

LA GUIA DE LAS ADJUDICACIONES



PROFESORADO INTERINO Y NO DEFINITIVO

ADJUDICACIONES 2008 LAS VÍCTIMAS DEL NUEVO MODELO DE FUNCIÓN DOCENTE. Profesorado interino y profesorado funcionario sin ningún sexenio, pág. 2 / LAS REVINDICACIONES NO SE VAN DE VACACIONES (Editorial). El profesorado, en el web del STEPV, pág. 3 / TRÁMITES ADMINISTRATIVOS SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROFESORADO NO DEFINITIVO (OPOSITOR DE 2007 Y/O PROVISIONAL) Y OPOSITOR DE 2008. Documentación a presentar para darse de alta en nómina, pág. 4 / LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROFESORADO INTERINO. Documentación a presentar para darse de alta en nómina, pág. 5 / PRESTACIONES BÁSICAS Y ASISTENCIA SANITARIA. MUFACE ¿Qué son los sexenios? La educación en el exterior, pág. 6 / RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL. *Enxarxats*. La junta de personal docente. El comité de salud laboral, pág. 7 / PROFESORADO OPOSITOR 2008 LA FASE DE PRÁCTICAS, pág. 8 / PROFESORADO NO DEFINITIVO EL CONCURSO DE TRASLADOS. El baremo de méritos en el concurso de traslados, pág. 9 / PROFESORADO INTERINO PROFESORADO CONTRATADO A TIEMPO PARCIAL. Puestos de trabajo itinerantes. El reconocimiento de los trienios y sexenios al profesorado interino, pág. 10 / EL SINDICATO INTENSIFICARÁ LAS PRESIONES PARA UN ACUERDO DIGNO. Educación paraliza las negociaciones iniciadas en febrero, pág. 11 / ITINERANCIAS REGULACIÓN DE LAS ITINERANCIAS. Cómo obtener la titulación de valenciano, pág. 12 / FORMACIÓN LA FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO. Un derecho y un deber de todos los trabajadores y las trabajadoras de la enseñanza, pág. 13 / PERMISOS y LICENCIAS NUEVO DECRETO, PENDIENTE DE PUBLICACIÓN EN EL DOCV. Licencias retribuidas. Licencias no retribuidas. Reducción de jornada. Permisos, pág. 14 / *REVISAT LA NÒMINA* *Ingressos. Descomptes. Triennis. Sexennis. Complements específics. Comprovem el nostre sou. Una nòmina insuficient, incompleta i injusta*, pág. 16

ADJUDICACIONES 2008

Las víctimas del nuevo modelo de función docente

Profesorado interino y profesorado funcionario sin ningún sexenio

El profesorado que ha aprobado las oposiciones en los últimos años lleva poco tiempo de servicio como funcionario de carrera. Por su parte, el profesorado interino, aunque acumule muchos años de trabajo en la enseñanza pública, verá reconocidos los trienios, pero no los sexenios. Ambos colectivos verán su carrera profesional muy dificultada si se aprueba el proyecto de Estatuto del profesorado del Ministerio de Educación, que cuenta 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 el pretexto de regular el desarrollo profesional, el gobierno español 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, el profesorado con menos años de servicio necesitará 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 habrá de esperar a que le sea reconocido económicamente.

Los obstáculos, los "méritos" que según el proyecto del actual Ministerio de Educación, Política

Social y Deporte hace falta superar para subir 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. Se introducirán obstáculos para todo el profesorado, pero serán más 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 Mesa de Educación, con excepción del STEPV. El Sindicato denunció este sistema retributivo porque discrimina a buena parte del profesorado —el interino, el profesorado en prácticas y el de menos de seis años de antigüedad, que no percibe 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 lo tanto integrada en la jornada laboral y retribuida adecuadamente.

El acuerdo del 8 de mayo

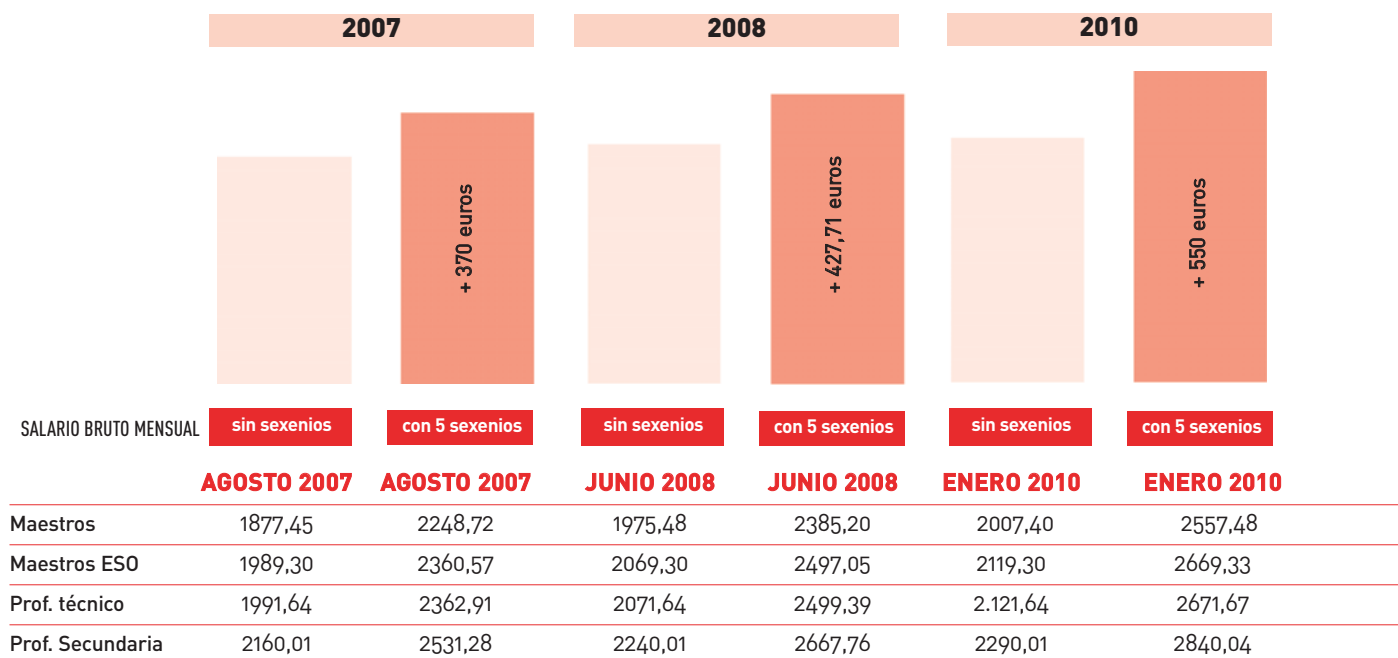
El 8 de mayo de 2007 la Conselleria de Educación y otras organizaciones sindicales firmaban un docu-

mento anunciado entonces a bombo y platillo, 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 sino que contrariamente es un acuerdo "insuficiente, injusto e incompleto". Mientras el STEPV defendía un aumento lineal para los 53.000 profesores y profesoras 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 percibe 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 y 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 siempre ha entendido que la realización de una misma tarea con idéntico grado de responsabilidad debe estar remunerada con el mismo salario. El sistema de sexenios, que se transformará en el nuevo modelo de grados, clasifica salarialmente el profesorado siendo así que esta jerarquización no se corresponde con la naturaleza de la tarea docente ni con la organización escolar de los centros educativos. El profesorado con menos antigüedad debe 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.

UN MISMO TRABAJO MUCHOS SALARIOS DIFERENTES



EL PROFESORADO, EN LA WEB DEL STEPV

Toda la información de la enseñanza está accesible desde la web sindical del STEPV. Está estructurada por sectores de trabajo y por áreas de trabajo sindical (mujer, salud laboral, recursos educativos, política educativa, política lingüística, formación...). Las secciones más visitadas corresponden a 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 festivos. "Ofrecer de forma permanente a los trabajadores y trabajadoras toda la información disponible supone un esfuerzo continuado que el Sindicato dedica con el único objetivo de garantizar que la información llega a todos, sin limitaciones. Por ello, la web es la mejor garantía de democratización informativa". La puntualidad en la presentación de los contenidos y la transparencia informativa son portavoces del rigor y el estilo de trabajo que impregna el conjunto de actividades que promueve el STEPV.

Las reivindicaciones no se van de vacaciones

Editorial

Como cada verano, ALLIOLI, la publicación decana de la educación en el País Valenciano, publica una edición especial con toda la información útil para los enseñantes: el profesorado que ha aprobado la oposición, el que tiene un destino provisional, el interino... Todas y todos están convocados estos días a los actos de adjudicación de plazas vacantes en los centros educativos dependientes de la Generalitat. En estas páginas encontrarán las explicaciones más claras sobre la documentación que habrán de presentar en las direcciones territoriales, las retribuciones, las bolsas de trabajo, las prestaciones básicas y la asistencia sanitaria y una amplia oferta formativa, entre otros aspectos.

