UGT Servicios Públicos
Enseñanza Castilla-La Mancha

Guía para

FUNCIONARIADO EN PRÁCTICAS

Curso 2025-2026

Normativa aplicable

- Resolución de 26/08/2024, 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 el ingreso en el Cuerpo de Maestros, por el sistema de concurso-oposición, convocados por Resoluciones de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de 22/01/2024, por los turnos libre y de personas con discapacidad

CONVOCATORIAS DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Turno libre: Resolución de 23/01/2025, 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, procedimiento para el acceso al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria (acceso a cuerpo docente incluido en grupo de clasificación superior), procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios y funcionarias de los mencionados cuerpos y procedimiento de selección de aspirantes a puestos de trabajo docente en régimen de interinidad

Turnos discapacidad no intelectual e intelectual: Resolución de 23/01/2025, 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.

Corrección de errores de las Resoluciones de 23/01/2025, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por las que se convocan procedimientos selectivos de ingreso en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y en el Cuerpo de Profesores Especialistas en sectores singulares de Formación Profesional por los turnos libre y de personas con discapacidad, procedimiento de acceso al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, procedimiento de adquisición de nuevas especialidades y procedimiento de selección de aspirantes a puestos de trabajo docente en régimen de interinidad. (se añaden las EASD de Ciudad Real y Tomelloso al Anexo de centros)

¿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 funcionario o funcionaria 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 2026 para aquellos profesores/as que se hubieran incorporado a su realización el 1 de septiembre de 2025 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 2025, 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 2026 no hayan completado todavía los seis meses de prácticas, podrán completarlas hasta la finalización del periodo lectivo del

curso 2025/2026 (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 2025/2026 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 tres meses de prácticas efectivas en el centro entre el 1 de septiembre de 2025 y el 30 de junio de 2026.

Según se recoge en la convocatoria del proceso, *aquellas personas seleccionadas que necesiten aplazamiento para incorporarse a la realización de las prácticas por encontrarse en estado de gestación o por otras causas debidamente justificadas y apreciadas por la Dirección General de Recursos Humanos, debían solicitarlo por escrito en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la exposición por las comisiones de selección de las listas definitivas de aspirantes seleccionados, a la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes acompañando los documentos justificativos*. **Por tanto, el plazo para solicitar este aplazamiento se prolongó hasta el 14 de agosto, incluido.**

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 2025/2026.

¿Qué destino se tiene durante la fase de prácticas?

Para la adjudicación de destinos, se tuvo en cuenta lo siguiente:

- Se adjudicó destino en la especialidad por la que se aprobó el proceso.
- Primero se adjudicó a los aspirantes seleccionados por el turno de discapacidad (tienen prioridad según la convocatoria), después a los del turno libre, y después las vacantes para personal interino
- Se tuvieron en cuenta las hasta 120 peticiones consignadas en la solicitud de participación en el concurso-oposición, marcadas para las adjudicaciones previas al inicio de curso. NO se tienen en cuenta aquí las provincias y criterios para sustituciones.

- De no haber destino en las hasta 120 peticiones consignadas, según la convocatoria, se adjudicó de oficio en cualquier destino de Castilla-La Mancha. Según informa la Consejería, esta adjudicación se hace por código de centro (creciente), de entre los posibles destinos disponibles.

UGT pide en mesa sectorial que, en las solicitudes del Concurso-Oposición, se permitiera diferenciar las peticiones para las vacantes y las peticiones para el año como funcionario en prácticas, puesto que actualmente en las dos situaciones se aplica el mismo listado de peticiones y el solicitante puede tener intereses distintos para vacantes o para cumplir el año como funcionario en prácticas. Del mismo modo, dado el gran número de localidades con centros (más de 400), y que el tratamiento de las peticiones se hace de forma informatizada, se solicitó que se ampliara el número de peticiones, por si el aspirante estuviera interesado en añadir más peticiones.

