

# Guía para funcionari@s en prácticas



octubre 2018

Enseñanza



| Regulación de la fase de prácticas | Concurso de Traslados | Concursillo | Cotización | Prestaciones Sanitarias | Retribuciones | Sexenios |

| Índice |

| Guía para funcionari@s en prácticas – FeSP UGT Enseñanza CLM |

2 | 1. Fase de prácticas |

2 a. Normativa aplicable

2 b. ¿Qué es la fase de prácticas?

2 c. Las personas: Funcionari@ en prácticas, Tutor/a de prácticas y Comisiones calificadoras

3 d. Las actividades: Actividades de inserción y de formación. Elaboración del informe final

3 e. La evaluación de la fase de prácticas

4 f. Los plazos: duración, comienzo, desarrollo y finalización. Aplazamientos

4 g. Superación de la fase de prácticas

5 | 2. Situación de cotización (pensiones) y previsión social (prestaciones sanitarias, farmacéuticas y sociales) |

6 | 3. Reconocimiento de servicios previos (trienios) y sexenios |

8 | 4. Retribuciones |

9 | 5. Concurso de Traslados y Concursillo para funcionari@s en prácticas |



@FETEUGTCLM

@feteugt.castillalamanca

educacion.fespugtclm.es

Design by Creative.hat - Freepik.com

**Albacete**

c/ Mayor, 58, 3ª  
Planta – 02002  
967 21 71 03

ensenanza.albacete@  
fespugtclm.es



Castilla - La Mancha  
**Sector Enseñanza**

**Ciudad Real**

c/ Alarcos, 24, 1ª  
Planta - 13002 -  
926 21 68 34

ciudadreal@fesp.ugt.org

**Cuenca**

Hnos. Valdés, 5  
16002

969 21 13 10

cuenca@fesp.ugt.org

**Toledo**

Yedra Local 2 - 45007  
925 25 10 27

ensenanza.toledo@  
fespugtclm.es

**Guadalajara**

Dr. Fleming 14  
19001 - 949 21 61 93

guadalajara@  
fespugtclm.es

## | 1 Fase de prácticas |

### a. Normativa aplicable

- [Resoluciones de 07/03/2018, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convocan los procedimientos selectivos para el ingreso en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional](#)
- [Resolución de 03/09/2018, de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes que han superado los procesos selectivos para ingreso en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y en el Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional, convocados por Resoluciones de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de fecha 07/03/2018, turnos de ingreso libre y de personas con discapacidad.](#)

### b. ¿Qué es la fase de prácticas?

- **Forma parte de proceso selectivo**, consiste en un período de prácticas tuteladas y tendrá por objeto comprobar la aptitud para la docencia de los aspirantes.
- Se desarrolla durante un periodo de **seis meses** de trabajo docente bajo el apoyo y la supervisión de un/a tutor/a, realizando las actividades de inserción y de formación que se programen por las comisiones calificadoras.
- **Todavía no eres funcionari@ de carrera.** Para ello deberás de superar este periodo de prácticas y reunir los requisitos generales y específicos de participación establecidos en la convocatoria.

### c. Las personas

#### Funcionari@ en prácticas

Es@ eres tú.

En primer lugar FeSP UGT Enseñanza Castilla-La Mancha [te da la enhorabuena](#) por haber accedido a esta fase de prácticas tras superar las fases de concurso y oposición.

La **calificación obtenida en el concurso-oposición** será publicada tanto en la propuesta de nombramiento que hará Castilla-La Mancha al Ministerio como en el posterior nombramiento de funcionario de carrera por parte del Ministerio de Educación. Todo esto si superas la fase de prácticas, claro.

Entre tanto se producen estas publicaciones respectivas en el DOCM y en el BOE, te recomendamos que guardes la publicación de [“aspirantes seleccionados”](#) en la que figura dicha calificación. A ese respecto también puedes solicitar un certificado de las calificaciones obtenidas en el concurso-oposición, a través de un expone-solicita, a la Dirección Provincial en la que se desarrolló el proceso.



