

## **NORMAS DE PROCEDIMIENTO PARA LAS ASIGNACIONES DE PUESTOS ORDINARIOS, VOLUNTARIOS Y BILINGÜES A LOS MAESTROS FUNCIONARIOS DE CARRERA SIN DESTINO, FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS Y ASPIRANTES A INTERINIDAD Y PARA LA FORMACIÓN DE LISTAS DE ASPIRANTES A INTERINIDAD PARA PUESTOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO, PARA EL CURSO ESCOLAR 2021-2022.**

### **ÍNDICE**

- 1.- Colectivos participantes en las asignaciones de destinos**
- 2.- Maestros que deseen reingresar en el curso 2021-2022**
- 3.- Procedimientos de asignación:**
  - 3.1.- Asignaciones informáticas de vacantes de inicio de curso
  - 3.2.- Asignaciones informáticas para cubrir puestos docentes a lo largo del curso
- 4.- Solicitud para las asignaciones informáticas de vacantes de inicio de curso en puestos de carácter ordinario, voluntario y bilingüe y para la solicitud de puestos voluntarios para las asignaciones informáticas mediante la aplicación AReS a lo largo del curso**
  - 4.1.- Normas generales para cumplimentar la solicitud
  - 4.2.- Presentación de la solicitud:
    - 4.2.1.- Presentación telemática
    - 4.2.2.- Presentación en papel
  - 4.3.- Actuación mediante representante
- 5.- Plazo y lugar de presentación de la solicitud**
  - 5.1.- Plazo de presentación de la solicitud
  - 5.2.- Lugar de presentación de la solicitud
- 6.- Puestos de carácter voluntario**
  - 6.1.- Características y tipos de puestos voluntarios
  - 6.2.- Orden en la asignación de los puestos voluntarios
  - 6.3.- Renuncia a los puestos de carácter voluntario
- 7.- Puestos bilingües**
- 8.- Prioridad y ordenación de los participantes en las asignaciones informáticas**
  - 8.1.- Prioridad en la asignación
  - 8.2.- Ordenación de los participantes
  - 8.3.- Asignación de los aspirantes a interinidad
- 9.- Causas de no participación en las asignaciones informáticas.**
- 10.- Incorporación al centro y documentación a presentar**
  - 10.1.- Maestros funcionarios de carrera y pendientes de la realización de la fase de prácticas
  - 10.2.- Maestros aspirantes a interinidad que hayan obtenido destino en las asignaciones informáticas definitiva y extraordinaria
  - 10.3.- Información relativa al Certificado Central de Delincuentes Sexuales

## 1.- COLECTIVOS PARTICIPANTES EN LAS ASIGNACIONES DE DESTINOS

Al objeto de cubrir las necesidades de los centros que imparten las enseñanzas del Cuerpo de Maestros, los colectivos participantes que deberán presentar solicitud de participación en las asignaciones de destino provisional para el curso escolar 2021-2022, serán los que a continuación se relacionan:

**1.1.- Maestros desplazados (Tipo A)**, maestros sin destino definitivo a causa de haberlo perdido por **supresión, transformación o clausura (Tipo C)**, **cumplimiento de sentencia o resolución de recurso (Tipo D)**, procedentes de **educación en el exterior (Tipo E)**, **excedencia por cuidado de familiares** al amparo del artículo 89.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre **(Tipo F)**.

**1.2.- Maestros con destino provisional (Tipo G)** con obligación de participar en el Concurso de Traslados, convocado por Resolución de 23 de octubre de 2020 (BOCM, del 3 de noviembre), de la Dirección General de Recursos Humanos, por las modalidades: **C (resolución firme de expediente disciplinario)**, **F (reingreso con destino provisional)** o **J (provisional que nunca ha obtenido destino definitivo)**.

**1.3.- Maestros reingresados (Tipo 3):**

- Maestros que han reingresado durante el curso escolar 2020-2021 y que no hayan participado en el actual Concurso General de Traslados.
- Los maestros que deseen reingresar en el curso 2021-2022.

La asignación de destino a este colectivo queda supeditada a la existencia de puesto docente.

**1.4.- Maestros pendientes de prácticas (Tipo P)** para el caso de que no hayan realizado aún la fase de prácticas por haber solicitado su aplazamiento o por no haberlas superado.

**1.5.- Aspirantes a interinidad (Tipo 5)**

**TODOS** los aspirantes a interinidad que figuren en las listas vigentes del curso escolar 2020-2021 y no hayan causado baja, incluidos los participantes en la convocatoria extraordinaria realizada por Resolución de 30 de septiembre de 2020 (BOCM, del 8 de octubre), de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se realiza una convocatoria extraordinaria para la selección de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad en determinadas especialidades del Cuerpo de Maestros para el curso escolar 2020-2021..

**1.6.- Sin colectivo definido (Tipo L)**

Aquellas personas que entiendan que deben participar pero no aparecen incluidas en ninguno de los colectivos anteriores.

La presentación de la solicitud no presupone su derecho a participar en la asignación.

Por otra parte, los funcionarios de carrera que deseen solicitar una **comisión de servicios de carácter personal** (humanitaria) deberán proceder según se establezca en la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos que se publicara a partir del 28 de mayo de 2021.

