ser modificada tal y como se señala en el apartado 3.1 de estas normas.**

### 4.1.- Plazo de presentación de la solicitud

El plazo de presentación de solicitudes para los colectivos participantes en la asignación de destino provisional para el curso escolar 2018-2019 señalado en el apartado 1 de estas normas de procedimiento será desde **el día 16 de mayo de 2018 hasta el 31 de mayo de 2018, ambos inclusive.**

No se admitirá ninguna solicitud fuera del plazo de presentación de solicitudes o que no haya sido cumplimentada y generada a través de la aplicación informática. Tampoco se admitirán impresiones directas del formulario de solicitud de la página web.



## Comunidad de Madrid

No obstante, los maestros funcionarios de carrera que sufran un cambio en su situación administrativa, con posterioridad a dichas fechas, que conlleve pasar a estar incluido en alguno de los colectivos del apartado 1, presentarán su solicitud de petición de centros del **25 de junio al 6 de julio de 2018**, conforme a lo indicado en el apartado 3.

### 4.2.- Lugar de presentación de la solicitud

Según lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los empleados de las Administraciones Públicas, están obligados a realizar los trámites y actuaciones con dichas Administraciones, a través de medios electrónicos.

Las solicitudes cumplimentadas y presentadas a través del Registro Electrónico de la Consejería de Educación e Investigación tienen los mismos efectos jurídicos que las realizadas en soporte papel, siempre y cuando se presenten dentro del plazo establecido.

Excepcionalmente, las solicitudes cumplimentadas sin certificado electrónico se podrán presentar en los siguientes lugares:

- En el Registro Auxiliar de la Consejería de Educación e Investigación, calle Santa Hortensia, número 30, 28002 Madrid.
- En el Registro General de la Consejería de Educación e Investigación, calle Gran Vía, número 20, 28013 Madrid.
- En el Registro General de la Comunidad de Madrid, calle Gran Vía, número 3, 28013 Madrid.
- En los Registros de las Direcciones de Área Territorial de esta Consejería:
  - Madrid Capital: calle Vitruvio, número 2, 28006 Madrid.
  - Madrid Norte: avenida de Valencia, s/n, 28700 San Sebastián de los Reyes.
  - Madrid Sur: calle Maestro, número 19, 28914 Leganés.
  - Madrid Este: calle Jorge Guillén, s/n, 28806 Alcalá de Henares.
  - Madrid Oeste: calle Carretera de la Granja, número 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, por la que se hace pública la relación de Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Comunidad de Madrid (BOCM nº 307, de 27 de diciembre), cuya relación está disponible en el portal de la Comunidad de Madrid, "Portal del ciudadano", a través de la secuencia: "Red de oficinas", "Registro de solicitudes, escritos y documentos", "Oficinas de Asistencia en Materia de Registro".

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 enviada por correo administrativo.

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



## **5.- PUESTOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO**

### **5.1.- Características y tipos de puestos voluntarios**

Los puestos de carácter voluntario son aquellos que, por sus especiales características, no son asignados de oficio y serán asignados, exclusivamente, a los maestros que los soliciten.

Estos puestos son: tipo 04, “Jornada Parcial”, tipo 05, “Itinerante – compartir centros de distinta localidad en el mismo día”, tipo 06, “Protección de Menores, Instituciones Penitenciarias y Unidades de Formación e Inserción Laboral (UFIL)” y tipo 07, “Aulas Hospitalarias, Servicios de Atención Domiciliaria y Centros Educativos Terapéuticos”.

Por primera vez, para el curso 2018-2019 se han incluido las Unidades de Inserción y Formación Laboral (UFIL) como puestos de carácter voluntario, en el tipo 06.

Los funcionarios de carrera y los seleccionados en los procesos selectivos del 2018, no podrán solicitar puestos de carácter voluntario del tipo 04 “Jornada Parcial” tal y como se ha indicado en el apartado 3.1 de estas normas. En el caso de querer acogerse al derecho de reducción de jornada por interés particular, deberán solicitarlo tal y como se describe en el apartado citado con anterioridad.