Esta calificación es utilizada en determinadas ocasiones, como en el primer concurso de traslados en el que participes, como criterio de desempate por lo que es interesante que la tengas identificada.

Hemos elaborado este resumen para orientar y aclarar las dudas que pudieran surgirte. En cualquier caso, puedes contar con FeSP UGT Enseñanza Castilla-La Mancha para ampliar esta información utilizando cualquiera de estos medios de [contacto](#)

### Comisiones calificadoras.

Formadas por los responsables de **Inspección Educativa, Personal de la administración y Directores de centros**, son las encargadas de organizar las actividades de formación, el nombramiento de los tutoras/es, evaluación del Plan de trabajo y calificación final de la fase de prácticas.

Para el seguimiento y evaluación de esta fase de prácticas, la Inspección Educativa visitará el centro y realizará un **seguimiento del funcionario en prácticas**. Se realizarán **las visitas que se estimen oportunas** con un **mínimo de dos durante todo el periodo de prácticas**.

## d. Las actividades

### ACTIVIDADES DE INSERCIÓN

Las actividades de inserción en el puesto de trabajo consistirán en el desarrollo de actividades bajo la orientación y asesoramiento del tutor/a todos los aspectos relacionados con la labor docente que se detallan en el apartado anterior.

Para ello, los directores de los centros **podrán asignar, dentro del horario complementario, dedicación horaria** al funcionari@ en prácticas para el desarrollo de estas actividades,

L@s funcionari@s en prácticas recibirán instrucciones sobre estas actividades por parte de las comisiones calificadoras

### ACTIVIDADES DE FORMACION

Se programarán actividades de formación obligatorias para el funcionariado en prácticas a través del [Centro Regional de Formación del Profesorado](#)

Serán actividades de formación sobre didáctica, atención a la diversidad, tutoría, evaluación, aspectos organizativos y prevención de riesgos laborales de, **al menos, 50 horas divididas en:**

- **Curso Básico de Prevención en Riesgos Laborales, de 30 horas** que versará sobre aspectos de seguridad y salud, riesgos y su prevención, emergencias y primeros auxilios en el ámbito laboral docente.
- **Otras actividades de formación, al menos de 20 horas**, sobre obre didáctica, atención a la diversidad, tutoría, evaluación, aspectos organizativos, etc. de entre las que se oferten de manera general a través del CRFP, o bien, a través de cursos específicos y reservados para los funcionari@s en prácticas.

### ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL

- Al finalizar la fase de prácticas **l@s funcionari@s en prácticas elaborarán un informe final**, que será enviado a la comisión calificadora, en el que reflejarán los **siguientes aspectos**:
  - El trabajo realizado durante el período de prácticas.
  - Valoración global de las prácticas
  - Dificultades encontradas
  - Apoyos recibidos



## e. La evaluación de la fase de prácticas

Efectuada por la comisión calificadora **teniendo en cuenta** los siguientes aspectos:

- El informe final elaborado por el funcionario en prácticas.
- Los informes emitidos, conforme al modelo publicado en la resolución, por el profesor tutor, el director del centro, los responsables de las actividades de formación y/ por la Inspección Educativa.
- Los distintos aspectos evaluables se expresarán en los términos “satisfactorio” o “no satisfactorio”.

Para el seguimiento y evaluación de esta fase de prácticas la Inspección Educativa visitará el centro y realizará un **seguimiento del funcionario en prácticas**. Se **realizarán las visitas que se estimen oportunas** con un mínimo de dos durante todo el periodo de prácticas.

La evaluación final de esta fase de prácticas, emitida por la comisión calificadora, **se expresará en los términos de “apto” o “no apto”**.

## f. Los plazos

### Duración, comienzo y finalización

La fase de prácticas tendrá una duración de **seis meses**, con carácter general del **01/09/2018 al 31/03/2019**.

En caso de aplazamientos o interrupciones podrá extenderse hasta la finalización del curso actual o incluso continuando el curso siguiente si fuera necesario, sin contar con los meses de julio y agosto, hasta completar los seis meses.

