



## **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, LOS MAESTROS EN 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 2017-2018**

### **ÍNDICE**

- 1.- Colectivos participantes en la adjudicación de destino provisional.**
- 2.- Procedimientos de adjudicación:**
  - 2.1.- Adjudicación mediante procedimiento informático.
  - 2.2.- Adjudicación de centro en acto público.
- 3.- Solicitud para la adjudicación informática de centro en puestos de carácter ordinario, voluntario y bilingüe que debe cumplimentar los maestros del apartado 1.**
  - 3.1.- Normas generales para la cumplimentación de la solicitud.
  - 3.2.- Presentación de la solicitud:
    - 3.1.1.- Telemática.
    - 3.1.2.- Presencial.
  - 3.3.- Actuación mediante representante.
  - 3.4.- Cumplimentación de la solicitud por los funcionarios de carrera y por los maestros pendientes de realización de la fase de prácticas.
  - 3.5.- Cumplimentación de la solicitud por el profesorado interino.
- 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 de adjudicación 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 adjudicación informática.**
- 8.- Causas de exclusión.**
- 9.- Incorporación al centro y documentación a presentar.**
  - 9.1.- Maestros funcionarios de carrera, funcionarios pendientes de la realización de la fase de prácticas en el curso 2016-2017 y maestros funcionarios en 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 ADJUDICACIÓN 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 adjudicación de centro provisional para el curso escolar 2017-2018, 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 17 de octubre de 2016, 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 2017-2018 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 2016-2017, se estará a lo dispuesto en el apartado 3.1.e) de la Resolución de 17 de octubre de 2016, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se convoca concurso de traslados de ámbito estatal.

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 2016-2017.

Los funcionarios de carrera que deseen solicitar comisión de servicios, lo harán mediante escrito que adjuntarán a la solicitud, dirigida a la Directora General de Recursos Humanos, acompañada de la siguiente documentación:

- a) Documentación original acreditativa de la situación personal o familiar que aleguen en la solicitud de comisión de servicios.
- b) Solicitud de petición de centros referida en el apartado 3 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.

El plazo para solicitar estas comisiones de servicios será desde el día siguiente a la publicación de estas normas hasta el **30 de mayo de 2017**, ambos inclusive.

La asignación de centro a este colectivo quedará condicionada a la resolución expresa de la Directora General de Recursos Humanos concediendo la comisión de servicios solicitada.

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

- Maestros que han reingresado durante el curso escolar 2016-2017 y que no hayan participado en el actual Concurso de Traslados. Deberán presentar:
  - a) Solicitud de petición de centros referida en el apartado 3 de estas normas.
- Maestros que deseen reingresar en el curso 2017-2018. Deberán solicitarlo presentando:
  - a) Escrito dirigido a la Directora General de Recursos Humanos solicitando el reingreso.
  - b) Copia de la Resolución por la que se les declara en excedencia, si pasó a esta situación antes del 1 de julio de 1999.
  - c) Hoja de servicios o documentación que justifique la antigüedad en el Cuerpo.
  - d) Solicitud de petición de centros referida en el apartado 3 de estas normas.

La adjudicación de destino a este colectivo queda supeditada a la existencia de puesto docente.

#### **1.5.- Maestros en prácticas (Tipo 4)**

Los participantes en el procedimiento selectivo para ingreso en el Cuerpo de Maestros convocado por Resolución de 26 de abril de 2017, de la Dirección General de Recursos Humanos, que superen el proceso selectivo serán nombrados **funcionarios en prácticas**. Para la asignación de destino como funcionario en prácticas se tendrá en cuenta la solicitud presentada como **aspirante a interinidad (Tipo 5)**.

#### **1.6.- Aspirantes a interinidad (Tipo 5)**

Tendrán que solicitar centros para el curso escolar 2017-2018 los participantes en el procedimiento selectivo para ingreso en el Cuerpo de Maestros convocado por Resolución de 26 de abril de 2017, de la Dirección General de Recursos Humanos, que hayan solicitado formar parte de las listas de aspirantes a interinidad con ocasión de su participación en dicho procedimiento.

