

# Allioli

Quaderns de l'ensenyament del País Valencià · núm. 205 · Època IV · Julio 2007

Edición especial para el profesorado sin destino definitivo



TANIA CASTRO

## Guía para el profesorado provisional

### Jerarquización

Puntual con la cita de cada verano, sale a la calle una edición especial de ALLIOLI, la publicación decana de los enseñantes valencianos. Los aprobados de las últimas oposiciones y los que tienen destino provisional están convocados estos días a los actos de adjudicación de plazas vacantes en los centros educativos dependientes de la Generalitat. Todos ellos encontrarán, en estas páginas, las explicaciones más claras sobre la documentación que deben presentar a las direcciones territoriales, las retribuciones, las bolsas de trabajo, las prestaciones básicas y la asistencia sanitaria y una amplia oferta formativa. La actualidad educativa también se aborda en esta edición: el análisis del modelo retributivo de los sexenios, consolidado en el Acuerdo de 8 de mayo de 2007, y el nuevo Estatuto Docente que profundizará en las divisiones y aumentará aún más un abanico salarial discriminatorio con el profesorado de nueva incorporación.

> 2

Trámites administrativos para darse de alta en nómina

> 3

El profesorado más reciente, víctima del nuevo modelo de función docente

> 4

La fase de prácticas y el concurso de traslados

> 6

Tutorías y asignación de los horarios docentes

> 8 i 9

Regulación de los permisos y licencias. Las nóminas del profesorado

# Trámites administrativos

## Documentación a presentar para darse de alta en nómina

### ■ Funcionariado de carrera y en prácticas en situación de alta, el 31 de agosto de 2007, en nómina docente de cualquiera de las tres direcciones territoriales de Educación.

- Sin cambio de especialidad. La diligencia de incorporación que figura al pie de la credencial de presentación al centro se debe formalizar y remitirse a la sección de personal correspondiente. Plazo: tres primeros días de septiembre.
- Funcionarios en prácticas. Además, fotocopia compulsada del título académico o certificación académica de finalización de los estudios.
- Con cambio de especialidad. Además del procedimiento anterior, dos fotocopias compulsadas del título académico o certificación académica de

finalización de los estudios.

- Cambio de provincia. Además de los documentos de los supuestos anteriores, impreso normalizado de actualización de domicilio y actualización de datos bancarios, si hace falta.

### ■ Funcionariado de carrera y en prácticas que el 31 de agosto de 2007 no se encuentra de alta en nómina docente de cualquiera de las tres direcciones territoriales de Educación.

- Impreso normalizado de recogida de datos personales y bancarios.
- Impreso normalizado de declaración por razón de la ley de incompatibilidades y de no haber sido separado ni inhabilitado del ejercicio de funciones públicas.

- Impreso normalizado de declaración para el IRPF.
- Impreso normalizado de juramento o promesa de lealtad al rey y de guardar la Constitución.
- Dos fotocopias del documento oficial de identidad y dos más del NIF si en el carné de identidad no figura la letra del código fiscal.
- Diligencia de incorporación original que figura al pie de la credencial de presentación.
- Fotocopia de la primera página de la cartilla de ahorros o cuenta corriente, para consignar correctamente los códigos y los números de cuenta de la entidad bancaria correspondiente.
- Dos fotocopias compulsadas del título académico o de la certificación académica de finalización de estudios.
- Certificado médico oficial en el que se haga

constar que no se padece ninguna enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.

### ■ Notas importantes

- Los impresos normalizados están a disposición de las personas interesadas en los negociados de información y registro de las direcciones territoriales en las que se deben dar de alta en nómina.
- Para hacer efectiva la inclusión en nómina en septiembre, es imprescindible la presentación de toda la documentación relacionada debidamente rellenada antes del día 5 de este mes, en el negociado de Información y Registro de la dirección territorial correspondiente.

## Profesorado opositor de 2006 y/o provisional

### ■ Orden de las listas

Para la elección de vacantes en los actos de adjudicación de julio, las listas del profesorado que, superada la fase de prácticas, puede impartir más de una especialidad, se ordenan –según el criterio impuesto por la Conselleria– cruzando el orden de cada lista de origen.

### ■ La nueva situación

El profesorado que durante el curso 2006/07 ha superado la fase de prácticas se incorpora a

los centros como profesorado funcionario provisional o en expectativa de destino. A lo largo del curso escolar 2007/08, hay que tener en cuenta los aspectos siguientes:

### ■ Concurso general de traslados

En el primer trimestre del curso, se convocarán los respectivos concursos generales de traslados para cada cuerpo. Es obligatorio participar. Las convocatorias suelen publicarse entre octubre y noviembre.

### ■ Funcionarios de carrera

El nombramiento se publicará — otros años solo hacerse en febrero— en el *Diario Oficial de la Comunitat* y en el *Boletín Oficial del Estado*.

### ■ Trienios y sexenios

• Tras el nombramiento como funcionarios de carrera, se puede solicitar el reconocimiento si se pueden completar trienios y sexenios con la adición de los servicios públicos anteriores.

- Para los trienios, valen los servicios prestados en todas las administraciones públicas.
- Para los sexenios, valen sólo aquellos servicios prestados en las administraciones públicas educativas.
- Trienios. A partir del segundo trienio, el reconocimiento es automático y para el primero se aportará la documentación acreditativa de los servicios relacionados correlativamente en la solicitud (Anexo II).
- Sexenios. Acompañarán la ins-

tancia las certificaciones de 100 créditos correspondientes a actividades de formación permanente o de mejora de la calidad de la enseñanza (Orden de 14 de abril de 2005, DOGV 22/04/2005). El Sindicato activará una página web específica con toda la información sobre los concursos de traslados:  
<http://www.intersindical.org/stp/ensenya/concurso/concurso07-08.htm>

## Profesorado opositor de 2007

### ■ Destino en la fase de prácticas

Los destinos obtenidos para la realización del periodo de prácticas tendrán carácter provisional.

### ■ Funcionariado en prácticas

La Dirección General de Personal Docente nombrará a los aspirantes seleccionados funcionarios en prácticas a lo largo del curso escolar, bien en vacantes o bien en sustituciones de carácter tem-

poral, de acuerdo con las necesidades del servicio, en centros dependientes de la Conselleria de Educación.

Estos aspirantes deberán realizar las prácticas en los destinos adjudicados. Se entiende que renuncian al procedimiento selectivo los aspirantes que no se incorporen.

### ■ Fase de prácticas

- Las prácticas forman parte de pro-

ceso selectivo y tienen como objeto comprobar la aptitud para la docencia de los aspirantes seleccionados.