Aplazamientos e interrupciones justificadas

Se podrá solicitar a la Dirección General de Recursos Humanos el aplazamiento por encontrarse en estado de gestación o por otras causas debidamente justificadas

Igualmente, si durante el desarrollo de la fase de prácticas algún aspirante debiera interrumpirlas por causas justificadas deberá solicitar la interrupción aportando la documentación justificativa de las razones alegadas,

En los casos de maternidad y lactancia, en el caso de aspirantes que no puedan incorporarse a la realización de las prácticas o que una vez iniciadas deban

Interrumpirlas, 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 y el 30 de junio del curso en el que fueron nombrados en prácticas.



### Desarrollo de la fase de prácticas

Durante los seis meses de duración el profesorado en prácticas:

- Desarrollará su **labor docente** en el centro de destino, recibiendo la orientación y asesoramiento del tutor/a mediante su asistencia a, al menos, dos de sus sesiones de clases mensuales
- Desarrollará las **actividades de inserción** bajo la orientación y asesoramiento del tutor/a

- Realizará las **actividades de formación** necesarias consistentes en un curso de Prevención de Riesgos Laborales de 30 horas y otras actividades de formación, al menos de 20 horas, sobre obre didáctica, atención a la diversidad, tutoría, evaluación, aspectos organizativos, etc. a través del [Centro Regional de Formación del Profesorado](#)

### Finalizada la fase de prácticas:

Al finalizar la fase de prácticas l@s funcionari@s en prácticas elaborarán un **informe final**, que será enviado a la comisión calificador. (ver detalles en apartado "Elaboración del informe final")

Igualmente, finalizada esta fase de prácticas, tanto el profesor tutor como el Director del centro deberán remitir a la citada comisión **sendos informes de evaluación** conforme al modelo que figura como anexo en la resolución.

Finalizada la fase de prácticas, **el funcionario seguirá prestando sus servicios como funcionario** en prácticas en el centro docente hasta la finalización del curso escolar 2018/2019 (o hasta la finalización del curso siguiente, en el caso de que deba completarlas en dicho curso).

### Superada la fase de prácticas

Una vez superada la fase de prácticas, se comprueba que todos los aspirantes declarados aptos en la misma reúnen los requisitos generales y específicos de participación establecidos en la convocatoria.

A partir de ese momento la administración educativa de Castilla-La Mancha aprobará el expediente del concurso-oposición, que se hace público en el [Diario Oficial de Castilla-La Mancha](#) (en los meses siguientes al de finalización de las prácticas), por el que propone el nombramiento como funcionarios de carrera al Ministerio de Educación.



El nombramiento como funcionario/a de carrera por parte del Ministerio de Educación será publicado en el [Boletín Oficial del Estado](#) entre aproximadamente entre 3 y 6 meses después de que la Comunidad Autónoma hubiera publicado su propuesta.

En cualquier caso e independientemente de esta fecha de publicación, será efectivo el día de comienzo del curso escolar siguiente al que se sea declarados apto en la fase de prácticas.

El Ministerio de Educación expedirá y hará llegar al funcionario de carrera su **Título de Funcionario de Carrera**. A efectos de acreditación de la condición de funcionario suele



solicitarse este documento, o bien, el BOE en el que se haya publicado el nombramiento.

Si no se supera la fase de prácticas se podrá repetir durante el curso escolar 2019/2020.

Quienes sean declarados “no aptos” por segunda vez, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios de carrera.

## | 2. SITUACIÓN DE COTIZACIÓN (PENSIONES) Y PREVISIÓN SOCIAL (PRESTACIONES SANITARIAS, FARMACÉUTICAS Y SOCIALES) |

A efectos de cotización para la futura pensión los nuevos funcionarios/as ya no se incluyen en el régimen general de Clases Pasivas. Una decisión arbitraria e injustificada del gobierno establece en el artículo 20 del Real Decreto Ley 13/2010 que los nuevos funcionarios y funcionarias que hayan ingresado o ingresen con posterioridad al 1 de enero de 2011 ya no se incluirán en este Régimen de Clases Pasivas, sino en el **Régimen General de la Seguridad Social**.

