

## LA GUIA DE LES ADJUDICACIONS

PROFESSORAT SENSE DESTINACIÓ I NO DEFINITIU



**ADJUDICACIONS 2010 LES VÍCTIMES DEL NOU MODEL DE FUNCIO DOCENT.** Professorat sense sexennis, pàg. 2-3 / **GUIA DE LES ADJUDICACIONS TELEMÀTIQUES TRÀMITS ADMINISTRATIUS** pàg. 4-5 / **PROFESSORAT NO DEFINITIU EL CONCURS DE TRASLLATS.** El barem de mèrits en el concurs de trasllats, pàg. 6-7 / **PRESTACIONS BÀSIQUES I ASSISTÈNCIA SANITÀRIA MUFACE** pàg. 8 / **LA SITUACIÓ ADMINISTRATIVA DEL PROFESSORAT NO DEFINITIU (OPOSITOR DE 2009 I/O PROVISIONAL) I OPOSITOR DE 2010.** Enxarxats. La junta de personal docent. El comitè de salut laboral, pàg. 9 / **ITINERÀNCIES REGULACIÓ DE LES ITINERÀNCIES.** Com obtindre la titulació de valencià, pàg. 10 / **FORMACIÓ LA FORMACIÓ PERMANENT DEL PROFESSORAT,** pàg. 11 / **PERMISOS I LLICÈNCIES.** Llicències retribuïdes. Llicències no retribuïdes. Reducció de jornada. Permisos, pàg. 12-13 / **TUTORIES I ASSIGNACIÓ DE GRUPS** pàg. 14 / **EL COBRAMENT DELS SEXENNIS** pàg. 15 / **LA RETALLADA DEL JORNAL** pàg. 16

## EDITORIAL

## Telemàtica o presencial?

**E**l passat curs, Educació va començar a aplicar els procediments telemàtics en les adjudicacions del cos de mestres. Enguany, s'esten a la resta. Des de l'administració —també des d'altres instàncies sindicals— s'ha proclamat que les adjudicacions telemàtiques són el futur mentre les presencials són pròpies del passat. Aquesta classificació però no és tan senzilla, tampoc ho són les seues conseqüències. No es tracta de ser devots d'un sistema o un altre, perquè ambdós poden ser bons o roïns, el que importa són les garanties. I ací fallen les adjudicacions no presencials. Les presencials tenen un llarg recorregut d'anys de transparència i eficàcia, però les telemàtiques no. Ningú no nega que el sistema telemàtic és millorable —de fet, STEPV ha presentat nombroses propostes— però hi ha coses que es perden definitivament. Per exemple, el coneixement de les vacants ofertades, que s'han convertit en adjudicacions a cegues. Per a triar una plaça es clau conèixer les vacants realment existents, només així es compleixen totes les garanties de transparència i publicitat. Els contraris a les adjudicacions presencials invoquen el trastorn que provoquen els desplaçaments del professorat. Quantes queixes els han arribat en els últims anys de la gent que viu més al sud o més al nord de la ciutat de València? Però a més, si hi haguera voluntat de servei al professorat, es podrien establir fórmules que conjugaren ambdós processos. Per què no es poden fer diversos actes presencials descentralitzats? En una societat moderna i tecnològicament avançada, per què no es disposen els mitjans per a organitzar un procediment únic per videoconferència, amb càmeres de televisió en els cefires i les direccions territorials d'Educació? Qui perd i qui guanya amb l'adjudicació telemàtica? Una minoria, la que demana primer, perdrà poca cosa. Per a la majoria, en canvi, el retrocés és evident. També perd la qualitat de l'ensenyament públic. A quants centres amb bona cosa de professorat que es renova cada any se'ls està condemnant a no poder establir les seues plantilles?

## Allioli

**ÈPOCA IV - N.º 232 - Juny 2010 - STEPV-IV · DIRECTOR:** Joan Blanco · **CAP DE REDACCIÓ:** Rafa Miralles · **COORDINACIÓ:** Rosa Roig · **REDACCIÓ:** Josep Aranda, Marc Candela, Sònia Ibanez, Xavi Izquierdo, 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](mailto:allioli.stepv@intersindical.org) · **TIRATGE:** 20.000 exemplars · **ISSN:** 1576-0197 · **DIPÒSIT LEGAL:** V-1.454-1981 · **FRANQUEIG CONCERTAT:** 46/075 **INTER-SINDICAL VALENCIANA · ALACANT:** Glorieta 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. 962950754 · **VALÈNCIA:** Juan de Mena, 18. 46008 · T. 963919147 · **XÀTIVA:** Portal del Lleó, 8, 2ª. 46800 · T. 962283067 ·

## LES VÍCTIMES

Professorat  
funcionari  
sense cap  
sexenni i  
professorat  
interí

El professorat que ha aprovat les oposicions en els darrers anys duu poc temps de servei com a funcionari de carrera. Per la seua banda, el professorat interí, encara que acumule molts anys de treball en l'ensenyament públic, veurà reconeguts els triennis, però no els sexennis. Ambdós col·lectius veuran la seua carrera professional molt dificultada si s'aprovara el projecte d'Estatut del professorat que el Ministeri d'Educació ha anunciat en el marc del pacte per l'educació i que, en anteriors anuncis de presentació, ha comptat amb el suport d'altres sindicats.

L'Estatut, aplicable a tot el professorat de l'estat espanyol, s'assembla molt a un conveni col·lectiu general en l'empresa privada. És una norma que regularà totes les condicions de treball, des de l'estructura de les retribucions, fins a la jornada i les vacances, els concursos, els desplaçaments forçosos, l'accés a la funció docent o el règim disciplinari.

Amb el pretext de regular el desenvolupament professional, el govern espanyol vol introduir al conjunt del professorat en un laberint regressiu i jerarquitzador, amb enormes dificultats, sobretot per al professorat amb menys antiguitat. L'Estatut impulsa una "carrera docent" que se sustenta en la promoció de la competitivitat. La darrera proposta, amb una nova estructura retributiva basada en set graus —de quatre a sis anys per adquirir-los—, a més anys de servei correspondran més graus adquirits automàticament. En canvi, al professorat amb menys anys de servei li caldran moltes més acreditacions i avaluacions que haurà de superar per a poder adquirir-los i incrementar les seues retribucions. Durant molt de temps, aquest professorat seguirà fent el mateix treball, però haurà d'es-



EL SINDICAT DE L'ENSENYAMENT

# DEL NOU MODEL DE FUNCIO DOCENT

perar a que li siga reconegut econòmicament.

Els obstacles, els "mèrits" que segons el projecte de l'actual Ministeri d'Educació, Política Social i Esport cal superar per a pujar de grau, depenen de criteris tan arbitraris com l'avaluació voluntària de la pràctica docent, l'assumpció de tasques i responsabilitats complementàries, la implicació en el centre, l'exercici de càrrecs directius... Fins i tot per a participar en els concursos de trasllats influirà el grau obtingut.

La proposta d'Estatut contenia altres aspectes negatius per al desenvolupament professional dels docents més novells. Hi haurà obstacles per a tot el professorat, però en seran més per als més joves, que entraran en competència amb la resta del claustre. Tot per a "progressar" i aconseguir el premi, els graus.

## Abans, els sexennis

El cobrament de sexennis deriva de l'acord de 1991 signat per la Conselleria d'Educació i els sindicats de la Mesa d'Educació, amb excepció de l'STEPV. El Sindicat va denunciar aquest sistema retributiu perquè discrimina una bona part del professorat —l'in-

terí, el professorat en pràctiques i el que té menys de sis anys d'antiguitat, que no percep cap retribució per aquest concepte—, paga salaris diferents per una tasca idèntica i amb mateix grau de responsabilitat, i ha convertit la formació permanent en una cursa per a col·leccionar crèdits, devaluant-la i convertint-la en una mercaderia. El Sindicat sempre ha entès la formació com un dret i un deure dels docents i, per tant, integrat en la jornada laboral i retribuïda com cal.

## L'acord del 8 de maig

El 8 de maig de 2007 la Conselleria d'Educació i altres organitzacions sindicals signaven un document que va ser anunciat amb tabalets i dolçaines, amb cares de felicitat incloses, com un "acord històric". El Sindicat va advertir que no era l'acord que necessitava el professorat i el sistema educatiu valencià i que, contràriament és un acord "insuficient, injust i incomplet".

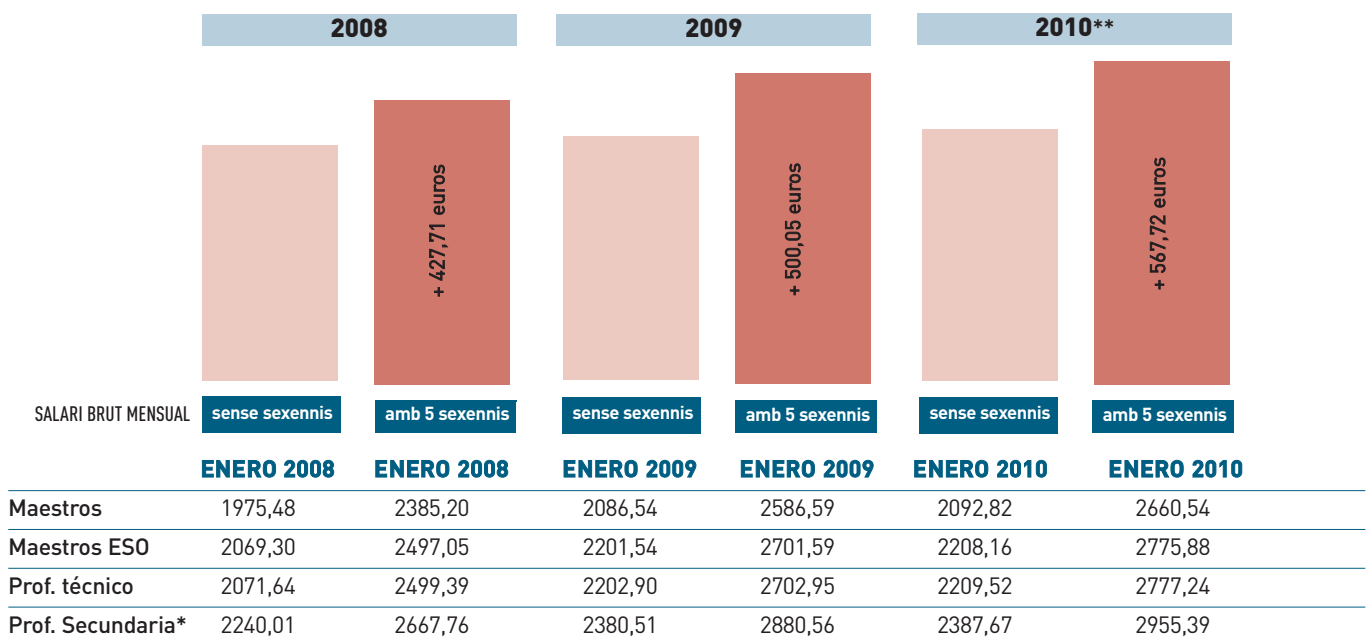
Mentre STEPV defenia un augment lineal per als 53.000 professors i professores valencians, altres organitzacions apostaven per aprofundir en la divisió salarial. La negociació va acabar establint una nova desproporció entre els diners que es destinen

