



## Comunidad de Madrid

**Normas de Procedimiento para solicitar puestos de carácter ordinario, voluntario y para la asignación informática de centro al profesorado sin destino para el curso escolar 2012-2013 de los Cuerpos de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria, Catedráticos y Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Música y Artes Escénicas, y Catedráticos, Profesores y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño**

### ***1.- Participantes en la adjudicación de destino provisional***

Los profesores funcionarios de carrera e interinos, 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 que a continuación se relacionan, participarán en la adjudicación de destino provisional para el curso escolar 2012-2013, al objeto de cubrir las necesidades de los centros que imparten las enseñanzas de secundaria y de régimen especial:

- Profesores desplazados de su centro de destino definitivo en el curso escolar 2011-2012, nuevos Profesores desplazados de su centro de destino definitivo para el curso escolar 2012-2013 y Profesores con cese voluntario.
- 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, etc.).
- Profesores en Expectativa de destino en el curso escolar 2011-2012.
- Profesores que soliciten Comisión de Servicios de carácter personal (humanitario) para Centros de la Comunidad de Madrid, para el curso escolar 2012-2013:
  - Prórroga de la comisión de servicios: Los profesores en comisión de servicios durante el curso escolar 2011-2012 podrán solicitar la prórroga de la misma, mediante escrito dirigido a la Directora General de Recursos Humanos, e irá acompañado de la siguiente documentación:
    - Documentación que acredite que persisten las mismas circunstancias que dieron lugar a su concesión de la comisión de servicios.
    - Informe favorable del Director del centro en el que prestan servicios en el presente curso. En el caso de que la actuación profesional del solicitante se considere desfavorable, el informe deberá detallar la/s causa/s de tal consideración.
    - Petición de centros mediante la solicitud a la que se refiere el apartado 3 de estas normas.

El plazo para solicitar la prórroga de la comisión de servicios será del 22 al 31 de mayo de 2012. La adjudicación de destino a este colectivo queda supeditada a la concesión de la comisión de servicios

- Nuevas solicitudes de comisión de servicios: Los profesores, funcionarios de carrera, que deseen solicitar comisión de servicios, lo harán mediante solicitud, dirigida a la Directora General de Recursos Humanos, acompañada de la siguiente documentación:
  - Documentación acreditativa de la situación personal o familiar que aleguen en la solicitud de comisión de servicio.



## Comunidad de Madrid

- Hoja de servicios, certificación o documentación que justifique la antigüedad en el Cuerpo.
- Petición de centros mediante la solicitud a la que se refiere el apartado 3 de estas normas.

El plazo para solicitar la comisión de servicios será del 22 al 31 de mayo de 2012. La adjudicación de destino a este colectivo queda supeditada a la concesión de la comisión de servicios.

- Profesores que soliciten el reingreso para Centros de la Comunidad de Madrid:
  - Profesores que han reingresado durante el curso escolar 2011-2012 y no han participado en el actual Concurso de Traslados.
  - Profesores que deseen reingresar en el curso 2012-2013: Deberán solicitarlo mediante escrito dirigido a la Directora General de Recursos Humanos, acompañado de una copia de la excedencia (si 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 vacante.
- Profesores seleccionados en los procedimientos selectivos convocados en 2012.
- Profesores que figuren en las listas de aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad para el curso escolar 2012-2013.

### 2.- Procedimientos de asignación

La adjudicación de destino provisional se efectuará mediante procedimiento informático o en acto público.

#### 2.1. Adjudicación de centro mediante procedimiento informático

Se les asignará centro, por procedimiento informático, a los profesores funcionarios de carrera e interinos de los Cuerpos de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional y Catedráticos y Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas.

Esta asignación informática de centro será tanto para puestos ordinarios como voluntarios.

