

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Educación y Juventud

- 29** *ORDEN 1526/2021, de 28 de mayo, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se aprueban las bases y se convoca el procedimiento para la concesión de ayudas por gastos de desplazamiento para el curso escolar 2020-2021, destinadas a los funcionarios de Cuerpos docentes no universitarios al servicio de la Comunidad de Madrid.*

El Acuerdo Sectorial del personal funcionario docente al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid que imparte enseñanzas no universitarias para el período 2006-2009, aprobado mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2006, establece en su artículo 22, que la Comunidad de Madrid consignará un fondo anual con la finalidad de otorgar una ayuda a los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación del Acuerdo, respecto de los gastos abonados por estos con ocasión de la realización de los desplazamientos necesarios para el desempeño de su trabajo.

Asimismo, establece que, con cargo a este fondo, los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación del Acuerdo percibirán, a la finalización de cada curso escolar, 100 euros en concepto de ayuda por gastos de desplazamiento por curso completo o cuantía proporcional a la prestación efectiva de servicios cuando esta fuera inferior al año. 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 2020-2021 destinadas a funcionarios de Cuerpos Docentes no universitarios al servicio de la Comunidad de Madrid, que se regirá 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 con objeto de financiar los gastos por los desplazamientos efectuados para el desempeño del trabajo durante el curso 2020 / 2021, según lo previsto en el artículo 22 del Acuerdo Sectorial del Personal Funcionario Docente al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid que imparte enseñanzas no universitarias, para el período 2006-2009, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2006.

Segunda

Crédito disponible

El crédito disponible para la presente convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 y en la disposición adicional cuarta del Acuerdo Sectorial, es de 9.091.109,17 €.

Tercera

Financiación

La financiación de esta convocatoria se realizará con cargo al subconcepto 16209 “Otros gastos sociales” 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 2021.

Cuarta

Distribución del fondo

El fondo señalado en la Base Segunda se repartirá entre los solicitantes incluidos en el ámbito de aplicación del Acuerdo Sectorial, previa fijación de los criterios de distribución por la Comisión de Seguimiento del mismo, conforme con lo indicado en los párrafos siguientes:

- Tramo 1: consistirá en una ayuda fija de cien euros, que se asignará a los funcionarios docentes que hubieran prestado servicios efectivos durante la totalidad del curso escolar o si la prestación de servicios hubiera sido por un tiempo inferior, de la cantidad proporcional al mismo.
- Tramo 2: La cuantía restante del fondo, una vez determinado el importe resultante de la medida anterior, 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 los artículos 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 funcionario docente no universitario en centros públicos dependientes de la Comunidad de Madrid durante el curso 2020-2021.

2. Tramitación. En aplicación de lo establecido en el art. 22 del Acuerdo Sectorial citado, las unidades de personal calcularán las cantidades a percibir por cada funcionario, según el número de días de servicios efectivamente prestados, correspondiendo un total de 100 euros a quienes hayan prestado servicios efectivos durante el curso escolar completo o cuantía proporcional si estos hubieran sido inferiores.

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 entre el domicilio y el centro 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 expondrá en el portal de la Comunidad de Madrid www.comunidad.madrid, dentro del apartado “Administración electrónica: Punto de acceso general” escribiendo en el texto del buscador “ayuda funcionarios docentes 2021”. También se podrá acceder a través del portal “personal + educación” (comunidad.madrid/servicios/personal-educacion) siguiendo la secuencia: “Funcionarios Docentes”, “Acción Social”, “Ayudas”.

La relación provisional de adjudicatarios se ajustará a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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, de la forma prevista 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 conce-

dida por este tramo, en los mismos lugares que la relación provisional de adjudicatarios. El importe de la ayuda reconocida a cada funcionario será abonado en nómina.

Sexta

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

1. Requisitos de los solicitantes

1.1. Podrán recibir esta ayuda los funcionarios de Cuerpos docentes no universitarios al servicio de la Comunidad de Madrid incluidos en el ámbito de aplicación del Acuerdo Sectorial, que hayan adquirido a su nombre un título individual para el transporte público dentro de la Comunidad de Madrid y cumplan alguno de los siguientes requisitos, en función del período para el que soliciten la ayuda:

- a) Ayuda para el abono anual de 2021, que se inicie el 1 de enero de 2021:

Estar prestando servicios efectivos en el centro docente, como funcionario de carrera o en prácticas, desde el 1 de enero de 2021 hasta el final del curso escolar 2020-2021. En caso de no prestar servicios efectivos durante todos los meses de este período, se restará del total de la ayuda anual, la cuantía correspondiente a esos meses.