al complement específic —el que cobra tot-hom— i el que es destina als sexennis —que només percep una part—. L'acord és una aposta compartida per l'administració i els sindicats signants per crear més divisions salarials, per a oposar-se a un model educatiu i de treball cooperatiu i democràtic. L'acord del 8 de maig avança les línies del futur Estatut del professorat que preveu substituir els sexennis per graus.

## Per un nou model retributiu

STEPV sempre ha entès que la realització d'una mateixa tasca amb idèntic grau de responsabilitat ha d'estar remunerada amb el mateix salari. El sistema de sexennis, que es transformarà en el nou model de graus, classifica salarialment el professorat quan aquesta jerarquització no es correspon amb la naturalesa de la tasca docent ni amb l'organització escolar dels centres educatius. El professorat amb menys antiguitat ha de ser conscient de les conseqüències que patirà directament amb el nou estatut. El Sindicat segueix compromès en la defensa del dret de tot el professorat a unes retribucions dignes i no jerarquitzades.

## UN MATEIX TREBALL MOLTS SALARIS DIFERENTS



\*Inclou també el EE. Especialitzats (Idiomes i Artístics)

# GUIA DE LES ADJUDICACIONS TELEMÀTIQUES



## NORMATIVA

Les adjudicacions telemàtiques tenen el fonament legal en dos resolucions de 25 de juliol de 2010 de la Direcció General de Personal de la Conselleria d'Educació per la qual es convoca procediment d'adjudicació de destinacions amb caràcter provisional, en pràctiques i interí, en el cos de mestres i en la resta de cossos per al curs 2010/2011 (publicades en DOCV el 01/06/2010).

## QUI ESTÀ OBLIGAT A PARTICIPAR-HI A LA PRIMERA FASE I QUINS SÓN ELS

### TERMINIS?

El professorat reingressat, provisional (sense destinació definitiva) i opositor de 2009.

### COS DE MESTRES

Professorat provisional (sense destinació definitiva): els dies 4, 5, 6, 7 i 8 de juny.  
**RESTA DE COSSOS** (Secundària, ERE, FP): 10, 11, 12, 13 i 14 de juny.

## QUI ESTÀ OBLIGAT A PARTICIPAR-HI A LA SEGONA FASE I QUINS SÓN ELS

### TERMINIS?

El professorat que haja aprovat l'oposició del 2010 i el professorat interí que apareixerà als llistats publicats per la Conselleria prèviament al procés de peticions telemàtiques.

### TERMINI

16, 17, 18, 19 i 20 de juliol.

## COM SABRÉ EL MEU ORDRE ENTRE ELS/LES PARTICIPANTS?

Al mes de juliol, amb anterioritat a la resolució definitiva de destinacions l'administració publicarà una llista que ha d'arreglar:

- el professorat reingressat
- el professorat provisional (sense destinació definitiva)

■ el professorat que ha estat en practiques el curs 2009/2010

n el professorat que ha superat i obtingut plaça en l'oposició de 2010 (professorat en pràctiques) en cada especialitat convocada, ordenada segons la nota obtinguda en el procés selectiu,

■ el nombre de professorat interí convocat a l'acte d'adjudicació, que estarà ordenat segons la llista corresponent.

Contra la publicació de cada llista s'establiran els corresponents períodes de reclamació.

## QUÈ HE DE FER PER A PARTICIPAR-HI?

El professorat convocat haurà de formalitzar telemàticament una instància que haurà de tramitar a través de la pàgina web de la Conselleria d'Educació <http://www.edu.gva.es>.

L'administració ha de facilitar un ordinador i una clau d'accés al sistema per poder emplenar la instància telemàtica, tot i que, –segons la conselleria– es podrà emplenar la instància des de qualsevol ordinador que tinga accés a Internet. Els ordinadors de l'administració estaran ubicats en els CEFIRE (centres de formació del professorat). La clau d'accés ens l'ha de facilitar l'administració, que, a més, posarà un telèfon d'atenció per resoldre els possibles dubtes.

La instància telemàtica serà la petició de vacants, segons la relació ordenada per cada persona, tot atenent les opcions de centre, localitat, subàrea, àrea o província, les habilitacions que es posseeixen, i marcant si s'opta per places itinerants i/o, per a secundària, mixtes.

## QUÈ PASSA SI NO EMPLENE BÉ LA INSTÀNCIA O NO HI PARTICIPE?

Al professorat provisional i al professorat que obtinga plaça en l'oposició 2009 l'administració li pot adjudicar una vacant d'ofici, en cas que no haja emplenat correctament la instància o no haja participat. El professorat interí, en canvi, pot ser exclòs de la borsa.

## Omissions i errors en la sol·licitud

Qualsevol dada omesa o consignada erròniament, no podrà ser invocada a l'efecte de futures reclamacions.

## QUAN ES FA EFECTIVA LA MEUA PETICIÓ?

El programa informàtic permet anar emplenant un esborrany amb les peticions sense fer efectiva la presentació de la instància de participació i podrem fer-la efectiva quan pensem que ja està correcta i completa, sempre que estiguen oberts els terminis de participació. Això sí, convé que fem una prova de presentació d'instància des de l'ordinador que utilitzarem per tal de comprovar que no tenim cap problema tècnic.

## COM ES TRIEN LES VACANTS I QUÈ ES DEMANA EN LA INSTÀNCIA?

A l'hora de triar no coneixerem les vacants. Les opcions per triar són a centre, localitat, subàrea, àrea o província i a les habilitacions que es posseeixen. A més, podrem establir en cada cas si volem o no vacants itinerants (per a tots els/les participants), vacants mixtes (només per als reingressats, provisionals i interins/es secundària) i vacants a temps parcial (només per al professorat interí de tots els cossos). La sol·licitud/instància és la relació de fins a 300 peticions tot combinant les opcions per triar.

Mentre estiga obert el termini de presentació d'instàncies, es podran presentar tantes instàncies com vulguem, tot tenint en compte sempre que la darrera instància que presentem anul·larà l'anterior.

## PODRÉ OBTINDRE UN REBUT DE LES MEUES PETICIONS?

Sí; una vegada hem presentat la instància telemàtica, es generarà un fitxer en format PDF que podrem imprimir per tindre còpia escrita de les meues peticions.

## COM I QUAN SABRÉ LA MEUA DESTINACIÓ PER AL CURS 2010-2011?

La Direcció General de Personal farà pública, en els taulers d'anuncis de les direccions territorials d'Educació i al seu web oficial, una relació provisional de participants i destinacions el dia 26 de juliol.

Contra aquesta llista s'obrirà un termini de 2 dies hàbils per a reclamacions per via telemàtica. Acabat aquest termini, en publicarà la resolució definitiva el 29 de juliol. La presa de possessió de la nova destinació tindrà lloc a efectes administratius l'1 de setembre de 2010, als centres educatius objecte de l'adjudicació. El cessament serà efectiu el 31 d'agost del 2011.

## QUAN ES FARAN PÚBLIQUES LES VACANTS QUE S'ADJUDICARAN?

No es publicaran les vacants abans del procés de peticions, amb la qual cosa triarem a cegues. Amb anterioritat a la resolució provisional de destinacions, es publicaran les vacants ofertades al procediment.

## QUINA SERÀ LA PRIORITAT D'ADJUDICACIÓ?

L'adjudicació es farà segons l'ordre en què es relacionen els grups de professorat que participa en aquest procediment i, dins de cada grup, segons l'ordre de les llistes. És a dir, en primer lloc, el professorat reingressat, en segon lloc, el professorat provisional, en tercer lloc, el professorat que ha obtingut plaça en l'oposició 2010, i per últim, el professorat interí.

## PODRÉ OBTINDRE UN REBUT DE LA VACANT ADJUDICADA?

Quan se'n publique la resolució definitiva, podré imprimir-me la credencial de l'adjudicació.

## A ON I A QUI ADRECE UNA POSSIBLE RECLAMACIÓ?

Les reclamacions es presentaran únicament per via telemàtica, mitjançant la web de la Conselleria d'Educació, els dies 27 i 28 de juliol.

## OBSERVACIONS

### PRIMERA

STEPV continua sense donar suport al sistema d'adjudicacions telemàtiques i no es fa responsable del resultat final del procés.

### SEGONA

STEPV afirma que és impossible, no sols per a l'administració i sinó per als sindicats que donen suport al sistema telemàtic, veure-hi millores i bondats i qualificar-lo de garantista i de modern, perquè en realitat és un sistema regressiu que empitjora clarament el sistema presencial.

El sistema telemàtic imposat suposa fer passos arrere en la publicitat i transparència del procés i en les garanties i condicions laborals del professorat. A més, no assegura el cobriment de totes les vacants en els centres a partir del dia 1 de setembre.

