

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### C) Otras Disposiciones

#### Consejería de Educación, Juventud y Deporte

- 8** *ORDEN 1929/2013, de 17 de junio, por la que se convocan las ayudas para el desplazamiento, para el curso escolar 2012-2013, destinadas a los funcionarios de Cuerpos Docentes no Universitarios al servicio de la Comunidad de Madrid.*

El Acuerdo Sectorial del personal funcionario docente al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid que imparte enseñanzas no universitarias, aprobado mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2006, señala en el artículo 22 que la Comunidad de Madrid consignará un fondo anual con la finalidad de otorgar una ayuda a los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación del Acuerdo, respecto de los gastos abonados con ocasión de la realización de los desplazamientos necesarios para el desempeño de su trabajo.

Asimismo, establece que, con cargo a este fondo, estos funcionarios percibirán, a la finalización de cada curso escolar, 100 euros en concepto de ayuda por gastos de desplazamiento por curso completo o cuantía proporcional a la prestación efectiva de servicios, cuando esta fuera inferior al año y que, una vez determinado el importe global en aplicación de la anterior medida, la cuantía restante del fondo se repartirá mediante el procedimiento que se establezca en la convocatoria que, a tal efecto, aprobará la Consejería de Educación.

En cumplimiento de lo anterior, y en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 41 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid,

#### DISPONGO

Aprobar la convocatoria de las ayudas para el desplazamiento, para el curso escolar 2012-2013, destinadas a los funcionarios de Cuerpos Docentes no Universitarios al servicio de la Comunidad de Madrid.

Esta convocatoria se regirá por las siguientes

#### BASES

##### Primera

*Objeto de la convocatoria y ámbito de aplicación*

La presente convocatoria regula la concesión de una ayuda económica para la financiación de los gastos por los desplazamientos efectuados para el desempeño del trabajo durante el curso 2012-2013, según lo previsto en el artículo 22 del Acuerdo Sectorial del personal funcionario docente al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid que imparte enseñanzas no universitarias, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2006.

##### Segunda

*Crédito disponible*

El crédito disponible para la presente convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 y en la disposición adicional cuarta del Acuerdo Sectorial citado en la base anterior, es de 8.323.200 euros.

##### Tercera

*Financiación*

La financiación de esta convocatoria se realizará con cargo a la partida 16290 del Programa 516 del Presupuesto de Gastos de la Dirección General de Recursos Humanos, con el límite del crédito presupuestario para esta finalidad del ejercicio económico 2013.

#### Cuarta

##### *Distribución del fondo*

El fondo señalado en la base segunda se repartirá entre el personal incluido en su ámbito de aplicación, previa fijación por la Comisión de Seguimiento del Acuerdo Sectorial de los criterios determinantes de distribución y conforme con lo indicado en los párrafos siguientes:

- Tramo 1: Consistirá en una ayuda de 100 euros, que se asignará al personal que hubiera prestado servicios efectivos durante la totalidad del curso escolar o cantidad proporcional, si la prestación de servicios hubiera sido inferior a este.
- Tramo 2: Determinado el importe global del fondo a asignar en base a lo señalado en el párrafo anterior, la cuantía restante se distribuirá como ayuda a la financiación del coste al que ascienda el gasto por abono transporte que cubra el desplazamiento entre el domicilio y el centro de trabajo del solicitante.

Para la percepción de cantidad por cada tramo, los solicitantes deberán cumplir los requisitos que, en función del tipo de procedimiento, se establecen en los apartados específicos de la base siguiente.

#### Quinta

##### *Procedimientos*

##### 1. Procedimiento para la asignación de las ayudas al desplazamiento (tramo 1)

1. *Requisitos de los solicitantes.*—Para percibir ayuda por este tramo será requisito haber prestado servicios efectivos como funcionario docente en centros públicos dependientes de la Comunidad de Madrid durante el curso 2012-2013.

2. *Tramitación.*—Con anterioridad a la finalización del curso escolar 2012-2013, la Administración educativa remitirá a los responsables de los centros la documentación necesaria para que los funcionarios docentes puedan solicitar la ayuda.

Los responsables de los centros remitirán la información correspondiente a los funcionarios señalados en el párrafo anterior que hayan prestado servicios en el centro durante el curso escolar 2012-2013 y hayan solicitado 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.

3. *Relación de adjudicatarios y reclamaciones.*—Mediante Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos se hará pública la relación de adjudicatarios y la cuantía de la ayuda concedida por el tramo 1, que se expondrá en los tabloneros de anuncios de los Puntos de Información y Atención al Ciudadano de esta Consejería (calle Santa Hortensia, número 30, y Gran Vía, número 20) y de las Direcciones de Área Territoriales.