Un curso con novedades

La aplicación de la Ley de Educación (LOE) ha originado un despliegue importante de la normativa que modifica la actual organización de los centros educativos. La guía que presentamos contiene una compilación exhaustiva con las novedades, los aspectos que se mantienen, las reivindicaciones laborales y la denuncia de los acuerdos incumplidos.

La educación infantil estrena currículums e introduce la lengua extranjera: en primaria la LOE se incorpora al segundo ciclo; la ESO completa el despliegue legal con reestructuración de horarios y optatividad, así como nuevos programas de diversificación curricular, todo mezclado con la controvertida ocurrencia del conseller sobre la impartición de la Educación para la Ciudadanía. Los bachilleratos sufren una transformación en el primer curso y nuevos currículos; la FP estrena los

programas de cualificación profesional inicial y los centros integrados, y también consolida la enseñanza a distancia; las escuelas de idiomas implantan un nuevo plan de estudios de tres niveles, y las enseñanzas artísticas miran expectantes el despliegue de la ley por la que se crea el ISEA. Por otra parte, la educación especial, los servicios psicopedagógicos y los centros de formación de personas adultas reclaman más recursos, una normativa propia y una atención preferente.

Muchas reivindicaciones pendientes

Los continuos disparates del conseller —el último, impartir Ciudadanía en inglés— han provocado la indignación de la comunidad escolar, que ha protagonizado importantes movilizaciones. El fracasado plan Èxit, la aprobación del decreto de derechos y deberes, la quiebra del programa Itaca, la negativa a negociar la jornada continua o los ataques a la gestión democrática de los centros son sólo pequeños botones de muestra del desprecio de Font de Mora hacia el sistema educativo del cual es su máximo responsable.

Las vacaciones ya están aquí. Llega la hora del descanso y conviene recargar las pilas porque desde el primer día del nuevo curso este Sindicato seguirá fiel a la voluntad de las trabajadoras y los trabajadores de la enseñanza, y codo a codo con ellos impulsará de manera firme y responsable toda clase de respuestas a las continuas provocaciones de una administración y un consell tan proclives a ignorar su compromiso de servicio a la sociedad y a los ciudadanos.

Allioli

ÈPOCA IV - N.º 214 - Julio 2008 - STEPV-IV - DIRECTOR: Joan Blanco · **CAP DE REDACCIÓ:** Rafa Miralles · **COORDINACIÓ:** Rosa Roig · **REDACCIÓ:** Marc Candela, Mila Conca, Santiago Estañán, Josep M. Esteve, Manuela Ferrer, Sònia Ibanyez, Xavi Izquierdo, Helènia López, Jaume Llopis, Vicent Maurí, Ramon Torres · **PRODUCCIÓ:** Pep Ruiz · **MAQUETACIÓ:** Gràcia Ausiàs, Jordi Boluda, Amadeu Sanz · **CORRECCIÓ LINGÜÍSTICA:** Toni Soriano · **ADMINISTRACIÓ, REDACCIÓ I PUBLICITAT:** Juan de Mena, 18, baix. 46008 València. Telèfon: 963919147 · Fax.: 963924334 · allioli.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:** Glòria P. Vicente Mojica, 5-12. 03005 · T. 965985165 · **ALCOI:** Oliver, 1-5è. 03802 · T. 966540602 · **ALZIRA:** Av. Luis Suñer, 28-4t, p. 16. 46600 · T. 962400221 · **BENICARLÓ:** Plaça de l'Ajuntament, 3. 12580 · T. 964465283 · **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 · **VALÈNCIA:** Juan de Mena, 18. 46008 · T. 963919147 · **XÀTIVA:** Portal del Lleó, 8, 2ª. 46800 · T. 962283067 ·



Desde las primeras elecciones sindicales, STEPV es el sindicato mayoritario de la enseñanza. Actualmente ostenta una representatividad del 50,72% en la Mesa Sectorial de Educación. Forma parte de la Intersindical Valenciana, la fuerza sindical más votada en el conjunto de la función pública valenciana.

EL SINDICATO DE LA ENSEÑANZA

TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

Situación administrativa del profesorado no definitivo y opositor

Documentación a presentar para darse de alta en nómina

■ **Funcionariado de carrera y en prácticas en situación de alta, el 31 de agosto de 2008, 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 ha de formalizar y remitirse a la sección de personal correspondiente. Plazo: tres primeros días de septiembre.
- Funcionariado 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 procede.

■ **Funcionariado de carrera y en prácticas que el 31 de agosto de 2008 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 carné de identidad y dos más del NIF, si en el primero no figura la letra 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 de finalización de estudios.
- Certificado médico oficial en el que se haga constar que no se sufre ninguna enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.

■ Notas importantes

- Los impresos normalizados están a disposición en los negociados de información de las D. Territoriales en que se deben dar de alta en nómina.
- Para la inclusión en nómina en septiembre es imprescindible presentar toda la documentación relacionada antes del día 5 de ese mes, en el negociado de Información y Registro.

Profesorado opositor de 2007 y/o provisional

Orden de las listas

Para la elección de vacantes, 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— entrecruzando el orden de cada lista de origen.

La nueva situación

El profesorado que durante el curso 2007/08 ha superado la fase de prácticas se incorpora a los centros como funcionario provisional o en expectativa de destino. A lo largo del curso 2007/08, habrá que tener presentes los siguientes aspectos:

Concurso general de traslados

En el primer trimestre, se convocarán los respectivos concursos generales de traslados para cada cuerpo. Es obligatorio participar.

Funcionariado de carrera

El nombramiento se publicará —otros años suele ser en febrero— en el Diario Oficial de la Generalitat y en el Boletín Oficial del Estado.

Trienios y sexenios

- Tras el nombramiento como funcionarios de carrera, se puede solicitar el reconocimiento si se completan trienios y sexenios con la adición de los servicios públicos anteriores.
- Para los trienios, sirven los servicios prestados en todas las administraciones públicas.
- Para los sexenios, valen sólo aquellos servicios prestados en las administraciones educativas.
- A partir del segundo trienio el reconocimiento es automático pero para el primero se aportará la documentación acreditativa de los servicios relacionados correlativamente en la solicitud (Anexo II).
- En cuanto a los sexenios, acompañarán la instancia 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.

Profesorado opositor de 2008

Destino fase de prácticas

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

Funcionariado en prácticas

La D. G. de Personal nombrará los aspirantes seleccionados a lo largo del curso escolar, en vacantes o en sustituciones de carácter temporal, de acuerdo con las necesidades del servicio, en centros dependientes de la Conselleria. Deberán realizar las prácticas en los destinos adjudicados y se entiende que renuncian al procedimiento selectivo aquellas personas aspirantes que no se incorporan.

Fase de prácticas

- Las prácticas forman parte del proceso 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 D. G. de Personal.
- Se crearán comisiones calificadoras que coordinarán la formación y las actividades al centro.
- Se designará profesorado que las tutorizará.
- Habrá una evaluación final con "apto" o "no apto".
- Las personas aspirantes "no aptas" repetirán la fase de prácticas junto con las aspirantes seleccionadas en el siguiente concurso-oposición.

Documentos a presentar

En el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de aspirantes aprobados, habrá que presentar:

- Fotocopia compulsada del título o certificado académico, original o compulsado, que acredite haber realizado los estudios para la obtención del título,

y certificado de pago de los derechos de expedición.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Las personas que acreditan minusvalías, certificado de los órganos competentes que acredite esta condición. Igualmente, certificado de la compatibilidad con el ejercicio de las funciones del cuerpo y especialidad en qué aspiran a ingresar.
- Fotocopia del DNI.
- Certificado médico oficial acreditativo de no sufrir ninguna enfermedad, ni de estar afectado por ninguna limitación física o psíquica incompatible con el ejercicio de las funciones correspondientes al cuerpo y especialidades a las que se opta.
- Fotocopia compulsada del título, certificado o diploma que se alegue para la exención de la prueba de conocimientos de los dos idiomas oficiales del PV, en caso de haber alegado la exención.

Documentación específica

- Enseñanza secundaria. Título de especialización didáctica o certificado de aptitud pedagógica o, si carece, documentación que acredite la dispensa.
- Profesorado técnico de FP. Las personas a las que les sea de aplicación la D.T. 2ª del R.D. 777/1998, deberán acreditar, además de la equivalencia a efecto de docencia, su experiencia docente durante, al menos, dos años en centros educativos públicos, mediante certificado expedido por la secretaría con el visto bueno del director del centro o de los centros en los que hayan prestado sus servicios.

La situación administrativa del profesorado interino

Documentación a presentar para darse de alta en nómina

■ **Profesorado interino en situación de alta, el 31 de agosto de 2008, en nómina docente de cualquiera de las tres direcciones territoriales de Educación.**

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

■ **Profesorado interino que el 31 de agosto de 2008 no se encuentre 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 sufre 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 los 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.

Informaciones útiles

El profesorado con servicios prestados se encuentra inscrito, si es de primaria, en una de las bolsas de trabajo constituidas por orden cronológico y que funcionan para la provisión de puestos de trabajo, bien vacantes, bien sustituciones. Si es de secundaria, estará inscrito igualmente en una bolsa de la especialidad correspondiente. La ordenación de las personas dentro de cada bolsa no cambia de un curso al siguiente, a excepción del personal de nuevo ingreso en secundaria, el cual se ordenará según el baremo de ingreso en la bolsa. La única modificación posible se produce porque determinadas personas causan baja en la bolsa.