Pel que fa a la publicitat i transparència, amb el sistema telemàtic,

- es triarà sense conèixer prèviament les vacants,

- el professorat i els sindicats no podran controlar el procés, ni prèviament, ni en el moment de triar,

- només se sabran les destinacions al final de procés (la darrera setmana de ju-

liol), i tot i que s'estableixen dos dies de reclamacions, l'administració ja ha avançat que serà difícil atendre-les totes per la dispersió dels registres en què es poden presentar les instàncies i que l'adjudicació provisional serà pràcticament la mateixa que la definitiva.

Pel que fa a les garanties i condicions laborals del professorat, el sistema telemàtic,

- no obliga a tindre firma digital, de manera que pot donar-se el cas que altres persones puguin accedir al sistema per suplantar identitats,

- es retallen les possibilitats d'elecció, ja que fins que no es publique l'adjudicació definitiva, no es coneixeran les característiques de les vacants adjudicades.



**STEPV**  
 INTERSINDICAL  
 VALENCIANA

# EL CONCURS DE TRASLLATS

Aquest recull normatiu és provisional i la redacció d'alguns apartats podrien experimentar modificacions perquè el text es troba en procés de negociació amb el Ministeri d'Educació. El web del Sindicat incorporarà puntualment la convocatòria definitiva.

## ■ SECUNDÀRIA

### FASES DE PARTICIPACIÓ

**1ª Fase** Presentació de la sol·licitud i de la documentació dels mèrits al·legats. Cada participant consignarà a la sol·licitud una clau d'accés numèrica que necessitarà recordar per a continuar la segona fase.

*Termini* 15 dies hàbils des del dia següent a la publicació en DOCV.

**2ª Fase** Sol·licitud telemàtica .

*Termini* 5 dies hàbils.

### QUI HI POT PARTICIPAR?

-Profesorat de tots els cossos.

### PLACES A SOL-LICITAR?

- Les corresponents al cos i especialitat per la qual es va aprovar l'oposició segons els centres i especialitats que figuren en la resolució.

- Les corresponents a noves especialitats adquirides a partir de 1994.

El professorat de secundària que tinga els requisits específics, voluntàriament, pot sol·licitar a més places de Cultura Clàssica i de centres de FPA (Annex VI-a-2)

### CONeixEMENT DEL VALENCIÀ

Els concursants que obtinguen destí definitiu estaran obligats a adquirir competència lingüística en valencià.

### PARTICIPACIÓ VOLUNTÀRIA

Professorat que es trobe en servei actiu i tinga dos anys d'antiguitat o més a la finalització del curs escolar en el seu últim destí definitiu; amb pèrdua provisional de destí; en Serveis Especials; en excedència voluntària; en suspensió declarada si en finalitzar el curs ha complert la sanció.

### PARTICIPACIÓ FORÇOSA

El professorat que es trobe en un destí provisional i qui encara no tinga destí definitiu, així com el de l'oposició de 2009. Si no participa se li adjudicarà destí definitiu, segons l'especialitat en què siga titular, i si no se li adjudica destí definitiu continuarà com a provisional. També està obligat el professorat que des de l'excedència for-

çosa o suspensió de funcions haja perdut el seu destí i no tinga destí provisional, el que haja estat suprimit, el que per sentència s'haja quedat sense el seu destí definitiu, el que va passar a prestar serveis en altres llocs de l'Administració, que haja estat cessat i haja obtingut destí provisional.

### VACANTS

Han d'eixir totes les que hi ha previstes en el sistema, segons la planificació educativa, en el moment de la convocatòria i, a més, les que es produïsquen fins al 31 de desembre de cada any per jubilacions o altres motius i les resultes del propi concurs en cada especialitat.

Les vacants a proveir seran publicades en el DOCV prèviament a la resolució de la convocatòria. Seran incrementades amb les resultes produïdes en esta convocatòria.

### DRETS PREFERENTS

Segons diferents situacions administratives (canvi o adquisició nova especialitat, desglossament, exterior, algunes excedències...) hi haurà dret preferent a centre, localitat i zona.

### COM CONCURSE?

**1ª Fase** Emplenar i entregar una sol·licitud amb les dades de participació, adjuntant, si escau, la documentació (compulses o originals) justificativa dels mèrits:

\* Documentació de la plaça des de la qual es concursa si és d'especial dificultat.

\* Documentació acreditativa dels cursos de perfeccionament.

\* Publicacions: originals o fotocòpies (amb compulsa a la pàgina on consta l'ISBN i, al menys, la primera i última de la qual és autor/a el/la sol·licitant).

\* Titulacions acadèmiques diferents de la de l'ingrés en el Cos i també la d'ingrés La Conselleria d'Educació incorporarà d'ofici els mèrits dels apartats 1.1, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.2.4, 1.2.5 i 2.3 de l'annex I-a) i 1.1 i 2.3 de l'annex I-b), que consten en el Registre de Personal Docent.

**2ª Fase** Sol·licitud telemàtica, amb un màxim de 300 peticions, per especialitats, a localitat i/o centre.

### DOCUMENTACIÓ

Si es va participar en el concurs del curs anterior es pot optar per demanar que et mantinguen el barem anterior (presentant només els mèrits nous), demanar que et tornen a baremar (tots o per apartats), i afegir els nous.

Si no es va participar el curs anterior s'ha d'aportar tota la documentació justificativa per a la valoració de mèrits.

### RESOLUCIÓ

- Els concursos es resoldran atenent al barem de mèrits.

- En el cas d'empats, es resoldran atenent successivament a la major puntuació en cada un dels apartats del barem, seguint l'ordre en el qual apareixen. Si continuara l'empat, a la puntuació obtinguda en els diferents subapartats en l'ordre en què apareixen en el barem. Com últim criteri de desempat, l'any en què es va aprovar i la puntuació obtinguda.

L'Administració publicarà un llistat provisional de participants amb els drets preferents, les puntuacions per apartats i els participants exclosos. Reclamacions, 7 dies hàbils.

Acabat el termini, s'exposaran les resolucions amb les rectificacions pertinents, que no es podrà reclamar fins la resolució provisional de les convocatòries.

En el DOCV se publicarà la resolució definitiva, les places de la qual són irrenunciables.

### TRAMITACIÓ

Es pot sol·licitar rebut de la presentació de la sol·licitud.

Si la sol·licitud no reunira les dades preceptives, s'haurà de requerir al o a la sol·licitant perquè esmene el seu error en un termini de 10 dies.

# ■ MESTRES

## FASES DE PARTICIPACIÓ

**1ª Fase** Presentació de la sol·licitud i de la documentació dels mèrits al·legats. Cada participant consignarà a la sol·licitud una clau d'accés numèrica que necessitarà recordar per a continuar la segona fase.

Termini: 15 dies hàbils des del dia següent a la publicació en DOCV.

**2ª Fase** Sol·licitud telemàtica.

Termini 5 dies hàbils.

## NORMES COMUNES

S'ha d'estar en possessió de les habilitacions corresponents.

A més, cal acreditar el Certificat de Capacitació o del Títol de Mestre de València. Tot això sense perjudici d'allò que estableix la disposició addicional segona de l'ordre de 23 de gener de 1997, o haver sigut seleccionat en processos selectius convocats per l'administració educativa valenciana amb posterioritat al Decret 62/2002, de 25 d'abril (DOGV de 2 de maig).

## PRIORITAT ENTRE CONVOCATÒRIES

Ve determinada pel mateix ordre en què apareixen relacionades en esta GUIA.

És compatible la participació en diverses convocatòries sempre que es tinga reconegut dret en més d'una.

## PRIORITAT EN L'ADJUDICACIÓ

Excepte la convocatòria primera, l'ordre vindrà determinat per la puntuació obtinguda segons el barem.

## NOVES ESPECIALITATS

Únicament tindran validesa les habilitacions sol·licitades abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies. Els aspirants seleccionats al procediment selectiu del 2009 es podran habilitar en altres especialitats que puguen acreditar documentalment en el mateix termini de presentació d'instàncies. Heu d'adjuntar còpia de les noves habilitacions al presentar la sol·licitud de participació.

## CONVOCATÒRIA 1. READSCRIPCIÓ EN EL CENTRE

Professorat que va ser adscrit a llocs transitoris d'Educació Infantil i Primària, ordenat per antiguitat com a definitiu en el centre.

## CONVOCATÒRIA 2

Professorat que té dret a obtenir destí en una localitat o zona determinada que tinga dret per resolució administrativa ferma; que se li haja suprimit o transformat el seu lloc de treball; que provinga dels centres en l'estranger..

## CONVOCATÒRIA 3

### PARTICIPACIÓ VOLUNTÀRIA

- Podran participar qui estiga en actiu amb destí definitiu i en finalitzar el curs haja complert almenys dos anys des de la presa de possessió de l'últim destí.

També qui estiga en serveis especials, en excedència voluntària durant més de dos anys, qui estiga sancionat, sempre que en acabar el curs escolar haja finalitzat la seua sanció disciplinària.

### PARTICIPACIÓ FORÇOSA

Està obligat a participar qui no tinga destí definitiu per:

- Reingrés des d'excedència o suspensió.
- Excedència forçosa o suspensió de funcions, una vegada complida la sanció.
- Adscripció a places en l'exterior.
- Pèrdua de destí definitiu en compliment de sentència.
- Provisionals que no han obtingut mai destí definitiu.
- Oposició de 2009.

El professorat dels supòsits a), e) i f) que no participe en el concurs o que no obtinga allò sol·licitat, serà destinat lliurement, cas d'existir vacants, a llocs de treball per als quals es complisquen els requisits exigits.

### DRET DE CONCURRENCIA

Possibilitat que diversos/es mestres amb destí definitiu condicionen la seua participació voluntària en un concurs a l'obtenció de destí en un o diversos centres.

### VACANTS DEL CONCURS

Les vacants seran publicades en el DOCV prèviament a la resolució de la convocatòria. Seran incrementades amb les resultes produïdes en esta convocatòria.