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:

<b>Tipo 1</b>	Profesores desplazados y con cese voluntario
<b>Tipo I</b>	Profesores con derecho preferente a un centro de la localidad
<b>Tipo 2</b>	Profesores en Expectativa de destino.
<b>Tipo K</b>	Profesores en comisión de servicios
<b>Tipo 3</b>	Profesores reingresados
<b>Tipo 5</b>	Profesores interinos de las especialidades no convocadas en los procedimientos selectivos de 2012, cuyo Tipo, Subtipo, número de orden y puntuación sea anterior al que figure en los listados de "Próximos interinos a nombrar del cuerpo de secundaria, escuelas oficiales de idiomas y enseñanzas artísticas" publicados el día 30 de abril de 2012.



## Comunidad de Madrid

### 2.2. Adjudicación de centro en acto público

La adjudicación de centro en acto público, tanto para puestos ordinarios como voluntarios, se efectuará a los profesores que a continuación se relacionan:

- Funcionarios de carrera e interinos de los Cuerpos de Profesores de Música y Artes Escénicas y Catedráticos, Profesores y Maestros de Taller de Artes plásticas y Diseño.
- Profesores seleccionados en los procedimientos selectivos de 2012 y profesores interinos de los Cuerpos y Especialidades convocadas en 2012.

### 3.- Solicitudes para la adjudicación informática de centro en puestos de carácter ordinario y voluntario por el profesorado del apartado 2.1

El Profesorado funcionario de carrera e interino 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.

La solicitud irá dirigida a la Directora General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación y Empleo y se cumplimentará teniendo en cuenta las instrucciones que se adjuntan como Anexo III.

Las solicitudes para la adjudicación informática de centro en puestos de carácter ordinario y voluntario se cumplimentarán por medios electrónicos, a través de una aplicación informática de ayuda que se encuentra disponible en el portal [www.madrid.org](http://www.madrid.org), pestaña "Gestiones y Trámites", donde se encuentran todas las utilidades propias de la Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid. Se podrá acceder siguiendo la secuencia: [www.madrid.org](http://www.madrid.org), "Temas" (Educación), "personal +educación", "Funcionarios Docentes", "Asignación de destinos provisionales en inicio del curso".

De acuerdo con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (BOE de 23 de junio) y en la normativa autonómica aplicable, para presentar la solicitud por Internet, a través del Registro electrónico de la Consejería de Educación y Empleo, es necesario disponer de uno de los certificados electrónicos reconocidos por la Comunidad de Madrid.

Esta aplicación incorpora el certificado electrónico como medio de consulta segura y permite firmar electrónicamente los datos que se envían, de tal forma que se pueda comprobar su integridad y procedencia

Una vez que accede a la aplicación, tiene dos posibilidades:

- 1) Los participantes que dispongan de certificado electrónico, deberán inscribir su solicitud, a través de la aplicación de ayuda a la cumplimentación. Una vez finalizada la cumplimentación de su solicitud, podrán presentarla de forma telemática, sin necesidad de aportarla en formato papel.

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 2011-2012, 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 2012-2013, siendo utilizados, únicamente, los datos de la última registrada.

- 2) Los participantes que no dispongan de certificado electrónico, deberán inscribir su solicitud, a través de la aplicación de ayuda a la cumplimentación. Una vez cumplimentada, deberán imprimir, firmar el documento de solicitud obtenido y presentarla en alguno de los lugares descritos en el apartado cuatro de estas normas.



## Comunidad de Madrid

Pueden cumplimentarse e imprimirse tantas solicitudes como se deseen, asignando la aplicación un código específico a cada una de ellas, siendo utilizados, únicamente, los datos de aquella que, finalmente se presente. Por esta razón, 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.

En todo caso, se tendrá en cuenta lo establecido en el apartado b) del artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, los interesados podrán actuar por medio de representante, entendiéndose con 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.

A los únicos efectos de formular la solicitud y reclamación a través de representante, se incluye en el Anexo VII de esta convocatoria, un modelo de otorgamiento de la representación que podrán utilizar los interesados, sin perjuicio de la posibilidad de conferir representación en otros términos y por otros mecanismos válidos en derecho.

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 funcionarios que los soliciten.

No se admitirá modificación de la solicitud fuera del plazo de presentación de las mismas.

### 3.1. Cumplimentación de la solicitud por los funcionarios de carrera

El profesorado, funcionario de carrera, 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.

