

GUÍA PARA



FUNCIONARI@S EN PRÁCTICAS



CURSO 2023-2024

UGT



 AFILIATE A UGT

[HTTPS://EDUCACION.FESPUGTCLM.ES/AFILIATE/](https://educacion.fespugtclm.es/afiliate/)



 CONTACTA CON NOSOTR@S

[HTTPS://EDUCACION.FESPUGTCLM.ES/CONTACTA/](https://educacion.fespugtclm.es/contacta/)



 ÚNETE A NUESTRO CANAL DE TELEGRAM

[HTTPS://T.ME/FESP_UGTEDUCACIONPUBLICACL M](https://t.me/fesp_ugteducacionpublicaclm)



 SIGUENOS EN FACEBOOK

[HTTPS://WWW.FACEBOOK.COM/FETEUGT.CASTILLALAMAN CIA](https://www.facebook.com/feteugt.castillalamancia)

¿Eres docente o quieres serlo? AFILIATE A UGT

UGT  **SERVICIOS PÚBLICOS**
Castilla-La Mancha **SECTOR ENSEÑANZA**

Te ofrecemos cursos homologados de calidad válidos para concurso-oposición, sexenios, etc a precios bajos

Descuentos en titulaciones oficiales (postgrados, másters,...) y preparación de oposiciones en algunas Universidades y Entidades.

Te ayudamos a hacer cualquier tipo de solicitud (oposiciones, concursos de traslados, comisiones de servicio, etc)

Te ayudamos a hacer cualquier tipo de reclamación o recurso

Te proporcionamos asesoría jurídica gratuita para cuestiones laborales

Importantes descuentos en grandes marcas a través de la plataforma SerdUGT (ropa, viajes, ocio, automoción, parques temáticos, etc)

Información actualizada de todas las novedades educativas vía whatsapp y email

Te escuchamos para ser tu voz en las negociaciones con la administración educativa

Subsidio por suspensión temporal de empleo y sueldo

Asesoramiento Técnico en cuestiones de Salud Laboral

Asesoramiento jurídico telefónico gratuito sobre cualquier cuestión

¡¡Y recuerda!!: Puedes recuperar hasta el 37% de la cuota en la Declaración de la Renta (dependiendo de tus ingresos anuales)

CONTACTA CON NOSOTR@S por teléfono, whatsapp o email
Albacete: 695580109 y ensenanza.albacete@fespugtclm.es
Ciudad Real: 627884440 y ensenanza.ciudadreal@fespugtclm.es
Cuenca: 617312999 y ensenanza.cuenca@fespugtclm.es
Guadalajara: 627 31 30 68 y ensenanza.guadalajara@fespugtclm.es
Toledo: 647 99 43 27 y ensenanza.toledo@fespugtclm.es

Más información sobre cuotas y preafiliación: <https://fespugtclm.es/afiliate/>

Normativa aplicable



- *Resolución de 31/08/2023, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes que han superado los procesos selectivos para ingreso en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Especialistas en sectores singulares de Formación Profesional, convocados por Resoluciones de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de fecha 30/11/2022, por los turnos de ingreso libre y de personas con discapacidad.*
- *Resolución de 30/11/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca procedimiento selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y en el Cuerpo de Profesores Especialistas en sectores singulares de Formación Profesional, por el turno libre, y procedimiento de selección de aspirantes a puestos de trabajo docente en régimen de interinidad.*
- *Resolución de 30/11/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca procedimiento selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y en el Cuerpo de Profesores Especialistas en sectores singulares de Formación Profesional, por el turno de personas con discapacidad, y procedimiento de selección de aspirantes a puestos de trabajo docente en régimen de interinidad.*

¿Qué es la fase de prácticas?



Es una fase que forma parte del proceso selectivo, y consiste en, una vez aprobado el proceso selectivo y haber sido seleccionado, realizar un periodo de trabajo en un centro donde se ha sido destinado bajo la tutela de un docente funcionari@ de carrera, de forma que se pueda comprobar la aptitud para el ejercicio de la docencia de los aspirantes seleccionados. Pese a haber aprobado el proceso selectivo y haber sido seleccionado/a, aún no se es funcionario/a de carrera, hasta que no se supere este periodo de prácticas.

Una vez se supera la fase de prácticas, la Consejería de Educación de Castilla-la Mancha realiza una propuesta de nombramiento de los aspirantes que han superado dicha fase, para su nombramiento como funcionarios/as de carrera en el BOE. Dado que este proceso puede tardar más de un año, a veces cerca de dos años, desde la finalización del proceso selectivo, recomendamos a los aspirantes seleccionados guardar los listados publicados en el portal de Educación tras el proceso selectivo, en la que figura la calificación de dicho proceso (además, esta calificación posteriormente puede ser de utilidad para algunos procesos, como por ejemplo, el primer concurso general de traslados en el que participes como funcionario/a de carrera, la elección de grupos en un centro, o el orden en el que se puede obtener una plaza en comisiones de servicio, actos públicos de adjudicación de plazas provisionales, etc). También es posible solicitar un certificado de las calificaciones obtenidas en el concurso-oposición, a través de un modelo de solicitud genérica (expone-solicita) dirigido a la Delegación Provincial de Educación de la provincia en la que realizaste el proceso selectivo.



¿Cuál es la duración de la fase de prácticas?

La fase de prácticas, que es un periodo de ejercicio de docencia directa, *tendrá una duración de, al menos, seis meses, considerándose concluida con carácter general el 31 de marzo de 2024 para aquellos profesores/as que se hubieran incorporado a su realización el 1 de septiembre de 2023 y no tengan concedido aplazamiento o interrupción de las mismas.*

El nombramiento de los funcionarios en prácticas surtirá efectos económicos y administrativos desde el 1 de septiembre de 2023, condicionado ello a la efectiva toma de posesión del puesto adjudicado para la realización de la fase de prácticas.

En el caso de aquellos funcionarios/as en prácticas que, por aplazamientos o interrupciones de la fase de prácticas, a fecha 31 de marzo de 2024 no hayan completado todavía los seis meses de prácticas, podrán completarlas hasta la finalización del periodo lectivo del curso 2023/2024 (a efectos de completar las prácticas no se computarán los meses de julio y agosto al no ser lectivos).

Si algún aspirante no completa el periodo de prácticas en el curso 2023/2024 por aplazamientos o interrupciones u otras causas justificadas, podrá completarlas en el curso siguiente (o cursos posteriores, en su caso).

En el caso concreto de aspirantes que no puedan incorporarse a la realización de las prácticas o que una vez iniciadas deban interrumpirlas por la circunstancia de estar disfrutando de los permisos de maternidad y lactancia o del permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija, se entenderá que completan la fase de prácticas si acreditan al menos 3 meses de prácticas efectivas en el centro entre el 1 de septiembre de 2023 y el 30 de junio de 2024.

Una vez finalizada la fase de prácticas, el/la funcionario/a seguirá prestando sus servicios como funcionario/a en prácticas en el centro docente hasta la finalización del curso escolar 2023/2024.

¿Qué destino se tiene durante la fase de prácticas?



Para la fase de prácticas, el funcionariado en prácticas obtiene un destino provisional, durante el mes de agosto, para realizar esta fase. Sin embargo, ese no es su destino definitivo, por lo que están obligados/as a participar en la convocatoria del Concurso General de Traslados que se publica, con carácter general, durante el mes de octubre del curso académico, para obtener destino definitivo (si es posible) al curso siguiente. Además, es posible participar, en los meses de marzo y/o abril, en el proceso de solicitud de comisiones de servicio para el curso

siguiente, por lo que se recomienda estar especialmente pendientes de estos dos procesos durante esos meses.

Los funcionarios en prácticas que en algún supuesto excepcional estuviesen destinados en alguna extensión u otra clase de dependencia ubicada fuera del Centro docente correspondiente serán considerados como pertenecientes, a los efectos de esta evaluación, al Centro a que dicha dependencia esté vinculada orgánicamente.

Las comisiones calificadoras



Para el desarrollo de la fase de prácticas, en cada provincia se constituye, durante el mes de septiembre, una comisión calificadora integrada por el Inspector/a Jefe Provincial o persona en quien delegue, que actuará como Presidente, dos Inspectores/as de Educación y dos Directores/as de IES. Dichas comisiones organizarán las actividades de formación e inserción de la fase de prácticas, nombrarán a los profesores tutores, evaluarán el plan de trabajo elaborado por los funcionarios en prácticas y calificarán a los aspirantes al término del proceso.

La designación del tutor o tutora



Cada funcionario/a en prácticas tendrá asignado un tutor, que será nombrado por la comisión calificadora a propuesta de la dirección del centro en el que estuviera destinado, dándose preferencia a los Jefes/as de los departamentos didácticos al que pertenezca, o entre profesores/as de su misma especialidad que pertenezcan al Cuerpo de Catedráticos.

En el caso de departamentos unipersonales integrados únicamente por el funcionario en prácticas, la condición de tutor corresponderá al Jefe de Departamento más próximo a su especialidad, nombrado por la comisión calificadora y designado por la dirección del Centro, a propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

En el caso del profesor tutor de la especialidad de Orientación Educativa, el nombramiento podrá recaer en el Jefe/a de Departamento de un Centro distinto al de destino del aspirante, cuando en el mismo no exista Jefe/a de Departamento de Orientación.

Las funciones del tutor o tutora



El tutor o tutora del funcionario/a en prácticas tendrá las siguientes funciones:

- Asesorar e informar sobre el trabajo a desarrollar en el centro, sobre la organización y funcionamiento del mismo y de sus órganos de gobierno, participación y coordinación, así como sobre la programación didáctica y el proyecto educativo del Centro.
- Evaluar y orientar la actuación del funcionario en prácticas, reconduciendo su actuación en el caso de que fuera necesario.
- Asistir, al menos, a dos sesiones de clases mensuales de las que imparta el funcionario en prácticas, para observar su trabajo con los alumnos/as, y orientarle en todo lo que le presente dificultad o requiera una atención especial.
- Emitir, al final del periodo de prácticas, un informe en el que exprese su valoración sobre los aspectos que contiene el anexo I de la resolución, así como otros datos que considere de interés, y lo remitirá a la comisión calificadora.

Para estas funciones pueden asignarse horas complementarias al tutor en su horario semanal.



Las actividades durante la fase de prácticas

Los directores adoptarán las medidas necesarias para que las horas complementarias de los funcionarios en prácticas se dediquen preferentemente al desarrollo de las actividades propias del mismo. El funcionariado en prácticas tiene que realizar dos tipos de actividades durante la fase de prácticas:

- **Actividades de inserción en el puesto de trabajo:** consistirán en el desarrollo de actividades tuteladas por el profesor tutor en relación a la programación de aula y la evaluación de los alumnos, así como relacionadas con el funcionamiento de los órganos de gobierno, participación y coordinación del Centro, con especial atención a la tutoría de alumnos.
- **Actividades de formación:** la comisión programará actividades de formación, de al menos 60 horas, que serán obligatorias y podrán computarse como actividades complementarias en el horario del funcionario/a en prácticas, y se desarrollarán a través del Centro Regional de Formación del Profesorado. Versarán sobre la didáctica del área y materia de la especialidad del aspirante y sobre temas de contenido educativo general: estructura del sistema educativo, elaboración del proyecto educativo y curricular, evaluación, tutoría y medidas de atención a diversidad, y, además, formación en materia de prevención de riesgos laborales (30 horas), sobre conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo, riesgos Generales y su prevención, riesgos específicos y su

prevención, Planes de Emergencia y Evacuación de los Centros Docentes de Castilla La Mancha. Plan de Actuación, elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos y primeros auxilios.

Además, el funcionariado en prácticas elaborará un **informe final** en el que reflejarán el trabajo realizado durante el período de prácticas. También recogerá una valoración global de las prácticas, así como de las dificultades encontradas y de los apoyos recibidos. Este informe será enviado, al término de la fase de prácticas, a la comisión calificadora.

La evaluación del funcionariado en prácticas



La evaluación de los aspirantes será efectuada por la comisión calificadora, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- El informe final elaborado por el funcionario en prácticas.
- Los informes emitidos por el profesor tutor, el director del Centro, los responsables de las actividades de formación y por el inspector de educación que designe el Inspector/a Jefe del correspondiente Servicio Provincial de Inspección de Educación. Con carácter preferente el inspector o inspectora designado será el responsable del Centro en el que está destinado el funcionario en prácticas.

Los informes del profesor tutor y del director del Centro se ajustarán a los modelos que figuran en el anexo I de la resolución y los distintos aspectos evaluables se expresarán en los términos “satisfactorio” o “no satisfactorio”.

El presidente de la comisión calificadora recabará informe del Inspector/a de Educación designado para la supervisión del funcionario en prácticas. Para la elaboración de dicho informe el inspector/a visitará dicho Centro y realizará un seguimiento del funcionario en prácticas. El Inspector/a realizará las visitas que estime oportunas con el mínimo de una durante todo el periodo de prácticas. El informe del inspector/a se añadirá a los del director y profesor tutor para que, junto con el informe final realizado por el funcionario en prácticas, sirvan para la evaluación que debe hacer la comisión calificadora.

La evaluación de la comisión calificadora se expresará en los términos de “apto” o “no apto”.

Solo podrán ser calificados (como “aptos” o “no aptos”) aquellos aspirantes que hubieran completado el periodo de prácticas establecido (al menos 6 meses).

La no calificación de la fase de prácticas



Los aspirantes que no completen el periodo de prácticas por razones justificadas (es decir, los que no acrediten haber prestado el tiempo de desempeño en prácticas establecido, por aplazamientos, interrupciones, o razones de índole administrativa como permisos, licencias, bajas prolongadas, etc) serán declarados no calificados por las comisiones de calificación de la fase de prácticas.

La declaración como no calificado no tiene carácter de evaluación de la fase de prácticas (no es una calificación) puesto que, al no haberlas completado el interesado por razones justificadas, no puede ser evaluado.

Los funcionarios en prácticas que, por razones justificadas, no completen el periodo de prácticas en el curso 2023/2024, serán nombrados de nuevo en prácticas en el curso 2024/2025 (y posteriores, en su caso), a efectos de su realización, hasta que las completen.

La no superación de la fase de prácticas



Los funcionarios en prácticas calificados como “no aptos” podrán incorporarse a las prácticas en el curso escolar 2024/2025, para repetir, por una sola vez, la fase de prácticas. A estos aspirantes calificados “no aptos”, se les remitirá por las comisiones calificadoras la resolución administrativa de calificación de “no apto” y un informe sobre aquellos aspectos con evaluación negativa que han llevado a la comisión a emitir esta calificación. Contra la resolución por la que se califique “no apto” al aspirante, podrá presentarse recurso de alzada ante el Director General de Recursos Humanos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación.

Quienes sean calificados “no aptos” por segunda vez, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios de carrera. La pérdida de estos derechos será declarada por la Dirección General de Recursos Humanos mediante resolución motivada.

La superación de la fase de prácticas



Quienes superen la fase de prácticas, tras comprobar que reúnen los requisitos generales y específicos de participación según la convocatoria del concurso-oposición y el RD 276/2007, pasan a figurar en el expediente que la administración de Castilla-La Mancha hace público en el DOCM, en los meses siguientes a la finalización de las prácticas, por el que propone

el nombramiento como funcionarios/as de carrera a los aspirantes seleccionados y con la fase de prácticas aprobada, al Ministerio de Educación.

El nombramiento definitivo como funcionario/a de carrera, por parte del Ministerio de Educación, será publicado en el BOE aproximadamente entre 3 y 6 meses después de haber publicado la Consejería su propuesta de nombramiento.

Con independencia de la fecha de publicación en el BOE, el nombramiento será efectivo a partir del 1 de septiembre del siguiente curso escolar al que se realizaron y superaron las prácticas. Más adelante, el Ministerio expedirá y hará llegar mediante correo postal el Título de Funcionario de Carrera, que puede solicitarse para acreditar esta situación en algunos procesos, siendo válida también la publicación en el BOE.

Cotizaciones como funcionario/a de carrera

Seguridad Social

A efectos de cotización para la futura pensión, los nuevos funcionarios/as docentes en la actualidad, desde el 1 de enero de 2011, se incluyen en el Régimen General de la Seguridad Social, a diferencia de los que fueron nombrados antes de la mencionada fecha, que cotizan en el Régimen de Clases Pasivas del Estado.