Les vacants o resultes que tinguen caràcter itinerant seran de petició i adjudicació voluntària.

## COM CONCURSE?

**1ª Fase** Emplenar i entregar una sol·licitud amb les dades de participació.

Amb aquesta sol·licitud, heu d'adjuntar, si escau, la següent documentació (compulsos o originals): habilitació, classificació del centre com d'especial dificultat, cursos de perfeccionament, publicacions, titulacions acadèmiques diferents de la de l'ingrés, Certificat de Capacitació o Títol de Mestre de València.

- El professorat que va participar en el concurs de 2009, pot optar per fer valdre la baremació que van obtenir i presentar únicament els mèrits nous o per la nova valoració dels seus mèrits.

**2ª Fase** Sol·licitud telemàtica, amb un màxim de 300 peticions, per especialitats, a localitat i/o centre. Les vacants itinerants hauran de marcar-se en la instància amb una creu en la casella corresponent.

## TRAMITACIÓ

Les instàncies i documentació són tramitades per les Direccions Territorials. Si la sol·licitud no reunira les dades preceptives, es requerirà a la persona sol·licitant perquè esmene la seua falta (10 dies).

Les Direccions Territorials publicaran les llistes de participants amb la puntuació corresponent i obriran un període per a les reclamacions (7 dies).

Davant de la publicació de l'adjudicació provisional podrà presentar-se reclamació o desistiment en el termini de 7 dies hàbils. Les destinacions adjudicades en la resolució definitiva seran irrenunciables.

### BAREM (comú a mestres i secundària)

Cal diferenciar tres blocs:

- **Mèrits docents:** antiguitat en el cos i en el centre des d'on es concursa, desde la situació de provisionalitat o expectativa de destinació, des de llocs d'especial dificultat...
- **Mèrits acadèmics:** per doctorat, premis extraordinaris, altres titulacions i estudis, idiomes...
- **Mèrits per formació:** per cursos superats o impartits, noves especialitats...
- **Altres mèrits:** publicacions, mèrits artístics, treballs desenvolupats, exercici de la direcció, càrrecs acadèmics i en l'administració educativa, coneixement del valencià...

# MUFACE

A més del règim general de la Seguretat Social, al qual estan aollits la major part dels ciutadans i les ciutadanes, hi ha diversos règims especials, com ara MUFACE, denominació amb què es coneix la Mutualitat General de Funcionaris Civils de l'Estat; un organisme públic de l'administració de l'estat adscrit al Ministeri d'Administracions Públiques.

## ■ Alta en MUFACE

Tot el professorat que ha superat el procés selectiu està obligat a donar-se d'alta en MUFACE. Tant la Llei 109/1963, de 20 de juliol, de funcionaris civils de l'estat, com el Decret 315/1964, de 7 de febrer, que va aprovar el text articulat, disposen que el règim de la Seguretat Social dels funcionaris públics siga establert per una llei especial. La Llei 29/1975, de 27 de juny, sobre Seguretat Social dels funcionaris civils de l'estat, partint de l'existència dels sistemes de classes passives i ajuda familiar als quals, amb caràcter general i obligatori, estaven adscrits tots els funcionaris de l'administració civil de l'estat, crea una mutualitat única i obligatòria, MUFACE.

MUFACE ofereix les prestacions següents: assistència sanitària, pròtesis, prescripció farmacèutica, subsidi per incapacitat temporal, subsidi per risc durant l'embaràs, indemnització per lesions permanents no invalidants, prestació per gran invalidesa, prestació per fill a càrrec minusvàlid, ajuda per a adquisició d'habitatge, prestacions per a estudis universitaris, subsidi de jubilació, subsidi per defunció, ajuda de sepeli, ajudes assistencials, ajudes de protecció sociosanitàries, ajudes econòmiques en els casos de part múltiple.

## ■ Assistència sanitària

Totes les persones mutualistes i beneficiàries de MUFACE tenen dret a rebre les prestacions sanitàries. A més, els cònjuges dels mutualistes i els que hagen conviscut amb ells –encara que no siguin beneficiàries– tenen dret a rebre assistència per maternitat.

La cobertura sanitària de la cartera de serveis de MUFACE és equivalent a la del Sistema Nacional de Salut. Les modalitats compreses en l'assistència sanitària són les següents:

- Atenció primària, en la qual s'inclouen les

vacunacions i l'atenció a pacients de VIH-sida.

– Atenció especialitzada en totes les especialitats mèdiques i quirúrgiques, tant en consulta externa com en règim d'hospitalització.

- Transport sanitari, oxigenoteràpia i aerosolteràpia a domicili.

Els serveis sanitaris són totalment gratuïts, sense que calga realitzar cap aportació per part de l'assegurat.

## ■ Possibilitat d'elecció

Els mutualistes poden optar entre l'assistència sanitària del sistema sanitari públic a través de la Seguretat Social o la d'alguna de les entitats privades d'assegurança lliure concertades. L'opció es pot exercitar cada any, durant el mes de gener i per una sola vegada. Cada entitat ofereix la possibilitat d'optar entre els facultatius i centres assistencials que figuren en el seu catàleg de serveis, tenint en compte que han d'oferir almenys dos facultatius de cada especialitat.

## ■ Assistència en l'estranger

Les persones beneficiàries de MUFACE tenen una cobertura en l'estranger equivalent a l'assistència sanitària de la qual gaudeixen. No obstant això, cal distingir dues situacions:

1. Les persones mutualistes destinades en l'estranger reben la seua assistència sanitària a través d'ALICO mitjançant una pòlissa d'assegurança que MUFACE té subscrita amb aquesta entitat.

2. Els mutualistes que només es desplacen temporalment a l'estranger i reben assistència sanitària tindran dret que MUFACE els reintegre les despeses ocasionades per aquesta assistència, amb les següents excepcions:

A) Que l'assistència rebuda o les despeses reclamades estiguen incloses en algun tipus de cobertura sanitària en l'exterior, a càrrec d'un ens públic o privat, estatal o estranger.

B) Que de l'apreciació de la patologia que es tracte es constata un propòsit intencionat del mutualista o beneficiari d'eludir els serveis sanitaris que li corresponguen.

## ■ Tramitació

Les entitats concertades editen catàlegs amb la relació detallada dels seus serveis

i mitjans, les adreces, telèfons, horaris, així com la informació, urgències i ambulàncies en altres províncies.

Per a determinats serveis, com l'hospitalització o el transport, cal obtenir l'autorització prèvia de l'entitat.

Només en determinats supòsits d'urgència vital es pot recórrer a mitjans no concertats, encara que és necessari comunicar-ho a l'entitat en el termini de quinze dies.

Quan sorgisquen dificultats per a obtenir l'assistència haurà de presentar-se una reclamació escrita davant l'entitat, la qual haurà de disposar una alternativa assistencial en un termini de tres dies.

## ■ Reclamacions

Les reclamacions o queixes relacionades amb l'assistència sanitària s'han de presentar davant el servei provincial. MUFACE, després d'escoltar l'entitat, li plantejarà una resolució i si continua el conflicte ho traslladarà a una comissió mixta provincial. Si persisteix el desacord el cas serà examinat per una comissió mixta d'àmbit estatal. En tot cas, es podrà presentar una impugnació d'acord amb la llei.



# LA SITUACIÓ ADMINISTRATIVA DEL PROFESSORAT NO DEFINITIU I OPOSITOR

## Ordre de les llistes

Per a l'elecció de vacants, les llistes del professorat que, superada la fase de pràctiques, pot impartir més d'una especialitat, s'ordenen –segons el criteri imposat per la Conselleria– entrecreuant l'ordre de cada llista d'origen.

## La nova situació

El professorat que durant el curs 2008/09 ha superat la fase de pràctiques s'incorpora als centres com a funcionari provisional o en expectativa de destinació. Al llarg del curs escolar 2008/09, caldrà tindre presents les qüestions següents:

### Concurs general de trasllats

En el primer trimestre del curs, es con-

vocaran els respectius concursos de trasllats per a cada cos. És obligatori participar-hi.

### Funcionariat de carrera

El nomenament es publicarà —altres anys sol fer-se pel febrer— en el DOCV i en el BOE.

### Triennis i sexennis

- Després del nomenament com a funcionaris de carrera, se'n pot sol·licitar el reconeixement si es poden completar triennis i sexennis amb l'addició dels serveis públics anteriors.

- Per als triennis, valen els serveis pres-  
tats en totes les administracions públiques.

- Per als sexennis, valen només els serveis prestats en les administracions públiques educatives.

- Quant als triennis, a partir del segon, el reconeixement és automàtic i per al primer s'aportarà la documentació acreditativa dels serveis relacionats correlativament en la sol·licitud (Annex II).

- Quant als sexennis, acompanyaran la instància les certificacions de 100 crèdits corresponents a activitats de formació permanent o de millora de la qualitat de l'ensenyament (DOCV 22/04/2005).

El Sindicat activarà una pàgina web específica amb tota la informació sobre els concursos de trasllats.

## Enxarxats

*Enxarxats* és una iniciativa de l'STEPV per a compartir recursos amb els centres. Des d'aquest espai (<http://stepv.intersindical.org/enxarxats>) es pot accedir a múltiples informacions sobre diferents sectors educatius o a pàgines web amb materials, recursos i enllaços referents a aspectes d'interès per al treball a l'escola (un món de llibres, el 9 d'Octubre, educació per al consum, celebritats...) o informacions útils (Un nadal diferent, un estiu de profit...).

## El comitè de salut laboral

Els comitès de salut laboral són òrgans paritaris integrats per representants de l'administració i dels treballadors que han de vetlar per la seguretat i la salut laboral i als quals pot adreçar-se qualsevol treballador o treballadora. Les delegades i els delegats de prevenció tenen atribuïdes funcions específiques en matèria de prevenció i són elegits entre els membres electes de les juntes de personal i de les seues seccions sindicals. Exerceixen un treball de vigilància i control sobre el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.