- Tendrán una duración de seis meses y serán convocadas y reguladas por la Dirección General de Personal.
- Se crearán comisiones calificadoras que coordinarán la formación y las actividades al centro.
- Se designará al profesorado que tutorizará las prácticas.
- Habrá una evaluación final con

"apto" o "no apto".

- Los aspirantes "no aptos" repetirán la fase de prácticas junto con los aspirantes seleccionados en el siguiente concurso-oposición.

## Los documentos que hay que presentar

En el plazo de 15 días hábiles, a contar desde la día siguiente de la publicación de la lista de aspirantes aprobados, se deberán presentar:

- Fotocopia compulsada del título alegado o certificación académica, original o fotocopia compulsada, que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título, y certificación de pago de los derechos de expedición del título.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Aspirantes que hayan acreditado minusvalías, certificación de los órganos competentes de la Generalitat, del estado o del resto de las comunidades autónomas que acredite esta condición. Igualmente, certificación acreditativa de la compatibilidad con el ejercicio de las funciones correspondientes al cuerpo y especialidad a la que aspiran a ingresar.

- Fotocopia del DNI.
- Certificación médica oficial acreditativa de no sufrir ninguna enfermedad, ni de estar afectado por ninguna limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones correspondientes al cuerpo y especialidades a las que se opta.

— Fotocopia compulsada del título, certificación o diploma que se alegue para la exención de la prueba de conocimientos de los dos idiomas oficiales del País Valencià, en caso de haber alegado la exención.

### ■ Documentación específica

— **Enseñanza Secundaria:**  
Título Profesional de Especialización Didáctica o Certificación de Aptitud Pedagógica o documentación justificativa que acredite la dispensa de este requisito.

### — Profesorado técnico de FP

Los aspirantes a los que les sea de aplicación la disposición transitoria segunda

del Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, deberán acreditar, además de la equivalencia a efecto de docencia, su experiencia docente durante, al menos, dos años en centros educativos públicos dependientes de la Conselleria de Educación, mediante certificación expedida por la secretaría con el visto bueno de la dirección del centro o de los centros donde hubieran prestado sus servicios.

# El profesorado más reciente, víctima del nuevo modelo de función docente

El profesorado que ha aprobado las oposiciones en los últimos años lleva pocos años de servicio como funcionario de carrera. El profesorado interino, aunque acumule muchos años de trabajo en la enseñanza pública, no tiene reconocido ningún año de servicio. Ambos colectivos verán su carrera profesional muy dificultada si se aprueba el proyecto de Estatuto del Profesorado del Ministerio de Educación, que ha contado con el apoyo de otros sindicatos.

El Estatuto, aplicable a todo el profesorado del estado español, se asemeja mucho a un convenio colectivo general en la empresa privada: es una norma que regulará todas las condiciones de trabajo, desde la estructura de las retribuciones, hasta la jornada y las vacaciones, los concursos, los desplazamientos forzados, el acceso a la función docente o el régimen disciplinario.

Con la excusa de regular el desarrollo profesional, el gobierno quiere introducir al conjunto del profesorado en un laberinto regresivo y jerarquizador, con enormes dificultades, sobre todo para el profesorado con menos antigüedad. El Estatuto impulsa una "carrera docente" que se sustenta en la promoción de la competitividad. Con una nueva estructura retributiva basada en siete grados –de cuatro a seis años para adquirirlos–, a más años de servicio corresponderán más grados adquiridos automáticamente. En cambio, al profesorado con menos años de servicio le harán falta muchas más acreditaciones y evaluaciones que deberá superar para poder adquirirlos e incrementar sus retribuciones. Durante mucho tiempo, este profesorado seguirá haciendo el mismo trabajo, pero deberá esperar a que le sea reconocido económicamente.

Los obstáculos, los "méritos" que según el proyecto del MEC hace falta superar para progresar de grado, dependen de criterios tan arbitrarios como la evaluación voluntaria de la práctica docente, la asunción de tareas y responsabilidades complementarias, la implicación en el centro, el ejercicio de cargos directivos... Incluso para participar

en los concursos de traslados influirá el grado obtenido.

La actual propuesta de Estatuto contiene otros aspectos negativos para el desarrollo profesional de los docentes más noveles. Habrá obstáculos para todo el profesorado, pero serán mayores para los más jóvenes, que entrarán en competencia con el resto del claustro. Todo para "progresar" y conseguir el premio, los grados.

## Antes, los sexenios

El cobro de sexenios deriva del acuerdo de 1991 firmado por la Conselleria de Educación y los sindicatos de la Mesa de Educación, con excepción del STEPV-lv.

El Sindicato denunció que este sistema retributivo discrimina a una gran parte del profesorado –los interinos, los que están en prácticas y los que tienen menos de seis años de antigüedad, que no perciben ninguna retribución por este concepto–, paga salarios diferentes por una tarea idéntica y con mismo grado de responsabilidad, y ha convertido la formación permanente en una carrera para coleccionar créditos, devaluándola y convirtiéndola en

una mercancía. El Sindicato siempre ha entendido la formación como un derecho y un deber de los docentes y, por tanto, integrado en la jornada laboral y debidamente retribuida.

## El acuerdo del 8 de mayo

El 8 de mayo de 2007 la Conselleria de Educación y otras organizaciones sindicales firmaban un documento que fue anunciado a bombo y platillo, con caras de felicidad incluidas, como un "acuerdo histórico". El Sindicato advirtió de que no era el acuerdo que necesitaba el profesorado y el sistema educativo valenciano y que, contrariamente era insuficiente, injusto e incompleto.

