

NORMAS DE PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE PUESTOS ORDINARIOS, VOLUNTARIOS Y BILINGÜES AL PROFESORADO FUNCIONARIO DE CARRERA SIN DESTINO, EN PRÁCTICAS, SELECCIONADOS EN LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS DE 2016 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 2016-2017.

1.- PARTICIPANTES EN LA ADJUDICACIÓN DE DESTINO PROVISIONAL

Al objeto de cubrir las necesidades de los centros que imparten las enseñanzas de secundaria, formación profesional y régimen especial, los colectivos participantes en la adjudicación de centro provisional para el curso escolar 2016-2017 serán los que a continuación se relacionan:

- A. Profesores desplazados de su centro de destino definitivo en el curso escolar 2015-2016, nuevos Profesores desplazados de su centro de destino definitivo para el curso escolar 2016-2017 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 y profesores en prácticas en el curso escolar 2015-2016.
- D. Funcionarios de carrera que solicitan comisión de servicios de carácter personal (humanitario) para centros de la Comunidad de Madrid, para el curso escolar 2016-2017.

Para la autorización de estas comisiones de servicios se tendrá en cuenta la participación en el concurso de traslados.

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 2015-2016.

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

- a) Documentación original acreditativa de la situación personal o familiar que aleguen en la solicitud de comisión de servicios.
- b) Solicitud de Petición de centros referida en el apartado 3 de estas normas.
- c) Hoja de servicios, certificación o documentación que justifique la antigüedad en el Cuerpo.
- d) Quienes hubieran disfrutado en el presente curso de una comisión de servicios de carácter humanitario, deberán acompañar a la documentación el informe 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 en ingreso en el Cuerpo.

El plazo para solicitar estas comisiones de servicios será **del 13 al 23 de mayo de 2016**.

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 2015-2016 y no han participado en el actual Concurso de Traslados.
 - o Profesores que deseen reingresar en el curso 2016-2017: 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 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. Profesores seleccionados en los procedimientos selectivos convocados por Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos de 6 de abril de 2016 y sean nombrados funcionarios en prácticas.
- G. Todos los profesores que figuren en las listas de aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad para el curso escolar 2016-2017.
- Los profesores aspirantes a interinidad que se encuentren en alguna de las causas justificadas señaladas en la base 10.2 de la Resolución de 12 de Mayo de 2016, 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 2016-2017, podrán solicitar con fecha límite, en el plazo de alegaciones a la asignación informática provisional, no participar en la asignación informática ni ser citados para sustituciones durante el curso escolar 2016-2017, con la correspondiente documentación.
- También podrán solicitar la baja temporal, para una o varias o especialidades, **con anterioridad a la asignación informática**, los aspirantes a que se refiere la base 10.4.1 de la mencionada Resolución de 12 de mayo de 2016.
- H. 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.

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.

1.1 Adjudicación mediante procedimiento informático para puestos ordinarios, voluntarios y bilingües:

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

- Profesores funcionarios de carrera, funcionarios en prácticas en el curso escolar 2015-2016, y seleccionados en los procedimientos selectivos de 2016 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 2015-2016, nuevos Profesores desplazados de su centro de destino definitivo para el curso escolar 2016-2017 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 y profesores en prácticas en el curso escolar 2015-2016.

Tipo K - Profesores que soliciten comisión de servicios de carácter personal (humanitario) para centros de la Comunidad de Madrid, para el curso escolar 2016-2017.

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

Tipo 4 – Profesores seleccionados en los procedimientos selectivos de 2016. Para la asignación de destino se tendrá en cuenta la solicitud de peticiones entregada como aspirante a interinidad.

Tipo 5 – Profesores aspirantes a interinidad. Este colectivo estará formado por:

- Especialidades no convocadas en los procedimientos selectivos de 2016:
 - Profesores interinos que figuren en las listas del 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. Quedan excluidos los que hayan renunciado a las plazas ofertadas sin causa justificada.
- Especialidades convocadas en los procedimientos selectivos de ingreso de 2016
 - Participantes en los procedimientos selectivos para ingreso convocados en 2016, que hayan solicitado formar parte de las listas de aspirantes a interinidad con ocasión de su participación en dicho procedimiento.