Para la fase de prácticas, el funcionariado en prácticas por tanto ha obtenido un destino provisional, durante el mes de agosto, para realizar esta fase. Sin embargo, ese no es su destino definitivo, por lo que se está obligado/a a participar en la convocatoria del Concurso General de Traslados que se publica, con carácter general, durante el mes de octubre del curso académico (a veces se puede retrasar a noviembre),, 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 centros. 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 de tutor/a

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, preferentemente entre profesores de dicho centro que sean funcionarios de carrera y teniendo en cuenta que posean, al menos, cinco años de servicios

El/la tutor/a será nombrado por la comisión calificadora a propuesta de la persona que ejerza el cargo de Director/a del Centro en el que estuviera destinado el funcionario en prácticas, preferentemente entre los/las 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 personal funcionario en prácticas, la condición de tutor/a corresponderá al Jefe/a de Departamento más próximo a su especialidad, nombrado por la comisión calificadora y designado por el Director/a del Centro, a propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

En el caso del profesor/a 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 o funcionaria 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 o funcionaria 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.

Anexo I: Informes del profesor tutor y del director del centro

Informe del profesor tutor

Funcionario/a en prácticas D/Dª.....
Cuerpo y Especialidad.....
Profesor/a tutor D/Dª.....
Centro Público.....
Localidad.....Provincia.....

Indicadores para el informe del profesor tutor	Satisfactorio	No satisfactorio
1. Cumplimiento de la programación didáctica. * Para la especialidad de Orientación Educativa: 1. Cumplimiento del Plan de Actuación (Equipo de Orientación y Apoyo o Departamento de Orientación)		
2. Aplicación de estrategias metodológicas adecuadas y del modelo de evaluación. * Para la especialidad de Orientación Educativa: 2. Aplicación de técnicas y estrategias adecuadas para asesorar, orientar y evaluar las actuaciones (práctica asesora y orientadora)		
3. Adaptación de la programación a los alumnos de su grupo o grupos (práctica docente). * Para la especialidad de Orientación Educativa: 3. Adaptación del Plan de Actuación al contexto, al centro, al alumnado y a las familias		
4. Participación en las distintas actividades del Departamento. * Para la especialidad de Orientación Educativa: 4. Coordinación de las actividades del Equipo de Orientación y Apoyo o Departamento de Orientación.		
5. Atención a la diversidad del alumnado, particularmente con los que presentan necesidad específica de apoyo educativo (ACNEAE), en su caso. * Para la especialidad de Orientación Educativa: 5. Nivel de implicación y colaboración en el diseño de programas de intervención dirigidos a todo el alumnado y a sus familias, en especial al alumnado ACNEAE.		
6. Capacidad de trabajo en equipo		
7. Otros (describir)		

En ..... a ..... de ..... de 2026

(Firma)

Para estas funciones, puede asignársele 1 hora complementaria semanal al tutor o tutora en su horario, según la Orden 118/2022 de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros de secundaria.

Actividades durante la fase de prácticas

Los directores o directoras 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. Los directores de los centros adoptarán las medidas necesarias para que, sin menoscabo del buen funcionamiento del centro, las horas no lectivas de los funcionarios en prácticas, mientras que dure este período, se dediquen preferentemente al desarrollo de las actividades propias del mismo.

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 humanos y materiales, elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos y Primeros auxilios.

Estas actividades computan como horario complementario, según la Orden 118/2022 de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros de secundaria.

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 tutor o tutora, el director o directora del Centro, los responsables de las actividades de formación y por el inspector/a 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 de las personas responsables de la tutoría y la dirección 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".

La presidencia 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 realizados por la dirección y la persona tutora para que, junto con el informe final realizado por el funcionario o funcionaria 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

Las personas 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 2025/2026, serán nombrados de nuevo en prácticas en el curso 2026/2027 (y posteriores, en su caso), a efectos de su realización, hasta que las completen.

La no superación de la fase de prácticas

Las personas en prácticas calificadas como "no aptos" podrán incorporarse a las prácticas en el curso escolar 2026/2027, para repetir, por una sola vez, la fase de prácticas. A estas personas aspirantes calificados "no apto", 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 funcionariado 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 en prácticas

SeguridadSocial

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.

¿Qué es MUFACE?

Es la mutualidad de funcionarios del Estado. **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 y Asisa). 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 (se muestra ejemplo a continuación del correo que podrás recibir). No debes solicitar nada hasta que no recibas este email, pudiendo dar de alta también a beneficiarios si lo deseas.