■ Las bolsas de trabajo

La composición y el funcionamiento de las bolsas están regulados por un acuerdo entre la administración y los sindicatos. Se trata del pacto sobre provisión de puestos de trabajo en régimen de interinidad, de 24 de mayo de 1993, y los incidentes que se presentan son resueltos por la comisión de seguimiento correspondiente. Este acuerdo ha garantizado una estabilidad en las bolsas de trabajo constituidas, en el sentido que se mantienen, pero según la cantidad de trabajo en cada curso el reparto puede llegar a más o a menos gente de la que figura inscrita. En estos últimos años, se ha creado trabajo y, en general —a pesar de la convocatoria de oposiciones—, las bolsas han continuado creciendo, incorporando más profesorado.

Ciertamente, el aumento de profesorado interino significa también el aumento de trabajo en precario. Para el STEPV, transformar el trabajo precario en trabajo estable requiere preocuparse, en primer lugar, por las personas que de hecho ocupan estos puestos de trabajo, especialmente cuando tienen muchos años de servicios. Hay que facilitarles el acceso a los puestos de trabajo que ya ocupan según unas reglas de juego democráticas, que han empezado por la constitución de bolsas de trabajo de forma pública y transparente. En definitiva, es necesaria una política de empleo que priorice las personas y su estabilidad laboral y hay que establecer un sistema de acceso a la Función Pública que tenga en cuenta este planteamiento.

■ Retribuciones

El profesorado interino que ocupa un puesto de trabajo vacante estará de alta en nómina hasta el 31/08/2009. Los periodos de trabajo que generan el derecho a cobrar las pagas extraordinarias se distribuyen así: de diciembre a mayo, la paga completa que se cobra en nómina de junio; de junio a noviembre, en la de diciembre. La fecha de cese de final de curso origina un saldo en nómina de la fracción correspondiente de la paga de diciembre (periodo entre junio y el final del curso).

- Al profesorado interino que hace sustituciones, se le debe pagar al final de cada sustitución —de cada nombramiento— la parte proporcional de la paga extraordinaria en curso y la de vacaciones.
- El p. interino que sustituya cargos unipersonales no ejercerá la correspondiente función y ni cubrirá el horario establecido en realizarla ni cobrará el correspondiente complemento. Importante: Se debe cobrar trienios desde la publicación del Estatuto de la Función Pública (05/07).

■ Baja laboral

- Es obligatorio presentar el parte de baja por enfermedad a partir del segundo día de ausencia.
- En caso de accidente laboral, la prestación de la atención sanitaria la realiza la Seguridad Social. Hace falta, pues, que la persona accidentada se ponga en contacto telefónico con el negociado de la Seguridad Social de su dirección territorial para comunicarlo y seguir sus instrucciones.
- Observaciones. En el parte de baja debe constar el motivo por contingencias profesionales (enfermedad profesional o accidente laboral). El accidente que se produce en ir o volver del trabajo también se considera accidente laboral (in itinere).

■ Situación de paro

- Nacimiento del derecho a las prestaciones por paro. Las personas que reúnan los requisitos deberán solicitar la prestación por paro en el plazo máximo de 15 días desde el cese de los servicios.
- Duración. Estará en función del periodo de empleo cotizado en los seis años anteriores a la situación legal de desempleo. Por un periodo mínimo de cotización entre 360 y 539 días, de jornada completa, la prestación por paro será de 120 días. Entre 540 y 719 días cotizados, 180 días de prestación; y así sucesivamente hasta un máximo de 2.160 días, que generan 720 días de prestación.
- La cantidad a percibir es el máximo establecido para el personal que en las últimas seis nóminas estén trabajando en jornada completa.
- El personal que ha visto reducida su jornada en, al menos, un 33% podrá solicitar también la prestación por desempleo en la parte proporcional en que tenga reducida su jornada laboral, si reúne las condiciones del apartado anterior.

En principio, el INEM aprueba las prestaciones parciales siempre que se acepte la reducción de jornada de manera forzosa. Si se pasa de una reducción de jornada a otra que represente un porcentaje inferior o superior se debe comunicar al INEM. Igualmente se comunicará en el supuesto de que se pase de una jornada reducida a una completa y a la inversa. Aunque se cobre la prestación por paro parcialmente el cómputo del periodo de cobro es el mismo que si se cobra a jornada completa.

PRESTACIONES BÁSICAS Y ASISTENCIA SANITARIA

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 la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE), un organismo público 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, disponen 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 de los sistemas de clases pasivas y ayuda familiar a los quienes, a todos los efectos y obligatoriamente, 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 a cargo minusválido, ayuda para adquisición de vivienda, prestaciones para estudios universitarios, subsidio de jubilación, subsidio por defunción, ayuda de sepelio, ayudas asistenciales, ayudas de protección sociosanitarias, ayudas económicas en los 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 quienes hayan convivido con ellos —aunque no sean beneficiarios— 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 aerosoloterapia a domicilio. Los servicios sanitarios son totalmente gratuitos, sin necesidad de realizar ninguna aportación por parte de la persona asegurada.

■ Posibilidad de elección

Las personas 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 que disfrutan. Sin embargo, hay que 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. Las personas mutualistas que sólo se desplazan temporalmente al extranjero y reciben asistencia sanitaria tendrán derecho que MUFACE les reintegre los gastos ocasionados por esta asistencia, con las siguientes excepciones:

- A) Que la asistencia recibida o los gastos reclamados estén incluidas en algún tipo de cobertura sanitaria en el exterior, con cargo a un ente público o privado, estatal o extranjero.
- B) Que de la apreciación de la patología que se trate se constate un propósito intencionado del mutualista o beneficiario de eludir los servicios sanitarios que le correspondan.

■ Tramitación

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

Para determinados servicios, como la hospitalización o el transporte, hay que obtener 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 en el plazo de quince días.

Cuando surjan dificultades para obtener la asistencia deberá presentarse una reclamación escrita ante la entidad, la cual deberá disponer una alternativa asistencial en un plazo de tres días.

■ Reclamaciones

Las reclamaciones o quejas se han de presentar ante el servicio provincial. MUFACE, tras escuchar a la entidad, le planteará una resolución y si continúa el conflicto lo trasladará a una comisión mixta provincial. Si persiste el desacuerdo el caso será examinado por una comisión mixta estatal. En todo caso, se podrá presentar una impugnación de acuerdo con la ley.

Los sexenios

El cobro de sexenios deriva del acuerdo firmado, en 1991, entre la Conselleria y algunos sindicatos de la mesa de Educación. STEPV, contrario al acuerdo de sexenios, entiende que es un sistema retributivo que discrimina una gran parte del profesorado —el interino, el profesorado en prácticas y el que tiene menos de seis años de antigüedad, que no cobra nada por este concepto—, establece salarios diferentes por hacer una misma tarea y con el mismo grado de responsabilidad y ha convertido la formación permanente en una carrera para coleccionar créditos, devaluándola y convirtiéndola en una mercancía.

Mientras siga vigente el sistema actual, y dada la complejidad del sistema, conviene recordar las cuestiones más importantes para cobrar puntualmente los sexenios. Para su reconocimiento hay que tener acreditados seis años de servicios en la docencia y un mínimo de cien créditos de formación por cada periodo de seis años. Coincidirá con el vencimiento de los trienios pares, por servicios docentes. Se puede solicitar el reconocimiento de los servicios previos al nombramiento como funcionario de carrera. La obtención de los créditos correspondientes a cada periodo está regulada por un baremo, así como las características que deben cumplir las justificaciones.

La educación en el exterior

La educación en el exterior se realiza en coordinación entre los ministerios de Educación y el de Asuntos Exteriores, junto con el Instituto Cervantes, con los objetivos de extender la presencia del sistema educativo español en el mundo y promocionar y difundir la lengua y la cultura españolas. Las actuaciones se extienden a 32 países a través de las consejerías de Educación y Ciencia de las embajadas. Hay que ser funcionario de carrera en activo con una antigüedad mínima de tres años y reunir los requisitos exigidos en la normativa y conocer el idioma que se señale en la convocatoria para cada lugar.

Régimen General de la Seguridad Social

El personal interino docente está incluido en el sistema del Régimen General de la Seguridad Social. Este régimen presenta algunas características que conviene conocer.

■ Prestaciones por desempleo

- **Beneficiarios.** Tendrán derecho a percibir estas prestaciones los trabajadores y las trabajadoras que tengan cotizados los 365 días inmediatamente anteriores a la situación de desempleo.

- **Tipo de prestaciones.** A) Prestaciones por desempleo total, para las personas que quieren trabajar y no pueden. B) Prestaciones por desempleo parcial, para las personas que han visto reducida su jornada de trabajo en, al menos, un 33%.

- **Cuantía de las prestaciones.** Se calculará teniendo en cuenta la base reguladora de los seis meses inmediatamente anteriores a la situación de desempleo, y se obtendrá la media. Las cuantías a percibir serán: A) Durante los 180 primeros días, se pagará el 70% del importe de la base reguladora. B) A partir de los 181 días, se pagará el 60% del importe de la base reguladora.

