

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 11 *RESOLUCIÓN de 7 de marzo de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se regula para el curso escolar 2025/2026 el procedimiento de solicitud y concesión de comisiones de servicio de carácter personal (humanitarias) para los funcionarios de carrera de los Cuerpos Docentes de Enseñanzas no Universitarias en el ámbito de gestión de la Comunidad de Madrid.*

El Real Decreto 1364/2010, de 29 de octubre, por el que se regula el concurso de traslados de ámbito estatal entre personal funcionario de los cuerpos docentes contemplados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y otros procedimientos de provisión de plazas a cubrir por los mismos, establece que la provisión de plazas en puestos vacantes dependientes de las Administraciones educativas para la cobertura por personal docente se realiza como norma general a través del procedimiento de concurso de traslados. No obstante, y con carácter extraordinario, se podrá proceder a su cobertura mediante comisión de servicios, atendiendo a las circunstancias y a la propia organización y planificación docente de la Administración educativa convocante.

Esta convocatoria establece un procedimiento para autorizar comisiones de servicio por motivos humanitarios para dar respuesta a situaciones especiales del profesorado, propias o personales, relacionadas con la salud o de índole social, todas ellas especialmente graves, que difícilmente tendrían solución a través del procedimiento general de provisión de puestos que constituye el concurso anual de traslados, sin que en ningún caso la autorización de la comisión pueda servir de base para la consideración de este procedimiento como una forma extraordinaria de concurso de traslados, y quedando siempre su concesión condicionada a que ésta sea posible dentro de la planificación educativa.

De conformidad con el artículo 14.11, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, todas las denominaciones que, en aplicación del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino incluidas en la presente Resolución, se entenderán tanto en género femenino como en masculino.

En base a todo lo anterior, y en virtud de las competencias atribuidas en el artículo 21 del Decreto 248/2023, de 11 de octubre, del Consejo de Gobierno, modificado por el Decreto 28/2024 de 24 de abril, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, esta Dirección General de Recursos Humanos ha dispuesto regular el procedimiento de solicitud y concesión de comisiones de carácter personal (humanitarias) en el ámbito de la Administración Educativa de la Comunidad de Madrid para el curso 2025/2026, de acuerdo con las siguientes,

BASES

Primera

Objeto y destinatarios

La presente resolución tiene por objeto regular el procedimiento para la concesión de comisiones de servicios de carácter personal humanitario a los funcionarios de carrera de cuerpos docentes de enseñanzas no universitarias que por razones de enfermedad propia, por situación de salud grave o que implique dependencia de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, así como cualquier otra situación extraordinaria que afecte al normal desarrollo de las funciones docentes, tengan la necesidad de desempeñar funciones docentes en plazas o centros distintos a aquellos en los que estuvieran destinados, dentro del ámbito de gestión de la Comunidad de Madrid. En todos los casos, para su concesión, se deberán cumplir los requisitos, existir una vacante y que no haya ningún impedimento relativo a la planificación educativa.

Las comisiones de servicios humanitarias serán únicamente para desempeñar puestos a jornada completa, sin que sean admitidas aquellas que solicitudes que requieran jornadas a

tiempo parcial. Igualmente, tampoco podrán realizarse peticiones que desvirtúen la elección de horarios prevista en la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria.

Segunda

Requisitos

Los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera perteneciente a alguno de los cuerpos que imparten docencia de las distintas enseñanzas señaladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, incluidos los cuerpos y escalas declarados a extinguir.
- b) Encontrarse en situación de servicio activo o en situación de excedencia por cuidado de familiares, ya sea por hijo/a o familiar a cargo a fecha de 1 de septiembre del curso siguiente a la publicación de la presente Resolución de convocatoria.
- c) Con carácter extraordinario, también podrá participar el personal funcionario de carrera docente perteneciente a otras administraciones educativas.
- d) Haber participado en el último concurso de traslados solicitando puestos en esta Administración, salvo que se justifique la existencia de causas sobrevenidas desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes establecido en la correspondiente convocatoria o por no reunir los requisitos para participar en dichos procesos.
- e) Existir una inequívoca relación entre el hecho causante y las peticiones realizadas en la solicitud de comisión de servicios.

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Tercera

Causas por las que puede solicitarse

Las situaciones (hecho causante) por las que puede solicitarse una comisión de servicios de carácter humanitario, según se dispone en la base primera de esta resolución son: .