Se recuerda que la presentación de la solicitud de comisión de servicios de carácter personal (humanitaria) por parte de **los funcionarios de carrera de la Comunidad de Madrid sin destino**, no sustituye la obligatoriedad de presentar la correspondiente solicitud para la asignación de puestos docentes a los maestros sin destino, para el curso 2021-2022, por el colectivo al que se pertenezca de

los especificados en este apartado. En los casos favorables de concesión de dichas comisiones de servicios, la administración retirará a estos participantes del procedimiento de asignación informática de destinos de inicio de curso.

## **2.- MAESTROS QUE DESEEN REINGRESAR EN EL CURSO 2021-2022**

Los maestros que deseen reingresar en el curso 2021-2022 deberán solicitar su reingreso mediante modelo de solicitud que a tal efecto se encuentra disponible en la ruta indicada en el inicio del apartado 4 de estas normas, dirigido al Servicio de Gestión del Profesado de Educación Infantil, Primaria y Especial I, de la Dirección General de Recursos Humanos, acompañado de una copia de la resolución por la que se les declara en excedencia (si se pasó a esta situación antes del 1 de julio de 1999) y de la hoja de servicios o documentación que justifique la antigüedad en el Cuerpo.

## **3.- PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACIÓN**

La asignación de destino para puestos ordinarios, voluntarios y bilingües se efectuará de acuerdo a los siguientes criterios:

### **3.1.- Asignaciones informáticas de vacantes de inicio de curso**

La asignación de centro para puestos ordinarios, voluntarios y bilingües, por procedimiento informático, se efectuará a todos los maestros de los colectivos indicados en el apartado anterior. Se podrán llevar a cabo hasta tres asignaciones, provisional, definitiva y extraordinaria, en las fechas indicadas en el Anexo II, Calendario de asignaciones de puestos docentes 2021-2022.

### **3.2.- Asignaciones informáticas para cubrir puestos docentes a lo largo del curso**

La cobertura de los puestos docentes que surjan a lo largo del curso se llevará a cabo mediante el procedimiento informático de Asignación Remota de Sustituciones (AReS), en el que estarán obligados a participar aquellos integrantes de las listas no adjudicados en las asignaciones informáticas definitiva o extraordinaria y que resulten convocados. Para poder acceder a esta aplicación será necesario disponer del número de solicitud que se generó en la instancia de petición de centros para el curso 2021-2022, o bien alguno de los certificados electrónicos incluidos en el apartado 4.2.1 de estas normas. Este procedimiento informático se gestionará conforme a lo señalado en la base novena de la Resolución de 5 de mayo de 2021 (BOCM, del 18 de mayo), de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la formación de las listas de aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad de todos los Cuerpos Docentes No Universitarios (Maestros, Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Profesores de Música y Artes Escénicas y Profesores y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño) para el curso escolar 2021-2022.

## **4. SOLICITUD PARA LAS ASIGNACIONES INFORMÁTICAS DE VACANTES DE INICIO DE CURSO EN PUESTOS DE CARÁCTER ORDINARIO, VOLUNTARIO Y BILINGÜE Y PARA LA SOLICITUD DE PUESTOS VOLUNTARIOS PARA LAS ASIGNACIONES INFORMÁTICAS MEDIANTE LA APLICACIÓN AReS A LO LARGO DEL CURSO**

Tanto a la aplicación informática con la que se cumplimenta esta solicitud como al Manual para su cumplimentación (Anexo III) y a los vídeos tutoriales publicados para facilitar esta gestión, se accede

desde el portal de la Comunidad de Madrid, [www.comunidad.madrid](http://www.comunidad.madrid), dentro del apartado “Administración electrónica: Punto de acceso general”, escribiendo en el texto del buscador “asignación docentes 2022” y accediendo a la ficha correspondiente al Cuerpo de Maestros. También se podrá acceder, con carácter meramente informativo, a través del portal “personal +educación” ([comunidad.madrid/servicios/personal-educacion](http://comunidad.madrid/servicios/personal-educacion)), siguiendo la secuencia: apartado “Funcionarios docentes”, sección “Asignación de destinos en inicio de curso”, “Maestros”.