Estimado/a Sr/Sra. XXXXX XXXXX XXXX

Enhorabuena por haber superado con éxito las pruebas selectivas a un cuerpo docente estatal.

En el momento en que tome posesión como funcionario/a en prácticas en un Cuerpo adscrito al mutualismo administrativo adquirirá la condición de mutualista obligatorio/a de la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE), por lo que aprovecho para darle la bienvenida como nuevo afiliado/a titular.

Para saber quiénes somos y conocernos mejor, no dude en visitar nuestra web http://www.muface.es/ donde hemos preparado un espacio diferenciado para nuevos mutualistas https://www.muface.es/muface_Home/Nuevos-Mutualistas.html

El modelo de asistencia sanitaria de MUFACE le permite elegir entre recibir la asistencia sanitaria a través del servicio de salud de su Comunidad Autónoma o a través de medios concertados.

Para tomar la mejor decisión, puede acceder en el siguiente enlace a los servicios autonómicos de salud, https://www.muface.es/muface_Home/encuentra-tu-medico/servicios-publicos-de-salud.html, así como consultar la información de nuestros medios concertados (ADESLAS, ASISA, DKV y el IGUALATORIO de CANTABRIA) en https://www.muface.es/muface_Home/Nuevos-Mutualistas.html

Una vez nombrado como funcionario/a en prácticas y tan pronto como sea posible, debe elegir la entidad sanitaria por la que opta, así como confirmar o corregir sus datos personales.

Esta opción debe realizarla sea cual sea su régimen de aseguramiento anterior.

Para su comodidad, hemos dispuesto un servicio en la sede electrónica de la Mutualidad, dentro del apartado "Servicios para colectivos específicos", cuyo enlace directo es https://portal.muface.es/altaentidad/public/bienvenida.htm;jsessionid=Z6ztLWksp3XCRxA+8sfjzUt7.entidades_nodo1 en el que podrá identificarse a través de la plataforma Cl@ve, que permite el uso de certificado digital, DNI-e, Cl@ve Permanente o Cl@ve PIN.

Si tiene algún problema o no consigue acceder a la información, no dude en ponerse en contacto con este Servicio Provincial/Oficina Delegada. Nuestros datos de contacto están en este enlace a Nuestras Oficinas. El servicio electrónico de elección de entidad estará disponible solamente hasta el 31 de octubre, y a partir del 1 de noviembre deberá realizar el trámite contactando con su servicio provincial ya en formato papel.

Asimismo, una vez procesada su alta, si así lo solicita, podrá incluir a posibles beneficiarios en MUFACE, para lo cual hemos dispuesto un servicio de solicitud de alta de beneficiarios en la misma sede electrónica en el enlace

https://muface.sede.gob.es/procedimientos/portada/ida/2495/idp/515.

Tenga en cuenta que para facilitar y agilizar la atención presencial nuestras oficinas tienen sistema de cita previa obligatorio, en este enlace puede ver cómo solicitarla: https://www.muface.es/muface_Home/atencion-al-mutualista/Oficinas-de-MUFACE-con-Cita-Previa.html

Durante los próximos meses seguiremos informándole de todas las novedades que estamos impulsando para mejorar nuestro servicio, siga nuestra web y nuestra cuenta de Twitter @mufaceoficial.

De nuevo, reciba nuestra enhorabuena y bienvenida.

MODELO DE EMAIL RECIBIDO POR MUFACE. Si no se realiza el trámite, se recibirá un segundo email similar. Si no se realiza el trámite telemáticamente, se deberá hacer en papel.

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

En nuestra página web puedes encontrar información importante sobre muface: cambios de entidad de asistencia sanitaria, receta electrónica, qué hacer en caso de accidente laboral, bajas de más de 90 días…

https://educacion.fespugtclm.es/info-muface/

Las retribuciones

Las retribuciones están compuestas por unas cuantías fijas, y otras que dependen de antigüedad, formación o cargos, que, actualmente, son las siguientes:

RETRIBUCIONES FIJAS

COMPLEMENTOS	Cuantía 2025
Sueldo Base	1.333,40 €
EXTRA: Sueldo Base	822,83 €
Complemento de Destino	700,84 €
Complemento Específico (General + CCAA)	872,22 €
Trienio A2 (cada uno)	51,32 €
EXTRA: Trienio A2 (cada uno)	31,68 €
Primer sexenio	90,79 €
Segundo sexenio	85,30 €
Tercer sexenio	113,67 €
Cuarto sexenio	155,54 €
Quinto sexenio	59,71 €