Para solicitar este tipo de ayuda, se deberá cumplimentar el apartado 3. "Datos de la ayuda que se solicita" ANUAL, de la solicitud.

- b) Ayuda para abonos de treinta días de la tarjeta de transporte público, de septiembre a diciembre de 2020 y/o del primer semestre de 2021, así como abonos anuales que no comprendan todo el año natural, tanto del año 2020, siempre que corresponda a períodos desde septiembre a diciembre, como del año 2021, siempre que cubra algún período comprendido en el primer semestre de este año:

— Haber prestado servicios efectivos durante diez días lectivos como mínimo en el mes o meses para los que se solicita la ayuda, como funcionario de carrera, en prácticas o interino.

— En el caso de abonos de treinta días la ayuda se aplicará a un número máximo de 10 abonos, comprendidos en el período del curso escolar correspondiente. En el caso de los abonos anuales que no comprenden todo el año natural 2020, se abonará un número máximo de cuatro meses, los correspondientes a septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2020. En el caso de los abonos anuales del 2021, que no comprendan todo el primer semestre de este año, se restará la cuantía correspondiente a los meses que no estén incluidos en el mismo.

Para solicitar este tipo de ayuda, se deberá cumplimentar el apartado 4. "Datos de la ayuda que se solicita" MENSUAL, de la solicitud, marcando los meses que ha estado prestando servicios efectivos y que ha acreditado conforme se establece en esta convocatoria.

- c) En el caso de un abono anual que no comprenda todo el año natural 2020 y de un abono anual de 2021, que se inicie desde el 1 de enero de 2021:

— Se cumplimentará una única solicitud, consignando en el apartado 4. "Datos de la ayuda que se solicita" MENSUAL, de la solicitud los meses correspondientes al año 2020 (de septiembre a diciembre) en que haya prestado servicios efectivos y en el apartado 3. "Datos de la ayuda que se solicita" ANUAL, de la solicitud, los datos relativos al abono anual de 2021.

1.2. Asimismo, podrán optar a estas ayudas, los funcionarios de Cuerpos docentes no universitarios al servicio de la Comunidad de Madrid incluidos en el ámbito de aplicación del Acuerdo Sectorial, que, no habiendo adquirido un título individual para el transporte público, cumplan los requisitos establecidos en el apartado anterior, en función de la modalidad de la ayuda solicitada, siempre que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, siempre que dicha discapacidad sea incompatible con el uso del transporte público.
- b) Desarrollar las tareas docentes en una 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 docente no llega transporte público compatible con el horario lectivo, cuando el transporte público no pase

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 durante 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 se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) En el caso de los funcionarios 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.
- b) No podrán percibir la ayuda por períodos de 2020 quienes ya la hayan percibido por el abono anual del mismo año.

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 Orden, dirigida a la Subdirección General de Gestión del Profesorado de Educación Infantil, Primaria y Especial, de la Dirección General de Recursos Humanos.

La solicitud de participación deberá cumplimentarse por medios electrónicos, a través de la aplicación informática que se encuentra disponible en el portal de la Comunidad de Madrid www.comunidad.madrid, dentro del apartado “Administración electrónica: Punto de acceso general” escribiendo en el texto del buscador “ayuda funcionarios docentes 2021”. Se podrá acceder a esta utilidad a través del portal “personal + educación” (comunidad.madrid/servicios/personal-educacion), siguiendo la secuencia: “Funcionarios docentes”, “Acción social”, “Ayudas”, “Ayudas al desplazamiento. Curso 2020-2021”.

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 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.

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) En el caso de abonos anuales: Fotocopia de la tarjeta de abono transporte y fotocopia de la factura del abono anual, o en su caso, abonos anuales y/o certificado del Consorcio Regional de Transportes, acreditando el nombre, apellidos y fechas del abono anual adquirido.
- b) En el caso de abonos mensuales: La Administración consultará de oficio los datos registrados en el Consorcio Regional de Transportes de Madrid (CRTM) y comprobará la veracidad de los datos consignados en la solicitud.