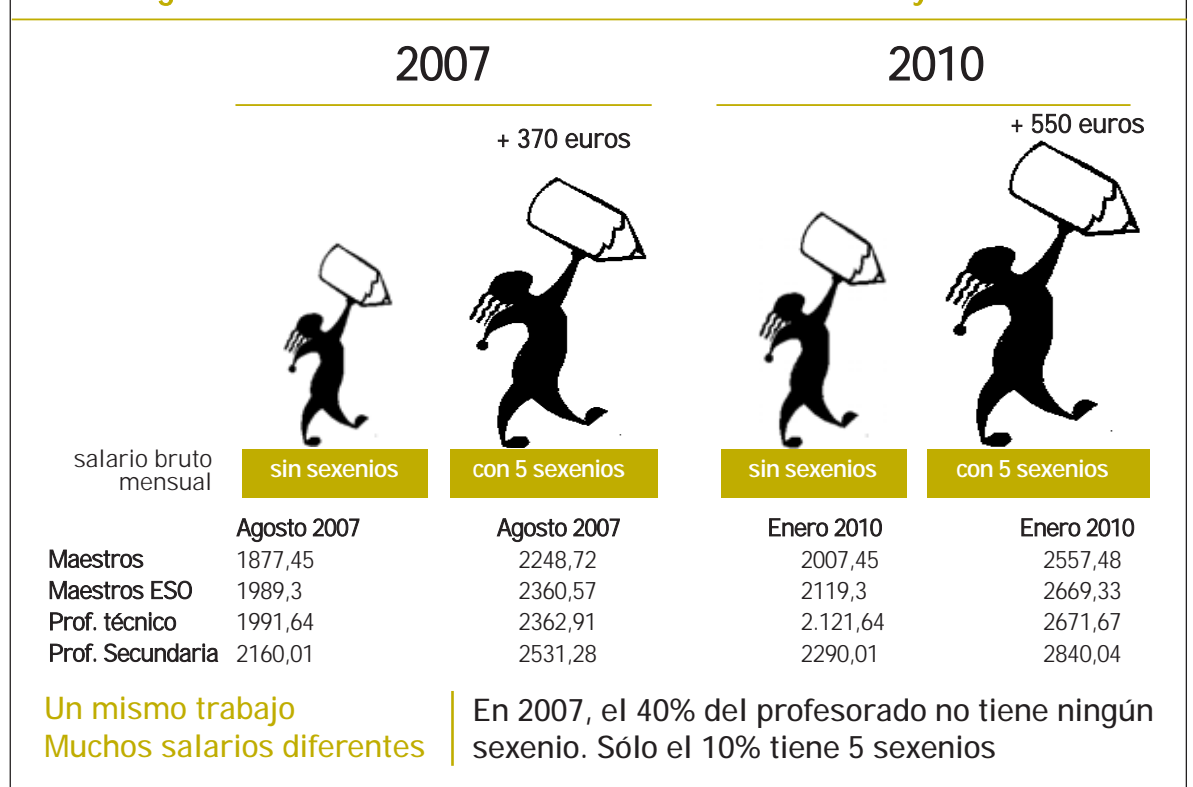
Mientras STEPV defendía un aumento lineal para las 53.000 profesoras y profesores valencianos, otras organizaciones apostaban por profundizar en la división salarial. La negociación acabó estableciendo una nueva desproporción entre el dinero que se destina al complemento específico –el que cobra todo el mundo– y el que se destina a los sexenios –que sólo percibe una parte–. El acuerdo es una apuesta compartida por la Administración y

los sindicatos firmantes para crear más divisiones salariales, para oponerse a un modelo educativo y de trabajo cooperativo y democrático. El acuerdo del 8 de mayo avanza las líneas del futuro Estatuto del Profesorado que prevé sustituir los sexenios por grados.

## Por un nuevo modelo retributivo

STEPV-lv siempre ha entendido que la realización de una misma tarea con idéntico grado de responsabilidad ha de estar remunerada con el mismo salario. El sistema de sexenios, que se reconvertirá en el nuevo modelo de grados, clasifica salarialmente el profesorado a pesar de que esta jerarquización no se corresponde con la naturaleza de la tarea docente ni con la organización de los centros educativos. El profesorado con menos antigüedad ha de ser consciente de las consecuencias que sufrirá directamente con el nuevo Estatuto. El Sindicato sigue comprometido en la defensa del derecho de todo el profesorado a unas retribuciones dignas y no jerarquizadas.

## El Acuerdo del 8 de mayo incrementa las diferencias salariales Con los grados del Estatuto Docente las diferencias serán mayores



EPOCA IV - N.º 205 - Juliol 2007 -

STEPV-lv · DIRECTOR: Joan Blanco ·

CAP DE REDACCIÓ: Rafa Miralles ·

REDACCIÓ: Vicent Atienza, Marc

Candela, Santiago Estañán, Xelo García,

Pilar Gregori, Xavi Izquierdo, Jaume

Llopis, Vicent Mauri, Toni Piera, Ramon

Torres · PRODUCCIÓ: Pep Ruiz ·

MAQUETACIÓ: Jordi Boluda ·

CORRECCIÓ LINGÜÍSTICA: Toni Soriano ·

ADMINISTRACIÓ, REDACCIÓ I PUBLICITAT: Juan

de Mena, 18, baix. 46008 València. T. 963919147 · F. 963924334 ·

alliolli.stepv@intersindical.org · IMPRIMEIX: · Bronte Graf, S. L. · Cullerers, 18. Alaquàs. · T.

961515017 · TIRATGE: 20.000 exemplars · ISSN: 1576-0197 · DIPÒSIT LEGAL: V-1.454-1981

· FRANQUEIG CONCERTAT: 46/075 INTERSINDICAL VALENCIANA · ALACANT: Glorieta P.

Vicente Mojica, 5-12. 03005 · T. 965985165 · ALCOI: Oliver, 1-5è. 03802 · T. 966540602 · ALZI-

RA: Av. Luis Suñer, 28-4t, p. 16. 46600 · T. 962400221 · BENICARLÓ: Plaça de l'Ajuntament,

3. 12580 · T. 9644465283 · ELX: Maximilià Thous, 121-b. 03201 · T. 966225616 · CASTELLÓ:

Marqués de Valverde, 8. 12003 · T. 964269094 · GANDIA: Sant Pasqual, 13 - 1r dta. 46700 · T.,

F. 962950754 · VALENCIA: Juan de Mena, 18. 46008 · T. 963919147 · XÀTIVA: Portal del Lleó,

8, 2º. 46800 · T. 962283067 ·



## El profesorado, en el web del STEPV

Toda la Información de la enseñanza es accesible desde el web sindical del STEPV. Está estructurada en sectores de trabajo y en áreas de trabajo sindical (mujer, salud laboral, recursos educativos, política educativa, política lingüística, formación...).

Las secciones más

visitadas son las páginas sobre oposiciones y bolsas de trabajo, las situaciones administrativas de los trabajadores (concursos, adjudicaciones...), el seguimiento de las negociaciones sindicales y otros aspectos de carácter social.

La página web se actualiza diariamente

distintas veces, durante toda la semana, incluidos los días festivos. Ofrecer de manera permanente a los trabajadores y las trabajadoras toda la información disponible supone un esfuerzo continuado que el Sindicato dedica con el único objetivo de garantizar que la información

llegue a todo el mundo, sin limitaciones. Por eso, la web es la mejor garantía de democracia informativa. La puntualidad en la presentación de los contenidos y la transparencia son los mejores indicadores del rigor y el estilo de trabajo del STEPV.