A efectos de prestaciones sanitarias, farmacéuticas y sociales, al menos de momento, los nuevos funcionarios de carrera seguirán integrándose en **MUFACE** (Mutualidad de Funcionarios de la Administración Civil del Estado).

- Las prestaciones sanitarias y farmacéuticas con las que contarás serán de asistencia sanitaria en territorio nacional y extranjero, prestaciones farmacéuticas y sanitarias complementarias (dentarias, oculares, ortoprotésicas, etc.)
- Las prestaciones sociales con las que contarás estarán relacionadas con la incapacidad, aspectos familiares, ayudas y becas por estudios, etc.
- Amplía la información sobre las prestaciones en <http://www.muface.es/prestaciones>



La **asistencia sanitaria** comprende las siguientes modalidades: atención primaria, atención especializada y hospitalaria.

Para la asistencia sanitaria puede elegirse entre el Sistema Sanitario Público y varias entidades médicas privadas. Se puede cambiar la entidad de prestación sanitaria 2 veces al año (ver información)

Amplía la información sobre MUFACE en [nuestra web](#), en la web de la propia mutualidad [www.muface.es](http://www.muface.es) y en sus oficinas centrales provinciales



La **afiliación a MUFACE** de los funcionarios en prácticas tiene efectos desde el inicio de la fase de prácticas. Para las gestiones oportunas la oficina provincial correspondiente se pone en contacto con el funcionario en prácticas para iniciar su afiliación:

- Presentar en [Impreso de solicitud de Afiliación](#). En el impreso se elige la entidad sanitaria
- Lugares de presentación e información:

<p><b>MUTUALIDAD GENERAL DE FUNCIONARIOS CIVILES DEL ESTADO (MUFACE)</b> Pº Juan XIII, 26</p> <p>91 273 95 00 / 99 50 7 49 99</p> <p><a href="http://www.muface.es">www.muface.es</a></p> <p>SedeElectrónica <a href="https://sede.muface.gob.es/">https://sede.muface.gob.es/</a></p>	<p><b>Servicio Provincial de MUFACE en Albacete</b></p> <p>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 <a href="mailto:albacete@muface.es">albacete@muface.es</a></p>	<p><b>Servicio Provincial de MUFACE en Ciudad Real</b></p> <p>C/ Juan II, Nº 5, 1º. 13001 - CIUDAD REAL Tfno. 926 99 05 00 FAX 926 21 39 33 <a href="mailto:ciudadreal@muface.es">ciudadreal@muface.es</a></p>
<p><b>Servicio Provincial de MUFACE en Cuenca</b></p> <p>C/ Mariano de Catalina, nº 6 16004 - CUENCA Tfno. 969 75 05 00 FAX 969 21 10 76 <a href="mailto:cuenca@muface.es">cuenca@muface.es</a></p>	<p><b>Servicio Provincial de MUFACE en Guadalajara</b></p> <p>C/ Rufino Blanco, Nº 1, entreplanta. 19003 - GUADALAJARA Tfno. 949 75 05 00 FAX 949 21 70 62 <a href="mailto:guadalajara@muface.es">guadalajara@muface.es</a></p>	<p><b>Servicio Provincial de MUFACE en Toledo</b></p> <p>C/ Miguel de Cervantes, Nº 4, 5º A. 45001 - TOLEDO Tfno. 925 99 05 00 FAX 925 21 20 51 <a href="mailto:toledo@muface.es">toledo@muface.es</a></p>

### / 3. RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS PREVIOS (TRIENIOS) y SEXENIOS /

Los servicios previos de los funcionarios docentes son aquellos que han sido prestados con anterioridad a su nombramiento como funcionarios de carrera. En estos servicios se incluye el período de prácticas previo a dicho nombramiento y el tiempo de servicios de interino.

#### TRIENIOS

Junto al sueldo base, son considerados retribuciones básicas. Ambas dependen del grupo funcional al que se pertenece, que está en función de la titulación académica requerida para el ingreso en el Cuerpo.

Se consolidan por cada tres años de servicio

Hay que solicitarlos la primera vez, ya se sea interino o funcionario de carrera y se cobran desde el primer día del mes siguiente a su cumplimiento.

