

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Educación y Empleo

- 9** *ORDEN 5573/2012, de 16 de mayo, por la que se convocan ayudas para el desplazamiento de los funcionarios de Cuerpos Docentes no Universitarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, en los meses del curso escolar 2011-2012.*

El Acuerdo Sectorial del personal funcionario docente al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, aprobado expresa y formalmente por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2006, recoge en su artículo 22 que la Comunidad de Madrid destinará un fondo para ayudas respecto a “los gastos abonados con ocasión de la realización de los desplazamientos necesarios para el desempeño de su trabajo”. Con cargo a este fondo se efectuará un desembolso para todos los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación del Acuerdo, debiendo la Comisión de Seguimiento establecer el procedimiento de acreditación del gasto y los criterios de distribución de dichos fondos. Se añade, además, que la cuantía restante se repartirá entre quienes acrediten el gasto efectuado, y que para dar lugar a la ayuda el desplazamiento debe realizarse “en medio de transporte público”.

En cumplimiento y desarrollo del citado artículo 22, procede que la Consejería de Educación y Empleo establezca las bases de la convocatoria de ayudas al transporte de los funcionarios de Cuerpos Docentes no Universitarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.

En consecuencia, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

DISPONGO

Aprobar la convocatoria que regula el procedimiento para la solicitud y concesión de ayudas para transporte a los funcionarios de Cuerpos Docentes no Universitarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, durante el curso 2011-2012. Dicha convocatoria se registrará por las siguientes

BASES

Primera

Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria regula la concesión de una prestación económica para ayuda a la financiación de gastos abonados con ocasión de desplazamientos efectuados para el desempeño del trabajo, durante los meses del curso 2011-2012, según lo previsto en el artículo 22 del Acuerdo Sectorial del personal funcionario docente al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2006.

Segunda

Crédito disponible

Se distribuye mediante esta convocatoria un fondo de 8.323.200 euros, según lo establecido en el artículo 22 y la disposición adicional cuarta del Acuerdo Sectorial de personal funcionario docente al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2006.

Tercera

Financiación

La financiación de esta convocatoria se realizará con cargo a la partida 16290, del Presupuesto de Gastos, del Programa 516 de la Dirección General de Recursos Humanos, con el límite de los créditos presupuestarios para esta finalidad del ejercicio económico del año 2012.

Cuarta

Distribución del fondo

Según lo previsto en el artículo 22 del citado Acuerdo Sectorial, la ayuda objeto de la presente convocatoria se distribuirá en dos tramos, con diferentes procedimientos de acreditación del gasto:

- A) Tramo 1: Los funcionarios docentes incluidos en el ámbito de aplicación del Acuerdo Sectorial que hayan prestado servicios efectivos durante la totalidad del curso 2011-2012 percibirán una ayuda de 100 euros como ayuda a gastos de desplazamiento o de la cantidad proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.
- B) Tramo 2: Una vez descontado de la cuantía del fondo el importe resultante del tramo 1 anterior, el remanente se repartirá para ayuda a la financiación del coste al que ascienda el Abono Transporte que cubra el desplazamiento entre el domicilio del solicitante de la ayuda y su centro de trabajo, entre los funcionarios docentes que hayan prestado servicios efectivos en el curso 2011-2012, y cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria.

Quinta

Procedimiento

A) Tramo 1

A.1. Requisitos de los solicitantes.

Haber prestado servicios docentes efectivos como funcionario docente al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid durante el curso 2011-2012.

A.2. Tramitación.

Con anterioridad a la finalización del curso escolar 2011-2012, la Administración Educativa remitirá a los responsables de los centros en que presten servicios los funcionarios docentes la documentación necesaria para que los funcionarios puedan solicitar la ayuda. Los responsables de los centros remitirán la información de los funcionarios docentes que hayan prestado servicios efectivos en el centro durante el curso 2011-2012 y que solicitan la concesión de la ayuda.

