

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Educación e Investigación

- 8** *ORDEN 2302/2018, de 25 de junio, de la Consejería de Educación e Investigación, por la que se aprueban las bases y se convocan las ayudas para el desplazamiento para el curso escolar 2017/2018 destinadas a los profesores de Religión y otro personal docente no sujeto ni a convenio colectivo ni a acuerdo sectorial docente, al servicio de la Comunidad de Madrid.*

El Acuerdo sobre condiciones laborales, prestaciones sociales y régimen de licencias y permisos para el profesorado de religión y moral católica y otro personal docente no sujeto ni a Convenio Colectivo ni a Acuerdo Sectorial Docente de la Comunidad de Madrid, firmado el 27 de julio de 2004 por el Consejero de Educación y las organizaciones sindicales, recoge en el punto 4 del apartado B) del epígrafe 6 (Licencias, Permisos y Acción Social) que la Consejería de Educación dotará anualmente un fondo para ayudas por los gastos de desplazamiento por el desempeño del trabajo, destinadas al personal incluido en el ámbito de aplicación del citado Acuerdo.

Asimismo, establece que dicho fondo se distribuirá con los mismos criterios que para el mismo periodo se establezcan para los funcionarios docentes, criterios que para este personal se determinan 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 mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2006— que señala que, dicho personal percibirá a la finalización de cada curso escolar, cien euros en concepto de ayuda por gastos de desplazamiento por curso completo o cuantía proporcional a la prestación efectiva de servicios, cuando ésta fuera inferior al año, añadiendo 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 las bases y la convocatoria para la concesión de las ayudas para el desplazamiento para el curso escolar 2017/2018 destinadas al personal laboral docente que imparte religión y moral católica o de cualquier confesión que tenga suscrito Acuerdo con el Estado español en materia de enseñanza de la religión y a los asesores lingüísticos contratados según el Convenio con el British Council, al servicio de la Comunidad de Madrid, que se registrará por las siguientes:

#### BASES

##### Primera

##### *Objeto*

La presente Orden tiene por objeto la regulación de las bases y la aprobación de la convocatoria para la concesión de una ayuda económica para la financiación de los gastos por los desplazamientos efectuados para el desempeño del trabajo durante el curso 2017/2018, según lo previsto en el punto 4 del apartado b) del epígrafe 6 del Acuerdo sobre condiciones laborales, prestaciones sociales y régimen de licencias y permisos para el profesorado de religión y moral católica y otro personal docente no sujeto ni a Convenio Colectivo ni a Acuerdo Sectorial Docente de la Comunidad de Madrid, firmado el 27 de julio de 2004.

**Segunda***Crédito disponible*

El crédito disponible para la presente convocatoria es de 237.964 euros.

**Tercera***Financiación*

La financiación de esta convocatoria se realizará con cargo al subconcepto 16209 del Programa 322P, del Presupuesto de Gastos de la Dirección General de Recursos Humanos (centro gestor 150160000), con el límite del crédito presupuestario destinado a esta finalidad en el ejercicio económico 2018.

**Cuarta***Distribución del fondo*

El fondo señalado en la Base segunda se distribuirá entre los solicitantes incluidos en el ámbito de aplicación del Acuerdo, conforme con lo indicado en los párrafos siguientes:

- Tramo 1: Consistirá en una ayuda fija de 100 euros, que se asignará al personal laboral docente que imparte religión y moral católica o de cualquier confesión que tenga suscrito Acuerdo con el Estado español en materia de enseñanza de la religión y a los asesores lingüísticos contratados según el Convenio con el British Council, que hubieran prestado servicios efectivos durante la totalidad del curso escolar o de la cantidad proporcional, si la prestación de servicios hubiera sido por un tiempo inferior.
- Tramo 2: Determinado el importe global del fondo a asignar conforme a lo señalado en el párrafo anterior, la cuantía restante se distribuirá entre todos los solicitantes en concepto de 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 la ayuda por cada tramo, los solicitantes deberán cumplir los requisitos que, en función del tipo de procedimiento, se establecen en las bases siguientes.