Los funcionarios de carrera que deseen confirmar el centro del curso 2011-2012, lo consignarán en el impreso de solicitud marcando la casilla correspondiente. El dejar en blanco estas casillas se interpretará que no quiere confirmar el centro.

No podrán confirmar el Centro del curso escolar 2011-2012, los funcionarios de carrera que no obtuvieron vacante en la Asignación Informática del curso 2011-2012, y son los siguientes:

- Funcionarios de carrera de los cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional, que fueron asignados a una Dirección de Área Territorial por Resolución de 8 de septiembre de 2011, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se ordena la exposición de los listados definitivos de adjudicación informática de destino para el curso 2011-2012 a los profesores funcionarios de carrera de los Cuerpos de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, y Profesores Especiales de ITEM a extinguir, complementario al publicado el día 27 de julio de 2011.
- Los funcionarios de carrera del Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, que fueron asignados a una Dirección de Área Territorial por Resolución de 19 de septiembre de 2011, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se ordena la exposición de los listados definitivos de adjudicación informática de



## Comunidad de Madrid

destino para el curso 2011-2012 a los profesores de los Cuerpos de Catedráticos y Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, complementario al publicado el día 27 de julio de 2011.

Tanto el tipo de vacante ordinaria (02 - compartir horario en otra especialidad y 03 - compartir centro) como los puestos de carácter voluntario, que figuran en el apartado 6 de estas normas y en las instrucciones de cumplimentación de la solicitud, se consignarán con el código correspondiente. El dejar en blanco estas casillas se interpretará en sentido negativo.

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)". Si no se consigna este orden, se interpretará que no tiene preferencia, asignándole, si procede, un centro de cualquier DAT.

El profesorado del **tipo 1 e I** hará constar en la solicitud si se acoge o no al derecho preferente a la localidad del centro de destino definitivo. En caso de que quiera ejercer este derecho, estará obligado a consignar en la misma en primer lugar, todos los centros de la localidad en la que ejerzan dicho derecho preferente, correlativamente y relacionados por orden de preferencia. La inclusión de un código que no corresponda a la localidad o un código erróneo corta el derecho preferente. En el caso de que omitiera alguno de los centros de la localidad o se corte el derecho preferente, la Administración cumplimentará, libremente, en este punto, los centros restantes. El dejar en blanco estas casillas se interpretará que no quiere ejercer el derecho preferente a la localidad del centro de destino definitivo.

### 3.2. Cumplimentación de la solicitud por el profesorado interino del apartado 2.1

El profesorado interino del **apartado 2.1 (tipo 5)** presentará una única solicitud para la "Asignación de vacantes", aunque figuren en varios Cuerpos, pudiendo solamente participar por las Especialidades de un solo Cuerpo, por lo que deberá especificar el código del Cuerpo por el que opta participar en este procedimiento, dejando en blanco el campo de especialidad.

Tanto el tipo de vacante ordinaria (02 - compartir horario en otra especialidad y 03 - compartir centro) como los puestos de carácter voluntario, que figuran en el apartado 6 de estas normas y en las instrucciones de cumplimentación de la solicitud, se consignarán con el código correspondiente. El dejar en blanco estas casillas se interpretará en sentido negativo.

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)". Si no se consigna este orden, se interpretará que no tiene preferencia, asignándole, si procede, un centro de cualquier DAT.

La solicitud de puestos voluntarios se entenderá que es para todas las especialidades, en que figure, de los Cuerpos a que se refieren estas normas.

La asignación de vacantes al profesorado interino estará condicionada a que los mismos figuren en las listas definitivas de aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad para el curso 2012-2013.

Los profesores Interinos que figuren en los listados de varias especialidades podrán solicitar no ser llamados por una o varias de ellas, siempre que, al menos opte por una y siempre que manifieste su voluntad, por escrito, en el plazo de reclamaciones a las listas provisionales de aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad para el curso 2012-2013, que se publicarán en la segunda quincena de junio, entendiéndose esta renuncia hasta la nueva convocatoria de la especialidad.