## La fase de prácticas

### ■ Comisión calificadora

La Dirección General de Personal de la Conselleria de Educación regulará la fase de prácticas del profesorado seleccionado en las convocatorias de oferta pública de ocupación de 2007 y publicará una resolución que determinará que el periodo de prácticas finaliza el 15 de marzo, y que se debe confeccionar un informe final. En cada Dirección Territorial se constituirá una Comisión Calificadora del profesorado en prácticas del Cuerpo de maestros, y otra del profesorado en prácticas de los Cuerpos de profesorado de Secundaria, Escuelas Oficiales de Idiomas, Música y Artes Escénicas y profesorado técnico de Formación Profesional.

### ■ Profesorado tutor

Los tutores y las tutoras serán nombrados preferentemente entre el profesorado del centro donde el aspirante desarrolle las prácticas, y se deberá tener en cuenta que posean, al menos, cinco años de servicios, siempre que sea posible, y que demuestren especial dedicación y eficiencia en su trabajo profesional. Las funciones del profesorado tutor consistirán en asesorar e infor-

mar al profesorado en prácticas sobre los aspectos de la programación general anual.

### ■ Actividades de prácticas

Las actividades de inserción en el puesto de trabajo consistirán en el desarrollo de actividades tuteladas por el profesor tutor en relación con la programación de aula y la evaluación del alumnado, y también con la información sobre el funcionamiento de los órganos de gobierno, participación y coordinación del centro, con especial atención a la tutoría del alumnado.

### ■ Informe final

El profesorado aspirante elaborará un informe final en el que reflejará el trabajo realizado durante el periodo de prácticas, las dificultades que ha encontrado y los apoyos que ha recibido. Este informe será entregado a la Comisión Calificadora al término de la fase de prácticas.

### ■ Evaluación

La Comisión Calificadora realizará la evaluación de los aspirantes a partir de los informes emitidos por el profesor tutor, la dirección del centro y la acreditación por la vía del certificado correspondien-

te de las actividades formativas realizadas. Los informes del profesor tutor y de la dirección del centro se ajustarán a los modelos del anexo de la Resolución y se expresarán en los términos «satisfactorio» o «no satisfactorio». El profesorado en prácticas declarado «no apto» podrá incorporarse con los seleccionados de la siguiente promoción para repetir, por una sola vez, la fase de prácticas. En esta valoración se tendrá en cuenta, igualmente, el informe final elaborado por los aspirantes. El juicio de la Comisión Calificadora se expresará en términos de «apto» o «no apto». En este último caso la calificación deberá ser motivada.

### ■ Indicadores para el informe del profesorado tutor

- Cumplimiento de la programación del equipo o equipos de ciclo o del departamento didáctico, de acuerdo con el proyecto de ciclo curricular (de etapa).
- Aplicación de estrategias metodológicas adecuadas y del modelo de evaluación continua y formativa.
- Adaptación de la programación al alumnado de su grupo o grupos (programación de aula y práctica docente).
- Participación en las distintas acti-

vidades del equipo o equipos de ciclo o del departamento didáctico.

- Atención a la diversidad del alumnado, particularmente con los que presentan necesidades educativas especiales.

### ■ Indicadores para el informe de la dirección del centro

- Cumplimiento del horario personal.
- Integración en el claustro de profesores y en la comunidad educativa.
- Participación en los actividades del centro, tanto si son escolares y complementarias.
- Capacidad de relación y comunicación con alumnado y familias.

### ■ Duración de las prácticas

- Periodo ordinario: el profesorado en prácticas que se haya incorporado hasta el día 15 de septiembre y haya prestado servicios efectivos durante un periodo de seis meses, las prácticas se considerarán concluidas el día 15 de marzo del presente curso escolar. Las comisiones podrán disponer de un plazo de veinte días a partir del 15 de marzo para redactar el acta final.
- Situaciones excepcionales: En el supuesto de que un aspirante no pudiera completar el mínimo

de servicios efectivos establecido en esta fase del proceso selectivo por causas debidamente justificadas y valoradas por la Dirección General de Personal, no podrá ser calificado por la comisión de valoración y se considerará aplazada su incorporación a la dicha fase. El profesorado en prácticas que hasta el 15 de marzo del 2008 haya prestado servicios por un tiempo inferior a seis meses, le serán computados estos servicios, contándolos a partir de la incorporación al centro, para completar el mencionado periodo. Por ello, las comisiones se considerarán constituidas con carácter permanente hasta la evaluación del profesorado en prácticas al que hace referencia el presente apartado y entregarán las actas finales correspondientes en el plazo de cinco días a partir del último de cada mes.

### ■ Asambleas

STEPV-Iv convocará asambleas y proporcionará un guión para la elaboración del Informe Final.

## El baremo de méritos en el concurso de traslados

El profesorado que debe participar de manera forzosa en el concurso de traslados del curso 2007/08 –funcionarios provisionales o en expectativa de destino– deberá tener en cuenta el baremo de méritos adjunto para prever y

organizar los méritos que serán valorados en el concurso. Esta información también puede resultar útil para el profesorado en prácticas, que deberá concursar en el curso 2008/09. Los datos aquí reunidos provienen del anexo I

de la convocatoria de concurso de traslados de 2006 (Primaria: Resolución de 23 d'octubre de 2006 de la Consejería de Cultura, Educación y Deporte, DOCV del 7/11/2007; Secundaria: Resolución de 26 d'octubre de

2006, DOCV del 14/11/2007). El Sindicato convocará asambleas explicativas del concurso de traslados en las distintas sedes sindicales cuando se publiquen las convocatorias, previsiblemente en noviembre.

### Educación Primaria

#### ■ Tiempo trabajado

Se valora el tiempo de permanencia ininterrumpida como funcionario de carrera con destino definitivo en el centro desde el que se participa; el tiempo de permanencia ininterrumpida con destino definitivo en el centro; el tiempo transcurrido en situación de provisionalidad si no se ha obtenido nunca destino definitivo y los años de servicio como fun-

cionario de carrera.

#### ■ Cursos de perfeccionamiento

Sólo se valoran los cursos de perfeccionamiento organizados por las administraciones públicas competentes, como ponente o como asistente, siempre que versen sobre especialidades propias del Cuerpo de Maestros o sobre aspectos científicos, didácticos y de organización

o con las nuevas tecnologías aplicadas a la educación.

#### ■ Nuevas especialidades y titulaciones

También se tiene en cuenta la adquisición de una nueva especialidad adquirida en la convocatoria de adquisición de nuevas especialidades y la adquisición de titulaciones académicas distintas a las alegadas en el ingreso al cuerpo (doctor,

titulaciones de segundo ciclo o equivalentes, titulaciones de primer ciclo o estudios correspondientes).

#### ■ Otros méritos

También se valora el desarrollo de cargos directivos, la coordinación de ciclo, la asesoría o figuras análogas, puestos en la administración educativa de nivel igual o superior. Hay que tener en cuenta que sólo

se valorarán los servicios ejercidos como funcionarios de carrera.