#### Documentación necesaria e imprescindible para el reconocimiento de los servicios previos:

- Solicitud de reconocimiento de servicios prestados, según Anexo II, cumplimentada en su totalidad y firmada
- Fotocopia del DNI compulsada
- Declaración jurada firmada de no haber solicitado estos servicios en ningún otro Organismo o Administración Pública.
- Fotocopia compulsada de los documentos que acrediten la prestación de servicios cuyo reconocimiento solicita (nombramiento, prórrogas y ceses de funcionario en prácticas, funcionario interino, contratos laborales, etc).
- En el caso de que los servicios hayan sido prestados en otra Administración, distinta de Castilla-La Mancha, con competencias en Educación o en otros Ministerios o Administraciones, deberá aportar ANEXO I (certificación de servicios previos) diligenciado por la Unidad de Personal correspondiente.

La efectividad de los derechos económicos derivados del reconocimiento de servicios previos tiene lugar desde la fecha de la petición del interesado. Es conveniente conservar el resguardo o fotocopia de la solicitud por si procediese presentar una posible reclamación.

Si no se solicita el reconocimiento de estos servicios, la Administración reconocerá el primer trienio de oficio, pero sin tener en cuenta los servicios como interino o funcionario en prácticas.

[Instrucciones para la solicitud de reconocimiento de servicios previos](#)



### SEXENIOS

El complemento específico de formación permanente (comúnmente denominado sexenio) es una retribución complementaria que está supeditada al cumplimiento de estos dos requisitos:

- 6 años de servicio en la administración educativa
- 100 horas/10 créditos de formación durante ese periodo.

El máximo acumulable es de 5 sexenios y el valor de cada uno es diferente.

#### COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE FORMACIÓN (2018)

<b>Primer Sexenio</b>	77,01 €
<b>Segundo Sexenio</b>	72,35 €
<b>Tercer Sexenio</b>	96,42 €
<b>Cuarto Sexenio</b>	131,95 €
<b>Quinto Sexenio</b>	50,65 €

#### SOLICITAR SU RECONOCIMIENTO

Solo debe solicitarse el reconocimiento del primer sexenio. A partir del reconocimiento del primero, los demás se reconocen de oficio si se cumple el doble requisito de tiempo de servicio y horas de formación. Debe solicitarse a la Dirección Provincial de Educación correspondiente mediante un escrito general de solicitud adjuntando la siguiente documentación:

- Extracto de formación
- Hoja de Servicios

#### Otros aspectos importantes:

- Se reconocen los años trabajados como interino y el año de prácticas, pero **a partir de salir publicado en el BOE como funcionario de carrera**
- Se abonan desde el primer día del mes siguiente a su cumplimiento.
- Solo computan servicios prestados en administraciones educativas. Por tanto, no computan los servicios docentes en administraciones sin competencias educativas.
- Los créditos de formación realizados en el periodo de seis años que excedan de los 10 créditos (100 horas) no son computables para siguientes periodos.
- Aun cumpliendo el requisito de tiempo de servicio, si a fecha de cumplimiento del sexenio no se pueden acreditar suficientes créditos, no se podrá percibir dicho complemento. Una vez se obtengan los créditos totales, se percibirá el complemento al mes siguiente al de la fecha de finalización de la actividad formativa. En tal caso, el interesado deberá ponerlo en conocimiento del departamento de personal correspondiente para que se haga efectivo el reconocimiento.



## | 4. RETRIBUCIONES |

Las retribuciones de los docentes se clasifican en básicas y complementarias.

### RETRIBUCIONES BÁSICAS

**Sueldo.** Depende del grupo funcional en el que se encuadre el Cuerpo al que pertenece el funcionario. En el ámbito docente son el A1 (Profesorado y Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de Escuelas Oficiales de Idiomas, de Música y Artes Escénicas y Artes Plásticas y Diseño e Inspectores); y el A2 (Maestros, Profesores Técnicos de Formación Profesional y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño.)