MUFACE

 **muface**

Los funcionarios/as en prácticas automáticamente se convierten en nuevos mutualistas de MUFACE, manteniendo esta condición durante toda su vida como funcionarios/as de carrera. Al ser mutualista de MUFACE, verás que se te descuenta en nómina una cantidad mensual, doble en los meses que se percibe la paga extra, y podrás optar por elegir para tu asistencia sanitaria el sistema público sanitario (SESCAM), o alguna de las entidades privadas que tienen concierto con MUFACE (Actualmente Adelas, Asisa y DKV). Esta elección podrás cambiarla al principio de cada año natural.

Podrás realizar tu opción de modo electrónico tras recibir información sobre ello en un correo electrónico de Muface, que se enviará a la dirección que hayas facilitado a tu órgano de personal. No debes solicitar nada hasta que no recibas este email, pudiendo dar de alta también a beneficiarios si lo deseas.

Casi todos los servicios de MUFACE son electrónicos (requieren clave, DNIE o certificado digital), pudiendo solicitarse también mediante este método prestaciones que puedes disfrutar por ser mutualista de MUFACE, que se desglosan en las siguientes:

Prestaciones Sanitarias

- Asistencia Sanitaria en territorio nacional
- Asistencia Sanitaria en el extranjero
- Prestaciones Sanitarias Complementarias (Oculares, dentarias, material ortoprotésico y otras)
- Farmacéutica
- Programa Antitabaco de MUFACE
- Ayudas al copago farmacéutico
- Reintegro de gastos de asistencia sanitaria
- Vacunación

Prestaciones Sociales

- Incapacidad
- Subsidio por riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural
- Familiares
- Ayudas de protección sociosanitaria
- Otras ayudas sociales
- Prestaciones del Fondo Especial

Otros Servicios

- Servicios de Podología (Convenio MUFACE con el Consejo General de Colegios Oficiales de Podólogos)

También puedes solicitar la tarjeta sanitaria europea a través de MUFACE, así como talonarios para recetas, y deberás tramitar, en el caso de incapacidad temporal, los partes de alta, baja y confirmación con los formularios oficiales que aparecen en su web. Para más información, entra en: https://www.muface.es/muface_Home/Nuevos-Mutualistas.html

MUTUALIDAD GENERAL DE FUNCIONARIOS CIVILES DEL ESTADO (MUFACE) Pº Juan XIII, 26 91 273 95 00 / 99 50 7 49 99 www.muface.es Sede Electrónica https://sede.muface.gob.es/	Servicio Provincial de MUFACE en Albacete C/ Periodista del Campo Aguilar, s/n - 2ª planta. Edificio Anexo Subdelegación Gobierno 02002 - ALBACETE Tfno. 967 75 05 00 FAX 967 50 06 78 albacete@muface.es	Servicio Provincial de MUFACE en Ciudad Real C/ Juan II, Nº 5, 1º. 13001 - CIUDAD REAL Tfno. 926 99 05 00 FAX 926 21 39 33 ciudadreal@muface.es
Servicio Provincial de MUFACE en Cuenca C/ Mariano de Catalina, nº 6 16004 - CUENCA Tfno. 969 75 05 00 FAX 969 21 10 76 cuenca@muface.es	Servicio Provincial de MUFACE en Guadalajara C/ Rufino Blanco, Nº 1, entreplanta. 19003 - GUADALAJARA Tfno. 949 75 05 00 FAX 949 21 70 62 guadalajara@muface.es	Servicio Provincial de MUFACE en Toledo C/ Miguel de Cervantes, Nº 4, 5º A. 45001 - TOLEDO Tfno. 925 99 05 00 FAX 925 21 20 51 toledo@muface.es



Las retribuciones

Las retribuciones están compuestas por unas cuantías fijas, dependiendo de si se pertenece al grupo A1 (Profesores de enseñanza Secundaria, de Escuela Oficial de Idiomas, de Música y Artes Escénicas y de Artes Plásticas y Diseño) o al grupo A2 (Especialistas en Sectores Singulares de FP, Maestr@s, Maestr@s de Taller de Artes Plásticas y Diseño, o Profesores Técnicos de FP a extinguir). Se basan en unos complementos fijos y otros que dependen de antigüedad, formación o cargos, que, a expensas de una futura subida del 0,5% en función del IPC armonizado, son los siguientes para 2023 en IES:

Enseñanza
Castilla-La Mancha

RETRIBUCIONES 2023 en IES

Se incrementan en un 2,5% las retribuciones de diciembre 2022, y podrían incrementarse un 1% adicional dependiendo del PIB y el IPC

Enseñanza
Castilla-La Mancha

Los docentes en IES, según el cuerpo al que pertenezcan, percibirán las siguientes cantidades en nómina. Aquellos docentes a jornada parcial, percibirán los complementos en proporción al porcentaje de jornada realizada.

COMPLEMENTO	CATEDRÁTICOS	PROFESORES SECUNDARIA	PROFESORES TÉCNICOS	MAESTR@S
Sueldo Base	1.288,31 €	1.288,31 €	1.113,98 € (como A2) 1.288,31 € (como A1)	1.113,98 €
Complemento de Destino	811,08 €	677,15 €	677,15 €	528,70 €
Complemento Específico (General + CCAA)	900,91 €	842,73 €	842,73 €	842,73 €
Trienios	49,59 € cada uno	49,59 € cada uno	40,44 € cada uno (como A2) 49,49 € cada uno (como A1)	40,44 € cada uno
Primer Sexenio	87,72 €	87,72 €	87,72 €	87,72 €
Segundo Sexenio	82,42 €	82,42 €	82,42 €	82,42 €
Tercer sexenio	109,83 €	109,83 €	109,83 €	109,83 €
Cuarto sexenio	150,29 €	150,29 €	150,29 €	150,29 €
Quinto sexenio	57,69 €	57,69 €	57,69 €	57,69 €
Complemento maestros en IES				133,27 €

PAGAS EXTRA

CATEDRÁTIC@S Y SECUNDARIA (A1): Sueldo Base de 795,00 €, más 30,61 € por cada trienio, más el resto de complementos.
 MAESTR@S Y P. TECNIC@S HASTA INTEGRACIÓN EN SECUNDARIA (A2): Sueldo Base de 812,45 €, más 29,48 € por cada trienio, más el resto de complementos.

DESCUENTOS

MUFACE (solo funcionarios de carera): 51,68 € para catedráticos y docentes de Secundaria, y 40,68 € para maestr@s y profesor@s técnico@s hasta su integración en Secundaria. Se aplica en las 14 pagas.
 DERECHOS PASIVOS (solo funcionarios de carera antes de 2011): 118,04 € para catedráticos y docentes de Secundaria, y 92,90 € para maestr@s y profesor@s técnico@s hasta su integración en Secundaria. Se aplica en las 14 pagas.
 CUOTA OBRERA DEL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL para funcionarios de carera a partir de 2011: es el 4,4821% de la base de cotización (salario bruto mensual + 1/6 de la paga extra). Se aplica en las 12 pagas ordinarias.
 CUOTA OBRERA DEL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL para interino@s: es el 6,45% de la base de cotización (salario bruto mensual + 1/6 de la paga extra). Se aplica en las 12 pagas ordinarias.
 IRPF: se va ajustando a lo largo del año en función de las retribuciones brutas anuales.

CARGOS DIRECTIVOS

a Centros de más de 1800 alumn@s
 DIRECCIÓN: 915,62 €
 JEFATURA DE ESTUDIOS: 696,35 €
 SECRETARÍA: 696,35 €

b Centros de entre 1001 y 1800 alumn@s
 DIRECCIÓN: 823,37 €
 JEFATURA DE ESTUDIOS: 638,26 €
 SECRETARÍA: 638,26 €

c Centros de entre 601 y 1000 alumn@s
 DIRECCIÓN: 775,82 €
 JEFATURA DE ESTUDIOS: 591,56 €
 SECRETARÍA: 591,56 €

d Centros de hasta 600 alumn@s
 DIRECCIÓN: 733,72 €
 JEFATURA DE ESTUDIOS: 556,59 €
 SECRETARÍA: 556,59 €

Jefatura de estudios adjunta: 290,25 €

OTROS COMPLEMENTOS

Jefatura de Residencia Tipo A: 521,96 €
 Jefatura de Residencia Tipo B: 290,25 €
 Jefatura de Departamento: 77,31 €
 Coordinación de Calidad: 77,31 €

La asesoría lingüística y la docencia en áreas no lingüísticas en Secciones Europeas perciben un complemento que consta de un Importe Base mínimo de 33,68 €, un Importe de 8,61 € por cada hora de docencia en DNL (máximo 20 horas), y un Importe CI de 45,74 € que se cobra por tener certificado CI reconocido. El importe máximo es 251,62 €.

Consolidación del complemento de dirección: 25% (un mandato), 40% (dos mandatos) o 60% (tres mandatos).

Complemento de Itinerancia en función de km semanales:
 16,40 € (0 a 50 km), 32,80 € (51 a 100 km), 49,20 € (101 a 150 km), 65,60 € (151 a 200 km), 82 € (201 a 250 km), 98,40 € (251 a 300 km), 114,80 € (301 a 350 km), 131,20 € (351 a 400 km), 147,60 € (401 a 450 km) o 164 € (más de 450 km)

Indemnización por razón de s/servicio: 0,20 €/km

Comprueba tu nómina con nuestro Excel

A través de la Intranet docente, podrás:

- Consultar la nominilla
- Cambiar el número de cuenta bancaria
- Consultar el certificado de retribuciones para la declaración de la renta

Los trienios



Los trienios son un complemento de las retribuciones de los funcionarios que forman, junto con el sueldo base, las retribuciones básicas de los mismos. El funcionario/a puede ir acumulando trienios cada tres años de servicios prestados a la administración, sin haber un límite máximo.

En función del grupo al que se pertenece (A1, A2, B, etc) la cuantía del trienio a percibir varía. La cuantía es fija y se multiplica por el número de trienios reconocidos, percibiéndose en las 12 nóminas mensuales, y, además, en las 2 pagas extra, aunque en este último caso las cuantías son inferiores.

Hay que tener en cuenta que, en la paga extra, la cantidad a percibir puede ser inferior si se generó algún trienio durante los 6 meses anteriores, en cuyo caso, se prorrateará según proceda. Dado que la paga extra de diciembre se devenga por lo trabajado de junio a noviembre, y que la paga extra de junio se devenga por lo trabajado de diciembre a mayo, si por ejemplo procede reconocer un trienio con fecha 1 de marzo, en la paga extra de junio se abonaría la mitad de la cuantía correspondiente a dicho trienio, pues correspondería abonarlo por los meses de marzo a mayo, pero no de diciembre a febrero. Del mismo modo, esto se aplicará en las cuantías de los trienios correspondientes a las pagas extras si durante ese periodo se ha disfrutado de algún permiso, licencia, excedencia o reducción parcial o totalmente no retribuida. En los casos en los que en esos periodos se esté de baja por incapacidad temporal, esas cuantías en la extra podrán ser inferiores al ser abonadas durante los meses en los que se esté de incapacidad a través de los complementos retributivos correspondientes (complemento IY y subsidio IT)

Para comenzar a percibir retribuciones por trienios, hay que solicitar el reconocimiento del primer trienio, ya se sea funcionario interino, en prácticas o de carrera y se cobran desde el primer día del mes siguiente a su cumplimiento (esto es, si se cumple el 7 de septiembre, el primer trienio no se abonaría hasta la nómina de octubre de ese mismo año). También es recomendable solicitarlos en caso de comenzar a trabajar en otra Comunidad Autónoma distinta, por haber obtenido plaza por Concurso de Traslados, Concurso de Méritos, etc. Habrá que solicitarlo, en general, a partir del día en el que se cumplen los tres años de servicios prestados. Si se solicitara más tarde, se puede pedir que se abonen los atrasos hasta el primer mes en el que correspondiera percibir el complemento.

A efectos de perfeccionamiento de trienios, se computarán todos los servicios prestados por los funcionarios de carrera en cualquiera de las Administraciones públicas citadas en el artículo primero de la Ley setenta/mil novecientos setenta y ocho, de veintiséis de diciembre, sea el que fuere el régimen jurídico en que los hubieran prestado, excepto aquellos que tuvieran el carácter de prestaciones personales obligatorias.

Ningún período de tiempo podrá ser computado más de una vez aun cuando durante el mismo el funcionario hubiera prestado servicios simultáneos en una o más esferas de la misma Administración o en Administraciones públicas diferentes.

Cuando un funcionario cambia de puesto, cambiando de grupo o subgrupo, antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrida se considerará como tiempo de servicios prestados en el nuevo grupo o subgrupo.

La documentación necesaria presentar para solicitar el primer trienio sería la siguiente:

- *Solicitud de reconocimiento de servicios prestados, según Anexo II*, cumplimentada en su totalidad y firmada. Importante: dicho anexo es distinto para funcionarios interinos y funcionarios de carrera o en prácticas.
- *Fotocopia del DNI compulsada* (es posible que no se exija si ya se autorizó a la administración educativa, en algún momento previo, a comprobar los datos de identidad, o si ya está en posesión de la administración educativa).
- En el caso de que parte de los servicios como funcionario hayan sido prestados en otra Administración, distinta de Castilla-La Mancha, con competencias en Educación o también en otros Ministerios o Administraciones, deberá aportar *ANEXO I* (certificación de servicios previos) diligenciado por la Unidad de Personal correspondiente. Por tanto, estos servicios deben solicitarse a las administraciones donde se hayan prestado esos servicios que se quieren sean reconocidos, según el Anexo I, previamente a la solicitud del reconocimiento del trienio. Para los servicios prestados en calidad de funcionario docente en la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, no será necesario aportar certificación de servicios prestados según Anexo I. Además, en los casos en los que se aporte, se debe indicar para cada servicio el siguiente índice de proporcionalidad:
 - Nivel 10: Titulado Superior
 - Nivel 8: Diplomado Universitario
 - Nivel 6: Bachiller Superior o equivalente
 - Nivel 4: Bachiller Elemental o equivalente
 - Nivel 3: Estudios primarios

- *Declaración jurada firmada de no haber solicitado estos servicios en ningún otro Organismo o Administración Pública.*
- En el caso de funcionarios de carrera, habría que aportar fotocopia compulsada del primer nombramiento de funcionario de carrera, en su defecto, fotocopia compulsada del Título de Funcionario de Carrera o, en su defecto, del B.O.E. en el que se le hubiera nombrado Funcionario de Carrera.

Puedes encontrar la documentación necesaria para solicitarlo, así como información sobre cómo solicitarlo, en la sección TRIENIOS de nuestra web:



TRIENIOS

<https://educacion.fespugtclm.es/retribuciones-basicas-trienios/>



Los sexenios

Los sexenios son un complemento retributivo que se puede percibir cada 6 años de servicio, siempre y cuando se hayan completado al menos 100 horas de formación en dicho periodo. En caso de no haberlas completado al cumplir ese periodo de 6 años, habrá que esperar a realizarla para poder solicitarlo, pero no pudiendo percibir cantidades con carácter retroactivo a la fecha en la que se cumplieron los 6 años de servicio.

Únicamente hay que presentar un modelo de solicitud genérica (expone-solicita) para que se reconozca el primer sexenio, y los sucesivos serán automáticos. Si la formación está registrada en el extracto de formación del profesorado, se reconocerá sin problemas, pero en caso contrario, es posible que haya que solicitar el reconocimiento de dichas actividades de formación para el reconocimiento del sexenio.

La cuantía de cada sexenio es variable, siendo significativamente mayor la del cuarto sexenio e inferior la del último sexenio posible, el quinto.

Puedes encontrar la documentación necesaria para solicitarlo, así como información sobre cómo solicitarlo, en la sección SEXENIOS de nuestra web:



<https://educacion.fespugtclm.es/sexenios/>

El Concurso de Traslados y el concursillo



El Concurso General de Traslados es el principal proceso para la movilidad del funcionariado de carrera de los cuerpos docentes. A través de él, se obtiene un destino definitivo en un determinado centro educativo público. El funcionario/a permanecerá en ese destino definitivo hasta que, por alguna causa, lo pierda (fallecimiento, jubilación, supresión del puesto de trabajo, pérdida de la condición de funcionario/a,...), o hasta que obtenga otro destino definitivo a través de concurso de traslados.

El Concursillo es un proceso por el cual un funcionario/a de carrera puede obtener destino provisional para un único curso escolar (del 1 de septiembre al 31 de agosto), pero ese centro no es el de destino definitivo, sino provisional para un único curso. Otra forma de obtener centro para uno o varios cursos sería a través de las convocatorias de comisiones de servicio, que suelen salir con carácter general en los meses de marzo o abril.

¿Qué tipos hay y con qué periodicidad se convocan?

