



PREGUNTAS MÁS FRECUENTES ASPIRANTES A INTERINIDAD EN EL CUERPO DE MAESTROS

Curso 2018/2019

[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](#)

1. La información contenida en esta sección es orientativa y en ningún caso será vinculante para la resolución de los procedimientos administrativos. En caso de duda o discrepancia con la normativa reguladora debe atenderse siempre a esta última, que es la que regirá la actuación administrativa.

2. Este apartado se actualiza de forma permanente, en función de las consultas formuladas.

(Documento informativo actualizado 22/05/2018)

LISTAS DE INTERINOS

1.- Quiero formar parte de las listas de interinos. ¿Qué tengo que hacer?

Es necesario participar en el procedimiento selectivo (oposiciones) que se convoque para el ingreso en el Cuerpo por la especialidad de cuya lista desee formar parte.

Los candidatos que no resulten seleccionados como funcionarios en prácticas pasarán a formar parte de la lista de interinos, siempre que en la solicitud de admisión hubieran marcado en el apartado 5 C "Sí" solicito formar parte de la lista de interinos. (Datos a consignar según las bases de la convocatoria).

2- Si no apruebo la fase oposición, ¿tengo alguna posibilidad de formar parte de las listas de interinos?

No es necesario aprobar los exámenes de la fase de oposición para formar parte de la lista de interinos.

Para pertenecer a la lista de interinos hay que presentarse al último procedimiento selectivo convocado y haber marcado la opción de ser interino en la solicitud de dicho procedimiento selectivo.

3- ¿Estoy en plazo para entrar en las listas para el curso escolar 2018/2019?

Las listas de aspirantes a interinidad de todas las especialidades del Cuerpo de Maestros se



Comunidad de Madrid

generaron tras el concurso oposición convocado por Resolución de 26 de abril de 2017, de la Dirección General de Recursos Humanos por la que se convoca procedimiento selectivo para ingreso en el Cuerpo de Maestros y para la adquisición de nuevas especialidades.

No obstante, cuando se prevea que se vayan a agotar las listas existentes, podrían convocarse procedimientos extraordinarios, en los que usted sí podría participar si cumple los requisitos.

Puede mantenerse informado de cualquier novedad que se produzca a través del portal www.madrid.org/edu_rrhh, pestaña, "Funcionarios Docentes", "Interinos", "Maestros", "Nuevas convocatorias"

4.- ¿Qué tipos de listas de interinos hay?

a) **Lista de interinos.** Formada por todos los participantes en el citado procedimiento selectivo de 2017, que lo solicitaron y no han decaído de las listas (Listas Tipo 1. Subtipo 3).

b) **Lista extraordinaria** de interinos. Generadas en el caso de que, iniciado el curso 2018-2019, se prevea que se van a agotar las listas de interinos del apartado anterior.

5.- ¿Dónde puedo consultar las listas de interinos para el curso escolar 2018/2019?

Puede hacerlo en los tablones de anuncios de las Direcciones de Área Territorial y en el portal www.madrid.org/edu_rrhh, pestaña "Funcionarios Docentes", "Interinos", "Listas definitivas de aspirantes a interinidad".

REQUISITOS

6.- Para el desempeño de puestos docentes en régimen de interinidad, ¿es suficiente con estar en posesión de los requisitos que se exigen para el ingreso en el Cuerpo?

No. Además de los requisitos generales y específicos para ingreso en el Cuerpo, se deben reunir los requisitos señalados en la base segunda de la Resolución de 10 de abril de 2018, publicada en el B.O.C.M. del 23 de abril.

7.- ¿Por qué tengo que presentar un certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales?

La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificada en su redacción mediante la Ley 26/2015, de 28 de julio, establece en su artículo 13.5 que: "Será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual..."

A tal efecto, para ejercer profesiones, que requieran el contacto habitual con menores, se deberá contar con una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.



Comunidad de Madrid

8.- ¿En qué momento tengo que acreditar que no he sido condenado por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual?

Si se ha autorizado la consulta a la Administración, no debe hacer ninguna otra gestión, pero deberá consultar la lista publicada a partir del 12 de julio de 2018 en la que se comunica que aspirantes deberán presentar directamente, el certificado negativo expedido por el Ministerio de Justicia y presentarlo, junto con el resto de documentación, al efectuar el nombramiento, en la Dirección de Área Territorial correspondiente.