#### 4.1.- Normas generales para cumplimentar la solicitud

1. Todo maestro, aunque también forme parte de listas que pertenezcan a otros Cuerpos, presentará **una única** solicitud de centros para todos los puestos: bilingües, ordinarios y voluntarios, con un máximo de 200 códigos de centro, distrito, localidad y/o Dirección de Área Territorial.
2. Las solicitudes para la asignación informática de centro se cumplimentarán **exclusivamente** por medios electrónicos, a través de la aplicación informática indicada en el preámbulo de este apartado. **No se admitirá ninguna solicitud que se haya cumplimentado de forma manual.**
3. **No se admitirán correcciones o inclusiones a mano**, entendiéndose que el participante formula la solicitud en los exactos términos en que fue cumplimentada electrónicamente en la aplicación.
4. Para cumplimentar la solicitud se utilizará la relación de códigos del curso 2021-2022 incluida en el Anexo V de esta Resolución y que estará disponible en el Portal de la Comunidad de Madrid, [www.comunidad.madrid](http://www.comunidad.madrid) y en el portal “personal +educación”, siguiendo las rutas anteriormente descritas.
5. La solicitud utilizada para las asignaciones informáticas de vacantes de inicio de curso sirve también para aquellos aspirantes a interinidad que deseen solicitar puestos de carácter voluntario para la cobertura de necesidades a lo largo del curso a través de la plataforma AReS.
6. Antes de ser finalizada, esta única solicitud de centros **se podrá modificar tantas veces como sea necesario**, entrando con el número de solicitud que se obtiene la primera vez que se inicia la cumplimentación y que recibirá el participante en el correo electrónico indicado en su solicitud.
7. Una vez generada o enviada, dicha solicitud será definitiva. Excepcionalmente podrá ser modificada, exclusivamente en el plazo de presentación de solicitudes, desde la opción Solicitud / “Modificar / Petición de Modificación de la Solicitud” dentro de la aplicación con la se cumplimentó. Esta petición supone la anulación de la anterior, por lo que el participante deberá generar y enviar una nueva con las modificaciones o cambios realizados.
8. La solicitud irá dirigida al Área de Gestión de Personal Docente Interino de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación y Juventud.
9. La solicitud deberá presentarse **individualmente**, según lo descrito en el apartado 4.2 de estas Normas.
10. Los puestos de carácter voluntario serán asignados, exclusivamente, a los participantes que los soliciten.
11. La solicitud de centros para las asignaciones informáticas de inicio de curso prioriza el orden de petición de los códigos de centro, localidad, distrito y DAT cumplimentados y, dentro de cada número de petición, el tipo de vacantes indicados para cada uno de estos códigos. En las peticiones en las que se solicite más de un tipo de vacante el orden de reserva será: 01 (Jornada completa en un centro), 03 (Compartir centro en la misma localidad o en distinta localidad en diferentes días),

05 (Itinerantes-compartir centros de distinta localidad en el mismo día), 06 (Protección de Menores, Instituciones Penitenciarias, Unidades de Formación e Inserción Laboral y Aulas de Compensación Educativa), 07 (Aulas Hospitalarias, Servicios de Atención Domiciliaria y Centros Educativos Terapéuticos) y 04 (Jornada Parcial) y finalmente los tipos combinados de puestos voluntarios 05-06, 05-07, 04-05, 04-06 y 04-07. Las Aulas de Compensación Educativa (ACE) son un modelo organizativo de la compensación educativa exclusivo para alumnos de Educación Secundaria. Pueden ser asignadas a los maestros que soliciten puestos voluntarios tipo 06. El tipo 02 (Compartir horario en otra especialidad) no se aplica en el Cuerpo de Maestros. Para la solicitud de Unidades de Formación e Inserción Laboral (UFIL) debe cumplimentarse el código de dicho centro y el código 06 de tipo de puesto voluntario.

12. **Los funcionarios de carrera** participarán por un **único Cuerpo** en las asignaciones informáticas de inicio de curso.
13. Los maestros de los tipos A, C, D, E y F pueden ejercer el **derecho preferente** a obtener un puesto en la localidad del último destino definitivo. Para ello tendrán que marcar la casilla correspondiente en la hoja de petición de centros de la solicitud y consignar todos los centros de la localidad, o distritos en el caso de Madrid Capital, en la que ejerzan dicho derecho preferente, correlativamente y por orden de preferencia, o el código de dicha localidad. En el caso de que se intercalara un código que no corresponda a la localidad o se omitiera alguno de los centros de la localidad, o distritos en el caso de Madrid Capital, donde se ejerce el derecho preferente, la Administración incluirá en este punto los centros o distritos restantes.
14. El funcionario de carrera que desee solicitar reducción de jornada tendrá que participar en el procedimiento para ello establecido, no pudiendo pedir jornada parcial, tipo 04, en su solicitud de centros. De conformidad con lo establecido en el artículo 15 B) del Acuerdo de 9 de enero de 2018, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba expresa y formalmente el Acuerdo de 15 de diciembre de 2017, de la Mesa General de Negociación del Personal Funcionario, por el que se ratifica el Acuerdo de 21 de junio de 2017, de la Mesa Sectorial de Personal Docente no Universitario de la Comunidad de Madrid, para la mejora de las condiciones de trabajo de los funcionarios docentes (BOCM, del 17 de enero de 2018), **los funcionarios docentes de carrera podrán solicitar por motivos de interés particular una reducción de jornada de hasta el cincuenta por ciento, con reducción proporcional de retribuciones, siempre y cuando se hayan prestado servicios efectivos en la Administración Educativa de la Comunidad de Madrid, durante los cinco años inmediatamente anteriores a la solicitud.** Las solicitudes de reducción de jornada se dirigirán a la Dirección de Área Territorial del centro de destino del curso 2020-2021 y en el plazo establecido en el apartado 5.1 de estas normas. La información sobre este procedimiento se encuentra disponible en el Manual de permisos y licencias de docentes al que se accede a través del portal de la Comunidad de Madrid, ([comunidad.madrid/servicios/personal-educacion](http://comunidad.madrid/servicios/personal-educacion)), apartado Publicaciones, "Manual de Permisos y Licencias. Funcionarios docentes".
15. El orden de asignación por cuerpos será: 1º- Maestros (0597), 2º- Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño (0596), 3º- Profesores de Artes Plásticas y Diseño (0595), 4º- Profesores de Música y Artes Escénicas (0594), 5º- Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas (0592), 6º- Profesores Técnicos de Formación Profesional (0591) y 7º- Profesores de Enseñanza Secundaria (0590).
16. A aquellos participantes que en el procedimiento informático de asignación de destinos en inicio de curso correspondiéndole una vacante, no se les pudiera asignar un puesto ordinario ni voluntario



de los solicitados en sus doscientas peticiones, se les adjudicará, aleatoriamente, un puesto ordinario siguiendo el orden de prelación de las DAT consignado en su solicitud.