RETRIBUCIONES VARIABLES

CARGOS DIRECTIVOS EN CENTROS DE ENSEÑANZAS MEDIAS	TIPO DE CENTRO	OBSERVACIONES	MENSUAL	EXTRA	CUANTÍA
Dirección	A (E. Medias)	Más de 1800 alumnos	☑	☑	**947,67 €**
	B (E. Medias)	Entre 1001 y 1800 alumnos	☑	☑	**852,20 €**
	C (E. Medias)	Entre 601 y 1000 alumnos	☑	☑	**802,97 €**
	D (E. Medias)	Hasta 600 alumnos	☑	☑	**759,39 €**
Jefatura de Estudios y Secretaría	A (E. Medias)	Más de 1800 alumnos	☑	☑	**720,73 €**
	B (E. Medias)	Entre 1001 y 1800 alumnos	☑	☑	**660,59 €**
	C (E. Medias)	Entre 601 y 1000 alumnos	☑	☑	**612,26 €**
	D (E. Medias)	Hasta 600 alumnos	☑	☑	**576,07 €**

CARGOS DIRECTIVOS EN COLEGIOS, CEPAs Y CEEs	TIPO DE CENTRO	OBSERVACIONES	MENSUAL	EXTRA	CUANTÍA
Dirección	A (Colegios, CEPAs, CEEs)	Al menos 54 uds	☑	☑	**851,42 €**
	B (Colegios, CEPAs, CEEs)	Entre 27 y 53 uds	☑	☑	**802,70 €**
	C (Colegios, CEPAs, CEEs)	Entre 28 y 26 uds	☑	☑	**661,39 €**
	D (Colegios, CEPAs, CEEs)	Entre 9 y 17 uds	☑	☑	**541,54 €**
	E (Colegios, CEPAs, CEEs)	Entre 3 y 8 uds	☑	☑	**432,82 €**
	F (Colegios, CEPAs, CEEs)	1 o 2 uds	☑	☑	**320,33 €**
Jefatura de Estudios y Secretaría	A (Colegios, CEPAs, CEEs)	Al menos 54 uds	☑	☑	**584,19 €**
	B (Colegios, CEPAs, CEEs)	Entre 27 y 53 uds	☑	☑	**536,62 €**
	C (Colegios, CEPAs, CEEs)	Entre 28 y 26 uds	☑	☑	**489,12 €**
	D (Colegios, CEPAs, CEEs)	Entre 9 y 17 uds	☑	☑	**420,17 €**
	E (Colegios, CEPAs, CEEs)	Entre 3 y 8 uds	☑	☑	**365,69 €**

DOCENTES EN AEPAs DE CENTROS PENITENCIARIOS (Complemento específico singular)	MENSUAL	EXTRA	CUANTÍA
Docente en Aula de centro penitenciario	☑	☑	115,61 €

JEFATURA DE DEPARTAMENTO (Complemento específico singular)	MENSUAL	EXTRA	CUANTÍA
Jefatura de Departamento	☑	☑	80,01 €

OTRAS COORDINACIONES (Complemento específico singular)	OBSERVACIONES	MENSUAL	EXTRA	CUANTÍA
Coordinación Programa Recuperación Pueblos Abandonados		☑	☑	387,42 €
Coordinación de Calidad		☑	☑	80,01 €
Coordinador de Plan de Acción para Empleo Juvenil	Cuantía máxima	☑	☑	169,50 €

ASESORÍA LINGÜÍSTICA (Complemento de bilingüismo)	MENSUAL	EXTRA	CUANTÍA
Importe Base (importe mínimo)	☑	☑	34,86 €
Importe C1	☑	☑	47,33 €
Importe por hora de docencia en DNL	☑	☑	8,90 €
Importe máximo	☑	☑	260,39 €