Por primera vez, para el curso 2018-2019, aquellos funcionarios interinos que así lo deseen podrán optar, tanto para la asignación informática como para las citaciones mediante Acto Público, a trabajar únicamente en puestos de carácter voluntario, renunciando a los puestos de carácter ordinario (tipo 01, 02 y 03) durante todo el curso 2018-2019.

La solicitud de estos puestos de carácter voluntario implica la aceptación de los mismos en el momento de ser asignados informáticamente o mediante acto público, ya que la Normativa a aplicar será la misma que la de los puestos ordinarios.

La solicitud de puestos voluntarios se entenderá que es para todas las especialidades y Cuerpos en que figure el solicitante, incluidos los Cuerpos de Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial.

Podrán solicitar puestos de carácter voluntario todos los participantes a los que hace referencia el apartado 1 de estas normas.

### **5.2.- Orden en la asignación de los puestos voluntarios**

En la asignación informática el orden de asignación será el de las peticiones cumplimentadas en las 200 casillas de la solicitud.

En las peticiones en las que se solicite más de un tipo de vacante voluntaria y en las citaciones a los actos públicos a lo largo del curso el orden de reserva será: 05 (Itinerantes-compartir centros de distinta localidad en el mismo día), 06 (Protección de Menores, Instituciones Penitenciarias y Unidades de Formación e Inserción Laboral), 07 (Aulas Hospitalarias, Servicios de Atención Domiciliaria y Centros Educativos Terapéuticos) y 04 (Jornada Parcial).

### **5.3.- Renuncia a los puestos de carácter voluntario**

Los maestros que hayan solicitado puestos de carácter voluntario podrán renunciar a la asignación de los mismos, en el plazo que señale la Resolución por la que se publiquen los listados provisionales. Esta renuncia será para todos los puestos voluntarios solicitados y se aplicará a todas las especialidades y Cuerpos en que figure el solicitante, no aceptándose modificación parcial de la



## Comunidad de Madrid

solicitud y se aplicará del mismo modo en los procedimientos informáticos y en las citaciones para actos públicos.

Esta renuncia se efectuará, **exclusivamente**, a través de la aplicación informática con la que cumplimentó la solicitud, a la que se tendrá acceso durante el plazo que se establezca. Para ello **será imprescindible conservar el número de la solicitud presentada**. La renuncia a los puestos voluntarios es irrevocable.

Los aspirantes a interinidad que sin haber renunciado conforme lo señalado anteriormente, no acepten el puesto que se les adjudique sin causa justificada, decaerán de todas las listas de aspirantes a interinidad.

### 6.- PUESTOS BILINGÜES

Los puestos bilingües serán asignados a funcionarios de carrera, pendientes de realización de la fase de prácticas y aspirantes a interinidad del Cuerpo de Maestros que hayan obtenido la habilitación lingüística en idiomas extranjeros, para el desempeño de puestos bilingües en centros docentes públicos y privados concertados de la Comunidad de Madrid.

La cobertura de los puestos bilingües tiene carácter preferente y prioritario, por lo que su aceptación es obligatoria para todos los maestros que hayan obtenido la habilitación. Por ello, a todos los participantes de la asignación de destino provisional que posean la habilitación, se les asignará destino en primer lugar por este tipo de puestos, siempre que haya necesidades a cubrir.

La asignación de destinos para estos puestos se efectuará mediante procedimientos informáticos, utilizándose al efecto el listado de códigos de centros del curso 2018-2019 contenido en el Anexo V de la Resolución por la que se aprueban estas normas de procedimiento.

La solicitud se realizará según el modelo normalizado, al que se refiere el apartado 3 de estas normas. Esta solicitud será única y válida para la asignación de puestos bilingües y, en caso de no obtener destino por este procedimiento, se utilizará para la obtención de destino de puestos de carácter ordinario y voluntario para el curso escolar 2018-2019, si por su orden le correspondiera.

La cumplimentación de solicitud, plazo, lugar de presentación, prioridad en la asignación, publicación de listas provisionales y definitivas seguirá el mismo régimen que el señalado en estas normas para los puestos de carácter ordinario.

Los criterios de prioridad y de ordenación, para la asignación de un centro bilingüe, son los señalados en el apartado 7 de estas normas.

Los funcionarios de carrera del Cuerpo de Maestros, participantes en este procedimiento, no podrán renunciar a ser asignados por las especialidades bilingües en las que se hallen habilitados.