En el caso de no haberla autorizado, también figurará en el listado anterior, y deberá presentar la certificación negativa emitida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales al efectuar el nombramiento. (Ver preguntas 9 y 27)

El certificado puede obtenerse de forma telemática o presencial:

- Por vía telemática en la Sede Electrónica del Ministerio de Justicia: Necesita disponer de un certificado electrónico homologado. Con este sistema obtendrá un código para visualizar e imprimir el Certificado. [Enlace](#)

- De forma presencial. La solicitud se presentará debidamente cumplimentada en la Oficina Central de Atención al Ciudadano del Ministerio de Justicia, calle de la Bolsa nº 8 de Madrid, incorporando la documentación necesaria. El impreso de solicitud y la documentación necesaria puede obtenerse en la web del Ministerio. [Enlace](#)

Es importante señalar que por esta vía la obtención del certificado no es inmediata, lo que deberá ser tenido en cuenta para el cumplimiento de los plazos previstos.

9.- He autorizado la consulta al Registro Central de Delincuentes Sexuales y, sin embargo, aparezco en el listado publicado a partir del 12 de julio de 2018, de aspirantes a interinidad que deberán presentar el certificado en el momento de su nombramiento. ¿Cuál es el motivo de mi inclusión en dicho listado?, ¿Qué debo hacer?

En dicha relación están incluidos todos aquellos aspirantes de los que no se dispone de 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.

El motivo por el que no se dispone de la información referida es debido a que el aspirante no haya autorizado su consulta a la Dirección General de Recursos Humanos o que, habiéndolo hecho, con los datos facilitados al Ministerio de Justicia, no ha sido posible obtener la información solicitada.

En ambos casos, el propio interesado deberá solicitar el certificado directamente al Ministerio de Justicia y aportarlo en el momento de su nombramiento en la Dirección de Área Territorial correspondiente. La solicitud y la obtención del mismo pueden realizarse en la forma prevista en la pregunta anterior.



Comunidad de Madrid

También deberán presentar el certificado en el momento de su nombramiento aquellas personas que durante el curso 2017/2018 no hubiesen presentado instancia en el procedimiento de Asignación de puestos docentes para aspirantes a interinidad para el curso 2018/2019 y sean convocados. La Administración, al no tener autorización para la consulta al Registro, no puede hacerlo en su nombre.

10.- ¿En qué momento se exigen los requisitos para impartir la especialidad?

En la fecha de formalización de su nombramiento como funcionario interino, mediante copia compulsada de los mismos, tal y como se establece en la base séptima de la Resolución de 10 de abril de 2018, publicada en el B.O.C.M. del 23.

11.- No dispongo de alguno de los requisitos para impartir la especialidad. Si me llaman para realizar una sustitución, ¿decaeré de las listas?

No. Figurará temporalmente como no disponible hasta el momento en que cumpla dicho requisito, salvo que la Administración constate la inclusión del interesado en la base de datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales, o los interesados no aporten la certificación negativa correspondiente en el plazo de diez días hábiles desde su citación, en cuyo caso se procederá a su exclusión de las listas.

PUESTOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO

12.- ¿Qué son los puestos de carácter voluntario (PCV)?

Son puestos Itinerantes (compartir centros de distinta localidad el mismo día, por lo que suele requerir vehículo propio), en Instituciones Penitenciarias, de Protección de Menores o Unidades de Formación e Inserción Laboral, en Aulas Hospitalarias, Servicios de Atención Domiciliaria y Centros Educativos Terapéuticos o en Jornada Parcial.

Por sus especiales características, no todos los interinos desean desempeñarlos por lo que, para agilizar su cobertura, sólo se ofertan a los integrantes de la lista de interinos que expresamente los han solicitado en el plazo establecido en las "Instrucciones y calendario de asignación de vacantes al personal docente no universitario".

Pueden solicitar estos puestos los aspirantes a interinidad incluidos en la base primera de la Resolución de 10 de abril de 2018.

La experiencia docente en estos puestos se barema igual que en los puestos ordinarios.

13.- Los puestos de carácter voluntario, ¿tienen las mismas retribuciones que los puestos ordinarios?