Por parte de las unidades de personal se calcularán las cantidades a percibir por cada funcionario, según el número de días de servicios efectivamente prestados, correspondiendo un total de 100 euros a quienes hayan prestado servicios efectivos el curso escolar completo, y, al resto, la parte proporcional al número de días de servicios efectivamente prestados.

A.3. Relación de adjudicatarios y reclamaciones.

La relación de adjudicatarios del proceso correspondiente a este tramo 1 se aprobará por Resolución de la Directora General de Recursos Humanos, y se hará pública en los tablones de anuncios de la Consejería de Educación y Empleo, Direcciones de Área Territorial, en la Oficina de Atención al Ciudadano y, a efectos informativos, en Internet a través del portal www.madrid.org. En esta relación figurarán las cuantías de las ayudas concedidas.

En caso de desacuerdo podrá presentarse reclamación, dirigida a la Directora General de Recursos Humanos, en los mismos lugares previstos para la entrega de solicitudes, en el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente a su exposición.

A.4. Percepción de la ayuda.

Una vez consultadas las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo Sectorial del personal funcionario docente al servicio de la administración de la Comunidad de Madrid, se resolverán las reclamaciones.

Los funcionarios a quienes se les reconozca el derecho a la ayuda, y aquellos cuya reclamación resulte atendida, percibirán en nómina la cantidad que corresponda.

A.5. Fin del procedimiento.

El presente procedimiento concluirá antes del 31 de diciembre de 2012.

B) Tramo 2

B.1. Requisitos de los solicitantes.

1.1. Podrán recibir esta ayuda los funcionarios de Cuerpos Docentes no Universitarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, acogidos al correspondiente Acuerdo Sectorial, que hayan adquirido un título de transporte individual a su nombre para el uso del transporte público dentro de la Comunidad de Madrid y que, dependiendo del período para el que la soliciten, cumplan uno de los siguientes requisitos:

- 1.1.1. Ayuda para el abono anual de 2012: Estar prestando servicios efectivos en el centro de trabajo el 1 de enero de 2012, como funcionario de carrera o en prácticas, con nombramiento en el centro hasta el final del curso escolar 2011-2012.
- 1.1.2. Ayuda para los abonos mensuales de septiembre a diciembre de 2011 o del primer semestre de 2012: Haber prestado servicios efectivos en el mes para el que se solicita ayuda durante, al menos, diez días lectivos como funcionario de carrera, en prácticas, o interino.

1.2. Excepcionalmente, podrán optar a estas ayudas, los funcionarios que no habiendo adquirido un título individual para el transporte público, cumplan los requisitos establecidos en los apartados 1.1.1 o 1.1.2, y se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, siempre que dicha discapacidad le incapacite para el uso del transporte público.
- b) Desarrollar sus tareas docentes en localidades a las que el transporte público no permita el acceso en horario compatible con las clases. A estos efectos, se entenderá cumplido este requisito por la inexistencia de transporte público que llegue a la localidad del centro de servicio dentro de la hora anterior al inicio del horario del centro o que salga de la misma en la hora posterior a la de finalización del horario del centro.
- c) Cumplir horario en más de un centro dentro, de la misma jornada laboral, con periodicidad semanal.

B.2. Requisitos de la concesión de las ayudas.

Podrán solicitarse estas ayudas en las siguientes condiciones:

- 1) En el caso de los funcionarios que, en un mismo mes, hayan adquirido dos abonos diferentes para los que reúnan los requisitos, la prestación se efectuará sobre el de mayor coste de los dos.
- 2) En el caso del abono mensual, solo podrá solicitarse ayuda por un abono mensual de cada mes.
- 3) No podrán percibir la ayuda por períodos de 2011 quienes ya la hayan percibido por el abono anual de 2011.
- 4) En el caso del abono anual, solo podrá solicitarse ayuda por un abono anual.
- 5) La prestación por abono anual de 2012 será incompatible con la prestación por abono mensual de 2012.