Los aspirantes a interinidad que no acepten este tipo de puestos decaerán de todas las listas.

### 7.- PRIORIDAD EN LA ASIGNACIÓN, ORDENACIÓN DE LOS PARTICIPANTES Y ASIGNACIÓN INFORMÁTICA

El orden de prioridad de la asignación de destinos se determinará de acuerdo a los siguientes criterios, tal y como aparecen ordenados a continuación:

#### 7.1.- Asignación a centro de procedencia

## Comunidad de Madrid

Los maestros comprendidos en el **apartado 1.1** se ordenarán por colectivos de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Desplazados por no haber vacante en su centro de destino.
- b) Por supresión del puesto de trabajo en que servían con carácter definitivo.
- c) Por cumplimiento de sentencia o resolución de recurso.
- d) Por reincorporación procedente de un puesto de trabajo en el exterior.
- e) Por proceder de situación de excedencia por cuidado de familiares.

**7.1.1.-** Para la asignación de destino a los maestros comprendidos en los colectivos del párrafo anterior, se tendrá en cuenta la existencia de derecho preferente, si así lo manifiestan en su solicitud de petición de centros, **debiendo solicitar** como primera petición el código del centro del que es definitivo, en el caso de estar comprendido en el colectivo a), y del centro del último destino definitivo en el caso de estar comprendido en los colectivos b), c), d) o e).

**7.1.2.-** La prioridad para asignación de destino en un centro para los colectivos de este apartado será atendiendo al orden siguiente:

Mayor antigüedad en el destino definitivo en el centro de que se trate.

Mayor antigüedad en el Cuerpo.

Año de ingreso en el Cuerpo.

Mayor puntuación o menor número en la lista, según los casos, del procedimiento selectivo de ingreso.

### **7.2.- Asignación a localidad o Dirección de Área Territorial de donde dimana el derecho preferente**

**7.2.1.-** Si quedaran maestros de los colectivos correspondientes del apartado 1.1 sin obtener destino se ordenarán de acuerdo con los siguientes criterios y tal como aparecen ordenados a continuación:

Mayor antigüedad en el Cuerpo como funcionario de carrera.

Mayor antigüedad en la promoción por la que se hizo el ingreso en el Cuerpo.

Mayor puntuación o menor número en la lista, según los casos, del proceso selectivo de ingreso en el Cuerpo.

**7.2.2.-** A los maestros comprendidos en el apartado 1.1 que no obtengan destino en la asignación, se les desplazará forzosos dentro de la misma localidad o dentro de la Comunidad. Tendrán preferencia a la localidad o a la Dirección de Área de las que les dimana el derecho preferente, si así lo manifiestan en la casilla correspondiente de su solicitud de petición de centros. Consignarán en sus peticiones, por orden de preferencia, los códigos de los centros, distritos (en el caso de Madrid capital), o localidad en donde desean ejercer dicho derecho.

**7.2.3.-** Los maestros que no hayan solicitado el **derecho preferente** serán destinados, de conformidad con el orden de sus peticiones, **después de los que hayan ejercido dicho derecho.**

### **7.3.- Asignación tras la asignación por derecho preferente**

**7.3.1.-** Una vez adjudicado destino a los que ejercieron el derecho preferente a centro, distrito, localidad o Dirección de Área Territorial, se continuará con la asignación de los maestros comprendidos en los

## Comunidad de Madrid

colectivos del apartado 1.1, que no hicieron uso del derecho preferente y que no obtuvieron destino anteriormente, siguiendo el orden que se establece en el mismo, y con la prioridad de los criterios establecidos en el apartado 7.2.1, de conformidad con el orden de sus peticiones y la preferencia de la especialidad o especialidades que hayan consignado en su solicitud.

