



Comunidad de Madrid

NORMAS DE PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE PUESTOS ORDINARIOS, VOLUNTARIOS Y BILINGÜES AL PROFESORADO FUNCIONARIO DE CARRERA SIN DESTINO, FUNCIONARIOS PENDIENTES DE LA REALIZACIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS, Y ASPIRANTES A INTERINIDAD, DE LOS CUERPOS DE CATEDRÁTICOS Y PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA, PROFESORES TÉCNICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, CATEDRÁTICOS Y PROFESORES DE ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS, PROFESORES DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS, Y CATEDRÁTICOS, PROFESORES Y MAESTROS DE TALLER DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO, Y PARA LA FORMACIÓN DE LISTAS DE ASPIRANTES A INTERINIDAD PARA 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 el profesorado del apartado 2.1.**
 - 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 profesores 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 voluntarios.
- 6.- Puestos bilingües.**
- 7.- Prioridad en la asignación, ordenación de los participantes y adjudicación informática.**
 - 7.1.- Prioridad en la asignación.
 - 7.2.- Ordenación de los participantes.
 - 7.3.- Adjudicación informática al profesorado del apartado 2.1 de estas Normas:
 - Funcionarios de carrera.
 - Aspirantes a interinidad.
- 8.- Causas de exclusión.**
- 9.- Incorporación al centro y documentación a presentar.**
 - 9.1.- Profesores funcionarios de carrera y pendientes de realizar la fase de prácticas.
 - 9.2.- Profesores 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 de secundaria y de régimen especial, los colectivos participantes en la adjudicación de centro provisional para el curso escolar 2017-2018 serán los que a continuación se relacionan:

- A. Profesores desplazados de su centro de destino definitivo en el curso escolar 2016-2017, nuevos Profesores desplazados de su centro de destino definitivo para el curso escolar 2017-2018 y Profesores con cese voluntario.
- B. Profesores que han perdido su centro de destino definitivo y tienen derecho preferente a un centro de la localidad (profesores procedentes del exterior, de excedencia por cuidado de familiares, resolución de recurso).
- C. Profesores en expectativa de destino, profesores en prácticas durante el curso 2016-2017 y profesores pendientes de realizar la fase de prácticas.
- D. Funcionarios de carrera que solicitan comisión de servicios de carácter personal (humanitario) para centros de la Comunidad de Madrid, para el curso escolar 2017-2018.

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 2016/17.

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 servicio.
- 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) En el caso de quienes hubieran disfrutado en el presente curso de una comisión de servicios de carácter humanitario, deberán acompañar a la documentación el informe del Director 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.



Comunidad de Madrid

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.

E. Profesores que soliciten el reingreso en centros de la Comunidad de Madrid:

- o Profesores que han reingresado durante el curso escolar 2016-2017 y no han participado en el actual Concurso de Traslados.
- o Profesores que deseen reingresar en el curso 2017-2018: deberán solicitarlo mediante escrito dirigido a la Directora 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 y de la de petición de centros cumplimentada en el impreso normalizado al que se refiere el apartado 3 de estas normas. La adjudicación de destino a este colectivo queda supeditada a la existencia de puesto docente.

F. Los profesores que figuren en las listas de aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad para el curso escolar 2017-2018.

G. Profesores interinos y titulados superiores que figuren en las listas para cubrir puestos de enseñanzas artísticas superiores de música, danza, arte dramático y de artes plásticas y diseño.

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

La adjudicación de centro para puestos ordinarios, voluntarios y bilingües, por procedimiento informático se efectuará a los siguientes profesores:

- Profesores funcionarios de carrera y pendientes de realizar la fase de prácticas, de los Cuerpos de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Catedráticos y Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Profesores de Música y Artes Escénicas y Profesores y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño.
- Aspirantes a interinidad de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Profesores de Música y Artes Escénicas y Profesores y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño.

A efectos de estas normas de procedimiento, se clasifica al profesorado participante, según el colectivo al que pertenece, en los siguientes tipos que se relacionan a continuación:

Tipo 1 - Profesores desplazados de su centro de destino definitivo en el curso escolar 2016-2017, nuevos Profesores desplazados de su centro de destino definitivo para el curso escolar 2017-2018 y Profesores con cese voluntario.