En Concurso General de Traslados se convoca todos los años, alternándose convocatorias nacionales (cuya solicitud se hace en año par y se resuelve en año impar), con convocatorias autonómicas (cuya solicitud se hace en año impar y se resuelve en año par). En el concurso nacional, el funcionario/a que ya tenga destino definitivo podría obtener destino en otras comunidades autónomas, mientras que en el autonómico solo podrá obtener otro destino en la comunidad de pertenencia. Los funcionarios que aprobaron un proceso selectivo en Castilla-La Mancha deben obtener su primer destino definitivo en la región, por lo que, en esta situación, no se podrá optar a plazas de otras comunidades aunque el concurso sea nacional.

El Concursillo se convoca todos los años, y su ámbito es meramente autonómico, pudiendo obtenerse destinos solo dentro de Castilla-La Mancha.

¿Quién puede participar? ¿Puedo estar obligado a participar?

La participación en el Concurso General de Traslados es obligada para los docentes en prácticas, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) A quienes no concursan o, participando, no soliciten suficiente número de centros, se les adjudicará libremente destino definitivo en plazas correspondientes a la especialidad por la que participen en Castilla-La Mancha.
- b) Deben cumplimentar la parte de la solicitud relativa a adjudicación de oficio, señalando la provincia o provincias de su preferencia a estos efectos.
- c) En el caso de no obtener destino definitivo quedarán en situación de destino provisional (expectativa de destino) en la provincia y especialidad en la que hayan estado como funcionarios/as en prácticas, salvo que ejerciten en la solicitud y obtengan la opción de cambio de provincia, dentro de las cinco de Castilla-La Mancha.
- d) Aquellos participantes seleccionados por más de una especialidad, participarán por aquella especialidad en la que estén realizando la fase de prácticas. En el supuesto de que se les hubiera concedido prórroga para la realización de la fase de prácticas en todas las especialidades se estará, a efectos de determinar la especialidad de participación, a la opción que realice el interesado en su instancia, entendiéndose si no se indica que opta por la especialidad con código más bajo.
- e) La adjudicación se hará teniendo en cuenta el orden con el que figuren en la resolución por la que se les haya nombrado funcionarios en prácticas (nota de oposición), integrándose los de turno libre junto con los de turno de personas con discapacidad.
- f) La toma de posesión del destino estará condicionada a la superación de la fase de prácticas y nombramiento como funcionarios de carrera.
- g) En el caso de los funcionarios que tengan aplazada la fase de prácticas o hayan interrumpido las mismas, o sean declarados “no aptos”, si obtuvieran destino definitivo les será anulado, debiendo asignárseles de nuevo destino en prácticas y estando en la obligación de participar en el siguiente concurso de traslados.
- h) Los aspirantes del procedimiento de acceso a cuerpo docente incluido en grupo de clasificación superior, ordenados por la puntuación obtenida en el correspondiente proceso selectivo, tendrán prioridad para obtener destino definitivo sobre los aspirantes de ingreso de la convocatoria del mismo año.

La participación en el Concursillo no es obligatoria en ningún caso. Y se puede participar en él con independencia de si se participa o no en el Concurso de Traslados (es decir, se puede participar en Concurso solo, en Concursillo solo, o en ambos si no hay nada que lo limite).

Pueden participar en él los funcionarios/as en prácticas y de carrera que estén en expectativa de destino: en este caso, al estar obligados a participar también en el Concurso de Traslados, quedarían excluidos del concursillo si obtienen un destino definitivo solicitado, o si no obtuvieran destino definitivo y quedaran otro año más en situación de expectativa de destino, pero podrían obtener plaza en concursillo en caso de obtener un destino definitivo adjudicado de oficio.

¿Cuándo se solicitan?

La convocatoria del Concurso General de Traslados y del Concursillo suele realizarse en los meses de octubre, o a lo sumo, noviembre, de manera conjunta, siendo en estos meses cuando hay que realizar la solicitud de participación en uno o ambos procesos (se hace de manera conjunta), a través de la Intranet Docente.

¿A qué plazas se puede optar?

En el Concurso General de Traslados, se puede optar únicamente a plazas consolidadas en las Plantillas Orgánicas de los centros, que o bien estén libres, o bien queden libres en el mismo proceso porque una persona que la ocupa se mueva a otra plaza, generando así una resulta. La petición es, por tanto, “a ciegas”, puesto que la solicitud se realiza en octubre/noviembre, y las Plantillas Orgánicas para el curso siguiente se publican con posterioridad, normalmente en febrero, además de que no se puede saber qué personas se moverán en el propio concurso generando así una resulta.

En el Concursillo se pueden optar a plazas que estén en la Plantilla Orgánica, que no hayan sido ocupadas o hayan quedado libres en concurso, por otros procesos previos (algunas comisiones de servicio), o en el mismo concursillo, pero también se pueden optar a otras plazas que no están en la Plantilla Orgánica, denominadas plazas de cupo, que hayan sido autorizadas para el curso siguiente y que estén libres en el momento de la adjudicación. Por ejemplo, en un IES puede haber 3 plazas de matemáticas en la plantilla orgánica, pero puede que hagan falta 4 docentes de matemáticas para el curso siguiente. En este caso, para el Concurso General de Traslados solo se podría optar a las 3 plazas de plantilla (si estuvieran libres o quedaran libres en el mismo proceso), pero para el concursillo se podría optar, además de a esas tres plazas si estuvieran libres, a esa cuarta plaza de cupo autorizada para el curso siguiente. No obstante, dado que las plantillas se publican en febrero y que los cupos se cierran en junio/julio, la petición también es “a ciegas”

¿A qué especialidades se puede optar?

Además de por plazas de la especialidad por la que se aprobó la oposición, se podría optar a otras especialidades en el caso de Secundaria:

- Plazas de Apoyo al Área de Lengua y Ciencias Sociales (058) en Diversificación: pueden optar a estas plazas aquellos que sean titulares de alguna

de las especialidades de Lengua Castellana y Literatura, Geografía e Historia, Filosofía, Alemán, Francés, Griego, Inglés, Italiano, Latín y Portugués.

- Plazas de Apoyo al Área Científica o Tecnológica (059) en Diversificación: pueden optar a estas plazas aquellos que sean titulares de algunas de las especialidades de Biología y Geología, Física y Química, Matemáticas, Tecnología, Informática, Organización y Proyectos de Fabricación Mecánica, Sistemas Electrotécnicos y Automáticos, Sistemas Electrónicos, Organización y Procesos de Mantenimiento de Vehículos, Construcciones Civiles y Edificación, Organización y Proyectos de Sistemas Energéticos, Análisis y Química Industrial, Procesos y Productos de Textil, Confección y Piel, Procesos y Productos en Madera y Mueble, Procesos y Medios de Comunicación, Procesos de Producción Agraria, Procesos y Productos en Artes Gráficas y Tecnología Minera.
- Plazas de Cultura Clásica (código 803): tienen esta denominación aquellas plazas a cuyos titulares se les confiere la atribución docente correspondiente a las especialidades de Latín y Griego. Estas plazas aparecerán convenientemente diferenciadas en la plantilla del centro, y podrán ser solicitadas, indistintamente, por los Catedráticos de Enseñanza Secundaria y los Profesores de Enseñanza Secundaria titulares de alguna de las dos especialidades citadas. El funcionario o funcionaria que acceda a ellas viene obligado a impartir tanto las materias atribuidas a la especialidad de Griego como a la de Latín.
- Plazas de profesor de apoyo al área práctica de los departamentos de orientación en IES: docentes de las especialidades de Mecanizado y Mantenimiento de Máquinas, Soldadura, Instalaciones Electrotécnicas, Instalaciones y Mantenimiento de Equipos Térmicos y de Fluidos, Equipos Electrónicos, Mantenimiento de Vehículos, Oficina de Proyectos de Construcción, Oficina de Proyectos de Fabricación Mecánica, Laboratorio, Operaciones de Proceso, Operaciones de Producción Agraria, Técnicas y Procedimientos de Imagen y Sonido, Fabricación e Instalación de Carpintería y Mueble, Patronaje y Confección, Producción Textil y Tratamientos Físico Químicos, Producción en Artes Gráficas o Prácticas de Minería.
- Plazas de ámbito correspondientes a las enseñanzas de Educación Secundaria para personas adultas: estas plazas podrán tener carácter itinerante, pero se ofertan como ordinarias y deben solicitarse como ordinarias. Además, pueden completar su horario en otras ofertas formativas distintas de la Secundaria de Adultos. Existen los siguientes tipos de plazas:
 - Ámbito de comunicación Inglés (código 811): pueden solicitarlas docentes de la especialidad de Inglés. Los profesores y profesoras que obtengan destino en este ámbito impartirán además la materia de Lengua Castellana y Literatura, siempre que la organización de las enseñanzas así lo requiera.

- Ámbito de comunicación Lengua Castellana y Literatura (código 812): pueden solicitarlas docentes de la especialidad de Lengua Castellana y Literatura.
 - Ámbito de Conocimiento Social (código 814): pueden solicitarlas docentes de la especialidad de Geografía e Historia.
 - Ámbito Científico-Tecnológico (código 815): pueden solicitarlas docentes de las especialidades de Matemáticas, Física y Química, Biología y Geología, Tecnología e Informática.
- Plazas bilingües: pueden solicitar estas plazas docentes de especialidades consideradas como disciplina no lingüística. Deberá consignarse el código de bilingüe correspondiente al idioma del perfil de la plaza a la que se desea optar. Para optar a estas plazas los solicitantes deberán poseer y acreditar la competencia lingüística, en los términos establecidos en sus respectivas convocatorias de concursos de traslados por las administraciones educativas que las oferten. En el caso de la administración educativa de Castilla-La Mancha, ha sido necesario un B2 hasta el curso 23-24, estando previsto el nivel C1 para el curso 24-25.

Tipos de adjudicación

En el Concurso General de Traslados, se pueden dar tres situaciones:

- Obtener destino definitivo solicitado: en este caso, se obtendría destino en un centro que se ha pedido en las hasta 300 peticiones que se pueden realizar en la solicitud. Dichas solicitudes pueden ser de centro, de localidad (incluyen todos los centros de la localidad), o de provincia (incluyen todos los centros de la provincia).
- Obtener destino definitivo de oficio: en este caso, al concursar de manera obligatoria por no tener destino definitivo (por ejemplo, al estar en prácticas, en expectativa de destino, etc), es posible que la administración adjudique un destino definitivo en un centro que no figura entre las hasta 300 peticiones realizados. En el caso del cuerpo de Maestr@s, podría darse destino de oficio en alguna de las provincias que se pueden consignar en la solicitud, no pudiendo adjudicarse de oficio en una provincia no solicitada. En los cuerpos de Enseñanzas Medias, sin embargo, es posible ser adjudicado de oficio en cualquier lugar de la región, si al llegar el momento de ser asignado por el orden establecido, no hay destino libre en las peticiones consignadas. En ningún caso, se adjudicarán con carácter forzoso plazas que se detallan en los anexos de las convocatorias en:
 - Las unidades de orientación, Centros de Educación Infantil y Primaria, Centros de Educación Especial
 - Centros de Educación Permanente de Adultos

- Unidades de Formación Profesional Especial
 - Plazas de profesores de apoyo en los departamentos de orientación de los institutos de Educación Secundaria
 - Plazas de Cultura Clásica
 - Plazas correspondientes al convenio con “The British Council”
 - Plazas bilingües
- Quedar en expectativa de destino: en este caso, no se obtiene destino, y se queda a la espera de obtenerlo al año siguiente, en el que se tendría de nuevo la obligación de concursar, aunque se podría estar un número indefinido de años en esta situación (no hay máximo). En este caso, al no obtener destino definitivo de cara al curso siguiente, habrá que obtener destino provisional provincial en un acto público que se celebra en el mes de julio, normalmente en los salones de actos de las distintas delegaciones provinciales. Por defecto, se quedará en esta situación en la provincia donde tuvo el destino el curso anterior, pudiéndose pedir el cambio de provincia, que se podrá conceder o no dependiendo de las plazas que queden en cada provincia. Para solicitar el cambio de provincia, en el caso de Maestr@s, habrá que solicitarlo mediante expone/solicita una vez resuelto el concurso en el mes de mayo, al no haber obtenido destino definitivo, mientras que en los casos de los cuerpos de Enseñanzas Medias hay que pedirlo en la misma solicitud del Concurso de Traslados, en el mes de octubre/noviembre, en previsión de que pueda no obtenerse destino definitivo.

La diferencia entre obtener destino (solicitado o de oficio) y quedar en expectativa de destino reside en la puntuación que se podría tener en el futuro en el baremo del concurso de traslados, el cual se explica a continuación...

- En situación de destino definitivo, se obtienen 2 puntos por el primer y segundo año en dicho destino, 4 puntos por el tercer año, y 6 puntos por el cuarto año y sucesivos, en un apartado denominado “antigüedad en el centro”
- En situación de expectativa de destino, no se puntúa por el apartado “antigüedad en el centro”, pero sí se puntúa en otro apartado por estar en esta situación, aunque solo 2 puntos por año.

¿Qué repercusiones tiene esto? Imaginemos dos casos, uno en el que se está 8 años con destino definitivo. En este caso, se obtendrían los siguientes puntos:

	1er año	2º año	3er año	4º año	5º año	6º año	7º año	8º año
PUNTOS del año	2	2	4	6	6	6	6	6
PUNTOS acumulados	2	4	8	14	20	26	32	38

Imaginemos otro caso en los que se está 3 años en expectativa y 5 con destino definitivo. En este caso, se obtendrán los siguientes puntos.

	1er año	2º año	3er año	4º año	5º año	6º año	7º año	8º año
PUNTOS del año	2	2	2	2	2	4	6	6
PUNTOS Acumulados	2	4	6	8	10	14	20	26

Como se puede ver, en los concursos de traslados inmediatamente siguientes (2 años) no habría diferencia, porque tanto en expectativa como en destino definitivo se obtienen 2 puntos por año los dos primeros años, pero a partir del tercero se perderían puntos en concursos de traslados por estar en expectativa de destino, en estos apartados, pudiendo ser a la larga bastante significativa la pérdida, dependiendo de los años en los que se esté en expectativa.

En el *Concurso*, simplemente se puede ser adjudicado durante un curso escolar, o no, dependiendo de si existen plazas o no, no existen esos conceptos de asignación de oficio, expectativa, etc.