Sí, excepto para los puestos con jornada parcial, cuya retribución es proporcional al tipo de jornada parcial.



Comunidad de Madrid

14.- ¿Cómo se solicitan?

Al cumplimentar la solicitud para la asignación de puestos ordinarios y voluntarios del Cuerpo de Maestros para el curso 2018/2019.

Puede elegirse a qué tipo de puesto voluntario se quiere optar, no siendo obligatorio marcar todos. También puede elegirse la Dirección de Área Territorial (DAT). Es decir, en el caso de los puestos voluntarios puede marcarse solamente aquella o aquellas Direcciones de Área Territorial que realmente se desean. Podrían solicitarse desde todos los puestos voluntarios en todas las DAT hasta solamente un tipo de puesto voluntario en una sola DAT. O, evidentemente, no elegir ninguno en caso de no estar interesados.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, no se aceptan modificaciones a la petición.

15.- ¿Puedo solicitar exclusivamente puestos de carácter voluntario?

Sí. Tiene que presentar la solicitud para la asignación de puestos de carácter ordinario, voluntario y bilingüe para el curso 2018-2019 habiendo cumplimentado los apartados 7 y 8 de dicha solicitud. Este trámite supone la renuncia a puestos ordinarios en las asignaciones informáticas y en las citaciones a lo largo del curso 2018-2019.

16.- ¿Puedo renunciar a formar parte de la lista de puestos de carácter voluntario?

Sí, pero SOLO Y EXCLUSIVAMENTE en el plazo que señale la Resolución por la que se publiquen los listados provisionales de puestos voluntarios.

Esta renuncia se realiza inexcusablemente a través de la aplicación informática con la que se cumplimentó la solicitud http://gestiona.madrid.org/gpic_solicitud/secure/index.jsf, en la que es imprescindible incluir el número de la solicitud registrada. **La renuncia es irrevocable.**

Evidentemente, caso de que se hubiera acogido a la posibilidad descrita en la pregunta anterior, renuncia a los puestos ordinarios, si posteriormente renunciara a los puestos de carácter voluntario no podría ser citado durante todo el curso escolar 2018-2019.

17.- Si no acepto un puesto de carácter voluntario, ¿decaigo de todas las listas en las que me encuentro?

Sí, la renuncia a los puestos de carácter voluntario supone, como en el caso de los ordinarios, el decaimiento de todas las listas en las que se encuentre.

18.- He presentado la solicitud para desempeñar puestos de carácter voluntario. ¿De qué lista me van a llamar?

Los interinos que figuran en las listas definitivas para desempeñar puestos de carácter voluntario pueden ser llamados para desempeñar tanto puestos ordinarios, como voluntarios, siempre que no haya renunciado a los puestos ordinarios según lo descrito en la pregunta número 15.



Comunidad de Madrid

Como todos los interinos no solicitan puestos voluntarios, puede suceder que los que los solicitan sean citados antes para desempeñar un puesto de carácter voluntario que uno ordinario.

19.- Si acepto una sustitución de un puesto de carácter voluntario, ¿ya no me llamarán para desempeñar puestos ordinarios?

Cuando finalice la sustitución volverá a estar disponible con su número de orden correspondiente y podrá volver a ser citado para desempeñar tanto puestos ordinarios, como voluntarios.

PUESTOS BILINGÜES

20.- ¿Qué requisitos necesito acreditar para acceder a los puestos bilingües?

Deben cumplirse los siguientes requisitos:

- Figurar en la lista definitiva de aspirantes a puestos docentes en régimen de interinidad para el curso 2018-2019, de la especialidad correspondiente.
- Los establecidos en la base segunda de la Resolución de 10 de abril de 2018.
- Haber obtenido la habilitación lingüística en lengua inglesa otorgada por la Consejería de Educación, juventud y Deporte.

21.- ¿Qué significa que estos puestos tienen carácter preferente y prioritario?

Supone que la aceptación del puesto es obligatoria para aquellos aspirantes que hayan obtenido la habilitación y que la cobertura de estos puestos tiene prioridad sobre el resto de especialidades en los procedimientos de adjudicación y citación de aspirantes a interinidad.

CITACIONES

22.- Una vez iniciado el curso escolar, ¿cómo puedo saber si me citan para trabajar?