Tipo I - Profesores que han perdido su centro de destino definitivo y tienen derecho preferente a un centro de la localidad (profesores procedentes del exterior, de excedencia por cuidado de familiares, resolución de recurso)

Tipo 2 - Profesores en expectativa de destino.



Comunidad de Madrid

Tipo K - Profesores que soliciten comisión de servicios de carácter personal (humanitario) en centros de la Comunidad de Madrid, para el curso escolar 2017-2018.

Tipo 3 – Profesores que soliciten el reingreso en centros de la Comunidad de Madrid.

Tipo 4 – Profesores pendientes de realizar la fase de prácticas.

Tipo 5 – Profesores interinos que figuren en las listas vigentes durante el curso escolar 2016-2017 de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Profesores de Música y Artes Escénicas y Profesores y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño cuyo número de orden y puntuación sea anterior al que figure en el listado “Próximos interinos a nombrar del cuerpo de secundaria, escuelas oficiales de idiomas y enseñanzas artísticas” publicado, junto con las citaciones diarias de sustituciones, el día **29 de marzo de 2017**. Quedan excluidos los que hayan renunciado a las plazas ofertadas sin causa justificada durante el curso escolar 2016-2017.

Así mismo tendrán que solicitar centros para el curso escolar 2017-2018 todos los aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad que se integran en las listas por el turno de reserva por discapacidad.

Además, podrán participar en este procedimiento todos aquellos profesores de estos colectivos que deseen solicitar puestos de carácter voluntario.

2.2.- Adjudicación de centro en acto público

La adjudicación de centro en acto público, para puestos ordinarios, voluntarios y bilingües, se efectuará a los profesores no adjudicados en el procedimiento informático y titulados superiores que figuren en las listas para cubrir puestos de enseñanzas artísticas superiores de música, danza, arte dramático y artes plásticas y diseño, que les corresponda.

3.- SOLICITUD PARA LA ADJUDICACIÓN INFORMÁTICA DE CENTRO EN PUESTOS DE CARÁCTER ORDINARIO, VOLUNTARIO Y BILINGÜE QUE DEBE CUMPLIMENTAR EL PROFESORADO DEL APARTADO 2.1

3.1.- Normas generales para la cumplimentación de la solicitud

- El Profesorado al que se refiere el apartado 2.1 de estas normas presentará una única solicitud de centros, 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, Portal del ciudadano, accesible desde la dirección: www.madrid.org/portalcidudadano, 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, “Funcionarios Docentes”, “Asignación de destinos provisionales en inicio del curso”. **No se admitirá ninguna solicitud que se haya cumplimentado de forma manual.**

Comunidad de Madrid

- **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 6, 7 y 8 de estas normas y en las instrucciones de cumplimentación. 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 2017-2018 incluida el Anexo V de esta Resolución y estará disponible tanto en portal del ciudadano como 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 notificaciones 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. 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 tablones de anuncios de las Direcciones de Área Territorial.
- La solicitud irá dirigida al Área de Gestión del 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.



Comunidad de Madrid

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 apartado de Gestiones y Trámites del portal 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 formulada en la solicitud presentada en el curso 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 en el curso 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 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.

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 la 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:

1. Copia del DNI del representante en el caso de no autorizar la consulta.
2. Documento de otorgamiento de la representación.

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

La solicitud es única para todos los puestos: bilingües, ordinarios y voluntarios.

Se cumplimentará la solicitud indicando, además de los datos personales, el cuerpo y el tipo por el que participa (tipo 1, I, 2, K y 3), de acuerdo con lo señalado en el apartado 1.1 de estas normas.

El profesorado, que sea titular de varias especialidades sólo cumplimentará el campo de la especialidad, en el caso de que, preferentemente, desee impartir alguna de ellas en concreto. Los titulares de las especialidades de "Latín" o "Griego", si desean impartir "Cultura Clásica", deberán dejar, igualmente, el campo de especialidad en blanco.

Comunidad de Madrid

Tanto el tipo de puesto ordinario 02 (compartir horario en otra especialidad) como el 03 (compartir centro en la misma localidad o en distinta localidad en diferentes días) se consignarán con el código correspondiente. El dejar en blanco estas casillas se interpretará que no quieren este tipo de puestos, no obstante, se les asignará en ellos si no existe 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.