**Quinta***Procedimiento para la asignación de las ayudas al desplazamiento (tramo 1)***1. Requisitos de los adjudicatarios:**

Para percibir ayuda por este tramo será requisito haber prestado servicios efectivos, como personal laboral docente señalado en la Base Primera de esta convocatoria, en centros docentes públicos dependientes de la Comunidad de Madrid, durante el curso 2017/2018.

**2. Tramitación:**

En aplicación de lo establecido en el punto 4 del apartado b) del epígrafe 6 del Acuerdo sobre condiciones laborales, prestaciones sociales y régimen de licencias y permisos para el profesorado de religión y moral católica y otro personal docente no sujeto ni a Convenio Colectivo ni a Acuerdo Sectorial Docente de la Comunidad de Madrid, firmado el 27 de julio de 2004, las unidades de personal calcularán las cantidades a percibir por cada docente, en función del tiempo de servicios efectivamente prestados, correspondiendo un total de cien euros a quienes hayan prestado servicios efectivos el curso escolar completo, o la cuantía proporcional al número de días de servicios efectivos prestados, cuando hubiera sido inferior.

A efectos de la ayuda al desplazamiento se considerará servicio efectivo la asistencia al centro de trabajo, dado que el objeto de la ayuda es la financiación de los desplazamientos efectuados para el desempeño del puesto de trabajo.

**3. Relación provisional de adjudicatarios y subsanaciones:**

Mediante Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, se hará pública la relación provisional de adjudicatarios y la cuantía de la ayuda por este tramo, que se exhibirá en los tablones de anuncios de los puntos de información y atención al ciudadano de esta Consejería (C/ Santa Hortensia, número 30 y C/ 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 de la Comunidad de Madrid, “Portal del Ciudadano”, al que se puede acceder a través del portal, “personal + educación”, siguiendo la secuencia: [www.madrid.org/edu\\_rrhh](http://www.madrid.org/edu_rrhh) pestaña “Otro Personal Docente” “Ayudas”.

La relación que se consulte por este medio contendrá la misma información que la publicada en los tablones de anuncios, sin que contenga datos relativos al documento nacional de identidad de los solicitantes. Asimismo, se ajusta al Reglamento Europeo 2016/679 de Protección de Datos, no constituye fuente de acceso público y no podrá ser reproducida ni en todo ni en parte, ni transmitida ni registrada por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento expreso de los propios interesados.

Contra la Resolución provisional se podrán presentar escritos de subsanación en el modelo que se acompaña como Anexo I de esta orden, en los mismos lugares previstos para la entrega de solicitudes, señalados en la Base Sexta apartado 5, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a su exposición.

#### 4. Relación definitiva de adjudicatarios y percepción de la ayuda:

Examinados los escritos de subsanación, la Dirección General de Recursos Humanos, mediante Resolución, hará pública la relación definitiva de adjudicatarios y cuantía asignada de la ayuda concedida por este tramo. El importe de la cuantía reconocida a cada uno de ellos, será abonado en nómina.

#### 5. Fin del procedimiento:

El presente procedimiento concluirá antes del 31 de diciembre de 2018.

### **Sexta**

#### *Procedimiento para la asignación de las ayudas al desplazamiento (tramo 2)*

##### 1. Requisitos de los solicitantes:

1.1. Podrán recibir esta ayuda el personal laboral docente que imparte Religión y Moral católica o de cualquier confesión en centros docentes públicos de la Comunidad de Madrid que tenga suscrito Acuerdo con el Estado español en materia de enseñanza de la religión y los asesores lingüísticos contratados según el Convenio con el British Council, que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar incluido en el ámbito de aplicación del Acuerdo señalado en la Base Primera.
- b) Haber estado contratado en el mes para el que se solicita la ayuda durante diez días lectivos, como mínimo, como personal incluido en el ámbito de aplicación del anterior Acuerdo.
- c) Haber adquirido a su nombre un título de transporte individual para el transporte público de la Comunidad de Madrid.