Baremos

En el *Concurso de Traslados* se aplica un baremo de puntos, en función de los méritos de cada participante, y en base a ello se les ordena y se les va adjudicando plaza. En el caso de los y las funcionarios/as en prácticas, participan por primera vez con 0 puntos, ordenados por la puntuación obtenida en el proceso selectivo. Los apartados del baremo que se tienen en cuenta son (algunos tienen puntuación máxima):

APARTADO	SUBAPARTADO	DEFINICIÓN
1	1.1.1	DESTINO DEFINITIVO EN EL CENTRO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA Por cada año de permanencia ininterrumpida como personal funcionario de carrera con destino definitivo en el centro desde el que concursa
	1.1.2	AÑOS EN EXPECTATIVA DE DESTINO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA Por cada año como personal funcionario de carrera en situación de provisionalidad, siempre que se participe desde esta situación o desde el primer destino definitivo:
	1.1.3	DIFÍCIL DESEMPEÑO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA Por cada año como personal funcionario de carrera en plaza, puesto o centro que tenga la calificación de especial dificultad
	1.2.1	AÑOS DE SERVICIO EN EL CUERPO COMO FUNCIONARIO Por cada año de servicios efectivos prestados en situación de servicio activo como personal funcionario en el cuerpo o cuerpos al que corresponda la vacante
	1.2.2	AÑOS DE SERVICIO COMO FUNCIONARIO EN OTROS CUERPOS DEL MISMO GRUPO O SUPERIOR Por cada año de servicios efectivos como personal funcionario en otros cuerpos docentes a los que se refiere la L.O.E. del mismo o superior subgrupo
	1.2.3	AÑOS DE SERVICIO COMO FUNCIONARIO EN OTROS CUERPOS DE SUBGRUPO INFERIOR Por cada año de servicios efectivos como personal funcionario en otros cuerpos docentes a los que se refiere la L.O.E. de subgrupo inferior:
2 (5 puntos)		CATEDRÁTICOS Por ser funcionario de carrera de los cuerpos de Catedráticos de Secundaria, Música y Artes Escénicas, de Escuelas Oficiales de Idiomas y de Artes Plásticas y Diseño
3	3.1.1	DOCTORADO Por poseer el título de Doctor
	3.1.2	MÁSTER UNIVERSITARIO Por el título universitario oficial de Master, para cuya obtención se hayan exigido, al menos, 60 créditos

(máximo 10 puntos)	3.1.3	SUFICIENCIA INVESTIGADORA O DEA Por el reconocimiento de suficiencia investigadora o el certificado-diploma acreditativo de estudios avanzados
	3.1.4	PREMIO EXTRAORDINARIO Por premio extraordinario en doctorado, licenciatura o grado o, en el caso de las titulaciones otorgadas por Conservatorios Superiores de Música, por la mención honorífica en grado superior
	3.2.1.	TÍTULO DE GRADO Titulaciones de Grado: Por el título universitario oficial de Grado o equivalente
	3.2.2	TITULACIONES DE PRIMER CICLO Titulaciones de primer ciclo: Por la segunda y restantes diplomaturas, ingenierías técnicas, arquitecturas técnicas o títulos declarados legalmente equivalentes y por los estudios correspondientes al primer ciclo de una licenciatura, arquitectura o ingeniería
	3.2.3	TITULACIONES DE SEGUNDO CICLO Titulaciones de segundo ciclo: Por los estudios correspondientes al segundo ciclo de licenciaturas, ingenierías, arquitecturas o títulos declarados legalmente equivalentes
	3.3	TITULACIONES DE ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL Titulaciones de enseñanzas de régimen especial y de la formación profesional: Las titulaciones de enseñanzas de régimen especial otorgadas por las Escuelas Oficiales de Idiomas, Conservatorios Profesionales y Superiores de Música y Danza y Escuelas de Arte, así como las de la formación profesional, caso de no haber sido las exigidas como requisito para ingreso en la función pública docente o, en su caso, que no hayan sido necesarias para la obtención del título alegado.
4 (máximo 20 puntos)	4.1	DIRECCIÓN Por cada año como director/a de centros públicos docentes, en Centros de Profesores y Recursos o instituciones análogas establecidas por las Administraciones educativas en sus convocatorias específicas, así como director/a de Agrupaciones de Lengua y Cultura españolas
	4.2	OTROS CARGOS DIRECTIVOS Por cada año como vicedirector/a, subdirector/a, jefe/a de estudios, secretario/a y asimilados en centros públicos docentes
	4.3 (máximo 5 puntos)	OTRAS FUNCIONES DOCENTES Por cada año como coordinador/a de ciclo, jefe/a de seminario, departamento o división de centros públicos docentes, asesor/a de formación permanente o director/a de un equipo de orientación educativa y psicopedagógica o las figuras análogas que cada Administración educativa establezca en su convocatoria específica, así como por el desempeño de la función tutorial ejercida a partir de la entrada en vigor de la L.O.E
5 (máximo 10 puntos)	5.1. (máximo 6 puntos)	ACTIVIDADES DE FORMACIÓN SUPERADAS COMO ASISTENTE Actividades de formación superadas que tengan por objeto el perfeccionamiento sobre aspectos científicos y didácticos de las especialidades del cuerpo al que pertenezca el participante, a las plazas o puestos a los que opte o relacionadas con la organización escolar o con las tecnologías aplicadas a la educación, organizadas por el Ministerio de Educación, las Administrativas educativas de las Comunidades Autónomas, por instituciones sin ánimo de lucro siempre que dichas actividades hayan sido homologadas o reconocidas por las Administraciones educativas, así como las organizadas por Universidades.
	5.2 (máximo 3 puntos)	ACTIVIDADES DE FORMACIÓN IMPARTIDAS Por la impartición de las actividades de formación y perfeccionamiento indicadas en el subapartado 5.1
	5.3.	OTRAS ESPECIALIDADES Por cada especialidad correspondiente al Cuerpo por el que se concursa, y que sea distinta a la de ingreso adquirida a través del procedimiento de adquisición de nuevas especialidades según los Reales Decretos RD 850/1993, RD 334/2004 y RD 276/2007
6 (máximo 15 puntos)	6.1. (máximo 8 puntos)	PUBLICACIONES Por publicaciones de carácter didáctico y científico sobre disciplinas objeto del concurso o directamente relacionadas con aspectos generales del currículo o con la organización escolar
	6.2. (máximo 2,5 puntos)	PREMIOS Y PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN Por premios de ámbito autonómico, nacional o internacional convocados por el Ministerio de Educación o por las Administraciones educativas de las Comunidades Autónomas, y por la participación en proyectos de investigación e innovación en el ámbito de la educación.
	6.3. (máximo 2,5 puntos)	MÉRITOS ARTÍSTICOS Y LITERARIOS Por premios en exposiciones o en concursos o en certámenes de ámbito autonómico, nacional o internacional, por composiciones o coreografías estrenadas como autor o grabaciones con depósito legal, por conciertos como director, solista, bailarín, solista en la

	orquesta o en agrupaciones camerísticas (dúos, tríos, cuartetos...) y por exposiciones individuales o colectivas
6.4	PUESTOS EN LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Por cada año de servicio desempeñando puestos en la administración educativa de nivel de complemento de destino igual o superior al asignado al cuerpo por el que participa
6.5	PARTICIPACIÓN COMO MIEMBRO DE TRIBUNALES Por cada convocatoria en la que se haya actuado efectivamente como miembro de tribunales de procedimientos selectivos de ingreso o acceso a cuerpos docentes a los que se refiere la L.O.E
6.6	TUTORIZACIÓN DE PRÁCTICAS DE MÁSTER, CAP, ETC. Por cada curso de tutorización de las prácticas del título universitario oficial de Máster o, en su caso, de la formación equivalente regulada por la Orden EDU/2645/2011, (BOE de 5 de octubre), para acreditar la formación pedagógica y didáctica exigida para ejercer la docencia en determinadas enseñanzas del sistema educativo, así como por la tutorización de las prácticas para la obtención de los títulos universitarios de grado que lo requieran
6.7 (Solo en determinadas CCAA, no en CLM)	MÉRITOS LINGÜÍSTICOS Las convocatorias específicas correspondientes a puestos ubicados determinadas Comunidades autónomas, podrán asignar hasta un máximo de 5,0000 puntos a los méritos que en las mismas se determinen en función de las peculiaridades lingüísticas

Para desempates se usan los siguientes criterios por orden:

- Se atenderá sucesivamente a la mayor puntuación en cada uno de los apartados del baremo conforme al orden en que aparecen (sin exceder máximos)
- Si persiste el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en los distintos subapartados por el orden igualmente en que aparecen (sin exceder máximos)
- El año en el que se convocó el procedimiento selectivo a través del cual se ingresó en el cuerpo
- La puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

En el *Concurso*, el baremo aplicado es distinto, siendo un subconjunto de los apartados del baremo del Concurso General. En concreto, solo se tienen en cuenta:

- El apartado 1 del baremo del Concurso (todos los subapartados)
- El subapartado 5.1 del baremo del Concurso
- El subapartado 5.2 del baremo del Concurso

APARTADO	SUBAPARTADO	DEFINICIÓN
1	1.1.1	DESTINO DEFINITIVO EN EL CENTRO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA Por cada año de permanencia ininterrumpida como personal funcionario de carrera con destino definitivo en el centro desde el que concursa
	1.1.2	AÑOS EN EXPECTATIVA DE DESTINO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA Por cada año como personal funcionario de carrera en situación de provisionalidad, siempre que se participe desde esta situación o desde el primer destino definitivo:
	1.1.3	DIFÍCIL DESEMPEÑO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA Por cada año como personal funcionario de carrera en plaza, puesto o centro que tenga la calificación de especial dificultad
	1.2.1	AÑOS DE SERVICIO EN EL CUERPO COMO FUNCIONARIO Por cada año de servicios efectivos prestados en situación de servicio activo como personal funcionario en el cuerpo o cuerpos al que corresponda la vacante
	1.2.2	AÑOS DE SERVICIO COMO FUNCIONARIO EN OTROS CUERPOS DEL MISMO GRUPO O SUPERIOR Por cada año de servicios efectivos como personal funcionario en otros cuerpos docentes a los que se refiere la L.O.E. del mismo o superior subgrupo
	1.2.3	AÑOS DE SERVICIO COMO FUNCIONARIO EN OTROS CUERPOS DE SUBGRUPO INFERIOR Por cada año de servicios efectivos como personal funcionario en otros cuerpos docentes a los que se refiere la L.O.E. de subgrupo inferior:
5 (máximo 9 puntos)	5.1. (máximo 6 puntos)	ACTIVIDADES DE FORMACIÓN SUPERADAS COMO ASISTENTE Actividades de formación superadas que tengan por objeto el perfeccionamiento sobre aspectos científicos y didácticos de las especialidades del cuerpo al que pertenezca el participante, a las plazas o puestos a los que opte o relacionadas con la organización escolar o con las tecnologías aplicadas a la educación, organizadas por el Ministerio de Educación, las Administrativas educativas de las Comunidades Autónomas, por instituciones sin ánimo de lucro siempre que dichas actividades hayan sido homologadas o reconocidas por las Administraciones educativas, así como las organizadas por Universidades.
	5.2 (máximo 3 puntos)	ACTIVIDADES DE FORMACIÓN IMPARTIDAS Por la impartición de las actividades de formación y perfeccionamiento indicadas en el subapartado 5.1

Puedes encontrar una completa guía sobre el baremo del concurso y concursillo en nuestra web:



**CONCURSO DE
TRASLADOS**

<https://educacion.fespugtclm.es/guia-baremo-concurso-traslados/>

Las comisiones de servicio








Además de tener que participar, de manera obligada, en el Concurso de Traslados, y de manera voluntaria en el Concursillo, durante el mes de octubre/noviembre, el funcionariado en práctica puede solicitar, en los meses de marzo y/o abril, participar en las comisiones de servicio.

Las comisiones de servicio son un sistema de provisión de plazas de carácter excepcional, que se regulan anualmente por la Consejería de Educación, y mediante el cual se puede obtener plaza para, como máximo un curso escolar con carácter general, en un centro educativo distinto del de destino definitivo o del de destino provisional si no se ha obtenido destino definitivo. Existen varios tipos de comisiones de servicio, y su concesión está sujeta a cumplir una serie de requisitos que dependen del tipo de comisión, su aprobación por parte de la Delegación Provincial de la plaza a la que se pueda optar y por parte de la Consejería, y a la existencia de vacante.

Algunas comisiones de servicio se adjudican antes del concursillo (enfermedad grave propia, discapacidad, y las de puestos específicos). Si se solicita y se obtiene destino por este tipo de comisiones, y se ha participado en concursillo, se es excluido de concursillo y prevalece la plaza asignada en comisión de servicios. Otras comisiones (las humanitarias y de conciliación) se asignan después del concursillo, por lo que si algún docente participó en el concursillo y obtuvo plaza en él, automáticamente se le denegará la concesión de la comisión, prevaleciendo así la plaza obtenida en el concursillo, salvo que se solicite, tras la adjudicación del concursillo, una comisión de servicios de tipo humanitario por causa sobrevenida posteriormente al plazo de presentación de solicitudes, ya que este tipo de comisiones, a diferencia del resto, sí se pueden presentar en cualquier momento del año.

Si se presentan varias solicitudes, a varios tipos de comisiones, se concederá solo una, que será la más favorable porque se adjudicarán antes, por este orden: centros de nueva creación, cargos electos en corporaciones locales, CRIEC, centros de la red Educal-CLM, Ciclos formativos y cursos de especialización, proyectos de FP Dual, Residencias escolares, MECD-British y Bachibac, programa de formación específico en virtud de convenio de los Ministerios de Educación y Defensa y la Consejería, Equipos de Atención educativa y aulas abiertas para alumnado con TEA, programas específicos de FP, EAE alumnado con discapacidad visual grave/ceguera, centros/unidades de educación especial, EAE Centros de Reforma de Menores, EAE Hospitalaria y Domiciliaria, Comunidades de Aprendizaje, violencia de género, discapacidad o enfermedad propia grave, humanitarias por enfermedad propia, humanitarias por enfermedad de familiar a cargo de primer grado de consanguinidad, medidas relacionadas con patria potestad guardia y custodia, embarazo de riesgo y tratamientos de maternidad, cuidado de familiares discapacitados, hijos/as menores de 6 años con puesto de trabajo de ambos cónyuges a 75 km o más, por hijos/as menores de 6 años con trabajo de un cónyuge a 200 km o más, cuidado de ascendientes de primer grado por razón de edad, enfermedad de familiares, y cuidado de hijos que requieran especial atención.

A continuación puedes ver un breve resumen de las comisiones que ha habido en el último curso, aunque te recomendamos que consultes nuestro apartado Guía de comisiones de servicio de la web para ampliar información.

TIPO	NORMAS
<p>Puestos específicos CENTROS DE NUEVA CREACIÓN (Código 1702)</p> 	<ul style="list-style-type: none">  Pueden ser solicitadas por funcionarios/as de carrera o en prácticas (a expensas de ser nombrados funcionarios de carrera el 1 de septiembre) con destino en cualquier comunidad autónoma, a excepción de los cargos de jefe de estudios y secretario, en cuyo caso debe tenerse destino en Castilla-La Mancha con fecha 1 de septiembre de 2023. No se admitirá en estos dos puestos a docentes que hayan obtenido destino definitivo fuera de Castilla-La Mancha, o que lo obtengan fuera durante el período de los cuatro cursos escolares.  Para que estos centros alcancen un funcionamiento normalizado en la fecha de inicio del curso, es aconsejable nombrar, en comisión de servicio, Director/a, y en su caso Secretario/a y Jefe/a de Estudios durante un período máximo de cuatro cursos escolares.  En el caso de profesorado que, una vez resuelto definitivamente el concurso de traslados haya obtenido destino definitivo en estos centros, la comisión de servicio se hará desde el 01/07/2023 hasta el 31/08/2024, ya que a fecha 01/09/2023 tomarán posesión del destino definitivo obtenido en el concurso de traslados en el centro, no siendo necesario formalizar comisión de servicio a partir de esa fecha.
<p>Puestos específicos CARGOS ELECTOS EN CORPORACIONES LOCALES (Código 0205)</p> 	<ul style="list-style-type: none">  Pueden ser solicitadas por funcionarios/as de carrera o en prácticas (a expensas de ser nombrados funcionarios de carrera el 1 de septiembre)  Para garantizar el normal ejercicio del cargo para el que fueron elegidos, aquellos cargos electos (alcaldes, alcaldesas, concejales y concejales, diputados y diputadas provinciales) que no tengan dedicación exclusiva en dicha condición, podrán solicitar comisión de servicios en la localidad donde ejercen el cargo, o en su defecto, en localidad próxima, y siempre con ocasión de vacante de la especialidad o especialidades de las que sean titulares.  En ningún caso se podrá utilizar esta modalidad de comisión de servicios para una finalidad que no sea aproximar el lugar de trabajo a la localidad en la que se ejerce el cargo electo.  Debe anexarse a la solicitud copia del acta donde la persona ha sido nombrada por el pleno o documento de nombramiento firmado por la secretaría de la institución, con el visto bueno de la alcaldía o presidencia de dicha institución.
<p>Puestos específicos CRIEC: Centro Rural de Innovación Educativa de Cuenca (Código 1403)</p> 	<ul style="list-style-type: none">  Pueden solicitarlas funcionarios/as de carrera o en prácticas de cualquier comunidad autónoma del Cuerpo de Maestros de la especialidad de Inglés y docentes de Secundaria de cualquier especialidad con competencia B2 o superior, debiendo tener acreditados esos requisitos en la fecha de publicación de la convocatoria.  El profesorado que acepte la comisión de servicios se comprometerá a realizar los cursos de formación que la Administración determine.  No podrá presentarse más de una solicitud por participante para esta modalidad de comisión, y junto con su solicitud, se debe aportar: servicios prestados (en otras CCAA), certificados de formación y participación en proyectos bilingües o plurilingües que no consten en el extracto de formación, y la acreditación de competencia lingüística B2 o superior según Orden 133/2021  Puede solicitarse renovación (teniendo prioridad en la adjudicación si se aporta informe favorable del director, quien debe rellenarlo según Anexo A de la convocatoria y remitirlo a la Delegación de Cuenca durante el mes de mayo), y si no se hace, se entenderá que renuncia a la misma.  No se adjudicarán comisiones de servicio de esta modalidad a quienes hayan obtenido plaza en el concursillo.  En el resto de casos, la selección se realizará mediante una comisión que valorará la competencia lingüística en inglés, la experiencia docente en el CRIEC, y en otros CRIE, en centros bilingües de CLM, en otros centros de CLM, en otros centros bilingües y no bilingües de otras comunidades, la participación en programas institucionales y la formación en metodología CLIL y enseñanza de idiomas. La comisión será constituida en la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas y formará parte de ella, al menos, el Jefe de Servicio de Secciones Bilingües y Programas Europeos y un Asesor o Asesora Técnico Docente especialista en inglés. Podrán intervenir expertos en lengua inglesa a determinar por la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas. Tras la baremación, habrá una entrevista a las personas que hayan obtenido las tres mejores puntuaciones y se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario al menos 5, que harán media con la puntuación de los méritos.