En el caso de que el interesado se oponga expresamente al acceso a dicha información, deberá aportar Fotocopia de la tarjeta de abono transporte y fotocopias de los justificantes de abonos de recarga de 30 días correspondientes para el desplazamiento al centro de trabajo, debiendo acreditarse que el número individual de tarjeta de transporte público (N.º TTP) coincide con dichos justificantes de recarga para que pueda ser asociada su carga a la misma, así como, que se ha producido su abono.

Si la consulta de datos al CRTM no devolviera datos, el solicitante saldrá en la relación provisional de excluidos con la causa: “Consulta CRTM no aporta datos. Debe aportar documentación recargas”; por lo que deberá presentar el Anexo III de subsanación de solicitudes, junto con la fotocopia de la tarjeta de abono trans-

porte y fotocopias de los justificantes de abonos de recarga de 30 días, en el plazo de presentación de subsanaciones a dicha relación provisional.

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 fotocopios íntegramente. Si no puede comprobarse la concordancia entre el número de la tarjeta de transporte público (N.º 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 esta 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 o del abono anual, en su caso.
- 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.

Documento que puede ser objeto de consulta:

- e) Certificado de empadronamiento solo 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 en la solicitud su consulta por la Administración.

4.2. Documentación adicional en supuestos especiales:

- a) Funcionarios interinos: Además de la documentación señalada en el apartado anterior los funcionarios docentes interinos deberán presentar la certificación de los servicios prestados por cada centro de trabajo en que se hayan prestado estos, según el modelo que se acompaña como Anexo IV de esta convocatoria. En la solicitud de ayuda al desplazamiento deberán consignar el centro en el que estén prestando servicios en el momento de presentación de la solicitud, o en su defecto, el último centro en el que hayan estado prestando servicios efectivos. No obstante, deberán acreditar los servicios prestados durante el curso escolar en cada uno de los centros de trabajo, mediante el modelo que se acompaña como Anexo IV a esta convocatoria, que deberá remitirse firmado y sellado por los Directores de los centros o, en su caso, con la firma electrónica.
- b) Funcionarios docentes que presenten movilidad reducida: Será necesaria la presentación de la copia del certificado de discapacidad con valoración anexa donde figure el baremo de movilidad que acredite la incompatibilidad con el uso del transporte público.
- c) Funcionarios docentes que presten servicios en destinos incompatibles con el uso de transporte público: copia del horario individual en el que conste la firma del Director del centro, correspondiente al curso 2020-2021.
- d) Funcionarios docentes que presten servicios en más de un centro en la misma jornada laboral diaria: copia de los horarios individuales en los que conste la firma del Director de cada centro, correspondiente al curso 2020-2021.

En caso de actuar mediante representante, deberán presentar:

- Documento de otorgamiento de la representación.
- 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.

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 electró-

nico de la Consejería Educación y Juventud. La solicitud se encuentra disponible en el portal de la Comunidad de Madrid, www.comunidad.madrid 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” (comunidad.madrid/servicios/personal-educacion), en el apartado: “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 a aportar copia de los documentos correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el art. 28 de la Ley 39/2015.

En el punto de acceso general de administración electrónica del portal de la Comunidad de Madrid, (www.comunidad.madrid/servicios/administracion-electronica-punto-acceso-general) se puede realizar la aportación de documentos durante la tramitación del expediente en los plazos establecidos para ello siguiendo la ruta: “Servicios de tramitación electrónica”, “Aportar”, “Documentos”, y se pueden comprobar los documentos que se han anexado a la solicitud siguiendo la ruta: “Servicios de tramitación electrónica”, “Consultar”, “Situación de tus expedientes”.

De manera excepcional, aquellos participantes que, a la fecha de la solicitud, no tengan la condición de empleados públicos y carezcan de los certificados electrónicos anteriormente reseñados, podrán realizar su solicitud, a través de la aplicación de cumplimentación, 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, 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 Madrid.
- 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”, a través de la secuencia www.madrid.org/portalcidudadano, “Red de oficinas”, “Registro de solicitudes, escritos y documentos”, “Oficinas de Asistencia en Materia de Registro” o en 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, podrán presentarse en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares españolas correspondientes, quienes

las remitirán a la Dirección General de Recursos Humanos, calle Santa Hortensia, núm. 30, de Madrid (CP: 28002).