B.3. Cuantía máxima de la ayuda.

La cuantía de la ayuda concedida por este Tramo 2, sumada a otras por el concepto de transporte que el beneficiario pudiera obtener de cualquier Administración o Ente público o privado, nacional o extranjero, no podrá superar el importe total del Abono Transporte que cubra los desplazamientos entre el domicilio y el centro de trabajo, ni del gasto efectivamente realizado en título de transporte.

La cuantía de la ayuda a percibir en el caso de que no se haya adquirido un título de transporte individual, y se encuentre en alguna de las circunstancias que se establecen en el punto B.1, apartado 1.2, será la que hubiese correspondido en caso de utilizar el Abono Transporte que cubra los desplazamientos entre el domicilio del funcionario y su centro de trabajo.

B.4. Cumplimentación de solicitudes y documentación.

4.1. Solicitudes.

Las solicitudes, dirigidas a la Dirección General de Recursos Humanos, se efectuarán conforme al modelo que figura como Anexo I de esta convocatoria.

Las solicitudes pueden cumplimentarse en soporte papel o por medios electrónicos para su presentación telemática, a través del portal www.madrid.org

Para presentar la solicitud por Internet, a través del Registro Telemático de la Consejería de Educación y Empleo, es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos por la Comunidad de Madrid. En esta modalidad de presentación, se permite el envío electrónico de toda la documentación justificativa que acompaña a la 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 este 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 a través de representante se incluye en el Anexo II 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.

4.2. Documentación.

A esta solicitud deberá adjuntarse:

- 1) Fotocopia del DNI. En la medida de lo posible, figurando las dos caras del DNI en una sola página.
- 2) Fotocopia de la tarjeta de Abono Transporte o título de transporte individual y nominal, anual o mensual, adquirida para el desplazamiento al centro de servicio que figure en la solicitud.
- 3) Fotocopia de los cupones adquiridos, bien de carácter anual o bien de carácter mensual, para el desplazamiento al centro de trabajo.
A los efectos de simplificar la tramitación se procurará, en la medida de lo posible, que, al menos, las fotocopias previstas en los apartados 2 y 3 figuren conjuntamente en una misma hoja, en orden cronológico.
- 4) En el caso de los funcionarios con discapacidad, la certificación, o fotocopia de la misma, del grado y tipo de discapacidad, con inclusión expresa de la imposibilidad del uso de transporte público.
- 5) En el caso de los funcionarios que desempeñan un destino incompatible con el uso de transporte público, certificación del horario del centro en el curso 2011-2012, emitida por el Director del centro, y visada por el Servicio de Inspección Educativa.
- 6) En el caso de los funcionarios que presten servicios en más de un centro en la misma jornada laboral, fotocopias de los horarios a cumplir en cada centro, en el curso 2011-2012, visadas por el Servicio de Inspección.
- 7) En cualquiera de los casos, si se desea acreditar la residencia en un domicilio diferente del que figura en los Registros de Personal, se deberá presentar el certificado de empadronamiento o fotocopia del mismo.
- 8) Solamente en el caso del profesorado interino, deberán presentar un Certificado de servicios prestados firmado por el Director del centro, por cada centro de trabajo efectivo, según el modelo que figura como Anexo III de esta convocatoria.

Siempre que se presenten fotocopias podrá requerirse a los adjudicatarios de la ayuda la presentación de los originales.

4.3. Lugares de presentación de las solicitudes.

Telemáticamente, utilizando el formulario disponible en www.madrid.org

En papel: Las solicitudes se podrán presentar en cualquiera de los siguientes lugares:

- Oficina de Atención al Ciudadano, Gran Vía, número 3, 28013 Madrid.
- Oficina de Atención al Ciudadano, plaza de Chamberí, número 8, 28010 Madrid.
- Registro auxiliar de la Consejería de Educación y Empleo. Calle Santa Hortensia, número 30, 28002 Madrid.
- Registro de la Consejería de Educación y Empleo de la Comunidad de Madrid, Gran Vía, número 20, 28013 Madrid.