- a) Enfermedad propia que impida o dificulte gravemente llevar a cabo la labor docente en su puesto de destino, siempre que el cambio de centro, derivado de la concesión de la comisión de servicios, sea coherente con la patología alegada y suponga una mejora para su estado.
- b) Existencia de una situación de salud grave o que implique dependencia de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, siempre que el familiar esté a cargo del solicitante, no existan más familiares que puedan hacerse cargo de su cuidado o existiendo familiares se acredite la imposibilidad de prestar la atención requerida, y que el cambio de centro sea coherente con la situación alegada, favoreciendo claramente la atención o tratamiento necesario.
- c) Existencia de una situación extraordinaria debidamente acreditada que dificulte o impida el desarrollo de las funciones docentes en el centro de destino como consecuencia de las circunstancias alegadas.

Cuarta

Solicitudes, plazo de presentación y documentación

Quienes deseen participar en esta convocatoria deberán presentar su solicitud en la forma y plazo establecido en esta base. Asimismo, en función de la causa que aleguen deberán adjuntar la documentación acreditativa que corresponda.

4.1. Forma de presentación.

En aplicación de lo establecido en el artículo 3 del Decreto 188/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad de Madrid del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos, la participación en el procedimiento se realizará exclusivamente mediante registro electrónico, cumplimentando la correspondiente solicitud en el portal de la Comunidad de Madrid, a través de la aplicación que se encuentra disponible en <https://sede.comunidad.madrid/oferta-empleo/comision-servicio-humanitarias-2025> .

También se podrá acceder, con carácter meramente informativo y, sin efectos administrativos, a través del portal “personal + educación” (comunidad.madrid/servicios/personal-educacion), siguiendo la siguiente secuencia: “Funcionarios docentes”, “Asignación de destinos provisionales en inicio de curso”, <https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/comisiones-servicio-caracter-personal-humanitarias>

No se admitirá ninguna solicitud que no haya sido cumplimentada mediante la aplicación informática.

Para poder presentar la solicitud por medios electrónicos, es necesario disponer de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”, o bien estar dado de alta en IDentifica, medio de identificación y firma digital de la Comunidad de Madrid o en alguno de los sistemas de identificación y autenticación Cl@ve de la Administración General del Estado o bien disponer de cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma. Dicha información se encuentra en el portal “personal + educación” (<https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/personal-educacion>), en la sección, <https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/tramitacion-electronica>.

Igualmente, podrán aportarse documentos en los plazos establecidos para ello en esta convocatoria, a través del portal de Administración Digital de la Comunidad de Madrid (sede.comunidad.madrid) siguiendo la secuencia: “Herramientas”, “Aportar documentación” y se pueden comprobar los documentos que se han anexado a la solicitud siguiendo la secuencia: “Herramientas”, “Guía de tramitación electrónica”, “Consultar: Situación de tus expedientes”.

En la solicitud se indicará la Dirección de Área Territorial, o municipio y distrito en el caso del Área Madrid Capital, donde desea ser comisionado, pudiendo indicar municipios, o centros educativos concretos. Las peticiones tienen que ser congruentes con las circunstancias alegadas y acreditadas, debiendo solicitarse todos aquellos centros que den respuesta a dicha situación especial. La no inclusión de tales datos no podrá ser subsanada a posteriori por el interesado.

No se tramitará ninguna solicitud que no haya sido presentada conforme a lo dispuesto en este artículo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes se dirigirán a la Subdirección General de Gestión de Profesorado de Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial o a la Subdirección General de Gestión de Profesorado de Infantil, Primaria y Especial de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, en función del cuerpo al que pertenezca el solicitante.

4.2. Plazo de solicitud.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución.

4.3. Documentación a presentar con la solicitud.

Junto con la solicitud, y atendiendo a las causas establecidas en la base tercera, el interesado deberá aportar la documentación que considere que acredita el hecho causante, y, en todo caso, al menos la siguiente:

- a) Enfermedad propia:
 - Informe médico actualizado donde conste el grado de la enfermedad (leve, grave, muy grave).
 - En caso de no autorizar su consulta, certificado de discapacidad (si se posee) indicando el grado del mismo, si es temporal o permanente, así como indicación si se tiene movilidad reducida.
- b) Situación de salud grave o que implique dependencia de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad:
 - Documento oficial acreditativo del grado de parentesco con el familiar (libro de familia o documento del registro digital centralizado).
 - Informe médico actualizado donde se constate la calificación de la gravedad de la situación y la dependencia que conlleva.