1.2. Asimismo podrán optar a estas ayudas, los solicitantes que cumplan los requisitos a) y b) del punto anterior y no hubieran adquirido a su nombre título de transporte individual para el transporte público colectivo de la Comunidad de Madrid, siempre que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 siempre que dicha discapacidad sea incompatible con 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.

Se entenderá que a la localidad donde radica el centro no llega transporte público compatible con el horario lectivo, cuando el transporte público existente no pasa por la localidad dentro de la hora anterior al inicio de la actividad en el centro o posterior a la finalización de esta.

- c) Cumplir horario en más de un centro, dentro de la misma jornada laboral diaria, con periodicidad semanal.

## 2. Requisitos para la concesión de las ayudas:

Para la concesión de la ayuda por este tramo, correspondiente al periodo comprendido entre septiembre de 2017 y junio de 2018, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Solo podrá solicitarse ayuda por un abono de 30 días de cada mes del citado periodo.
- b) En el caso de los solicitantes que, en un mismo mes hayan adquirido dos abonos diferentes para los que reúnan los requisitos, la ayuda se concederá, sobre el de mayor coste.

## 3. Solicitudes:

Todos aquellos interesados que, cumpliendo con los requisitos establecidos en los apartados anteriores, deseen participar en la presente convocatoria, deberán presentar una única solicitud, conforme al modelo oficial que figura como Anexo II de esta convocatoria, dirigida a la Subdirección General de Gestión del Profesorado de Educación Infantil, Primaria y Especial de la Dirección General de Recursos Humanos.

La solicitud deberá cumplimentarse, exclusivamente, por medios electrónicos, a través de la aplicación informática que se encuentra disponible en el portal de la Comunidad de Madrid, "Portal del ciudadano", donde se encuentran todas las utilidades propias de la Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid. Se podrá acceder a estas utilidades a través del portal "Personal + educación", siguiendo la secuencia: [www.madrid.org/edu\\_rhh](http://www.madrid.org/edu_rhh), "Otro personal docente", "Ayudas".

No se admitirán en el procedimiento las solicitudes que no se ajusten a lo establecido en este párrafo referente a su cumplimentación.

De conformidad con lo establecido en el apartado e) del artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de la solicitud se realizará a través de medios electrónicos para los participantes que tengan la condición de empleado público.

Los interesados podrán actuar por medio de representante, entendiéndose con éste las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado. La representación deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna o mediante declaración en comparecencia personal del interesado.

Las solicitudes vincularán a los participantes en los términos en ellas expresados.

## 4. Documentación:

### 4.1. Documentación general.

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia de la tarjeta de abono transporte, o título de transporte individual y nominal, adquirida para el desplazamiento desde el domicilio habitual al centro docente que figure en la solicitud.
- b) Fotocopia de los justificantes de abonos de 30 días correspondientes, adquiridos para el desplazamiento al centro de trabajo, debiendo acreditarse que el número individual de tarjeta de transporte público (Nº TTP) coincide con dichos justificantes de recarga para que pueda ser asociada su cargo a la misma, así como, que se ha producido su abono.

El número de tarjeta de transporte público será comprobado con el número que conste en los justificantes de recarga mensuales, que deberán ser legibles y deberán estar fotocopiados íntegramente. Si no puede comprobarse la concordancia entre el número de la tarjeta de transporte público (Nº TTP) y el justificante de recarga mensual y la fecha de adquisición y uso, esta documentación no podrá ser considerada como justificante del pago, y por tanto no podrá ser concedida la ayuda.

No serán válidos los justificantes de pago en los que no aparezca de manera expresa el número de la tarjeta de transporte público dado que no pueden ser asociados con el titular.

- c) En defecto de la documentación especificada en los apartados a) y b) anteriores, o que ésta no se encuentre en estado para poder ser legible, se deberá aportar certificado del Consorcio Regional de Transportes, acreditando el nombre, apellidos y fechas de los abonos de 30 días adquiridos.
- d) En los supuestos de adquisición de Títulos transporte de Cercanías deberá presentarse fotocopia de los cupones mensuales nominales que deberán ser perfectamente legibles y coincidir con el DNI del solicitante de la ayuda. El mismo requisito se exigirá a los solicitantes que presenten como documento justificativo fotocopias de los abonos Tarjeta Plus de Renfe.