- Registros de las Direcciones de Área Territorial de la Consejería de Educación y Empleo.
- En cualquier otro Registro de la Comunidad de Madrid.
- En los Registros de los Ayuntamientos y en las oficinas de Correos, en este último caso se presentará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de proceder a su certificación, en los términos previstos en 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.

B.5. Plazo de presentación de las solicitudes.

Los plazos para presentar las solicitudes y la documentación complementaria serán:

- a) Para los abonos anuales de 2012, y para los supuestos a los que se refiere el apartado B.1, punto 1.2, de la presente Orden: Quince días hábiles desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- b) Para los abonos mensuales de los meses septiembre de 2011 a junio de 2012, y para los supuestos a los que se refiere el apartado B.1, punto 1.2 de la presente Orden: Quince días hábiles desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

B.6. Determinación de la cuantía correspondiente.

6.1. Una vez examinadas las solicitudes y determinados quiénes cumplen con los requisitos para obtener las ayudas previstas en esta convocatoria, correspondientes a los meses de septiembre a diciembre de 2011, se asignará, a cada solicitante, la misma proporción del gasto acreditado en estos meses al que se tenga derecho que la obtenida por los perceptores del abono anual 2011.

6.2. Una vez examinadas las solicitudes y determinados quiénes cumplen los requisitos para obtener las ayudas previstas en esta convocatoria, correspondientes a los abonos anuales de 2012 y meses de enero a junio de 2012, el fondo restante se distribuirá, proporcionalmente, al gasto acreditado al que se tenga derecho.

En ambos casos, a los efectos de la distribución, tanto los funcionarios que no hubieran adquirido título de transporte y se encuentren en alguna de las circunstancias a que se refiere el apartado B.1, punto 1.2, de la presente convocatoria, como aquellos funcionarios que hubieran adquirido un título de transporte de coste superior al Abono Transporte determinado por el domicilio y centro de trabajo, recibirán la misma cantidad que les hubiera correspondido, de haber adquirido el Abono Transporte correspondiente a su domicilio y centro de trabajo. En ningún caso, podrá considerarse que el Abono Transporte que corresponda es de cuantía superior a la del C2, ni que se tiene derecho a una prestación de importe superior a la cantidad efectivamente desembolsada.

B.7. Listas provisionales y reclamaciones.

Las listas provisionales de la concesión de ayudas y de la exclusión del proceso se aprobarán por Resolución de la Directora General de Recursos Humanos, y se harán públicas en los tabloneros de anuncios de la Consejería de Educación y Empleo y Direcciones de Área Territorial, así como en la Oficina de Atención al Ciudadano y, a efectos informativos en Internet, a través del portal www.madrid.org. En esta publicación figurarán las cuantías de las ayudas concedidas y, en su caso, las causas de exclusión del proceso. Contra esta lista podrá presentarse reclamación, dirigida a la Directora General de Recursos Humanos, en los mismos lugares previstos para la entrega de solicitudes, en el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente a su exposición.

B.8. Listas definitivas.

Una vez consultadas las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo Sectorial del personal funcionario docente al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, se resolverán las reclamaciones. Las listas definitivas de adjudicatarios y de excluidos del proceso se aprobarán por Resolución de la Directora General de Recursos Humanos y se publicarán, antes del 31 de diciembre de 2012, en los lugares citados en el punto B.7.

B.9. Percepción de la ayuda.

Los funcionarios a quienes se les reconozca el derecho a la ayuda recibirán el importe en su nómina.

Sexta*Habilitación*

Se faculta a la Dirección General de Recursos Humanos para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la ejecución de la presente Orden.