Las citaciones se realizan a través de los tablones de anuncios de las Direcciones de Área Territorial (DAT), de acuerdo con lo establecido en la Resolución por la que se regula el funcionamiento de las listas de interinos. Con carácter informativo se procurará enviar notificación por SMS a los aspirantes que lo han solicitado.

Además, para facilitar el acceso a las citaciones, una copia de las mismas se publica simultáneamente en Internet y puede consultarse siguiendo la secuencia: www.madrid.org/edu_rrhh, pestaña "Funcionarios Docentes", "Interinos", "[Citaciones](#)".

Lo relacionado con las citaciones puede consultarlo en la base séptima de la citada Resolución de 10 de abril de 2018.

23.- He sido citado a un acto público. ¿Qué tengo que hacer?

Debe consultar el lugar y la fecha de presentación (pregunta anterior) y acudir al acto público.



Comunidad de Madrid

24.- ¿Qué sucede si no me presento a la citación en el día y a la hora señalada?

Si transcurridas 48 horas desde la publicación de la citación en los tablones de anuncios no se hubiera presentado, o habiéndose presentado renunciase al destino ofertado sin causa justificada, decaerá de todas las listas en las que figure.

25.- Al consultar las citaciones de interinos observo que, en algunas ocasiones, se cita a interinos con un número de orden muy superior al del último interino citado el día anterior, en la misma especialidad. ¿A qué puede ser debido?

Los saltos en las citaciones pueden deberse a numerosas causas: renunciaciones, bajas médicas, solicitudes para cursar estudios para acceder a otra especialidad, a que ya están trabajando en otras especialidades o se encuentran en el período equivalente a la licencia de maternidad o cuidado de familiar. En estos casos, el programa "salta" automáticamente hasta el siguiente interino disponible en ese momento.

26.- ¿Cómo es posible que en mi especialidad hoy haya sido citado un interino con un número de orden más bajo que el de otro interino que fue citado ayer? ¿Se trata de un error?

No se trata de un error. Cuando un interino finaliza un nombramiento, un permiso o una baja, se reincorpora a las listas con su número de orden. Si este número es inferior al del último interino citado en su especialidad, volverá a ser citado cuando le corresponda por su número de orden.

Por esta razón, es importante consultar los diferentes apartados de la lista "Próximos interinos a nombrar e incorporados a la lista en su orden", la cual puede consultarse siguiendo la secuencia: www.madrid.org/edu_rrhh, pestaña "Funcionarios Docentes", "Interinos", "Maestros 2018-2019", "Citaciones".

27.- ¿Qué documentación debo presentar cuando acuda a una DAT?

- DNI (original y dos fotocopias)
- Fotocopia de cualquier documento en el que conste su número de afiliación a la Seguridad Social.
- Datos bancarios completos.
- Titulación (original y fotocopia) exigida en la normativa de interinos para impartir la especialidad.
- Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales, en alguno de los siguientes casos:
 - Aparecer en la [Relación de aspirantes a interinidad que deberán presentar el certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales](#) publicada a partir del 12 de julio de 2018.
 - No haber participado en el procedimiento de asignación de destinos provisionales en inicio de curso.



Comunidad de Madrid

- 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.

28.- ¿Qué debo hacer cuando se incorpora el titular a mi centro?

Personarse en la DAT correspondiente ese mismo día.

CAUSAS JUSTIFICADAS DE NO EXCLUSIÓN DE LAS LISTAS

29.- ¿Cuáles son las causas justificadas para no decaer de las listas de interinos? ¿Dónde y cuándo debe presentarse la correspondiente documentación justificativa?

Las causas y el plazo en el que pueden ser admitidas para no decaer en la lista donde se encuentre el interino, son las siguientes:

1. Enfermedad del aspirante debidamente acreditada o estar de baja médica en el momento de la citación.

- Debe justificarse dentro del plazo de 48 horas después de su citación.
- Mientras permanezca de baja deberá presentar la documentación justificativa actualizada, al menos, mensualmente. Si no la presentara dentro del plazo señalado, será reincorporado a las listas.
- Una vez obtenida el alta médica el aspirante debe solicitar por escrito, de nuevo, su inclusión en las listas.