Finalmente, se tienen en cuenta las publicaciones de carácter didáctico y/o científico, las titulaciones de enseñanzas de régimen especial (Música, Danza, Escuelas Oficiales de Idiomas) y el título de Maestro de Valenciano.

### Educación Secundaria

#### ■ Méritos docentes

En este apartado se valoran las siguientes situaciones:

- Condición de catedrático.
- Antigüedad como funcionario de carrera en el cuerpo al cual corresponde la vacante; como funcionario de carrera en otros cuerpos o escalas docentes del mismo grupo o grupo superior; como funcionario de carrera en otros cuerpos o escalas docentes de grupo inferior; como funcionario con destino definitivo en el mismo lugar al centro

desde el que se participa.

— Trabajo realizado en plazas calificadas por la administración como de especial dificultad.

#### ■ Méritos académicos

Se valoran las siguientes titulaciones: doctorado y premios extraordinarios, otras titulaciones universitarias (de primero y de segundo ciclo) diferentes al primer título que se posee y titulaciones de Enseñanzas de Régimen Especial (Música, Danza y Escuelas Oficiales de Idiomas).

#### ■ Méritos por formación, perfeccionamiento e innovación

Se valoran todo tipo de cursos, aun cuando las bases diferencian entre, por una parte, los cursos relacionados científicamente o didácticamente con la especialidad y los cursos relacionados con la organización escolar o las nuevas tecnologías aplicadas a la educación y, por otro lado, otras actividades de formación y perfeccionamiento incluida la impartición de cursos. También se tiene en cuenta la

obtención de cada especialidad distinta a la de ingreso adquirida en el procedimiento de adquisición de nuevas especialidades.

#### ■ Otros méritos

Publicaciones de carácter didáctico, de carácter científico y proyectos e innovaciones técnicas sobre las disciplinas objeto del concurso; méritos artísticos (composiciones estrenadas, grabaciones, conciertos como solistas o premios en exposiciones y en concursos); des-

arrollo de cargos directivos, jefatura de Seminario o Departamento, asesoría de Formación Permanente, o dirección de un Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica y los cargos a l'administración educativa de nivel de complemento de destino igual o superior al asignado al cuerpo por el cual participa. Finalmente, se valora en este apartado el certificado de Capacitación y el Título de Mestre de Valencià.

# Prestaciones básicas y asistencia sanitaria

## Personal funcionario: MUFACE

Además del régimen general de la Seguridad Social, al cual están acogidos la mayor parte de los ciudadanos y las ciudadanas, hay varios regímenes especiales, como por ejemplo MUFACE, denominación con que se conoce la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado; un organismo público de la administración del estado adscrito al Ministerio de Administraciones Públicas.

### ■ Alta en MUFACE

Todo el profesorado que ha superado el proceso selectivo está obligado a darse de alta en MUFACE. Tanto la Ley 109/1963, de 20 de julio, de funcionarios civiles del estado, como el Decreto 315/1964, de 7 de febrero, que aprobó el texto articulado, dispone que el régimen de la Seguridad Social de los funcionarios públicos sea establecido por una ley especial. La Ley 29/1975 de 27 de junio, sobre Seguridad Social de los funcionarios civiles del estado partiendo de la existencia del sistema de clases pasivas y ayuda familiar a los cuales, con carácter general y obligatorio, estaban adscritos todos los funcionarios de la administración civil del estado, crea una mutualidad única y obligatoria MUFACE.

MUFACE ofrece las prestaciones siguientes: asistencia sanitaria, prótesis, prestación farmacéutica, subsidio por incapacidad temporal, subsidio por riesgo durante el embarazo, indemnización por lesiones permanentes no invalidantes, prestación por gran invalidez, prestación por hijo minusválido a su cargo, ayuda para adquisición de vivienda, prestación para estudios universitarios, subsidio de jubilación, subsidio por defunción, ayuda por entierro, ayudas asistenciales, ayudas de protección socio-sanitarias, ayudas económicas en casos de parto múltiple.

### ■ Asistencia sanitaria

Todas las personas mutualistas y beneficiarias de MUFACE tienen derecho a recibir las prestaciones sanitarias. Además, los cónyuges de los mutualistas y los que hayan convivido con ellos – aunque no sean beneficiarias- tienen derecho a recibir asistencia por maternidad.

La cobertura sanitaria de la cartera de servicios de MUFACE es equivalente a la del Sistema Nacional de Salud. Las modalidades comprendidas en la asistencia sanitaria son las siguientes:

- Atención primaria, en la cual se incluyen las vacunaciones y la atención a pacientes de VIH-sida.
- Atención especializada en todas las especialidades médicas y quirúrgicas, tanto en consulta externa como en régimen de hospitalización.

- Transporte sanitario, oxigenoterapia y aerosolterapia a domicilio.

Los servicios sanitarios son totalmente gratuitos, sin necesidad de realizar ninguna aportación por parte del asegurado.

### ■ Posibilidad de elección

Los mutualistas pueden optar entre la asistencia sanitaria del sistema sanitario público a través de la Seguridad Social o la de alguna de las entidades privadas de seguro libre concertadas. La opción se puede ejercitar cada año, durante el mes de enero y por una sola vez. Cada entidad ofrece la posibilidad

de optar entre los facultativos y centros asistenciales que figuran en su catálogo de servicios teniendo en cuenta que han de ofrecer al menos dos facultativos de cada especialidad.

### ■ Asistencia en el extranjero

Las personas beneficiarias de MUFACE tienen una cobertura en el extranjero equivalente a la asistencia sanitaria de la cual disfrutan. No obstante, es necesario distinguir dos situaciones:

1. Las personas mutualistas destinadas en el extranjero reciben su asistencia sanitaria a través de ALICO mediante una póliza de seguro que MUFACE tiene suscrita con esta entidad.

2. Los mutualistas que sólo se desplazan temporalmente al extranjero y reciben asistencia sanitaria tendrán derecho a que MUFACE les reintegre los gastos ocasionados por esta asistencia, con las siguientes excepciones:

A) Que la asistencia recibida o los gastos reclamados estén incluidos en algún tipo de cobertura sanitaria en el exterior, a cargo de un ente público o privado, estatal o extranjero.

B) Que de la apreciación de la patología de la cual se trate se constate un propósito intencional del mutualista o beneficiario de eludir los servicios sanitarios que le corresponden.

### ■ Tramitación

Las entidades concertadas editan catálogos con la relación detallada de sus servicios y medios, las direcciones, teléfonos, horarios, así como la información de urgencias y ambulancias en las demás provincias.

Para determinados servicios como hospitalización y transporte es necesaria la autorización previa de la entidad.