TIPO	NORMAS
------	--------

**Puestos
específicos**
**Centros
certificados y en
proceso de
certificación
pertenecientes a
la red**

**Educal-CLM
(Código 2510)**



El profesorado (funcionarios/as de carrera o en prácticas a expensas de ser nombrados funcionarios de carrera el 1 de septiembre) de los Centros certificados o en proceso de certificación según la norma ISO 9001 pertenecientes a la Red Educal-CLM, podrán solicitar comisiones de servicio de este tipo, siempre contando con el informe favorable y visto bueno del director o directora del centro. El informe será cumplimentado según el modelo (Anexo A) publicado en el portal de Educación, junto con las instrucciones de las comisiones de servicio. El director o la directora del centro enviará el mencionado Anexo a la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente, justificando de esta forma la necesidad de continuidad en el centro de este personal para apoyo en la implantación y mantenimiento del Sistema de Gestión, con un máximo de una persona por centro.

Los centros se pueden consultar en <https://www.educa.iccm.es/es/fpclm/centros-formacion-profesional/educalcm/centros-pertenecientes-red-educal-clm>. Actualmente son CIFP de Aguas Nuevas, IES Al-Basit (Albacete), IES Don Bosco (Albacete), IES Leonardo da Vinci (Albacete), IES Maestre de Calatrava (Ciudad Real), CIFP Virgen de Gracia (Puertollano), IES Juan Bosco (Alcázar de San Juan), IES Azuer (Manzanares), IES Cañada de la Encina (Iniesta), IES Pedro Mercedes (Cuenca), IES Aguas Vivas (Guadalajara), IES Leandro Fernández de Moratín (Pastrana), IES Condestable Álvaro de Luna (Illescas), e IES Miguel Hernández (Ocaña).

**Puestos
específicos**
**Ciclos Formativos
y Cursos de
Especialización
(Código 2115)**



Pueden ser solicitadas por funcionarios/as de carrera o en prácticas (a expensas de ser nombrados funcionarios de carrera el 1 de septiembre) con destino en cualquier comunidad autónoma

En el supuesto de implantación y consolidación de nuevas enseñanzas de Ciclos Formativos y Cursos de Especialización, las Delegaciones Provinciales de Educación, Cultura y Deportes podrán proponer comisiones de servicio para la cobertura de estos puestos de trabajo, al profesorado de las especialidades que tengan atribuciones docentes en las enseñanzas objeto de la implantación o consolidación, atendiendo al Real Decreto de título, por un tiempo máximo de 4 años referidos a uno de implantación y tres de consolidación, siempre y cuando estas necesidades no puedan ser atendidas por el profesorado que presta servicio en el centro donde se crean dichas enseñanzas, concediéndose por un curso escolar.

En el caso de consolidación de nuevas enseñanzas, se dará prioridad a la continuidad del profesorado que haya impartido las enseñanzas objeto de la consolidación durante el curso escolar de la convocatoria, siendo necesario un informe del director o directora del centro educativo sobre la idoneidad de la continuidad del mismo. El informe será cumplimentado según el modelo que figura en el portal de Educación (Anexo A), publicado junto con las instrucciones de las comisiones, y el director o directora enviará el mencionado Anexo a la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente, que anejará a la solicitud electrónica.

**Puestos
específicos**
**Participación en
Proyectos de
FP Dual
(Código 2511)**



Podrá solicitar comisiones de servicio el profesorado (funcionario/a de carrera o en prácticas) que realice funciones de responsable de la tutoría en proyectos de Formación Profesional Dual autorizados o en proceso de autorización por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. En caso de proyectos ya iniciados, se tendrán en cuenta la implicación y el grado de desarrollo de los mismos para valorar la continuidad del personal.

Los tutores o tutoras de proyectos autorizados en un determinado curso escolar que no se iniciaron, no podrán beneficiarse de nuevo de la comisión de servicio para el siguiente curso escolar.

Estas comisiones de servicio deberán contar con el visto bueno del director o de la directora del centro, quien emitirá un informe según el modelo que figura en el portal de Educación (Anexo A), publicado junto con las instrucciones de las comisiones de servicio, que enviará a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes correspondiente, la cual lo anejará a la solicitud electrónica, justificando la necesidad de continuidad en el centro de este personal para el correcto desarrollo del proyecto.

TIPO

NORMAS

**Puestos
específicos
Residencias
escolares**

(Código 2002)



👉 El profesorado interesado (funcionariado de carrera o en prácticas a expensas de ser nombrados de carrera el 1 de septiembre, de cualquier comunidad autónoma) en desempeñar su puesto de trabajo en comisión de servicio en una residencia escolar o solicitar la renovación cumplimentará la solicitud electrónica

👉 La solicitud será gestionada inicialmente por la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de la que dependa la residencia escolar.

**Puestos
específicos
Convenio**

**MECD-British y
Programa
Bachibac
(Códigos 2515
y 2516)**

👉 Se podrán cubrir vacantes de aquellas áreas o materias autorizadas y que se impartan en el programa, de los centros acogidos al Convenio MEFP-British Council-Consejería de Educación (CEIP Benjamín Palencia de Albacete, CEIP José María de la Fuente de Ciudad Real, CEIP Juan Alcaide de Valdepeñas, CEIP El Carmen de Cuenca, CEIP Ocejón de Guadalajara, CEIP Hernán Cortés de Talavera de la Reina, CEIP Gregorio Marañón de Toledo, IES Diego de Siloé de Albacete, IES Torreón del Alcázar de Ciudad Real, IES Gregorio Prieto de Valdepeñas, IES San José de Cuenca, IES Castilla de Guadalajara, IES Puerta de Cuartos de Talavera de la Reina e IES Alfonso X el Sabio de Toledo), y los centros acogidos al Programa de Doble Titulación Bachiller-Baccalauréat o Bachibac (IES Los Olmos de Albacete, IES Atenea de Ciudad Real, IES Profesor Domínguez Ortiz de Azuqueca de Henares e IES Sefarad de Toledo). Como máximo, se podrán solicitar centros educativos de dos provincias. La solicitud será gestionada inicialmente por la Delegación que se corresponda con el primer centro que se haya consignado.

👉 Estas plazas podrán ser solicitadas por profesorado que imparta áreas o materias no lingüísticas en el idioma extranjero en el que se desarrolla el programa.

👉 Las personas solicitantes (funcionariado de carrera o en prácticas a la espera de ser nombrados de carrera el 1 de septiembre, de cualquier comunidad autónoma), deben pertenecer, al Cuerpo de Maestros o Secundaria, y tener titulación B2 o superior según Orden 133/2021

👉 Las vacantes que podrán ser solicitadas serán las que correspondan a aquellas áreas o materias que hayan sido autorizadas y se impartan en el programa.

👉 No podrá presentarse más de una solicitud por participante para esta modalidad, debiendo adjuntar servicios prestados en otras CCAA, certificados de formación y participación en proyectos bilingües/plurilingües que no consten en el extracto de formación, y acreditación de B2 o superior en el idioma correspondiente.

👉 En la adjudicación tendrá prioridad el profesorado que se encuentre ya ocupando dicha vacante en comisión de servicio, la haya solicitado en primer lugar y tenga informe favorable de la dirección del centro, que será cumplimentado por el director/a según el modelo que figura en el portal de Educación (Anexo A), publicado junto con las instrucciones, enviándolo a la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes que corresponda, y que finalmente anejará a la solicitud electrónica. En el supuesto de que dicho informe no sea favorable, la persona interesada no tendrá prioridad a la renovación de dicha comisión.

👉 En plazas nuevas o donde no haya renovación, una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se constituirá una comisión que valorar la competencia lingüística en la lengua extranjera, la experiencia docente en centros British o Bachibac de Castilla-La Mancha y otras comunidades, en centros bilingües y no bilingües de Castilla-La Mancha y otras comunidades, la participación en programas internacionales institucionales y la formación relacionada con la metodología CLIL y la enseñanza de idiomas. Con posterioridad a la baremación, la comisión realizará una entrevista a quienes hayan obtenido las tres mejores puntuaciones, con una valoración de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un 5 al menos. Esa puntuación hará media con la puntuación de los méritos. La fecha, lugar y modo de celebración de la entrevista se comunicará a las personas seleccionadas. La comisión que realizará la entrevista será constituida en la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas y formarán parte de ella, al menos, el Jefe/a de Servicio de Plurilingüismo o persona en quien delegue y un Asesor o una Asesora Técnico Docente de dicho servicio. Podrán intervenir expertos en lengua inglesa o francesa a determinar por la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas.

👉 El profesorado que acepte la comisión de servicio se comprometerá a realizar los cursos de formación que la Administración proponga para el buen desarrollo del programa o convenio.



TIPO	NORMAS
------	--------

Puestos específicos
Programa de formación específico en virtud de convenio entre el Ministerio de Defensa, el Ministerio de Educación y FP y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes
(Código 2517)

- ➡ Pueden optar funcionarios/as de carrera o en prácticas (a expensas de ser nombrados funcionarios de carrera el 1 de septiembre) de cualquier comunidad autónoma
- ➡ Cubren plazas vacantes en la Academia de Infantería (Toledo), condicionadas a que sean de necesaria cobertura y estén dotadas presupuestariamente con anterioridad a la toma de posesión
- ➡ La solicitud electrónica se gestionará directamente por la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, y en ella se especificará por orden de preferencia el puesto o puestos que se solicitan.
- ➡ La prioridad en la asignación de puesto vendrá determinada por la mayor antigüedad como personal funcionario de carrera (número de años y meses completos como funcionarios/as de carrera) y en segundo lugar por la mayor puntuación obtenida en el concurso-oposición mediante el cual se ingresó en el Cuerpo.
- ➡ Se ofertan plazas de Administración de Empresas (6 plazas, 1 de ellas de coordinador), Procesos de Gestión Administrativa (3 plazas), Inglés (4 plazas), FOL (1 plaza) y Francés (1 plaza).
- ➡ Aquellos docentes que ya estén prestando servicios en este programa pueden solicitar la renovación, para lo que deben contar con informe favorable de la dirección del centro, que se adjuntará a la solicitud



Puestos específicos
Equipos de Atención Educativa y Aulas abiertas especializadas para alumnado con Trastorno del Espectro Autista
(Código 2512)

➡ Podrán ser solicitadas por funcionarios de carrera de cualquier comunidad autónoma del cuerpo de Maestros en la especialidad de PT o AL, que, además, a la fecha de presentación de solicitudes, tengan formación específica en respuesta educativa inclusiva al alumnado con Trastorno del Espectro Autista, que se deberá acreditar a través del extracto de formación o títulos/certificados correspondientes si no constan en él. En caso de provenir de otra CCAA, se debe aportar título de funcionario/a de carrera y habilitaciones reconocidas, hojas de servicios/nombramientos, y certificados de formación.

➡ Se podrá optar a las plazas en centros ordinarios con Equipos de Atención Educativa y Aulas Abiertas Especializadas para alumnado con TEA en los siguientes centros: CEIP Cristóbal Colón, CEIP Dr. Fleming, CEIP Castilla-La Mancha, CEIP Antonio Machado, CEIP José S. Serna, IES Alto de los Molinos, IES Andrés de Vandelvira e IES Tomás Navarro Tomás (Albacete), CEIP Isabel la Católica (Hellín), CEIP Jiménez de Córdoba (Villarrobledo) y CEIP San Agustín (Casas-Ibáñez), CEIP Sto. Tomás de Villanueva, CEIP J. María de la Fuente, CEIP Pérez Molina, IES Maestro Juan de Ávila e IES Maestre de Calatrava (Ciudad Real), CEIP Hospitalillo e IES Isabel Martínez Buendía (Pedro Muñoz), CEIP Calatrava (Daimiel), CEIP La Candelaria (Manzanares), CEIP Luis Palacios (Valdepeñas), CEIP Sta. Clara e IES Miguel de Cervantes (Alcázar de San Juan), CEIP José María del Moral (Tomelloso), CEIP Lucero (Valdepeñas), CEIP Ramón y Cajal, CEIP Calderón de la Barca e IES Galileo Galilei (Puertollano), CEIP Clara Campoamor (Miguelturra), CEIP José Montalvo (Horcajo de Santiago), CEIP Duque de Ríansares (Tarancón) y CEIP San Gil Abad (Motilla del Palancar), CEIP Federico Muelas (Cuenca), CEIP Adolfo Martínez Chicano (Las Pedroñeras), CEIP Santa María Magdalena (Chozas de Canales), CEIP Conde Maydale (Añoover de Tajo), CEIP Parque de la Muñeca, CEIP Isidro Almazán, CEIP Las Lomas e IES Aguas Vivas (Guadalajara), CEIP Maestra Plácida (Azuqueca de Henares) y CEIP La Arboleda (Pioz), CEIP Rosa Park, CEIP Escultor Alberto Sánchez, CEIP Sta. Teresa, IES Sefarad e IES Princesa Galiana (Toledo), CEIP Miguel de Cervantes e IESO La Falcata (Villafraanca de los Caballeros), CEIP San José de Calasanz y CEIP Pastor Poeta (Ocaña), CEIP Yocelyn Bell (Yebes), CEIP Santísimo Cristo de la Vera-Cruz (Consuegra), CEIP Clara Campoamor, CEIP Martín Chico y CEIP Ilarcuris (Illescas), CEIP Remigio Lain (Yuncler), CEIP La Fuente (Nambroca), y CEIP Pablo Iglesias, CEIP Fray Fernando e IES J. Antonio de Castro (Talavera de la Reina), CEIP Miguel de Cervantes (Ugena). En la solicitud no podrán consignarse más de 3 centros y en orden de prelación, optando solo por una especialidad (PT o AL)

➡ El profesorado adjudicatario de una comisión de servicios de este tipo se compromete a participar en las acciones formativas que esta administración convocante organice a tal efecto para la mejora de estos equipos.

➡ Tendrá prioridad el profesorado que se encuentre ya ocupando dicha vacante en comisión de servicios (renovable durante 4 años) y tenga un informe favorable de la dirección del centro (Anexo A, publicado en el Portal de Educación, junto a estas instrucciones y enviado por la dirección del centro a la Delegación Provincial correspondiente), debiendo solicitar la renovación. Si no se formaliza, se entenderá como renuncia. Las Delegaciones Provinciales valorarán la documentación de las personas solicitantes, e incorporarán al expediente electrónico de la solicitud el informe favorable o desfavorable, en función de los criterios anteriormente señalados antes del día 16 de mayo.



➡ Cuando no haya renovación, se tendrá en cuenta un baremo que valorará con 2 puntos por año la experiencia previa en estas aulas o equipos (como funcionario/a de carrera, interino/a o en prácticas) y 1 punto por año de experiencia en CEEs o unidades de educación especial (también como funcionario/a de carrera, interino/a o en prácticas), y 0,25 puntos por cada crédito de actividades formativas relacionadas con inclusión y respuesta al alumnado con TEA. En caso de empate, se atenderá a la antigüedad personal funcionario de carrera, (año de ingreso en el cuerpo de la plaza a la que se opta), y, en segundo lugar, por la puntuación obtenida en el concurso-oposición por el que ingresaron en dicho cuerpo.