2. En los supuestos que conlleven la situación de licencia por maternidad, acumulación de lactancia, paternidad, excedencia por cuidados familiares y otras situaciones equivalentes que generen derecho a los permisos y licencias contemplados en el artículo 49 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobada por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, o en las disposiciones específicas que sean de aplicación, excepto los considerados por interés particular.

- Estas causas deben alegarse antes del día de la publicación de su citación o bien en el momento de producirse la circunstancia alegada, si es posterior.
- Cuando una aspirante a interinidad no haya sido aún citada y dé a luz debe notificarlo, enviando a través de registro documento que lo atestigüe, a la mayor brevedad, sin esperar a que salga publicada su citación. De igual manera se procederá cuando concurren situaciones equivalentes a la maternidad en aspirantes a interinidad que no se encuentran trabajando

3. Condición de víctima del terrorismo, acreditada mediante documento emitido por el Ministerio del Interior, o de violencia de género, mediante certificación de los Servicios Sociales de la Administración competente o del centro de acogida, por resolución judicial, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal, que justifiquen la no aceptación de la oferta.



Comunidad de Madrid

- Debe justificarse dentro del plazo de 48 horas después de su citación.
4. Encontrarse en alguno de los supuestos que conlleven la declaración de servicios especiales para los funcionarios de carrera.
- Esta causa debe alegarse antes del día de la publicación de su citación o bien en el momento de producirse la circunstancia alegada si es posterior.
5. Cuando el aspirante esté desempeñando otro puesto de trabajo acreditado mediante el correspondiente contrato o nombramiento. Cuando tenga concedida y esté disfrutando de una beca acreditada documentalmente.
- Estas causas deberán justificarse antes del día de la publicación de su citación para un acto público EXCEPTO si el contrato o beca se obtiene dentro del plazo de los cinco días anteriores a la fecha de celebración del acto público si se justifica documentalmente en el plazo de 48 horas después de la citación.
6. Cuando concurren razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Administración.
- Debe justificarse antes del día de la publicación de su citación.

En todos los casos anteriores, la documentación justificativa, junto con el Anexo II a) de la citada Resolución de 10 de abril deberá enviarse, antes de ser citado, a:

Área de Gestión del Personal Docente Interino
Dirección General de Recursos Humanos
c/ Santa Hortensia, 30
28002 Madrid

Si ya estuviera trabajando, como integrante de las listas de interinos, el Anexo II b), junto con la documentación justificativa se remitirá a la DAT correspondiente.

30.- Estoy impartiendo la asignatura de Religión en un centro público de la Comunidad de Madrid y, además, estoy incluido en las listas de aspirantes a interinidad. Quiero continuar en el puesto de Religión ¿Debo esperar a que me citen de la lista de aspirantes a interinidad para presentar la documentación justificativa?

No. A este respecto conviene consultar los apartados 5 de la pregunta nº 29 y 4 de la pregunta 35.

31.- ¿Puedo mantenerme en las listas de interinos si acepto una plaza de interino en otra Comunidad?

Solamente en los plazos establecidos en los apartados 5 de la pregunta nº 29 y 4 de la pregunta 34.



Comunidad de Madrid

32.- He participado en una convocatoria del MEC para ejercer la docencia en el extranjero durante este próximo curso. Si la acepto ¿qué debo hacer para no decaer de las listas de interinos?

Sólo podrá permanecer en las listas de interinos si en la convocatoria en la que participa se indica expresamente que los funcionarios de carrera que participen en la misma pasarán a la situación de servicios especiales, como es el caso de la convocatoria de profesor visitante. Si, por el contrario, participa en una convocatoria en la que no se indica esa circunstancia, como es el caso de las convocatorias de lectores y auxiliares de conversación, decaerá de las listas de interinos, en caso de ser citado.

De acuerdo con lo anterior, para justificar su situación debe demostrar la modalidad en la que se encuentra ejerciendo la docencia en el extranjero. Para ello, deberá presentar, **antes de la asignación informática definitiva o del día de la publicación de su citación**, una copia de la Resolución en la que aparece seleccionado y, posteriormente, justificar su incorporación a dicho puesto (contrato de trabajo con el centro educativo y toma de posesión a través del Consulado).

BAJA TEMPORAL

33.- Estoy incluido en varias listas. ¿Puedo solicitar la baja temporal de alguna de ellas continuando en otras?