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. Determinación de la cuantía de la ayuda

Determinados, en primer lugar, los solicitantes que reúnen los requisitos para obtener la ayuda correspondiente a los meses de septiembre a diciembre de 2020 se asignarán a estos la misma proporción del gasto acreditado, que la obtenida por los perceptores del abono anual de 2020.

El fondo resultante del proceso anterior, se distribuirá en proporción al gasto acreditado a que tengan derecho, entre los solicitantes que cumplan los requisitos para obtener la ayuda correspondiente a los abonos anuales de 2021 y mensuales de enero a junio del mismo año.

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 ante 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. Para ello 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 en 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 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 excluidos y de las causas de exclusión. Ambas relaciones se expondrán en los lugares señalados en el apartado 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 podrán presentar escritos de subsanación dirigidos 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 relación definitiva de los adjudicatarios de las ayudas al desplazamiento y el importe de las cuantías asignadas, y la relación definitiva de excluidos y de sus causas de exclusión, en los mismos lugares que fueron señalados en el apartado anterior.

A los adjudicatarios a quienes se les reconozca la ayuda 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 entidad pública o privada.

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 funcionario, 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 contra la convocatoria*

De conformidad con los artículos 115,123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el titular de la Consejería de Educación y Juventud o, directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 28 de mayo de 2021.

El Consejero de Educación y Juventud en funciones,
ENRIQUE OSSORIO CRESPO



Dirección General
 de Recursos Humanos
 CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
 Y JUVENTUD

Etiqueta del Registro

ANEXO I
Subsanación de errores de la relación provisional de adjudicatarios de la ayuda para transporte del personal funcionario docente de enseñanzas no universitarias. Tramo 1
Datos de la persona interesada

NIF / NIE					
Nombre			Apellido 1		
Tipo vía			Nombre vía		
Nº/Km:	Piso			Puerta	Código Postal
Provincia			Municipio		
Otros datos de localización					
Email			Teléfono 1		

Otros datos de la persona interesada

<input type="radio"/> Mujer	<input type="radio"/> Hombre
Tipo de vinculación	Funcionario de Carrera <input type="radio"/> Funcionario en Prácticas <input type="radio"/> Funcionario Interino <input type="radio"/>

Datos de la persona o entidad representante

NIF / NIE					
Nombre			Apellido 1		
Tipo vía			Nombre vía		
Nº/Km:	Piso			Puerta	Código Postal
Provincia			Municipio		
Otros datos de localización					
Email			Teléfono 1		

Servicios efectivos prestados

Cuantía que figura en la lista provisional					
Períodos de servicios efectivamente prestados durante el curso					
Nº	Fecha inicio	Fecha fin	Dirección del Área Territorial		

Los servicios efectivos prestados serán comprobados con las Unidades de Personal de la Dirección del Área Territorial en la que presta servicios, corrigiéndose, en su caso, los errores.

Expone



Dirección General
de Recursos Humanos
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Y JUVENTUD

Solicita

--

Documentación requerida:

Documentos que se acompañan a la solicitud	
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 (*):	
DNI/NIE del representante	

(*) Puede oponerse a la consulta por motivos que deberá justificar. En este caso, deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración.

Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:

--

El abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en el procedimiento correspondiente, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a de de 20

FIRMA

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes.

DESTINATARIO	Consejería de Educación y Juventud. Dirección General de Recursos Humanos.
---------------------	---



**Dirección General
de Recursos Humanos**
 CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Y JUVENTUD

Información sobre protección de datos personales

1. Responsable del tratamiento de sus datos

Responsable: CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD – D. G. DE RECURSOS HUMANOS
 Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
 Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatos.educacion@madrid.org

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

Gestión ordinaria del personal docente.
 En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:
 Ayudas para el desplazamiento de los funcionarios de Cuerpos Docentes no Universitarios al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2006, por el que se aprueba formalmente el Acuerdo Sectorial del personal funcionario docente al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid que imparte enseñanzas no universitarias para el período 2006-2009. Acuerdo de 16 de diciembre de 2008 sobre licencias y permisos para el personal funcionario docente y Acuerdo del Consejo de Gobierno de 9 de enero de 2018 por el que se aprueba formalmente el 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. RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercer, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.
 Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#) o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud “Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales”.