## Comunidad de Madrid

### **4.- Plazo y lugar de presentación de la solicitud**

Se deberá presentar una única solicitud de petición de centros. En el caso de presentar varias, solo tendrá validez la última solicitud presentada.

**4.1.** El plazo de presentación de solicitudes para todos los colectivos señalados anteriormente y distribuidos en los tipos referidos, será del 22 al 31 de mayo de 2012. No se admitirá modificación de la solicitud fuera del plazo de presentación de las mismas. No obstante, el profesorado, funcionario de carrera, que tenga un cambio en su situación administrativa con posterioridad a estas fechas, que conlleve estar incluido en los colectivos de los apartados anteriores, podrá presentar su solicitud de petición de centros desde el 17 al 18 de julio del 2012.

**4.2.** Las solicitudes cumplimentadas y presentadas a través del registro telemático de la Consejería de Educación y Empleo, no necesitan su presentación en soporte papel, ya que la presentación de la solicitud a través de este registro tiene los mismos efectos jurídicos y administrativos, siempre y cuando se presenten en plazo.

Las solicitudes cumplimentadas sin certificado electrónico se presentarán, preferentemente, en los siguientes lugares:

- El profesorado que esté prestando servicio durante el curso 2011-2012 en un centro de esta Comunidad, excepto el **tipo K**, entregará la solicitud en la Secretaría de dicho centro.
- En el resto de los casos y el profesorado que solicite comisión de servicios (tipo K) entregarán la solicitud en las Direcciones de Área Territorial.

Los Directores de los centros podrán remitir las solicitudes, acompañadas de una relación de solicitantes ordenada por tipos a la Dirección de Área Territorial correspondiente hasta el día 4 de junio de 2012.

Asimismo las solicitudes podrán presentarse en cualquiera de las dependencias a que hace referencia el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **5.- Centros**

El profesorado, funcionario de carrera e interino, al que hace referencia el apartado 2.1 de estas normas, podrá solicitar cualquier centro de las cinco Direcciones de Área Territorial, teniendo únicamente validez la Relación de códigos elaborada al efecto para este procedimiento (Anexo V), que será facilitada por las Direcciones de Área Territorial y estará disponible tanto en la Administración electrónica de Gestiones y Trámites de la Comunidad de Madrid como en el portal de la Consejería de Educación y Empleo.

La cumplimentación de las peticiones de centros se efectuará por medio de la aplicación informática, ubicada en la sede electrónica de Gestiones y Trámites de la Comunidad de Madrid, accesible desde la dirección: [www.madrid.org](http://www.madrid.org) y desde el portal personal + educación.

### **6.- Puestos de carácter voluntario para el profesorado participante en el procedimiento informático**

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.

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, escribiendo los códigos numéricos siguientes:



## Comunidad de Madrid

Código	Puestos de carácter voluntario
04	Jornada Parcial
05	Itinerantes - compartir centros de distinta localidad
06	Protección de Menores e Instituciones Penitenciarias
07	Aulas Hospitalarias y Servicio de Atención Domiciliaria
08	Aulas de Enlace
09	Educación de Adultos
10	Compensatoria
11	Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI), Educación Especial

Igualmente hará constar, en la/s casilla/s “orden de preferencia de Territoriales, para los puestos voluntarios”, las Direcciones de Área que le interesen, numerándolas por orden de preferencia.

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

- a) Participantes en la asignación informática - solamente se les podrá asignar puestos voluntarios en los centros, localidades/distritos y DAT solicitados en la instancia. No se les asignará ni en centros ni en las DAT no solicitadas.
- b) Aspirantes a interinidad que han solicitado puestos de carácter voluntario y que no han obtenido destino en la adjudicación informática ni en los actos públicos – se les adjudicará puestos voluntarios en las DAT solicitadas. En el caso de dejar en blanco todas las casillas de las DAT, se interpretará que no tienen preferencia, asignándoles puesto en cualquiera de ellas.

Si solicita un centro en el que haya puestos de carácter voluntario, para acceder a ellos, deberá indicar obligatoriamente el código o códigos en la casilla o casillas correspondientes a los puestos **04, 05, 06, 07, 08, 09, 10 y 11** en la solicitud de petición de centros, por ser un requisito obligatorio para ser destinado al mismo.