Entre el 21 de junio del 12 de julio de 2018 los aspirantes que figuren incluidos en las listas de más de una especialidad del mismo o distinto Cuerpo, podrán solicitar no ser llamados por una o varias de ellas, siempre que, al menos, opten por una y manifiesten su voluntad por escrito. En este caso, los aspirantes deberán quedar en activo, al menos, en una especialidad. Esta baja temporal se extenderá hasta la nueva convocatoria de la especialidad, salvo que ésta no se hubiera producido en dos años, en cuyo caso se podrá solicitar la reincorporación en el mismo periodo. La solicitud de no disponibilidad en una especialidad con función bilingüe, o en una función bilingüe, supondrá la no disponibilidad en la lista de origen y en la bilingüe correspondiente.

Deberán cumplimentar el Anexo II, a) de la citada Resolución de 10 de abril de 2018 y enviarlo telemáticamente o desde cualquier Oficina de Correos o de Registro a:

Área de Gestión del Personal Docente Interino
Dirección General de Recursos Humanos
c/ Santa Hortensia, 30
28002 Madrid

34.- ¿Puedo solicitar baja temporal sin justificación alguna? ¿Cuándo?

Sí, se pueden pedir los siguientes tipos de bajas temporales:

1. Baja temporal antes de la asignación informática provisional



Comunidad de Madrid

Entre el 21 de junio y el 12 de julio los aspirantes podrán, antes de la adjudicación provisional de destinos, solicitar la baja temporal, para el curso 2018-2019, de todas las listas en que estén incluidos, sin aportar documento justificativo alguno. La finalización de esta baja temporal coincidirá con la del curso escolar, a menos que la persona interesada solicite su reincorporación, cumplimentando el Anexo II b) de la citada Resolución de 10 de abril, antes de la terminación del curso escolar y siempre después del 14 de octubre de 2018. Una vez reincorporado no podrán solicitar ninguna otra baja temporal sin causa justificada.

Para solicitar esta baja temporal se deberá cumplimentar el Anexo II, a) de la citada Resolución de 10 de abril de 2018 y enviarlo telemáticamente o desde cualquier Oficina de Correos o de Registro a:

Área de Gestión del Personal Docente Interino
Dirección General de Recursos Humanos
c/ Santa Hortensia, 30
28002 Madrid

2. Baja temporal entre la asignación informática provisional y la definitiva

Asimismo, entre la adjudicación informática y la definitiva los aspirantes podrán renunciar a la participación en la adjudicación informática definitiva quedándose en situación de baja temporal. **Esta renuncia se efectuará, exclusivamente a través de la aplicación informática por la que se cumplimentó la solicitud, en la que será imprescindible incluir el número de solicitud registrada.** La finalización de esta baja temporal coincidirá con la del curso escolar, a menos que la persona interesada solicite su reincorporación, cumplimentando el Anexo II b) de la citada Resolución de 10 de abril, antes de la terminación del curso escolar y siempre después del 14 de octubre de 2018. Una vez reincorporado no podrán solicitar ninguna otra baja temporal sin causa justificada durante el curso 2018/2019.

3. Baja temporal después de la asignación informática definitiva y si no hubiera obtenido destino en ésta y antes de la asignación informática extraordinaria o de la publicación de su citación

3.1. Baja Temporal sin causa justificada.

Los maestros interinos que no hubiesen obtenido destino en la adjudicación informática de puestos docentes, podrán solicitar una baja temporal **sin aportar documento justificativo alguno**, por solo una vez en el curso de todas las listas en las que estén, siempre y cuando lo soliciten antes de ser citado. Igualmente podrán solicitar el alta a lo largo del curso, siempre y cuando lo solicite por escrito.

Esta baja temporal no podrá solicitarse ni se concederá en los casos en que se haya solicitado previamente alguna de las bajas temporales descritas en la pregunta 32 ni tampoco con posterioridad al mes de febrero.



Comunidad de Madrid

Esta solicitud se efectuará conforme al Anexo II, b) de la citada Resolución de 10 de abril de 2018 presentándola telemáticamente o presencialmente por correo administrativo o registro dirigido a:

Área de Gestión del Personal Docente Interino
Dirección General de Recursos Humanos
c/ Santa Hortensia, 30
28002 Madrid

3.2 Baja temporal con causa justificada

1. Baja por maternidad: Se solicitará tras el nacimiento del bebé y se deberá aportar fotocopia del Libro de Familia donde aparezca la fecha de nacimiento del bebé y el nombre completo de los padres; o bien, fotocopia del Certificado de nacimiento.