Séptima*Recursos contra la convocatoria*

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el titular de la Consejería de Educación y Empleo o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente en el plazo de dos meses, ambos plazos contados desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Octava*Recursos contra los actos que se deriven de la convocatoria*

Contra los actos que se deriven de la presente convocatoria, se podrá interponer recurso en los casos y plazos previstos en los artículos 107, 114, 115 y 116, según corresponda, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, a 16 de mayo de 2012.

La Consejera de Educación y Empleo,
LUCÍA FIGAR DE LACALLE



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

**SOLICITUD DE AYUDA PARA TRANSPORTE DEL PERSONAL
FUNCIONARIO DOCENTE DE ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS
ANUAL**
1. Datos del interesado

Apellido 1º				Apellido 2º			
Nombre				NIF/NIE			
Cuerpo							
Tipo de vinculación	Funcionario de Carrera ☐			Funcionario en Prácticas ☐			
Dirección	Tipo vía			Nombre vía			Nº
Provincia			Localidad			CP	
Correo electrónico				Teléfono fijo			Teléfono móvil

2. Datos del representante

Apellido 1º				Apellido 2º			
Nombre				NIF/NIE			
Dirección	Tipo vía			Nombre vía			Nº
Provincia			Localidad			CP	
Correo electrónico				Teléfono fijo			Teléfono móvil

3. Datos de la ayuda que se solicita - ANUAL**TRANSPORTE FUNCIONARIOS DOCENTES**

Centro de servicio				Código			
Dirección del Área Territorial							
Tipo de ayuda							
☐ Ordinaria				☐ Discapacidad			
☐ Incompatibilidad horaria con transporte público				☐ Traslado dentro de la jornada laboral			

4. Documentación requerida

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta	Autorizo consulta*
DNI/NIE	☐	☐
Certificado de discapacidad con reconocimiento del grado de discapacidad efectuado en un centro de la Comunidad de Madrid.	☐	☐
Certificado de discapacidad con reconocimiento del grado de discapacidad efectuado en un centro de otra Comunidad Autónoma.	☐	
Tarjeta y cupón de Abono Transporte Anual	☐	
Otro título de transporte nominal	☐	
Horario/s del centro/s	☐	
Certificado de empadronamiento	☐	☐
Horario individual	☐	
DNI/NIE del representante.	☐	☐
Modelo de otorgamiento de la representación	☐	
Otros (indicar):	☐	

(*) Autorizo a la Comunidad de Madrid a recabar los datos relativos a los documentos seleccionados, eximiéndome de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid**Información Institucional**

Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.

☐ No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid

Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en el procedimiento correspondiente.

En, a de de 20

FIRMA

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "GESTIÓN DE PERSONAL DOCENTE", cuya finalidad es la gestión del personal docente dependiente del órgano responsable del fichero. Podrán ser cedidos conforme a lo previsto en la Orden 7798/2002, de 26 de diciembre, BOCM de 30/01/2003. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Recursos Humanos, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO

Consejería de Educación y Empleo
Dirección General de Recursos Humanos



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

**SOLICITUD DE AYUDA PARA TRANSPORTE DEL PERSONAL
FUNCIONARIO DOCENTE DE ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS
MENSUAL**

1. Datos del interesado

Apellido 1º				Apellido 2º			
Nombre						NIF/NIE	
Cuerpo							
Tipo de vinculación	Funcionario de Carrera ☐		Funcionario en Prácticas ☐		Funcionario Interino ☐		
Dirección	Tipo vía		Nombre vía				Nº
Provincia			Localidad			CP	
Correo electrónico				Teléfono fijo			Teléfono móvil

2. Datos del representante

Apellido 1º				Apellido 2º			
Nombre						NIF/NIE	
Dirección	Tipo vía		Nombre vía				Nº
Provincia			Localidad			CP	
Correo electrónico				Teléfono fijo			Teléfono móvil