## La Junta de Personal Docent?

És l'òrgan legal de representació sorgit de les eleccions sindicals en l'àmbit de cada Direcció Territorial: València, 65 representants (30 STEPV); Alacant, 55 (27); Castelló, 31 (13). Les organitzacions amb més del 10% del total de vots emesos integren les meses sectorials d'Educació, una en l'àmbit de la Conselleria i, una altra, en el conjunt de l'estat. Al País Valencià, l'STEPV hi té el 50,7% de representativitat; la resta es reparteix entre CCOO (23,9), ANPE (14,5) i UGT (10,6).

[www.intersindical.org/stepv](http://www.intersindical.org/stepv)

# REGULACIÓ DE LES ITINERÀNCIES

## Disposicions legals sobre llocs de treball itinerants

### ■ Normativa

Ordre de 26/11/02 (DOGV 8/10/02). Instruccions 29/6/99 de la DGCD i Innovació Educativa i Política Lingüística. Ordre de 23/7/98 (DOGV 15/9/98). Decret 24/1997, d'11 de febrer (DOGV 17/2/97). Decret 88/2008, de 20 de juny.

### ■ Definició i adscripció

Tindran consideració de llocs docents itinerants aquells en què el funcionari docent haja de prestar els seus serveis en més d'un centre, amb caràcter regular i periòdic. En els cas dels centres rurals agrupats (CRAs), els serveis s'han de prestar en més d'una localitat. Atés que els llocs docents itinerants tenen caràcter singular, l'adscripció a aquestes places és voluntària.

### ■ Règim de la itinerància

Al professorat itinerant se li aplicarà les disposicions legals que amb caràcter general corresponen al professorat del cos que imparteix els mateixos ensenyaments. Els serveis prestats pel funcionari docent en un altre centre distint del de la seua adscripció ho seran en règim de comissió de serveis estesa pel director del centre de destinació (Resolució 16/5/95).

El còmput de l'horari lectiu setmanal es tarà determinat per l'horari destinat a l'a-

tenció directa de l'alumnat, els temps de reducció horària destinats als desplaçaments i aquells altres que estiguen atribuïts a altres funcions que li siguen assignades.

S'aplicaran els temps de reducció horària destinats als desplaçaments que a continuació s'especifiquen: fins a 80 km setmanals, dues hores de reducció; de 80 a 120 km, tres hores; de 120 a 160 km, quatre hores; de 160 a 200 km, cinc hores; de 200 a 240 km, sis hores.

Quan computats l'horari d'atenció directa de l'alumnat i la reducció horària per raons de desplaçament, la suma fóra inferior a l'horari lectiu setmanal, el professorat itinerant desenvoluparà les altres funcions que li seran assignades.

El professorat itinerant complirà l'horari complementari setmanal d'obligada permanència en el centre on que estiga adscrit i podrà establir-se una major atribució horària d'atenció directa a l'alumnat, amb una reducció de l'horari complementari. El professorat podrà complir part de l'horari complementari en un centre distint del d'adscripció, a fi de participar en les sessions d'avaluació, claustres i sessions de coordinació. La jornada lectiva del professorat itinerant començarà i finalitzarà en el centre d'adscripció.

Mentre la resta de professorat no les tin-

guen assignades i llevat que siga estrictament necessari, al professorat itinerant no li podran ser assignades tutories. El calendari laboral que haurà de complir serà el corresponent al del seu centre d'adscripció.

### ■ Indemnitzacions

En cas d'accident de circulació, es tindrà dret a les indemnitzacions que puguen correspondre per aplicació de l'article 6 del Decret 24/1997, d'11 de febrer, i del Decret 88/2008, de 20 de juny, que modifica l'anterior. Tots els trajectes s'abonaran a 0,19 euros per km.

### ■ Centres

El professorat itinerant formarà part dels claustres de tots els centres en què impartisca la docència. La persona responsable de la coordinació d'horaris serà el o la cap d'estudis del centre d'adscripció.

### ■ Salut laboral

A partir del sisé mes d'embaràs, les professores itinerants podran suspendre transitòriament les itineràncies i s'adscriuran al seu centre de destinació a temps total per reforçar l'atenció a l'alumnat.

## COM ACONSEGUIR LA TITULACIÓ DE VALÈNCIA

Itineraris formatius per tal d'obtindre el Certificat de Capacitació i el Diploma de Mestre de valencià

CERTIFICAT DE CAPACITACIÓ	1	24 crèdits de l'àrea de Filologia Catalana (a especificar en cada universitat)	
	2	1r Cicle del Pla de Formació en Valencià del Professorat No Universitari de la Universitat d'Alacant, de la Universitat Jaume I i de la Universitat de València	
	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Nivell II del Pla de Formació Lingüístico-Tècnica</li> <li>•Grau Mitjà de la JQCV</li> <li>•Certificat de Nivell Avançat de les EOIs</li> </ul>	Haver superat el curs específic: <ul style="list-style-type: none"> <li>•A (infantil i primària)</li> <li>•B (secundària)</li> </ul>
DIPLOMA DE MESTRE	1	40 crèdits de l'àrea de Filologia Catalana (a especificar en cada universitat)	
	2	2n Cicle del Pla de Formació en Valencià del Professorat No Universitari de la Universitat d'Alacant, de la Universitat Jaume I i de la Universitat de València	
	3	Nivell III del Pla de Formació Lingüístico-Tècnica	Haver superat el curs específic D (només per a professorat d'infantil, primària i secundària d'àrees lingüístiques)

Cal recordar que l'expedició tant del Certificat de Capacitació com del Diploma de Mestre no és automàtica: una vegada complets els requisits formatius, cal fer una instància per a què la Conselleria d'Educació expedisca el certificat corresponent. Aquesta instància es troba a les Direccions Territorials d'Educació.

# LA FORMACIÓ PERMANENT DEL PROFESSORAT

Un dret i un deure de tots els treballadors i les treballadores de l'ensenyament

La formació permanent sempre ha estat, per a STEPV, un dret i un deure de tot el professorat. L'actualització dels coneixements professionals, la recerca i la investigació relacionats amb la pràctica, són inseparables de la condició docent. D'altra banda, la formació és una condició indispensable per a l'autonomia personal i el treball cooperatiu. Per totes aquestes raons, la formació ha de estar inclosa en la jornada de treball i l'Administració ha de garantir que l'oferta institucional, a la qual cal incorporar les iniciatives sorgides del mateix professorat, arribi a tot el col·lectiu.

## Validesa administrativa

L'Ordre de 9 de juny de 1994 regula les activitats de formació del professorat:

■ Seran vàlides, a efectes del seu reconeixement oficial per la Conselleria d'Educació, les activitats de formació permanent convocades per la Conselleria d'Educació mitjançant els seus serveis centrals i territorials i els centres de professors, altres administracions educatives de l'Estat espanyol, les titulacions i cursos organitzats per les universitats, les titulacions dels ensenyaments de règim especial i aquelles altres organitzades per les institucions públiques i privades que, a aquest fi, tinguen l'autorització de la Conselleria d'Educació i Ciència, sempre que aquestes activitats s'hagen convocat i realitzat d'acord amb el que disposa aquesta Ordre (...)

■ Les activitats de formació permanent es classificaran en dues modalitats bàsiques: a) cursos i b) seminaris i grups de treball. Les activitats que no es corresponguen

amb aquestes denominacions, com ara congressos, jornades, etc., hauran d'assimilarse a alguna d'elles segons les seues característiques.

■ La formació en centres, mitjançant les convocatòries de la Conselleria d'Educació, és considerada com una categoria específica d'activitats de formació permanent, malgrat que en el seu desenvolupament puguin incloure's les modalitats esmentades en el punt anterior d'aquest apartat (...)

■ Als certificats acreditatius de la participació en activitats de formació permanent hi hauran de constar les dades següents: a) Entitat organitzadora de l'activitat. b) Nom i càrrec de qui lliura el certificat en representació de l'entitat organitzadora. c) Nom i cognoms del participant i número del document nacional d'identitat. d) Denominació de l'activitat. e) Lloc i dates de realització de l'activitat. f) Tipus de participació: assistent, director, coordinador, ponent i professor. En el cas dels ponents i professors, s'especificarà el títol de la ponència o matèria impartida. g) Quantificació en hores. h) Lloc i data d'expedició del certificat. i) Signatura i segell. (...)

El reconeixement de les activitats de formació permanent convocades i realitzades per centres o organismes estrangers es podrà realitzar a sol·licitud de l'interessat, que hi adjuntarà els documents acreditatius de la seua participació i de les hores de durada de l'activitat, d'acord amb el procediment que s'establisca.

## Oferta Institucional

Comprén un extens repertori d'accions for-

matives, de totes les especialitats i àrees, distribuïdes durant tot l'any en el conjunt del territori valencià. Es convoquen distints tipus d'ajudes: per a projectes de formació en centres, per a la realització de projectes d'investigació i innovació, individuals per a formació permanent. Les convocatòries solen anunciar-se en el DOCV a la primavera. El Sindicat informa a la seua afiliació de les convocatòries.

A més, els distints cefires, a més de canalitzar l'oferta institucional de la Conselleria, incloent-hi els cursos de Valencià, disposen d'un programa d'activitats propi.

## Universitats públiques

Les universitats valencianes disposen d'una oferta de formació adreçada a tot el professorat, també el de nivells no universitaris.

Més informació:

- Universitat de València:  
<http://www.uv.es/sfp/>
- Universitat Jaume I de Castelló:  
<http://www.uji.es/serveis/use/formacio/permanen/cursos/curs07a.html>

## Moviments de Renovació Pedagògica

Són l'alternativa indispensable per a l'autoformentació del professorat, des d'un punt de vista crític, autònom i arrelat a la pràctica en el centre. Mantenen al llarg del curs diverses ofertes de formació, així com grups i seminaris de treball, a més de les escoles d'estiu.