17. A aquel funcionario de carrera, pendiente de la fase de prácticas o aspirante a interinidad que, debiendo participar en las asignaciones informáticas de inicio de curso, no haya presentado la solicitud informatizada de peticiones y, por su número de orden, le correspondiera un puesto docente, se le **asignará de oficio** un puesto en un centro de la Comunidad de Madrid.
18. Los aspirantes a interinidad que formen parte de las listas de más de un Cuerpo docente podrán optar por participar en las asignaciones informáticas de vacantes de inicio de curso **por un único Cuerpo o por todos a los que pertenezca**. En cualquier caso deberán cumplimentar **una única solicitud** de participación. Esta opción solamente se refiere a las asignaciones informáticas de vacantes, puesto que para las asignaciones de necesidades a lo largo del curso, a través de la plataforma AReS, los aspirantes a interinidad podrán ser convocados por cualquiera de los Cuerpos en los que estén incluido, a no ser que hubieran hecho uso de la baja temporal en una o varias especialidades a la que se refiere del apartado 10.2 de la base décima de la citada Resolución de 5 de mayo de 2021.
  - a) Los que elijan la opción de participar por **un único** Cuerpo, tendrán que tener en cuenta que la asignación informática de vacantes solo procederá a buscar una vacante en dicho Cuerpo y en caso de no encontrarla no le será asignado ningún destino.
  - b) Los que elijan la opción de participar por **todos** los Cuerpos a los que pertenezca, tendrán que tener en cuenta que, en la asignación de vacantes, el orden de asignación por Cuerpos será el indicado en el punto 15. de este apartado, de manera que si ya resulta adjudicado en un Cuerpo no podrá ser asignado en los siguientes de acuerdo con dicho orden. En su solicitud cumplimentarán códigos de centros de los distintos Cuerpos a los que pertenezca según su orden de prioridad.
19. Deberá cumplimentarse una cuenta de correo electrónico válida en la solicitud para poder recuperar, en caso de extravío, el número de solicitud registrada así como para poder recibir información relevante sobre las asignaciones informáticas de vacantes.
20. El número de solicitud o bien alguno de los certificados electrónicos incluidos en el apartado 4.2.1 de estas normas resulta imprescindible para participar en las asignaciones informáticas de puestos docentes a lo largo del curso a través del procedimiento informático de Asignación Remota de Sustituciones (AReS).
21. Es preceptivo consultar las convocatorias en la plataforma de asignación remota de sustituciones. A la plataforma AReS se accederá a través del portal de la Comunidad de Madrid, [www.comunidad.madrid](http://www.comunidad.madrid), siguiendo la secuencia: "Atención al ciudadano", "Portal del ciudadano", escribiendo en el texto del buscador "Convocatorias para cubrir necesidades" o bien a través del portal "personal + educación" ([comunidad.madrid/servicios/personal-educacion](http://comunidad.madrid/servicios/personal-educacion)), apartado "Profesorado interino", sección "Convocatorias para sustituciones (AReS)" o a través de la dirección: [gestion7.madrid.org/ares](http://gestion7.madrid.org/ares).
22. Al aspirante a interinidad incluido en más de una especialidad del mismo cuerpo que le correspondiera vacante por varias de ellas, la asignación le priorizará por el número de orden de su mejor petición a excepción de las funciones bilingües.

## 4.2.- Presentación de la solicitud

Una vez haya finalizado la solicitud única y haya generado el documento en formato “pdf” a través de la aplicación informática, deberá presentarlo de una de las siguientes formas:

### 4.2.1.- Presentación telemática

La presentación de solicitudes por esta vía se realizará en el Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid.

Para presentar la solicitud por medios telemáticos, 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” ([comunidad.madrid/servicios/personal-educacion](http://comunidad.madrid/servicios/personal-educacion)), apartado “Tramitación electrónica”.

Se entenderá que se **ha realizado correctamente la presentación** por esta vía cuando, en el documento generado en formato “pdf”, conste un nº de registro de la forma 09/123456.9/21 y una fecha y hora de entrada en su esquina superior derecha.

Solamente deberán adjuntar algún tipo de documentación aquellos que actúen mediante representante, según se detalla en el apartado 4.3

### 4.2.2.- Presentación en papel

Aquellos participantes que a la fecha de la solicitud no tengan la condición de empleados públicos y carezcan de los certificados electrónicos anteriormente reseñados, tendrán que cumplimentar su solicitud, a través de la aplicación, según se indica en el apartado 4.1, imprimirla, firmar el documento de solicitud obtenido y presentarlo en alguno de los lugares señalados en el apartado 2 de la base decimoquinta de la mencionada Resolución de 5 de mayo de 2021.

## 4.3.- Actuación mediante representante

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán actuar por medio de representante, entendiéndose con este las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado. La representación deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna o mediante declaración en comparecencia personal del interesado.