Sólo en determinados supuestos de urgencia vital se puede recurrir a medios no concertados, aunque es necesario comunicarlo a la entidad antes de quince días.

Cuando surjan dificultades para obtener la asistencia habrá que presentar una reclamación escrita ante la entidad, la cual tendrá que disponer de una alternativa asistencial en un término de tres días.

### ■ Reclamaciones

Las reclamaciones o quejas relacionadas con la asistencia sanitaria han de presentarse delante del servicio provincial. MUFACE, después de escuchar a la entidad, le planteará una solución y si continúa el conflicto lo trasladará a una comisión mixta provincial. Si persiste el desacuerdo el caso será examinado por una comisión mixta de ámbito estatal. En todo caso, podrá presentarse una impugnación de acuerdo con la ley.

## Regulación de las itinerancias

Disposiciones legales sobre puestos de trabajo itinerantes

### ■ Normativa

Orden de 26/11/02 (DOGV 8/10/02). Instrucciones 29/06/99 de DGCD y Innovación Educativa i Política Lingüística. Orden de 23/07/98 (DOGV 15/09/98). Decreto 24/1997, de 11 de febrero (DOGV17/02/97)

### Definición y adscripción.

Tendrán consideración de lugares docentes itinerantes aquellos en los cuales el funcionario docente tenga que prestar sus servicios en más de un centro, con carácter regular y periódico. En el caso de los centros rurales agrupados (CRAs), los servicios tienen que prestarse en más de una localidad. Teniendo en cuenta que los lugares docentes itinerantes tienen carácter singular, la adscripción a estas plazas es voluntaria.

### Régimen de itinerancia.

Al profesorado itinerante se le aplicarán las disposiciones legales que con carácter general corresponden al profesorado del cuerpo que imparte las mismas

enseñanzas. Los servicios prestados por el funcionario docente en otro centro distinto al de su adscripción lo serán en régimen de comisión de servicios expedida por el director del centro de destino (Resolución 16/05/95).

El cómputo del horario lectivo semanal estará determinado por el horario de atención directa al alumnado más el tiempo de reducción horaria destinada a los desplazamientos y aquellos otros que sean atribuibles a otras funciones que le sean asignadas.

Se aplicarán los tiempos de reducción horaria destinadas a desplazamientos que a continuación se especifican: hasta 80 Km semanales, 2 horas de reducción; de 80 a 120 Km, 3 horas; de 120 a 160 Km, 4 horas; de 160 a 200 Km, 5 horas; de 200 a 240 Km, 6 horas.

Cuando computado el horario de atención directa al alumnado y la reducción horaria por razones de desplazamiento, la suma fuera inferior al horario lectivo semanal, el profesorado itinerante realizará las funciones que le sean

asignadas.

El profesorado itinerante cumplirá el horario complementario semanal de obligada permanencia en el centro donde este adscrito y podrá establecerse una mayor atribución horaria de atención directa del alumnado, con una reducción del horario complementario. EL profesorado podrá cumplir parte de su horario complementario en un centro distinto al de adscripción, con el fin de participar en las sesiones de evaluación, claustro y reuniones de coordinación. La jornada lectiva del profesorado itinerante comenzará i terminará en el centro de adscripción.

Mientras el resto de profesorado no las tenga asignadas y sea estrictamente necesario, al profesorado itinerante no le podrán ser asignadas tutorías. El calendario laboral que tendrá que cumplir será el correspondiente al de su centro de adscripción.

### Indemnizaciones

En caso de accidente de circulación

se tendrá derecho a las indemnizaciones que pueda corresponder por aplicación del artículo 6 del Decreto 24/1997, de 11 de febrero del Gobierno Valenciano. Todos los trayectos se abonarán a 0'15 € por km, según el anexo del Decreto 24/97, de 11 de febrero. En aquellos trayectos regulares semanales que superen los 22 km, por cada uno se abonará anualmente la cantidad de 129'82 €.

### Centros

El profesorado itinerante formará parte de los claustros de todos los centros en que imparta la docencia. La persona responsable de la coordinación de los horarios será el o la jefe de estudios del centro de adscripción.

### Salud laboral

A partir del sexto mes de embarazo las profesoras itinerantes podrán suspender transitoriamente las itinerancias y se adscribirán a su centro de destino a tiempo total para reforzar la atención al alumnado.

Normativa reguladora de la actividad educativa en los centros de Primaria y Secundaria

# Tutorías y asignación de los horarios docentes

## Cuerpo de Maestros Asignación de tutorías

Decreto 233/1997, por el cual se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. DOGV 3073 (08.09.1997)

### Competencias de la Dirección (Art. 19):

"Designar y proponer el cese de los otros miembros del personal de dirección, así como designar y hacer cesar los coordinadores de ciclo y los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido en este reglamento."

### Competencias del claustro (Art. 69):

"Establecer los criterios para la asignación y la coordinación de tutorías y de los actividades de orientación del alumnado."

### Profesorado y tutorías (Art. 77):

"En todos los centros, habrá un profesor o profesora tutor por cada grupo de alumnos."

### Tutorías (Art. 84):

"- La tutoría y la orientación del alumnado formará parte de la función docente.

- Cada grupo de alumnos tendrá un profesor o profesora tutor, independientemente del nombre de unidades. Podrá ser profesor o profesora tutor quien imparta varias áreas del currículum.

- El profesor o profesora tutor será designado por el director o directora, a propuesta de la cabeza o de la cabeza de estudios, de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro.

## Cuerpos de Secundaria Elección de los horarios y grupos

Resolución por la que se dictan instrucciones en materia de ordenación académica y de organización de la actividad docente en los centros de Educación Secundaria para el curso 2001/2002. DOGV 4.032 (29. 06.2001)

- Los **horarios lectivos** serán de 18 horas semanales, de lunes a viernes con un mínimo de dos horas lectivas diarias y un máximo de cinco.

- La **jornada laboral** será, a todos los efectos, de 37 horas y media semanales, distribuidas:

- Horas lectivas semanales: 18 horas
- Horas individuales semanales: 7 horas
- Horas de cómputo mensual: 5 horas
- Horas de preparación de clases y perfeccionamiento: 7 horas y media.

Las **horas de obligada permanencia** en el centro serán 25 horas semanales, así como las 5 horas de cómputo mensual para la asistencia a claustros, consejos escolares, y sesiones de evaluación y promoción del alumnado.

### ■ Horas lectivas semanales:

- Las correspondientes a los currículos de ESO, Bachillerato y ciclos formativos de FP Específica.
- De tutoría.
- De refuerzo en ESO.
- De desdobles en ESO y ciclos formativos.
- De programas de diversificación curricular.
- De programas de garantía social.
- De programas de adaptación curricular en grupo.
- De coordinación didáctica.
- Dedicadas a los funciones directivas.
- De repaso de asignaturas pendientes de 1º de Bachillerato y módulos.