## **2.- PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación 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.- Adjudicación mediante procedimiento informático**

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

- Maestros funcionarios de carrera, funcionarios pendientes de la realización de la fase de prácticas y funcionarios en prácticas en el curso escolar 2017-2018. (Incluidos en los apartados 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 de la base anterior)
- Aspirantes a interinidad que por su número de orden les corresponda (incluidos en el apartado 1.6 del la base anterior).



## 2.2.- Adjudicación de centro en acto público

La adjudicación de centro en acto público, para puestos ordinarios y voluntarios, se efectuará a los maestros no adjudicados en el procedimiento informático que les corresponda.

## 3.- SOLICITUD PARA LA ADJUDICACIÓN 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

- Los maestros incluidos en el apartado uno presentarán **una única** solicitud de centros para todos los puestos: bilingües, ordinarios y voluntarios, con un máximo de 80 códigos de centro, distrito y/o localidad.
- Solo se podrá participar en la adjudicación informática por un único Cuerpo. Si se cumplimentaran varias instancias solo se tendrá en cuenta la última presentada en el registro.
- Las solicitudes para la adjudicación informática de centro se cumplimentarán **exclusivamente** por medios electrónicos, a través de una aplicación informática de ayuda disponible en el portal [www.madrid.org](http://www.madrid.org). Portal del ciudadano, accesible desde la dirección [www.madrid.org/portalcidudano](http://www.madrid.org/portalcidudano), 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. Los puestos de carácter voluntario serán adjudicados, exclusivamente, a los maestros que los soliciten.
- Para cumplimentar la solicitud se utilizará la relación de códigos del curso 2017-2018 incluida 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 en la solicitud de participación del procedimiento selectivo, si desean recibir o no avisos por SMS cuando sean citados en los tabloneros 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. Además, se recomienda cumplimentar la casilla correspondiente al correo electrónico para poder ser informado de las novedades que pudieran ser de su interés a juicio de esta Administración. Los participantes deben tener en cuenta el carácter informativo de estas notificaciones que, en ningún caso, sustituirá a las publicadas en los tabloneros de anuncios de las Direcciones de Área Territorial.



## Comunidad de Madrid

- La solicitud irá dirigida al Área de Gestión de Personal Docente Interino de la Dirección General de Recursos Humanos y se cumplimentará teniendo en cuenta las instrucciones que se adjuntan como Anexo III.

### 3.2.- Presentación de la solicitud

Una vez que se haya cumplimentado y validado la solicitud, mediante la aplicación informática, se generará un documento en formato “pdf”, que se deberá presentar de alguna 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, Juventud y Deporte, 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 electrónicos, es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.

La documentación requerida en el procedimiento puede anexarse a la solicitud, en el momento de su presentación y envío, o autorizar a la Administración a recabar o consultar los datos contenidos en los documentos establecidos en la presente Resolución. Se presumirá que dicha consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. En el caso de que no prestara este consentimiento para la consulta y comprobación de sus datos, el interesado estará obligado con carácter general a aportar copia de los documentos correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el 28.3 de la Ley 39/2015.

Igualmente, podrán aportarse documentos durante la tramitación del expediente, en los plazos establecidos para ello, a través de la opción “Aportación de Documentos”, disponible en el portal de Administración Electrónica de [www.madrid.org](http://www.madrid.org)

Durante el plazo de presentación de solicitudes estará disponible, a través de la aplicación de ayuda a la cumplimentación, la relación de centros solicitados por el aspirante en su solicitud del curso escolar 2016-2017, al objeto de que los interesados con certificado electrónico la puedan recuperar y efectuar las modificaciones que deseen para la asignación de centros para el curso escolar 2017-2018, siendo utilizados, únicamente, los datos de la última registrada.

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 09/123456.9/17 y una fecha y hora de entrada en su esquina superior derecha.