Si desea actuar por medio de representante, deberá consignar sus datos en el apartado correspondiente de la solicitud, y presentar:

1. Copia del DNI del representante. La Comunidad de Madrid consultará por medios electrónicos el DNI del representante o en el caso de indicar su no autorización, marcando la casilla correspondiente de la solicitud, deberá aportar la fotocopia del mismo.
2. Documento de otorgamiento de la representación. Siendo válido poder notarial o en su caso formulario de otorgamiento de representación cumplimentado y firmado por ambas partes según el Anexo VI de la citada Resolución de 5 de mayo de 2021.

La actuación mediante representante en ningún caso podrá realizarse mediante certificado digital.

## 5.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Se podrán **cumplimentar por orden de preferencia hasta 200 códigos** (centro, localidad o distrito y Dirección de Área Territorial), indicando para cada código el tipo o tipos de vacante que se desean.

Se presentará una única solicitud de petición de centros. Una vez presentada solo podrá ser modificada tal y como se señala en el apartado 4.1 de estas normas.

### 5.1.- Plazo de presentación de la solicitud

El plazo de presentación de solicitudes será desde **el día 26 de mayo hasta el 10 de junio de 2021, ambos inclusive**. Los maestros funcionarios de carrera que sufran un cambio en su situación administrativa, con posterioridad al 10 de junio, que conlleve pasar a estar incluido en alguno de los colectivos del apartado 1, dispondrán de un plazo adicional desde el **28 de junio hasta el 15 de julio de 2021**.

Para que una solicitud sea admitida deberá:

- Ser presentada dentro de los plazos indicados en el párrafo anterior.
- Ser cumplimentada y generada a través de la aplicación informática.

### 5.2.- Lugar de presentación de la solicitud

Según lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los empleados de las Administraciones Públicas, están obligados a realizar los trámites y actuaciones con dichas Administraciones, a través de medios electrónicos.

Aquellos participantes que, a la fecha de la solicitud, no tengan la condición de empleados públicos, podrán presentar su solicitud en cualquiera de las Oficinas de asistencia en materia de registro indicados a continuación:

- En la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de la Consejería de Educación y Juventud, calle General Díaz Porlier, 35, 28001 Madrid.
- En las Oficinas Generales de Asistencia en Materia de Registro de la Comunidad de Madrid, calle Gran Vía, 3, 28013 Madrid, y plaza Chamberí, 8, 28010.
- En las Oficinas Auxiliares de Asistencia en Materia de Registro de las Direcciones de Área Territorial de esta Consejería:
  - Madrid Capital: calle Vitruvio, 2, 28006 Madrid.
  - Madrid Norte: avenida de Valencia, s/n, 28700 San Sebastián de los Reyes.
  - Madrid Sur: calle Maestro, 19, 28914 Leganés.
  - Madrid Este: calle Jorge Guillén, s/n, 28806 Alcalá de Henares.
  - Madrid Oeste: calle Carretera de la Granja, 4, 28400 Collado Villalba.
- En las 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", ([www.madrid.org/portalcidudadano](http://www.madrid.org/portalcidudadano)), a través de la secuencia "Red de oficinas", "Registro de solicitudes, escritos y documentos", "Oficinas de Asistencia en Materia de Registro" o en [www.comunidad.madrid](http://www.comunidad.madrid), "Servicios y trámites", "Cita previa en las Oficinas de Registro y Atención al Ciudadano".
- En los registros y lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se solicitará su envío a través del Servicio de Registro Virtual Electrónico con la Administración (ORVE), al Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid, código A13022899. De no hacerse de esta manera, se considerará presentada en la fecha de entrada en cualquiera de los lugares establecidos en el párrafo anterior.

Las solicitudes suscritas por los residentes en el extranjero presentadas en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, deberán ser remitidas a la Dirección General de Recursos Humanos, Área de Gestión del Personal Docente Interino, c/ Santa Hortensia, 30, 28002 Madrid.

## **6.- PUESTOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO**

### **6.1.- Características y tipos de puestos voluntarios**

Los puestos de carácter voluntario son aquellos que, por sus especiales características, no son adjudicados de oficio y serán asignados exclusivamente a los funcionarios que los soliciten.

Estos puestos son: tipo 04 “Jornada Parcial”, tipo 05 “Itinerante – compartir centros de distinta localidad en el mismo día”, tipo 06 “Protección de Menores, Instituciones Penitenciarias, Unidades de Formación e Inserción Laboral (UFIL) y Aulas de Compensación Educativa (ACE)” y tipo 07 “Aulas Hospitalarias, Servicios de Atención Domiciliaria y Centros Educativos Terapéuticos”.

Las vacantes correspondientes a las Aulas de Compensación Educativa se incluyen como puestos voluntarios en el tipo 06. Se trata de un modelo organizativo de la compensación educativa exclusivo para alumnos de Educación Secundaria, pero que puede ser adjudicado a aquellos maestros que opten por los puestos voluntarios tipo 06.

Se recuerda que para la solicitud de Unidades de Formación e Inserción Laboral (UFIL) debe cumplimentarse el código de dicho centro y el código 06 de tipo de puesto voluntario.

A los funcionarios de carrera y pendientes de realización de las prácticas no se les podrá asignar puestos de carácter voluntario del tipo 04 “Jornada Parcial”. En el caso de querer acogerse al derecho de reducción de jornada por interés particular, deberán solicitarlo tal y como se describe en el apartado 4.1.14.