■ Prestaciones por incapacidad temporal

- La base que se tendrá en cuenta para calcular la prestación por incapacidad temporal (IT) será la base por contingencias comunes.

- En el periodo que un trabajador o una trabajadora se encuentra en situación de IT percibirá las cuantías siguientes: A) Del día 4 al día 20, se pagará por parte de la Seguridad Social el 60% de la base reguladora; el 40% restante lo pagará la empresa.

NOTA: CONSEJERÍA PAGA EL 100% DEL SALARIO.

■ Tipo de jubilaciones aplicables

Se presentan a continuación los tipos de jubilaciones más habituales, aunque hay otras que no

se suelen aplicar al funcionariado interino.

- **Jubilación forzosa.** Se produce cuando el trabajador o la trabajadora cumple 65 años de edad. La base reguladora se calcula a partir de las bases por contingencias comunes de los 15 años inmediatamente anteriores al hecho causante.

- **Jubilación por incapacidad.** Se produce cuando el trabajador o la trabajadora se encuentra en situación de IT durante al menos 12 meses, los cuales podrán ser prorrogados por seis meses más si existe alguna posibilidad de recuperación o el diagnóstico es incierto. Actualmente no se conceden prácticamente prórrogas y hacia el parte de baja número 33 aproximadamente, la Inspección médica hace pasar un tribunal. Los periodos de baja por el mismo motivo se acumularán a efectos de este tiempo máximo, siempre que entre baja y baja no hayan transcurrido más de seis meses. De estos periodos de IT, se pueden derivar cuatro tipos de jubilaciones:

- **Jubilación parcial.** No se suele aplicar.

- **Jubilación por incapacidad total para la profesión habitual.** El trabajador o la trabajadora percibirá, si es menor de 55 años, el 55% de la base reguladora y, si es mayor de 55 años, el 75%.

- **Jubilación por incapacidad absoluta para cualquier profesión.** Se percibirá el 100% de la base reguladora. No hay descuento de IRPF.

- **Gran invalidez.** No se suele aplicar. Se percibirá el 100% de la base reguladora más un tanto por ciento adecuado cuando necesite de otra persona para desarrollar las tareas cotidianas. No se suele aplicar, puesto que se da en enfermedades muy graves y con mucha dependencia de la persona enferma.

- **Jubilación a los 60 años.** Se produce cuando el trabajador o la trabajadora tiene cotizados a la Seguridad Social un mínimo de 15 años y ha realizado alguna cotización antes del 1 de enero de 1967. La

base reguladora, equivalente a la base por contingencias comunes de los últimos 15 años, se reduce en un 8% por cada año que falte para cumplir los 65 años.

■ Prestaciones durante la maternidad

Durante el periodo de permiso maternal se percibirá el 100% de la base por contingencias comunes, la cual será pagada íntegramente por la Seguridad Social. Esta prestación no está sujeta a ningún tipo de retención (IRPF, Seguridad Social u otras).

NOTA IMPORTANTE PARA EL PERSONAL SUSTITUTO: Hay que pedir la baja cuando se tiene el nombramiento por cobrar en función de la nómina actual y no en función de la prestación de paro.

Enxarxats

Enxarxats es una iniciativa del STEPV para compartir recursos con los centros. Desde este espacio (<http://stepv.intersindical.org/enxarxats>) se puede acceder a múltiples informaciones sobre diferentes sectores educativos o a páginas web con materiales, recursos y enlaces sobre aspectos de interés para el trabajo en la escuela (*un món de llibres, el 9 d'Octubre, educació per al consum, celebritats...*) o informaciones útiles (*Un nadal diferent, un estiu de profit...*).

La Junta de Personal Docente

Es el órgano legal de representación surgido de las elecciones sindicales en el ámbito de cada Dirección Territorial: València, 65 representantes (30 STEPV); Alicante, 55 (27); Castelló, 31 (13). Las organizaciones con más del 10% del total de votos emitidos integran las mesas sectoriales de Educación, una en el ámbito de la Conselleria y, otra, en el conjunto del estado. En el País Valenciano, STEPV cuenta con el 50,7% de representatividad; el resto se reparte entre CCOO (23,9), ANPE (14,5) y UGT (10,6).

El comité de salud laboral

Los comités de salud laboral son órganos paritarios integrados por representantes de la administración y de los trabajadores que deben velar por la seguridad y la salud laboral y a los cuales puede dirigirse cualquier trabajador o trabajadora. Las delegadas y los delegados de prevención tienen atribuidas funciones específicas en materia de prevención y son elegidos entre los miembros electos de las juntas de personal y de sus secciones sindicales. Ejercen un trabajo de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

PROFESORADO OPOSITOR 2008

La fase de prácticas

Comisión calificadora

La Dirección General de Personal regulará la fase de prácticas del profesorado seleccionado en las convocatorias de oferta pública de empleo de 2008 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 comisión calificadora del profesorado en prácticas de los cuerpos de profesorado de enseñanza secundaria, escuelas oficiales de idiomas, música y artes escénicas y profesorado técnico de formación profesional.

Profesorado tutor

Las tutoras y los tutores serán nombrados preferentemente entre el profesorado del centro donde la persona aspirante desarrolle las prácticas, y se deberá tener en cuenta que posean, al menos, cinco años de servicios siempre que sea posible y que demuestran una especial dedicación y eficiencia en su trabajo profesional.

Las funciones del profesor tutor o de la profesora tutora consistirán en asesorar e informar 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 profesorado 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.

Actividades de formación

A lo largo del periodo de prácticas hay que realizar un curso de la oferta formativa del CEFIRE no inferior a 25 horas, y un curso on line de riesgos laborales.

Informe final

Las personas aspirantes elaborarán un informe fi-

nal en el que reflejen el trabajo realizado durante el periodo de prácticas, las dificultades que han encontrado y los apoyos que han recibido. Este informe será entregado a la comisión calificadora al acabar la fase de prácticas.

Evaluación

La comisión calificadora realizará la evaluación de las personas aspirantes a partir de los informes emitidos por la profesora o el profesor tutor, la dirección del centro y la acreditación por la vía del certificado correspondiente de las actividades formativas realizadas. Los informes de la profesora o el profesor tutor y de la dirección del centro se ajustarán a los modelos que figurarán en el 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 las personas aspirantes.

El juicio de la comisión calificadora se expresará en términos de «apto» o «no apto» y cuando la calificación sea de «no apto», deberá ser motivada.

El informe de la tutoría

Los indicadores sobre los cuales se elabora el informe son:

- Cumplimiento de la programación del equipo o los 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 actividades del equipo o equipos de ciclo o del departamento didáctico.
- Atención a la diversidad del alumnado, particu-

larmente con el que presenta necesidades educativas especiales.

- Capacidad de trabajo en equipo.

Informe de la dirección

Los indicadores sobre los que se elabora el informe son:

- Cumplimiento del horario personal.
- Integración en el claustro del profesorado y en la comunidad educativa.
- Participación en las actividades del centro, escolares, extraescolares y complementarias.
- Capacidad de relación y comunicación con el alumnado y las familias.

Duración de las prácticas

• Para 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 15 de marzo siguiente. Desde esta fecha, las comisiones podrán disponer de un plazo de veinte días para redactar el acta final.

• Situaciones excepcionales: en el supuesto de que una persona 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 calificada por la comisión de valoración y se considerará aplazada su incorporación a la mencionada fase. El profesorado en prácticas que hasta el 15 de marzo del 2009 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.

Para ello, las comisiones se considerarán constituidas con carácter permanente hasta la evaluación del profesorado en prácticas al cual se refiere el presente apartado, y entregarán las actas finales correspondientes en el plazo de cinco días a partir del último de cada mes.

Asambleas

STEPV convocará asambleas y proporcionará un guión para la elaboración del informe final.

www.intersindical.org
tot l'ensenyament, al dia

fem 7 milions, gràcies per la teua fidelitat

El concurso de traslados

El concurso de traslados es el procedimiento administrativo para asignar destino definitivo al profesorado que no lo tiene y para trasladarse a aquel que sí dispone. Se convoca todos los cursos. Alternativamente, hay concursos de carácter estatal y de carácter autonómico. El plazo de presentación de instancias suele ser entre los meses de octubre y noviembre. Todos los documentos que se presentan habrán de estar conformes dentro de la fecha que comprende el plazo establecido.

Para poder solicitar puestos de trabajo de las especialidades del propio concurso de traslados se ha de estar en posesión de las habilitaciones correspondientes.

Hay varias convocatorias que afectan a diferentes situaciones del personal que participa (vio-

lencia de género, derecho preferente, participación voluntaria o forzosa...). A todos los efectos, el orden de prioridad para la adjudicación de los puestos de trabajo vendrá determinada por la puntuación obtenida según un baremo establecido.

Antes de concluir el plazo de presentación de instancias se podrán presentar nuevas solicitudes de habilitaciones/especialidades diferentes a las del ingreso.

Las vacantes a proveer serán publicadas en el DOCV previamente a la resolución provisional del concurso. Serán incrementadas con las resultas producidas. Las que tengan carácter itinerante serán de petición y adjudicación voluntaria.