#### 3.2.2.- Presencial

Los participantes que no dispongan de certificado electrónico, inscribirán su solicitud, exclusivamente a través de la aplicación de ayuda a la cumplimentación. Una vez cumplimentada deberán imprimir, firmar el documento de solicitud obtenido y presentarlo en alguno de los lugares descritos en el apartado 4.2 de estas normas.



## Comunidad de Madrid

Sin certificado electrónico, no se podrá recuperar la relación de centros formulada en la solicitud presentada en el curso 2016-2017.

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 éste 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 en el caso de no autorizar su consulta.
- b) Documento de otorgamiento de la representación.

### 3.4.- Cumplimentación de la solicitud por los funcionarios de carrera y por los maestros pendientes de la realización de la fase de prácticas

La solicitud se cumplimentará indicando, además de los datos personales, el Cuerpo y el tipo por el que participa (Tipo A, C, D, E, F, G, P, K ó 3), de acuerdo con lo señalado en el apartado 1 de estas normas.

Los maestros que sean titulares de varias especialidades deberán cumplimentar el campo de la especialidad en el orden de preferencias en que deseen impartirlas.

El tipo de puesto ordinario código 03 (compartir centro en la misma localidad o en distinta localidad en diferentes días) se consignará con el código correspondiente. Dejar en blanco esta casilla se interpretará como que no desea este tipo de puestos, no obstante, se le podrán asignar si no existiera un puesto ordinario, código 01, de su especialidad.

Igualmente se consignarán los puestos de carácter voluntario que figuran en el apartado 5 de estas normas con el código correspondiente. El dejar en blanco estas casillas se interpretará que no quieren este tipo de puestos.

Asimismo, se indicará el orden de prelación de las Direcciones de Área Territorial, numerando del 1 al 5 las casillas del "orden de preferencia de Territoriales (DAT)". Este orden de prelación es para todos los puestos ordinarios y bilingües.

Los maestros de los colectivos incluidos en el apartado 1.1 podrán solicitar 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 ser Desplazado (Tipo A), y del centro del último destino definitivo en el caso de estar comprendido en el resto de colectivos (Tipos C, D, E, F). En caso de que quiera ejercer este derecho, estará obligado a consignar en la solicitud, todos los centros de la localidad en la que ejerzan dicho derecho preferente, correlativamente y relacionados por orden de preferencia. 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





## Comunidad de Madrid

Administración, libremente, cumplimentará en este punto los centros restantes de dicha localidad antes de contemplar la siguiente petición.

### 3.5.- Cumplimentación de la solicitud por el profesorado interino

Todos los aspirantes a interinidad (**Tipo 5**) a los que se refiere el **apartado 1.6** presentarán una única solicitud para la “Asignación de puestos docentes”, aunque figuren en varios Cuerpos, pudiendo solamente participar por las especialidades de un solo Cuerpo, por lo que especificará el código del cuerpo por el que opta participar en este procedimiento.

Los aspirantes a interinidad no deben marcar código alguno de especialidades.

El tipo de puesto ordinario código 03 (compartir centro en la misma localidad o en distinta localidad en diferentes días) se consignará con el código correspondiente. Dejar en blanco esta casilla se interpretará como que no desea este tipo de puestos, no obstante, se le podrán asignar si no existiera un puesto ordinario código 01 de su especialidad.

Igualmente se consignarán los puestos de carácter voluntario que figuran en el apartado 5 de estas normas con el código correspondiente. El dejar en blanco estas casillas se interpretará que no quieren este tipo de puestos.

Asimismo, se indicará el orden de prelación de las Direcciones de Área Territorial, numerando del 1 al 5 las casillas del “orden de preferencia de Territoriales (DAT)”. Este orden de prelación es de aplicación para todos los puestos ordinarios y bilingües.

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

Se presentará una única solicitud de petición de centros, aunque se trate de varias especialidades dentro de un mismo Cuerpo. En el caso de que presentara más de una solicitud, solo se tendrá en cuenta la última presentada en registro.