TIPO	NORMAS
------	--------

Puestos específicos
Programas Específicos de Formación Profesional (Código 2519)



- 👉 La cobertura de estas plazas se realizará por funcionarios y funcionarias de carrera de cualquier comunidad autónoma, del antiguo cuerpo de Profesores Técnicos de FP a extinguir o del Cuerpo de Maestros con la especialidad de PT, titulares de esas especialidades a las que se opte.
- 👉 Se podrá optar a las plazas en los IES con Programas Específicos de Formación Profesional que se relacionan en el Anexo D, publicado en el Portal de Educación, junto a las instrucciones. En la anterior convocatoria fueron:
 - Operaciones de Grabación de datos y documentos: IES Andrés de Vandelvira (Albacete), IES Izpisúa Belmonte (Hellín), IES Berenguela de Castilla (Bolaños de Calatrava), IES Liceo Caracense (Guadalajara), IES Julio Verne (Bargas), IES Juan Antonio de Castro (Talavera de la Reina) e IES La Cañuela (Yuncos)
 - Operaciones de Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería: IES Leonardo da Vinci (Albacete), IES Comendador Juan de Távora (Puertollano), e IES Gregorio Prieto (Valdepeñas)
 - Actividades auxiliares de comercio: IES Atenea (Ciudad Real), IES Miguel de Cervantes Saavedra (Alcázar de San Juan), IES Alfonso VIII (Cuenca) e IES San Isidro (Azuqueca de Henares)
- 👉 El profesorado adjudicatario se compromete a participar en las acciones formativas que se organicen al efecto por la Consejería de Educación para la mejora de la eficacia de estos programas específicos.
- 👉 Junto a la solicitud electrónica se deben adjuntar: Título de funcionario de carrera y habilitaciones reconocidas, hoja de Servicios o documentos de nombramientos, y certificados de participación en actividades formativas relacionadas con inclusión educativa y la respuesta educativa al alumnado con discapacidad. Podrá anexarse a la solicitud telemática las titulaciones, certificaciones y documentos que estime oportuno.
- 👉 Se puede renovar esta comisión, siendo necesario el informe favorable del director o de la directora del Centro,.
- 👉 Para la valoración y la emisión de la propuesta de adjudicación de las vacantes donde no haya renovación, se aplica un baremo donde cuenta 2 puntos por año de experiencia previa en Programas Específicos de FP, 1 punto por año de experiencia en CEE y Unidades de Educación Especial (incluyendo años como interino o en prácticas), 0,25 puntos por cada crédito de actividades formativas relacionadas con inclusión educativa y la respuesta educativa al alumnado con discapacidad. En caso de empate, la adjudicación vendrá determinada por la mayor antigüedad como funcionario de carrera, (año de ingreso en el cuerpo de la plaza a la que se opta), y, en segundo lugar, por la puntuación obtenida en el concurso-oposición por el que ingresaron en dicho cuerpo.

Puestos específicos
Centros de Educación Especial (Código 2112)



- 👉 Se cubrirán comisiones de servicio que pudieran existir en los Centros de Educación Especial de la Consejería de Educación Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha, que son: CPEE Eloy Camino (Albacete), CPEE Cruz de Mayo (Hellín), CPEE M^a Luisa Navarro Margati (Valdepeñas), CPEE Ponce de León (Tomelloso), CPEE Puerta de Santa María (Ciudad Real), CPEE Infanta Elena (Cuenca), CPEE Virgen del Amparo (Guadalajara), CPEE Bios (Talavera de la Reina), CPEE Mingoliva (Madrídejos), CPEE Reino de Tule (Esquivias), CPEE Ciudad de Toledo (Toledo).
- 👉 Para la renovación será necesario el informe favorable de la persona titular que ejerce la Dirección del centro, según Anexo A, publicado en el Portal de Educación, junto a estas instrucciones. Dicho informe será cumplimentado por el director/a, enviándolo posteriormente a la Delegación Provincial que corresponda, que lo anexará a la solicitud.
- 👉 Las plazas podrán ser de cualquier especialidad con docencia en Centros de Educación Especial, a saber: Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, Música, Educación Física, del Cuerpo, a extinguir de Profesores Técnicos de Formación Profesional titular de la especialidad o especialidades de la plaza a la que se opte y del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria de la especialidad de Orientación Educativa.

Puestos específicos
Equipos de Atención Educativa en Centros de Reforma de Menores



- 👉 Se suele convocar en mayo procedimiento de renovación o renuncia para los que estén en comisión durante el curso, y de provisión de vacantes. La renovación requiere mantenerse en esa situación hasta la toma de posesión de la misma vacante, con el máximo de años que establezca la convocatoria por la cual obtuvo dicha comisión. La solicitud de renovación será enviada y el órgano gestor solicitará de oficio al inspector/a de referencia informe favorable (necesario para la renovación) o desfavorable según anexo de la resolución. Una vez concluido el proceso de renovación o renuncia, no se admitirán renuncias salvo situaciones excepcionales autorizadas por la DG de Recursos Humanos, previo informe de la DG de Inclusión Educativa y Programas
- 👉 Para la concesión de nuevas vacantes, pueden participar funcionarios de carrera o en prácticas en Castilla-La Mancha, del Cuerpo de Maestros para plazas de Primaria, o de Secundaria por las especialidades de Lengua, Inglés, Francés, Geografía e Historia y filosofía para plazas de ámbito socio-lingüístico, o de las especialidades de Matemáticas, Física y Química, Informática, Biología y Geología y Tecnología para plazas de ámbito científico-tecnológico, con un mínimo de 3 años de antigüedad como funcionario, que reúnan requisitos a fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes.
- 👉 Para optar a vacante, hay que realizar un proyecto, que será presentado con la solicitud, siendo necesario uno por cada vacante que se solicite. El proyecto tendrá una extensión máxima de 20 páginas (incluida portada si la hubiera), tamaño DIN A 4, con fuente Arial tamaño 11 y espaciado sencillo. La valoración será realizada por una Comisión regional que también entrevistará al aspirante, valorará los méritos, atenderá reclamaciones y establecerá la puntuación final que elevará a la DG de Inclusión Educativa y Programas. La provisión se hará mediante una primera fase (proyecto y entrevista, 6 puntos, mínimo 3), segunda fase (méritos, 4 puntos). El orden de prioridad para la adjudicación vendrá determinado por la mayor puntuación de la primera fase y por el orden obtenido de la suma de las dos fases. En caso de empate, prima la mayor puntuación en la primera fase, y después, la antigüedad como funcionario de carrera.
- 👉 Los centros candidatos son EAECRM Albaidel de Albacete y EAECRM La Cañada Fernán Caballero de Ciudad Real

TIPO	NORMAS
------	--------

Puestos específicos Equipos de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria

Puestos específicos Centros reconocidos como Comunidades de Aprendizaje

(Código 2521)



Se suele convocar en mayo procedimiento de renovación o renuncia para los que estén en comisión durante el curso, y de provisión de vacantes. La renovación requiere mantenerse en esa situación hasta la toma de posesión de la misma vacante, con el máximo de años que establezca la convocatoria por la cual obtuvo dicha comisión.

La solicitud de renovación será enviada y el órgano gestor solicitará de oficio al inspector/a de referencia informe favorable (necesario para la renovación) o desfavorable según anexo de la resolución. Una vez concluido el proceso de renovación o renuncia, no se admitirán renuncias salvo situaciones excepcionales autorizadas por la DG de Recursos Humanos, previo informe de la DG de Inclusión Educativa y Programas

Si se participa en el concursillo, prevalece la comisión de servicios y se es excluido de la adjudicación del concursillo.

Para la concesión de nuevas vacantes, pueden participar funcionarios de carrera o en prácticas en Castilla-La Mancha, del Cuerpo de Maestros para plazas de Primaria, o de Secundaria por las especialidades de Lengua, Inglés, Francés, Geografía e Historia y filosofía para plazas de ámbito socio-lingüístico, o de las especialidades de Matemáticas, Física y Química, Informática, Biología y Geología y Tecnología para plazas de ámbito científico-tecnológico, con un mínimo de 3 años de antigüedad como funcionario, que reúnan requisitos a fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes.

Para optar a vacante, hay que realizar un proyecto, que será presentado con la solicitud, siendo necesario uno por cada vacante que se solicite. El proyecto tendrá una extensión máxima de 20 páginas (incluida portada si la hubiera), tamaño DIN A 4, con fuente Arial tamaño 11 y espaciado sencillo. La valoración será realizada por una Comisión regional, que también entrevistará al aspirante, valorará los méritos, atenderá reclamaciones y establecerá la puntuación final que elevará a la DG de Inclusión Educativa y Programas

La provisión se hará mediante una primera fase (proyecto y entrevista, 6 puntos, mínimo 3), segunda fase (méritos, 4 puntos). El orden de prioridad para la adjudicación vendrá determinado por la mayor puntuación de la primera fase y por el orden obtenido de la suma de las dos fases. En caso de empate, prima la mayor puntuación en la primera fase, y después, la antigüedad como funcionario de carrera.

Los equipos de atención hospitalaria y domiciliaria están en Hospital General Universitario de Albacete, Hospital Comarcal de Hellín, Hospital General Universitario de Ciudad Real, Hospital Mancha Centro de Alcázar de San Juan, Hospital Santa Bárbara de Puertollano, Hospital General Virgen de la Luz de Cuenca, Hospital General Universitario de Guadalajara, Hospital General Nuestra Señora del Prado de Talavera de la Reina, Hospital General Virgen de la Salud de Toledo y Hospital Nacional de Parapléjicos de Toledo.

Se suele convocar en mayo procedimiento de renovación o renuncia para los que estén en comisión durante el curso, y de provisión de vacantes. La renovación requiere mantenerse en esa situación hasta la toma de posesión de la misma vacante, con el máximo de años que establezca la convocatoria por la cual obtuvo dicha comisión. La solicitud de renovación será enviada y el órgano gestor solicitará de oficio al inspector/a de referencia informe favorable (necesario para la renovación) o desfavorable según anexo de la resolución. Una vez concluido el proceso de renovación o renuncia, no se admitirán renuncias salvo situaciones excepcionales autorizadas por la DG de Recursos Humanos, previo informe de la DG de Inclusión Educativa y Programas

Si se participa en el concursillo, prevalece la comisión de servicios y se es excluido de la adjudicación del concursillo.

Para optar a vacante, hay que realizar un proyecto, que será presentado con la solicitud, siendo necesario uno por cada vacante que se solicite.

Las Comunidades de Aprendizaje reconocidas en Castilla-La Mancha son:

- CEIP-SES-AA La Paz (Albacete)
- CEIP-SES-AA Entre Culturas (Hellín, Albacete)
- CEIP Miguel Hernández (La Roda, Albacete)
- CEIP San Juan de Ávila (Castellar de Santiago, Ciudad Real)
- CEIP Cristóbal Colón (Ciudad Real)
- CEIP Cervantes (Puertollano, Ciudad Real)
- CEIP Doctor Limón (Puertollano, Ciudad Real)
- CEIP San Antonio (Tomelloso, Ciudad Real)
- CEIP San Lucas y María (Toledo)
- CEIP Mireia Belmonte (Puertollano, Ciudad Real)
- CEIP San Francisco (Los Navalmorales, Toledo)
- CEIP Federico Muelas (Cuenca)
- CEIP Nuestra Señora de los Ángeles (Pedro Muñoz, Ciudad Real)
- CEPA La Raña (Navahermosa, Toledo)












TIPO	NORMAS
------	--------

Puestos específicos Equipos de Atención Educativa para alumnado con discapacidad visual o ciega



Discapacidad de al menos el 50% o enfermedad propia grave (Código 2518)



-  Pueden optar funcionarios/as de carrera del cuerpo de Maestros de las especialidades de PT o AL (deben serlo en la fecha de presentación de solicitudes)
-  Las plazas a las que se puede optar vienen pueden estar en Albacete, Ciudad Real, Alcázar de San Juan, Guadalajara, Toledo y Talavera.
-  El profesorado adjudicatario se compromete a participar en las acciones formativas que la Administración organice a tal efecto para la mejora de estos equipos.
-  Junto a la solicitud, y en el caso de servicios prestados en Administración diferente, será obligatorio adjuntar: Título de funcionario/a de carrera y/o habilitaciones reconocidas, hoja de servicios/nombramientos y ceses, certificados de formación y/o participación en actividades formativas relacionadas con inclusión educativa y la respuesta educativa al alumnado con discapacidad visual. Se podrán además anexas las titulaciones, certificaciones y documentos que se consideren oportunos.
-  Tendrá prioridad el profesorado que se encuentre ya ocupando dicha vacante en comisión de servicios y tenga un informe favorable de la Inspección Educativa (enviado por la Inspección Educativa a la Delegación Provincial correspondiente), y después el profesorado que haya desempeñado funciones dentro de Equipos de Atención Educativa para alumnado con discapacidad visual grave o ciega. En siguiente lugar, se tendrá en cuenta la suma de puntuaciones obtenidas por cada aspirante en las actividades formativas relacionadas con la inclusión educativa y la respuesta educativa al alumnado con discapacidad visual (0,25 puntos por cada crédito de formación), y ante la igualdad de puntuaciones, la adjudicación vendrá determinada por la mayor antigüedad como personal funcionario de carrera, (año de ingreso en el cuerpo de la plaza a la que se opta), y, en segundo lugar, por la puntuación obtenida en el concurso-oposición por el que ingresaron en dicho cuerpo.
-  Podrán acogerse a ellas el personal funcionario de carrera o en prácticas (a expensas de ser nombrados de carrera el 1 de septiembre), de cualquier comunidad autónoma, que se encuentre en tales situaciones.
-  La solicitud electrónica será cumplimentada y enviada por los nuevos solicitantes y por aquellos a los que se hubiera adjudicado comisión de servicio de este tipo en convocatorias anteriores, y desearan continuar en esta situación.
-  Los Comités Provinciales de Salud Laboral valoran e informan las peticiones de estas comisiones. Anualmente, valorarán las comisiones de servicio ya concedidas, emitiendo informe favorable o desfavorable a su mantenimiento.
-  Se concederán con carácter indefinido (debiendo solicitarse cada curso), siendo revocables solo en caso de supresión de la vacante, si ésta fuera ocupada con carácter definitivo por funcionarios de carrera, si fuera ocupada por un suprimido/a o desplazado/a del mismo centro donde exista la vacante o si el Comité Provincial de Salud Laboral emitiera informe desfavorable a su mantenimiento. A estos efectos, se llamará telefónicamente antes de los actos públicos de suprimid@s, desplazad@s, reingresad@s, etc a quienes tuvieran concedida una plaza en el curso actual, para preguntar si desean continuar en la misma plaza. Las personas que no continuaran en esa plaza o aquellas a las que se le haya concedido por primera vez, serán adjudicadas tras dicho acto público.
-  La realización de informe que justifique la concesión o denegación corresponde a personal médico de forma que, una vez presentada la solicitud, será valorada por Servicio de Inspección Médica de Educación de la Delegación correspondiente, quien emitirá informe en el que valorará el estado de salud del solicitante, vistos los informes médicos y/o de especialistas. La valoración se guarda en sobre cerrado, y se remitirá al Comité Provincial de Salud de la provincia en cuestión. A esta valoración que, en ningún caso será objeto de estudio por parte del Comité, se acompañará informe que, basándose en la valoración indicada, señalará si aconseja la concesión o no de la comisión, por entender justificada o no la solicitud. El Comité Provincial de Salud, visto dicho informe, emitirá a su vez propuesta favorable o desfavorable a la concesión de la comisión de servicio, que será remitida a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, con el fin de continuar con la tramitación de la solicitud de comisión de servicio. En cuanto a la solicitud de comisión por discapacidad, el Comité Provincial de Salud, se limitará a comprobar que la persona solicitante acredita una discapacidad igual o superior al 50%, emitiendo informe favorable en dicho caso, y desfavorable en el supuesto de que no se acreditase.
-  Las Delegaciones Provinciales de Educación, Cultura y Deportes incorporarán al expediente electrónico de la solicitud la propuesta favorable o desfavorable, emitida por el Comité Provincial de Salud

TIPO	NORMAS
------	--------

Humanitarias

Enfermedad propia

(Código 0102)



Podrán acogerse a ellas el personal funcionario de carrera o en prácticas (a expensas de ser nombrados de carrera el 1 de septiembre), de cualquier comunidad autónoma, cuando existan razones de enfermedad propia y no haya posibilidades de una correcta atención o tratamiento en la localidad de destino.

Bajo esta modalidad no será posible obtener destino en aquella localidad en la que el interesado o interesada tenga su residencia y destino y, además, reciba tratamiento médico.

La asignación de plaza se realizará de entre las vacantes que existan una vez resueltos el concurso general de traslados, concursillo, actos públicos y otros procesos previos de asignación de destinos

Habiéndose obtenido destino en concursillo, no cabrá solicitar esta comisión si se fundamenta en una situación preexistente a la resolución de dicho concursillo

Las solicitudes estimadas se ordenarán atendiendo a la mayor antigüedad en el cuerpo de la persona solicitante, y en caso de empate, a la nota del proceso selectivo por el que ingresaron.

Junto con la solicitud se deberán anexar todos los documentos justificativos de la situación por la que se solicita. La enfermedad debe acreditarse mediante diagnóstico del médico especialista actualizado.

Estas solicitudes serán informadas favorable o desfavorablemente por la Inspección Médica de Educación de la Delegación. Sólo podrán ser estimadas aquellas que sean informadas favorablemente por dichas Inspecciones Médicas.

Las Delegaciones Provinciales de Educación, Cultura y Deportes valorarán la documentación de las personas solicitantes, y emitirán informe-propuesta motivado favorable o desfavorable, según proceda, y lo incorporarán al expediente electrónico, junto con el informe de la Inspección Médica.