- e) Certificación de los servicios prestados por cada centro de trabajo en que se hayan prestado estos, según el modelo que figura como Anexo IV de esta convocatoria.

Documentación que puede ser objeto de consulta:

- f) Certificado de empadronamiento o autorizar su consulta: sólo en el caso de que haya de acreditarse la residencia en localidad diferente de la que figure en la base de datos de personal. Solo será necesario presentar el certificado si el solicitante desautoriza expresamente su consulta por la Administración.

La Administración podrá consultar los datos registrados en el Consorcio Regional de Transportes y comprobar la veracidad de la documentación aportada por el solicitante, salvo que éste se oponga expresamente al acceso a dicha información.

#### 4.2. Documentación adicional en supuestos especiales:

Además de la documentación referida en el apartado anterior y según los siguientes supuestos se deberá aportar:

- a) Personal que presente movilidad reducida, será necesaria la presentación de fotocopia del certificado de discapacidad con valoración anexa donde figure el baremo de movilidad que acredite la incompatibilidad con el uso del transporte público.
- b) Personal que preste servicios en destinos incompatibles con el uso de transporte público: acreditación del horario individual visado por el Servicio de Inspección, correspondiente al curso 2017/2018.
- c) Personal que preste servicios en más de un centro en la misma jornada laboral diaria: acreditación de los horarios individuales a cumplir en cada centro visadas por el Servicio de Inspección, correspondiente al curso 2017/2018.

En caso de actuar mediante representante, deberán presentar:

- La Comunidad de Madrid consultará por medios electrónicos el DNI o en el caso de indicar su no autorización, marcando la casilla correspondiente de la solicitud, deberá aportar la fotocopia del mismo.
- Documento de otorgamiento de la representación

#### 5. Forma, lugares y plazo de presentación de las solicitudes y de la documentación justificativa:

##### 5.1. Forma y lugares de presentación de las solicitudes.

La solicitud de participación, acompañada de la documentación correspondiente, se dirigirá a la Subdirección General de Gestión del Profesorado de Educación Infantil, Primaria y Especial de la Dirección General de Recursos Humanos, mediante presentación telemática a través del Registro electrónico de la Consejería Educación e Investigación, o en cualquiera de los registros establecidos en el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La solicitud se encuentra disponible en el portal de la Comunidad de Madrid, Portal del ciudadano, al cual se puede acceder siguiendo la ruta descrita en el apartado 3 de esta base y conforme a las especificaciones de documentación señaladas en la presente Resolución.

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 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”, pestaña “Funcionarios Docentes”, “Tramitación electrónica”.

La documentación requerida en el procedimiento puede anexarse a la solicitud, en el momento de su presentación y envío, o autorizar a la Administración a recabar o consultar los datos contenidos en los documentos, en los casos que así se establezca. Se presumirá que dicha consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. En el caso de que no prestara este consentimiento para la consulta y comprobación de sus datos, el interesado estará obligado con carácter general a aportar copia de los documentos correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el 28.3 de la Ley 39/2015.

La opción “Aportación de documentos”, disponible en el apartado de Tramitación electrónica de las fichas del Portal del Ciudadano, permite la aportación de documentos durante la tramitación del expediente en los plazos establecidos para ello, y en el apartado

“Mis trámites”, en la opción “Situación de mis expedientes” se puede comprobar los documentos que se han anexado a la solicitud, si ésta se ha presentado de forma telemática.

En caso de no realizar la presentación telemática conforme a lo previsto en esta Resolución, los participantes deberán cumplimentar su solicitud por medios electrónicos, según se indica en el anterior apartado 3. Una vez cumplimentada por medios electrónicos, deberán imprimirla, firmar el documento de solicitud obtenido y presentarlo, junto con la documentación anexa.

