

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Educación

- 4 *ORDEN 1382/2011, de 4 de abril, 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 2010-2011.*

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.

Se añade, además, que la cuantía restante se repartirá entre quienes acrediten el gasto efectuado, debiendo la Comisión de Seguimiento establecer el procedimiento de acreditación del gasto. 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 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 previa deliberación en la Comisión de Seguimiento del citado Acuerdo Sectorial, que como se contempla en el precitado artículo 22, debe fijar los criterios de distribución de dicho fondo,

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 2010-2011. Dicha convocatoria se registrará por las siguientes

BASES

Primera

Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria regula la concesión de una prestación económica anual para ayuda a la financiación de gastos abonados con ocasión de desplazamientos efectuados para el desempeño del trabajo durante los meses del curso 2010-2011, 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

Importe

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 Programa 516 de la Dirección General de Recursos Humanos, con el límite de los créditos presupuestarios para esta finalidad del ejercicio económico del año 2011.

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:

A.1. Los funcionarios docentes incluidos en el ámbito de aplicación del Acuerdo Sectorial que hayan prestado servicios efectivos durante la totalidad del curso 2010-2011 percibirán una ayuda de 100 euros como ayuda a gastos de desplazamiento. Quienes hayan prestado servicios efectivos durante menos tiempo percibirán la cantidad proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

A.2. 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 2010-2011.

A.3. Procedimiento:

1. Con antelación al final de curso escolar 2010-2011 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 2010-2011 y que solicitan la concesión de la ayuda.
2. 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 la parte proporcional al número de días de servicios efectivamente prestados al resto.
3. La relación de adjudicatarios del proceso correspondiente a este Tramo 1 se hará pública por Resolución del Director General de Recursos Humanos, en los tablones de anuncios de la Consejería de Educación 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 relación figurarán las cuantías de las ayudas concedidas. En caso de desacuerdo podrá presentarse reclamación dirigida al Director General de Recursos Humanos, en los mismos lugares previstos para la entrega de solicitudes, en el plazo de siete días naturales contados a partir del día siguiente a su exposición.
4. 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, y los solicitantes cuya reclamación resulte atendida percibirán en nómina la cantidad que corresponda.
5. Los funcionarios a quienes se les reconozca el derecho a la ayuda recibirán su importe en nómina.
6. El presente procedimiento concluirá antes del 31 de diciembre de 2011.

B) Tramo 2.

El remanente, una vez descontado de la cuantía del fondo lo asignado en el Tramo 1, se repartirá entre los funcionarios docentes que hayan prestado servicios efectivos en el curso 2010-2011, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

B.1.a) El Tramo 2 contempla la concesión de una prestación económica para ayuda a la financiación del coste al que ascienda el gasto por abono transporte que cubra el desplazamiento entre el domicilio del solicitante de la ayuda y su centro de trabajo. Podrán recibir estas ayudas 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 cumplan los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

B.1.b) Excepcionalmente, podrán recibir estas ayudas, aun sin haber adquirido un título individual para el uso de transporte público, los funcionarios de Cuerpos Docentes no Universitarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid que, cumpliendo los requisitos establecidos en la presente convocatoria, se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

I. Tener reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, siempre que dicha minusvalía incapacite para el uso del transporte público.

II. Desarrollar sus tareas docentes en localidades a las que el transporte público no permita el acceso en los horarios docentes ordinarios. A estos efectos, se entenderá que dicha imposibilidad vendrá determinada por la inexistencia de transporte público que llegue a la localidad del centro 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.

III. Cumplir horario en más de un centro dentro de la misma jornada laboral con periodicidad semanal.

B.2. Podrán solicitarse ayudas para los abonos mensuales de entre septiembre y diciembre de 2010, para el abono anual de 2011 o para los abonos mensuales del primer semestre de 2011, en las siguientes condiciones:

a) En el caso del abono anual, solo podrá solicitarse ayuda por un abono anual.

b) No podrán percibir la ayuda por períodos de 2010 quienes ya la hayan percibido por el abono anual de 2010.

c) La prestación por abono anual de 2011 será incompatible con la prestación por abono mensual de 2011.

d) En el caso del abono mensual, solo podrá solicitarse ayuda por un abono mensual de cada mes.

e) 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.

B.3. Cuantía máxima de la ayuda.

La cuantía de la ayuda concedida por este Tramo 2, sumada a otras que el beneficiario pudiera obtener de cualquier Administración o Ente público o privado, nacional o extranjero, por el concepto de transporte, 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.

En el caso de los funcionarios docentes que se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en esta convocatoria para poder solicitar las ayudas sin haber adquirido título de transporte individual, la cuantía de la ayuda a percibir 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. Requisitos de los solicitantes.