### ■ Horas individuales semanales:

**Horas de guardia;** entre uno y tres periodos. Corresponde al profesorado de guardia:



ARXIU

\* Atender los grupos de alumnado que se encuentran sin profesor y orientar sus actividades.

\* Velar por el orden y el buen funcionamiento del centro durante el horario lectivo del alumnado y durante los tiempos de recreo.

\* Anotar en el comunicado correspondiente, al finalizar el periodo de guardia, las ausencias del profesorado así como cualquier otra incidencia que haya podido producirse.

**Horas de tutoría:** Los tutores habrán de dedicar también tres horas complementarias semanales, una vez cubiertas las horas de guardia y guardia de recreo, una para la atención a los padres o las madres y tutores legales, y dos para la colaboración con el Jefe de estudios, con el Departamento de Orientación, o el Servicio de Orientación Educativa, Psicopedagógica y Profesional, y también para la colaboración con lo programa de actividades educativas y complementarias del centro.

**Reuniones del Departamento Didáctico:** Una hora semanal que puede agruparse quincenalmente para reuniones de mayor duración.

**Organización de actividades deportivas,** preparación de prácticas de laboratorio, mantenimiento de talleres, archivo y preparación de materiales audiovisuales: una o dos horas semanales.

**Atención a la biblioteca:** entre una y tres horas semanales.

### ■ Horas individuales de cómputo mensual:

- Asistencia a reuniones de claustro
- Asistencia a reuniones de Consejo Escolar.
- Asistencia a las sesiones periódicas de evaluación y promoción del alumnado.
- Asesoramiento lingüístico al centro respecto de los programas de educación bilingüe y o/a la impartición de cursos de actualización lingüística en valenciano al profesorado.
  - Organización, con el asesoramiento del Departamento de Orientación y bajo la coordinación de la jefatura de estudios de las actividades de orientación general del alumnado de 2º curso de bachillerato con la finalidad de ayudarlos a perfilar la elección de los estudios superiores.
  - Participación en actividades de formación incluidas en el plan de formación del profesorado convocadas y autorizadas por la Conselleria de Educación.
  - Cualquier otra actividad que redunde en beneficio del centro, autorizada por el

Consejo Escolar y no incluida en las anteriormente citadas.

Las **25 horas de obligada permanencia en el centro** se consignarán en horarios individuales, visados por la dirección del centro y con el enterado del profesor/a. Los **delegados de prevención de riesgos laborales** dedicarán a sus funciones entre un mínimo de tres y un máximo de cuatro horas de cómputo individual semanal. Se agruparán, preferentemente en la mañana del martes.

### Distribución y asignación de horario al profesorado

- **Distribución de horario:** Determinado el nombre de grupos y programas autorizados, la jefatura de estudios comunicará a los jefes de departamento el número de grupos y número de horas lectivas semanales asignadas a cada departamento, con indicación expresa de las horas/especialidad que se impartirán en valenciano y las que se impartirán en castellano.

- **Asignación de horario:** Los jefes de departamento reunirán al profesorado definitivo que forma parte y a los profesores que han obtenido destino definitivo en el último concurso de traslados y trasladarán la asignación horaria atribuida a cada profesor a la jefatura de estudios, así como los horas que no hayan sido asumidas por el departamento o bien la falta de carga horaria que afecte a uno o más miembros del departamento. El departamento distribuirá el horario atribuyendo las horas curriculares correspondientes a los grupos en valenciano (según el programa de educación bilingüe que aplique el centro) y la capacitación lingüística técnica del profesorado, y a continuación el resto de horas asignadas al departamento.

Efectuado el reparto, caso que haya exceso de horas lectivas en el departamento se aplicarán los criterios siguientes:

- Se adjudicaran todas las tutorías posibles
- Se adjudicarán todas las horas de los programas: Diversificación Curricular, Adaptación Curricular, Garantía Social, entre los profesores definitivos.
- Se adjudicarán todas las horas posibles de refuerzos, desdobles y repasos entre los profesores definitivos.

En el supuesto de que no exista acuerdo para la elección de turnos horarios y niveles educativos, se aplicará el orden siguiente (Apartado 2.2. del anexo II de la OC de 29 de

junio de 1992 de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia):

1. Profesores con la condición de catedrático y asimilados.
2. Profesores de enseñanza secundaria, PTFP, pertenecientes a los grupos A31 y A34 y profesores especiales de ÍTEM.

El profesor/a a quien corresponda elegir en primer lugar, elegirá un grupo de alumnado de la especialidad y curso que desee impartir preferentemente; a continuación lo hará el profesor/a a quien corresponda elegir en segundo lugar y así sucesivamente hasta que todo el profesorado complete su horario lectivo o se hayan asignado todas las horas correspondientes al departamento. De todas las circunstancias que se produzcan en esta reunión se levantará acta, firmada por todos los miembros del departamento, de la que se dará una copia inmediata a la jefatura de estudios

Si hubiera algún departamento con un número insuficiente de horas lectivas, el horario que no completase las dieciocho horas se asignará, al profesor o a los profesores mayores de 55 años (hasta 16 horas lectivas).

Los módulos de FP Específica susceptibles de desdobles, que se impartan a un mismo grupo se procurará que no sean asignados a dos profesores numerarios si hay profesorado interino en el centro.

La jefatura de estudios incorporará a cada horario personal las horas individuales semanales correspondientes a guardias, tutorías de padres, madres o tutores legales, reunión de departamento, etc., hasta completar las 25 horas de obligada permanencia en el centro.

La jefatura de estudios elaborará los horarios semanales del profesorado siguiendo los criterios adoptados por el claustro de profesores y los incorporará a la Programación General Anual que será informada por el claustro de profesores y aprobada por el Consejo Escolar. En ningún caso, las preferencias horarias del profesorado comportarán para el alumnado que las materias que correspondan a dos o tres periodos lectivos semanales sean impartidas en días consecutivos. Asimismo, no podrá haber dos o más periodos lectivos diarios de la misma materia, ni tampoco el horario del alumnado podrá incluir horas libres intercaladas en su horario lectivo.

Un derecho y un deber de todos los trabajadores y las trabajadoras de la enseñanza

# La formación permanente del profesorado

STEPV-IV siempre ha considerado que la formación permanente del profesorado es, al mismo tiempo, un derecho y un deber. Es inseparable de la condición docente la actualización

permanente de los conocimientos profesionales, así como la búsqueda y la investigación sobre todo aquello que sucede en nuestra práctica docente. La formación es también una

condición indispensable para la autonomía personal y el trabajo cooperativo. Por todas estas razones, la formación debe formar parte de la jornada de trabajo del profesorado y debe ser

una responsabilidad de la Administración que la oferta institucional tenga carácter universal, y, al mismo tiempo, debe dar entrada a las iniciativas del profesorado.