Igualmente, podrá consultarse en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Comunidad de Madrid (Gran Vía, número 3) y, con carácter meramente informativo y sin efectos administrativos, en el portal “Personal + Educación” al que se puede acceder desde la dirección de Internet <http://www.madrid.org>

Los listados que se consulten por este medio contendrán la misma información que los publicados en los tabloneros de anuncios, sin que contengan datos relativos al documento nacional de identidad de los solicitantes. Asimismo, se ajustan a la legislación de protección de datos, no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos, ni registrados por ningún sistema de recuperación de información sin el consentimiento de los propios afectados.

En caso de desacuerdo podrá presentarse reclamación en el modelo que se acompaña como Anexo de esta convocatoria en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a su exposición.

La reclamación podrá presentarse en los mismos lugares previstos para la entrega de solicitudes señalados en el apartado 5 (“Forma y lugares de presentación de las solicitudes”) del epígrafe “Procedimiento para la asignación de las ayudas al desplazamiento (tramo 2)” de esta misma base.

4. *Percepción de la ayuda.*—La cuantía reconocida a cada funcionario se abonará en la nómina correspondiente.

5. *Fin del procedimiento.*—El procedimiento concluirá antes del 31 de diciembre de 2013.

2. Procedimiento para la asignación de las ayudas al desplazamiento (tramo 2)
  1. *Requisitos de los solicitantes:*
    1. Podrán recibir esta ayuda los funcionarios de Cuerpos Docentes no Universitarios al servicio de la Comunidad de Madrid incluidos en el ámbito de aplicación del Acuerdo Sectorial que hayan adquirido a su nombre un título individual para el transporte público dentro de la Comunidad de Madrid y cumplan uno de los siguientes requisitos en función del período para el que soliciten la ayuda:
      - 1.º Ayuda para el abono anual de 2013: Estar prestando servicios efectivos en el centro, como funcionario de carrera o en prácticas, el 1 de enero de 2013 y nombramiento en el centro hasta el final del curso escolar 2012-2013.
      - 2.º Ayuda para los abonos mensuales de septiembre a diciembre de 2012 o del primer semestre de 2013: Haber prestado servicios efectivos durante diez días lectivos como mínimo en el mes para el que se solicita la ayuda, como funcionario de carrera, en prácticas o interino.
    2. Excepcionalmente, podrán optar a estas ayudas los funcionarios de Cuerpos Docentes no Universitarios al servicio de la Comunidad de Madrid incluidos en el ámbito de aplicación del Acuerdo Sectorial, que no habiendo adquirido un título individual para el transporte público cumplan los requisitos establecidos en los puntos 1.º y 2.º del apartado anterior 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 las tareas docentes en localidad a la que no llegue el transporte público en horario compatible con el horario lectivo.  
A estos efectos, se entenderá que no existe transporte público compatible con el horario lectivo, cuando dicho transporte no llegue a la localidad donde radica el centro dentro de la hora anterior al inicio de las actividades del centro o no salga de dicha localidad en la hora posterior a la de finalización de las mismas.
      - c) Cumplir horario en más de un centro dentro de la misma jornada laboral, con periodicidad semanal.
  2. *Requisitos para 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 2012 quienes ya la hayan percibido por el abono anual del mismo año.
    4. En el caso del abono anual solo podrá solicitarse ayuda por un abono anual.
    5. La prestación por abono anual de 2013 será incompatible con la prestación por abonos mensuales del mismo año.
  3. *Solicitudes.*—Las solicitudes, según el modelo que figura como Anexo de esta convocatoria, se dirigirán a la Dirección General de Recursos Humanos y podrán cumplimentarse en soporte papel, o por medios electrónicos para su presentación telemática a través del portal [www.madrid.org](http://www.madrid.org), pestaña “Gestiones y trámites”, donde se encuentran las utilidades de la Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid. Se accede siguiendo la secuencia [www.madrid.org](http://www.madrid.org), “Temas” (Educación), “Personal + Educación”, “Funcionarios docentes”, “Acción social”.
- De acuerdo con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y normativa autonómica aplicable, para presentar la solicitud por Internet, a través del Registro Telemático de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, 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 la documentación justificativa que acompañe a la solicitud.
4. *Documentación.*—La solicitud deberá acompañarse:
  - Fotocopia del DNI.
  - Fotocopia de la tarjeta de abono transporte o título de transporte individual y nominal, anual o mensual, adquirida para el desplazamiento al centro de trabajo que figure en la solicitud.