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes

No se realizan
 Tiene derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos sobre usted o le afecte significativamente de modo similar.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales? Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo indeterminado
 Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Consejería competente en materia de Empleo público.
 Dirección General de Función Pública. Ministerios competentes en materia de Educación y en materia de Hacienda.

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento

Datos de carácter identificativo, Datos académicos y profesionales, Características personales, Circunstancias sociales, Detalles del empleo

11. Fuente de la que proceden los datos

Interesado

12. Información adicional. Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.



Dirección General
 de Recursos Humanos
 CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
 Y JUVENTUD

Etiqueta del Registro

ANEXO II
**Solicitud de ayuda para transporte del personal
funcionario docente de enseñanzas no universitarias**
1. Datos del interesado

Apellido 1º				Apellido 2º					
Nombre			NIF/NIE			Mujer	<input type="checkbox"/>	Hombre	<input type="checkbox"/>
Cuerpo									
Tipo de vinculación	Funcionario de Carrera <input type="radio"/>		Funcionario en Prácticas <input type="radio"/>		Funcionario Interino <input type="radio"/>				
Dirección	Tipo vía			Nombre vía			Nº		
Provincia				Localidad			CP		
Correo electrónico					Fecha de nacimiento				
Teléfono fijo				Teléfono móvil					

2. Datos del representante

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

3. Datos de la ayuda que se solicita - ANUAL

Centro de servicio				Código		
Dirección del Área Territorial						
Tipo de ayuda						
<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. Datos de la ayuda que se solicita - MENSUAL

Centro de servicio				Código							
Dirección del Área Territorial											
Periodo de ayuda (marcar los meses que ha estado prestando servicios)											
<input type="checkbox"/>	Septiembre	<input type="checkbox"/>	Octubre	<input type="checkbox"/>	Noviembre	<input type="checkbox"/>	Diciembre				
<input type="checkbox"/>	Enero	<input type="checkbox"/>	Febrero	<input type="checkbox"/>	Marzo	<input type="checkbox"/>	Abril	<input type="checkbox"/>	Mayo	<input type="checkbox"/>	Junio
Tipo de ayuda											
<input type="radio"/>	Ordinaria			<input type="radio"/>	Discapacidad						
<input type="radio"/>	Incompatibilidad horaria con transporte público			<input type="radio"/>	Traslado dentro de la jornada laboral						



Dirección General
de Recursos Humanos
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Y JUVENTUD

5. Documentación requerida

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta	
Certificado de discapacidad con acreditación de incompatibilidad con el uso del transporte público	<input type="checkbox"/>	
Tarjeta de Abono Transporte Anual y Justificante de pago	<input type="checkbox"/>	
En caso de no autorizar consulta CRTM	Tarjeta de abono transporte mensual	<input type="checkbox"/>
	Abonos de 30 días y justificantes de pago	<input type="checkbox"/>
Otro título de transporte nominal y justificante de pago	<input type="checkbox"/>	
Horarios de los centros firmados por la Dirección.	<input type="checkbox"/>	
Horario individual firmado por la Dirección.	<input type="checkbox"/>	
Certificación de haber prestado servicios efectivos. Sólo para funcionarios interinos	<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 (*):		
DNI/NIE del solicitante		
DNI/NIE del representante		
Certificado de empadronamiento		
Los datos registrados en el Consorcio Regional de Transportes. Para abonos mensuales		

(*) Puede oponerse a la consulta por motivos que deberá justificar. En este caso, deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración.

Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:

El abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en el procedimiento correspondiente, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de de 20

FIRMA

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes

DESTINATARIO	Consejería de Educación y Juventud. Dirección General de Recursos Humanos.
---------------------	---



Dirección General
de Recursos Humanos
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Y JUVENTUD

Información sobre protección de datos personales

1. Responsable del tratamiento de sus datos

Responsable: CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD – D. G. DE RECURSOS HUMANOS
Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatos.educacion@madrid.org

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

Gestión ordinaria del personal docente.
En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:
Ayudas para el desplazamiento de los funcionarios de Cuerpos Docentes no Universitarios al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2006, por el que se aprueba formalmente el Acuerdo Sectorial del personal funcionario docente al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid que imparte enseñanzas no universitarias para el periodo 2006-2009. Acuerdo de 16 de diciembre de 2008 sobre licencias y permisos para el personal funcionario docente y Acuerdo del Consejo de Gobierno de 9 de enero de 2018 por el que se aprueba formalmente el 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. RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercer, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.
Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#) o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales".