## Instituciones y Movimientos de Renovación Pedagógica

### Oferta Institucional de formación

Comprende un extenso repertorio de acciones formativas, distribuidas a lo largo de todo el año y del conjunto de la geografía valenciana. Se incluyen cursos de todas las especialidades y áreas. Además se convocan ayudas para proyectos de formación del profesorado en centros, ayudas económicas para la realización de proyectos de investigación e innovación educativa, ayudas individuales para actividades de formación permanente del profesorado, etc. Todas estas convocatorias suelen aparecer en primavera en el DOGV, y el sindicato da información, con antelación, a toda su afiliación.

Los Centros de Formación,

Innovación y Recursos Educativos (CEFIRE), además de canalizar la oferta institucional de la Conselleria d'Educació –incluyendo los cursos de Valenciano–, tienen un programa propio de actividades que puede interesar al profesorado.

Relación de CEFIRE:

Alacant: 965100284, Alcoi: 966520550, Alzira: 962404326, Benidorm: 966803553, Extensión Ondara: 66476755, Castelló de la Plana: 964239648, Extensión Segorbe: 964712427, Cheste: 962512517, Elda: 965394639, Elx: 65462312, Gandia: 962872768, Godella: 963641846, Llíria: 962792569, Tuéjar: 961635028, Ontinyent: 962910313, Orihuela:

966742725, Sagunt: 962650277, Torrent: 961572061, Extensión Utiel: 62173206, Valencia: 963787052, Vinaròs: 964454552, Extensión Albocàsser-Morella: 964428393, Xàtiva: 962281901, Extensión Ayora: 961890069

Las universidades valencianas también hacen una oferta de formación que puede abarcar a su profesorado y también el del ámbito no universitario.

### Movimientos de Renovación Pedagógica

Son la alternativa indispensable para el autoformación del profesorado, desde un punto de vista crítico, autónomo y arraigado a la práctica en el centro. Mantienen a lo largo del

curso diversas ofertas de formación, así como grupos y seminarios de trabajo, además de las Escoles d'Estiu.

Dirigiros a la Federació de MRPs: [fmrppv@fmrppv.org](mailto:fmrppv@fmrppv.org) o en el web: [www.fmrppv.org](http://www.fmrppv.org). Y además:

- Escola d'Estiu PV Gonçal Anaya: [eecc@fmrppv.org](mailto:eecc@fmrppv.org)
- Escola d'Estiu de Castelló: [mrpcastello@mail.uji.es](mailto:mrpcastello@mail.uji.es)
- Escola d'Estiu Marina-Safor: [eems@fmrppv.org](mailto:eems@fmrppv.org)
- Escola d'Estiu PV Terres del Sud: [eets@fmrppv.org](mailto:eets@fmrppv.org)
- Colectiu de Mestres de la Safor: [cms@fmrppv.org](mailto:cms@fmrppv.org)
- Colectiu Ensenyants Ribera: [coderi@fmrppv.org](mailto:coderi@fmrppv.org)

## Escola Sindical de Formació Melchor Botella

### Jornadas

- Técnicas de mainstreaming para conseguir la igualdad de género
- XVIII Escuela de formación del STEPV-IV: Educación y compromiso

### Cursos presenciales

- Programas de l'Acció Educativa Espanyola al Exterior
- Formación en cooperación educativa
- Práctica de dramatización en el aula
- Trabajando en red y en entornos corporativos
- Las matemáticas a la Educación Infantil

- Estrategias y recursos para l'aprendizaje de la lecto-escritura en la Educación Infantil
- Expresión oral por alumno recién llegado

### Cursos en línea

- De la legislación docente al trabajo en el aula: claves para empezar en la enseñanza
- Uso de recursos multimedia e Internet para la docencia
- Creación de recursos didácticos mediante Photoshop
- Fotografía digital: cómo mejorar la parte gráfica de las programaciones
- Despliegue curricular de la LOE. Teoría y práctica

La matrícula de estas actividades está abierta. Otras se irán publicando en ALLIOLI y difundidas por el Sindicato. Algunas ofertas pueden cambiar en función de la demanda. La oferta actualizada se encuentra en: [www.escolasindical.org](http://www.escolasindical.org) y [info@escolasindical.org](mailto:info@escolasindical.org), o por teléfono, 620208047 (Josep Ramon Torres y Baldoví).

Las actividades de la Escuela Sindical Melchor Botella están conveniadas con la Conselleria de Educación y con la Universitat de València. Todas las personas que hayan superado los cursos recibirán una certificación expedida por la ESMB,

la cual, como la de cualquier otra entidad colaboradora, no tiene validez para la administración si no está diligenciada por la Conselleria de Educación, en el caso de los funcionarios docentes. Para las personas no funcionarias, el Servicio de Formación Permanente de la Universitat expedirá la certificación correspondiente, con validez para cualquier convocatoria oficial.

## Cómo obtener la titulación de valenciano

	Entidades Educativas	Acciones formativas	Titulaciones
Por créditos universitarios	Universitat d'Alacant Universitat Jaume I Universitat València Universitat Catòlica	Créditos del área de Filología catalana o de didáctica de la lengua y la literatura	24 créditos: 40 créditos: Certificat de Capacitació Diploma de Mestre
Formación por cursos	Junta Qualificadora de Coneixements de València	Grau Mitjà y superar curso específico (A,B i C) Grau superior y superar Curso Específico D Sólo profesorado de Ed. Infantil, Primaria, Secundaria y Adultos áreas lingüísticas	Certificat de Capacitació Diploma de Mestre
	Escoles Oficials d'Idiomes	3r de València (Certificat Elemental) y superar Curso Específico (A, B i C)	Certificat de Capacitació
	Pla de Formació Lingüísticotècnica en valencià. Se puede realizar en les convocatòries anuals de la Conselleria d'Educació. En setembre y julio.	5é de València (Certificat d'Aptitud) y superar Curso Específico D PRIMER CICLO Nivell Mitjà y superar curso Específico: Curs A: maestros Curs B: Secundaria, áreas no lingüísticas Curs C: Secundaria, áreas lingüísticas SEGUNDO CICLO Sólo profesorado de Ed. Infantil, Primaria, Secundaria y Adultos de áreas lingüísticas Nivell Superior y superar Curso Específico D	Diploma de Mestre Certificat de Capacitació Diploma de Mestre