El profesorado de los **tipos 1 e I** pueden ejercer el derecho preferente a obtener un puesto en la localidad del último destino definitivo, para ello en la solicitud hará constar que se acoge al derecho preferente en la localidad del último centro de destino definitivo marcando la casilla correspondiente. 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 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 2.1 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, dejando en blanco el campo de la especialidad.

Tanto el tipo de puesto ordinario código 02 (compartir horario en otra especialidad) como el código 03 (compartir centro en la misma localidad o en distinta localidad en diferentes días) se consignarán con el código correspondiente. El dejar en blanco estas casillas se interpretará que no quieren este tipo de puestos, no obstante, se les asignará en ellos si no existe 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.



Comunidad de Madrid

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 2.1 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, el profesorado, funcionario de carrera, que sufra un cambio en su situación administrativa con posterioridad a dichas fechas, que conlleve pasar a estar incluido en alguno de los colectivos de los apartados anteriores, presentará su solicitud de petición de centros del **3 de julio al 12 de julio de 2017**.

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.

Excepcionalmente, 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 30, 28002 Madrid.
- En el Registro General de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, calle Gran Vía 20, 28013 Madrid.
- En el Registro General de la Comunidad de Madrid, calle Gran Vía, 3, 28013 Madrid.
- En los Registros de las Direcciones de Área Territorial de esta Consejería:
 - Madrid Capital: calle Vitruvio, 2, 28006 Madrid.
 - Madrid Norte: avenida de Valencia, s/n, 28700 San Sebastián de los Reyes.
 - Madrid Sur: calle Maestro, 19, 28914 Leganés.
 - Madrid Este: calle Jorge Guillén, s/n, 28806 Alcalá de Henares.
 - Madrid Oeste: calle Carretera de la Granja, 4, 28400 Collado Villalba.
- En las oficinas de asistencia en materia Registro de la Comunidad de Madrid, relacionadas en la Resolución de 14 de febrero de 2017, de la Directora General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, por la que se hace pública la relación de Oficinas de asistencia en materia Registro de la Comunidad de Madrid, cuya relación está disponible en el portal 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.



Comunidad de Madrid

Las solicitudes suscritas por los residentes en el extranjero presentadas en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, deberán ser remitidas a la Dirección General de Recursos Humanos, Área de Gestión del Personal Docente Interino, calle Santa Hortensia, 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 adjudicados, exclusivamente, a los funcionarios que los soliciten.

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

El profesorado que desee impartir docencia en puestos de carácter voluntario, ya sea en uno o en varios puestos, lo hará 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 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 manera:

- a) Participantes en la asignación informática: Se les podrá asignar puestos de carácter voluntario en:
- Centros, localidades/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/distritos solicitados aunque no hayan marcado la Dirección de Área Territorial a la que pertenecen dichos centros, localidades/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 citaciones para sustituciones, en las DAT solicitadas. En el caso de dejar en blanco todas las



Comunidad de Madrid

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, incluido el Cuerpo de Maestros.

5.2.- Orden de 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 Terapéuticos) 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 profesores 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 al profesorado que haya sido habilitado o acreditado para el ejercicio de estos puestos por la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid.

La cobertura de los puestos bilingües tiene carácter preferente y prioritario, por lo que la aceptación de los mismos es obligatoria para aquellos profesores que hayan obtenido la habilitación y/o la acreditación lingüística. Por ello, a todos los participantes de la adjudicación de destino provisional que posean la habilitación y/o la acreditación lingüística, 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 bilingües 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. Esta solicitud será única y válida para la asignación de puestos bilingües, y en caso de no



Comunidad de Madrid

obtener destino en una plaza bilingüe, se utilizará para la obtención de destino en puestos de carácter ordinario y voluntario para el curso 2017-2018, si por su orden le correspondiera.

La cumplimentación de la solicitud, plazo, lugar de presentación, publicación de listas de adjudicación provisional y definitiva, 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.

La ordenación del profesorado interino vendrá determinada por el orden de puntuación con el que figuren en su lista de origen, para el curso 2017-2018.