- Fotocopia de los cupones adquiridos, de carácter anual o mensual, para el desplazamiento al centro de trabajo. En el caso de solicitantes de la zona A que utilicen tarjeta electrónica de transporte público se presentará fotocopias de los justificantes de las recargas mensuales.

A los efectos de simplificar la tramitación, se procurará:

- Que las dos caras de la fotocopia del DNI figuren en la misma página.
- Que las fotocopias de los apartados 2 y 3 figuren en una misma hoja por orden cronológico.
- Justificante de empadronamiento: Solo en el caso de que haya de acreditarse la residencia en localidad diferente de la que figure en el Registro de Personal.
- Acreditación de los servicios prestados por cada centro de trabajo en que se hayan prestado estos, según el modelo que se acompaña como Anexo de esta convocatoria, solo en el caso de funcionarios docentes interinos.
- Fotocopia del certificado de discapacidad, que acredite el tipo, grado, así como la imposibilidad de uso del transporte público, en el caso de discapacitados.
- Acreditación del horario del centro visada por el Servicio de Inspección, correspondiente al curso 2012-2013, en el caso del personal que presta servicios en destinos incompatibles con el uso del transporte público.
- Fotocopias de los horarios a cumplir en cada centro visadas por el Servicio de Inspección, correspondiente al curso 2012-2013, en el caso del personal que preste servicios en más de un centro en la misma jornada laboral.

Los solicitantes deberán presentar los originales correspondientes a la documentación anteriormente indicada cuando les sea requerida por el órgano responsable de la tramitación de estas ayudas.

5. *Forma y lugares de presentación de las solicitudes:*

1. Telemáticamente, utilizando el formulario disponible en [www.madrid.org](http://www.madrid.org), al que se accede siguiendo la secuencia descrita en el apartado 3 (“Solicitudes”) anterior.
2. En soporte papel:
  - En los Registros Auxiliar y General de esta Consejería, situados respectivamente en calle Santa Hortensia, número 30, y Gran Vía, número 20, de Madrid.
  - En los Registros de Direcciones de Área Territorial de esta Consejería.
  - En el Registro General de la Comunidad de Madrid (Gran Vía, número 3, de Madrid).
  - En las oficinas de Registro de la Comunidad de Madrid, relacionadas en la Orden 677/2012, de 29 de marzo, de la Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno, por la que se hace pública la relación de oficinas de Registro de la Comunidad de Madrid, modificada por la Orden 1474/2012, de 4 de julio, cuya relación está disponible en el portal [www.madrid.org](http://www.madrid.org)
  - En los lugares señalados 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.

6. *Plazo de presentación de las solicitudes y documentación.*—El plazo para la presentación de las solicitudes y documentación justificativa será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

7. *Asignación de cuantías.*—Determinados, en primer lugar, los solicitantes que cumplen los requisitos para obtener la ayuda correspondiente a los meses de septiembre a diciembre de 2012, se asignará a estos la misma proporción del gasto acreditado que la obtenida por los perceptores del abono anual de 2012.

El fondo restante del proceso anterior se distribuirá en proporción al gasto acreditado a que tengan derecho, entre los solicitantes que cumplan los requisitos para obtener la ayuda correspondiente a los abonos anuales de 2013 y mensuales de enero a junio del mismo año.

En ambos casos, a los efectos de asignación de cuantías, se entenderá como gasto de desplazamiento acreditado, tanto por los solicitantes que no hubieran adquirido título de transporte por encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el punto 2 del apartado 1 (“Requisitos de los solicitantes”) del epígrafe correspondiente al “Procedimiento para la asignación de ayudas al desplazamiento (tramo 2)”, como a aquellos que hubieran adquirido título de transporte de coste superior al correspondiente en función de su domicilio y

centro, el equivalente al abono transporte que les correspondiera en función de la situación de estos últimos.

En ningún caso el abono transporte que pueda corresponder podrá ser de cuantía superior al correspondiente a la zona C2.

8. *Cuantía máxima de la ayuda.*—La cuantía de la ayuda concedida por el 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 del funcionario, ni el gasto efectivamente realizado en abono de transporte.

9. *Listas provisionales y reclamaciones.*—Las listas provisionales de la concesión de ayudas y de la exclusión del proceso se aprobarán por Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, y se harán públicas en los lugares señalados en el epígrafe 1 (“Procedimiento para la asignación de las ayudas al desplazamiento-tramo 1”), apartado 3 (“Relación de adjudicatarios y reclamaciones”) de esta base.