Las solicitudes se presentarán en alguno de los siguientes lugares:

- En el Registro Auxiliar de la Consejería de Educación e Investigación, C/ Santa Hortensia, 30 (28002) Madrid.
- En el Registro General de esta Consejería, C/ Gran Vía, 20 (28013) Madrid.
- En el Registro General de la Comunidad de Madrid, Gran Vía, 3 (28013) Madrid
- En los Registros de las Direcciones de Área Territorial de esta Consejería:
  - Madrid Capital: C/ Vitruvio, 2 (28006) Madrid.
  - Madrid Norte: Av. de Valencia, s/n (28700) San Sebastián de los Reyes.
  - Madrid Sur: C/ Maestro, 19 (28914) Leganés.
  - Madrid Este: C/ Jorge Guillén, s/n (28806) Alcalá de Henares.
  - Madrid Oeste: Carretera de la Granja, 4 (28400) Collado Villalba.
- En las oficinas de asistencia en materia de Registro de la Comunidad de Madrid, relacionadas en la Resolución de 5 de diciembre de 2017, de la Directora General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, mediante la que se modifica la Resolución de 14 de febrero de 2017, de la Directora General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, por la que se hace pública la relación de Oficinas de asistencia en materia de Registro de la Comunidad de Madrid, cuya relación está disponible en el portal de la Comunidad de Madrid, “Portal del ciudadano”, a través de la secuencia: “Servicios al Ciudadano”, “Atención al Ciudadano”, “Red de Oficinas”, “Registro de solicitudes, escritos y documentos” y “Oficinas de Asistencia en materia de Registro”. Así como en los registros y lugares establecidos en el artículo 16. 4 b), c) y d), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que sea fechada y sellada por el funcionario de correos, antes de ser certificada.

#### 5.2. Plazo de presentación de las solicitudes y documentación justificativa:

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.

#### 6. Asignación de cuantías:

Determinados los solicitantes que reúnen los requisitos señalados, el fondo destinado a las ayudas por este tramo, se asignará proporcionalmente al gasto acreditado a que tengan derecho.

A los efectos de asignación de cuantías se entenderá como gasto de desplazamiento el que se produzca entre el domicilio y el centro de trabajo, aplicando el criterio de menor distancia entre ambos, tanto en los casos de adquisición de título de transporte como en los supuestos especiales señalados en el apartado 1.2 de la presente Base. A estos efectos, se tendrán en cuenta las zonas tarifarias del Consorcio de transportes.

En este sentido se tomarán como referencia las seis zonas tarifarias existentes en el transporte público de la Comunidad de Madrid: A, B1, B2, B3, C1 y C2. Igualmente se tendrán en cuenta el importe de los abonos interzonales.

Cuando el centro de trabajo y el domicilio estén en la misma localidad o localidades de la misma zona de transporte, se tomará como referencia para la ayuda de transporte el importe de un salto de zona, a excepción del municipio de Madrid, que se abonará, en todo caso, la zona tarifaria A.

Cuando los municipios del centro de trabajo y el domicilio sean limítrofes, de acuerdo con las zonas tarifarias del transporte público, a efectos de la ayuda se tendrá en cuenta el abono interzonal que corresponda.

En los supuestos, en los que no se haya adquirido un título individual para el transporte público, la cuantía de la ayuda será calculada, con carácter general, aplicando los criterios indicados en los párrafos anteriores

En ningún caso, la cuantía que se perciba por esta ayuda podrá ser superior a lo que corresponde a la zona C2. Y en el caso de Cercanías y presentación de abono “Tarjeta Plus Renfe” la cuantía máxima no superará la zona 7.