3. Datos de la ayuda que se solicita - MENSUAL**TRANSPORTE FUNCIONARIOS DOCENTES**

Centro de servicio						Código	
Dirección del Área Territorial							
Periodo de ayuda (marcar los meses)							
☐ Septiembre	☐ Octubre	☐ Noviembre	☐ Diciembre				
☐ Enero	☐ Febrero	☐ Marzo	☐ Abril	☐ Mayo	☐ Junio		
Tipo de ayuda							
☐ Ordinaria				☐ Discapacidad			
☐ Incompatibilidad horaria con transporte público				☐ Traslado dentro de la jornada laboral			

4. Documentación requerida

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta	Autorizo consulta*
DNI/NIE	☐	☐
Certificado de discapacidad con reconocimiento del grado de discapacidad efectuado en un centro de la Comunidad de Madrid.	☐	☐
Certificado de discapacidad con reconocimiento del grado de discapacidad efectuado en un centro de otra Comunidad Autónoma..	☐	
Tarjeta y cupones de Abono Transporte	☐	
Otro título de transporte nominal	☐	
Horario/s del centro/s	☐	
Certificado de empadronamiento	☐	☐
Horario individual	☐	
Certificación de haber prestado servicios efectivos. Sólo para funcionarios interinos	☐	
DNI/NIE del representante.	☐	☐
Modelo de otorgamiento de la representación	☐	
Otros (indicar):	☐	

(*) Autorizo a la Comunidad de Madrid a recabar los datos relativos a los documentos seleccionados, eximiéndome de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid**Información Institucional**

Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.

☐ No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid

Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en el procedimiento correspondiente.

En, a de de 20

FIRMA

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "GESTIÓN DE PERSONAL DOCENTE", cuya finalidad es la gestión del personal docente dependiente del órgano responsable del fichero. Podrán ser cedidos conforme a lo previsto en la Orden 7798/2002, de 26 de diciembre, BOCM de 30/01/2003. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Recursos Humanos, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO

Consejería de Educación y Empleo
Dirección General de Recursos Humanos



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

**SOLICITUD DE RECLAMACIÓN DE LA AYUDA PARA TRANSPORTE DEL PERSONAL
FUNCIONARIO DOCENTE DE ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS
TRAMO 1**

1. Datos del interesado

Apellido 1º				Apellido 2º			
Nombre					NIF/NIE		
Tipo de vinculación	Funcionario de Carrera ☐			Funcionario en Prácticas ☐		Funcionario Interino ☐	
Dirección	Tipo vía		Nombre vía				Nº
Provincia			Localidad			CP	
Correo electrónico				Teléfono fijo		Teléfono móvil	

2. Datos del representante

Apellido 1º				Apellido 2º			
Nombre					NIF/NIE		
Dirección	Tipo vía		Nombre vía				Nº
Provincia			Localidad			CP	
Correo electrónico				Teléfono fijo		Teléfono móvil	

3. Servicios efectivos prestados

Cuantía que figura en la lista provisional			
Períodos de servicios efectivamente prestados durante el curso			
Nº	Fecha inicio	Fecha fin	Dirección del Área Territorial

Los servicios efectivos prestados serán comprobados por las Unidades de Personal de la Dirección del Área Territorial en la que presta servicios, corrigiéndose, en su caso, los errores.

4. Observaciones

--

5. Documentación requerida

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta	Autorizo consulta*
DNI/NIE del representante	☐	☐
Modelo de otorgamiento de la representación	☐	

(*) Autorizo a la Comunidad de Madrid a recabar los datos relativos a los documentos seleccionados, eximiéndome de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid**Información Institucional**

Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.

☐ No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid

Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en el procedimiento correspondiente.