Los funcionarios de carrera, 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

7.1.- Prioridad en la asignación

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

- 1º. Tipo de colectivo 1 - Profesores desplazados y con cese voluntario.
- 2º. Tipo de colectivo I- Profesores que han perdido su centro de destino definitivo y tienen derecho preferente a un centro de la localidad (profesores procedentes del Exterior, de excedencia por cuidado de familiares, resolución de recurso).
- 3º. Tipo de colectivo 2 - Profesores en expectativa de destino y profesores de prácticas en el curso escolar 2016-2017.
- 4º. Tipo de colectivo K - Profesores en comisión de servicios.
- 5º. Tipo de colectivo 3 - Profesores reingresados.
- 6º. Tipo de colectivo 4 - Profesores pendientes de realizar la fase de prácticas.
- 7º. Tipo de colectivo 5 - Profesores interinos.

Dentro de cada tipo de colectivo de funcionarios de carrera, se asignará primero a los que quieran ejercer el derecho preferente a la localidad del centro de destino definitivo, si procede, y después al resto del profesorado.

7.2.- Ordenación de los participantes

Dentro de cada tipo de colectivo la ordenación será la siguiente:

Tipo 1- Profesores desplazados y Profesores con cese voluntario: el número de orden asignado vendrá determinado considerando, sucesivamente, los siguientes criterios:

- a) Mayor tiempo de servicios efectivos como funcionario de carrera de los Cuerpos al que pertenezca la plaza.



Comunidad de Madrid

- a) Mayor antigüedad ininterrumpida como definitivo en el centro. A estos efectos, debe tenerse en cuenta que los profesores que tengan destino definitivo en el centro como consecuencia de desglose, desdoblamiento o transformación totales o parciales de otro u otros centros de origen, contarán, a efectos de antigüedad, la generada en su centro de origen.

La antigüedad ininterrumpida para el Profesorado de cese voluntario será la del centro de destino definitivo desde el que cesaron.

- c) Año más antiguo de ingreso en los Cuerpos al que pertenezca la plaza.
d) Pertener al Cuerpo de Catedráticos.
e) Mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo por el que ingresó en los Cuerpos al que pertenezca la plaza.

Tipo I - Profesores con derecho preferente a la localidad: el número de orden asignado vendrá determinado por la puntuación obtenida en la Resolución definitiva del Concurso de Traslados del curso escolar 2016-2017.

Tipo 2 - Profesores en expectativa de destino y profesores de prácticas en el curso escolar 2016-2017: el número de orden vendrá determinado por la puntuación obtenida en la Resolución definitiva del Concurso de Traslados del curso escolar 2016-2017. En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en la Base Octava de la Resolución de 17 de octubre de 2016, por la que se convoca el concurso de traslados.

Tipo K - Profesores en comisión de servicios, de carácter personal, en la Comunidad de Madrid: el número de orden vendrá determinado por el mayor número de años de servicios efectivos en los Cuerpos al que pertenezca la plaza.

Tipo 3 - Profesores reingresados: el número de orden vendrá determinado por el mayor número de años de servicios efectivos en los Cuerpos al que pertenezca la plaza.

Tipo 4 - Profesores pendientes de realizar la fase de prácticas: la ordenación se efectuará 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.

Tipo 5 - Aspirantes a interinidad: se aplicará la ordenación que figure en las listas definitivas de aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad para el curso escolar 2017-2018.

7.3.- Adjudicación Informática al profesorado del apartado 2.1 de estas Normas

El profesorado que no solicite puestos de carácter voluntario, será asignado exclusivamente en puestos ordinarios, ya sea en puestos de su especialidad, compartiendo horario o compartiendo centro, según lo manifestado en la solicitud de peticiones de centro, distrito, localidad y DAT.

En el caso de que se solicite puestos de carácter voluntario, y que en una de las solicitudes de centros realizadas constas en varios puestos de carácter voluntario, estos se asignará en el 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 Terapéuticos), **04** (Jornada Parcial).



Comunidad de Madrid

1) Funcionarios de carrera

Se asignará puesto docente a los profesores que no tengan centro ya asignado para el curso escolar 2017-2018.

El funcionario de carrera, que solicite puestos de carácter voluntario, se le asignará centro tanto en un puesto ordinario solicitado (compartir horario, compartir centro) como en un puesto de carácter voluntario solicitado. De existir en una de las peticiones de centro realizadas un puesto ordinario solicitado y un puesto de carácter voluntario solicitado, se les adjudicará en primer lugar el puesto ordinario.