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

El plazo de presentación de solicitudes para los colectivos participantes en la adjudicación de destino provisional para el curso escolar 2017-2018 señalado en el apartado 1 de estas normas de procedimiento será desde el día siguiente a la publicación de estas normas hasta **el 30 de mayo de 2017**, 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.

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 **26 de junio al 5 de julio de 2017**, 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.



## Comunidad de Madrid

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

Las solicitudes cumplimentadas sin certificado electrónico se podrán presentar en los siguientes lugares:

- En el Registro Auxiliar de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, calle Santa Hortensia, número 30, 28002 Madrid.
- En el Registro General de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, calle Gran Vía, C 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 14 de febrero de 2017, de la Directora General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, por la que se hace pública la relación de Oficinas asistencia en materia de Registro de la Comunidad de Madrid, cuya relación está disponible en el portal [www.madrid.org](http://www.madrid.org), a través de la secuencia: "Servicios al ciudadano", "Atención al Ciudadano", "Red de Oficinas", "Oficinas 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.

No se admitirá ninguna solicitud de petición de puestos de carácter ordinario, voluntario y bilingüe fuera del plazo de presentación de solicitudes o que no haya sido cumplimentada y generada a través de la aplicación informática, del mismo modo, tampoco se admitirán impresiones directas del formulario de solicitud de la página web.

## 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.





## Comunidad de Madrid

Estos puestos son: “Jornada Parcial”, “Itinerante – compartir centros de distinta localidad en el mismo día”, “Protección de Menores e Instituciones Penitenciarias” y “Aulas Hospitalarias, Servicios de Atención Domiciliaria y Centros Educativos Terapéuticos”.

Podrán ser solicitados por todos los participantes a que hace referencia el apartado 1 de estas normas.

Los maestros que deseen impartir docencia en puestos de carácter voluntario, ya sea en uno o en varios puestos, lo harán constar en la solicitud, señalando los códigos numéricos siguientes: 04 (Jornada Parcial), 05 (Itinerante – compartir centros de distinta localidad en el mismo día), 06 (Protección de Menores e Instituciones Penitenciarias) ó 07 (Aulas Hospitalarias, Servicios de Atención Domiciliaria y Centros Educativos Terapéuticos).

A los Maestros funcionarios de carrera solamente les serán adjudicadas las plazas **04** (Jornada parcial) solicitadas, siempre que justifiquen que cumplen los requisitos legales para ello, en cuyo caso comprenderá todo el curso escolar.

De la misma manera harán constar en las casillas “orden de preferencia de Territoriales (DAT), para los puestos voluntarios”, las Direcciones de Área Territorial en las que deseen solicitar estos puestos de carácter voluntario numerándolas del 1 al 5, por orden de preferencia, marcando solamente las DAT que les interesen.

La cumplimentación de estas casillas se interpretará de la siguiente forma:

- a) Participantes en la asignación informática: Se les podrá asignar puestos de carácter voluntario en:
- Centros, localidades y distritos expresamente solicitados (hasta 80 códigos).
  - Centros que pertenezcan a las DAT solicitadas en la instancia (aunque sean centros no incluidos entre los 80 códigos).
  - Centros, localidades y distritos solicitados aunque no hayan marcado la Dirección de Área Territorial a la que pertenecen dichos centros, localidades y distritos.
- b) Aspirantes a interinidad que hayan solicitado puestos de carácter voluntario y que no obtuvieran destino en la adjudicación informática: Se les podrá adjudicar posteriormente destino en las DAT solicitadas. En el caso de dejar en blanco todas las casillas de las DAT, se interpretará que no tienen preferencia, pudiendo asignárseles puesto en cualquiera de ellas.

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.

### 5.2.- Orden en la adjudicación de los puestos voluntarios

En el caso de que, en una de las solicitudes de centro o DAT realizadas, constasen varios puestos de carácter voluntario, se asignará un puesto de acuerdo al siguiente orden: 05 (Itinerantes-puesto compartido centros de distinta localidad en el mismo día), 06 (Protección de Menores e Instituciones Penitenciarias), 07 (Aulas Hospitalarias, Servicios de Atención Domiciliaria y Centros Educativos Terapéutico) y 04 (Jornada Parcial).