Los Servicios Territoriales publicarán las lis-

tas de participantes con la puntuación correspondiente y abrirán un periodo para las reclamaciones.

En el momento de la publicación de la adjudicación provisional podrá presentarse reclamación o desistimiento (en el caso de participación no forzosa).

A todos los efectos, los destinos adjudicados en la resolución definitiva de las convocatorias serán irrenunciables.

El baremo de méritos en el concurso de traslados

El profesorado que debe participar de manera forzosa en el concurso de traslados del curso 2008/09 —funcionarios provisionales o en expectativa de destino— ha de consultar el baremo de méritos para prever y organizar los que le serán valorados en el concurso. Esta información también puede resultar útil para el profesorado en prácticas que deberá concursar en el curso 2009/10. Los datos se pueden consultar de forma orientativa en la convocatoria de concurso de traslados de 2007 (Resolución de 18 de octubre de 2007 de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, DOCV del 26/10/2007). 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 transcurrido en situación de provisionalidad si no se ha obtenido nunca destino definitivo y los años de servicio como funcionario de carrera.

Cursos de perfeccionamiento. Sólo se valoran los cursos de perfeccionamiento organizados por las administraciones públicas competentes y universidades, como ponente o como asistente, siempre y 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 considera la adquisición de una nueva especialidad en la convocatoria oficial y las titulaciones académicas

distintas a las alegadas por el ingreso al cuerpo (doctor, titulaciones de segundo ciclo o equivalentes, de primer ciclo o estudios correspondientes).

Otros méritos. También se valora el ejercicio de cargos directivos, la coordinación de ciclo, la asesoría o figuras análogas, puestos en la administración educativa de nivel igual o superior. Únicamente se consideran los servicios ejercidos como funcionario de carrera. Finalmente, se tienen en cuenta las publicaciones de carácter didáctico y científico, las titulaciones de enseñanzas de régimen especial (música, danza, escuelas oficiales de idiomas) —a la espera de la adecuación de la puntuación en este apartado a los nuevos niveles (básico, intermedio y superior)— y el título de mestre de valencià.

Sistema de habilitaciones. En el concurso se puede participar por todas las habilitaciones reconocidas. Hay que presentar las habilitaciones distintas a la de acceso al sistema de oposición en el momento de participar en el concurso general, según el modelo de instancia oficial.

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 puesto en el centro desde donde 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 primer y de segundo ciclo diferentes al primer título que se posea, 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 diferencien entre cursos relacionados científica o didácticamente con la especialidad y los relacionados con la organización escolar o las nuevas tecnologías aplicadas, y por otro lado las actividades de formación y perfeccionamiento, incluida la impartición de cursos. También se considera la obtención de especialidades distintas a la de ingreso adquiridas en el procedimiento de adquisición de nuevas especialidades.

Otros méritos. Se valoran las publicaciones de carácter didáctico y científico y los proyectos e innovaciones técnicas sobre las disciplinas objeto del concurso; los méritos artísticos (composiciones estrenadas, grabaciones, conciertos como solistas o premios en exposiciones y en concursos); el ejercicio de cargos directivos, la jefatura de seminario o departamento, asesoría de formación permanente o dirección de un equipo de orientación educativa y psicopedagógica y los cargos en la administración educativa con nivel de complemento de destino igual o superior al asignado al cuerpo por el cual participa. Finalmente, se valora el certificado de capacitación y el título de mestre de valencià.

PROFESORADO INTERINO

Profesorado contratado a tiempo parcial

Disposiciones legales sobre puestos de trabajo itinerantes

Los contratos a tiempo parcial están regulados por la Orden de 7 de mayo de 1997 (DOGV de 23/05/1995). Se trata de vacantes de contratación anual, aunque no es obligatorio elegirlas, es decir, se puede renunciar sin perder el número en la lista de interinaje. No existen contratos de tiem-

po parcial de más de 12 horas lectivas, salvo que se tenga asignada una tutoría, única situación en la que el contrato puede ser de 13 horas. En los dos casos, las retribuciones son proporcionales a las horas trabajadas. Sólo se podrá asignar una tutoría si el contrato es de, como mínimo, nue-

ve horas lectivas. Al profesorado interino del cuerpo de maestros que trabaje en un IES se le ha de aplicar el mismo cuadro que al profesorado de los cuerpos de secundaria.

HORARIO SEMANAL DE OBLIGADA PERMANENCIA EN EL CENTRO					RESTO DEL HORARIO	
HORAS LECTIVAS	HORAS COMPLEMENTARIAS	TOTAL	HORAS COMPLEM. COMPUTO MENSUAL	HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN	JORNADA LABORAL	PORCENTAJE
JORNADA COMPLETA EN LOS CUERPOS DE SECUNDARIA						
18	7	25	5	7,5	37,5	100%
POSIBLES CONTRATOS A TIEMPO PARCIAL EN LOS CUERPOS DE SECUNDARIA						
13	4	17	4	5	26	72,22%
12	4	16	4	5	25	66,66%
11	4	15	3	4,5	22,5	61,11%
10	3	13	3,5	4	20,5	55,50%
9	3	12	3	3,5	18,5	50%
8	3	11	2,5	3	16,5	44,40%
7	2,5	9,5	2	3	14,5	38,88%
6	2	8	2	2,5	12,5	33,33%
5	1,5	6,5	2	2	10,5	27,77%
4	1	5	1,5	1,5	8	22,22%
3	1	4	1	1	6	16,66%

CONTRATOS A TIEMPO PARCIAL EN INFANTIL Y PRIMARIA

	Lectivas	Complementarias
100%	25	5
1/3 de jornada	8 h. 20'	1 h 40'
1/2 jornada	12 h. 30'	2h 30'

El reconocimiento de los trienios y sexenios al profesorado interino

Ha transcurrido un año desde que entró en vigor el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), que reconoce el derecho del cobro de trienios a todo el personal funcionario interino. La administración valenciana todavía no ha pagado al personal docente, aun cuando en 2007 aseguró que abonaría los trienios al disponer de la correspondiente transferencia presupuestaria.

Por otra parte, el 28 de marzo de 2008 se cerró el plazo de reclamaciones de los servicios prestados por el personal interino. La Conselleria ha argumentado que no disponía de personal suficiente para realizar el pago. El País Valenciano, Andalucía, Navarra y Madrid, son las comunidades en las cuales no se ha efectuado el pago, ni está previsto que se realice. En el resto de territorios ya se ha hecho efectivo el pago o se está finalizando el proceso. Los sindicatos STEPV, CAT y AFID han de-

nunciado públicamente esta situación en varias ocasiones y han exigido el pago inmediato en las mesas de negociación.

Los sexenios, también pendientes

La exigencia de abono de los sexenios es otra de las reivindicaciones históricas del STEPV, junto con CAT y AFID. En las mesas de negociación sobre el profesorado interino, la administración valenciana ha evitado abordar el reconocimiento del complemento vinculado a la formación y ha remitido la cuestión a la mesa sobre retribuciones.

El acuerdo del 8 de mayo de 2007 entre la Conselleria de Educación y otros sindicatos supuso un incumplimiento de la administración del compromiso que había adquirido sobre las retribuciones en varias mesas de negociación. Una vez más, el profesorado interino quedó excluido de la nego-

ciación económica. La administración y los sindicatos que firmaron aquel acuerdo tomaron como referencia para la negociación las retribuciones docentes en Catalunya. El paso del tiempo ha mostrado que se trata de una coartada por la cual a los docentes valencianos se les priva de un mejor acuerdo retributivo. Pero además la referencia al modelo retributivo catalán es falsa porque comparados los dos modelos se obvia el capítulo de los sexenios para el colectivo interino. De hecho, los docentes catalanes interinos que cuentan con una antigüedad suficiente están percibiendo en nómina el tercer sexenio.

STEPV, CAT y AFID siguen considerando que el acuerdo retributivo del 8 de mayo de 2007 es discriminatorio y por ello continuarán presionando hasta conseguir la extensión de los sexenios a todo el profesorado.

El Sindicato intensificará las presiones por un acuerdo digno

Educación paraliza las negociaciones comenzadas en febrero

El balance de las negociaciones entre los representantes del profesorado y la administración en la mesa de Educación durante el curso 2007/08 es muy negativo. Con respecto a los docentes interinos, hay que remontarse a comienzos de 2006 para enmarcar el anterior intento de acuerdo para el colectivo. Desde entonces no se había abordado esta cuestión central que afecta a cerca de 15.000 trabajadoras y trabajadores de la enseñanza valenciana. La presión sindical consiguió que el calendario de negociación para el curso que ahora se acaba incluyera este punto, pero finalmente la Dirección General de Personal se ha negado a culminar una negociación que tiene una importancia trascendental para el sector.