En, a de de 20

FIRMA

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "GESTIÓN DE PERSONAL DOCENTE", cuya finalidad es la gestión del personal docente dependiente del órgano responsable del fichero. Podrán ser cedidos conforme a lo previsto en la Orden 7798/2002, de 26 de diciembre, BOCM de 30/01/2003. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Recursos Humanos, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO	Consejería de Educación y Empleo	
	Dirección del Área Territorial de	



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

**SOLICITUD DE RECLAMACIÓN DE LA AYUDA PARA TRANSPORTE DEL PERSONAL
FUNCIONARIO DOCENTE DE ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS
TRAMO 2**

1. Datos del interesado

Apellido 1º				Apellido 2º			
Nombre				NIF/NIE			
Tipo de vinculación	Funcionario de Carrera ☐			Funcionario en Prácticas ☐			Funcionario Interino ☐
Dirección	Tipo vía		Nombre vía				Nº
Provincia			Localidad				CP
Correo electrónico				Teléfono fijo		Teléfono móvil	

2. Datos del representante

Apellido 1º				Apellido 2º			
Nombre				NIF/NIE			
Dirección	Tipo vía		Nombre vía				Nº
Provincia			Localidad				CP
Correo electrónico				Teléfono fijo		Teléfono móvil	

3. Expone

--

4. Solicita

--

5. Documentación requerida

TIPO DE DOCUMENTO		Se aporta	Autorizo consulta*
DNI/NIE del representante		☐	☐
Modelo de otorgamiento de la representación		☐	
Otros (indicar):		☐	
		☐	
		☐	

(*) Autorizo a la Comunidad de Madrid a recabar los datos relativos a los documentos seleccionados, eximiéndome de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid**Información Institucional**

Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.

☐ No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid

Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en el procedimiento correspondiente.

En, a de de 20

FIRMA

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "GESTIÓN DE PERSONAL DOCENTE", cuya finalidad es la gestión del personal docente dependiente del órgano responsable del fichero. Podrán ser cedidos conforme a lo previsto en la Orden 7798/2002, de 26 de diciembre, BOCM de 30/01/2003. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Recursos Humanos, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO

Consejería de Educación y Empleo
Dirección General de Recursos Humanos



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid

**MODELO DE OTORGAMIENTO DE REPRESENTACIÓN PARA FORMULAR SOLICITUD DE AYUDAS PARA EL
DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE CUERPOS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS AL SERVICIO DE LA
ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

D/Dña NIF
con domicilio en (municipio)
(vía pública)

OTORGA SU REPRESENTACIÓN a

D/Dña NIF

para formular solicitud de participación en el procedimiento: *Ayudas para el desplazamiento de los funcionarios de Cuerpos Docentes no Universitarios al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.*

La presente autorización se circunscribe a la formulación de la solicitud, sin que se confiera al presentador la condición de representante para intervenir en otros actos o para recibir todo tipo de comunicaciones de la Administración en nombre del interesado, aún cuando éstas fueran consecuencia del documento presentado.

Asimismo, el/la otorgante autoriza a que sus datos personales sean tratados de manera automatizada a los exclusivos efectos de la presentación de la solicitud y, en su caso, documentación aneja.

Con la firma del presente escrito el representante acepta la representación conferida y responde de la autenticidad de la firma del otorgante así como de la copia del DNI del mismo que, en su caso, acompañe a este documento. Sólo se acreditará esta representación ante la Administración cuando ésta lo inste al representante.

El texto de este documento normalizado no podrá ser modificado, sin perjuicio de la facultad de los interesados de otorgar su representación en términos diferentes, acreditándola por cualquier medio válido en derecho.

En , a de de 20.....
EL/LA OTORGANTE

En , a de de 20.....
EL/LA REPRESENTANTE

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados por el órgano responsable del fichero al que dirige la solicitud enunciada y que figura, para la finalidad a la que hace mención en su escrito, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid

ANEXO

CERTIFICACIÓN DE HABER PRESTADO SERVICIOS EFECTIVOS

SÓLO PARA FUNCIONARIOS INTERINOS

D., como Director del Centro certifica que D. ha prestado, o se encuentra prestando, **servicios efectivos** en este Centro desde hasta (*) y para que así conste lo firmo en, a de de 20....

SELLO

EL DIRECTOR DEL CENTRO

(*) Para los nombramientos hasta el final del curso escolar, se indicará 30/06/2012