

PREGUNTAS FRECUENTES AReS **(Asignación Remota de Sustituciones durante el curso escolar)**

1. Hoy he sido convocado para participar en la convocatoria de sustituciones a través de la plataforma AReS (Asignación Remota de Sustituciones durante el curso escolar), ¿qué tengo que hacer?

Si usted ha sido convocado, deberá entrar en el Área Privada de AReS. Para ello debe introducir su DNI y el número de instancia de la solicitud de petición de destinos para el curso 2020-2021.

Acto seguido deberá ordenar los puestos ofertados y finalizar el proceso. Por favor, consulte los vídeos-tutoriales y en Manual de ayuda en el siguiente [enlace](#), sección “Gestión de sustituciones”.

2. ¿Qué puede hacer si no tengo número de instancia de la solicitud de petición de destinos para el curso 2020-2021 ya que no la cumplimenté?

Puede obtener número identificativo cumplimentando su DNI, número de teléfono móvil y correo electrónico, en el siguiente [enlace](#).

3. ¿Qué debo hacer si ya he finalizado el proceso de ordenación de centros en mi Área privada de AReS?

Debe esperar a que, el siguiente día lectivo, se publique el resultado de la convocatoria.

4. ¿Cómo puedo obtener las peticiones que he realizado una vez que las he ordenado?

Una vez finalizada la ordenación de centros y antes de finalizar, puede generar un documento pdf con el orden elegido por usted.

5. Ya me han adjudicado un destino a través de la aplicación AReS, ¿qué debo hacer?

Debe acudir al centro educativo el siguiente día lectivo tras su asignación, asumiendo ya desde ese día tareas docentes.

Si no ha aportado la documentación anteriormente, deberá hacerlo, con su número de instancia, desde su Área privada de la aplicación AReS.

Dispone del vídeo tutorial “Aportar documentación”, en “Gestión de sustituciones”, www.comunidad.madrid/servicios/educacion/profesorado-interino-2020-2021

Puede consultar la pregunta nº7.

6. ¿Qué ocurre si no me han asignado destino?

En ese caso deberá esperar a ser convocado/a de nuevo y proceder como se indica en la pregunta número 1.

7. ¿Qué documentos tengo que aportar, cómo y dónde?

Por motivos de seguridad e higiene por COVID-19, no debe acudir a la Dirección de Área Territorial correspondiente al centro asignado.

La documentación para la formalización del nombramiento a lo largo del presente curso escolar se realiza, única y exclusivamente, de la siguiente manera: debe acceder a la página web <https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/personal-educacion>

1. Clicar en la caja “Profesorado Interino”, una de las cuatro principales que existen.
2. Clicar en “Gestión de Sustituciones”
3. Visualizar el [video tutorial](#) de cómo Aportar documentación.
4. Descargarse, cumplimentar y guardar en su dispositivo los siguientes documentos que puede encontrar en esa [web](#) (pestaña **DOCUMENTACIÓN**)
 - a. Ficha de Alta/Modificación de datos en nóminas.
 - b. Modelo 145 IRPF.
 - c. Declaración jurada o promesa.
5. Una vez los haya descargado, cumplimentado y guardado, acceda a la aplicación [AReS](#) (Asignación Remota de Sustituciones)
6. Entre en el Área Privada con su certificado digital o bien con su D.N.I. y número de instancia.
7. Una vez que esté en su Área Privada, cliquee en la sección DATOS PERSONALES.
8. Deberá aportar, tal y como se dispone en el vídeo tutorial, la documentación señalada en la [Resolución de 24 de julio de 2020](#) y que se enumera a continuación. Dicha documentación deberá estar previamente guardada en su dispositivo en formato pdf, jpg, png y resto de formatos indicados en la mencionada aplicación.
 - a. Titulación para impartir docencia en esa especialidad (En el caso ser docente en idiomas, deberá aportar el certificado de notas donde se indique el idioma cursado si el Título no lo especifica expresamente).
 - b. Máster de Profesorado de Secundaria, CAP o COPFyD (para los Cuerpos de Secundaria, FP y Escuelas Oficiales de Idiomas). No se requiere para los Cuerpos 0597, 0594, 0595 y 0596.
 - c. DNI (anverso y reverso).
 - d. Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales. Puede obtenerse a través de la página web del Ministerio de Justicia.
 - e. Ficha de Alta/Modificación de datos en nóminas (previamente cumplimentada y guardada).
 - f. Modelo 145 IRPF (previamente cumplimentada y guardada).
 - g. Declaración jurada o promesa (previamente cumplimentada y guardada).

Noviembre de 2020