Hay profesoras y profesores valencianos que deciden cada año desplazarse a trabajar a comunidades autónomas vecinas donde existen pactos de estabilidad o acuerdos que permiten al profesorado interino trabajar con unas condiciones mínimamente dignas, unas condiciones que en el País Valenciano no se han alcanzado todavía. Esta tendencia, junto al malestar generalizado por temas como por ejemplo el impago de los trienios, los despropósitos del plan Èxit, la Educación para la Ciudadanía en inglés o el retraso en la cobertura de las bajas, han sido algunos de los temas que han protagonizado un malestar persistente que sólo es ignorado por una administración educativa que se llena la boca y reivindica que el País Valenciano cuenta con uno de los mejores acuerdos posibles — desde 1993 (!)— y que con el 12% es una de las comunidades autónomas con menor porcentaje de profesorado interino sobre el total de docentes de primaria y secundaria.

No a la propuesta de Educación

STEPV, junto a AFID y CAT, se opuso a la propuesta de acuerdo presentada por la administración, a la cual acusó de carencia “de originalidad”: el documento de Educación era un calco de la propuesta que la misma administración había presentado hace más de dos años, con el agravante de que las escasas innovaciones todavía podían empeorar más la situación. En su día el Sindicato estimó que el documento de la administración tenía un cariz claramente sancionador —insistía en la exclusión de las bolsas por varias circunstancias—, ofrecía una difusa propuesta de zonificación en la que era necesario priorizar provincias o comarcas de todo el territorio valenciano, e introducía a la vez la obligatoriedad de escoger tiempos parciales en la primera elección. Además, se sugería la adjudicación no presencial a través del procedimiento informático, un sistema sin las garantías de transparencia que permite la adjudicación presencial.

STEPV considera innegociable todos los aspectos que perjudican la situación actual del per-

sonal interino —que ya es lo suficiente mala—. Los cambios continuados de residencia o los largos desplazamientos desde el lugar de residencia al centro de trabajo son inconvenientes graves, especialmente para las personas más mayores que ven empeorar cada año sus condiciones laborales. Hay derechos consolidados —como por ejemplo la voluntariedad de coger tiempos parciales— que no pueden transformarse en materia negociable para un eventual acuerdo con la administración.

Es significativo que en la última mesa de negociación los responsables de la administración acusaran al Sindicato de querer establecer “un sistema de prioridades para no trabajar”. STEPV contestó que hace falta establecer un sistema de preferencias para poder trabajar en mejores condiciones, y la necesidad de alcanzar un nuevo acuerdo responde tanto al interés de cubrir las vacantes y sustituciones que se generan en el sistema (en un máximo de tres días) como los intereses laborales del profesorado interino, a quien no se deberían de adjudicar de manera obligatoria las vacantes ofrecidas en julio. Para que las negociaciones con la administración prosperen, el Sindicato considera como premisas irrenunciables la voluntariedad a la hora de escoger las vacantes en las primeras adjudicaciones antes del inicio del curso escolar y la comarcalización de la adscripción para las sustituciones. A partir de estas cuestiones básicas, el Sindicato plantea abordar otros aspectos trascendentales, como la igualdad de derechos con el funcionariado de carrera en aspectos como permisos y licencias, excedencias, adaptaciones del puesto de trabajo, reducciones de jornada, jubilación voluntaria, etc.

En el proceso negociador, la inercia de la administración ha impedido acordar soluciones diferentes a la ampliación indiscriminada y sin criterio de la oferta pública educativa. Por otra parte, Conselleria advierte del riesgo de que queden sin ser cubiertas las bajas en la provincia de Alacant, como consecuencia de las restricciones de la zona de trabajo.

Trabajadores de segunda

Como ha reiterado la administración, la única circunstancia justificable para garantizar la estabilidad a un docente interino es que cubra plazas de especial dificultad o de difícil provisión, por alejamiento geográfico u otras circunstancias. Esto y la facilidad con que se sirve del personal interino cuando ha de ocuparse de una especialidad que no le corresponde —en secundaria se niega la posibilidad de cambiar de bolsa o estar en más de una a la vez— permiten asegurar que a la Conselleria sólo le interesa el profesorado interino mientras no moleste y le sirva para tapar los agujeros del sistema.

STEPV siempre ha considerado que la tarea docente desarrollada con el mismo grado de responsabilidad ha de estar igualmente remunerada. Pendiente todavía de abonar los trienios previstos por el Estatuto Básico del Empleado Público, sin ningún tipo de reconocimiento de antigüedad laboral, sin voluntad de negociar el cobro de los sexenios y con las desigualdades retributivas acentuadas por el acuerdo del 8 de mayo de 2007, la administración valenciana está condenando al profesorado a un trabajo en precario con múltiples desventajas en derechos laborales.

STEPV continuará apoyando las reivindicaciones, movilizaciones y toda clase de iniciativas del colectivo interino, e intensificará las presiones ante la administración hasta conseguir un acuerdo digno con unas condiciones laborales que avancen de manera significativa hacia la igualdad plena con el resto del profesorado.

A la Consejería sólo le interesa el profesorado interino siempre y cuando no moleste, y le sirva para parchear el sistema

La labor docente desarrollada con un mismo grado de responsabilidad debe ser remunerada igual

STEPV considera innegociable todo lo que perjudique la situación actual del personal interino, que ya es deficiente

ITINERANCIAS

Regulación de las itinerancias

Disposiciones legales sobre puestos de trabajo itinerantes

■ Normativa

Orden de 26/11/02 (DOGV 8/10/02). Instrucciones 29/6/99 de la DGCD e Innovación Educativa y Política Lingüística. Orden de 23/7/98 (DOGV 15/9/98). Decreto 24/1997, de 11 de febrero (DOGV 17/2/97). Decreto 88/2008, de 20 de junio.

■ Definición y adscripción

Tendrán consideración de puestos docentes itinerantes aquellos en los que el funcionariado docente deba prestar sus servicios en más de un centro, con carácter regular y periódico. En los casos de los centros rurales agrupados (CRA), los servicios se deben prestar en más de una localidad. Dado que los lugares docentes itinerantes tienen carácter singular, la adscripción a estas plazas es voluntaria.

■ Régimen de la itinerancia

Al profesorado itinerante se le aplicarán las disposiciones legales que a todos los efectos corresponden al profesorado del cuerpo que imparte las mismas enseñanzas. Los servicios prestados por el funcionariado docente en otro centro distinto del de su adscripción lo serán en régimen de comisión de servicios, extendida por el director del centro de destino (Resolución 16/5/95).

El cómputo del horario lectivo semanal estará determinado por el horario destinado a la atención directa del alumnado, los tiempos de reducción horaria destinados a los desplazamientos y los atribuidos a otras funciones que le sean asignadas.

Se aplicarán los tiempos de reducción horaria destinados a los desplazamientos que a continuación se especifican: hasta 80 km semanales, dos

horas de reducción; de 80 a 120 km, tres horas; de 120 a 160 km, cuatro horas; de 160 a 200 km, cinco horas; de 200 a 240 km, seis horas.

Cuando computados el horario de atención directa del alumnado y la reducción horaria por razones de desplazamiento, la suma sea inferior al horario lectivo semanal, el profesorado itinerante desarrollará las otras funciones que le serán asignadas.

El profesorado itinerante cumplirá el horario complementario semanal de obligada permanencia en el centro donde esté adscrito y podrá establecerse una mayor atribución horaria de atención directa al alumnado, con una reducción del horario complementario. El profesorado podrá cumplir parte del horario complementario en un centro distinto del de adscripción, con objeto de participar en las sesiones de evaluación, claustros y sesiones de coordinación. La jornada lectiva del profesorado itinerante empezará y finalizará en los centros de adscripción.

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

■ Indemnizaciones

En caso de accidente de circulación, se tendrá derecho a las indemnizaciones que puedan corresponder por aplicación del artículo 6 del Decreto 24/1997, de 11 de febrero, y del Decreto 88/2008, de 20 de junio, que modifica el anterior. Todos los trayectos se abonarán a 0,19 euros por km.

■ Centros

El profesorado itinerante formará parte de los claustros de todos los centros en los que imparta la docencia. La persona responsable de la coordinación de horarios será la jefa 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.

Como obtener la titulación de valenciano

	Entidades Educativas	Acciones formativas	Titulaciones
Por créditos universitarios	Universidad de Alicante Universidad Jaime I Universidad de Valencia Universidad Católica	Créditos universitarios del área de Filología Catalana o de Didáctica de la Lengua y la Literatura	24 créditos 40 créditos Certificado de Capacitación Diploma de Maestro
Formación por cursos	Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano	Grado Medio y superar curso específico (A, B y C)	Certificado de Capacitación
	Escuelas Oficiales de Idiomas	Mínimo 3º de Valenciano (Certificado Elemental) y superar Curso Específico (A, B y C)	Certificado de Capacitación
	Plan de Formación Lingüístico-técnica en valencià. Se puede realizar en las convocatorias anuales de la Consejería de Educación. En septiembre y en julio.	PRIMER CICLO Nivel Medio 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 Nivel Superior y superar Curso Específico D.	Certificado de Capacitación Diploma de Maestro

La formación permanente del profesorado

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

La formación permanente siempre ha sido para el STEPV un derecho y un deber de todo el profesorado. La actualización de los conocimientos profesionales, la búsqueda y la investigación relacionados con la práctica, son inseparables de la condición docente. Además, la formación es una condición indispensable para la autonomía personal y el trabajo cooperativo. Por todo ello, la formación ha de estar incluida en la jornada de trabajo y la administración debe garantizar que la oferta institucional, a la que hay que incorporar las iniciativas surgidas del mismo profesorado, llegue a todo el colectivo.