#### 7. Publicación de relaciones de adjudicatarios y excluidos de las ayudas:

##### 7.1. Relaciones provisionales y subsanaciones.

Mediante Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos se hará pública la relación provisional de los adjudicatarios incluyendo la modalidad, el tipo de abono y el número de meses por los que se concede la ayuda, así como la relación de los excluidos y de las causas de exclusión. Ambas relaciones se expondrán en los lugares señalados en el epígrafe 3 de la Base Quinta de la presente Orden: “Procedimiento para la asignación de las ayudas al desplazamiento (tramo 1)”

Contra la Resolución provisional se podrá presentar escrito de subsanación dirigido a la Subdirección General de Gestión del Profesorado de Educación Infantil, Primaria y Especial, en el modelo que se acompaña como Anexo III de esta Orden, que se podrá presentar en los mismos lugares señalados para la presentación de solicitudes, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a su exposición.

##### 7.2. Relaciones definitivas y percepción de la ayuda.

Examinados los escritos de subsanación, mediante Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos se hará pública la lista definitiva de adjudicatarios de las ayudas al desplazamiento y el importe de las cuantías asignadas, así como la relación definitiva de excluidos y de sus causas de exclusión, en los lugares indicados en el apartado anterior y, en todo caso, antes del 31 de diciembre de 2018.

A los adjudicatarios de ayudas por este tramo, se les abonará el importe de la misma en la nómina correspondiente.

### **Séptima**

#### *Incompatibilidad y cuantía máxima de las ayudas*

Las ayudas objeto de esta convocatoria son incompatibles con cualesquiera otra, que con la misma finalidad procedan de cualquier administración o ente público o privado.

La cuantía de las ayudas concedidas por los tramos 1 y 2 no podrá superar el importe total del abono transporte que cubra los desplazamientos entre el domicilio y el centro de trabajo del personal docente, ni el gasto efectivamente realizado en abono de transporte.

### **Octava**

#### *Habilitación*

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

### **Novena**

#### *Recursos*

De conformidad con lo establecido en los artículos 6, 10 y 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, contra la presente Orden, los interesados podrán interponer demanda ante los Juzgados de lo Social de la Comunidad Madrid, en el plazo de 2 meses, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de cuantas otras acciones estime oportuno ejercer.

Madrid, a 25 de junio de 2018.

El Consejero de Educación e Investigación,  
RAFAEL VAN GRIEKEN SALVADOR


 Dirección General de  
 Recursos Humanos  
 CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
 E INVESTIGACIÓN

**Comunidad de Madrid**

Etiqueta del Registro

**ANEXO I**
**SUBSANACIÓN DE ERRORES DE LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ADJUDICATARIOS DE LA AYUDA PARA TRANSPORTE DE PROFESORES DE RELIGIÓN Y ASESORES LINGÜÍSTICOS TRAMO 1**
**1. Datos del interesado**

Apellido 1º		Apellido 2º		NIF/NIE	
Nombre					
Colectivo de la ayuda		Profesor/a de Religión <input type="radio"/>		Asesor/a Lingüístico/a <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		NIF/NIE	
Nombre					
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**





Dirección General de Recursos Humanos  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN

**Comunidad de Madrid**

**5. Documentación requerida**

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta
Documento de otorgamiento de la representación	<input type="checkbox"/>
Otros:	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta.(*)	<b>No autorizo la consulta y apporto el documento</b>
DNI/NIE del representante.	<input type="checkbox"/>

(\*)En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

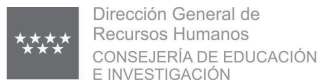
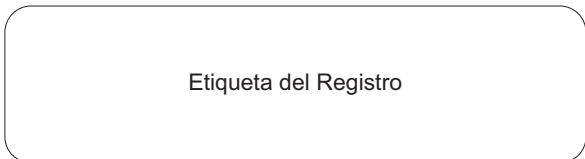
El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en el procedimiento correspondiente.

En ..... , a ..... de ..... de 20 .....