1.2 Adjudicación de centro en acto público:

La adjudicación de centro en acto público, para puestos ordinarios y voluntarios, se efectuará a los profesores aspirantes a interinidad 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.

2.- CENTROS

El profesorado al que se hace referencia en el apartado 1.1 de estas normas, cumplimentará su solicitud para la asignación de puestos de carácter ordinario y voluntario utilizando únicamente la relación de códigos del curso 2016-2017, incluida el Anexo V de esta Resolución 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, Juventud y Deporte.

3.- SOLICITUD PARA LA ADJUDICACIÓN INFORMÁTICA DE CENTRO EN PUESTOS DE CARÁCTER ORDINARIO, VOLUNTARIO Y BILINGÜE QUE DEBE CUMPLIMENTAR EL PROFESORADO DEL APARTADO 1.1

El profesorado al que se refiere el apartado 1.1 de estas normas presentará una única solicitud de centros, con un máximo de 80 códigos de centro, distrito y/o localidad.

La misma solicitud utilizada para la asignación informática servirá también para la petición de puestos de carácter voluntario y puestos bilingües, de conformidad con lo establecido en los apartados 5, 6 y 7 de estas normas y en las instrucciones de cumplimentación. Los puestos de carácter voluntario serán adjudicados, exclusivamente, a los funcionarios que los soliciten.

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

Las solicitudes para la adjudicación informática de centro se cumplimentarán exclusivamente por medios electrónicos, a través de una aplicación informática de ayuda que se encuentra disponible en el portal 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 a través del portal "personal +educación", siguiendo la secuencia: www.madrid.org/rr_hh, "Funcionarios Docentes", "Asignación de destinos provisionales en inicio del curso".

Las solicitudes podrán presentarse telemáticamente, a través del Registro Telemático de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte para lo que es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos por la Comunidad de Madrid, de acuerdo con lo establecido en la Ley 11/2007 y normativa autonómica aplicable. La documentación requerida puede anexarse a la solicitud, en el momento de su envío, o autorizar a la Administración la consulta de los datos contenidos en los certificados, en aquellos casos en que exista esta opción.

Igualmente, podrán aportarse documentos durante la tramitación del expediente, a través de la opción "Aportación de Documentos", disponible en el portal de Administración Electrónica de www.madrid.org.

A los efectos anteriores, la aplicación informática para la cumplimentación de la solicitud requiere 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 se haya cumplimentado y validado la solicitud, se generará un documento en formato "pdf", que se podrá presentar de alguna de las siguientes formas:

- 1) Telemática. Los participantes que dispongan de certificado electrónico, inscribirán 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 2015-2016, 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 2016-2017, 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 y una fecha y hora de entrada en su esquina superior derecha (de la forma 09/123456.9/16).

2) Presencial. Los participantes que no dispongan de certificado electrónico, inscribirán su solicitud, 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 acceder a la relación de centros formulada en la solicitud presentada en el curso 2015-2016.

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.

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 registro.

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, a cuyo efecto, los interesados que no dispongan de medios electrónicos podrán acudir a la Dirección General de Recursos Humanos, al objeto de poder cumplimentar su solicitud.

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.

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 o autorizar su consulta.
2. Documento de otorgamiento de la representación

Los participantes podrán marcar en el Apartado 4 de la solicitud "Notificaciones SMS" si desean recibir notificaciones por SMS relacionadas con este procedimiento o cuando sean citados nominalmente para cubrir una plaza en caso de no obtener destino en la asignación informática. En cualquier caso, esta notificación tendrá carácter meramente informativo y, en ningún caso, sustituirá a la publicada en los tabloneros de anuncios de las DAT.

3.1. Cumplimentación de la solicitud por los funcionarios de carrera y por los profesores en prácticas del curso 2015-2016:

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.