Validez administrativa

La Orden de 9 de junio de 1994 regula las actividades de formación del profesorado:

- Serán válidas, a efectos de su reconocimiento oficial por la Conselleria de Educación, las actividades de formación permanente convocadas por la propia Conselleria mediante sus servicios centrales y territoriales y los centros de profesores, otras administraciones educativas del estado español, las titulaciones y cursos organizados por las universidades, las titulaciones de las enseñanzas de régimen especial y aquellas otras organizadas por las instituciones públicas y privadas que, a este fin, tengan la autorización de la Conselleria, siempre que estas actividades se hayan convocado y realizado de acuerdo con lo que dispone esta Orden.

- Las actividades de formación permanente se clasificarán en dos modalidades básicas: a) cursos y b) seminarios y grupos de trabajo. Las actividades que no se correspondan con estas denominacio-

nes, como por ejemplo congresos, jornadas, etc., habrán de asimilarse a alguna de ellas según sus características.

- La formación en centros, mediante las convocatorias de la Conselleria de Educación, es considerada como una categoría específica de actividades de formación permanente, pese a que en su desarrollo puedan incluirse las modalidades mencionadas en el punto anterior de este apartado.

- A los certificados acreditativos de la participación en actividades de formación permanente habrán de constar los datos siguientes: a) Entidad organizadora de la actividad. b) Nombre y cargo de quién entrega el certificado en representación de la entidad organizadora. c) Nombre y apellidos del participante y número del documento de identidad. d) Denominación de la actividad. e) Lugar y fechas de realización de la actividad. f) Tipo de participación: asistente, director, coordinador, ponente y profesor. En el caso de los ponentes y profesores, se especificará el título de la ponencia o materia impartida. g) Cuantificación en horas. h) Lugar y fecha de expedición del certificado. y) Firma y sello.

El reconocimiento de las actividades de formación permanente convocadas y realizadas por centros u organismos extranjeros se podrá realizar a solicitud del interesado, que adjuntará los documentos acreditativos de su participación y de las horas de duración de la actividad, de acuerdo con el procedimiento que se establezca.

Oferta Institucional

Comprende un extenso repertorio de acciones for-

mativas de todas las especialidades y áreas, distribuidas durante todo el año en el conjunto del territorio valenciano. Se convocan distintos tipos de ayudas: para proyectos de formación en centros, realización de proyectos de investigación e innovación, individuales para formación permanente. Las convocatorias suelen anunciarse en el DOCV por primavera. El Sindicato informa a su afiliación de las convocatorias.

Además, los distintos cefires, además de canalizar la oferta institucional de la conselleria, que incluye los cursos de Valenciano, disponen de un programa propio de actividades.

Más información:

http://www.edu.gva.se/por/vale/sfp_0sfp.htm

Universidades públicas

Las universidades valencianas disponen de una oferta de formación dirigida a todo el profesorado, también el de los niveles no universitarios.

Más información:

- Universitat de València: <http://www.uv.se/sfp/>
- Universitat Jaume I de Castelló: <http://www.uji.se/servicios/uso/formacio/permanen/cursos/curso07a.html>

Movimientos de Renovación Pedagógica

Son la alternativa indispensable para la autoformación del profesorado, desde un punto de vista crítico, autónomo y vinculado 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 escuelas de verano.

Más información: www.fmppv.org

Escola Sindical de Formació Melchor Botella

La Escola Sindical de Formació Melchor Botella, adscrita a la Intersindical Valenciana, ofrece una programación de actividades que trata de complementar los vacíos de la oferta institucional.

■ Seminarios

- Acción educativa en el exterior
- PEC
- Freinet

■ Jornadas: La tutoría

■ Cursos presenciales

- Programas de la acción educativa española al exterior
- Práctica de dramatización en el aula
- Taller de arte: técnicas plásticas
- Ser tutor, una tarea difícil pero necesaria

■ Cursos on line

- Uso de recursos multimedia e Internet para la docencia

- Administración de aulas virtuales en los centros docentes
- Fotografía digital para docentes
- Despliegue curricular de la LOE. Teoría y práctica
- La expresión escrita en valenciano
- Leer y escribir, un proceso en continua construcción
- El entorno JCLIC: aplicación práctica a la escuela
- Creación de recursos didácticos mediante Photoshop
- De la legislación docente al trabajo en el aula: claves para empezar en la enseñanza
- Expresión oral por alumnado recién llegado
- Respuesta educativa al alumnado con NEE
- Matemáticas significativas en la escuela
- Creación de una revista escolar con her-

ramientas informáticas

- WebQuest!!! WebQuèè? Una metodología por trabajar con Internet en el aula
- Organización del tiempo y el espacio en el aula.

Oferta actualizada de formación

■ Inscripción y certificación: La matrícula para inscribirse en estas actividades está abierta. La Escola Melchor Botella tiene conveniado su programa de formación con instituciones oficiales. La Escola expide una certificación que en el caso de los funcionarios docentes debe ser diligenciada por la Conselleria de Educación. Para las personas no funcionarias, el Servei de Formació Permanent de la Universitat de València expide la certificación correspondiente, con validez para cualquier convocatoria oficial.

Más información: www.escolasindical.org

PERMISOS Y LICENCIAS

Permisos y licencias

DOCV Num. 5690 / 29.01.2008. DECRETO 7/2008, de 25 de enero, del Consell, por el cual se regulan los permisos y licencias del personal docente no universitario dependiente de la Conselleria d'Educació. Corrección DOCV 24/04/08

LICENCIAS RETRIBUIDAS

ASISTENCIA

Conferencias, congresos, seminarios o jornadas. LEGISLACIÓN ART. 17

DOCUMENTACIÓN: Solicitud: Dirección General de Personal, con informe favorable previo de la dirección del centro.

DURACIÓN: Máximo 6 días al año.

OBSERVACIONES: Contenido relacionado con la actividad docente del peticionario.

- Necesario informe de la dirección del centro y dependerá de las necesidades del servicio.
- Percepción íntegra de las retribuciones.

POR ESTUDIOS

LEGISLACIÓN ART.18

DOCUMENTACIÓN: Solicitud: Dirección General de Personal. DURACIÓN: Hasta 12 meses en materias directamente relacionadas con la actividad.

- Se puede solicitar cada 5 años de servicio ininterrumpido. OBSERVACIONES: Se podrá disfrutar sólo por los funcionarios de carrera. • Retribuciones básicas. • Al final, hay que presentar memoria y certificación. Si no se hace habrá que devolver las retribuciones.

DURACIÓN: La duración del hecho causante
OBSERVACIONES: Se podrá disfrutar en función de lo que establecen las respectivas convocatorias y subordinado a las necesidades del servicio. También las podrán disfrutar los funcionarios y funcionarias a quienes se adjudiquen becas de estudio o investigación por órganos como el MEC, administraciones educativas competentes en la materia.

ASISTENCIA A CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

LEGISLACIÓN ART. 22

DOCUMENTACIÓN: Dirección Territorial.

DURACIÓN: Máximo 4 meses al año.

OBSERVACIONES: Contenidos directamente relacionados con el puesto de trabajo o la carrera profesional. • Según las necesidades del servicio.

ENFERMEDAD DE FAMILIARES

LEGISLACIÓN ART. 23

DOCUMENTACIÓN: Dirección Territorial.

DURACIÓN: Máximo 1 año.

OBSERVACIONES: Enfermedad grave hasta 2º grado por afinidad o consanguinidad con convivencia con el solicitante. • Acreditación de la enfermedad por informes médicos.

FUNCIONARIAS VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

DURACIÓN: El tiempo necesario que acrediten los servicios sociales o de salud.

OBSERVACIONES: Cuando la reducción no supere la hora diaria no generará deducción de retribuciones. En el resto de supuestos la reducción de jornada tendrá efectos económicos proporcionales.

- Es necesario el informe del Ministerio Fiscal.

PERMISOS

MATRIMONIO O UNIONES DE HECHO

LEGISLACIÓN ART. 3

DOCUMENTACIÓN: Dirección Territorial.

DURACIÓN: 15 días naturales y consecutivos.

OBSERVACIONES: Se podrán disfrutar 30 días antes o después de la celebración del matrimonio o de la inscripción en los registros oficiales de uniones de hecho, a excepción de supuestos debidamente acreditados • No se podrá disfrutar si el matrimonio o unión de hecho se celebra de nuevo con la misma persona.

ASISTENCIA A MATRIMONIOS O UNIONES DE HECHO

LEGISLACIÓN ART. 2

DOCUMENTACIÓN: Dirección del centro.

DURACIÓN: El día de la celebración y a más de 375 km. 2 días naturales consecutivos.

OBSERVACIONES: Hasta 2º grado por afinidad o consanguinidad, y los hijos o hijas del cónyuge o pareja de hecho.

TÉCNICAS PRENATALES

LEGISLACIÓN ART. 4

DOCUMENTACIÓN: Dirección del centro.