<b>FIRMA</b>

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace [www.madrid.org/protecciondedatos](http://www.madrid.org/protecciondedatos). Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento

<b>DESTINATARIO</b>	Subdirección General de Gestión del Profesorado de Educación Infantil, Primaria y Especial Dirección General de Recursos Humanos. Consejería de Educación e Investigación.
---------------------	---


**Comunidad de Madrid**

**ANEXO II**
**SOLICITUD DE AYUDA PARA TRANSPORTE DE PROFESORES DE RELIGIÓN Y ASESORES LINGÜÍSTICOS MENSUAL**
**1. Datos del interesado**

Apellido 1º		Apellido 2º		NIF/NIE	
Nombre					
Colectivo de la ayuda		Profesor/a de Religión <input type="radio"/>		Asesor/a Lingüístico/a <input type="radio"/>	
Dirección	Tipo vía	Nombre vía		Nº	
Provincia		Localidad		CP	
Correo electrónico			Fecha nacimiento		
Teléfono fijo		Teléfono móvil			

**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

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

Centro de servicio			Código		
Dirección del Área Territorial					
<b>Periodo de ayuda (indicar 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
Certificado de discapacidad con acreditación de la incompatibilidad con el uso del transporte público.	<input type="checkbox"/>
Tarjeta de abono transporte mensual o Abono de 30 días y justificante de pago	<input type="checkbox"/>
Otro título de transporte nominal y justificante de pago	<input type="checkbox"/>
Horario/s del centro/s visado/s por la Inspección educativa	<input type="checkbox"/>
Horario individual visado por la Inspección educativa	<input type="checkbox"/>
Certificación de haber prestado servicios efectivos	<input type="checkbox"/>
Documento de otorgamiento de la representación	<input type="checkbox"/>
Otros (indicar)	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta. (*)	<b>No autorizo la consulta y apporto el documento</b>
DNI/NIE del solicitante	<input type="checkbox"/>
DNI/NIE del representante	<input type="checkbox"/>
Certificado de empadronamiento	<input type="checkbox"/>

(\*) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas



Dirección General de  
Recursos Humanos  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
E INVESTIGACIÓN

**Comunidad de Madrid**

La Comunidad de Madrid podrá verificar por medios electrónicos, los datos registrados en el Consorcio Regional de Transportes. De no autorizar la verificación marque la casilla

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 en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace [www.madrid.org/protecciondedatos](http://www.madrid.org/protecciondedatos). Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento

**DESTINATARIO**

Subdirección General de Gestión del Profesorado de Educación Infantil, Primaria y Especial  
Dirección General de Recursos Humanos. Consejería de Educación e Investigación.



Dirección General de  
Recursos Humanos  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
E INVESTIGACIÓN

**Comunidad de Madrid**

Etiqueta del Registro

**ANEXO III**

**SUBSANACIÓN DE ERRORES DE LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ADJUDICATARIOS DE LA AYUDA PARA TRANSPORTE DE PROFESORES DE RELIGIÓN Y ASESORES LINGÜÍSTICOS TRAMO 2**

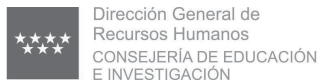
**1. Datos del interesado**

Apellido 1º				Apellido 2º			
Nombre					NIF/NIE		
Colectivo de la ayuda	Profesor/a de Religión <input type="radio"/>			Asesor/a Lingüístico/a <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**



**Comunidad de Madrid**

**5. Documentación requerida**

TIPO DE DOCUMENTO		Se aporta
Documento de otorgamiento de la representación		<input type="checkbox"/>
Otros (Indicar)		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta. (*)		<b>No autorizo la consulta y apporto el documento</b>
DNI/NIE del representante.		<input type="checkbox"/>

(\*)En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

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 .....

<b>FIRMA</b>

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace [www.madrid.org/protecciondedatos](http://www.madrid.org/protecciondedatos). Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.

<b>DESTINATARIO</b>	Subdirección General de Gestión del Profesorado de Educación Infantil, Primaria y Especial Dirección General de Recursos Humanos. Consejería de Educación e Investigación.
---------------------	---

ANEXO IV

CERTIFICACIÓN DE HABER PRESTADO SERVICIOS EFECTIVOS

D./D<sup>a</sup> ..... , como Director/a del Centro ..... certifica que D./D<sup>a</sup> ..... 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/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

(\*) En el caso de los contratados en el Centro para el resto del curso, se indicará a estos efectos 30/06/2018