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes

No se realizan
Tiene derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos sobre usted o le afecte significativamente de modo similar.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales? Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo indeterminado
Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Consejería competente en materia de Empleo público.
Dirección General de Función Pública. Ministerios competentes en materia de Educación y en materia de Hacienda.

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento

Datos de carácter identificativo, Datos académicos y profesionales, Características personales, Circunstancias sociales, Detalles del empleo

11. Fuente de la que proceden los datos

Interesado

12. Información adicional. Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos



Dirección General
 de Recursos Humanos
 CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
 Y JUVENTUD

Etiqueta del Registro

ANEXO III
Subsanación de errores de la relación provisional de adjudicatarios de la ayuda para transporte del personal funcionario docente de enseñanzas no universitarias. Tramo 2
Datos de la persona interesada

NIF / NIE					
Nombre		Apellido 1		Apellido 2	
Tipo vía			Nombre vía		
Nº/Km:		Piso	Puerta		Código Postal
Provincia			Municipio		
Otros datos de localización					
Email		Teléfono 1		Teléfono 2	

Otros datos de la persona interesada

<input type="radio"/> Mujer		<input type="radio"/> Hombre	
Tipo de vinculación		Funcionario de Carrera <input type="radio"/>	
		Funcionario en Prácticas <input type="radio"/>	
		Funcionario Interino <input type="radio"/>	

Datos de la persona o entidad representante

NIF / NIE		Razón Social/Entidad			
Nombre		Apellido 1		Apellido 2	
Tipo vía			Nombre vía		
Nº/Km:		Piso	Puerta		Código Postal
Provincia			Municipio		
Otros datos de localización					
Email		Teléfono 1		Teléfono 2	

Expone


**Comunidad
de Madrid**
**Dirección General
de Recursos Humanos**
 CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
 Y JUVENTUD

Solicita

--

Documentación requerida:

Documentos que se acompañan a la solicitud	
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 (*):	
DNI/NIE del representante	

(*) Puede oponerse a la consulta por motivos que deberá justificar. En este caso, deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración.

Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:

--

El abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en el procedimiento correspondiente, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a de de 20

FIRMA

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes.

DESTINATARIO	Consejería de Educación y Juventud. Dirección General de Recursos Humanos.
---------------------	---


**Comunidad
de Madrid**
**Dirección General
de Recursos Humanos**
 CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
 Y JUVENTUD

Información sobre protección de datos personales
1. Responsable del tratamiento de sus datos

Responsable: CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD – D. G. DE RECURSOS HUMANOS
 Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
 Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatos.educacion@madrid.org

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

Gestión ordinaria del personal docente.
 En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:
 Ayudas para el desplazamiento de los funcionarios de Cuerpos Docentes no Universitarios al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2006, por el que se aprueba formalmente el Acuerdo Sectorial del personal funcionario docente al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid que imparte enseñanzas no universitarias para el periodo 2006-2009. Acuerdo de 16 de diciembre de 2008 sobre licencias y permisos para el personal funcionario docente y Acuerdo del Consejo de Gobierno de 9 de enero de 2018 por el que se aprueba formalmente el 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. RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercer, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.
 Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#) o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud “Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales”.

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes

No se realizan
 Tiene derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos sobre usted o le afecte significativamente de modo similar.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales? Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo indeterminado
 Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Consejería competente en materia de Empleo público.
 Dirección General de Función Pública. Ministerios competentes en materia de Educación y en materia de Hacienda.

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento

Datos de carácter identificativo, Datos académicos y profesionales, Características personales, Circunstancias sociales, Detalles del empleo

11. Fuente de la que proceden los datos

Interesado

12. Información adicional. Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.

ANEXO IV

CERTIFICACIÓN DE HABER PRESTADO SERVICIOS EFECTIVOS

SÓLO PARA FUNCIONARIOS INTERINOS

D/D^a, como Director/a del Centro certifica que D./D^a ha prestado, o se encuentra prestando, **servicios efectivos** en este Centro desde el día/...../..... hasta el día/...../.....(*) y, para que así conste, lo firmo en, a de de 20.....

SELLO

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

(*) Para los nombramientos hasta el final del curso escolar, se indicará 30/06/2021