Més informació: [www.fmrppv.org](http://www.fmrppv.org)

la formació en  
[www.escolasindical.org](http://www.escolasindical.org)

# PERMISOS I L·LICÈNCIES

DOCV Num. 5690 / 29.01.2008. DECRET 7/2008, de 25 de gener, del Consell, pel qual es regulen els permisos i l·licències del personal docent no universitari dependent de la Conselleria d'Educació. Correcció DOCV 24/04/08



LICÈNCIES RETRIBUIDES		DOCUMENTACIÓ	DURADA	OBSERVACIONS
<b>ASSISTÈNCIA</b> conferències, congressos, seminaris...	ART.17	Sol·licitud: D. Gen. Personal, informe Dir. centre.	Màxim 6 dies a l'any	•Contingut relacionat amb l'activitat docent del peticionari. • Depen de les necessitats del servei. • Percepció integrada de les retribucions.
<b>ESTUDIS</b>	ART.18	Sol·licitud: D. General Personal.	Fins a 12 mesos en matèries relacionades amb l'activitat. -Es pot sol·licitar cada 5 anys de servei ininterromputs.	• El podran gaudir només funcionaris de carrera. • Retribucions bàsiques. • Al final, cal presentar memòria i certificació. Si no es fa caldrà tornar les retribucions.
<b>L·LICÈNCIES NO RETRIBUIDES</b>				
<b>INTERÈS PARTICULAR</b>	ART. 20	Sol·licitud: D. General Personal i informe favorable Dir. centre.	Mínim 15 dies ininterromputs i fins a 9 mesos cada 3 anys.	• Se sol·licitarà 30 dies abans i s'ha de resoldre com a mínim amb 15 dies d'antelació a la data d'inici. • La denegació serà motivada.
<b>BEQUES D'ESTUDI O INVESTIGACIÓ</b>	ART. 21	Sol·licitud: Direcció Territorial	La duració del fet causant	• Se'n podrà gaudir en funció del que estableixen les respectives convocatòries i subordinat a les necessitats del servei. També en podran gaudir els funcionaris i funcionàries a qui s'adjudiquen beques d'estudi o investigació per òrgans com el MEC, Administracions educatives competents en la matèria...
<b>ASSISTÈNCIA a cursos de perfeccionament professional</b>	ART.22	Direcció Territorial	Màxim 4 mesos a l'any	• Contingut directament relacionat amb el lloc de treball o la carrera professional. • Segons les necessitats del servei.
<b>MALALTIA DE FAMILIARS</b>	ART. 23	Direcció Territorial	Màxim 1 any	• Malaltia greu fins a 2n grau per afinitat o consanguinitat amb convivència amb el sol·licitant. - Acreditació de la malaltia per informes mèdics.
<b>REDUCCIÓ DE JORNADA</b>				
<b>REDUCCIÓ DE JORNADA</b> (personal amb jornada laboral completa)	ART. 24	Direcció Territorial Presentar al menys 15 dies abans del començament de cada trimestre escolar. Extraordinàriament, es podran modificar els terminis.	La reducció consistirà en un terç o mitja jornada amb les disminucions de les retribucions en la part proporcional	Per guarda legal, menors de 12 anys o familiars (cònjuge o parella de fet) que requereixen especial dedicació. • Cura d'un minusvàlid físic psíquic o sensorial amb una minusvalidesa igual o superior al 33%. • Per llarga malaltia o crònica que impedisca realitzar la jornada laboral completa del mateix interessat. • En podrà gaudir qualsevol membre de la parella, però no simultàniament. Les reduccions de jornada són incompatibles entre si. • Afectaran la jornada laboral establida en la normativa totalment, repercutint de manera proporcional als diferents períodes que configuren aquesta. • Repercutirà proporcionalment en el permís de lactància.
<b>VÍCTIMES de la Violència de Gènere</b>	ART. 24		El temps necessari que els serveis socials o de salut acrediten .	Si la reducció no supera l'hora diària no genera deducció de retribucions. En la resta, tindrà efectes econòmics proporcionals. - Cal l'informe del Ministeri Fiscal.
<b>PERMISOS</b>				
<b>MATRIMONI o unions de fet.</b>	ART. 3	Direcció Territorial.	15 dies naturals consecutius.	Se'n podrà gaudir 30 dies abans o després de la celebració del matrimoni o inscripció en els registres oficials d'unions de fet, a excepció de supòsits degudament acreditats. • No se'n podrà gaudir si el matrimoni o unió de fet se celebra de nou amb la

<p><b>o unions de fet.</b></p>				
<p><b>ASSISTÈNCIA a matrimonis o unions de fet</b></p>	<p>ART. 2</p>	<p>Direcció del Centre.</p>	<p>El dia de la celebració. A més de 375 km. 2 dies naturals consecutius.</p>	<p>Fins a 2n grau per afinitat o consanguinitat i els fills o filles del conjuge o parella de fet.</p>
<p><b>TÈCNiques PRENATALS</b></p>	<p>ART. 4</p>	<p>Direcció del centre</p>	<p>Temps necessari indispensable, acreditant que no es pot fora de la jornada lab.</p>	<p>Exàmens prenatals, cursos de tècniques per a la preparació del part, tècniques de fecundació assistida.</p>
<p><b>MATERNITAT BIOLÒGICA</b></p>	<p>ART. 5</p>	<p>Direcció Territorial Imprès + certificat mèdic i llibre de família</p>	<p>16 setmanes i 2 setmanes més per cada fill, a partir del segon, en cas de part múltiple. També s'ampliarà en 2 setmanes en cas que el xiquet o xiqueta patisca alguna discapacitat. 6 setmanes seran immediatament posteriors al part.</p>	<p>El permís es distribuirà a opció de la interessada, sempre que 6 setmanes siguin immediatament posteriors al part. • En cas de defunció o incapacitat de la mare, el pare podrà fer us del permís en la seua totalitat o pel temps restant. • La mare podrà cedir al pare una part d'aquest permís la excepció de les 6 setmanes immediatament posteriors al part o que no supose un risc per la salut de la mare, de forma simultània o successiva (sense superar el temps màxim de 16 setmanes o de les que legalment corresponen) amb el de la mare. Amb prèvia renúncia del pare, d'aquest permís, en pot gaudir el cònjuge o parella de fet de la mare. • D'aquest permís, en podrà gaudir en règim de jornada completa o a temps parcial, depenent de les necessitats del servei amb un informe de la direcció del centre. • <b>Fills prematurs:</b> el permís començarà a comptar a partir de l'alta hospitalària del nouat exclouent-ne les primeres 6 setmanes posteriors al part. El pare podrà gaudir d'aquest permís en cas de mort de la mare o incapacitat. • En el supòsit anterior la mare tindrà dret a absentar-se durant un màxim de 2 hores diàries, preferentment en hores complementàries. • Durant la durada del permís de maternitat biològica es podrà participar en els cursos de formació.</p>
<p><b>ADOPCIÓ o acolliment de menors</b></p>	<p>ART. 6</p>	<p>Direcció Territorial.</p>	<p>16 setmanes ininterrompudes, ampliables per adopció, acolliment múltiple o discapacitat de (a-collit, 2 setmanes per cada fill/a a partir del segon, a partir de la decisió administrativa o judicial.</p>	<p>En cas de treballar els dos progenitors i de gaudir simultàneament el permís, la suma dels dos no excedirà les 16 setmanes o les que corresponguen. Aquest permís es podrà gaudir en règim de jornada completa o a temps parcial, depenent de les necessitats del servei amb un informe de la direcció del centre.</p>
<p><b>ADOPCIÓ INTERNACIONAL</b></p>	<p>ART. 7</p>	<p>Direcció Territorial.</p>	<p>Fins a 2 mesos, amb retribucions bàsiques</p>	<p>Durant la duració del permís es podrà participar als cursos de formació. Es pot iniciar 4 setmanes abans de la resolució d'adopció. Durant la duració del permís es podrà participar als cursos de formació.</p>
<p><b>LACTÀNCIA</b></p>	<p>ART. 8</p>	<p>Dir. centre i Dir. Territorial en cas de compactar-la adjuntant llibre de família</p>	<p>1 hora diària fins que el nadó tinga 12 mesos tant per maternitat biològica, adopció o acolliment</p>	<p>Indistintament pare o mare, amb prèvia renúncia del pare, en pot gaudir el cònjuge o parella de fet de la mare. • Es pot compactar per una ampliació d'un mes del permís maternitat que acumule en jornades completes el temps corresponent.</p>
<p><b>PATERNITAT</b></p>	<p>ART. 9</p>	<p>Serveis Territorials.</p>	<p>15 dies naturals per naixement, adopció...</p>	<p>Prèvia renúncia del pare el permís el pot gaudir el conjuge o parella de fet de la mare.</p>
<p><b>INTERRUPCIÓ EMBARÀS</b></p>	<p>ART. 11</p>	<p>Direcció Territorial</p>	<p>6 dies naturals i consecutius a partir del fet causant, si no s'està de baixa.</p>	<p>Necessitats pròpies d'assistència de menors, majors o discapacitats al seu càrrec. Consultes, tractaments i exploracions mèdiques. Reunions de coordinació dels centre educatius i consultes en l'àmbit socio-sanitari de fills, filles o menors al seu càrrec...</p>
<p><b>MÈDIC EDUCATIU i assistencial</b></p>	<p>ART. 12</p>	<p>Direcció del centre</p>	<p>Temps indispensable, preferentment en horari no lectiu.</p>	<p>Els dies comptaran a partir del fet que origine el dret. • En cas de malalties greus de llarga durada, els dies podran utilitzar-se alternats. Es pot concedir de nou cada volta que s'acredite una nova situació de gravetat. • En cas que l'hospitalització siga inferior als dies a què el personal té dret per malaltia greu, aquest permís es reduirà als dies d'hospitalització. A excepció de l'existència d'un certificat de gravetat.</p>
<p><b>MORT O MALALTIA GREU DE FAMILIAR (consanguinitat o afinitat)</b></p>	<p>ART. 13</p>	<p>Direcció del centre</p>	<p>Conjuge, parella de fet o familiar fins a 1r grau (consanguinitat) fins 4 dies (6 a més de 100 km de la localitat de residencial). Familiar fins a 2n grau (consanguinitat) o 1r grau (afinitat) 3 dies (5, més de 100 km).</p>	<p>Proves selectives d'ingrés en administracions públiques. - Exàmens i altres proves definitives en centres oficials. - Es gaudirà encara que siga compatible amb la jornada.</p>
<p><b>EXÀMENS</b></p>	<p>ART. 14</p>	<p>Cal justificant després.</p>	<p>El dia o dies de celebració.</p>	<p>Aportar justificant</p>
<p><b>TRASLLAT domicili</b></p>	<p>ART. 15</p>	<p>Direcció del centre.</p>	<p>2 dies naturals consecutius</p>	<p>Citacions de tribunals, comissaries, organismes oficials. Consultes electorals. Càrrecs electes. Obligacions que generen una responsabilitat d'ordre civil, social o administrativa.</p>
<p><b>DEURE INEXCUSABLE</b></p>	<p>ART. 16</p>	<p>Direcció del centre.</p>	<p>Pel temps indispensable.</p>	<p></p>
<p><b>FUNCIONS representatives</b></p>	<p></p>	<p>Justificant.</p>	<p>Establerta en la normativa vigent</p>	<p></p>