Para el curso 2016-2017 se podrá confirmar el centro del curso 2015-2016. Los profesores que deseen la confirmación lo consignarán en el impreso de solicitud marcando la casilla correspondiente. El dejar en blanco estas casillas se interpretará que no quiere confirmar centro.

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.

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 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.

3.2. Cumplimentación de la solicitud por el profesorado interino:

Todos los aspirantes a interinidad (**Tipo 5**) a los que se refiere el **apartado 1.1** 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 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 de su especialidad.

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

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

4.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

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

4.1. El plazo de presentación de solicitudes para los colectivos participantes en la adjudicación de destino provisional para el curso escolar 2016-2017 señalado en el apartado 1.1 de estas normas de procedimiento será del **13 al 23 de mayo de 2016**, ambos inclusive.

No se admitirá modificación de la solicitud fuera del plazo de presentación de las mismas. 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 hasta el 15 de julio de 2016.

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

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

- En el Registro Auxiliar de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, C/ Santa Hortensia, 30, 28002 Madrid.
- En el Registro General de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, sito en C/ Gran Vía, 20, 28013 Madrid.
- En los Registros de las Direcciones de Área Territorial de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte.
- En la oficina de Atención al Ciudadano de la Comunidad de Madrid, C/ Gran Vía, 3, 28013 Madrid.
- En las Oficinas de Registro de la Comunidad de Madrid relacionadas en la Resolución de 9 de marzo de 2016, por la que se hace pública la red de Oficinas de 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”.

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.

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

5.- PUESTOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO

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 que hace referencia el apartado 1.1 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).

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

Igualmente, se indicará el orden de prelación de las Direcciones de Área Territorial (DAT), numerando del 1 al 5 las casillas del “orden de preferencia de Territoriales, para los puestos voluntarios”, marcando solamente las DAT que le 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 DAT solicitadas. En el caso de dejar en blanco todas las casillas de las DAT, se interpretará que no tienen preferencia, pudiendo asignárseles puesto en cualquiera de ellas.

La solicitud de puestos voluntarios se entenderá que es para todas las especialidades y cuerpos en que figure el solicitante, incluido el Cuerpo de Maestros.

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), 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.

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, 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.

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, se les asignará destino, en primer lugar, por este tipo de puestos, siempre que haya necesidades a cubrir.

6.1. La adjudicación de destinos para estos puestos se efectuará mediante procedimiento informático, utilizándose al efecto el listado de códigos de centros bilingües del curso 2016-2017 contenido en el Anexo V de la Resolución por la que se aprueban estas normas de procedimiento.

6.2. La solicitud se realizará según el modelo normalizado, al que se refiere el apartado 3 de estas normas. Esta solicitud será única y válida para la asignación de puestos bilingües, y en caso de no obtener destino en una plaza bilingüe, se utilizará para la obtención de destino en puestos de carácter ordinario y voluntario para el curso 2016-2017, 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.

6.3. 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 2016-2017.

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

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

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

Confirmación:

Los funcionarios de carrera y los profesores en prácticas del curso 2015-2016 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 tipo de colectivo con prioridad en la adjudicación.

La Dirección del centro elaborará un informe individual y razonado en los casos en que desee manifestar su disconformidad a la confirmación, del que dará traslado al interesado para que en el plazo de dos días alegue cuanto considere oportuno. Los informes, y en su caso, las alegaciones de los interesados se remitirán a la Dirección de Área Territorial correspondiente, que resolverán lo procedente.

Prioridad:

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 en prácticas en el curso escolar 2015-2016.
- 4º. Tipo de colectivo K - Profesores en comisión de servicios.
- 5º. Tipo de colectivo 3 - Profesores reingresados.
- 6º. Tipo de colectivo 4 - Profesores seleccionados en los procedimientos selectivos de 2016.
- 7º. Tipo de colectivo 5 - Profesores interinos.

Dentro de cada tipo de colectivo de funcionarios de carrera, se asignará primero a los que quieran confirmar el centro del curso escolar 2015-2016, si procede, 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.