Podrán acogerse a ellas el personal funcionario de carrera o en prácticas (a expensas de ser nombrados de carrera el 1 de septiembre), de cualquier comunidad autónoma, por enfermedad del cónyuge/pareja de hecho/familiar 1er grado consanguinidad a su cargo, si no hay posibilidad de correcta atención/tratamiento en la localidad de destino.

Humanitarias

Enfermedad de familiar de primer grado de consanguinidad

(Código 0105)



Bajo esta modalidad no será posible obtener destino en aquella localidad en la que el interesado o interesada tenga su residencia y destino y, además, reciba tratamiento médico.

La asignación de plaza se realizará de entre las vacantes que existan una vez resueltos el concurso general de traslados, concursillo, actos públicos y otros procesos previos de asignación de destinos

Habiéndose obtenido destino en concursillo, no cabrá solicitar esta comisión si se fundamenta en una situación preexistente a la resolución de dicho concursillo

Las solicitudes estimadas se ordenarán atendiendo a la mayor antigüedad en el cuerpo de la persona solicitante, y en caso de empate, a la nota del proceso selectivo por el que ingresaron.

Junto con la solicitud se deberán anexar todos los documentos justificativos de la situación por la que se solicita. La enfermedad debe acreditarse mediante diagnóstico del médico especialista actualizado.

En todo caso, la adjudicación de puesto concreto estará condicionada a la existencia de vacante.

Estas solicitudes serán informadas favorable o desfavorablemente por la Inspección Médica de Educación de la Delegación. Sólo podrán ser estimadas aquellas que sean informadas favorablemente por dichas Inspecciones Médicas

TIPO	NORMAS
------	--------

Conciliación de la vida laboral y familiar

Solicitudes basadas en supuestos de violencia de género

(Código 0101)



- 👉 Podrán acogerse a ellas el personal funcionario de carrera o en prácticas (a expensas de ser nombrados de carrera el 1 de septiembre), de cualquier comunidad autónoma
- 👉 Las solicitudes serán gestionadas por la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente a la provincia en que la persona solicitante haya prestado servicios en el curso actual.
- 👉 Su tramitación en su totalidad le corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa.
- 👉 A la solicitud se acompañará la documentación acreditativa de la situación, mediante sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente.
- 👉 En la tramitación de este tipo de comisión de servicio se observarán todas las medidas necesarias para la salvaguarda de la intimidad de la víctima

Conciliación de la vida laboral y familiar

Cumplimiento de medidas judiciales establecidas en relación con el ejercicio de la patria potestad, guardia y custodia y régimen de visitas en supuestos de separación y divorcio

(Código 0141)



- 👉 Podrán acogerse a ellas el personal funcionario de carrera o en prácticas (a expensas de ser nombrados de carrera el 1 de septiembre) con destino en Castilla-La Mancha
- 👉 Las solicitudes serán gestionadas por la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente a la provincia en que la persona solicitante haya prestado servicios en el curso actual.
- 👉 Las solicitudes serán examinadas por una Comisión constituida al efecto en cada Delegación Provincial, presidida por el Delegado o Delegada Provincial (o persona en quien delegue) e integrada, además del presidente o de la presidenta, por cuatro vocales. Una vez examinadas las solicitudes, el Delegado o Delegada Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente elevará un informe-propuesta motivado, favorable o desfavorable, durante el mes de junio, a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa para que, por parte de este órgano directivo, se dicte la resolución que proceda
- 👉 En todo caso, la concesión estará condicionada a que no se produzcan interferencias en el buen funcionamiento y organización del servicio y a la existencia de vacante cuya cobertura sea necesaria
- 👉 Incluye casos en los que haya una separación o divorcio en los que existe un convenio regulador donde la custodia la compartan durante la semana ambos progenitores.

TIPO	NORMAS
------	--------

Conciliación de la vida laboral y familiar

Embarazo de riesgo y tratamientos médicos relacionados con la maternidad

(Código 0142)



Podrán solicitarlas el personal funcionario de carrera o en prácticas (a expensas de ser nombrados de carrera el 1 de septiembre) con destino en Castilla-La Mancha

Las solicitudes serán gestionadas por la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente a la provincia en que la persona solicitante haya prestado servicios en el curso actual.

Las solicitudes serán examinadas por una Comisión constituida al efecto en cada Delegación Provincial, presidida por el Delegado o Delegada Provincial (o persona en quien delegue) e integrada, además del presidente o de la presidenta, por cuatro vocales. Una vez examinadas las solicitudes, el Delegado o Delegada Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente elevará un informe-propuesta motivado, favorable o desfavorable, durante el mes de junio, a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa para que, por parte de este órgano directivo, se dicte la resolución que proceda

En todo caso, la concesión estará condicionada a que no se produzcan interferencias en el buen funcionamiento y organización del servicio y a la existencia de vacante cuya cobertura sea necesaria

Podrán solicitarlas el personal funcionario de carrera o en prácticas (a expensas de ser nombrados de carrera el 1 de septiembre) con destino en Castilla-La Mancha

Las solicitudes serán gestionadas por la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente a la provincia en que la persona solicitante haya prestado servicios en el curso actual.

Las solicitudes serán examinadas por una Comisión constituida al efecto en cada Delegación Provincial, presidida por el Delegado o Delegada Provincial (o persona en quien delegue) e integrada, además del presidente o de la presidenta, por cuatro vocales. Una vez examinadas las solicitudes, el Delegado o Delegada Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente elevará un informe-propuesta motivado, favorable o desfavorable, durante el mes de junio, a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa para que, por parte de este órgano directivo, se dicte la resolución que proceda

En todo caso, la concesión estará condicionada a que no se produzcan interferencias en el buen funcionamiento y organización del servicio y a la existencia de vacante cuya cobertura sea necesaria

Deberá aportarse certificado de empadronamiento del familiar a cargo y de la persona solicitante, de modo que quede acreditado un cuidado directo de aquél por parte del propio solicitante

Aunque no hay un umbral definido, en algunas Delegaciones se está tomando un grado del 33% de discapacidad como umbral mínimo

Conciliación de la vida laboral y familiar

Cuidado de familiares discapacitados

(Código 0143)



Podrán solicitarlas el personal funcionario de carrera o en prácticas (a expensas de ser nombrados de carrera el 1 de septiembre) con destino en Castilla-La Mancha

Las solicitudes serán examinadas por una Comisión constituida al efecto en cada Delegación Provincial. Una vez examinadas las solicitudes, el Delegado o Delegada Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente elevará un informe-propuesta motivado, favorable o desfavorable

Deberá aportarse certificado de empadronamiento.

Excepcionalmente la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, previo informe de la Delegación Provincial de Educación correspondiente, podrá autorizar comisiones de servicio por este supuesto aun cuando la distancia entre el lugar de trabajo y el lugar de residencia familiar sea inferior a 75 kilómetros siempre que esté justificado en base a razones o circunstancias orográficas.

En principio, si los menores tienen menos de 6 años a fecha de fin de presentación de solicitudes se conceden, aunque no se mantengan esas condiciones durante todo el curso escolar.

Conciliación de la vida laboral y familiar

Cuidado de hij@s menores de 6 años cuando ambos cónyuges trabajen a al menos 75 km

(Código 0144)



TIPO

NORMAS

Conciliación de la vida laboral y familiar

Cuidado de hij@s menores de 6 años cuando al menos uno de los cónyuges trabaje a al menos 200 km

(Código 0148)



Podrán solicitarlas el personal funcionario de carrera o en prácticas (a expensas de ser nombrados de carrera el 1 de septiembre) con destino en Castilla-La Mancha

Las solicitudes serán examinadas por una Comisión constituida al efecto en cada Delegación Provincial, presidida por el Delegado o Delegada Provincial (o persona en quien delegue) e integrada, además del presidente o de la presidenta, por cuatro vocales. Una vez examinadas las solicitudes, el Delegado o Delegada Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente elevará un informe-propuesta motivado, favorable o desfavorable, durante el mes de junio, a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa para que, por parte de este órgano directivo, se dicte la resolución que proceda

En todo caso, la concesión estará condicionada a que no se produzcan interferencias en el buen funcionamiento y organización del servicio y a la existencia de vacante cuya cobertura sea necesaria

Deberá aportarse certificado de empadronamiento.

En principio, si los menores tienen menos de 6 años a fecha de fin de presentación de solicitudes se conceden, aunque no se mantengan esas condiciones durante todo el curso escolar.

Conciliación de la vida laboral y familiar

Por cuidado de ascendientes de primer grado por razón de edad (Código 0145)



Podrán solicitarlas el personal funcionario de carrera o en prácticas (a expensas de ser nombrados de carrera el 1 de septiembre) con destino en Castilla-La Mancha, para el cuidado de los ascendientes en primer grado (el padre y/o la madre) que lo requieran por razón de edad (no por enfermedad) y se encuentren a cargo de la persona solicitante.

Las solicitudes serán gestionadas por la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente a la provincia en que la persona solicitante haya prestado servicios en el curso actual.

Las solicitudes serán examinadas por una Comisión constituida al efecto en cada Delegación Provincial, presidida por el Delegado o Delegada Provincial (o persona en quien delegue) e integrada, además del presidente o de la presidenta, por cuatro vocales. Una vez examinadas las solicitudes, el Delegado o Delegada Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente elevará un informe-propuesta motivado, favorable o desfavorable, durante el mes de junio, a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa para que, por parte de este órgano directivo, se dicte la resolución que proceda

En todo caso, la concesión estará condicionada a que no se produzcan interferencias en el buen funcionamiento y organización del servicio y a la existencia de vacante cuya cobertura sea necesaria

Deberá aportarse certificado de empadronamiento del familiar a cargo y de la persona solicitante, de modo que quede acreditado un cuidado directo de aquél o aquélla por parte del propio solicitante, y declaración jurada indicando que está a su cargo para los cuidados y que nadie más puede hacerse cargo de ellos, y si es posible, declaraciones juradas de hermanos, indicando que no pueden hacerse cargo

Puede valorarse para su concesión que residan en la misma localidad el ascendiente y el docente, siendo más claro si residen en el mismo domicilio

TIPO

NORMAS

Conciliación de la vida laboral y familiar

Por enfermedad de familiares (Código 0146)



👉 Pueden solicitarlas los funcionarios y las funcionarias de carrera o en prácticas con destino en Castilla-La Mancha

👉 Las solicitudes serán gestionadas por la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente a la provincia en que la persona solicitante haya prestado servicios en el curso actual.

👉 Las solicitudes serán examinadas por una Comisión constituida al efecto en cada Delegación Provincial, presidida por el Delegado o Delegada Provincial (o persona en quien delegue) e integrada, además del presidente o de la presidenta, por cuatro vocales. Una vez examinadas las solicitudes, el Delegado o Delegada Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente elevará un informe-propuesta motivado, favorable o desfavorable, durante el mes de junio, a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa para que, por parte de este órgano directivo, se dicte la resolución que proceda

👉 En todo caso, la concesión estará condicionada a que no se produzcan interferencias en el buen funcionamiento y organización del servicio y a la existencia de vacante cuya cobertura sea necesaria

👉 Se requiere informe favorable de la Inspección Médica de Educación de la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente a la provincia en que la persona solicitante tenga su destino, que deberá emitirse durante antes del 10 de junio.

👉 Podrán solicitarlas el personal funcionario de carrera o en prácticas (a expensas de ser nombrados de carrera el 1 de septiembre) con destino en Castilla-La Mancha

Conciliación de la vida laboral y familiar

Por cuidado de hij@s que requieran una especial atención (Código 0147)



👉 Las solicitudes serán gestionadas por la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente a la provincia en que la persona solicitante haya prestado servicios en el curso actual.

👉 Las solicitudes serán examinadas por una Comisión constituida al efecto en cada Delegación Provincial, presidida por el Delegado o Delegada Provincial (o persona en quien delegue) e integrada, además del presidente o de la presidenta, por cuatro vocales. Una vez examinadas las solicitudes, el Delegado o Delegada Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente elevará un informe-propuesta motivado, favorable o desfavorable, durante el mes de junio, a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa para que, por parte de este órgano directivo, se dicte la resolución que proceda

👉 En todo caso, la concesión estará condicionada a que no se produzcan interferencias en el buen funcionamiento y organización del servicio y a la existencia de vacante cuya cobertura sea necesaria

👉 Las circunstancias alegadas deberán ser justificadas documentalmente (informes facultativos, certificaciones o informes de servicios sociales, etc) junto con la solicitud

👉 Las Delegaciones Provinciales valorarán la documentación de las personas solicitantes, e incorporarán al expediente electrónico de la solicitud el informe propuesta favorable o desfavorable del Delegado o Delegada provincial y en los casos en los que proceda, el informe de la Inspección Médica.

Permisos, licencias, excedencias y reducciones

Al ser funcionario/a en prácticas, se tiene derecho, en general, a los mismos permisos y licencias que se es interino/a, pero los funcionarios de carrera tienen alguna ventaja adicional o alguna diferencia, como que pueden pedir algunos tipos de excedencia que no se conceden a interin@s, que tienen dos moscosos en todos los casos porque siempre van a estar todo el curso escolar, que la excedencia por cuidado de hijos menores en su modalidad continuada no se acaba cuando acaba la vacante o sustitución...


Puedes encontrar toda la información sobre permisos, licencias, excedencias y reducciones actualizada en nuestra sección de la web:



Permisos y licencias para docentes

Actualizado en septiembre de 2023

Escanea el QR para ver la versión totalmente actualizada del cuadro de permisos y licencias



REDUCCIONES DE JORNADA

REDUCCIÓN POR HOSPITALIZACIÓN Y TRATAMIENTO CONTINUADO DE HIJO AFECTADO POR CÁNCER O ENFERMEDAD GRAVE

Reducción del 50% a 60% en período de reducciones. Se concede un mes inicial y puede renovarse cada dos meses, mientras persista el hecho, hasta los 23 años de edad en caso de discapacidad de al menos 65%.

REDUCCIÓN POR CUIDADO DE FAMILIAR DE PRIMER GRADO POR ENFERMEDAD MUY GRAVE

Para atender el cuidado de un familiar de primer grado de conyugalidad o afinidad, reducción de hasta el 50% de la jornada, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

REDUCCIÓN MAYORE DE DE AÑO

Edad requirida a 31 de agosto. Se solicita el porcentaje que se desea por curso académico, con disminución proporcional de reducciones.

REDUCCIÓN POR RAZONES DE GUARDA LEGAL Y CUIDADO DIRECTO DE UN FAMILIAR DE ENFERMEDAD MUY GRAVE

Para cuidar a un familiar de hasta 2º grado de conyugalidad o afinidad, por razones de enfermedad muy grave, se podrá solicitar un permiso en sueldo con una duración de entre 10 días y 3 meses, prorrogable, excepcionalmente durante 3 meses más.

FORMACIÓN

FORMACIÓN PERMANENTE

Hasta 42 horas por curso, si las necesidades del centro lo permiten, para actividades relacionadas con la propia práctica docente (7 días en Centros de Educación Especial). Los docentes de Contratos fijos podrán disfrutar de otra modalidad que permite modificar el horario lectivo, sujeto a recuperación del mismo, para asistir a congresos, congresos, cursos, congresos, ensayos, conferencias, etc.

EXÁMENES FINALES

1 día de realización del mismo cuando no coincide con la jornada de trabajo.

RELACIONADOS CON LA SALUD

CONSULTA MÉDICA PROPIA Y DE FAMILIAR DE PRIMER GRADO

El tiempo indispensable para el desplazamiento y la consulta. En caso de hijo o primo puede ser cubierto, debidamente por uno de los dos progenitores si ambos trabajan. No obstante, en el caso de asistencia médica de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave, el permiso podrá ser disfrutado por ambos progenitores. La asistencia a sesiones o tratamientos continuados (diálisis, fisioterapia, etc.) se considerará asistencia médica. Se accede por justificante que acredite que la asistencia médica no puede ser concertada fuera del horario de trabajo.

PERMISO SIN SUELDO PARA CUIDADO DE UN FAMILIAR POR RAZONES DE ENFERMEDAD MUY GRAVE

Para atender a un familiar de hasta 2º grado de conyugalidad o afinidad, por razones de enfermedad muy grave, se podrá solicitar un permiso en sueldo con una duración de entre 10 días y 3 meses, prorrogable, excepcionalmente durante 3 meses más.

FORMACIÓN

FORMACIÓN PERMANENTE

Hasta 42 horas por curso, si las necesidades del centro lo permiten, para actividades relacionadas con la propia práctica docente (7 días en Centros de Educación Especial). Los docentes de Contratos fijos podrán disfrutar de otra modalidad que permite modificar el horario lectivo, sujeto a recuperación del mismo, para asistir a congresos, congresos, cursos, congresos, ensayos, conferencias, etc.