Los solicitantes deben reunir los siguientes requisitos:

1. Con carácter general y dependiendo del período para el que se solicite la ayuda, uno de los siguientes requisitos:
 - a) Para solicitar ayuda para el abono anual de 2011, estar prestando servicios efectivos en el centro de trabajo el 1 de enero de 2011 como funcionario de Cuerpos Docentes no Universitarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, de carrera o en prácticas, con nombramiento en el centro hasta el final del curso escolar 2010-2011.
 - b) Para solicitar ayuda para un abono mensual, haber prestado servicios efectivos en el mes para el que se solicita ayuda durante, al menos, diez días lectivos como funcionario de Cuerpos Docentes no Universitarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, de carrera, en prácticas o interino.
2. Haber adquirido un título de transporte individual a su nombre para el transporte público de la Comunidad de Madrid o, excepcionalmente, en caso de no haberlo adquirido, encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:
 - a) Tener reconocido un grado igual o superior al 33 por 100 de alguna minusvalía que incapacite para el uso del transporte público.
 - b) Desarrollar sus tareas docentes en una localidad a la que no llegue el transporte público en horario compatible con las clases. A estos efectos, se entenderá cumplido este requisito si a la localidad del centro de servicio no accede ningún transporte público en la hora anterior al inicio de las actividades del centro o si ningún transporte público sale de la localidad en la hora posterior a la de la finalización de las actividades del centro.
 - c) Cumplir horario en más de un centro dentro de la misma jornada laboral con periodicidad semanal.

B.5. Presentación de solicitudes y documentación:

- I. Documentación que se ha de presentar: Solicitud dirigida al Director General de Recursos Humanos, según modelo que figura como Anexo a esta Orden, que incluye para el profesorado interino certificación del Director del centro de trabajo. En su caso, deberá presentarse una solicitud por cada centro de trabajo efectivo.

Las solicitudes pueden cumplimentarse en soporte papel o por medios electrónicos para su presentación telemática, a través del portal www.madrid.org. Se accede a él mediante la secuencia www.madrid.org, pestaña "Temas, Educación", "Personal + Educación", pestaña "Funcionarios Docentes", "Acción Social", "Ayudas".

También se puede acceder a través de www.madrid.org, pestaña "Gestiones y Trámites", donde se encuentran, además, todas las utilidades propias de la Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid. De acuerdo con lo establecido en la Ley 11/2007 y normativa autonómica aplicable, para presentar la solicitud por Internet a través del Registro Telemático de la Consejería de Educación, es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos por la Comunidad de Madrid.

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 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 minusvalía, certificación o fotocopia de la misma del grado y tipo de minusvalía, con expresión de la imposibilidad del uso de transporte público.
5. En el caso de los funcionarios que desempeñaran un destino incompatible con el uso de transporte público, certificación del Director del centro, visada por el Servicio de Inspección Educativa, del horario del centro en el curso 2010-2011.
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 2010-2011, visadas por el Servicio de Inspección.
7. En cualquiera de los casos, si se desea acreditar residencia en un domicilio diferente del que figura en los Registros de Personal, deberá presentarse certificado de empadronamiento o fotocopia del mismo.

Se significa que siempre que se presenten fotocopias podrá requerirse a los adjudicatarios de ayuda la presentación de los originales.

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 como Anexo a la presente 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.

- II. Lugar de presentación de las solicitudes: Las solicitudes se presentarán en alguna de las Oficinas de Atención al Ciudadano, Gran Vía, número 3, y plaza de Chamberí, número 8; en el Registro General de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, Gran Vía, número 20; en alguno de los Registros de las Direcciones de Área Territorial o en cualquier Registro de la Comunidad de Madrid o en los Ayuntamientos que han firmado convenio con la Comunidad a tal efecto (información en el teléfono 012), o a través de cualquiera de las formas establecidas 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. Si el expediente se remite por correo, se presentará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de proceder a su certificación. Las solicitudes cumplimentadas por medios electrónicos se pueden presentar de manera telemática, utilizando el formulario disponible en www.madrid.org

III. Plazo de presentación.

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

- a) Para los abonos anuales de 2011 y circunstancias análogas de las previstas en la base B.1.b) de la presente Orden, veinte días hábiles a partir del día siguiente a su publicación.
- b) Para los abonos mensuales de los meses septiembre de 2010 a junio de 2011 y circunstancias análogas de las previstas en la base B.1.b) de la presente Orden, del 16 de mayo al 10 de junio de 2011.

B.6. Tramitación.

Los diferentes Registros que reciban solicitudes de participación en esta convocatoria las remitirán a la Dirección General de Recursos Humanos de esta Consejería a medida que las vayan recibiendo.