**7.3.2.-** Finalizada la asignación de los maestros comprendidos en el apartado 1.1, se procederá a asignar destino a los maestros **provisionales (Tipo G)** comprendidos en el **apartado 1.2**, ordenados de acuerdo con las puntuaciones obtenidas en la baremación del concurso de traslados al que necesariamente han debido concurrir. A continuación se asignará destino a los funcionarios **pendientes de prácticas (Tipo P)**, ordenados de acuerdo con los criterios señalados en el artículo 27 del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso y accesos en los Cuerpos Docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

**7.3.3.-** Finalizada la asignación de destino a los maestros del apartado 1.2, se continuará con la asignación a los maestros del **apartado 1.3** que solicitan una **comisión de servicios (Tipo K)** de carácter humanitario que no tengan asignado, por la propia comisión de servicios, un centro para el curso 2018-2019, y, a continuación, a los maestros del **apartado 1.4, reingresados, (Tipo 3)**, ordenados en cada colectivo anterior por los criterios establecidos en el apartado 7.2.1.

**7.4.-** Los maestros a los que se refieren los **apartados 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4** serán destinados teniendo en cuenta los criterios de orden establecidos anteriormente, así como sus peticiones de centro, distrito (en el caso de Madrid capital), localidad, o DAT, la especialidad o especialidades para las que estén habilitados, así como la prioridad de especialidades señalada en su solicitud. Deberán indicar todas las especialidades para las que están habilitados, en caso contrario se le añadirán de oficio y su orden será aleatorio.

En la asignación informática es prioritario su orden de peticiones. En el supuesto de estar habilitado en más de una especialidad, se le adjudicará un puesto en la primera petición disponible por cualquiera de esas especialidades. En caso de disponer de vacantes por más de una de sus especialidades en esa petición, se adjudicará el puesto teniendo en cuenta el orden de especialidades establecido en su solicitud de petición de centros. De existir en una de las peticiones realizadas un puesto ordinario y uno voluntario (en caso de haber solicitado este tipo de puestos), se adjudicará en primer lugar el puesto ordinario.

### **7.5.- Asignación de los aspirantes a interinidad**

Por último, se asignará destino, según las necesidades existentes, a los maestros aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad para el curso escolar 2018-2019 que no hayan solicitado su baja temporal antes de la asignación informática provisional o no hayan renunciado a su participación en la asignación informática definitiva según lo establecido en la base octava de la **Resolución de 10 de abril de 2018**, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la formación de las listas de aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad del Cuerpo de Maestros para el curso escolar 2018-2019.

Para solicitar la baja temporal antes de la asignación informática provisional o renunciar a participar en la asignación informática definitiva será necesario el número de instancia. Dicho número se podrá recuperar a través de la propia aplicación informática con la que se cumplimentó la solicitud tal y como se explica en el Anexo III, Manual para cumplimentar la solicitud.

La asignación se llevará a cabo de acuerdo con los siguientes criterios:



## Comunidad de Madrid

- a) Se adjudicará destino a los integrantes de la lista para el curso escolar 2018-2019, teniendo en cuenta el orden de puntuación de la especialidad o especialidades en las que consten en las listas y el orden de sus peticiones.

Además, se tendrá en cuenta el porcentaje que, con carácter general, deba respetarse a los aspirantes a interinidad incluidos en el colectivo de especial consideración por acreditar un grado de discapacidad igual o superior al 33% para el acceso al empleo público. A estos efectos, de cada dieciséis adjudicaciones que se realicen una habrá de recaer en un aspirante de dicho colectivo.

En el supuesto de no cumplimentar del 1 al 5 las cinco Direcciones de Área Territorial para puestos ordinarios, se añadirán de oficio y su orden será aleatorio.

- b) En el supuesto de estar en varias especialidades y, por puntuación, le correspondiera destino en ambas, se le adjudicará la correspondiente a la especialidad de mayor puntuación.

En caso de no poderle adjudicar un puesto ordinario solicitado ni un puesto voluntario solicitado en sus peticiones de centro/localidad/distrito/DAT, se le adjudicará un puesto ordinario no solicitado, siempre que haya puesto docente disponible.

- c) A los maestros aspirantes a interinidad incluidos en el apartado 1.5 que, debiendo participar en este procedimiento de asignación informática de centros, no hayan presentado la “solicitud para la asignación de puestos. Curso 2018-2019” y por su puntuación, les correspondiese asignación de destino, se le adjudicará de oficio un puesto en un centro de la Comunidad de Madrid, con el siguiente orden de asignación por Cuerpos: 1º- Maestros (0597), 2º- Profesores de Enseñanza Secundaria (0590), 3º- Profesores Técnicos de Formación Profesional (0591), 4º- Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas (0592), 5º- Profesores de Música y Artes Escénicas (0594), 6º- Profesores de Artes Plásticas y Diseño (0595) y 7º- Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño (0596).