EXÁMENES FINALES

1 día de realización del mismo cuando no coincide con la jornada de trabajo.

ASUNTOS PROPIOS

NO RETRIBUIDOS

La jornada por asuntos propios se concederá desde el día en que se deja de trabajar, hasta el día natural inmediatamente anterior a aquel en que se produce la reincorporación efectiva al trabajo. Si se pasa a una situación administrativa distinta a la de activo, la concepción de esta licencia está sujeta a las necesidades y al buen funcionamiento de los servicios públicos. No se sustruye al docente.

DIAS DE LIBRE DISPOSICIÓN (MOJOSOS)

Retribuidos. Con días por curso se presta servicio los 175 días lectivos de curso, y uno de los salarios 99 días del año con contrato, tanto a jornada completa como parcial. Pueden ser de lunes a viernes y consecutivos. No pueden solicitarse la primera semana de curso, ni en período de evaluaciones. Cobertura sujeta a necesidades, orden de petición y máximo de docentes por día.

DOCENTE EMBARAZADA

Permiso retribuido a partir del primer día de la semana 30 de embarazo, hasta la fecha del parto. En caso de parto múltiple, desde el primer día de la semana 35 de embarazo.

NACIMIENTO, ADOCIÓN O ACOGIMIENTO DE HIJO (MATERIDAD Y PATERNIDAD)

15 semanas para madres y padres. Les primeras son obligatorias. En caso de prematuro u hospitalización del menor tras el parto, se ampliarán tantos días como se encuentre hospitalizado, hasta 13 semanas. Se puede disfrutar antes del parto, presentando certificado médico que acredite estar en las últimas semanas de embarazo.

PERMISO PARA CUIDADO DE HIJO MENOR DE 6 AÑOS

Permiso no retribuido que el cuidado de hijo o menor acogido más de 1 año, hasta 8 semanas, continuas o discontinuas, y tiempo completo o parcial, según necesidades del curso. No puede transferirse.

contacta con nosotros

ALBACETE: 695 58 01 09 enseñanza.albacete@fespugtclm.es

CIUDAD REAL: 637 88 44 40 enseñanza.ciudadreal@fespugtclm.es

CUENCA: 617 32 01 99 enseñanza.cuenca@fespugtclm.es

GUADALAJARA: 617 30 65 enseñanza.guadalajara@fespugtclm.es

TOLEDO: 666 61 35 61 enseñanza.toledo@fespugtclm.es

<https://educacion.fespugtclm.es/permisos-licencias-y-excedencias/>

{ 37 }

Horario semanal y elección de grupos

El horario semanal en un IES estará formado, con carácter general, por 20 periodos lectivos de 55 minutos, y 9 periodos complementarios, de los cuales hasta 3 pueden ser de cómputo mensual (claustros, sesiones de evaluación, etc) y el resto de permanencia semanal en el centro. Excepcionalmente, el horario semanal podría tener 21 periodos lectivos, compensándose con 2 periodos complementarios de permanencia semanal menos (1 de ellos se transforma de complementario en lectivo al pasar de 20 a 21, y el otro, denominado CHL, no sería periodo ni lectivo ni complementario, no teniendo que permanecer en el centro).


Gracias al Acuerdo de Mejora suscrito por UGT, a partir del curso 24-25 los periodos lectivos semanales, con carácter general, serán 19.

Puedes encontrar toda la información sobre horarios y elección de grupos en IES en nuestra web:

<https://educacion.fespugtclm.es/horario-lectivo-y-asignacion-de-grupos-ies-ses-ieso-cifp/>



HORARIO DEL PROFESORADO
IES, SES, IESOs, y CIFPs



SERVICIOS PÚBLICOS | Enseñanza

HORARIOS Y ELECCIÓN DE GRUPOS EN IES

Aplicable en IES, IESO y SES

CURSO 2023-2024

<https://educacion.fespugtclm.es/ensenanza@fespugtclm.es>

	JORNADA COMPLETA	2/3 DE JORNADA	MEDIA JORNADA	1/3 DE JORNADA
Lectivas	20h	13h	10h	7h
Complementarias	9h	6h	4h30m	3h

A partir del próximo curso 24-25, las lectivas bajarán de 20 a 19 horas en virtud del Acuerdo de Mejora suscrito por UGT

Lectivas

CONCEPTO	PERIODOS	OBSERVACIONES
Docencia directa con alumnos		Docencia en materias, módulos, módulos, actividades de concreción, laboratorio, orientación, apoyo, refuerzo y profundización para inclusión educativa y atención a la diversidad
Tutoría E.S.O.	2	Un periodo con alumnos y otro para otras tareas
Tutoría Bachillerato	1	Un periodo para tareas que le competen
Tutoría Programa Diversificación Curricular	1	Un periodo con el alumnado
Tutoría Individualizado Prog. Diversificación	1	
Tutoría Individualizado FP Básico	1	
Tutoría Formación en Centros de Trabajo	3 o 4	3 en general y 4 en caso de especial complejidad o centro en el extranjero
Tutoría Módulo de Proyecto en Ciclo		Según establezcan las correspondientes disposiciones
Tutoría Bachillerato o distancia	2	Con al menos 10 alumnos 1 individual y 1 colectivo, en otro caso 2 individuales
Tutoría Bachillerato y FP virtual	3	Tres periodos para el desarrollo de los módulos
Tutoría distancia Enseñanzas Deportivas		Según normativa vigente
Tutoría distancia Formación Profesional	24	2 semanales individuales por módulo y 4 colectivas con periodicidad mensual
Estudio directivo	24	Centro de 1 a 14 unidades (3 miembros)
Estudio indirectivo	39	Centro de 16 a 21 unidades (6 miembros)
Estudio de grupo	46	Centro de 22 a 27 unidades (5 miembros)
Estudio de aula	68	Centro de 28 a 31 unidades (3 miembros)
Estudio de centro	68	Centros con más de 31 unidades (7 miembros)
Infancia Residuos Escolares		Los que establezca la normativa específica
Secciones de Enseñanza Secundaria	8	Por definir la responsabilidad de la delegación de la lección
Infancia de Departamento	De 1 a 3	Hasta 3 con al menos 10 profesores, hasta 2 y hoy entre 3 y 5, y 1 en unipersonales
Profesorado DNI de Proyecto bilíngüe o plurilingüe	1 o 2	2 si se imparten más de 10 periodos en el proyecto y 1 en otro caso (1 en complementarios)
Coordinador Lingüístico en Proyecto bilíngüe/plurilingüe	2	También 2 periodos complementarios (uno de ellos para coordinación)
Coordinación del Plan de Lectura, del Plan de Transformación Digital y Formación, y Coordinación de Bienestar y Protección	Hasta 6 u 8	Batas de horas que pueden repartirse entre varios docentes. Miembros del equipo directivo pueden sumar 2 horas a su cuenta la Coordinación de Bienestar y Protección, o las de sus funciones. Hasta 8 horas en centros con menos de 10 unidades, y hasta 6 en los demás.
Coordinador de Familia Profesional	1	
Coordinación enseñanzas deportivas o de FP o distancia	1	
Otras coordinaciones de FP		Según normativa
Responsable de enseñanza religiosa	1	Para asistencia o reuniones de la CCP
Impartición de Talleres o Actividades incluidas en el programa de Actividades Extracurriculares	1 o 2	1 si fuera del horario lectivo e impartir talleres o realizar actividades artísticas, culturales, deportivas, dentro del programa de actividades extracurriculares de forma estable. Por participación en programas deportivos organizados por la Consejería, hasta 2. Si interviene más de un docente, se aplica el que coordina.
Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales	1 o 2	1 en centros de 30 a 43 unidades y 2 en centros de más de 43 unidades
Coordinadora Erasmus +	1 o 2	1 hora para coordinadores de Comercio coordinado por la Consejería, de centros no acreditados y de una Acción Clave 2. En centros con acreditación Erasmus o con la Carta ECHE, 1 hora con menos de 40 movilidades y 2 en caso de tener más de 40 movilidades.
Empleadores e Tutoring	2	2 periodos lectivos y 2 complementarios
Coordinador de Proyecto STEAM	Hasta 2	
Coordinador de Aula ATCA y APE	2	
Coordinador de Calidad	4	

Complementarias

CONCEPTO	OBSERVACIONES
Guardas	El número se establecerá en los NCOF (máximo 3 salvo ampliación de horario de permanencia)
Guardas de Recreo	Un periodo complementario por cada recreo de 30 min a cada día de semana de 30 min
Atención a familias	Previdencia o telemática o que la familia, en horario complementario o de cómputo mensual
Función directiva y reuniones de jefatura y órganos	El desarrollo de la función directiva, de la jefatura de los departamentos, reuniones, etc.
Reuniones de tutores	Reuniones de tutores con jefatura y orientación, y tareas de la acción tutorial.
Preparación de actividades	La programación de actividades de apoyo y refuerzo, la coordinación de la programación en organización por unidades y la preparación de las prácticas de concreción, laboratorio y taller.
Coordinación de actividades complementarias	El responsable podrá disponer de periodos complementarios para el desarrollo de sus funciones.
Coordinación de biblioteca	Coordinación de la biblioteca y su utilización, y coordinación en proyectos de plan de lectura
Tutoría FCT	La tutoría de la formación en los centros de trabajo.
Preparación de actividades para talleres y eventos de FP	Preparación y gestión de actividades para representar o la CCCAA en certámenes y eventos vinculados a la Formación Profesional
Tutoría de adultos	La tutoría de las enseñanzas prevencional de adultos.
Coordinadores de formación y planes	Hasta 3 por coordinaciones de transformación digital, formación, bienestar y riesgo laboral
Actividades de formación e innovación	Por formación e innovación realizadas en el centro y en la formación del periodo de prácticas
Tutoría de prácticas	Un periodo por tutorando (máximo 3) de alumnos universitarios o funcionarios en prácticas
Certificado de profesionalidad, título de calidad, otros títulos propios de la FP	Participación en formación para obtención de certificados de profesionalidad, en el comité de calidad, en el plan de acercamiento y colaboración con empresas u otros títulos propios de la FP.
Coordinador de FPED o distancia	1 periodo para el coordinador de las enseñanzas de FP o enseñanzas deportivas o distancia
Actividades en recreo	Hasta 2 por organización y desarrollo de actividades en recreo
Ahorramiento o Consejo Escolar	Los docentes que participen en el Consejo escolar de centro o facultad tendrán derecho a reducir el tiempo que requiera la asistencia a un reuniones durante el mes en que se produzcan
Otras actividades	Cualquier otro de las establecidas en los NCOF y PGA que el director asigne al profesorado.
Profesorado DNI	Un periodo complementario
Coordinador Lingüístico o Proyecto	Dos periodos complementarios
Coordinador Erasmus +	Dos para coordinadores de Comercio coordinado por la Consejería, de centros no acreditados y de una Acción Clave 2. En centros con acreditación Erasmus o con la Carta ECHE, 1 con hasta 20 movilidades, 1 con hasta 40 movilidades, y 4 con más de 40 movilidades. Si se gestionan movilidades de larga duración, se puede conceder 1 complementario extra.
Coordinador Proyecto e Tutoring	Dos complementarios si el proyecto dura al menos 6 meses
Empleador e Tutoring	Dos periodos complementarios
Coordinador Proyecto STEAM	Un periodo (dependiendo de resolución anual)

ELECCIÓN DE MATERIAS Y GRUPOS

En el primer Claustro del curso, la jefatura de estudios comunicará a los departamentos y familias profesionales los datos que proceden y el número de grupos que corresponde a cada materia, cambio o módulo. A partir de los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro, los departamentos celebrarán una reunión para distribuir materias y cursos entre sus miembros.

En centros con varios turnos, el profesorado de cada departamento acordará el turno en el que desarrollarán su actividad lectiva, debiendo completar en otro turno algún docente si no fuera posible que todos tengan un único turno. Una vez elegido el turno, los miembros acordarán la distribución de materias y cursos, teniendo en cuenta fundamentalmente razones pedagógicas, de especialidad, así como la existencia de maestros adscritos a los cursos Primer y Segundo de ESO, y en los ciclos formativos y cursos de especialización de FP se deberá tener en cuenta la formación específica del profesorado y la experiencia en cursos anteriores.

Si no hay acuerdo para la elección de turno y/o la distribución de las materias y cursos se utilizará el procedimiento siguiente:


- Se ordena a los miembros del departamento por su pertenencia a los siguientes grupos, y en este orden: Catedráticos de Enseñanza Secundaria/Primeros de los Cuerpos de Enseñanza Secundaria y de Maestros, y docentes en situación de interinidad.
- En cada uno de esos grupos se ordena con estos criterios: mayor antigüedad en el Cuerpo de Catedráticos, mayor antigüedad en el cuerpo de Secundario (tiempo de servicio efectivamente prestado como funcionario de carrera de dicho cuerpo), mayor antigüedad en el centro, orden de obtención de título mediante concurso de traslado.

Cuando haya grupos que no pueden ser atendidos por los miembros del departamento y deban ser impartidos las enseñanzas correspondientes por profesores de otros, se procederá antes de la distribución a determinar qué materias son más adecuadas, en función de la formación del profesorado que se haga cargo de ellas. Los grupos correspondientes a esas materias no entrarán en el reparto indicado.

Cuando excepcionalmente, un departamento deba asumir un resto horario que exceda el número de horas que pueden impartir el conjunto de los docentes adscritos, dicho exceso, siempre que sea posible, será asumido por distintos profesores del departamento en años sucesivos.


El personal docente perteneciente al Cuerpo de Maestros/los tendrá prioridad para impartir docencia en los cursos Primer y Segundo de ESO.

Los profesores y profesores del instituto que deban completar su horario en una materia correspondiente a un departamento distinto al que están adscritos se coordinarán también con dicho departamento.




AFILIATE A UGT

<https://educacion.fespugtclm.es/afiliatu/>




ÚNETE A NUESTRO CANAL DE TELEGRAM

<https://t.me/FESPUGTeducacionpublicaCLM>



SÍGUEMOS EN FACEBOOK

<https://www.facebook.com/fespugtclmcastilamancha>



SUSCRÍBETE A NUESTRO CANAL DE YOUTUBE

<https://www.youtube.com/ensenanzapublica279>

Compatibilidad/Incompatibilidad

Todos los funcionarios públicos, incluidos los docentes, están sujetos a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. Dicha ley regula qué otras actividades se pueden o no se pueden desarrollar paralelamente al ejercicio de un puesto en la función pública, incluida la docencia. Además, también es de aplicación el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

La incompatibilidad contemplada en esta legislación implica que ningún funcionario docente, con independencia del cuerpo al que pertenezca, pueda desarrollar otra actividad laboral o empresarial con ánimo de lucro, salvo las excepciones que la propia normativa recoge, y todo ello con independencia de que el docente sea funcionario/a de carrera, en prácticas o funcionario/a interino/a, y con independencia del tipo de jornada (completa o parcial). Es decir, esta normativa sería de aplicación tanto a docentes que tuvieran una jornada completa, o una jornada parcial, ya sea un tercio de jornada, media jornada, etc.

Puedes encontrar toda la información sobre compatibilidad en nuestra guía disponible en la web:



**GUÍA SOBRE
COMPATIBILIDAD**

<https://educacion.fespugtclm.es/legislacion-compatibilidad-segunda-actividad/>

**GRUPOS DE DIFUSIÓN DE WHATSAPP
PARA AFILIADOS**

Síguenos en Facebook
@feteugt.castillalamancha
https://www.facebook.com/feteugt_castillalamancha

Síguenos en Twitter
@FETEUGTCLM
<https://twitter.com/FETEUGTCLM>

Únete a nuestro canal de difusión de TELEGRAM
FeSP_UGTeducacionpublicaCLM
https://t.me/FeSP_UGTeducacionpublicaCLM

Sigue nuestro canal de YouTube
Enseñanza UGT CLM
<https://www.youtube.com/channel/UCuhKXeSfXZYeU9uFHrRRW2Q>

Síguenos en Instagram
@fesp_ugt_ensenanza_clm
https://www.instagram.com/fesp_ugt_ensenanza_clm/

Y por supuesto, no dejes de consultar nuestra web
<http://educacion.fespugtclm.es>



¿POR QUÉ AFILIARTE A UGT?

Porque defendemos tus Derechos

Porque nos preocupamos por tus intereses

Porque estamos presentes y comprometidos/as

Porque juntos somos más y porque
ahora es más importante que nunca

Porque te da más fuerza

Porque nunca te dejamos solo/a

Porque somos solidarios/as

Porque no entendemos de fronteras

Porque te informamos