- Certificado o tarjeta de discapacidad indicando el grado de la misma, con indicación de si es temporal o permanente (si está reconocido) y si la movilidad es reducida.
 - Certificado del grado de dependencia del familiar (si está reconocido).
 - Certificado de empadronamiento en el mismo domicilio del solicitante (la fecha de alta en el domicilio deberá tener una antigüedad mínima de seis meses respecto al inicio del procedimiento de comisiones de servicio, excepto circunstancias debidamente acreditadas) o documento que acredite la convivencia con el mismo, con el mismo período de carencia.
 - De existir más familiares que pudieran atender al enfermo, adjuntará los documentos que acrediten la imposibilidad de su atención (certificado de empadronamiento, certificado de empresa, entre otros).
 - Documentación que acredite la incompatibilidad con la localidad en la que se prestan los servicios y/o con el tipo de enseñanza.
- c) Otras situaciones extraordinarias debidamente acreditadas:
- Toda aquella documentación que acredite la situación extraordinaria alegada y la imposibilidad/ dificultad de desarrollar las funciones docentes en el centro de destino asignado.
 - Asimismo, de existir otros familiares que pudieran prestar colaboración se adjuntarán los documentos que acrediten la imposibilidad de su atención (certificado de empadronamiento, certificado de empresa, entre otros).

Si procede de otra Comunidad Autónoma, además de la especificada para cada supuesto anterior, se deberá también aportar:

- Hoja de servicios, certificación o documentación acreditativa de antigüedad en el Cuerpo.
- Acreditación oficial de su Administración educativa de origen del cuerpo y especialidad educativa.

En todos los casos, quienes estén disfrutando en el presente curso de una comisión de servicio de carácter personal (humanitaria), deberán acompañar la documentación anteriormente reseñada de un informe favorable de la Dirección del centro en el que hayan prestado servicios, que no tendrá en ningún caso carácter vinculante.

Quinta

Valoración

La Dirección General de Recursos Humanos valorará cada solicitud presentada verificando el cumplimiento de los requisitos exigibles para la concesión de la comisión de servicios por motivos humanitarios, a la vista de la documentación adjuntada, la coherencia con la solicitud realizada, la existencia de vacante y las necesidades de planificación educativa.

Sexta

Resolución de concesión o denegación

A la vista de la valoración establecida en el apartado anterior se emitirá resolución individualizada (concesión o denegación), que le será notificada al interesado por vía telemática a través del sistema NOTE.

El plazo máximo para la resolución de este procedimiento será de seis meses. El silencio administrativo producirá efectos desestimatorios.

Cuando el participante proceda de otra Comunidad Autónoma, la concesión de la comisión requerirá informe previo favorable de la Administración educativa de origen.

Séptima

Vigencia de las comisiones de servicios de carácter personal (humanitaria)

Las comisiones de servicios de carácter humanitario tendrán duración de un curso escolar, iniciándose el 1 de septiembre del presente año.

Octava*Efectos y renuncia a la comisión de servicios*

Concedida la comisión de servicios el funcionario deberá incorporarse al destino asignado en la fecha establecida en las instrucciones de inicio de curso.

La concesión de la comisión de servicios de carácter personal (humanitaria) para un curso escolar no generará el derecho de su concesión en años posteriores, ni, en caso de que se produzca una nueva concesión, el derecho a permanecer en el mismo centro, pudiendo ser asignado a otro centro siempre que el mismo permita dar respuesta a las circunstancias del solicitante.

La renuncia a la concesión de una comisión de servicios humanitaria solo se podrá realizar antes de la publicación de la adjudicación provisional de la asignación de destinos provisionales de inicio de curso. Una vez producida ésta, la concesión, en su caso, será irrenunciable, y se deberá tomar posesión y permanecer en la misma durante todo el curso escolar.

Novena*Docentes sin destino*

La presentación de solicitud para esta convocatoria no exime de la obligatoriedad de presentar la correspondiente solicitud para la asignación de puestos docentes al profesorado sin destino prevista para los cuerpos de maestros, secundaria y aquellos que impartan docencia en las enseñanzas de formación profesional y de régimen especial para el curso 2025-2026, conforme a lo establecido en la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones y se establece el calendario para la asignación de puestos docentes a los citados colectivos.

Décima*Obligación de los solicitantes de estar dados de alta en el servicio de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid (NOTE)*

Asimismo, de conformidad con lo regulado en el artículo 3, punto 2 del Decreto 188/2021, las notificaciones individuales, en caso de ser necesarias, se realizarán exclusivamente por medios electrónicos, por lo que los solicitantes deberán estar dados de alta en el servicio de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid (NOTE).

La información del proceso de alta en este servicio y el sistema de comunicación se encuentra en el portal de Administración Digital de la Comunidad de Madrid (sede.comunidad.madrid), dentro del apartado “Herramientas”, “Guía de Tramitación electrónica”, “Recibir”, “Notificaciones”.

Undécima*Régimen de recursos administrativos*

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Política y Organización Educativa en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, a 7 de marzo de 2025.—El Director General de Recursos Humanos, Miguel José Zurita Becerril.

(03/3.845/25)