COMPLEMENTO DE ITINERANCIAS	MENSUAL	EXTRA	CUANTÍA
0 a 50 km semanales	☑	☑	16,97 €
51 a 100 km semanales	☑	☑	33,95 €
101 a 150 km semanales	☑	☑	50,92 €
151 a 200 km semanales	☑	☑	67,90 €
201 a 250 km semanales	☑	☑	84,87 €
251 a 300 km semanales	☑	☑	101,84 €
301 a 350 km semanales	☑	☑	118,82 €
351 a 400 km semanales	☑	☑	135,79 €
401 a 450 km semanales	☑	☑	152,77 €
Más de 450 km semanales	☑	☑	169,74 €

COMPLEMENTO ITINERANCIAS POR HORA NO REDUCIDA	OBSERVACIONES	MENSUAL	EXTRA	CUANTÍA
Maestros	Cuantía por hora	☑		11,04 €
Enseñanzas medias	Cuantía por hora	☑		12,60 €

INDEMNIZACIONES POR DESPLAZAMIENTOS	OBSERVACIONES	CUANTÍA
Turismos	Cuantía por km realizado	0,26 €
Motocicletas	Cuantía por km realizado	0,11 €

A estos complementos hay que descontar cada mes la cuantía que se abona a Muface (51,68 €, y el doble en los meses de junio y diciembre), los descuentos de la cuota de seguridad social que se aplican sobre el salario mensual y la parte proporcional de la extra (un 4,5087%), y los descuentos que correspondan por IRPF, según los datos aportados en el modelo 145 a la administración

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

En caso de que, al finalizar las prácticas, se produzca un cambio de provincia al obtener nuevo destino, en agosto se liquidará, abonando la mitad de la extra de diciembre de ese año.

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 prorreateará 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 recomendarle 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 subrgrupo, 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:

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 General 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 y funcionarias 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) El personal docente en prácticas ingresados a través de proceso selectivo convocado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, deber obtener su primer destino definitivo en el ámbito de gestión de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. La adjudicación de destino se hará en base al número de orden que ocupan en la lista de seleccionados (el cual viene dado por la puntuación obtenida en el proceso selectivo de ingreso). La toma de posesión del destino que pudiera

corresponderles en el concurso estará condicionada a la superación de la fase de prácticas y al nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera.

b) A quienes no concursen o, participando, no soliciten suficiente número de centros, se les podrá adjudicar libremente destino definitivo en plazas correspondientes a la especialidad por la que participen en toda Castilla-La Mancha, preferentemente en la provincia o provincias que consignen en su solicitud para la obtención de un destino de oficio, pudiendo ser en otras. También es posible no obtener destino definitivo y quedar en situación de expectativa de destino.

c) Deben cumplimentar la parte de la solicitud relativa a adjudicación de oficio, señalando la provincia o provincias de su preferencia a estos efectos.

d) 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 del concurso de traslados la petición de cambio de provincia y se conceda, o salvo que sean adjudicatarias de una plaza en comisión de servicios para el curso siguiente.

e) 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.

f) 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.

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.

i) La toma de posesión del destino estará condicionada a la superación de la fase de prácticas y nombramiento como funcionarios de carrera.

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 el en 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?

Conforme a lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 1364/2010, el personal funcionario en prácticas está obligado a obtener su primer destino definitivo en el ámbito de gestión de la administración educativa por la que ha ingresado y por la especialidad por la que ha sido seleccionado. Una vez se tenga destino definitivo, se puede optar a plazas de otras especialidades en las que se esté habilitado/a, en concursos futuros. No obstante, 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 podrán 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, actualmente es necesario para poder optar a estas plazas estar en posesión de alguno de los siguientes certificados:
    - **Un certificado de nivel C2**
    - **Un certificado de nivel C1**
    - **Un certificado de nivel B2 sólo en el caso de poder acreditar al menos 10 meses de experiencia en proyectos bilingües desde el 1 de septiembre de 2018.**

  A efectos de determinar los certificados válidos para poder optar a estas plazas se atiende a lo dispuesto en la Orden 133/2021, de 2 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula el reconocimiento de acreditación de los niveles de competencia comunicativa en lenguas extranjeras de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

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 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 (aunque este sistema podría cambiar en los próximos cursos, según ha informado la Consejería). Por defecto, se quedará en esta situación en la provincia donde tuvo el destino el curso anterior, pudiéndose pedir el cambio de provincia cuando se realiza la solicitud del concurso de traslados, que se podrá conceder o no dependiendo de las plazas que queden en cada provincia (en los últimos años, no ha habido problemas en Enseñanzas Medias).