# TUTORIES I ASSIGNACIÓ DE GRUPS

Normativa reguladora de l'activitat educativa en els centres de primària i secundària

## COS DE MESTRES

### ■ Assignació de tutories

- Decret 233/1997, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de les escoles d'educació infantil i dels col·legis d'educació primària. DOCV 3073 (08.09.1997)

### ■ Competències de la direcció

- (Art. 19) Designar i proposar el cessament dels altres membres de l'equip directiu, així com designar i fer cessar els coordinadors de cicle i els tutors, d'acord amb el procediment establert en aquest reglament.

### ■ Competències del claustre

- (Art. 69) Establir els criteris per a l'assignació i la coordinació de tutories i de les activitats d'orientació de l'alumnat.

### ■ Professorat i tutories

- (Art. 77) En tots els centres, hi haurà una professora o un professor tutor per cada grup d'alumnes.

### ■ Tutories

- (Art. 84) La tutoria i l'orientació de l'alumnat formarà part de la funció docent.

- Cada grup d'alumnes tindrà un professor o professora tutor, independentment del nombre d'unitats. Podrà ser professor o professora tutor qui impartisca diverses àrees del currículum.

- El professor o professora tutor serà designat pel director o directora, a proposta del cap o de la cap d'estudis, d'acord amb els criteris establerts pel claustre.

## COSSOS DE SECUNDÀRIA

- Marc legal dels horaris i grups: Resolució per la qual es dicten instruccions en matèria d'ordenació acadèmica per al curs 2001/02 (DOGV 4.032, 29/06/2001), que es prorroga cada curs.

- Horaris lectius. 18 hores setmanals, de dilluns a divendres, amb un mínim de dues hores lectives diàries i un màxim de cinc.

- Jornada laboral. Amb caràcter general, 37 hores i mitja: 18 hores lectives setmanals; set d'individuals setmanals; cinc de còmput mensual; set i mitja per a la preparació de les classes i el perfeccionament. El temps d'obligada permanència és de 25 hores setmanals, i cinc més de còmput mensual (claustres, consells, avaluació...)

- Hores lectives setmanals. És el total del temps dedicat a atendre els currículums d'ESO, batxillerat i cicles formatius d'FP i les dedicades a: tutoria; reforç en ESO; desdoblaments en ESO i cicles formatius; programes ducatiu; coordinació didàctica; funcions directives; repàs d'assignatures pendents de 1r de batxillerat i mòduls.

- Hores individuals setmanals. Hores de guàrdia, entre un i tres períodes, amb les funcions d'atendre els grups d'alumnat sense professor i orientar les seues activitats; vetlar per l'ordre i el bon funcionament del centre durant l'horari de l'alumnat, temps de pati...; anotar en el comunicat corresponent, en finalitzar la guàrdia, les absències del professorat i qualsevol altra incidència.

- Hores de tutoria. S'hauran de dedicar també tres hores complementàries setmanals, una vegada cobertes les hores de guàrdia i guàrdia de pati, una per a l'atenció a tutors, i dues per a la col·laboració amb el cap d'estudis, el departament d'orientació, el servei d'orientació educativa, o a la col·laboració les activitats complementàries del centre.
- Reunions del departament didàctic. Una hora setmanal que pot agrupar-se quinquenalment per a reunions de major duració.

- Organització d'activitats esportives, pràctiques de laboratori, manteniment de tallers, arxius, materials audiovisuals. Una o dues hores setmanals.

- Biblioteca. Entre una i tres hores setmanals.

- Hores individuals de còmput mensual. Es dediquen a assistència a reunions de claustre, consell escolar, sessions d'avaluació; assessorament lingüístic al centre; col·laboració en les activitats d'orientació universitària de l'alumnat de 2n de batxillerat; participació en activitats de formació i altres activitats autoritzades pel consell escolar...

Les 25 hores d'obligada permanència es consignaran en horaris individuals, visats per la direcció i amb el coneixement del professor o professora. Les persones delegades de prevenció de riscos laborals dedicaran entre un mínim de tres i un màxim de quatre hores (còmput setmanal) agrupades, preferentment en el matí del dimarts.

### ■ Distribució i assignació d'horari al professorat.

- Està determinada pel nombre de grups i programes autoritzats. La direcció d'estudis comunicarà als caps de departament el nombre de grups i d'hores lectives setmanals assignades a cada departament, amb indicació expressa de les hores/especialitat a impartir en valencià i en castellà.

- Pel que fa a l'assignació d'horari, els caps de departament reuniran el professorat definitiu que en forma part i el que ha obtingut destinació definitiva en l'últim concurs i traslladaran l'assignació horària atribuïda a cada docent a la direcció d'estudis, així com les hores que no hagen sigut assumides pel departament o bé la falta de càrrega horària que afecte un o més membres del departament. El departament distribuirà l'horari atribuint les hores curriculars corresponents als grups en valencià (segons el programa d'educació bilingüe que aplique el centre) i a continuació la resta d'hores assignades al departament. Efectuat el repartiment, en cas que hi haja excés d'hores lectives en el departament s'aplicaran el criteri següent d'adjudicació:

a) Totes les tutories possibles.

b) Totes les hores dels programes: diversificació o adaptació curricular, garantia social, i qualificació professional inicial, entre el prof. definitiu.

- Totes les hores possibles de reforços, desdoblaments i repassos entre el prof. definitiu.

ments i repassos entre el prof. definitiu.

- En el cas que no existisca acord per a l'elecció de torns horaris i nivells educatius, s'aplicarà el que figura en l'apartat 2.2. de l'annex II de la OC de 29/06/1992: 1. Professorat catedràtic i assimilat. 2. Professorat d'ens. secundari, PTFP, pertanyents als grups A31 i A34 i prof. especial d'ITEM.

La persona a qui corresponga elegir en primer lloc, elegirà un grup d'alumnat de l'especialitat i curs que desitge impartir preferentment. A continuació ho farà la persona a qui corresponga elegir en segon lloc i així successivament fins que tot el professorat complete el seu horari lectiu o s'hagen assignat totes les hores corresponents al departament. De totes les circumstàncies que es produïsquen en aquesta reunió s'alçarà acta, signada per tots els membres del departament, de la qual es traslladarà una còpia de manera immediata a la direcció d'estudis. Si hi haguera algun departament amb nombre insuficient d'hores lectives, l'horari que no completara les divuit hores s'assignarà al professorat major de 55 anys.

- Els mòduls d'FP específica susceptibles de desdoblament, que s'impartisquen a un mateix grup es procurarà que no siguin assignades a dos docents numeraris, si hi ha prof. interí en el centre.

- La direcció d'estudis incorporarà, a cada horari personal, les hores individuals setmanals corresponents a guàrdies, tutories, (pares/mares...), reunió de departament..., fins a completar les 25 hores d'obligada permanència en el centre.

- La direcció d'estudis elaborarà els horaris setmanals seguint els criteris adoptats pel claustre i els incorporarà a la programació general anual, que haurà de ser aprovada pel consell escolar.

- En cap cas, les preferències horàries comportaran per a l'alumnat que les matèries a què corresponguen dos o tres períodes lectius setmanals siguin impartides en dies consecutius.

L'horari lectiu de l'alumnat no podrà incloure hores lliures intercalades ni dos o més períodes lectius diaris de la mateixa matèria.

# COBRAMENT DELS SEXENNIS

## QUAN ES TÉ DRET A CADA SEXENNI

1. Per al reconeixement del dret al component retributiu hauran de tenir-se acreditats sis anys de serveis en la docència i un mínim de cent crèdits de formació per cada període de sis anys.
2. El dret a percebre naixerà a partir del més següent a la data de resolució del reconeixement.
3. El venciment de cada sexenni coincidirà amb el venciment dels triennis parells, sempre que siguin triennis per serveis docents, segons:

2n. trienni	1r. sexenni
4t. trienni	2n. sexenni
6é trienni	3r. sexenni
8é trienni	4t. sexenni
10é. trienni	5é sexenni

4. Si en el transcurs d'un període de sis anys no s'han efectuat activitats de perfeccionament suficients per a l'obtenció dels crèdits necessaris, el període es prorrogarà fins a la data de la seua sol·licitud acompanyada de la Certificació acreditativa d'haver desenvolupat activitat de perfeccionament equivalent per a obtenir els crèdits.

5. El personal que haja prestat serveis en la Funció Pública Docent amb caràcter previ al seu nomenament com a funcionari de carrera, i, en el cas d'haver completat algun període, podrà sol·licitar el reconeixement del corresponent complement retributiu conjuntament amb la sol·licitud de reconeixement de Serveis Previs, aportant Certificació acreditativa d'haver desenvolupat, en eix període, activitats de formació o millora de la qualitat de l'ensenyament,

equivalents a 100 crèdits. A aquest efecte sols es reconeix 1 sexenni, encara que es tinguen més anys de serveis acreditats.