**Trienio.** Se consolidan por cada tres años de servicios y su cuantía también depende del grupo funcional.

### RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS

Con carácter general los docentes reciben el complemento de destino, el complemento específico general y el complemento específico de Comunidad Autónoma.

**Complemento de destino.** Retribuye el nivel asignado al puesto de trabajo que se desempeñe, pero en el caso de los docentes depende del Cuerpo al que se pertenece

**Complemento específico general.** Retribuye el desempeño de los puestos de la función docente. Es el mismo para todo el profesorado, excepto catedrático e inspectores.

**Complemento específico de CCAA.** Es el mismo para todo el profesorado

Otros componentes de las retribuciones complementarias son el complemento específico de formación (Sexenio) y los complementos por cargo directivo

o por puesto de trabajo de carácter singular ([\\*\\* ver tabla de todos estos complementos](#)).

### Complemento específico de formación: Sexenio.

El importe se recibe por cada seis años de servicio, siempre que se hayan realizado 100 horas de formación en el periodo de cómputo de ese sexenio. El máximo acumulable es de 5 sexenios y el valor de cada uno es diferente.

COMPLEMENTO DE FORMACIÓN	
Primer Sexenio	77,01 €
Segundo Sexenio	72,35 €
Tercer Sexenio	96,42 €
Cuarto Sexenio	131,95 €
Quinto Sexenio	50,65 €

### PAGAS EXTRAORDINARIAS

Pagos extras:	A2	A1
son dos al año	<b>Sueldo</b> 724,16 €	708,61 €
Corresponde una paga	<b>Trienio</b> 26,26 €	27,26 €

extra por cada seis meses de servicios. Las pagas extras se abonan en las nóminas de junio y diciembre, pero el cálculo de las mismas se cierra (es decir, se computa el tiempo de servicio) el 31 de mayo y el 30 de noviembre respectivamente.

Las extras tienen el importe de la suma del sueldo base y los trienios (si se tienen), con los valores expresados en la tabla; y se añade el resto de complementos.

Sobre el conjunto de retribuciones, en la nómina de octubre'18 se va a hacer efectiva la subida en CLM en virtud del acuerdo que UGT firmó con el Gobierno el 9 de marzo de 2018. Esta reciente subida incrementa los conceptos en un 1,5% desde enero y un 1,75% desde julio. Para más información sobre este acuerdo [pincha aquí](#).

Retribuciones 2018 (€/mes)												
CUERPO	SUELDO	TRIENIO	C. DEST.	C. GENERAL ESPEC.		1 SEX.	2 SEX.	3 SEX.	4 SEX.	5 SEX.	CUOTAS - DESCUENTOS	
				C. ESP.	Comp. JJCM						MUFACE	(*) CLASES PASIVAS
Maestros (A2)	995,38	36,10	491,33	244,62	493,99	78,36	73,62	98,11	134,26	51,54	38,56	88,07
Prof. T. F (A2)	995,38	36,10	605,05	244,62	493,99	78,36	73,62	98,11	134,26	51,54	38,56	88,07
Secundaria(A1)	1151,16	44,28	605,05	244,62	493,99	78,36	73,62	98,11	134,26	51,54	48,99	111,90
Catedráticos (A1)	1156,25	44,28	724,71	296,60	493,99	78,36	73,62	98,11	134,26	51,54	48,99	111,90
Inspectores (A1)	1156,25	44,28	724,71	325,72	493,99	78,36	73,62	98,11	134,26	51,54	48,99	111,90

\*Este cuadro no refleja las subidas que se van a hacer efectivas en la nómina de octubre de 2018

## DESCUENTOS

Los descuentos que se aplican dependen de la situación administrativa del docente. Con carácter general son los siguientes.

**Retención a cuenta del IRPF.** Se obtiene al aplicar un porcentaje sobre el total de ingresos brutos totales. Dicho porcentaje o tipo de retención no es fijo a lo largo del año, como ocurría antes, y puede variar en función del programa informático que el Ministerio de Hacienda aplica.

**MUFACE.** Lo pagan todos los funcionarios de carrera. Es la cotización para la asistencia sanitaria. Es una cantidad fija para cada grupo funcional y se retiene en cada una de las 14 pagas. Suponen 48,96€ para el grupo A1 y 38,54€ para el A2.