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

- En situación de destino definitivo, con el nuevo baremo del concurso de traslados, se obtienen 4 puntos por el primer y segundo año en dicho destino, 6 puntos por el tercer año, y 8 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 4 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	4	4	6	8	8	8	8	8
PUNTOS acumulados	4	8	14	22	30	38	46	54

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	4	4	4	4	4	6	8	8
PUNTOS Acumulados	4	8	12	16	20	26	34	42

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 *Concursillo*, 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:** permanencia ininterrumpida con destino definitivo en el centro desde el que concursa [4 puntos el primer y segundo año, 6 puntos el tercero y 8 a partir del cuarto]
	1.1.2	**AÑOS EN EXPECTATIVA DE DESTINO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA:** situación de provisionalidad, siempre que se participe desde esta situación o desde el primer destino definitivo [4 puntos por año]
	1.1.3	**DIFÍCIL DESEMPEÑO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA:** en plaza, puesto o centro que tenga la calificación de especial dificultad [4 puntos por año]
	1.2.1	**AÑOS DE SERVICIO EN EL CUERPO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, EN PRÁCTICAS O INTERINO:** servicios efectivos prestados en situación de servicio activo en el cuerpo o cuerpos al que corresponda la vacante [2 puntos por año]
	1.2.2	**AÑOS DE SERVICIO EN OTROS CUERPOS DEL MISMO GRUPO O SUPERIOR:** servicios efectivos como personal funcionario en prácticas, de carrera o interino en otros cuerpos docentes a los que se refiere la L.O.E. del mismo o superior subgrupo [1.5 puntos por año]
	1.2.3	**AÑOS DE SERVICIO 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 [0.75 puntos por año]
2		**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 [5 puntos]
3 (máximo 10 puntos)	3.1.1	**DOCTORADO:** Por poseer el título de Doctor [6 puntos]
	3.1.2	**MÁSTER UNIVERSITARIO:** Por cada título universitario oficial de Master, para cuya obtención se hayan exigido, al menos, 60 créditos [3 puntos]
	3.1.3	**SUFICIENCIA INVESTIGADORA O DEA:** Por el reconocimiento de suficiencia investigadora o el certificado-diploma acreditativo de estudios avanzados [2 puntos]
	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 [1 punto]
	3.2.1.	**TÍTULO DE GRADO** Titulaciones de Grado: Por el título universitario oficial de Grado o equivalente [hasta 5 puntos]
	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 puntos]
	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 puntos]
	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 puntos nivel C2, 3 puntos nivel C2, 2 puntos nivel B2 y 1 punto nivel B1]
4 (máximo 30 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 [4.5 puntos por año]
	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 [3 puntos por año]
	4.3	**OTRAS FUNCIONES DOCENTES:** Por cada año como coordinador/a de ciclo, jefe/a de seminario, departamento o división de centros públicos docentes,

	(máximo 10 puntos)	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 especifica, así como por el desempeño de la función tutorial ejercida a partir de la entrada en vigor de la L.O.E [1.5 puntos por año]
5 (máximo 15 puntos)	**5.1. (máximo 9 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
	5.4. (máximo 3 puntos)	**CERTIFICADOS DE COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE**: 0.5 puntos por nivel A1, 1 punto por nivel A2, 1.5 puntos por nivel B1, 2 puntos por nivel B2, 2.5 puntos por nivel C1 y 3 puntos por nivel C2.
	5.5	**TITULACIONES DE IDIOMAS DE ENTIDADES ACREDITADAS SEGÚN TABLA ACLES** [4 puntos nivel C2, 3 puntos nivel C2, 2 puntos nivel B2 y 1 punto nivel B1]
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 LINGÜISTICOS:** 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:

a) Se atenderá sucesivamente a la mayor puntuación en cada uno de los apartados del baremo conforme al orden en que aparecen (sin exceder máximos)

b) Si persiste el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en los distintos subapartados por el orden igualmente en que aparecen (sin exceder máximos)

c) El año en el que se convocó el procedimiento selectivo a través del cual se ingresó en el cuerpo

d) La puntuación final obtenida en el proceso selectivo sobre un máximo de 10.