Esta solicitud se efectuará conforme al Anexo II, b) de la citada Resolución de 10 de abril de 2018.

Obligatoriamente, la baja maternal ha de ser como mínimo de 8 semanas, es decir, la interesada podrá solicitar el alta voluntaria a partir de la octava semana. Dependiendo de si el parto es gemelar, se sumará a la baja maternal 10 días por bebé.

2. Cuidado de hijo menor de 3 años o baja temporal por cuidado de familiares a su cargo y otras situaciones equivalentes.

Estas causas deberán alegarse antes del día de la publicación o bien en el momento de producirse, si es posterior.

La baja por cuidado de hijo menor de 3 años será única por cada hijo, por lo que deberá solicitarse curso a curso ininterrumpidamente. Caso de interrumpir su disfrute no podrá volver a disfrutarse.

Ha de aportarse una copia del libro de familia donde aparezca la fecha de nacimiento del bebé y el nombre completo de los padres; o bien, fotocopia del Certificado de Nacimiento.

Para la baja por cuidado de familiar deberá aportarse la siguiente documentación:

- a. Certificado de vida laboral del aspirante.
- b. Acreditación del grado de parentesco (libro de familia).
- c. Informe médico del familiar a cargo del aspirante.
- d. Informe del asistente social que especifique que el aspirante a interinidad es la persona responsable del cuidado, y en su caso, si lo tuviera certificado de discapacidad.
- e. Certificado de empadronamiento.

Estas solicitudes se efectuarán conforme al Anexo II, b) de la citada Resolución de 10 de abril de 2018.



Comunidad de Madrid

3. Estudios conducentes a la adquisición de una especialidad diferente. Los maestros interinos podrán solicitar, antes del día de la publicación de su citación para acto público, baja temporal si están cursando una especialidad diferente a la que ya tienen. Para ello deberán aportar copias de la hoja de matrícula del presente curso y del resguardo de pago de tasas del presente curso.

Estar matriculado en estudios de doctorado, máster o similares, no está contemplado como causa justificada para no decaer de las listas.

Esta solicitud se efectuará conforme al Anexo II, b) de la citada Resolución de 10 de abril de 2018.

4. Contrato de trabajo: Los maestros interinos no asignados en la asignación informática definitiva, podrán solicitar, justificándolo documentalmente y antes del día de la publicación de su citación, una baja temporal si están desempeñando otro trabajo o disfrutando de una beca.

Si el contrato o beca se obtiene dentro del plazo de los cinco días anteriores a la fecha de celebración del acto público deberá justificarse documentalmente en el plazo de 48 horas después de la citación.

Esta solicitud se efectuará conforme al Anexo II, b) de la citada Resolución de 10 de abril de 2018.

5. Los maestros interinos que hayan sido seleccionados como Profesores Visitantes en EE.UU y Canadá o becas dentro de la Unión Europea, podrán solicitar una baja temporal aportando la siguiente documentación antes de ser citado.

- Fotocopia de la resolución del BOE donde aparezca nombrada de manera definitiva.
- Contrato de trabajo del país donde realizará la labor docente.
- Copia de un certificado expedido por la Embajada o Consulado (“HACE CONSTAR”) en el que se certifique su situación en ese país.

Esta solicitud se efectuará conforme al Anexo II, b) de la citada Resolución de 10 de abril de 2018.

6. Los maestros que, antes de ser citados, padezcan alguna **enfermedad** que imposibilite el desempeño de su labor docente podrán comunicarlo adjuntando copia del justificante médico o de la resolución de incapacidad.

Esta solicitud se efectuará conforme al Anexo II, b) de la citada Resolución de 10 de abril de 2018.

Posteriormente, mientras se mantenga la situación de enfermedad o incapacidad, deberá justificarse al menos, mensualmente. Caso contrario será reincorporado a las listas. Una vez



Comunidad de Madrid

obtenida el alta médica el aspirante debe solicitar por escrito, de nuevo, su inclusión en las listas.