Se pueden solicitar desde uno hasta todos los tipos de puestos de carácter voluntario, así como desde una a las cinco Direcciones de Área Territorial.

Aquellos funcionarios interinos que así lo deseen podrán optar, tanto para el procedimiento de asignaciones informáticas de vacantes de inicio de curso como para las asignaciones informáticas para cubrir puestos docentes lo largo del curso, por trabajar únicamente en puestos de carácter voluntario, renunciando a los de carácter ordinario (tipos 01, 02, no aplicable al Cuerpo de Maestros y 03) durante todo el curso 2021-2022.

La solicitud de estos puestos de carácter voluntario implica la aceptación de los mismos en el momento de ser adjudicados ya que la normativa a aplicar será la misma que la de los puestos ordinarios.

La solicitud de puestos voluntarios se entenderá que es para todas las especialidades y Cuerpos en que figure el solicitante, incluidos los Cuerpos de Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial. Los tipos de puestos voluntarios solicitados incluyen también las posibles combinaciones que pudieran darse entre esos tipos.

Podrán solicitar puestos de carácter voluntario todos los participantes a los que hace referencia el apartado 1 de estas normas.

### 6.2.- Orden en la asignación de los puestos voluntarios

En el procedimiento de asignación informática de vacantes de inicio de curso el orden de adjudicación será el de las peticiones cumplimentadas en las 200 casillas de la solicitud. En las peticiones en las que se solicite más de un tipo de vacante voluntaria y en las asignaciones informáticas para cubrir puestos docentes a lo largo del curso el orden de reserva será: 05 (Itinerantes-compartir centros de distinta localidad en el mismo día), 06 (Protección de Menores, Instituciones Penitenciarias, Unidades de Formación e Inserción Laboral y Aulas de Compensación Educativa), 07 (Aulas Hospitalarias, Servicios de Atención Domiciliaria y Centros Educativos Terapéuticos), 04 (Jornada Parcial) y finalmente los tipos combinados 05-06, 05-07, 04-05, 04-06 y 04-07.

### 6.3.- Renuncia a los puestos de carácter voluntario

Los maestros que hayan solicitado puestos de carácter voluntario podrán renunciar a la asignación de los mismos, en el plazo que señale la Resolución por la que se publiquen los listados de la asignación informática provisional de vacantes. Esta renuncia será para todos los puestos voluntarios solicitados y se aplicará a todas las especialidades y Cuerpos en que figure el solicitante, no aceptándose modificación parcial de la solicitud y se aplicará del mismo modo en todos los procedimientos informáticos (de inicio de curso y a lo largo del curso).

Esta renuncia se efectuará, **exclusivamente**, a través de la aplicación informática con la que cumplimentó la solicitud, a la que se tendrá acceso durante el plazo que se establezca. Para ello **será imprescindible conservar el número de dicha solicitud**. La renuncia a los puestos voluntarios es irrevocable.

El aspirante a interinidad que sin haber renunciado conforme lo señalado anteriormente, no acepte el puesto que se le adjudique sin causa justificada, decaerá de todas las listas de aspirantes a interinidad en las que esté incluido.

El aspirante a interinidad que, al cumplimentar su solicitud, hubiera renunciado a puestos ordinarios y, posteriormente, renunciara a los puestos de carácter voluntario no podrá trabajar durante el curso 2021-2022.

## 7.- PUESTOS BILINGÜES

Los puestos bilingües serán asignados a los maestros que hayan obtenido la habilitación lingüística en idiomas extranjeros, para el desempeño de puestos bilingües en centros docentes públicos y privados concertados por la Consejería de Educación y Juventud de la Comunidad de Madrid y estén incluidos en la lista de la correspondiente función bilingüe.

La cobertura de los puestos bilingües tiene carácter preferente y prioritario, por lo que la aceptación es obligatoria para todos los maestros que hayan obtenido la habilitación lingüística. Por ello, a todos los participantes en las asignaciones informáticas que formen parte de las listas bilingües en ese momento, se les asignará destino en primer lugar por este tipo de puestos, siempre que haya necesidades que cubrir.

La asignación de destinos para estos puestos se efectuará mediante procedimientos informáticos, utilizándose al efecto el listado de códigos de centros bilingües del curso 2021-2022 contenido en el Anexo V de la Resolución por la que se aprueban estas normas de procedimiento.

Los criterios de prioridad y de ordenación, para la asignación de un centro bilingüe, son los señalados en el apartado 8 de estas normas.

La solicitud se realizará según el modelo normalizado al que se refiere el apartado 4 de estas normas. Esta solicitud será única y válida para la asignación de puestos bilingües tanto de carácter ordinario como voluntario y, en caso de no obtener destino en estos, se utilizará para la obtención de destino de puestos no bilingües tanto de carácter ordinario como voluntario para el curso escolar 2021-2022, si por su orden le correspondiera.

La ordenación del profesorado interino vendrá determinada por el orden de puntuación con el que figuren en su lista de origen para el curso 2021-2022.

Los funcionarios de carrera y pendientes de la fase de prácticas del Cuerpo de Maestros, participantes en este procedimiento, no podrán renunciar a ser asignados por las especialidades bilingües en las que se hallen habilitados.

Los aspirantes a interinidad que no acepten este tipo de puestos decaerán de todas las listas.