En caso de no poderles asignar un puesto ordinario solicitado ni un puesto voluntario solicitado en sus peticiones de centro/localidad/distrito/DAT, se les asignará un puesto ordinario no solicitado. A los funcionarios de carrera de las especialidades de Matemáticas, Física y Química, Biología y Geología, Lengua Castellana y Literatura y Geografía e Historia que no se les pueda adjudicar un puesto de la/s especialidad/es de la/s que es/son titular/es, se les adjudicará, siguiendo los mismos criterios de adjudicación, en funciones de apoyo de su respectivo ámbito.

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.

Al profesorado funcionario de carrera que, debiendo participar en este procedimiento de adjudicación informática de centros, no haya presentado la solicitud informatizada de peticiones, se le asignará de oficio un puesto en un centro de la Comunidad de Madrid.

Los profesores que tengan concedida comisión de servicio de carácter humanitario (**tipo K**) se les asignará centro, siempre que por la propia comisión de servicio no tenga ya asignado un centro para el curso escolar 2017-2018.

2) Aspirantes a interinidad

Por último, se asignará destino, según las necesidades existentes, a los 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 renunciado a su participación en la adjudicación informática definitiva según lo establecido en la base octava de la **Resolución de 10 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 de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Profesores de Música y Artes Escénicas y Profesores y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño, para el curso escolar 2017-2018..

La asignación se llevará a cabo de acuerdo a 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.

Comunidad de Madrid

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) Se le adjudicará, de entre todas las especialidades del Cuerpo al que ha optado, la mejor petición, tanto en puestos ordinarios como en los puestos voluntarios solicitados. 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, uno de cada especialidad por las que participa, se les asignará el correspondiente a la especialidad de mayor puntuación. En caso de coincidir en una de las peticiones de centro realizadas, un puesto ordinario solicitado y un puesto de carácter voluntario solicitado, se le adjudicará en primer lugar el puesto ordinario.

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) Al profesorado funcionario interino que, debiendo participar en este procedimiento de adjudicación informática de centros, no haya presentado la “solicitud para la adjudicación informática de centro”, se le adjudicará 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).
- d) Los aspirantes a interinidad que no obtengan destino en estos procedimientos serán citados, de acuerdo con el calendario del Anexo II 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, según los colectivos, las siguientes:

- Profesores desplazados: No continuar en la situación de profesor desplazado en el curso escolar 2017-2018.
- Profesores con cese voluntario o en expectativa durante el curso escolar 2016-2017: Obtener destino definitivo en la Resolución definitiva del concurso de traslados.
- Profesores, funcionarios de carrera: tener asignado destino para el curso escolar 2017-2018.
- Profesorado interino:
 - 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 y/o especialidad, así como no reunir los requisitos exigidos para su nombramiento.
 - Las causas de exclusión contempladas en la Resolución de **10 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 de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas



Comunidad de Madrid

Oficiales de Idiomas, Profesores de Música y Artes Escénicas y Profesores y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño, 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:

Solo se procederá a formalizar la correspondiente toma de posesión cuando la Dirección del centro notifique la personación y efectiva asunción de las tareas docentes por parte del interesado.

9.1.- Profesores funcionarios de carrera y pendientes de realizar la fase de prácticas

Los profesores funcionarios de carrera deberán estar presentes en sus centros de destino el día 1 de septiembre de 2017, fecha en que los centros inician su actividad, a fin de participar en la evaluación de alumnos y en las tareas de organización del curso. En el caso de que los profesores con nuevo destino para el curso 2017-2018 tuvieran que realizar sesiones de evaluación en el centro de su anterior destino, solicitarán el correspondiente permiso a la dirección del centro en que prestarán servicios durante el curso 2016-2017 por el tiempo necesario para desarrollar dichas evaluaciones.

9.2.- Profesores 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 directamente en el 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 de esta base.

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



Comunidad de Madrid

previsto en el apartado 9.3 de esta base.

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.- Solo se procederá a formalizar la correspondiente toma de posesión cuando la Dirección del centro notifique la personación y efectiva asunción de las tareas docentes por parte del interesado.