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.
- 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.

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 2015-2016.

Tipo 2 - Profesores en expectativa de destino y profesores en prácticas en el curso escolar 2015-2016: el número de orden vendrá determinado por la puntuación obtenida en la Resolución definitiva del Concurso de Traslados del curso escolar 2015-2016. En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en la Base

Octava de la Resolución de 3 de noviembre de 2015, 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 seleccionados en los procedimientos selectivos convocados en 2016: 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 2016-2017, teniendo 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, con independencia de la lista en la que esté.

Asignación Informática al profesorado del apartado 1.1 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).

1) Funcionarios de carrera:

Se asignará puesto docente a los profesores que no tengan centro ya asignado para el curso escolar 2016-2017.

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. Cuando no se les pueda adjudicar un puesto de las especialidades de las que son titulares, se les adjudicará un puesto 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 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 2016-2017.

2) Aspirantes a interinidad:

La asignación de puestos docentes a los aspirantes a interinidad estará condicionada a que los mismos figuren en las listas definitivas de aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad para el curso 2016-2017.

Se le asignará, de entre todas las especialidades del Cuerpo al que ha optado, la mejor petición, tanto en puestos ordinarios solicitados como en los puestos de carácter voluntario solicitados. En el supuesto de estar incluido en las listas en varias especialidades y por puntuación le correspondiera destino en ambas, se les 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 les adjudicará en primer lugar el puesto ordinario.

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 haya puesto docente disponible.

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", y por su puntuación, le correspondiese asignación de destino, se le asignará de oficio un puesto en un centro de la Comunidad de Madrid, con el siguiente orden de adjudicación por Cuerpos: 1º- Maestros (0597), 2º- Profesores de Enseñanza Secundaria (0590), 3º- Profesores Técnicos de Formación Profesional (0591), 4º- Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas (0592), 5º- Profesores de Música y Artes Escénicas (0594), 6º- Profesores de Artes Plásticas y Diseño (0595) y 7º- Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño (0596)

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 2016.

8.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN

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

8.1. Profesores desplazados: No continuar en la situación de profesor desplazado en el curso escolar 2016-2017.

8.2. Profesores con cese voluntario o en expectativa durante el curso escolar 2015-2016: Obtener destino definitivo en la Resolución definitiva del concurso de traslados.

8.3. Profesores, funcionarios de carrera: tener asignado destino para el curso escolar 2016-2017.

8.4. Profesorado interino:

- No figurar en las listas definitivas de aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad para el curso escolar 2016-2017 en el cuerpo y/o especialidad, así como no reunir los requisitos exigidos para su nombramiento.
- Las contempladas en el Acuerdo de 10 de mayo de 2016, de Consejo de Gobierno, por el que se aprueba expresa y formalmente, el Acuerdo de 3 de mayo de 2016, de la Mesa General de Negociación del Personal Funcionario, por el que se ratifica el Acuerdo de 11 de marzo de 2016, de la Mesa Sectorial de Personal Docente no Universitario, sobre selección de candidatos a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad.

9.- INCORPORACIÓN AL CENTRO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

9.1 Profesores funcionarios de carrera y en prácticas en el curso 2015-2016:

Los profesores funcionarios de carrera y en prácticas en el curso escolar 2015-2016, deberán estar presentes en sus centros de destino el día 1 de septiembre de 2016, 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 2016/2017 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 seleccionados en los procedimientos selectivos del 2016:

Se incorporarán al centro asignado para el curso escolar 2016-2017 el día 1 de septiembre de 2016.

9.3 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 2016.

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 2015-2016 y
- No tener que aportar el Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales conforme a lo previsto en el apartado 9.4.

Estos aspirantes aportarán al director 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 2015-2016 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 2015-2016, o
- Tener que aportar el Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales conforme a lo previsto en el apartado 9.4.

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

9.4. Información relativa al Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

En la segunda quincena del mes de julio, se comunicará a los aspirantes de los que no se disponga 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 a la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al apartado 5 de la solicitud.

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.

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