El profesorado funcionario de carrera e interino que solicite puestos de carácter voluntario podrá renunciar a la asignación de los mismos, mediante instancia dirigida a la Directora General de Recursos Humanos, en el plazo de **5 días hábiles** contados a partir del día siguiente a la exposición de los listados provisionales, que se publicarán a partir del 18 de junio de 2012, renunciando a la participación en todos los puestos voluntarios solicitados, no aceptándose modificación parcial de la solicitud.

No se aceptarán modificaciones de la solicitud ni renunciaciones a los puestos voluntarios fuera del plazo de presentación de las mismas, siendo estos obligatorios para los funcionarios que los han solicitado.

Se les podrá adjudicar este tipo de puestos, siempre que no haya obtenido destino en ese centro en puestos ordinarios.

Al funcionario de carrera solamente les serán adjudicadas las plazas **04** (Jornada parcial) solicitadas, siempre que justifiquen que cumplen los requisitos legales para ello.

Los profesores interinos que no acepten el puesto, sin causa justificada, decaerán de todas las listas.



# Comunidad de Madrid

## **7.- Puestos bilingües**

Los puestos bilingües serán asignados al profesorado que haya sido habilitado para el ejercicio de estos puestos por la Consejería de Educación y Empleo 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. 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. Para la solicitud de los puestos bilingües se podrá utilizar el listado de códigos de centro bilingües del curso 2012-2013 (Anexo VI), de la Resolución por la que se dictan estas normas de procedimiento.

**7.1.** La adjudicación de destinos para estos puestos se efectuará mediante procedimiento informático.

**7.2.** La solicitud que debe utilizarse es el modelo normalizado, al que se refiere el apartado 3 de estas normas. Esta solicitud será única y válida para la asignación de puestos bilingües, y en caso de no obtener destino en una plaza bilingüe, se utilizará para la obtención de destino en puestos de carácter ordinario y voluntario para el curso 2012-2013. La cumplimentación de la solicitud, plazo, lugar de presentación, publicación de listas de adjudicación provisional y definitiva, son las señaladas en estas normas para los puestos de carácter ordinario.

**7.3.** Los criterios de prioridad y de ordenación, para la adjudicación de un centro bilingüe, son los señalados en el apartado 8 de estas normas de procedimiento.

La ordenación del profesorado interino vendrá determinada por el orden de puntuación con el que figuren en la lista preferente y una vez finalizada esta por la lista complementaria, del curso 2012-2013.

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

**7.5.** Los aspirantes a interinidad de la lista preferente y/o complementaria, que no acepten este tipo de puesto, o no presenten solicitud de petición de centros, y por su puntuación le correspondiera asignación de destino, decaerán de todas las listas.

## **8.- Prioridad, ordenación y asignación informática**

Los funcionarios de carrera podrán solicitar la confirmación en el centro en el que actualmente están prestando servicios, siempre que haya vacante y no haya sido ocupada o adjudicada a otro funcionario de un colectivo (tipo) con prioridad en la adjudicación, de acuerdo con la Disposición Transitoria Segunda del Acuerdo de 26 de octubre de 2006 (BOCM del 30 de noviembre) del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba expresa y formalmente el Acuerdo Sectorial del personal funcionario docente al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid que imparte enseñanzas no universitarias.

No podrán confirmar el Centro del curso escolar 2011-2012, los funcionarios de carrera que no obtuvieron vacante en la Asignación Informática del curso 2011-2012, señalados en el apartado 3.1

### **8.1 Prioridad**

La asignación se efectuará en el siguiente orden de prioridad:

- Profesores desplazados y con cese voluntario
- Profesores con derecho preferente a un centro de la localidad





## Comunidad de Madrid

- Profesores en expectativa de destino y profesores en prácticas
- Profesores en comisión de servicios
- Profesores reingresados
- Profesores seleccionados en los procedimientos selectivos convocados en 2012
- Profesores interinos

Dentro de cada tipo de funcionario de carrera, se asignará primero a los que quieran confirmar el centro del curso escolar 2011-2012, después se asignará a los que quieran ejercer el derecho preferente a la localidad del centro de destino definitivo, si procede, y después al resto del profesorado.