DURACIÓN: Tiempo necesario indispensable siempre que se acredite la imposibilidad de la asistencia fuera de la jornada laboral.

OBSERVACIONES: Exámenes prenatales, cursos de técnicas para la preparación del parto, técnicas de fecundación asistida.

MATERNIDAD BIOLÓGICA

LEGISLACIÓN ART. 5

DOCUMENTACIÓN: Servicios Territoriales.

• Impreso + certificado médico y libro de familia. DURACIÓN: 16 semanas y 2 semanas más por cada hijo, a partir del segundo, en caso de parte múltiple. También se ampliará en 2 semanas, en caso de que el niño o niña sufra alguna discapacidad.

LICENCIAS NO RETRIBUIDAS

LEGISLACIÓN ART. 19

DISPOSICIONES COMUNES

- Tendrán de compender periodos seguidos e ininterrumpidos.
- Tendrán la consideración de servicios prestados a efectos de antigüedad.

• La administración mantendrá el personal en alta en el régimen de previsión social que corresponda.

INTERÉS PARTICULAR

LEGISLACIÓN ART. 20

DOCUMENTACIÓN: Solicitud: Direcciones territoriales por delegación del director general de Personal, con informe favorable previo de la dirección del centro. DURACIÓN: Mínimo 15 días ininterrumpidos y hasta 9 meses cada 3 años.

OBSERVACIONES: Se solicitará 30 días antes y se ha de resolver como mínimo con 15 días de antelación a la fecha de inicio.

- La denegación será motivada.

BECAS DE ESTUDIO O INVESTIGACIÓN

LEGISLACIÓN ART. 21

DOCUMENTACIÓN: Solicitud: Dirección Territorial.

REDUCCIÓN DE JORNADA

LEGISLACIÓN ART. 24

DOCUMENTACIÓN: Dirección Territorial. • Presentar al menos 15 días antes del comienzo de cada trimestre escolar. • En circunstancias extraordinarias el órgano competente podrá modificar los plazos.

DURACIÓN: La reducción consistirá en un tercio o media jornada con las disminuciones de las retribuciones en la parte proporcional.

OBSERVACIONES: Por guarda legal, menores de 12 años o familiares (cónyuge o pareja de hecho) que requieran especial dedicación. • Cuidado de un minusválido físico, psíquico o sensorial con una minusvalía igual o superior al 33%. • Por larga enfermedad o crónica que impida realizar la jornada laboral completa del propio interesado. • Podrá disfrutarla cualquier miembro de la pareja, pero no simultáneamente. Las reducciones de jornada son incompatibles entre sí. • Afectarán totalmente la jornada laboral establecida en la normativa, repercutiendo de manera proporcional a los diferentes periodos que la configuran. • Repercutirá proporcionalmente en el permiso de lactancia.

PERMISOS Y LICENCIAS

OBSERVACIONES: El permiso se distribuirá a opción de la interesada, siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto. • En caso de defunción o incapacidad de la madre, el padre podrá hacer uso del permiso en su totalidad o por el tiempo restante. • La madre podrá ceder al padre una parte de este permiso (a excepción de las 6 semanas inmediatamente posteriores al parto o que no suponga un riesgo para la salud de la madre, de forma simultánea o sucesiva [sin superar el tiempo máximo de 16 semanas o de las que legalmente correspondan] con el de la madre. Con previa renuncia del padre, de este permiso puede disfrutar el cónyuge o pareja de hecho de la madre. • De este permiso, podrá disfrutar en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, dependiendo de las necesidades del servicio con un informe de la dirección del centro.

• Hijos prematuros: el permiso empezará a contar a partir del alta hospitalaria del recién nacido excluyendo las primeras 6 semanas posteriores al parto. El padre podrá disfrutar de este permiso en caso de muerte de la madre o incapacidad. • En el supuesto anterior la madre tendrá derecho a ausentarse durante un máximo de 2 horas diarias, preferentemente en horas complementarias. • Durante la duración del permiso de maternidad biológica se podrá participar en los cursos de formación.

ADOPCIÓN O ACOGIDA DE MENORES

LEGISLACIÓN ART. 6

DOCUMENTACIÓN: Dirección Territorial.

DURACIÓN: 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en caso de adopción o acogida múltiple o discapacidad del acogido, 2 semanas por cada hijo/a a partir del segundo, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogida o la resolución judicial de la adopción.

OBSERVACIONES: En caso de trabajar los dos progenitores y de disfrutar simultáneamente del permiso, la suma de los dos no excederá de las 16 semanas o las que correspondan. • Este permiso se podrá disfrutar en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, dependiendo de las necesidades del servicio con un informe de la dirección del centro. • Durante la duración del permiso se podrá participar en los cursos de formación.

ADOPCIÓN INTERNACIONAL

LEGISLACIÓN ART. 7

DOCUMENTACIÓN: Dirección Territorial.

DURACIÓN: Hasta 2 meses con retribuciones básicas.

OBSERVACIONES: Se puede iniciar 4 semanas antes de la resolución de adopción. • Durante la duración del permiso se podrá participar en los cursos de formación.

LACTANCIA

LEGISLACIÓN ART. 8

DOCUMENTACIÓN: Dirección del centro y Dirección Territorial en caso de compactarla adjuntando libro de familia.

DURACIÓN: 1 hora diaria hasta que el bebé cumpla 12 meses tanto por maternidad biológica, adopción o acogimiento.

OBSERVACIONES: Indistintamente el padre o la madre, con previa renuncia del padre. Del permiso, puede disfrutar el cónyuge o la pareja de hecho de la madre. • Se puede compactar por una ampliación de un mes del permiso maternal que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

PATERNIDAD

LEGISLACIÓN ART. 9

DOCUMENTACIÓN: Servicios Territoriales.

DURACIÓN: 15 días naturales por nacimiento, adopción o acogida.

OBSERVACIONES: Con previa renuncia del padre, del permiso puede disfrutar el cónyuge o pareja de hecho de la madre.

INTERRUCCIÓN DEL EMBARAZO

DOCUMENTACIÓN: Dirección Territorial.

DURACIÓN: 6 días naturales y consecutivos a partir del hecho causante, siempre que no se encuentre en situación de incapacidad temporal.

PERMISO MÉDICO EDUCATIVO Y ASISTENCIAL

LEGISLACIÓN ART. 11

DOCUMENTACIÓN: Dirección del centro.

DURACIÓN: Tiempo indispensable, preferentemente en horario no lectivo.

OBSERVACIONES: Necesidades propias de asistencia o de menores, mayores o discapacitados a su cargo. • Consultas, tratamientos y exploraciones médicas. • Reuniones de coordinación de los centros educativos y consultas en el ámbito socio-sanitario de hijos, hijas o menores a su cargo...

MUERTE O ENFERMEDAD GRAVE DE FAMILIAR

(por consanguinidad o afinidad).

LEGISLACIÓN ART. 12

DOCUMENTACIÓN Dirección del centro.

DURACIÓN: Cónyuge o pareja de hecho o familiar hasta 1º grado por consanguinidad, hasta 4 días. Si es a más de 100 km de la localidad de residencia del personal, 6 días. • Familiar hasta 2º grado por consanguinidad o de 1º grado por afinidad, 3 días. Si el hecho causante es a más de 100 km, 5 días.

OBSERVACIONES: Los días contarán a partir del hecho que origine el derecho. • En caso de enfermedades graves de larga duración, los días podrán utilizarse alternos. Se puede conceder de nuevo cada vez que se acredite una nueva situación de gravedad. • En caso de que la hospitalización sea inferior a los días a que el personal tiene derecho por enfermedad grave, este permiso se reducirá a los días de hospitalización, con excepción si existe un certificado de gravedad.

EXÁMENES

LEGISLACIÓN ART. 13

DOCUMENTACIÓN: Dirección del centro y presentar justificante posteriormente.

DURACIÓN: El día o los días de celebración.

OBSERVACIONES: Pruebas selectivas de ingreso en administraciones públicas. • Exámenes y otras pruebas definitivas en centros oficiales. • Se disfrutará aunque sea compatible con la jornada.

TRASLADO DOMICILIO HABITUAL

LEGISLACIÓN ART. 14

DOCUMENTACIÓN: Dirección del centro.

DURACIÓN: 2 días naturales consecutivos.

OBSERVACIONES: Aportar justificante.

DEBER INEXCUSABLE

LEGISLACIÓN ART. 15

DOCUMENTACIÓN: Dirección del centro.

DURACIÓN: Por el tiempo indispensable.

OBSERVACIONES: • Citaciones de tribunales, comisarías y otros organismos oficiales. • Cumplimiento de deberes derivados de la consulta electoral. • Asistencia a reuniones de los órganos de gobierno y comisiones derivados de cargos electos de concejal o diputado/a. • Cumplimiento de obligaciones que generen a la persona interesada una responsabilidad de orden civil, social o administrativa. • Asistencia a las sesiones de un tribunal de elección.

FUNCIONES REPRESENTATIVAS Y FORMACIÓN

LEGISLACIÓN ART.16

DOCUMENTACIÓN: Justificante.

DURACIÓN: La establecida en la normativa vigente.