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 Dirección General de Recursos Humanos, en los mismos lugares previstos para la presentación de solicitudes, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a su exposición.

10. *Listas definitivas.*—Resueltas las reclamaciones, mediante Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos se harán públicas las listas definitivas de los adjudicatarios de las ayudas al desplazamiento, cuantías asignadas, así como de los excluidos del procedimiento, en los mismos lugares que se señalaron en el apartado anterior y, en todo caso, antes del 31 de diciembre de 2013.

11. *Percepción de la ayuda.*—Los funcionarios a quienes se les reconozca el derecho a la ayuda por este tramo percibirán el importe en la nómina correspondiente.

## Sexta

### *Recursos*

Frente a la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, que pone fin al procedimiento de asignación de las ayudas al desplazamiento, que no agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Viceconsejería de Organización Educativa, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de acuerdo con lo señalado en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## Séptima

### *Habilitación*

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

## Octava

### *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, Juventud y Deporte 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.

Madrid, a 17 de junio de 2013.

La Consejera de Educación, Juventud y Deporte,  
LUCÍA FIGAR DE LACALLE



Dirección General de  
Recursos Humanos  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
JUVENTUD Y DEPORTE

**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 <input type="radio"/> |  |           |               | Funcionario en Prácticas <input type="radio"/> |    |                |
| 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                                        |  |  |                                                             |        |  |  |
| <b>Tipo de ayuda</b>                                                  |  |  |                                                             |        |  |  |
| <input type="radio"/> Ordinaria                                       |  |  | <input type="radio"/> Discapacidad                          |        |  |  |
| <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 discapacidad con reconocimiento del grado de discapacidad efectuado en un centro de la Comunidad de Madrid.  | <input type="radio"/>    | <input type="radio"/> |
| Certificado de discapacidad 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="radio"/>    | <input type="radio"/> |
| Horario individual                                                                                                          | <input type="checkbox"/> |                       |
| DNI/NIE del representante.                                                                                                  | <input type="radio"/>    | <input type="radio"/> |
| 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,  
JUVENTUD Y DEPORTE

## 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, Juventud y Deporte  
Dirección General de Recursos Humanos. Servicio de Gestión del Profesorado de Educación Infantil, Primaria y Especial



Dirección General de  
Recursos Humanos  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
JUVENTUD Y DEPORTE

**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 |  |

**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                                        |                                  |                                    |                                                             |                               |                                |  |
| <b>Periodo de ayuda (marcar los meses)</b>                            |                                  |                                    |                                                             |                               |                                |  |
| <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 |  |
| <b>Tipo de ayuda</b>                                                  |                                  |                                    |                                                             |                               |                                |  |
| <input type="radio"/> Ordinaria                                       |                                  |                                    | <input type="radio"/> Discapacidad                          |                               |                                |  |
| <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 discapacidad con reconocimiento del grado de discapacidad efectuado en un centro de la Comunidad de Madrid.   | <input type="radio"/>    | <input type="radio"/> |
| Certificado de discapacidad 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="radio"/>    | <input type="radio"/> |
| Horario individual                                                                                                           | <input type="checkbox"/> |                       |
| Certificación de haber prestado servicios efectivos. Sólo para funcionarios interinos                                        | <input type="checkbox"/> |                       |
| DNI/NIE del representante.                                                                                                   | <input type="radio"/>    | <input type="radio"/> |
| 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,  
JUVENTUD Y DEPORTE

## 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, Juventud y Deporte  
Dirección General de Recursos Humanos .Servicio de Gestión del Profesorado de Educación Infantil, Primaria y Especial.



Dirección General de  
Recursos Humanos  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
JUVENTUD Y DEPORTE

**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 <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                             |    |

**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                            |              |           |                                |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|--------------------------------|
| <b>Periodos de servicios efectivamente prestados durante el curso</b> |              |           |                                |
| 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 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

(\*) 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,  
JUVENTUD Y DEPORTE

## 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, Juventud y Deporte |  |
|              | Dirección del Área Territorial de           |  |



Dirección General de  
Recursos Humanos  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
JUVENTUD Y DEPORTE

**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 <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 |                                            |  |  |  |

**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 |  | <input type="radio"/>    | <input type="radio"/> |
| Otros (indicar):          |  | <input type="checkbox"/> |                       |
|                           |  | <input type="checkbox"/> |                       |
|                           |  | <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,  
JUVENTUD Y DEPORTE

## 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, Juventud y Deporte  
Dirección General de Recursos Humanos. Servicio de Gestión del Profesorado de Educación  
Infantil, Primaria y Especial

## 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 30/06/2013