## **8.- PRIORIDAD Y ORDENACIÓN DE LOS PARTICIPANTES EN LAS ASIGNACIONES INFORMÁTICAS**

### **8.1.- Prioridad en la asignación**

Dentro de cada tipo de colectivo de funcionarios de carrera se asignará primero a aquellos que opten por ejercer el derecho preferente a la localidad del centro de destino definitivo, si procede.

En el caso de optar por ejercer el derecho preferente a la localidad debe tener en cuenta lo indicado en el apartado 4.1.13 de estas normas.

El orden de prioridad de la asignación de destinos se determinará de acuerdo a los siguientes criterios, tal y como aparecen ordenados a continuación:

Los maestros comprendidos en el **apartado 1.1** se ordenarán por colectivos de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Desplazados por no haber vacante en su centro de destino
- b) Por supresión del puesto de trabajo en que servían con carácter definitivo
- c) Por cumplimiento de sentencia o resolución de recurso
- d) Por reincorporación procedente de un puesto de trabajo en el exterior
- e) Por proceder de situación de excedencia por cuidado de familiares

Para la asignación de destino a los maestros comprendidos en los colectivos del párrafo anterior, se tendrá en cuenta la existencia de derecho preferente, si así lo manifiestan en su solicitud de petición de centros, **debiendo solicitar** como primera petición el código del centro del que es definitivo, en el caso de estar comprendido en el colectivo a), y del centro del último destino definitivo en el caso de estar comprendido en los colectivos b), c), d) o e).

### **8.2.- Ordenación de los participantes**

La prioridad para asignación de destino en un centro para los colectivos de este apartado será atendiendo al orden siguiente:

Mayor antigüedad en el destino definitivo en el centro de que se trate

Mayor antigüedad en el Cuerpo

Año de ingreso en el Cuerpo

Mayor puntuación o menor número en la lista, según los casos, del procedimiento selectivo de ingreso

#### **8.2.1-** Asignación a localidad o Dirección de Área Territorial de donde dimana el **derecho preferente**

Si quedaran maestros de los colectivos correspondientes del apartado 1.1 sin obtener destino se ordenarán de acuerdo con los siguientes criterios y tal como aparecen ordenados a continuación:

Mayor antigüedad en el Cuerpo como funcionario de carrera

Mayor antigüedad en la promoción por la que se hizo el ingreso en el Cuerpo

Mayor puntuación o menor número en la lista, según los casos, del procedimiento selectivo de ingreso en el Cuerpo

**8.2.2-** A los maestros comprendidos en el apartado 1.1 que no obtengan destino en la asignación, se les desplazará forzosos dentro de la misma localidad o dentro de la Comunidad. Tendrán preferencia a la localidad o a la Dirección de Área de las que les dimana el derecho preferente, si así lo manifiestan en la casilla correspondiente de su solicitud de petición de centros. Si desea optar por ejercer el derecho preferente debe tener en cuenta lo indicado en el apartado 4.1.13 de estas normas.

**8.2.3-** Una vez adjudicado destino a los que ejercieron el derecho preferente a centro, distrito, localidad o Dirección de Área Territorial, se continuará con la asignación de los maestros comprendidos en los colectivos del apartado 1.1 que no hicieron uso del derecho preferente y que no obtuvieron destino anteriormente, siguiendo el orden que se establece en el mismo, y con la prioridad de los criterios establecidos en el apartado 8.2.1 de conformidad con el orden de sus peticiones y la preferencia de la especialidad o especialidades que hayan consignado en su solicitud.

**8.2.4-** Finalizada la asignación de los maestros comprendidos en el apartado 1.1 se procederá a asignar destino a los maestros **provisionales (Tipo G)**, comprendidos en el **apartado 1.2**, ordenados de acuerdo con las puntuaciones obtenidas en el baremo del Concurso de Traslados, convocado por Resolución de 23 de octubre de 2020 (BOCM, del 3 de noviembre), de la Dirección General de Recursos Humanos, al que necesariamente han debido concurrir.

**8.2.5-** Finalizada la asignación de destino a los maestros del apartado 1.2, se continuará con la asignación a los maestros del **apartado 1.3, reingresados, (Tipo 3)**, ordenados por los criterios establecidos en el apartado 8.2.1.

**8.2.6-** A continuación, se asignará destino a los funcionarios **pendientes de prácticas (Tipo P)**, ordenados de acuerdo con los criterios señalados en el artículo 27 del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso y accesos en los Cuerpos Docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

**8.2.7-** Los maestros a los que se refieren los **apartados 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4** serán destinados teniendo en cuenta los criterios de orden establecidos anteriormente, así como sus peticiones de centro, distrito (en el caso de Madrid capital), localidad, o DAT, la especialidad o especialidades para las que estén

habilitados, así como la prioridad de especialidades señalada en su solicitud. Deberán indicar todas las especialidades para las que están habilitados, en caso contrario se le añadirán de oficio y su orden será aleatorio.

En las asignaciones informáticas de vacantes es prioritario su orden de peticiones. En el supuesto de estar habilitado en más de una especialidad, se le adjudicará un puesto en la primera petición disponible por cualquiera de esas especialidades. En caso de disponer de vacantes por más de una de sus especialidades en esa petición, se adjudicará el puesto teniendo en cuenta el orden de especialidades establecido en su solicitud de petición de centros. De existir en una de las peticiones realizadas un puesto ordinario y uno voluntario (en caso de haber solicitado este tipo de puestos), se adjudicará en primer lugar el puesto ordinario.