L'inici del període següent començarà a partir de la data de perfeccionament de l'anterior.

6. Els funcionaris docents que obtinguen destinació al País Valencià procedents d'altres Administracions Educatives, excepte de Canàries, hauran d'acreditar mitjançant Certificació expedida per l'Òrgan competent de l'Administració de procedència, els sexennis consolidats i el percentatge cobert del sexenni en curs. Si a la persona interessada li manquen més del 20% de crèdits, la seua acreditació es regularà pel Decret 157/93.

Els funcionaris docents procedents de Canàries hauran d'efectuar les activitats de formació corresponents al percentatge que els manquen per completar el període en curs.

## ON I QUAN ES PRESENTA LA DOCUMENTACIÓ?

Uns dies abans de complir un sexenni es presentarà la sol·licitud del reconeixement i la documentació complementària (certificats d'activitats) a la corresponent Direcció Territorial.

Els expedients de reconeixement d'un sexenni que es troben en tràmit quan es produeix un canvi de destinació que comporte canvi de província, es resoldran per la Direcció Territorial en la qual es trobe destinat la persona interessada en el moment de resolució.

Transcorreguts 3 mesos sense haver rebut contestació s'haurà d'interposar recurs d'alçada per silenci administratiu.

## PER NO PERDRE LA MEMÒRIA

El cobrament de sexennis deriva de l'acord entre la Conselleria d'Educació i els sindicats de la Mesa d'Educació, excepte STEPV, signat el 17/09/1991.

Per a STEPV, aquest sistema retributiu discrimina una gran part del professorat -els interins i interines, el professorat en pràctiques i el que no arriba als sis anys d'antiguitat, que no cobren un duro per aquest concepte- paga salaris diferents per fer la mateixa tasca i amb el mateix grau de responsabilitat i ha convertit la formació permanent en una cursa per col·leccionar crèdits, devaluant-la i convertint-la en una mercaderia.

El sistema de sexennis classifica salarialment el professorat quan aquesta jerarquizació no es correspon amb la naturalesa de la tasca docent ni amb l'organització escolar dels centres.

STEPV entén que la realització d'una mateixa tasca amb idèntic grau de responsabilitat ha d'estar remunerada amb el mateix salari. Ja és l'hora que el Govern Valencià avalue l'aplicació del sistema de sexennis, aprenga del que es fa a d'altres llocs, com ara a Canàries o a Navarra, i s'acabe amb aquesta discriminació. Ja és hora que la formació s'entenga com un dret i un deure dels docents i, per tant, estiga integrada en la jornada laboral i retribuïda com a tal.

## DADES QUE HA DE CONTENIR UN CERTIFICAT O UN DIPLOMA

- Els Certificats o Diplomes presentats hauran de ser originals o còpies degudament compulsades o cotejades.
- Les Certificacions expedides per Centres i Organismes estrangers, així com per les entitats autoritzades per la Direcció General d'Ordenació de la Conselleria d'Educació hauran de contenir diligència d'aquesta Direcció General amb el nombre de crèdits.
- Seran considerades a efectes de sexennis les activitats de formació desenvolupades en Centres del MEC, altres Administracions educatives amb competències plenes en matèria d'educació, o les seues Entitats autoritzades, sempre que siguin certificades o continguin segell validatori d'eixos organismes.
- Els Certificats o Diplomes hauran de contenir les dades següents:
  - a Entitat organitzadora de l'activitat, que serà l'encarregada d'expedir el corresponent certificat.
  - b Nom i càrrec de qui lliura el certificat en representació de l'entitat organitzadora
  - c Nom i cognoms del participant i D.N.I.
  - d Denominació de l'activitat
  - e Lloc i dates de realització de l'activitat
  - f Tipus de participació: assistent, director, coordinador, ponent o professor. En el cas dels ponents i professors, s'especificarà el títol de la ponència o matèria impartida
  - g Quantificació en hores
  - h Referència expressa a la superació de l'activitat
  - i Lloc i data d'expedició del certificat
  - j Signatura i segell

**Conselleria d'Educació ha presentat un projecte per a canviar tot l'apartat de situacions que donen dret a l'acreditació. Les noves condicions compliquen encara més al professorat l'obtenció d'aquest complement de formació perquè restringeix la tria de les activitats de formació, és excessivament controlada per l'administració i els crèdits de formació es repartiran en tres blocs d'activitats amb diferents percentatges (70%, 20% i 10%).**

# LA RETALLADA DEL JORNAL

Els ajusts del Complement Específic i dels sexennis, que depenen de la Generalitat Valenciana, poden variar lleument i ací apareixen a títol orientatiu. En la nòmina de juny ja estarà corregit.

NÒMINA	SOU BASE		C. DE DESTÍ		C. ESPECÍFIC		TOTAL		PÈRDUA	TRIENNI			
	FINS MAIG	JUNY-DES.	FINS MAIG	JUNY-DES.	FINS MAIG	JUNY-DES.	FINS MAIG	JUNY-DES.		FINS MAIG	JUNY-DES.		
Mestres	985,59	958,98	498,26	473,35	608,97	578,52	2092,82	2010,85	-81,97	35,73	34,77		
Mestres ESO	985,59	958,98	613,60	582,92	608,97	578,52	2208,16	2120,42	-87,74	35,73	34,77		
Prof. Tècnic FP	985,59	958,98	613,60	582,92	610,33	579,81	2209,52	2121,71	-87,81	35,73	34,77		
Secundària i EE	1161,30	1109,05	613,60	582,92	612,77	582,13	2387,67	2274,10	-113,57	44,65	42,65		
Catedràtic/a	1161,30	1109,05	734,94	698,2	666,63	633,30	2562,87	2440,55	-122,32	44,65	42,65		
Inspecció A	1161,30	1109,05	734,94	698,2	E047	E047	1372,71	1304,07	3268,95	3111,32	-157,63	44,65	42,65
					E044	E044							
					1108,69	1053,26							
Inspecció B	985,59	958,98	734,94	698,2	E047	E047	1372,71	1304,07	3093,24	2961,25	-131,99	35,73	34,77
					E044	E044							
					1108,69	1053,26							

PAGUES EXTRAORDINÀRIES (SOU+DESTÍ+ESPECÍFIC+TRIENNIS)							SEXENNIS					
JUNY 2010(sense retall)		DESEMBRE 2010		PÈRDUA PAGA	PÈRDUA TRIENNI		Fins a maig	1r	2n	3r	4t	5è
Paga	Trienni	Paga	Trienni									
Mestres	2092,82	35,73	1714,19	24,02	-378,63	-11,71	106	218,27	346,69	486,48	567,72	
Mestres ESO	2208,16	35,73	1823,76	24,02	-384,40	-11,71	100,7	207,36	329,36	462,16	539,33	
Prof. Tècnic FP	2209,52	35,73	1825,05	24,02	-384,47	-11,71						
Secundària i EE	2387,67	44,65	1788,67	23,98	-599,00	-20,67						
Catedràtic/a	2562,87	44,65	1955,12	23,98	-607,75	-20,67						
Inspecció A E047	3268,95	44,65	2625,89	23,98	-643,06	-23,98						
Inspecció A E044	3004,93	44,65	2375,08	23,98	-629,85	-23,98						
Inspecció B E047	3093,24	35,73	2664,59	24,02	-428,65	-24,02						
Inspecció B E044	2829,22	35,73	2413,78	24,02	-415,44	-24,02						
							Pèrdua	-5,3	-10,91	-17,33	-24,32	-28,39

PÈRDUA ANUAL PER A 2010					
NÒMINA	REDUCCIÓ SOU +COMPL.	REDUCCIÓ PAGA EXTRA	PÈRDUA ANUAL PAGA EXTRA	PÈRDUA TRIENNI	PÈRDUA TRIENNI
Mestres	-573,78	-378,63	-952,41	-6,72	-11,71
Mestres ESO	-614,17	-384,40	-998,57	-6,72	-11,71
Prof. Tècnic FP	-614,65	-384,47	-999,11	-6,72	-11,71
Secundària i EE	-794,98	-599,00	-1393,98	-14,00	-20,67
Catedràtic/a	-856,25	-607,75	-1464,00	-14,00	-20,67
Inspecció A E047	-1103,38	-643,06	-1746,43	-14,00	-20,67
Inspecció A E044	-1010,97	-629,85	-1640,83	-14,00	-20,67
Inspecció B E047	-923,90	-428,65	-1352,54	-6,72	-11,71
Inspecció B E044	-831,49	-415,44	-1246,94	-6,72	-11,71

PÈRDUA ANUAL SEXENNIS					
	1r	2n	3r	4t	5è
	-37,1	-76,39	-121,34	-170,27	-198,70

PÈRDUA ANUAL PER A 2011					
NÒMINA	REDUCCIÓ SOU +COMPL.	REDUCCIÓ PAGA EXTRA	PÈRDUA ANUAL PAGA EXTRA	PÈRDUA TRIENNI	PÈRDUA TRIENNI
Mestres	-983,62	-757,257	-1740,88	-11,52	-23,04
Mestres ESO	-1052,86	-768,797	-1821,66	-11,52	-23,04
Prof. Tècnic FP	-1053,68	-768,933	-1822,61	-11,52	-23,04
Secundària i EE	-1362,82	-1197,997	-2560,82	-24	-48
Catedràtic/a	-1467,86	-1215,503	-2683,36	-24	-48
Inspecció A E047	-1891,51	-1286,111	-3177,62	-24	-48
Inspecció A E044	-1733,09	-1259,709	-2992,80	-24	-48
Inspecció B E047	-1583,83	-857,291	-2441,12	-11,52	-23,04
Inspecció B E044	-1425,41	-830,889	-2256,30	-11,52	-23,04

PÈRDUA ANUAL SEXENNIS					
	1r	2n	3r	4t	5è
	-63,6	-130,962	-208,014	-291,888	-340,632