### 8.2 Ordenación de los participantes

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

**8.2.1** 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.
- b) 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.

**8.2.2** Profesores con derecho preferente a la localidad, **tipo I**: el número de orden asignado vendrá determinado por la puntuación obtenida en la Resolución definitiva del Concurso de Traslados del curso escolar 2011-2012.

**8.2.3** Profesores en expectativa de destino: el número de orden vendrá determinado por la puntuación obtenida en la Resolución definitiva del Concurso de Traslados del curso escolar 2011-2012. En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en la Base Octava de la Resolución de 4 de noviembre de 2011, por la que se convoca el concurso de traslados.

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

**8.2.5** 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.

**8.2.6** Profesores seleccionados en los procedimientos selectivos convocados en 2012: 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.

**8.2.7** Profesores interinos: la ordenación es la que figure en las listas definitivas de aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad para el curso escolar 2012-2013 que se publicarán en la primera quincena del mes de julio.



## Comunidad de Madrid

### 8.3 Asignación 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 vacantes puras, compartiendo horario o compartiendo centro dentro de una misma localidad, según lo manifestado en la solicitud de peticiones de centro, distrito, localidad y DAT.

Los puestos de carácter voluntario se asignarán solamente en los centros y DAT solicitados. En el caso de que, en una de las solicitudes de centro realizadas, constasen varios puestos de carácter voluntario, se asignará un puesto de acuerdo al siguiente orden: **04** (Jornada Parcial), **05** (Itinerantes-puesto compartido en centros de distinta localidad), **06** (Protección de Menores e Instituciones Penitenciarias), **07** (Aulas Hospitalarias y Servicio de Atención Domiciliaria), **08** (Aulas de Enlace), **09** (Educación de Adultos), **10** (Compensatoria), **11** (Programas de Cualificación Profesional Inicial, Educación Especial).

#### 8.3.1 Funcionarios de carrera

Al profesorado, funcionario de carrera, que solicite puestos de carácter voluntario, se le asignará centro tanto en una vacante ordinaria solicitada (compartir horario, compartir centro) como en un puesto de carácter voluntario solicitado. De existir en una de las peticiones de centro realizadas una vacante ordinaria solicitada y un puesto de carácter voluntario solicitado, se les adjudicará en primer lugar la vacante ordinaria.

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. Cuando no se les pueda adjudicar una vacante de las especialidades de las que son titulares, se les adjudicará una vacante en funciones de apoyo, en su respectivo ámbito.

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

#### 8.3.2 Funcionarios interinos

Al profesorado interino al que se refiere el apartado 2.1 de estas normas, se le asignará, de entre las especialidades en que puede participar del Cuerpo al que opte, la mejor petición, tanto en vacantes ordinarias solicitadas como en los puestos de carácter voluntario solicitados. En el supuesto de estar en varias especialidades y por puntuación le correspondiera destino en ambas, se les adjudicará la vacante de su mejor petición. Si en esa petición coinciden dos o más vacantes, una de cada especialidad por las que participa, se les asignará la correspondiente a la especialidad de mayor puntuación. En caso de coincidir en una de las peticiones de centro realizadas, una vacante ordinaria solicitada y un puesto de carácter voluntario solicitado, se les adjudicará en primer lugar la vacante ordinaria.

En caso de no poderle 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, siempre que exista vacante.

Los profesores interinos que no obtengan destino en estos procedimientos serán citados, de acuerdo con el calendario del Anexo II a partir del 12 de septiembre de 2012.

El profesorado interino que no presente solicitud informatizada de peticiones por alguno de los Cuerpos en los que deba participar y, por su puntuación, le corresponda asignación de centro, decaerán de todas las listas.