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

a) **El apartado 1 del baremo del Concurso (todos los subapartados)**
b) **El subapartado 5.1 del baremo del Concurso**
c) **El subapartado 5.2 del baremo del Concurso**

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

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.

Si se va a estar en situación de expectativa de destino, es interesante poder obtener una comisión de servicios en la provincia en la que se quiera estar, dado que, de este modo, en los actos de adjudicación de expectativas, se podría acudir al de la provincia en la que se esté en comisión de servicios, y no en la que se haya estado en prácticas.

A continuación puedes ver un listado de los tipos de comisiones de servicio 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. (https://educacion.fespugtclm.es/cs-25-26/)

Puestos específicos
Centros de nueva creación (código 1702)
Cargos electos en corporaciones locales (código 0205)
CRIEC: centro rural de innovación educativa de cuenca (código 1403)
Centros certificados y en proceso de certificación pertenecientes a la red Educal-CLM (código 2510)
Ciclos formativos y cursos de especialización (código 2115)
Participación en proyectos de FP dual (código 2511)
Residencias escolares (código 2002)
Convenio MECD-british (código 2515) y programa Bachibac (código 2516)
Programa de formación específico en virtud del convenio entre los Ministerios de Defensa y Educación y la Consejería (código 2517)
Equipos de atención educativa y aulas abiertas especializadas para alumnado con trastorno del espectro autista (código 2512)
Equipos de atención educativa en centros de reforma de menores
Equipos de atención educativa hospitalaria y domiciliaria
Centros reconocidos como Comunidades de Aprendizaje (código 2521)
Equipos de atención educativa para alumnado con discapacidad visual o ceguera (código 2503)
Discapacidad o enfermedad grave del docente
Discapacidad del 50% o enfermedad grave (código 2518)
Humanitarias
Enfermedad propia (código 0102)
Enfermedad de familiar de primer grado de consanguinidad (código 0105)
Conciliación de la vida laboral y familiar
Supuestos de violencia de género (código 0101)
Cumplimiento de medidas judiciales relacionadas con el ejercicio de la patria potestad, guardia y custodia y régimen de visitas en separaciones/divorcios (código 0141)
Embarazo de riesgo y tratamientos relacionados con la maternidad (código 0142)
Cuidado de familiares con discapacidad (código 0143)
Cuidado de hijos/as menores de 6 años cuando ambos cónyuges, o el/la progenitor/a en familias monoparentales, trabajen a al menos 75 km de la residencia familiar (código 0144)

Cuidado de hijos/as menores de 6 años cuando al menos uno de los progenitores trabaje a al menos 200 km de la residencia familiar (código 0148)
Por cuidado de ascendientes de primer grado por razón de edad (código 0145)
Por enfermedad de familiares de segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad (código 0146)
Por cuidado de hijos/as que requieran especial atención (código 0147)
Inspección educativa
Para cubrir puestos en los servicios de inspección educativa (código 2410)

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

https://educacion.fespugtclm.es/cs-25-26/

Permisos, licencias y excedencias

Al ser funcionario/a en prácticas, se tiene derecho, en general, a los mismos permisos y licencias que cuando 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 pueden tener más días 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. Actualmente, la normativa de permisos está pendiente de sufrir algunas modificaciones, por lo que te recomendamos estar al tanto de las novedades sobre permisos en nuestra web.

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

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

Horario del profesorado

Para estar al tanto de toda la información relativa a la confección del horario del profesorado (horas lectivas, elección de grupos, etc), te recomendamos que consultes la guía actualizada que se publicará en el siguiente enlace:

https://educacion.fespugtclm.es/horario-profesorado-25-26/

Compatibilidad e 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 Publicas, 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:

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

Síguenos en nuestra web y en redes sociales

https://educacion.fespugtclm.es/

AFÍLIATE

https://educacion.fespugtclm.es/afiliate/

SÍGUENOS EN REDES SOCIALES

https://educacion.fespugtclm.es/siguenos-en-redes-sociales/

ÚNETE A NUESTROS CANALES

https://educacion.fespugtclm.es/canales-telegram-whatsapp/