B.7. Determinación de la cuantía que corresponde:

- a) Una vez examinadas las solicitudes y determinado cuáles cumplen los requisitos para obtener las ayudas previstas en esta convocatoria correspondientes a los meses de septiembre a diciembre de 2010, 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 2010.
- b) Una vez examinadas las solicitudes y determinado cuáles cumplen los requisitos para obtener las ayudas previstas en esta convocatoria correspondientes a los anuales de 2011 y meses de enero a junio de 2011, 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 previstas en la base B.1.b) de la presente Orden 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.8. Listas provisionales y reclamaciones.

Las listas provisionales de la concesión de ayudas y de la exclusión del proceso se harán públicas por Resolución del Director General de Recursos Humanos, en los tablones de anuncios de la Consejería de Educación 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 al Director General de Recursos Humanos, en los mismos lugares previstos para la entrega de solicitudes, en el plazo de siete días naturales contados a partir del día siguiente a su exposición.

B.9. 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, y las listas definitivas de adjudicatarios y de excluidos del proceso se publicarán por Resolución del Director General de Recursos Humanos antes del 31 de diciembre de 2011.

B.10. Percepción de la ayuda.

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

Quinta

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

Sexta

Contra la presente Orden, 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, 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.

Séptima

Contra los actos que se deriven de la presente convocatoria se podrá interponer el régimen de recursos que se establece en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, a 4 de abril de 2011.



Dirección General de Recursos Humanos
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

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		NIF/NIE	
Nombre					
Cuerpo					
Tipo de vinculación		Funcionario de Carrera <input type="radio"/>		Funcionario en Prácticas <input type="radio"/>	
Dirección	Tipo vía	Nombre vía		Nº	
Provincia		Localidad		CP	
Correo electrónico*		Teléfono fijo*		Teléfono móvil*	

Los datos señalados con asterisco son de cumplimentación voluntaria. Si estos no se rellenan, la tramitación de esta solicitud no resultará afectada por este motivo.

2. Datos del representante

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

Los datos señalados con asterisco son de cumplimentación voluntaria. Si estos no se rellenan, la tramitación de esta solicitud no resultará afectada por este motivo.

3. Datos de la ayuda que se solicita - ANUAL

TRANSPORTE FUNCIONARIOS DOCENTES

Centro de servicio		Código	
Dirección del Área Territorial			
Tipo de ayuda			
<input type="radio"/> Ordinaria	<input type="radio"/> Minusvalía		
<input type="radio"/> Incompatibilidad horaria con transporte público	<input type="radio"/> Traslado dentro de la jornada laboral		

4. Documentación requerida

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta	Autorizo consulta*
DNI/NIE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Certificado de minusvalía con reconocimiento del grado de discapacidad efectuado en un centro de la Comunidad de Madrid.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Certificado de minusvalía con reconocimiento del grado de discapacidad efectuado en un centro de otra Comunidad Autónoma..	<input type="checkbox"/>	
Tarjeta y cupón de Abono Transporte Anual	<input type="checkbox"/>	
Otro título de transporte nominal	<input type="checkbox"/>	
Horario/s del centro/s	<input type="checkbox"/>	
Certificado de empadronamiento	<input type="checkbox"/>	
Horario individual	<input type="checkbox"/>	
Otorgamiento de la representación	<input type="checkbox"/>	
Otros (indicar):	<input type="checkbox"/>	

(*) 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.



Dirección General de Recursos Humanos
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

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

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
Dirección General de Recursos Humanos



Dirección General de Recursos Humanos
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

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 <input type="radio"/>		Funcionario en Prácticas <input type="radio"/>		Funcionario Interino <input type="radio"/>		
Dirección	Tipo vía		Nombre vía				Nº
Provincia			Localidad				CP
Correo electrónico*				Teléfono fijo*			Teléfono móvil*

Los datos señalados con asterisco son de cumplimentación voluntaria. Si estos no se rellenan, la tramitación de esta solicitud no resultará afectada por este motivo.

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*

Los datos señalados con asterisco son de cumplimentación voluntaria. Si estos no se rellenan, la tramitación de esta solicitud no resultará afectada por este motivo.

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)							
<input type="checkbox"/> Septiembre	<input type="checkbox"/> Octubre	<input type="checkbox"/> Noviembre	<input type="checkbox"/> Diciembre				
<input type="checkbox"/> Enero	<input type="checkbox"/> Febrero	<input type="checkbox"/> Marzo	<input type="checkbox"/> Abril	<input type="checkbox"/> Mayo	<input type="checkbox"/> Junio		
Tipo de ayuda							
<input type="radio"/> Ordinaria			<input type="radio"/> Minusvalía				
<input type="radio"/> Incompatibilidad horaria con transporte público			<input type="radio"/> Traslado dentro de la jornada laboral				

4. Documentación requerida

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

(*) 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.



Dirección General de Recursos Humanos
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

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

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
Dirección General de Recursos Humanos

**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 30/06/2011

Modelo: 128FO2

(03/14.952/11)

BOCM-20110426-4