- d) Los maestros aspirantes a interinidad que no hayan obtenido destino en este procedimiento informático podrán ser asignados informáticamente o citados a partir del 6 de septiembre de 2018.

## 8.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Serán excluidos en la asignación de puestos a la que se refiere este procedimiento los siguientes:

- Los maestros que hayan obtenido destino definitivo en el concurso de traslados.
- Los maestros que tengan asignado destino para el curso escolar 2018-2019.
- Maestros interinos:
  - Los maestros que no figuren en las listas definitivas de aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad para el curso escolar 2018-2019 en el Cuerpo de Maestros.
  - Maestros que incurran en alguna de las causas de exclusión contempladas en la base décima de **Resolución de 10 de abril de 2018**, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la formación de las listas de aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad del Cuerpo de Maestros para el curso escolar 2018-2019.



## Comunidad de Madrid

### 9.- INCORPORACIÓN AL CENTRO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Todos los docentes sujetos al procedimiento previsto en la presente Resolución, que han obtenido destino, deberán incorporarse al centro el día 3 de septiembre y aportar la documentación conforme a las siguientes especificaciones:

#### 9.1.- Maestros funcionarios de carrera y funcionarios pendientes de la realización de la fase de prácticas

Los maestros funcionarios de carrera y los funcionarios pendientes de la realización de la fase de prácticas que hayan obtenido un puesto docente por este procedimiento deberán estar presentes en sus centros de destino el día 3 de septiembre de 2018, a efectos de iniciar su actividad docente.

#### 9.2.- Maestros aspirantes a interinidad que hayan obtenido destino por este procedimiento

Los aspirantes deberán incorporarse directamente al centro o presentarse previamente en la Dirección de Área Territorial, conforme a las situaciones seguidamente indicadas:

##### a) Incorporación directa al centro de destino el día 3 de septiembre de 2018.

Todos aquellos aspirantes que cumplan los siguientes requisitos:

- Haber trabajado en la misma Dirección de Área Territorial y en el mismo Cuerpo y Especialidad en el curso 2017-2018 y
- No tener que aportar el Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales conforme a lo previsto en el apartado 10.3.

Estos aspirantes aportarán a la Dirección del centro la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no estar afectado por incompatibilidad.

##### b) Presentación en la Dirección de Área Territorial correspondiente, con anterioridad a la incorporación al centro asignado el día 3 de septiembre de 2018.

Todos aquellos aspirantes que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias deberán presentarse en la Dirección de Área Territorial asignada **antes de su incorporación al centro**.

- No haber trabajado en el curso escolar 2017-2018 en un centro público docente no universitario de la Comunidad de Madrid.
- Haber trabajado en distinta Dirección de Área Territorial y/o en distinto Cuerpo y Especialidad en el curso 2017-2018.
- Tener que aportar el Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales conforme a lo previsto en el apartado 10.3.

Estos aspirantes deberán aportar a la Dirección de Área Territorial que corresponda según el centro asignado, la documentación justificativa, mediante copia de los requisitos para el desempeño del puesto de que se trate.

Las Direcciones de Área Territorial durante la última semana de agosto podrán realizar convocatorias destinadas a recoger la documentación.



## **Comunidad de Madrid**

### **9.3.- Información relativa al Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales**

En la primera quincena del mes de julio, se publicará la relación de aspirantes a interinidad de los que no se dispone la información sobre el cumplimiento del requisito previsto en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor facilitada por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, hubieran autorizado o no su consulta. Para poder formalizar el nombramiento estos aspirantes deberán recabar directamente el certificado negativo expedido por el Ministerio de Justicia y presentarlo, junto con el resto de documentación, en la Dirección de Área Territorial correspondiente.

**9.4.-** En ningún caso se procederá a formalizar la correspondiente toma de posesión hasta que la Dirección del centro no notifique la personación y efectiva asunción de las tareas docentes por parte del interesado.

-----