### **8.3.- Asignación de los aspirantes a interinidad**

Por último, se asignará destino, según las necesidades existentes, a los maestros aspirantes a desempeñar puestos docentes en régimen de interinidad para el curso escolar 2021-2022, siempre que no hayan solicitado su baja temporal antes de la asignación informática definitiva y, si no hubieran obtenido destino en esta, antes de la extraordinaria de vacantes, según lo establecido en la base décima de la mencionada **Resolución de 5 de mayo de 2021**, de la Dirección General de Recursos Humanos.

Para solicitar la baja temporal será necesario el número de solicitud. Dicho número se podrá recuperar a través de la propia aplicación informática con la que se cumplimentó la solicitud tal y como se explica en el Anexo III, Manual para cumplimentar la solicitud.

Se tendrá en cuenta el porcentaje que, con carácter general, deba respetarse a los aspirantes a interinidad incluidos en el colectivo de especial consideración por acreditar un grado de discapacidad igual o superior al 33% para el acceso al empleo público. A estos efectos, de cada dieciséis adjudicaciones que se realicen, una habrá de recaer en un aspirante de dicho colectivo, con independencia del tipo y subtipo de la lista en la que esté y siempre que haya aspirantes disponibles en ese colectivo en esa lista.

Los maestros aspirantes a interinidad que no hayan obtenido destino en las asignaciones informáticas de vacantes de inicio de curso podrán ser emplazados para participar en las convocatorias de asignaciones informáticas de cobertura de puestos docentes a lo largo del curso, a través de la plataforma AReS.

## **9.- CAUSAS DE NO PARTICIPACIÓN EN LAS ASIGNACIONES INFORMÁTICAS**

No participarán en las asignaciones informáticas a las que se refiere este procedimiento, aquellos maestros que:

- No continúen en la situación de desplazado en el curso escolar 2021-2022.
- Hayan obtenido destino definitivo en el Concurso General de Traslados.
- Tengan asignado destino para el curso 2021-2022.
- Pertenezcan al colectivo de aspirantes a interinidad y se vean afectados por alguna de estas situaciones:



- No figurar en las listas definitivas de aspirantes a desempeñar puesto docentes en régimen de interinidad para el curso escolar 2021-2022 en el Cuerpo de Maestros,
- Incurrir en alguna de las causas de exclusión contempladas en la base 12.2 de la citada Resolución de 5 de mayo de 2021, de la Dirección General de Recursos Humanos.

## **10.- INCORPORACIÓN AL CENTRO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Aquellos maestros que hayan obtenido destino deberán incorporarse al centro y aportar la documentación conforme a las siguientes instrucciones.

Solo se procederá a formalizar la correspondiente toma de posesión cuando la dirección del centro notifique la efectiva asunción de las tareas docentes por parte del interesado.

### **10.1.- Maestros funcionarios de carrera y pendientes de la realización de las prácticas que hayan sido asignados**

Deberán asumir funciones docentes en sus centros de destino el día 1 de septiembre de 2021.

### **10.2.- Maestros aspirantes a interinidad que hayan obtenido destino en las asignaciones informáticas definitiva y extraordinaria**

Deberán proceder tal y como se indica a continuación:

Todos los aspirantes a interinidad que hayan obtenido destino en las asignaciones informáticas definitiva y extraordinaria deberán aportar la documentación requerida para la formalización del nombramiento según señala la base novena, apartado 9.3 de la precitada Resolución de 5 de mayo de 2021.

La documentación se presentará telemáticamente a través de la aplicación de petición de destinos provisionales en la dirección [http://gestiona.madrid.org/gpic\\_solicitud](http://gestiona.madrid.org/gpic_solicitud).

Para la asignación informática definitiva el plazo comprenderá desde el día siguiente a la publicación de la asignación informática definitiva hasta el 1 de septiembre de 2021, ambos incluidos.

Para la asignación informática extraordinaria el plazo de presentación de la documentación se establecerá en la Resolución por la que se publique dicha asignación.

Antes de dicha aportación se recomienda la lectura del “Manual de ayuda para la presentación telemática de la documentación requerida para el nombramiento del personal docente interino” publicado junto a estas normas como Anexo VI.

Aquellos aspirantes que hayan obtenido destino en la adjudicación informática definitiva deberán asumir funciones docentes en sus centros de destino el día 1 de septiembre de 2021. Los que lo obtengan en la extraordinaria, según se indique en la Resolución por la que se publique dicha asignación.

De comprobarse que no cumplen todos los requisitos enumerados en la base tercera de la mencionada Resolución de 5 de mayo de 2021, de la Dirección General de Recursos Humanos, se procederá a comunicárselo al afectado, no formalizándose su nombramiento o procediéndose a su cese.



**Comunidad  
de Madrid**

Dirección General  
de Recursos Humanos  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
Y JUVENTUD

### **10.3.- Información relativa al Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales**

En la primera quincena del mes de julio, se publicará la relación de aspirantes a interinidad de los que no se dispone la información sobre el cumplimiento del requisito previsto en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor facilitada por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, hubieran autorizado o no su consulta. Para poder formalizar el nombramiento estos aspirantes deberán recabar directamente el certificado negativo expedido por el Ministerio de Justicia.

-----