7. Los maestros interinos podrán solicitar, justificándolo documentalmente, una baja temporal por pertenecer o concurrir por cualquiera de las causas establecidas el artículo 87. f) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Esta solicitud se efectuará, antes del día de la publicación de su citación o en el momento de producirse, si es posterior, conforme al Anexo II, b) de la citada Resolución de 10 de abril de 2018.

8. Los maestros interinos podrán solicitar una baja temporal de las listas por contraer **matrimonio**. Deberán aportar documento que justifique dicha solicitud. Conviene que formalicen su solicitud antes de contraer matrimonio aunque, posteriormente, deban aportar dicha documentación justificativa entre el primer y el último día de la solicitud de baja temporal (15 días).

Esta solicitud, en el caso de los maestros que no estén trabajando, se efectuará conforme al Anexo III, b) de la citada Resolución de 10 de abril de 2018.

Para reincorporarse a la lista de interinos después de haber disfrutado de cualquier tipo de baja temporal, deberán solicitarlo presentando el Anexo III, b) de la Resolución de 10 de abril de 2018.

Tanto la solicitud de baja por cualquiera de las causas anteriores así como la petición de reincorporación a la lista SE PRESENTARÁ TELEMÁTICAMENTE O PRESENCIALMENTE POR CORREO ADMINISTRATIVO O REGISTRO dirigido a:

Área de Gestión del Personal Docente Interino
Dirección General de Recursos Humanos
c/ Santa Hortensia, 30
28002 Madrid



Comunidad de Madrid

NOTA IMPORTANTE

En caso de estar ya trabajando, las bajas por maternidad, cuidado de familiar o enfermedad se tramitarán en la Delegación de Área Territorial (DAT) donde se esté adscrito.

| DAT | DIRECCIÓN | LOCALIDAD | TELÉFONO |
|-------------|-----------------------|-------------------|-----------|
| DAT CAPITAL | c/ Vitruvio, 2 | MADRID | 917203000 |
| DAT NORTE | Avda. Valencia, s/n | S.S DE LOS REYES | 917203800 |
| DAT SUR | c/ Maestro, 19 | LEGANÉS | 917202700 |
| DAT ESTE | c/ Jorge Guillén, s/n | ALCALÁ DE HENARES | 918872000 |
| DAT OESTE | Ctra. de La Granja | COLLADO VILLALBA | 918562500 |

OTRAS

35. ¿He cambiado de número de teléfono y/o de domicilio, ¿qué tengo que hacer?

La modificación de sus datos personales (teléfono, domicilio, etc.) debe ser solicitada por escrito, indicando a qué efectos desea la modificación de los mismos. La solicitud, acompañada de una fotocopia de su DNI, debe presentarse a través de una oficina de Registro y dirigirse a su Dirección de Área Territorial.

Si actualmente no está trabajando debe remitirse al Área de Gestión del Personal Docente Interino. C/Santa Hortensia, 30, 28002 Madrid.

La modificación de su domicilio debe ser notificada, además, a la sección de nóminas de su Dirección de Área Territorial.

36.- ¿Dónde tengo que acudir para realizar gestiones relacionadas con los aspirantes a interinidad?

Una vez que le haya sido asignado un puesto o esté trabajando, todas las gestiones se realizarán en la Dirección de Área Territorial correspondiente.

37.- ¿Cumpló los requisitos de los colectivos de especial consideración a los que se refiere artículo 13 a) del Acuerdo de 10 de mayo del Consejo de Gobierno sobre selección de candidatos a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad, composición y ordenación de las listas de funcionarios interinos docentes en el ámbito de la Comunidad de Madrid. ¿Qué debo hacer?

Comprobar que, en los listados de aspirantes a interinidad, junto a su nombre, aparece marcada la columna correspondiente a "EXP" (experiencia).



Dirección General de
Recursos Humanos
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
E INVESTIGACIÓN

Comunidad de Madrid

Caso de cumplir los requisitos y no estar incluido en dichos listados deberá presentar escrito de alegaciones, adjuntando la documentación acreditativa (copia del DNI y hoja de servicios), en el plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente a su exposición.

Caso de no cumplir los requisitos en ese momento y cumplirlos una vez iniciado el curso escolar (edad o experiencia docente) deberá dirigirse escrito al Área de Gestión del Personal Docente Interino adjuntando la misma documentación acreditativa mencionada en el párrafo anterior.