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



### 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 solicitud.

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 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 sostenidos con Fondos Públicos 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 adjudicación 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 adjudicación de destinos para estos puestos se efectuará mediante procedimiento informático, utilizándose al efecto el listado de códigos de centros del curso 2017-2018 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 de procedimiento. 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 2017-2018, si por su orden le correspondiera.

La cumplimentación de solicitud, plazo, lugar de presentación, prioridad en la adjudicación, 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 adjudicación 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 ADJUDICACIÓN INFORMÁTICA

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

### 7.1.- Adjudicación a centro de procedencia

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 adjudicación 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 adjudicación 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.- Adjudicación 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 adjudicación, 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.



## Comunidad de Madrid

**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.- Adjudicación 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 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 adjudicación 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 2017-2018, 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.

Posteriormente, se asignará destino a los **Maestros en Prácticas (Tipo 4)**, que hayan superado el concurso-oposición del procedimiento selectivo para ingreso en el Cuerpo de Maestros convocado por Resolución de 26 de abril de 2017, ordenados por la puntuación global obtenida en las fases de oposición y concurso en el Cuerpo de Maestros.

**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), o localidad, 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 adjudicación 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.- Adjudicación 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 2017-2018 y que no hayan solicitado su baja temporal antes de la adjudicación informática provisional o no hayan



## Comunidad de Madrid

renunciado a su participación en la adjudicación informática definitiva según lo establecido en la base novena de la **Resolución de 9 de mayo de 2017**, 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 2017-2018.

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

- a) Se adjudicará destino a los integrantes de la lista para el curso escolar 2017-2018, 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 que acrediten 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 con discapacidad.

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) De existir en una de las peticiones realizadas un puesto ordinario y uno voluntario, se adjudicará en primer lugar el puesto ordinario. En el supuesto de estar en varias especialidades y, por puntuación, le correspondiera destino en ambas, se le adjudicará el puesto de su mejor petición. Si en esa petición coinciden dos o más puestos, una de cada especialidad por las que participa, 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 1.6 que, debiendo participar en este procedimiento de adjudicación informática de centros, no hayan presentado la "solicitud para la adjudicación informática de centro" 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 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).
- d) Los maestros aspirantes a interinidad que no hayan obtenido destino en este procedimiento informático podrán ser citados a partir del 5 de septiembre de 2017.

### 8.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Serán causas de exclusión en la asignación de puestos a la que se refiere este procedimiento las siguientes:

- Los maestros que hayan obtenido destino definitivo en el concurso de traslados.
- Los maestros que tengan asignado destino para el curso escolar 2017-2018.
- Maestros interinos:



## Comunidad de Madrid

- No figurar en las listas definitivas de aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad para el curso escolar 2017-2018 en el Cuerpo de Maestros.
- Las causas de exclusión contempladas en **Resolución de 9 de mayo de 2017**, 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 2017-2018.

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

Los docentes sujetos al procedimiento previsto en la presente Resolución, que han obtenido destino, deberán incorporarse al centro y aportar la documentación conforme a las siguientes especificaciones:

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

Los maestros funcionarios de carrera, los funcionarios pendientes de la realización de la fase de prácticas y los maestros funcionarios en prácticas que hayan obtenido un puesto docente por este procedimiento deberán estar presentes en sus centros de destino el día 1 de septiembre de 2017, 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 1 de septiembre de 2017.

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 2016-2017 y
- No tener que aportar el Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales conforme a lo previsto en el apartado 9.3.

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

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 2016-2017 en un centro público docente no universitario de la Comunidad de Madrid.





## Comunidad de Madrid

- Haber trabajado en distinta Dirección de Área Territorial y/o en distinto Cuerpo y Especialidad en el curso 2016-2017.
- Tener que aportar el Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales conforme a lo previsto en el apartado 9.3.

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.

### **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 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.

-----