**Derechos Pasivos.** Lo pagan todos los funcionarios de carrera anteriores al 1 de enero de 2011. Es la cotización para la pensión; es también una cantidad fija para cada grupo funcional y se retiene en cada una de las 14 pagas. Suponen 110,13€ para el grupo A1 y 86,68€ para el A2.

**Cuota obrera RGSS.** Lo pagan todos los funcionarios de carrera posteriores al 1 de enero de 2011. Es la cotización para la pensión; supone el 4,476% de su base de cotización (salario bruto mensual + 1/6 de la paga extra). Se retiene en cada una de las 12 pagas ordinarias.

**Cuota obrera.** Lo paga todo el profesorado interino. Es la cotización por todas las prestaciones sociales. Supone el 6,35% de su base de cotización (salario bruto mensual + 1/6 de la paga extra). Se retiene en cada una de las 12 pagas ordinarias

[\\*\\* ver tablas de complementos individuales](#)

## | 5. CONCURSO DE TRASLADOS y CONCURSILLO PARA FUNCIONARI@S EN PRÁCTICAS |

### Fechas previstas

∴ Convocatoria	31 de octubre de 2018
∴ Plazo de presentación de solicitudes	Del 6 al 27 de noviembre de 2018, ambos incluidos
∴ Baremo provisional EEMM	Antes del 7 de febrero de 2019*
∴ Baremo provisional Maestr@s	Antes del 14 de febrero de 2019*
∴ Relación provisional de puestos de trabajo vacantes a proveer en el concurso de traslados	Previa a la adjudicación provisional y definitiva
∴ Relación definitiva de puestos de trabajo vacantes a proveer en el concurso de traslados	
∴ Adjudicación provisional y baremo definitivo EEMM	12 de marzo de 2019*
∴ Adjudicación provisional y baremo definitivo Maestr@s	20 de marzo de 2019*
∴ Adjudicación definitiva EEMM	14 de mayo de 2019*
∴ Adjudicación definitiva Maestr@s	23 de mayo de 2019*
∴ Relación de participantes en el concursillo y <b>plazo de renuncia al concursillo</b> (5 días hábiles)	Principios de junio de 2019
∴ Adjudicación de plazas por concursillo	Finales de julio de 2019