## **Comunidad de Madrid**

### **9.- Causas de exclusión**

**9.1** Profesores desplazados: No continuar en la situación de profesor desplazado en el curso escolar 2012-2013.

**9.2** Profesores con cese voluntario o en expectativa durante el curso escolar 2011-2012: Obtener destino definitivo en la Resolución definitiva del concurso de traslados.

**9.3** Profesores, funcionarios de carrera: tener asignado destino para el curso escolar 2012-2013.

**9.4** Profesorado interino:

- No figurar en las listas definitivas de aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad para el curso escolar 2012-2013 en el cuerpo y/o especialidad, así como no reunir los requisitos exigidos para su nombramiento.

- Además de las causas de exclusión contempladas en el Acuerdo sectorial del personal docente no universitario de los Cuerpos LOE al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, aquel funcionario interino que, una vez finalizado su nombramiento, haya mostrado un rendimiento insuficiente o una evidente y documentada falta de capacidad funcional para el desempeño de las tareas docentes.

### **10.- Incorporación al centro**

Los profesores deberán estar presentes en el centro del curso escolar 2011-2012 el día 3 de septiembre de 2012 para realizar las sesiones de evaluación, finalizadas estas se incorporarán al centro asignado para el curso escolar 2012-2013.

El profesorado interino, en virtud de nombramientos expedidos para el curso escolar 2012-2013, se incorporará en la fecha que determine la correspondiente Dirección de Área Territorial, surtiendo efectos económicos dicha incorporación desde la fecha de la toma de posesión. En ningún caso se procederá a formalizar la correspondiente toma de posesión hasta que no se notifique por los Directores de los Centros la personación y efectiva asunción de sus tareas por parte de los interesados.

### **11.- Solicitud de puestos de carácter voluntario por el profesorado interino no incluido en el procedimiento de asignación informática**

Los puestos de carácter voluntario, a los que hace referencia el apartado 6 de estas normas, que no sean cubiertos en la adjudicación informática ni en los actos públicos que se celebren, así como los que surjan a lo largo del curso escolar 2012-2013, serán cubiertos por los profesores interinos que los soliciten:

- 1) Especialidades convocadas - Podrán solicitar estos puestos los participantes en los procedimientos selectivos de ingreso convocados por Resolución de 10 de mayo de 2012.
- 2) Especialidades no convocadas - Podrán solicitar estos puestos todos los profesores interinos, que figurando en las listas definitivas de aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad en el curso escolar 2011-2012 no hayan decaído de las mismas.

Serán excluidos de estas listas de puestos voluntarios, todos aquellos participantes que no figuren en las listas definitivas de aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad para el curso escolar 2012-2013.

Los interesados presentarán una única solicitud, especificando los puestos de carácter voluntario que deseen, así como las Direcciones de Área Territorial, entendiéndose que esta solicitud es para todas las especialidades en las que figuren, de los Cuerpos referidos en estas normas de procedimiento.



Dirección General de  
Recursos Humanos

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

## Comunidad de Madrid

La solicitud se cumplimentará de la misma forma que la señalada en el apartado 3 de estas normas, con los datos del interesado, de los del representante en su caso, y la cabecera del Anexo, sin cumplimentar los códigos de centros, distrito o localidad, e irá dirigida a la Directora General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación y Empleo. El plazo de presentación será, igualmente, del 22 al 31 de mayo de 2012, y podrán presentarlas en los mismos lugares señalados en el apartado 4 anterior.

El profesorado interino que solicite puestos de carácter voluntario podrá renunciar a la asignación de los mismos, mediante instancia dirigida a la Directora General de Recursos Humanos, en el plazo de **5 días hábiles** contados a partir del día siguiente a la exposición de los listados provisionales, que se publicarán a partir del 18 de junio de 2012, renunciando a la participación en todos los puestos voluntarios solicitados, no aceptándose modificación parcial de la solicitud, fuera del plazo de presentación de las mismas.

No se aceptarán modificaciones de la solicitud ni renunciaciones a los puestos voluntarios fuera del plazo de presentación de las mismas, siendo estos obligatorios para los funcionarios interinos que los han solicitado.

Los profesores interinos que no acepten el puesto, sin causa justificada, decaerán de todas las listas.