## Aspectos generales sobre el Concurso de Traslados para funcionarios en prácticas

- ✓ **Participación forzosa**
  - ✓ **En caso de no participar** se le podrá asignar destino de oficio.
  - ✓ Obligad@s a **obtener su primer destino definitivo** en centros del ámbito de gestión de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de **Castilla-La Mancha** en base a las peticiones de centros y/o localidades solicitadas, o en caso de no obtener destino en ninguna de estas peticiones, pudiendo ser destinado de oficio en vacantes existentes de la especialidad o especialidades por las que se concurre en todo el ámbito de Castilla-La Mancha (ver detalle en el apartado siguiente)
  - ✓ No se conoce con antelación las posibles vacantes **ofertadas** con lo que en la solicitud de centros y localidades no podrá tenerse en cuenta esta información.
  - ✓ **No se deben presentar méritos.** Se participa con cero puntos. Los participantes que provienen de la **fase** de prácticas se ordenan entre sí por la nota obtenida en el concurso-oposición que figura en la resolución de nombramiento de funcionari@ en prácticas.
  - ✓ **CONCURSILLO:** Los funcionari@s en prácticas pueden participar en este proceso de adjudicación de destinos **adicional** y posterior al propio Concurso de Traslados.
    - Aun participando, **serán excluidos** de este proceso de “concurso” aquellos funcionari@s en prácticas **que obtengan destino definitivo en base a las peticiones realizadas**, o bien, obtengan **destino provisional (expectativa de destino)** por otros procedimientos previos (*actos públicos de julio – ver aptdo. específico*)
    - Se **permitirá seguir participando** en este proceso de “concurso” a aquellos funcionari@s en prácticas que obtengan **su destino definitivo de manera forzosa** (de oficio).
- POSIBLES SITUACIONES TRAS LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA DEL CONCURSO DE TRASLADOS:**
1. **Adjudican destino definitivo en base a las peticiones** de centros y/o localidades realizadas
    - ✓ Una vez obtenido destino definitivo se tiene que esperar obligatoriamente dos años para volver a concursar.
    - ✓ En este periodo de dos años sí se pueden solicitar comisiones de servicio.
    - ✓ **CONCURSILLO:** Si también participa en el concursillo, obtener destino definitivo en base a las peticiones realizadas **implica la exclusión** de este proceso de adjudicación de destinos posterior.
  2. **No adjudican destino definitivo en base a las peticiones realizadas:**
    - 2.1. **Adjudicación de destino definitivo de oficio:** En caso de no obtener destino definitivo en ninguno de los centros o localidades solicitados voluntariamente, **se adjudicará destino definitivo de oficio** si existen vacantes, en el ámbito de la Comunidad Autónoma donde se preste servicios con carácter provisional:
      - ✓ Se puede obtener un destino de oficio en todo el ámbito de gestión de la Consejería, es decir, en toda Castilla-La Mancha.
      - ✓ Estos participantes deberán cumplimentar la parte de la solicitud de participación relativa a adjudicación de oficio, señalando, en el apartado correspondiente de la solicitud, la **provincia o provincias de su preferencia** a estos efectos.
      - ✓ **SOLO CUERPO DE MAESTROS** [*No se adjudicarán con carácter forzoso en centros de provincias no consignadas. A estos efectos es obligatorio consignar al menos una provincia y voluntario consignar más de una.*]
      - ✓ **SOLO CUERPO DE MAESTROS** [*En caso de no consignar ninguna provincia de preferencia se le asignará vacante, de existir, en centros de la provincia en la que hubiera prestado servicios el curso actual 2018/2019*]
      - ✓ **NO se adjudicarán con carácter forzoso** determinadas **plazas**, según se establezca en los anexos de la convocatoria, correspondientes, entre otras, a unidades de orientación, centros de Educación Permanente, unidades de Formación Profesional Especial, los centros de Educación Infantil y Primaria y otras plazas específicas que figuran en los anexos correspondientes
      - ✓ **CONCURSILLO:** Los funcionari@s en prácticas asignados de oficio en el este concurso **podrán seguir participando y ser asignados en el concursillo de ese mismo año.**

## POSIBLES SITUACIONES TRAS LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA DEL CONCURSO DE TRASLADOS (continuación)

### 2.2. Se queda en “Destino provisional”:

- ✓ En caso de no adjudicación de destino definitivo se pasa a situación de **destino provisional (“expectativa de destino”)**.
- ✓ En esta situación, **al curso siguiente serán destinados en la provincia y especialidad en que les haya correspondido prestar servicios como funcionari@s en prácticas**, salvo que se consigne la voluntad de **cambio de provincia** en el apartado correspondiente de la instancia el código de la provincia donde desearían estar en destino provisional (expectativa de destino) el curso siguiente, **cuyo cambio quedará a decisión de la Dirección Provincial** en función de las necesidades de planificación educativa.
- ✓ Estando en esta situación de destino provisional (expectativa de destino), para obtener destino para curso siguiente el funcionari@ tendrá que asistir al acto público provincial que se celebra en el mes de julio para elegir centro dentro de las vacantes que se oferten en dicho acto.
- ✓ Estando en esta situación de destino provisional, se deberá volver a concursar cada año de forma obligatoria hasta conseguir destino definitivo, en este caso, aportando méritos.
- ✓ **CONCURSILLO:** Los funcionari@s en prácticas **serán excluidos** de este proceso de “concurso” si, partiendo de esta situación de **destino provisional (expectativa de destino)**, **obtiene finalmente destino provisional para el curso siguiente a través de otros procedimientos previos (actos públicos de julio)**

## CONSULTA TODOS LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO DE TRASLADOS 208/2019 EN NUESTRA WEB

<https://educacion.fespugtclm.es/concurso-de-traslados-de-ambito-estatal-toda-la-informacion-e-instrucciones>

